

MATERSKÁ ŠKOLA, Bancíkovej 2, Bratislava

PLÁN PRÁCE

na školský rok 2006/2007

V Bratislave dňa 02.09.2006

**Jana Bolebruchová
riaditeľka MŠ**

O B S A H :

Úvod

Profilácia MŠ a jej elokovaných tried - Šťastná 26
a Exnárova 6

- I. Oblasť výchovno-vzdelávacej práce
- II. Oblasť zvyšovania odbornej pripravenosti
- III. Oblasť riadenia
- IV. Oblasť skvalitňovania materiálno-technickej základne

P r í l o h y :

Plán pedagogických porád

Plán pracovných porád

Mimotriedna práca učiteliek MŠ a jej elokovaných
tried

Plán spolupráce s rodinou

Plán spolupráce so ZŠ

Plán spolupráce s ostatnými činiteľmi– MČ Bratislava-
Ružinov, CVVPPaPPP, RŠ pri MŠ a ostatnými
inštitúciami

Plán aktivít MŠ a jej elokovaných tried

Adaptačný program MŠ

Plán vnútroškolskej kontroly a hospitácií MŠ a jej
elokovaných tried

PROFILÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY A JEJ ELOKOVANÝCH:

Materská škola, Bancíkovej 2, 821 03 Bratislava:

- pokračovať v plnení realizácie projektu „Škola podporujúca zdravie“, poskytovať deťom nadštandardné aktivity zamerané na ozdravný program
- uplatňovať alternatívne prvky vo výuke s Legom Dacta a Legom Duplo
- rozvíjať jazykové schopnosti nadaných detí výukou cudzieho jazyka – anglického jazyka
- rozvíjať hudobno-pohybové schopnosti nadaných detí v spolupráci s LŠU prostredníctvom tanečného krúžku a výukou hry na flaute
- rozvíjať výtvarné schopnosti nadaných detí formou krúžku
- realizovať výchovno-vzdelávaciu prácu podľa metodickéj príručky Krok za krokom

Jana Bolebruchová
riaditeľka MŠ

Hlavné zameranie a východiská na školský rok 2006/2007

1. V súlade s Metodickým usmernením Ministerstva školstva SR z 22.januára 2004 č. CD- 2004-566/1305- 1:091 k zvýšeniu zaškolenosti detí v materských školách a v súlade s vyhláškou MŠV SR č. 353/1994 Z.z. o predškolských zariadeniach v znení neskorších predpisov budú obce v spolupráci s riaditeľmi vytvárať vhodné priestorové, materiálne i personálne podmienky v materských školách na zaškolenie čo najväčšieho počtu detí. S prihliadnutím na regionálne podmienky využívať rôzne formy predškolskej prípravy (celodenná, poldenná v kombinácii s domácou predškolskou prípravou).
2. Uplatňovať kompetencie prijímania detí od dvoch rokov do materskej školy vrátane detí s odloženou povinnou školskou dochádzkou, určenie výšky mesačného príspevku za dieťa v materskej školy. Tieto kompetencie sú stanovené v § 5 ods. 6 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vo vyhláške MŠV SR č. 353/1994 Z.z. o predškolských zariadeniach v znení neskorších predpisov. Mesačný príspevok využívať na zabezpečenie učebných pomôcok a na materiálne vybavenie materskej školy.
3. Posilniť individuálny prístup k deťom, najmä k deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou, s využitím poznatkov pedagogickej diagnostiky, Programu výchovy a vzdelávania detí v materských školách schváleného Ministerstvom školstva SR dňa 28.mája 1999 pod č. 197/99-41 a Rozvíjajúceho programu výchovy a vzdelávania detí s odloženou povinnou školskou dochádzkou v a materských školách schváleného MŠ SR dňa 23.marca 2005 pod č. CD-2005-5750/9051-1:091. spolupracovať s pedagogicko – psychologickými poradňami.
4. V pedagogickom procese klásť dôraz na rozvoj komunikačných schopností detí. Uplatňovať aktivizujúce metódy a formy práce, problémové učenie, posilňovať schopnosť sebahodnotenia a hodnotenia detí. Podporovať rozvoj grafomotorických zručností detí.
5. Pri oboznamovaní detí s anglickým jazykom využívať metodický materiál „ Oboznamovanie sa so základmi anglického jazyka pre deti vo veku od 4 – 7 rokov“ odporúčaný Ministerstvom školstva SR dňa 15.februára 2000 pod č. 35/2000-41/ podrobné informácie na e-mail : jarkaso@centrum.sk/
6. Materským školám, ktoré navštevujú deti zo sociálne znevýhodneného prostredia a integrované deti so zdravotným postihnutím, odporúčame z dôvodu včasnej prevencie a pomoci postihnutým deťom využívať služby pedagogicko – psychologických poradní, prípadne detských integračných centier. Odporúčame informovať rodičov o ich existencii. Zoznam pedagogicko – psychologických poradní je na webových stránkach www.uips.sk/zoznam špeciálnopedagogických poradní a detských integračných je na webových stránkach www.statpedu.sk
7. V prípade detí predškolského veku s narušenou komunikačnou schopnosťou sa odporúča využívať logopedické služby špeciálnych pedagógov – logopédov regionálnych zariadení špeciálnopedagogického poradenstva. Logopedickú činnosť vykonávať v súlade s § 12 ods. 6 Vyhlášky MŠV SR č. 353/1994 Z.z. o predškolských zariadeniach v znení neskorších predpisov.
8. Vo výchovnom procese v materskej škole sa odporúča využívať materiál z programu Phare SK0002.01 upravený a distribuovaný MPC Prešov: Metodické námety pre učiteľov a asistentov učiteľa / Výchova bez predsudkov/ 2. časť ISBN 80-89055-58-3.
9. Zvyšovať úroveň odborného riadenia materských škôl zo strany zriaďovateľov, riaditeľov materských škôl. Záujemcom o funkciu riaditeľa z radov pedagogických

zamestnancov umožniť absolvovanie prípravy vedúcich pedagogických zamestnancov v metodicko – pedagogických centrách.

