



Základná škola s materskou školou, Kočovce 380, 916 31 Kočovce

PLÁN PRÁCE MATERSKEJ ŠKOLY

školský rok 2009/2010

Vypracovala: Fraňová Lucia, zástupkyňa MŠ

Schválené na pedagogickej rade dňa:.....

Obsah

1	Informácie o škole.....	3
2	Vymedzenie cieľov výchovy a vzdelávania.....	4
2.1	Stručná analýza výchovno-vzdelávacej činnosti.....	4
2.2	Výsledky vo výchove a vzdelávaní.....	4
3	Plán zápisu detí.....	5
4	Realizácia hlavných úloh výchovno-vzdelávacej práce.....	6
4.1	Úlohy vyplývajúce z POP.....	6
5	Zabezpečenie prevádzky školy.....	7
5.1	Oboznámenie pracovníkov MŠ s.....	7
5.2	Individuálne oboznámenie.....	7
5.3	Písomné záznamy na škole.....	7
6	Plán vnútroškolskej kontroly.....	8
6.1	Riadiaca činnosť.....	8
6.2	Kontrolná činnosť.....	8
6.3	Hospitačná činnosť.....	9
7	Materiálno – technické vybavenie školy.....	9
8	Plán pedagogických porád.....	10
9	Plán pracovných porád.....	11
10	Spolupráca MŠ.....	12
11	Aktivity organizované v MŠ.....	13
12	Plán ďalšieho vzdelávania.....	14

Prílohy:

A	Mimotriedna činnosť pedagogických zamestnancov MŠ.....	15
B	Denný režim detí.....	16

1. Informácie o škole

Názov školy: Základná škola s materskou školou Kočovce
Adresa: Za záhradou 380, 916 31 Kočovce
Kraj: Trenčiansky
Telefónne číslo: 032/7798294
Webová stránka školy: www.zskocovce.edu.sk

Údaje o zriaďovateľovi školy: Obec - Kočovce
Starosta obce Kočovce: Ing. Ján Tupý
Webová stránka: www.kocovce.sk

Mená vedúcich zamestnancov:

Riaditeľka ZŠ: Mgr. Janka Krajčiová
Zástupkyňa MŠ: Lucia Fraňová
Vedúca ŠJ: Gabriela Mimlichová

Učiteľky: Zuzana Paulechová (1. oddelenie)
Lenka Zámečníková (2. oddelenie)
Mária Zicháčková (2. oddelenie)

Školníčka MŠ: Božena Mihálová

Prevádzka materskej školy: od 6,00 do 16,30 hod.
Pobyt detí v MŠ: od 6,30 do 16,15 hod.

Počet detí: 48

Počet tried: 2

Výchovná starostlivosť: celodenná

Počet novoprijatých detí: 20

Charakteristika budovy:

Materská škola sa nachádza v obci Kočovce. Právnou subjektivitou je ZŠ Kočovce. Zriaďovateľom je obec Kočovce.

Budova pozostáva z 3 pavilónov – dva slúžia pre výchovno-vzdelávacie účely, jeden firme DAVER (kancelárske a výtvarné pomôcky). V hospodárskej časti budovy sa nachádza jedáleň, kuchyňa (výdajňa stravy), riaditeľňa, miestnosť pre školníčku, skladové a pivničné priestory. V každom pavilóne je jedna trieda, spálňa, šatňa a sociálne zariadenie pre deti. Prvý pavilón je určený pre deti mladšieho veku, druhý slúži pre staršie deti. Nad celou budovou sú nadstavené bytové priestory. Budova je zrekonštruovaná – výmena plastových okien na dvoch pavilónoch, obnovenie fasády, vynovenie interiérových priestorov oboch pavilónov.

2. Vymedzenie cieľov výchovy a vzdelávania pre školský rok 2009/2010

Celodennú výchovnú starostlivosť zabezpečujú 4 učiteľky. Organizačný poriadok a denný režim je vypracovaný v súlade s požiadavkami detí, vzhľadom na individuálne potreby detí a podmienky materskej školy.

Pre výchovno-vzdelávací proces sú zabezpečené učebné pomôcky, audiovizuálna technika. Úlohy, ciele plánujeme v súlade so Štátnym vzdelávacím programom, Školským zákonom, Pedagogicko – organizačnými pokynmi na rok 2009/2010, Školským vzdelávacím programom.

