

Mestská časť Bratislava-Karlova Ves  
Námestie Sv. Františka 8, 842 62 Bratislava

# KONCEPCIA ROZVOJA MATERSKEJ ŠKOLY L. Sáru č.3, 841 05 Bratislava NA ROKY 2019 – 2021

## I. Predkladá

Martina Horváthová, riaditeľka Materskej školy L. Sáru č.3 Bratislava

## II. Prerokovanie v pedagogickej rade

Koncepcia rozvoja Materskej školy L. Sáru č.3 Bratislava na roky 2019–2021 bola prerokovaná v pedagogickej rade dňa 26.6.2019

Martina Horváthová, v.r.  
riaditeľka školy

## III. Prerokovanie v rade školy

Koncepcia rozvoja Materskej školy L. Sáru č.3 Bratislava na roky 2019 – 2021 bola prerokovaná v rade školy dňa 20.6.2019

Martina Bálint, v.r.  
predseda rady školy

## IV. Stanovisko zriaďovateľa:

Mestská časť Bratislava – Karlova Ves

- a. schvaľuje
- b. schvaľuje s pripomienkami

konceptiu rozvoja Materskej školy L. Sáru č.3 Bratislava na roky 2019 – 2021.

V Bratislave dňa

Dana Čahojová, v.r. starostka

## OBSAH

### ÚVOD

#### I. VÍZIA ŠKOLY

#### II. ANALÝZA

##### II. 1 Charakteristika školy

##### II. 2 Charakteristika výchovno–vzdelávacej činnosti

##### II. 3 Materiálno-technické zabezpečenie

##### II. 4 Personálne zabezpečenie

##### II. 5 SWOT analýza

##### II. 6 Partneri školy

#### III. STRATEGICKÉ CIELE A ÚLOHY ŠKOLY

##### III. 1 Ciele a úlohy vo výchovno-vzdelávacej činnosti

##### III. 2 Ciele a úlohy v materiálno-technickej oblasti

##### III. 3 Ciele a úlohy v oblasti spolupráce s partnermi

##### III. 4 Ciele a úlohy v oblasti riadenia

##### III. 5 Ciele a úlohy v personálnej oblasti

##### III. 6 Ciele a úlohy v oblasti imidžu školy

### ZÁVER

## ÚVOD

Všeobecnou úlohou Konceptie rozvoja materskej školy je zdefinovať základné línie rozvoja školy v období nasledujúcich rokov 2019 až 2021 v rôznych oblastiach. Vychádza zo súčasného stavu školy a pri tvorbe sme sa opierali o platnú legislatívu a základné školské dokumenty. Konceptia rozvoja školy a ciele školy vychádzajú z celkového cieľa predprimárneho vzdelávania, ktorým je doviest' každé dieťa na konci jeho predškolského obdobia k tomu, aby v rozsahu svojich osobnostných predpokladov získalo veku primeranú fyzickú (perceptuálno-motorickú), psychickú (kognitívnu) a sociálnu (sociálno-emocionálnu) samostatnosť a základy kompetencií dôležitých pre jeho ďalší rozvoj a učenie, pre život a vzdelávanie: základy pre zdravé sebavedomie a sebaistotu, pre schopnosť byť samo sebou a zároveň sa prispôbiť životu v spoločenskej komunite.

## I. VÍZIA ŠKOLY

Byť rešpektovanou, konkurencie schopnou vzdelávacou inštitúciou, ktorá zabezpečuje kvalitnú výchovu a vzdelávanie, ktoré deťom prináša potešenie.

Byť otvoreným spoločenstvom detí, učiteľov, nepedagogických zamestnancov a rodičov, byť materskou školou, ktorá ponúka partnerstvo.

V konečnom dôsledku vybudovať školu s čo najkvalitnejším materiálnym, technickým, personálnym zabezpečením, školu, kde bude spokojný personál, so zdravými medziľudskými vzťahmi, s pozitívnym pohľadom na prácu. Naším cieľom je šťastné a spokojné dieťa, ktorému chceme poskytnúť od prvého dňa vstupu do našej materskej školy príjemné prostredie, poskytnúť mu čo najlepšie adaptačné podmienky v spolupráci s rodinou a školou. Vychádzať z faktu, že, spokojné dieťa je vzdelávateľné. Zabezpečiť deťom čo najkvalitnejšie vzdelávanie hlavne cez zážitkové učenie, aby sa učili s radosťou a získané poznatky boli celoživotné. Cieľom našej školy je, aby deti od nás odchádzajú nielen múdre a pripravené na život a na vstup do základnej školy, ale plné pozitívnych spomienok a zážitkov, aby na obdobie v materskej škole spomínali ako na šťastné obdobie plné lásky, hry, zábavy a porozumenia. Otvorenou spoluprácou s rodinou si budovať dôveru u rodičov a presvedčiť ich, že nie sme zariadením na odkladanie a stráženie detí, že sme

prvý stupeň na vzdelávacom rebríčku, že učiteľ predmimárneho vzdelávania má obrovskú zodpovednosť, pretože ako povedal Robert Fulghum: *“Všetko, čo dieťa bude raz v živote potrebovať vedieť, sa naučilo v materskej škole”*.