10. Podporovať účasť učiteľov materských škôl na ďalšom vzdelávaní pedagogických zamestnancov, ktoré organizujú metodicko – pedagogické centrá. Vzdelávanie zamerať aj na problematiku pedagogickej diagnostiky, plánovania výchovno – vzdelávacej činnosti, rozvoj zručností pedagogických zamestnancov v oblasti tvorby a realizácie projektov s cieľom získať finančné prostriedky v prospech detí materskej školy.
11. Vo výchovno – vzdelávacej činnosti uplatňovať princíp aktivity detí, stimulovať rozvoj tvorivosti, neprekladať hotové poznatky, viac využívať problémové učenie, vytvárať priestor na hodnotenie a podporovať sebahodnotenie detí.
12. Zvýšiť kvalitu plánovania výchovno – vzdelávacej činnosti najmä vo vekovo heterogénnych triedach a vo vzťahu k 2 – 3 ročným deťom.
13. Skvalitniť kontrolný systém, hospitačnú činnosť zamerať na uplatňovanie progresívnych metód a foriem práce.
14. Obsah výchovy a vzdelávania z matematických predstáv plniť súbežne zo všetkých troch kategórií. Matematické predstavy rozvíjať s využitím progresívnych foriem a metód práce v praktických manipulačných činnostiach, posilňovať u detí sebadôveru, rozvíjať samostatnosť a rozhodnosť pri riešení konkrétnych problémov.
15. Využívaním aktivizujúcich metód a foriem práce systematicky a cieľavedome rozvíjať grafomotorické zručnosti detí v priebehu celej dochádzky do materskej školy. Pri rozvoji grafomotorických zručností venovať dostatočnú pozornosť utvárania a upevňovania základných návykov – polohy tela pri práci, držaniu grafického materiálu, sklonu papiera. Dodržiavať odporúčané metodické postupy.
16. Naďalej plniť Národný plán výchovy k ľudským právam na roky 2004 – 2014.
17. Výchovno – vzdelávaciú a riadiacu činnosť naďalej vykonávať v duchu tvorivosti, humanizmu a demokracie, využívať formu tímovej práce ako jednu z možností demokratického riadenia – priority zahrnuté v projekte Milénium – Koncepcia rozvoja výchovy a vzdelávania v SR.
18. Prehlbovať poznatky a právne vedomie o ľudských hodnotách, ktoré sú zahrnuté v medzinárodných dokumentoch Všeobecná deklarácia ľudských práv a Dohovor o právach dieťaťa.
19. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred negatívnymi sociálno – negatívnymi javmi, monitorovať zmeny v ich správaní.
20. Pozornosť venovať upevňovaniu fyzického a duševného zdravia, telesnému a pohybovému rozvoju detí i rozširovaním organizačných foriem telesnej výchovy a pohybových aktivít, ktoré nevyžadujú náročné priestorové a materiálne podmienky.
21. Organizovať školu v prírode, ktorá plní poslanie v súlade s § 8 zákona NR SR č. 279/1993 Z.z. o školských zariadeniach v znení neskorších predpisov, v súlade s Vyhláškou MSV SR č. 295/1994 Z.z. o škole v prírode
22. Naďalej dodržiavať zákon č. 67/1997 Z.z. o ochrane nefajčiarov v školských priestoroch.

- krúžok výuky hry na flaute zodp.:M.Zmeková
- literárno-dramatický krúžok zodp.: N.Gregušová
- tanečný krúžok v spolupráci s tanečným štúdiom zodp.: riaditeľka MŠ
zodp.: p. Mgr.Gábrišová
- v elokovaných triedach:
 - Šťastná 26 v spolupráci s
 - Exnárova 6 v spolupráci s
- výuka cudzieho jazyka – anglický jazyk v MŠ Bancíkovej 2- Edesta / 2 skupiny/
a CREAT / 1 skupina/
- v elokovaných triedach:
 - Šťastná 26 v spolupráci s
 - Exnárova 6 v spolupráci s
- krúžková činnosť v elokov. tr.:
- výtvarný krúžok zodp.pedag. zam.
- hudobno-pohybový krúžok zodp.pedag. zam.
- krúžok hry na flaute zodp. pedag. zam.
- literárno-dramatický krúžok zodp. pedag. zam.....
- spevácky krúžok zodp. pedag. zam.....
- krúžok práce s PC zodp. pedag. zam.
- krúžok cvičenia jogy zodp. pedag. zam.....

II. Oblasť zvyšovania odbornej pripravenosti a právneho vedomia

Cieľ vo vzťahu k zamestnancom :

- Formovať komunikačné schopnosti a spôsobilosti, personálne a interpersonálne schopnosti, schopnosti tvorivo a kriticky riešiť problémy, pracovať s modernými informačnými a pracovnými technológiami.
- Ústne a písomne sa vyjadrovať, vysvetľovať, čítať s porozumením, vyhľadávať, uchovávať a používať, tvoriť informácie komunikáciou,
- Zdokonaľovanie výkonnosti, seba zdokonaľovanie, racionálne a samostatné sa vzdelávať, učiť sa kontrolovať, regulovať svoje správanie – sebatvorba, tvorba progresívnych medziľudských vzťahov, schopnosť pracovať v tíme, preberanie zodpovednosti, schopnosť sa starať o svoje zdravie, životné prostredie, byť tolerantným, rešpektovať ľudské etické hodnoty,
- Identifikovať vzniknuté problémy, analyzovať ich, navrhovať riešenia, spätnou väzbou ich prehodnocovať a učiť sa z nich, vedieť pracovať aj v náročných – záťažových situáciách, podmienkach.
- Pracovať s osobným počítačom, internetom, využívať rozličné informačné zdroje dostupné na pracovisku alebo mimo neho.
- Efektívne využívať pracovný čas .
- Rozvíjať inováciu pracovných postupov vlastnou účasťou .
- Preukazovať vedomosti, zručnosti a schopnosti v praktickej činnosti.

Cieľ vo vzťahu k deťom :

- Rozvíjať integrovanú a kreatívnu osobnosť detí, ich emocionálnu inteligenciu, prosocionálne správanie a formovať u nich ušľachtilé hodnoty, ako sú láska, úcta, rešpekt, rovnosť, bratstvo, sloboda- ale nie na úkor iných, dobrá vôľa, tolerancia, dôvera, poctivosť, čestnosť, vzájomná pomoc a spolupráca.

Cieľ vo vzťahu k pedagogickým zamestnancom :

- Premeniť tradičné encyklopedicko – memorovacie a direktívno – neživotné postupy vo výchovno – vzdelávacej práci na tvorivo – humánne a poznatkovo – hodnotné s dôrazom na aktivitu a slobodu osobnosti dieťaťa.
- Vytvárať priaznivú socioemocionálnu klímu ako predpoklad pozitívnej stimulácie rozvoja komunikačných schopností detí.
- Uplatňovať aktivizujúce metódy a formy práce, problémové učenie, posilňovať schopnosť sebahodnotenia a hodnotenia detí.
- Podporovať rozvoj grafomotorických zručností, orientáciu pravo – ľavo.
- Podporovať výučbu cudzieho jazyka kvalifikovanými lektormi v poobedňajších záujmových činnostiach.
- V rámci aktivít rozvíjať podporné výchovno – vzdelávacie projekty - zamerať sa na realizáciu celoslovenského projektu Adamko hravo – zdravo, Škola podporujúca zdravie, S medvedíkom Nivea.
- Individuálnym prístupom v pedagogickom procese podporovať osobnostný rozvoj detí aj v čase záujmovej alebo krúžkovej činnosti.
- Vo výchove a vzdelávaní akceptovať jeho základné práva, formovať základy mravnej výchovy v duchu demokracie, humanity a morálky, vzájomnej pomoci a ohľaduplnosti bez rozdielu národnosti.
- V pedagogickom prístupe klásť dôraz na rešpektovanie dieťaťa ako osobnosti, jeho práv, ale aj rozvíjanie zmyslu pre plnenie požiadaviek, vytváranie základov osobnej zodpovednosti.