2.1 Stručná analýza výchovno-vzdelávacej činnosti za školský rok 2008/2009

V školskom roku 2008/2009 sa vzdelávalo podľa Školského vzdelávacieho programu. Plnili sa úlohy z POP, ŠPZ a ŠVP. Ciele boli prispôsobené na podmienky materskej školy. Do materskej školy bolo prihlásených 42 detí. Dochádzka detí hlavne v zimných mesiacoch bola nepravidelná, dôvodom bola zvýšená chorobnosť detí. Do ZŠ odišlo 8 detí. Jedno dieťa má odloženú povinnú školskú dochádzku.

2.2 Výsledky vo výchove a vzdelávaní

Vo výchovno-vzdelávacej činnosti sa využívala hra ako vhodný prostriedok na dosiahnutie vytýčeného cieľa. Edukačné aktivity prebiehali zážitkovou formou. Učiteľky zabezpečovali vysokú úroveň pripravenosti detí, pôsobili na rozvoj osobnosti dieťaťa, rozvoj komunikačných schopností, logického myslenia. Deti dosahovali praktické zručnosti primerané veku. Problémovým učením sa deti viedli k praktickému osvojeniu si zručností a znalostí v jednotlivých oblastiach. Deti si osvojili kultúrne a stolovacie návyky, zvládnu starostlivosť o ústnu hygienu, chápu starostlivosť o svoje vlastné zdravie a zdravie iných.

Vhodne riešia úlohy, ktoré sú veku primerané, či sa týkajú matematiky, logiky, alebo grafomotoriky. Do ZŠ nastupuje 8 detí, ktoré úspešne zvládli zápis do 1. ročníka. Kladne hodnotím aktivity materskej školy, spoluprácu so ZŠ, obcou a inými organizáciami, s rodinou detí. Deti predškolského veku sa hravou formou oboznamovali s cudzím jazykom. Vplyvom prosociálnej výchovy a spoluprácou s rodičmi sa nám podarilo odbúrať negatívne správanie sa detí, agresivita voči sebe navzájom, vulgárne slová, klamanie, žalovanie.

a) Klady:

§ úspešné osvojenie si hovoreného jazykového prejavu, veľmi dobré rozvinutie jemnej a hrubej motoriky, zapamätanie si základných znalostí cudzieho jazyka, ústup záporných vlastností detí, vedenie k správnej životospráve, poznávanie starostlivosti o kone, zapájanie sa do výtvarných a športových súťaží, spolupráca s rodičmi detí pri akciách materskej školy.

b) Nedostatky:

§ nedisciplinovanosť u starších detí, nerešpektovanie pokynov učiteľky, nesúvislé vyjadrovanie, nezáujem o dokončenie začatej činnosti, nesamostatnosť pri sebaobslužných činnostiach, fyzické napádanie kamarátov, vulgárny prejav starších detí.

3. Plán zápisu detí

Podľa podkladu Vyhlášky MŠ SR č. 306 z 23. júla 2008 o materskej škole.

- § do materskej školy sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu, môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, deti nadané.
- § deti sa prijímajú spravidla od 3 do 6 rokov, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou.
- § deti po dovŕšení 2 rokov veku môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.
- § deti sa prijímajú priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadostí zverejní riaditeľ ZŠ s MŠ po dohode so zriaďovateľom na budove MŠ a inom verejnom dostupnom mieste spravidla od 15. februára do 15. marca. spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí. Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili 5 rok veku, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou.
- § deti sa prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.
- § z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu postupne na jednu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

- § písomné rozhodnutie o prijatí, alebo neprijatí dieťaťa do MŠ počas školského roku oznámi riaditeľka ZŠ s MŠ rodičom najneskôr do 30 dní odo dňa podania žiadosti.

4. Realizácia hlavných úloh výchovno-vzdelávacej práce pre školský rok 2009/2010

- § vytvoriť materskú školu, do ktorej deti radi chodia, kde sú učitelia kamarátmi detí, kde sa rešpektuje osobnosť každého dieťaťa, kde sa dieťa spontánne rozvíja
- § vyvážené striedať tematické okruhy, prelínať všetky výchovy
- § uplatňovať a realizovať edukačné činnosti a alternatívne prvky v každej vekovej skupine s cieľom podporiť tvorivosť detí, aj učiteľiek
- § integrovať enviromentálnu výchovu do všetkých okruhov a tém výchovy a vzdelávania
- § zapájať rodičov do organizačnej štruktúry materskej školy
- § vyhľadávať zaujímavé aktivity pre odstránenie negatívnych prvkov správania sa
- § podporovať učiteľov v kontinuálnom vzdelávaní sa, zabezpečenie odbornej literatúry, metodiky
- § realizovať úlohy vyplývajúce z programu „ŠPZ“ – správna životospráva, pitie mlieka (kaka), obmedzovanie sladkostí, starať sa o svoje zdravie, časté vychádzky do prírody, do parku – poznávanie stromov a rastlín, dýchať čerstvý vzduch