- Vytvárať priestor pre podporu preventívnych programov cielených na elimináciu sexuálneho násillia.
- Skvalitniť realizáciu pedagogickej diagnostiky.
- Pri výchove a vzdelávaní detí s odloženou povinnou školskou dochádzkou uplatňovať rozvíjajúce programy zamerané najmä na rozvoj oblasti, v ktorej nedosiahli školskú zrelosť.
- Viest' záznamy o adaptačnom procese novoprijatých detí.
- Integrované uplatňovať procosiálnu a environmentálnu výchovu detí vo všetkých zložkách, ich prostredníctvom vplývať na postoje, hodnotovú orientáciu a zdravý životný štýl detí.
- Skvalitňovať spoluprácu s rodičovskou verejnosťou, obcou a inými inštitúciami.
- Zabezpečovať optimálne možnosti prístupu k deťom rizikovým, deťom s poruchami správania, deťom so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami.
- Skvalitniť edukačný proces tematickým plánovaním .

Odborná pripravenosť :

- V edukačnom procese uplatňovať princípy Koncepcie rozvoja výchovy a vzdelávania, projekt Milénium.
- Aktívne využívať pri práci Program výchovy a vzdelávania detí v materskej škole ako základný dokument v predškolskom zariadení .
- Klásť dôraz na skvalitnenie odbornej prípravy pedagogických zamestnancov v oblasti primárnej prevencie drogových závislostí.
- Zvyšovať odbornosť v oblasti pedagogickej diagnostiky štúdiom odborných časopisov, metodických príručiek a ďalšej odbornej literatúry dostupnej týkajúcej sa tejto oblasti.
- Postupne vytvárať diagnózu osobnostného rozvoja dieťaťa už od nástupu do materskej školy.
- Ovládať odbornú terminológiu a adekvátne ju používať pri plánovaní.
- Zvyšovať odbornú pripravenosť intenzívnym sebvzdelávaním, využívať odbornú literatúru, časopisy, internet, rôzne informačné zdroje a informácie v pracovnom a mimopracovnom čase.
- Zúčastňovať sa na odborných seminároch, prednáškach, školeniach organizovanými zamestnávateľom alebo inými organizáciami.
- Zvyšovať odbornú pripravenosť skvalitnením spolupráce s rodičovskou verejnosťou a s ostatnými inštitúciami ako pedagogicko – psychologickou poradňou, základnou školou.

Právne vedomie :

- Získavanie pohľadu o najdôležitejších školských zákonoch a s nimi súvisiacich vyhláškach.
- Dodržiavať vyhlášku Ministerstva školstva SR č. 353/1994 Z.z. o predškolských zariadeniach v znení neskorších predpisov.
- Prehlbovať právne vedomie o ľudských hodnotách zakotvených v medzinárodných dokumentoch Všeobecná deklarácia ľudských práv a Dohovor o právach dieťaťa.
- Dodržiavať pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov vydaný zamestnávateľom a iné smernice.
- Dodržiavať pokyny o BOZP a PO.
- Dodržiavať zákon o ochrane osobných údajov dieťaťa.

III. Oblasť riadenia

Cieľ vo vzťahu k riadeniu :

- V demokratickom a humanitnom riadení uplatňovať a podporovať motivačné mechanizmy vedúce k hĺbkovej vnútornej zainteresovanosti všetkých zamestnancov na riadení materskej školy, viesť ich k spolurozhodovaniu a k spoluzodpovednosti za výsledky práce pred rodičmi a verejnosťou, posilňovať ich samostatnosť, zodpovednosť, správne rozhodovanie a sebareflexiu. Riadiacu činnosť realizovať účelnou vnútornou a vonkajšou kooperáciou, formou tímovej práce všetkých zamestnancov, spolupráce s rodičmi a verejnosťou.
- Pri zápise detí do materskej školy poskytnúť ich zákonným zástupcom dostatočnú informáciu o možnosti slobodnej voľby materskej školy s výchovným jazykom slovenským alebo národnostných menšín.
- Pri výchove a vzdelávaní individuálne integrovaných a zdravotne postihnutých detí spolupracovať so zariadením špeciálno – pedagogického a pedagogicko – psychologického poradenstva.
- Vnútroškolskú kontrolu skvalitniť vo všetkých oblastiach vrátane záznamov z nej.
- Riadiacou a kontrolnou činnosťou vytvárať priaznivé podmienky pre úspešnú realizáciu výchovy v zmysle Konceptie rozvoja výchovy a vzdelávania / projekt Milénium/
- Riadiť sa zákonom NR SR č. 279/1993 Z.z. o školských zariadeniach v znení neskorších zmien.
- Riadiť sa zákonom NR SR č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe a školskej samospráve v znení neskorších zmien
- Riadiť sa vyhláškou MŠaV SR č. 353/1994 Z.z. o predškolských zariadeniach v znení neskorších zmien a doplnkov vyhlášky č. 81/1997 Z.z.
- Riadiť sa pracovným poriadkom pre zamestnancov materskej školy vydaným zamestnávateľom.
- V riadiacej činnosti využívať aktuálnu legislatívu.

IV. Materiálno – technické zabezpečenie

- Usilovať sa o vytváranie dobrých podmienok pre plynulý chod školy a bezpečnú nerušenú prácu.
- Venovať pozornosť šetreniu materiálu a médií.
- Dbáť na bezpečnosť, hygienu a estetizáciu prostredia materskej školy.
- Akceptovať a dodržiavať rozpočet a hospodárne využívať finančné prostriedky pridelené zriaďovateľom.
- Rozvíjať spoluprácu s inými organizáciami – firmami – sponzorstvo.
- Postupne dopĺňať novú didaktickú techniku, učebné pomôcky, hračky a zvyšovať úroveň školy zakúpením nového nábytku.
- Zabezpečiť ochranu objektov v materskej škole a jej elokovaných tried s prihliadnutím aj získania čiastočného sponzorstva alebo inej finančnej pomoci cez granty.
- Zamerať sa na zlepšenie úrovne školských dvorov – záhrad revitalizáciou alebo novo vybudovaním.
- Postupne vymaľovať všetky zariadenia, priority klásť na nutnosť a potrebnosť zariadenia, ako aj počtu naplnenosti a využitia.
- Naďalej spolupracovať a korešpondovať s Miestnym úradom pri väčších opravách - výmena okien a zateplenie.

Plán pedagogických porád

- I.
- 1.Kontrola prijatých úloh
 - 2.Prerokovanie správy o výchovno-vyučovacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach materskej školy za školský rok 2005/2006
 - 3.Prerokovanie a schválenie Plánu práce na školský rok 2006/2007
 - 4.Pokyny k zahájeniu nového školského roku
 - 5.Rôzne, zabezpečenie akcií, návrhy pedagogických zamestnancov
 - 5.Diskusia
 - 6.Prijaté úlohy

Splnené:...12.09.2006....

- II.
- 1.Kontrola prijatých úloh
 - 2.Zovšeobecnenie poznatkov z vnútroškolskej kontroly a hospitácií
 - 3.Informácie riaditeľky školy z porád a aktívu riaditeľiek, odporúč. odb. lit.
 - 4.Rôzne, zabezpečenie akcií, návrhy pedagogických pracovníčok
 - 5.Diskusia
 - 6.Prijaté úlohy

Splnené:.....

- III.
- 1.Kontrola prijatých úloh
 - 2.Polročné zhodnotenie plnenia projektu „Škola podporujúca zdravie“
 - 3.Zovšeobecnenie poznatkov z vnútroškolskej kontroly a hospitácií
 - 4.Informácie riaditeľky z porád, prenos informácií zo seminárov
 - 5.Rôzne, zabezpečenie akcií, návrhy pedagogických pracovníčok
 - 6.Diskusia
 - 7.Prijaté úlohy

Splnené:.....

- IV.
- 1.Kontrola prijatých úloh
 - 2.Osobnostný rozvoj detí z hľadiska prípravy na vstup do ZŠ - v oblasti-kognitívnej, sociálno-emocionálnej a receptuálno-motorickej –tr.uč.4.a 5.triedy
 - 3.Zovšeobecnenie poznatkov z vnútroškolskej kontroly a hospitácií
 - 4.Rôzne, zabezpečenie akcií, návrhy pedagogických pracovníčok
 - 5.Diskusia
 - 6.Prijaté úlohy

Splnené:.....

- V.
- 1.Kontrola prijatých úloh
 - 2.Analýza výchovno-vzdelávacej práce –závery pre ďalší školský rok
 - 3.Zovšeobecnenie poznatkov z vnútroškolskej kontroly a hospitácií
 - 4.Pokyny riaditeľky na zabezpečenie letnej činnosti :
 - plány letnej činnosti detí, zvýšená bezpečnosť o zdravie detí
 - ochrana majetku, čerpanie dovolení pracovníčok, zadelenie služieb
 - 5.Rôzne, návrhy pedagogických pracovníčok
 - 6.Diskusia

7.Prijaté úlohy

Splnené:.....

Plán pracovných porád

- I.
- 1.Kontrola prijatých úloh
 - 2.Prerokovanie a schválenie Plánu práce na školský rok 2006/2007
 - 3.Pracovný poriadok, Vnútny poriadok MŠ, Organizačný poriadok MŠ, Vnútny mzdový poriadok, Kolektívna zmluva, Štatút MŠ
 - 4.Školenie a dokumentácia BOZP,PO,CO
 - 5.Rôzne-pokyny k zahájeniu nového škol. roka – príprava tried, výzdoba, plán akcií, profilácia MŠ a jej elokovaných tried, spolupráca so ŠJ, rozpočet MŠ, čerpanie sociálneho fondu MŠ
 - 6.Diskusia, návrhy zamestnancov
 - 7.Prijaté úlohy

Splnené:...12.09.2006.....

- II.
- 1.Kontrola prijatých úloh
 - 2.Zovšeobecnenie poznatkov z VŠK,hygiena,polročné zhodnotenie Plánu práce, školského stravovania
 - 3.Plán akcií do konca školského roka
 - 4.Rôzne- zvyšovanie právneho vedomia zamestnancov
- informácie z porád a riaditeľského aktívu
 - 5.Diskusia, návrhy zamestnancov
 - 6.Prijaté úlohy

Splnené:.....

- III.
- 1.Kontrola prijatých úloh
 - 2.Hodnotenie plnenia Plánu práce v školskom roku 2006/2007
 - 3.Zovšeobecnenie poznatkov z VŠK
 - 4.Pokyny riaditeľky na zabezpečenie letnej činnosti,plán dovoleníek
 - 5.Rôzne, návrhy zamestnancov
 - 6.Diskusia
 - 7.Prijaté úlohy

Splnené:.....

Mimotriedna činnosť pedagogických zamestnancov

- Mgr. Júlia Šramková**
- člen archívnej komisie
 - podpredsedníčka Rady školy pri MŠ
 - evidencia dochádzky zamestnancov
 - prehľad o platbách príplatkov rodičov
- Eva Divoková**
- písanie zápisníc z pracovných a pedagogických porád
 - skladník CO materiálu
 - kabinet Hv a MP
- Mária Zmeková**
- zadeľovanie služieb pedagogických zamestnancov
 - člen inventarizačnej komisie
 - koordinátor ŠPZ
- Jana Hlavatá**
- vedenie praxe študentov PgF UK
 - estetizácia MŠ a ŠJ
 - člen inventarizačnej komisie
- Eva Kolmanová**
- vedenie kroniky MŠ
 - estetizácia MŠ a ŠJ
 - členka redakčnej rady časopisu MŠ „Bancíček“
 - vedenie praxe študentov PgF UK
- Nora Gregušová**
- predseda inventarizačnej komisie
 - zdravotník MŠ
 - členka redakčnej rady časopisu MŠ „Bancíček“
 - členka Rady školy pri MŠ
- Mgr. Monika Kinierová**
- predseda archívnej komisie
 - evidencia detskej a učiteľskej knižnice
 - člen inventarizačnej komisie
 - vedenie praxe študentov PgF UK
- Mgr. Vlasta Sedláková**
- kabinet Tv
 - členka redakčnej rady časopisu MŠ „Bancíček“
 - vedenie praxe študentov PgF UK
- Ružena Majdánová**
- kabinet RP
 - estetizácia triedy a šatne, drobné nákupy
- Ľudmila Hroncová**
- kabinet RP
 - zdravotník ŠvP, cvičiteľka jogy

Plán spolupráce s rodinou

1. Podieľať sa na utváraní dobrých vzťahov medzi materskou školou, akceptovať výchovu v rodine, nadväzovať na ňu a dopĺňať ju.
2. Pedagogickou osvetou posilňovať zodpovednosť rodiny za výchovu dieťaťa, zúčastniť sa triednych aktivít.
3. Získavať základné informácie o dieťati potrebné k ucelenej diagnostike.
4. Poskytovať odbornú-metodickú pomoc:
 - koordinovať výchovné postupy, ktoré môžu zo strany rodičov vyvolávať, prípadne zhoršovať vývin a posun dieťaťa,
 - oboznamovať rodičov s výchovnými problémami, v prospech dieťaťa hľadať spoločné riešenie,
 - upozorňovať rodičov na potrebu návštevy logopéda, prípadne iných odborníkov, dbať o spätné informácie,
 - prehľbovať záujem rodičov o otázky zdravotné /správna životospráva, režim dňa, správne stravovacie návyky/,
 - v každodennom kontakte s rodičom zameriavať pozornosť na vysvetľovanie výchovných cieľov, úloh podľa Plánu práce a Programu výchovy a vzdelávania detí v MŠ.
5. V kontakte s rodičmi dodržiavať zásady :
 - rešpektovať imunitu, hodnoty, zvyky a presvedčenie každej rodiny,
 - jednať taktne, zachovávať súkromie rodiny, aj súkromie MŠ,
 - v rozhovoroch nespochybňovať prácu MŠ,
 - v primeranej komunikácii vystupovať na profesionálnej úrovni,
 - nevtieravým spôsobom viesť vzájomné rozhovory,
 - nevyužívať rodičov na realizáciu vlastných cieľov.
6. Spolupracovať v záujme ochrany a starostlivosti o zdravie:
 - odovzdávanie a preberanie detí – vždy proti podpisu-vid'. zošit preberania detí,
 - dodržiavanie ranného filtra,
 - informovanosť o deťoch so slabšou imunitou, alergiou a ďalšími zdrav. problémami.
7. V prípade prípravy detí na vstup do ZŠ:
 - vlyvať na rodičov tak, aby základné požiadavky prípravy neboli v rozpore s prácou MŠ,
 - informovať rodičov o možných problémoch spojených s prechodom do ZŠ, poučiť ich ako a v čom pripraviť dieťa na školskú dochádzku,
 - v spolupráci s PPP poskytnúť poradenskú službu v podobe prednášky psychológa a neformálnej besedy, prípadne prizvať pani učiteľku 1.ročníka ZŠ