4.1 Úlohy vyplývajúce z POP

- § výchovno-vzdelávaciu činnosť plniť v súlade s Národným plánom výchovy k ľudským právam pre roky 2005 – 2014
- § akčným plánom pre deti predchádzať rôznym formám diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatným prejavom intolerancie- uznesenie vlády SR č. 287/2006, riešiť úlohy súvisiace s výchovou v duchu humanizmu a so vzdelávaním v oblasti ľudských práv
- § pri realizácii pohybových a relaxačných cvičení dôsledne dodržiavať zásady psychohygieny. Pri zostavovaní cvičení rešpektovať pedagogické zásady s dôrazom na zásadu primeranosti (dávkovanie cvikov, ich zacvičenie učiteľkou) a postupnosti (postupné precvičenie všetkých svalových skupín od hlavy po päty).
- § pri plánovaní cieľov z učebných osnov školských vzdelávacích programov mať na zreteli rôzne výchovno-vzdelávacie potreby detí, ich vekové a individuálne osobitosti. Ciele operacionalizovať tak, aby náročnosťou zodpovedali deťom, pre ktoré sú určené, dbať na ich jednoznačnosť a jasnosť. Plnenie cieľov priebežne kontrolovať a overovať spätnou väzbou, rozvíjať u detí hodnotiace a sebahodnotiace zručnosti vo vzťahu k stanoveným cieľom, prípadne k vlastnému pokroku.
- § pri utváraní a rozvíjaní kľúčových kompetencií detí predškolského veku využívať stratégie výchovno-vzdelávacej činnosti prepojené so životom. Zvýšenú pozornosť venovať činnostiam zameraným na rozvíjanie vyšších psychických procesov, podnecovať deti k vyjadrovaniu poznatkov, názorov a postojov, k prezentovaniu zručností, návykov a skúseností.
- § počas celého školského roka úzko spolupracovať so základnými školami s cieľom uľahčiť prechod deťom na primárne vzdelávanie v základnej škole. V prípade výskytu

odchýlok od očakávaného rozvoja osobnosti detí úzko spolupracovať so školskými zariadeniami výchovnej prevencie a poradenstva.

- § školiť deti materských škôl o nutnosti dodržiavania dentálnej hygieny dentálnymi hygieničkami.
- § rozvíjať osvetovú, vzdelávaciu a výchovnú činnosť detí a žiakov, s dôrazom na environmentálnu výchovu a vzdelávanie k trvale udržateľnému rozvoju osobnosti, zameranú hlavne na zdravé potraviny, trvale udržateľnú energiu, čistú vodu, bezpečnú a zdravú dopravu, zvýšenie povedomia v oblasti separácie odpadov, ich následnej recyklácie a zhodnocovania.
- § podieľať sa na plnení Národného programu prevencie obezity s vymedzením priestorov na propagáciu zdravého životného štýlu a plnení Národného programu starostlivosti o deti a dorast.
- § v zmysle Národného programu duševného zdravia sa odporúča realizovať aktivity a programy na prevenciu civilizačných ochorení, na podporu telesného a duševného zdravia. Odporúčame spoluprácu so Slovenským Červeným krížom, Ligou za duševné zdravia, Ligou proti rakovine a regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva.

Tieto úlohy budú všetky pedagogické pracovníčky plniť po celý školský rok.