Termín: 1./2007

Zodpovedné : učiteľky 4.a 5.triedy

8. Kultúrnym vystúpením reprezentovať prácu MŠ:

- Vianočné besiedky- v jednotlivých triedach Termín:12./2006
Zodpovedné: všetky pedag.pracovníčky

- slávnostné besiedky spojené s výchovnou ukážkou pre rodičov-v jednotlivých triedach ku Dňu matiek

Termín:5./2007
Zodpovedné:všetky pedag.pracovníčky

- Rozlúčka s predškólakmi Termín:6./2007
Zodpovedné:pedag.prac.4.a 5.triedy

9. Formou oznamov,pútačov oboznamovať rodičov s aktuálnym životom MŠ :

- vnútorná organizácia-vnútroškolský poriadok pre rodičov,
- informácie o pripravovaných akciách ,
- výchovo-vzdelávacia práca –opis básní,piesní,výstavky prác detí,
- záznamy o váhe,výške detí,
- jedálny lístok,
- aktuálna výzdoba všetkých priestorov MŠ.

10. Rozvíjať angažovanosť v oblasti materiálno-technickej a finančnej pomoci:

- obnovením členstva v SRRZ získaním právnej subjektivity,
- prejavovať iniciatívu a samostatnosť pri disponovaní s financiami od rodičov,
- zabezpečovať nákupy základných potrieb nevyhnutných na prevádzku MŠ a akcie pre deti / hygienické a čistiace potreby,prádlo,kultúrne podujatia,hračky, darčeky pre deti ,výtvarný materiál a materiál na výuku a pod./

11. O priebehu adaptácie ,spôsobu začleňovania dieťaťa do kolektívu,informovať rodičov prostredníctvom:

- vstupných rozhovorov pri odovzdávaní prihlášky,
- spoločného stretnutia rodičov s deťmi – Slávnostného zápisu detí do MŠ
Termín:5./2007
Zodp.:riaditeľka MŠ,
učiteľky budúcej 1.triedy

11. V plnej miere využívať všetky formy spolupráce s cieľom vzájomne sa zblížiť,získavať sympatiu,dôveru založenú na vzájomnom rešpekte:

- vypracovať Plán spolupráce výboru ZRPŠ pri MŠ s vedením,
- dodržiavať pravidelnosť v rokovaní výboru ZRPŠ
- prerokovať predložený vedením Rozpočet čerpania finančného daru rodičov na 1.rodičovskom združení /sumu finančného daru odsúhlasenou rodičmi/
- vzájomne si odovzdávať informácie /vedenie-výbor ZRPŠ pri MŠ-Rada školy pri MŠ.

Plán spolupráce so ZŠ – Borodáčová ul. v Bratislave

1. Rozvíjať spoluprácu so ZŠ, učiteľiek ZŠ a MŠ. termín: trvalý
zodp.: pedag. zam. 4. a 5. tr
2. Uskutočniť návštevu detí najstaršej vekovej skupiny v ZŠ s triednymi učiteľkami a deťmi 1. ročníka. termín: september /2006
zodp.: pedag. zam. 4. a 5. tr.
3. Vzájomné návštevy/ spoločné akcie – Planetárium, výmena skúseností učiteľiek MŠ a ZŠ / 1. ročníka/, spoločné hry detí v školskej záhrade termín: máj/2007
zodp.: pedag. zam. 4. a 5. tr.
4. Spoločná účasť detí MŠ a detí 1. ročníka ZŠ na „Novoročnom koncerte“, ktorý usporiadajú deti z 5. triedy MŠ termín: január /2007
zodp.: M. Zmeková
5. Návšteva detí 4. a 5. triedy MŠ v školskej telocvični ZŠ, športového areálu ZŠ termín: marec /2007
zodp. : pedag. zam. 4. a 5. tr.
6. Účasť detí z 1. triedy ZŠ v MŠ na jesennej výstavke ovocia a zeleniny spolu s ochutnávkou ovocných a zeleninových šalátov termín: október / 2006
zodp.: E. Divoková, J. Hlavatá
ved. ŠJ a pomoc kolektívu
7. Uskutočniť návštevu detí 4. a 5. triedy MŠ v ZŠ / v čase zápisu do ZŠ / s triednymi učiteľkami termín: február / 2007
zodp.: Kolmanová,
E. Divoková

V Bratislave, dňa 14.09.2006

riaditeľstvo MŠ

riaditeľstvo ZŠ

Plán spolupráce s ostatnými činiteľmi

RTV, STV, PPPaCVaPP, CVČ, RŠ pri MŠ, Sekciou riaditeľiek, OMEPOM, PgF UK Bratislava ako cvičnou MŠ

1. Rozvíjať doterajšiu spoluprácu vedenia MŠ s obcou, médiami: RTV a STV: pokračovať v spolupráci pri natáčaní relácií pre deti predškolského veku :„Gombík“ a najmä so širokou rodičovskou verejnosťou s cieľom podieľať sa na formovaní spoločenského vedomia v duchu prospešnosti inštitucionálnej predškolskej výchovy a jej významu pre komplexný rozvoj osobnosti dieťaťa.
2. Skvalitňovať a hľadať nové formy spolupráce ,prehľbovať informovanosť o činnosti a aktivitách MŠ/oznamy,nástenky ,stretnutia a pod./.
1. Zviditeľňovať sa zapájaním a iniciatívou celého kolektívu na rôznych spoločenských a kultúrnych podujatiach / Slávnostná akadémia MŠ ,Akadémia LŠU ,Zlatý slávik-akcie v rámci okresu BA II /.
2. Nadviazať na doterajšiu spoluprácu s PPPaCVVP na Bancíkovej 2 / p. riaditeľom – M. Benkovičom/,spolupracovať s logopédom pri odstraňovaní rečových porúch detí pravidelnou návštevou na zariadení.
3. Umožniť rodičom stránky v odpoľudňajších hodinách na zariadení –konzultácie s logopédom- Dr. Radoslavom Vachuňom a so psychologičkou-Dr.Vandou Šarikovou.
4. Uskutočniť odborné prednášky v rámci ZRPŠ na témy:
Adaptácia detí v MŠ Termín :5./2007 / Slávnostný zápis detí/
Príprava detí 5-6 ročných a detí s odloženou školskou dochádzkou na vstup do ZŠ
Termín :1./2007
Prednáška lekára s aktuálnou zdravotnou tematikou
Termín: 5/2007
5. Stimulačný program pre deti s odloženou školskou dochádzkou a testy školskej zrelosti uskutočniť na MŠ so PPP,využiť služby odborníkov v prospech zdravého vývoja detí, konzultovať s nimi so súhlasom rodiča o problémoch v správaní detí,umožniť návštevy psychológa a rodiča na požiadanie vedenia školy a odporúčať na vyšetrenia problematické deti so súhlasom rodiča,hľadať rôzne riešenia pri problémoch pri výchove a vzdelávaní detí s odborníkmi špeciálno-pedagogického poradenstva a pedagogicko-psychologického poradenstva.

Plán spolupráce s rodičovskou verejnosťou, obcou a inými inštitúciami

Cieľ vo vzťahu k rodičovskej verejnosti :

- V spolupráci s pedagogickými zamestnancami zabezpečovať kvalitný edukačný proces založený na princípe humanizmu a demokracie, ochrany práv dieťaťa s dôrazom na rešpektovanie jeho osobnosti, ochranu záujmu rodičov vyplývajúcich z ich prvoradej zodpovednosti za výchovu a vzdelávanie detí a ochranu pedagogických zamestnancov s morálnym kreditom proti nátlakovým skupinám a intrigánstvu.
- Skvalitňovať a hľadať nové formy spolupráce s rodičovskou verejnosťou – realizovať popoludnia s rodinou, pracovné popoludnia, spoločné oslavy, popoludnia zdravej výživy, športové popoludnia , úprava školského dvora, diskusné kluby a pod.
- Prehľbovať informovanosť rodičovskej verejnosti o činnostiach a aktivitách materskej školy a tým zainteresovať do jej práce čo najviac pasívnych rodičov.
- Oboznámiť rodičovskú verejnosť o webovej stránke materskej školy a jej elokovaných tried ako aj jej používaním pre zlepšenie informovanosti : www.nasaskolka.sk.
- Prehľbovať informovanosť rodičov z hľadiska logopedických a psychologických porúch, socializácie dieťaťa a jeho telesnej, vôľovej a citovej vyzretosti.
- Informovať rodičovskú verejnosť na konzultáciách, triednych stretnutiach o opatreniach materskej školy proti šíreniu drog a tým zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred negatívnymi sociálno – patologickými javmi v zmysle dôslednej realizácie deklarácie práv dieťaťa.
- Poskytovať odbornú – metodickú pomoc pri výchove dieťaťa.
- Zintenzívniť spoluprácu s učiteľkou 1.ročníka základnej školy.
- Spolupracovať s pedagogicko – metodickým centrom, pedagogicko – psychologickou a špeciálnopedagogickou poradňou.
- Obzor spolupráce rozšíriť o spoluprácu s inými inštitúciami –Ružinovským športovým klubom, s agentúrami životného prostredia, so Sekciou realizácie environmentálnych programov v Bratislave, s obcou, spolupracovať s detskými divadelnými skupinami a pod.

Plán aktivít

September

1. Poznávacie vychádzky – posilňovať kladný vzťah detí k blízkemu okoliu.
2. Hry a zábavné činnosti na školskom dvore- súťaže, kreslenie na chodníku, Šarkaniáda.
3. Vystúpenie bábkového predstavenia.
4. Zahájenie tanečného krúžku, kurzu výuky Aj.
5. Jazda na poníkoch v MŠ.

Október

1. Branná vychádzka do Vrakunského lesíka /zber jesenných plodov/, návšteva ovocného sadu.
2. Jesenná výstava ovocia a zeleniny spojená s ochutnávkou ovocných a zeleninových šalátov v spolupráci so ŠJ.
3. Vystúpenie bábkového predstavenia
4. Účasť na súťaži v speve po anglicky v PKO
5. Fotografovanie detí v MŠ /retrofotografie/.
6. Návšteva planetária - telocvičňa ZŠ Borodáčova
7. Kurz korčuľovania v spolupráci s Ružinovským športovým klubom a vystúpenie detí na ľadovej ploche pre rodičov a širokú verejnosť.

November

1. Výstava detských prác detí – „ Pani jeseň “.
2. Vystúpenie bábkového predstavenia
3. Výstava detskej tvorivosti a fantázie – práce z Lega Dacta a Lega Dupla.
4. Ekoprogram v MŠ – poľné zvieratá.
5. Tekvicová slávnosť – prehliadka tvorivosti detí a rodičov

December

1. Posedenie s Mikulášom, Snehulienkou a čertíkom.
2. Vianočný výchovný koncert v ZUŠ na Exnárovej 6.
3. Výstava detských výtvarných prác na tému „ Zima“, vianočné trhy.
4. Vianočné besiedky s rodičmi - s posedením pri jedličke / v jednotlivých triedach / zhotovovanie darčiekov, pečenie medovníčkov s rodičmi.
5. Fotografovanie detí pri stromčeku a Novoročných kalendárov / Ostrava/.
6. Vystúpenie detí - dramatického krúžku z PPPaCVVP.
7. Vydanie školského časopisu: „Bancíček.
8. Vystúpenie bábkového divadla.

Január/ 2006

1. Kurz lyžovania /podľa snehových podmienok/.
2. Vystúpenie bábkového predstavenia.
1. Zimná športová olympiáda / sánkovanie, lyžovanie/.
2. Návšteva detí 4. a 5.triedy v ZŠ Borodáčova.
5. Zhotovenie krmidiel pre vtáčiky – prehliadka tvorivosti detí a rodičov.
6. Magic Show – vystúpenie kúzelníka - Talostana.

Február

1. Fašiangový karneval - DISCOPARÁDA ŠAŠA MAROŠA .
2. Veselá dielňa – Škraboška na karneval – prehliadka tvorivosti detí a rodičov.
3. Výstava detských výtvarných prác - fašiangový karneval
4. Stavíme snehuliaka – tvorivá súťaž medzi triedami.
5. Ekoprogram v MŠ – zvieratá žijúce pri vode.
6. Vystúpenie bábkového divadla

Marec

1. Mesiac knihy - návšteva školskej knižnice na ZŠ Bachovej ul.
2. Moja najmilšia kniha – výstava detskej literatúry, predaj kníh, mesiac hlasného čítania.
3. Vystúpenie bábkového divadla
4. Výstava detských prác – téma :„ Jar, Veľká noc “.
5. Zapojenie sa do výtvarnej súťaže „Veľkonočné vajíčko “ v CVČ.

Apríl

1. Plavecký výcvik v spolupráci s Ružinovským športovým klubom.
2. Návšteva Štátneho bábkového divadla.
3. Branná vychádzka do blízkeho okolia – záhrady.
4. Vystúpenie bábkového divadla z CVVP a PPP.