5. Zabezpečenie prevádzky školy

5.1 Oboznámenie pracovníkov MŠ s:

- § prevádzkou materskej školy
- § Plánom práce školy
- § Školským vzdelávacím programom
- § Školským poriadkom
- § Pracovným poriadkom školy – vydaným ZŠ s MŠ Kočovce

5.2 Individuálne oboznámenie pracovníkov s:

- § pracovnými povinnosťami
- § pracovným časom
- § bezpečnostnými pokynmi
- §

5.3 Písomné záznamy evidované na škole:

- § Školský zákon č. 245/2008
- § Štátny vzdelávací program
- § Školský vzdelávací program
- § Školský poriadok
- § Pracovný poriadok
- § Plán práce školy
- § Organizačný poriadok
- § Kolektívna zmluva
- § Zápisnice z rokovania pedagogických a iných porád, metodických združení
- § Správy z kontrolnej činnosti ŠŠI

- § Hodnotiace správy, kontrolná činnosť
- § Kronika školy
- § Záznamy o zastupovaní a práceneschopnosti
- § Evidencia úrazov detí a zamestnancov

6. Plán vnútroškolskej kontroly

6.1 Riadiaca činnosť

- § hospitačnú činnosť zamerať na zistenie odbornej úrovne učiteľky, jej metodickéj pripravenosti, vzťah k práci, k deťom, tvorivosť, iniciatíva
- § mesačne hodnotiť úroveň plánovania, plnenie výchovno-vzdelávacích cieľov
- § podporovať aktivitu učiteliek na kontinuálnom vzdelávaní, seba vzdelávaní, zvýšenie kvalifikovanosti učiteliek
- § zúčastňovať sa prednášok, školení organizovaných MPC
- § dopĺňať učiteľkú knižnicu odbornými knihami, metodikami
- § udržiavať dobré medziľudské vzťahy na pracovisku, vzájomne sa podporovať
- § prerokovať Plán práce školy, Školský poriadok, Školský vzdelávací program, pracovný čas a náplň práce
- § zabezpečovať plynulý chod prevádzky materskej školy v spolupráci s celým kolektívom

6.2 Kontrolná činnosť

- § sledovať plnenie úloh z Plánu práce školy a ŠkVP
- § postupne zavádzať do praxe ŠVP a ŠkVP
- § dodržiavanie Školského poriadku a Pracovného poriadku
- § dodržiavať predpisy BOZP – podľa Zákona 124/2006 Z. z. o BOZP a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- § pravidelné vedenie písomnej pedagogickej dokumentácie
- § starostlivosť o zverený majetok, šetrné a efektívne využívanie pomôcok, čistiacich prostriedkov
- § pravidelný pitný režim, jeho dodržiavanie počas dňa, ovocný deň
- § hodnotiť spoluprácu v kolektíve (triedne výkazy, aktivity na poradách, akcie)
- § úroveň komunikácie s rodičmi
- § efektívne využívanie pracovného času pedagogických a prevádzkových zamestnancov
- § pravidelné vedenie kroniky, zápisníc z porád
- § vytváranie predpokladov pre zdravý telesný, psychický, sociálny a emocionálny rozvoj detí
- § úroveň rannej predčitateľskej gramotnosti 5 – 6 ročných detí

6.3 Hospitačná činnosť

- § schopnosť dieťaťa využiť svoje poznatky o sebe, rodine v edukačnom procese, proces adaptácie na nové prostredie
- § prekonávať prekážky v procese učenia, pri osvojovaní si nových poznatkov
- § verbálne vyjadriť svoje postoje, myšlienky, pocity, zdokonaľovať komunikačné schopnosti, súvisle komunikovať s ostatnými
- § úroveň schopností, zručností, aplikácia poznatkov v praxi
- § podpora dieťaťa v problémovom vzdelávaní, v progresívnych formách vyučovacieho procesu, vlastná sebarealizácia dieťaťa
- § vedieť pomenovať, rozlišovať, zdôvodniť, charakterizovať vlastnosti predmetov, javov
- § schopnosť logického myslenia dieťaťa v hre, riešenie výchovných problémov učiteľkou
- § aplikovanie alternatívnych a inovačných spôsobov vo výchovno-vzdelávacom procese, metodická pripravenosť učiteľky
- § úroveň grafomotoriky, koordinácie pohybov, poznávacích procesov
- § rozvoj zmyslu pre rytmus, jeho vyjadrenie prostredníctvom všetkých hudobných činností
- § uvedomovať si význam životného prostredia pre život človeka, poznávanie zákonitostí prírody, enviromentálna výchova

Konkrétne ciele sú podrobne vypracované v kontrolnej a hospitačnej činnosti na školský rok 2009/2010.