Máj

1. Slávnostný zápis v MŠ – Deň otvorených dverí .
2. Deň matiek - besiedky v jednotlivých triedach spojené s ukázkou výchovnej práce.
3. Výlet autobusom – Jelka – návšteva farmy zvierat a mlyna.
4. „ Postavičky z rozprávok “ - akcia s rodičmi na školskom dvore spojená s ochutnávkou nátierok v spolupráci so ŠJ.
5. Výstava výtvarných prác - „ Moja mama “.

6. „ Zlatý slávik “ - 4.ročník súťaže v speve na MŠ .
7. Ekoprogram – zvieratká v MŠ.
8. Beseda s príslušníkmi policajného zboru – ukážka práce psovodov.
9. Návšteva dopravného ihriska, jazda na motorkách.
10. Akcia Kubík – v rámci projektu ŠPZ / tričká, džusíky, maskot, zástavky/.

Jún

1. MDD – Discoparáda ŠAŠA MAROŠA v MŠ .
2. Návšteva soľnej jaskyne – v rámci projektu ŠPZ.
3. Výlet do prírody – spojený s prehliadkou zámku - Červený Kameň a ukážky práce sokoliarov.
4. Škola v prírode.
5. Detská športová olympiáda / natáčanie Ružinovskej televízie/.
6. Rozlúčka predškolákov s MŠ.
7. Fotografovanie detí , tablo predškolákov, video nahrávka v MŠ.
8. Beh zdravia - s rodičmi – v rámci projektu ŠPZ.
9. Návšteva požiarnikov na školskom dvore – ukážka práce .
10. Deň otcov – športové popoludnie s opekaním .
11. Rozlúčka so študentami PgF UK Bratislava- záhradná slávnosť.

Adaptačný program MŠ

Pre pokojný prechod dieťaťa z rodinného prostredia a plynulé zaradenie do predškolského zariadenia je potrebné:

1. Prijat' dieťa s úsmevom, radosťou a plnou pozornosťou učiteľky.
2. Vytvoriť pokojnú atmosféru MŠ a jej zamestnancov.
3. Pedagogickým majstrovstvom a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť radosť a uspokojenie vstupom a pobytom v MŠ a získať si dôveru.
4. V rozhovoroch s rodičmi získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, jeho zdravotnom stave, čase a priebehu spánku.

Prvá časť adaptácie – prvé dni

V adaptačnom pobyte umožniť rodičovi podľa jeho želania pobyt s dieťaťom v materskej škole 1-2 h denne/ v prípadoch ak dieťa neustále plače, odmieta pobyt v MŠ/, dieťa sa oboznámi s prostredím zariadenia a zamestnancami.

Druhá časť adaptácie

Dieťa je v predškolskom zariadení bez doprovodu do 10,00 h alebo dopoludnia. Dieťa pri príchode je potrebné odpútať od rodiča, odlúčiť na minimálny čas.

Dieťa sa oboznamuje s kolektívom detí, s denným režimom, kultúrno-hygienickými návykmi, pobytom vonku. Získava návyky kolektívneho spávania sa, učí sa sebaobsluhy v prostredí MŠ. V tomto období je úroveň potrebné rešpektovať dieťa, jeho potreby a túžby a vedieť ho plne uspokojiť.

Pri ľahšom adaptačnom programe sa veľmi pozitívne osvedčuje, ak si dieťa z domu prináša jeho najmilšiu hračku, ktorú pani učiteľka rešpektuje.

Tretia časť adaptácie

Dieťa zostáva počas celého dňa v MŠ, aj počas popoludňajšieho spánku. V tomto prípade, rodič hneď po popoludňajšom spánku prichádza pre dieťa a postupne predlžuje čas adaptácie.

Dĺžku adaptácie je potrebné prispôbiť ako je potrebné po konzultácii s rodičom, prispôsobivosť dieťaťa a jeho zaradenie do kolektívneho zariadenia.

Ak dieťa nevie prijať život v MŠ, je potrebné po konzultácii s rodičom prerušiť jeho dochádzku do MŠ, po dohode s rodičom na nejaký čas, prípadne odložiť dochádzku na ďalší školský rok, riaditeľka je povinná dodržiavať platnú legislatívu a najmä postupovať v zmysle Vyhlášky MŠ SRaV č. 353/1994 Z.z., ako aj pedagogické pracovníčky a §10 ustanovuje:

1. Riaditeľka školy vytvorí podmienky na dochádzku dieťaťa do predškolského zariadenia, pričom s rodičom dohodne dĺžku pobytu dieťaťa v predškolskom zariadení.
2. V čase adaptačného pobytu dieťaťa v predškolskom zariadení pedagogický pracovníci predškolského zariadenia spolupracujú s rodičom. Dĺžku adaptačného pobytu dohodne riaditeľka s rodičom dieťaťa s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.
3. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky.

Plán vnútroškolskej kontroly

Pedagogická oblasť :

1. Aktuálnosť individuálneho vzdelávania v záujme plnenia hlavných úloh školy.
2. Akceptovanie osvedčených a školou charakterizujúcich výchovných postupov, schopnosť tvorivo ich naplňovať a obohacovať.
3. Dopĺňanie metodických zborníkov a pedagogickej knižnice.
4. Pohotovosť pri aktualizácii úloh dňa – týždňa vzhľadom na aktuálne zmeny situácie v triede, v materskej škole.
5. Využívanie aspektov tvorivo – humanistickej výchovy v praxi.
6. Aktivity s deťmi v rámci besiedok, exkurzií, dni otvorených dverí, krúžkov vedených pedagogickými zamestnancami, športových, výtvarných, hudobných, literárnych podujatí, realizácie projektov dlhodobých, krátkodobých a pod.
7. Schopnosť spolupráce s druhou učiteľkou na princípoch asertívneho správania a konania:
 - vo výchovno – vzdelávacej činnosti / deti, výsledky práce, návrhy.../
 - v organizácii práce / denný poriadok, triedna školská dokumentácia, porady,.../
 - v osobnej komunikácii
8. Samostatnosť, pohotovosť a zodpovednosť pri zastúpení kolegyne, zástupkyne alebo riaditeľky.
9. Úroveň komunikácie s rodičmi, poradenstvo, osvetová činnosť.
10. Cieľavedomosť práce a schopnosť odbornej argumentácie zvolených pedagogických postupov v práci.
11. Podávanie vlastných návrhov na zlepšenie ktorejkoľvek oblasti práce, ktorá prospeje deťom, rodičom, vzhľadom na pracovisku a pod.
12. Schopnosť upozorniť riaditeľku, zástupkyňu na nesprávne postupy, navrhnutie nových riešení s následnou konštruktívnou realizáciou.
13. Schopnosť pohotovo riešiť spory a konflikty / vnútorné aj vonkajšie/ konštruktívnym a asertívnym spôsobom bez emócií, neefektívneho podozrievania, domýšľania a prenášania mimo pracoviska.
14. Dopĺňanie učebných pomôcok o ďalšie svojpomocne vyrobené, podávanie návrhov na nové pomôcky, hľadanie zdrojov na ich zabezpečenie.
15. Schopnosť rešpektovania a úcty k ostatným spolupracovníkom.

Pracovno – právna oblasť :

1. Dodržiavanie Pracovného a vnútorného poriadku materskej školy / pracovný čas, pracovná náplň, vnútorné úlohy,.../, zákonných noriem, predpisov a pokynov nadriadených orgánov.
2. Dodržiavanie predpisov BOZP, PO, CO.
3. Dodržiavanie a organizácia výchovnej práce v súlade s Vyhláškou Ministerstva školstva SR č. 353/1994 Z.z. o predškolských zariadeniach v znení zmien a doplnkov vyhlášky č.81/1997 Z.z.
4. Pravidelné vedenie predpísanej i dohodnutej triednej a školskej dokumentácie.
5. Efektívnosť využívania pracovného času pedagogických zamestnancov počas odpočinku detí a mimo priamej práce s deťmi podľa náplne práce.

6. Efektívnosť využívania pracovného času prevádzkových zamestnancov po obede – individuálne štúdium časopisov s témami podporujúcimi výchovné smerovanie školy a odbornej vlastnej práce.
7. Starostlivosť o zverený majetok, včasné zabezpečenie opráv, šetrné a efektívne využívanie zariadení, pomôcok, čistiacich a hygienických prostriedkov.
8. Zodpovedný prístup k evidencii finančných úhrad / ústrižky poštových poukázok za príspevky rodičov a stravné/
9. Zodpovedný prístup k plneniu úloh uložených počas prerušenia prevádzky materskej školy a jej elokovaných tried a hlavného upratovania.
10. Ústretovosť prevádzkových zamestnancov v záujme prvoradosti záujmov detí a výchovnej funkcie školy, vzájomná spolupráca všetkých zamestnancov a ochota pomôcť si v nepredvídateľných situáciách.
11. Otvorenosť a konštruktívnosť všetkých zamestnancov pri riešení sporných alebo konfliktných situácií.

Plán kontrol

Zameranie kontroly	Časový harmonogram	
	Riaditeľka	Zástupkyne
Triedna dokumentácia	4.týždeň v mesiaci	3.týždeň v mesiaci
Školská dokumentácia	9,12,2,4,6	9,11,1,3,5,6
Pracovný poriadok	Priebežne	Priebežne
Vnútorň poriadok	9,10,1,4,6	9,10,1,5,6
Ročný plán	štvrt'ročne	štvrt'ročne
Pracovná náplň	Priebežne	priebežne
Vzdelávanie pedagógov	1x mesačne	1x mesačne
Pedagogické porady	2x ročne	4x ročne
Pracovné porady	2x ročne	3x ročne
Metodické združenie	4x ročne	0
Hospitácie	Mesačne	mesačne
Mimotriedna práca	3x ročne	mesačne
Kružková činnosť	Štvrt'ročne	mesačne
Občianske združenie	Štvrt'ročne	štvrt'ročne
Rodičovská rada	Štvrt'ročne	0
Školská rada	Štvrt'ročne	0

Plán hospitácií

Mesiac :	Oblasť – zložka – zameranie	Forma :	Metódy :
September	Sociálne – emocionálna	orientačná	analýza a vyhodnotenie
Október	Perceptuálne – motorická	tematická	pozorovanie
November	Kognitívny rozvoj	tematická	pozorovanie
December	Sociálne – emocionálna	tematická	pozorovanie
Január	Zaškolenosť – zrelosť	komplexná	pozorovanie
Február	Kognitívny rozvoj	tematická	pozorovanie
Marec	Perceptuálne – motorická	tematická	pozorovanie
Apríl	Kognitívny rozvoj	tematická	pozorovanie
Máj	Perceptuálne – motorická	komplexná	pozorovanie
Jún	Kognitívny rozvoj	komplexná	analýza a vyhodnotenie

Ciele hospitácií :

V oblasti kognitívneho rozvoja dieťaťa :

- Schopnosť dieťaťa využiť osvojené poznatky o sebe, o svojom okolí, rodine, materskej škole.
- Schopnosť pozorovať, vnímať, záujem o bádanie, objavovanie nových javov.
- Schopnosť prekonávať prekážky v procese učenia, a to pri osvojovaní si nových poznatkov.
- Schopnosť verbálne vyjadriť svoje pocity, myšlienky, schopnosť súvisle komunikovať s rovesníkmi a dospelými, zdokonaľovať svoj rečový prejav.
- Schopnosť poznať a pomenovať vlastnosti, znaky predmetov, osôb, javov.
- Schopnosť zdôvodniť svoje postoje a názory.
- Schopnosť kombinačného originálneho riešenia konštruktívnych schopností.
- Schopnosť dieťaťa uplatňovať v myslení dedukciu, indukciu, analýzu, syntézu a projektovanie.

V oblasti sociálne – emocionálneho rozvoja :

- Vzťah dieťaťa k rodičom, súrodencom, blízkym osobám i k sebe samému.
- Schopnosť dieťaťa prispôbiť sa vonkajšiemu i vnútornému prostrediu, tvorivo do neho zasahovať.
- Zručnosť pri riešení konfliktov.
- Schopnosť ovládať svoje správanie, zriecť sa niečoho v prospech druhého.
- Schopnosť si klásť ciele primerané svojim schopnostiam.
- Schopnosť dosahovania stanovených cieľov.

V oblasti perceptuálne – motorického rozvoja :

- Rozvoj zmyslového vnímania.
- Úroveň jemnej a hrubej motoriky, pohyblivosti a obratnosti.
- Úroveň grafomotoriky.
- Koordinácia pohybov.
- Úroveň sebaobsluhy – zručnosti a návyky.
- Schopnosť ovládať pohybovú aktivitu primerane veku.

Plán práce v školskom roku 2006/2007

Bol prerokovaný a schválený na pracovnej a pedagogickej porade všetkými zamestnancami MŠ Bancíkovej 2, 821 03 Bratislava.

Pedagogické pracovníčky:

1. Jana Bolebruchová, riaditeľka MŠ
2. Mgr. Júlia Šramková
3. Mgr. Monika Kinierová
4. Eva Divoková
5. Mária Zmeková
6. Eva Kolmanová
7. Jana Hlavatá
8. Nora Gregušová
9. Ružena Majdánová / za ĎMD- Jarmila Véghová/
10. Ľudmila Hroncová
11. Mgr. Vlasta Sedláková

Prevádzkové pracovníčky :

1. Klaudia Fehérová
2. Antónia Kúrthová
- 3.. Helena Kuchárová
3. Dana Háčiková
4. Terézia Balážová

Pracovníčky ŠJ :

1. Miriam Kopčová, vedúca ŠJ
2. Ildikó Pogrányiová
3. Zuzana Žigová
4. Marta Matúšová

V Bratislave dňa 12.09.2006

Vyjadrenie Rady školy pri MŠ:

Jana Bolebruchová
riaditeľka MŠ