7. Materiálne – technické vybavenie školy

- § rodičovský príspevok využívať na nákup učebných pomôcok a hračiek pre deti
- § vlastné zhotovenie pomôcok pedagogickými pracovníčkami
- § esteticky upravovať prostredie materskej školy - tvorivosť, kreativita, vlastná iniciatíva
- § údržba objektov v bezporuchovom stave
- § získavanie sponzorských prostriedkov, finančných príspevkov z projektov
- § postupné modernizovanie výchovno-vzdelávacieho procesu

8. Plán pedagogických porád

September

1. Zahájenie školského roku
2. Informácie z porady riaditeľiek MŠ
3. Oboznámenie sa s Plánom práce školy, so Školským poriadkom, s Školským vzdelávacím programom – prerokovanie, schválenie
4. Organizačné pokyny – slávnostné vystúpenia, akcie
5. Diskusia, pripomienky
6. Uznesenia, záver

Z: zástupkyňa MŠ

Január

1. Kontrola plnenia uznesenia, vytýčených úloh
2. Hodnotenie výchovno-vzdelávacej činnosti za 1. polrok
3. Analýza kontrolnej a hospitačnej činnosti
4. Rôzne
5. Záver

Z: zástupkyňa MŠ

Jún

1. Kontrola zadaných úloh, organizačných pokynov
2. Zhodnotenie prázdninovej činnosti, záujem detí
3. Hodnotenie detí k 2. polroku
4. Pripomienky k ŠkVP
5. Diskusia
6. Záver

Z: zástupkyňa MŠ

9. Plán pracovných porád

September

1. Privítanie v školskom roku 2009/2010
2. Oboznámenie s Pracovným poriadkom školy
3. Organizačné pokyny
4. Oboznámenie s BOZP, PO, CO
5. Diskusia, pripomienky
6. Záver

Z. zástupkyňa MŠ

Jún

1. Kontrola plnenia zadaných úloh
2. Hodnotenie pracovnej činnosti, plnenie dochádzky
3. Prevádzka počas letných prázdnin
4. Organizačné pokyny
5. Záver

Z. zástupkyňa MŠ

Ďalšie porady budú organizované podľa požiadaviek a vyžadovania situácie.

10. Spolupráca materskej školy

a) s rodičmi detí

- § triedne schôdzky
- § podieľanie sa na aktivitách materskej školy, príspevkami, sponzorstvom, pomocou pri brigádnickej činnosti
- § oboznamovať sa s činnosťami počas dňa – Deň otvorených dverí
- § individuálne pohovory s rodičmi
- § spoločné posedenia, súťaže, výlety
- § spolupráca pri úprave areálu materskej školy
- § zber papiera, gaštanov
- § oboznamovanie sa s informáciami na nástenkách, vývesných oznamoch na dverách
- § zúčastnenie sa mimoriadneho stretnutia pred zápisom do školy

September

1. Zahájenie školského roku 2009/2010
2. Oboznámenie sa so Školským poriadkom, Školským vzdelávacím programom
3. Oboznámenie sa s organizáciou dňa v MŠ – denný poriadok, aktivity
4. Odsúhlasenie príspevku za MŠ, ZRPŠ
5. Voľba do rodičovskej rady
6. Stravovanie detí, pitný režim
7. Diskusia
8. Záver

Z: zástupkyňa MŠ

Jún

1. Zahájenie schôdze
2. Zhodnotenie spolupráce, aktivity, brigádnickej činnosti rodičov
3. Prijatie detí na primárne vzdelávanie v ZŠ
4. Kontrola záujmu o prevádzku MŠ počas letných prázdnin
5. Organizačné pokyny – rozlúčka s predškolákmi, výlet
6. Rôzne, diskusia
7. Záver

Z: zástupkyňa MŠ
b) so Základnou školou

- § návšteva predškolákov v 1. ročníku ZŠ
- § oboznamovanie sa s poradami, aktivitami ZŠ
- § spoločné metodické združenia pedagogických zamestnancov ZŠ a MŠ
- § účasť riaditeľky ZŠ a učiteľky 1. ročníka ZŠ na schôdzi rodičov pred zápisom do školy
- § spoločné akcie detí MŠ a ZŠ
- § využívanie telocvične ZŠ v zimných mesiacoch
- § návšteva karnevalových osláv v Š
- § Úcta k starším, Deň matiek – slávnostné vystúpenie detí v SD v Kočovciach
- § MDD – súťažné odopoludnie v areáli ZŠ

c) s obcou Kočovce

- § pomoc pri úprave areálu materskej školy
- § príprava programu pre verejnosť – oslavy konané v SD

d) s logopedickou poradňou

- § začiatkom roka pozvanie logopedičky do materskej školy, diagnostikovanie rečových schopností
- § podporovať pravidelné návštevy v ambulancii

e) s centrom pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie

- § zistiť školskú zrelosť u detí predškolského veku
- § diagnostikovanie úrovne školskej zrelosti, odporúčanie

11. Aktivity organizované v materskej škole

- § Úcta k starším
- § Ovocná výstavka
- § Mikuláš
- § Koledovanie, Vianočná besiedka
- § Karneval
- § Deň matiek
- § Rozlúčková slávnosť
- § Exkurzie

§ Výlet

Okrem týchto hlavných aktivít sa zapájame do športových a výtvarných súťaží, navštevujeme kultúrne predstavenia, oslavujeme sviatky Veľká noc, stávanie mája, MDŽ, oboznamujeme sa s prostredím Nového Mesta nad Váhom.

V našom vzdelávacom programe máme naplánované aj iné aktivity, ako sú divadelné predstavenia v KD v Novom Meste nad Váhom, návštevu Piešťan – kúpeľné mesto, exkurzie v okolitých obciach, opekačku s rodičmi, poznávanie zvierat na výletoch, návštevu iných MŠ.

12. Plán ďalšieho vzdelávania pedagogických a odborných zamestnancov

- § zúčastňovať sa kontinuálneho vzdelávania
- § zúčastňovať sa prednášok a školení organizovaných MPC v Trenčíne
- § zvyšovať odbornú kvalifikovanosť samoštúdiom, odbornou metodikou
- § motivovať k získaniu 1. kvalifikačnej skúšky a 1. stupňa na VŠ
- § podieľať sa na organizácii a témach metodických združení v rámci MŠ
- § nadobúdanie nových poznatkov, skvalitnenie výchovno-vzdelávacieho procesu alternatívnymi prvkami
- § pripravovať na využívanie komunikačných technológií vo vzdelávaní
- § rozvíjať tvorivosť, zapájať sa, navrhovať, riešiť rôzne situácie v MŠ
- § zdokonaľovať osobnostné vlastnosti, komunikačné schopnosti, špecifické zručnosti

Doporučená literatúra

- § MŠ SR: Štátny vzdelávací program
- § MŠ SR: Školský zákon č. 245/2008 Z. z.
- § MŠ SR: Pedagogicko – organizačné pokyny na školský rok 2009/2010
- § periodiká Predškolská výchova
- § Učiteľské noviny
- § D. Kostrub: Dizajn procesu výučby v materskej škole
- § Medlen, Pajdlhauserová: Predškolské zariadenia

Mimotriedna činnosť pedagogických zamestnancov

Fraňová Lucia

- inventár MŠ (dokumentácia)
- evidencia dochádzky zamestnancov
- zadeľovanie služieb pedagogických zamestnancov
- člen inventarizačnej komisie
- platby rodičovských príspevkov

Paulechová Zuzana

- členka Rady školy
- vedenie kroniky MŠ
- vedenie detskej a učiteľskej knižnice
- pravidelná výmena násteniek
- udržiavať poriadok v metodických skriniach HV a VV

Zicháčková Mária

- pomoc pri inventarizácii majetku (vyraďovanie)
- estetika miestností 2. pavilónu (nástenky, výstavky, obrazy)
- udržiavať poriadok v metodických skriniach LV a JV
- písanie oznamov pre rodičov
- koordinátor ŠPZ

Zámečniková Lenka

- písanie zápisníc z pedagogických a pracovných porád
- spracovanie príspevkov do časopisov (KUK, Informátor)
- udržiavať poriadok v metodických skriniach MP a RP
- estetika jedálne

Okrem týchto činností sa všetky učiteľky budú podieľať na organizácii exkurzií, súťaží, výletov, slávnostných podujatí a ďalších aktivít našej materskej školy.

Vzájomne si budú vypomáhať pri skvalitňovaní materiálne – technického vybavenia MŠ.

Prehlásenie:

Svojím podpisom prehlasujem, že som bola oboznámená s plánom práce na školský rok 2009/2010 a jeho plnenie beriem na vedomie a zodpovednosť.

Úlohy, ktoré z neho vyplývajú budem plniť svedomito a čestne, v záujme rozvoja detí.

Pri práci budem dodržiavať bezpečnostné pokyny pracovnej disciplíny.

Fraňová Lucia

Paulechová Zuzana

Zámečníková Lenka

Zicháčková Mária

Schválila riaditeľka ZŠ s MŠ:

Mgr. Janka Krajčiová