Víziou školy je stále napredovať, zlepšovať sa, inovovať, kráčať v duchu modernizácie škôl.

## **II. ANALÝZA**

Pri tvorbe Konceptie rozvoja školy sme vychádzali z analýzy školy, z aktuálneho stavu školy a z reálnych podmienok školy. Do úvahy sme brali príležitosti, možnosti, ale aj hrozby. Základom pri tvorbe Konceptie rozvoja školy boli silné stránky školy, na ktorých chceme ďalej budovať imidž školy, so snahou posilnenia slabých stránok školy.

### **II. 1 Charakteristika školy**

Sme štátna materská škola v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti Bratislava – Karlova Ves. Prevádzkujeme štyri triedy a škola vzhľadom na prevádzkový poriadok disponuje s kapacitou 88 detí.

Poskytujeme celodennú výchovu a vzdelávanie spravidla pre deti od troch do šiestich rokov a pre deti s odloženiu povinnou školskou dochádzkou.

### **II. 2 Charakteristika výchovno-vzdelávacej činnosti**

Výchovno-vzdelávaciú činnosť realizujeme podľa školského vzdelávacieho programu *„S Milúšikom cvičím hlavu, hýbem telo, do života kráčam smelo.“*

Školský vzdelávací program bol vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom, bol vydaný a prerokovaný na Rade školy dňa 19.6.2017 a odsúhlasený na Pedagogickej rade 12.9.2017.

Pri tvorbe tohto dokumentu sme si stanovili vlastné ciele zohľadňujúce potreby na rozvoj všetkých oblastí osobnosti dieťaťa, vychádzali sme zo zamerania a podmienok školy.

Učebné osnovy sú spracované do štyroch tematických celkov podľa ročných období, s následným spracovaním jednotlivých tém na realizáciu výchovno-vzdelávacej činnosti.

Zameriavame sa na vzdelávanie cez zážitkové učenie s cieľom trvalého poznania.

Naše zameranie je popri celkovom rozvoji dieťaťa rozvíjanie pohybových, jazykových a komunikačných zručností.

Pre deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou uplatňujeme štátny dokument *Rozvíjajúci program výchovy a vzdelávania pre deti s odkladom školskej dochádzky v MŠ*, ktorý bol spracovaný a vydaný Ministerstvom školstva SR.

Materská škola sa zapája do rôznych projektov a akcií pre deti. Naša škola sa v školských rokoch 2017/2018 a 2018/2019 zapojila do projektu Dajme spolu gól, ktorého realizátorom je Slovenský futbalový zväz. Získali sme certifikáty vydané Slovenským futbalovým zväzom za zapojenie sa do Grassroots projektu.

Deti si celoročne rozvíjajú pohybové zručnosti účasťou na Športovej príprave, ktorá sa realizuje v športových halách a vyvrcholením celoročnej účasti je Olympiáda materských škôl.

V priebehu roka realizujeme environmentálne vzdelávanie detí v spolupráci s Inštitútom aplikovanej ekológie Daphne. V spolupráci s Daphne a s rodinou škola realizuje projekt spoločnosti Sewa pod názvom Zbierame použité batérie so Šmudlom. Cieľom projektu je triedenie odpadu a vzdelávanie detí v oblasti environmentálnej.

V spolupráci s externými subjektmi realizujeme v popoludňajších hodinách krúžkovú činnosť ako výučbu anglického jazyka a zumbu.

Deti sa zúčastňujú korčuľovania na ľade a plaveckého výcviku. Plavecký výcvik sa realizuje v spolupráci s Fakultou telesnej výchovy a športu UK v Bratislave.

Navštevujeme Hasičský dobrovoľnícky zbor, Miestnu knižnicu v Karlovej Vsi, Mestskú knižnicu, Bibianu.

Každoročne organizujeme už niekoľko rokov vlastnú recitačnú súťaž pod názvom Milúšikov hlások.

Spolupracujeme so Základnou školou na Karloveskej ulici, ktorú každoročne navštívia deti, ktoré odchádzajú do školy.

Mesto Bratislavu spoznávame výletom vláčikom Blaváčikom.

Organizujeme formou interne spracovaných projektov Deň zeme a Deň vody.

Pre deti v priebehu roka zabezpečujeme divadelné a interaktívne vystúpenia, vozenie na poníkoch, či vystúpenie sokoliarov.

V rámci spolupráce s rodinou organizujeme rodičovské stretnutia, konzultačné hodiny, besiedky z rôznych príležitostí, tvorivé dielne, brigády, návštevy rodičov na edukácii dieťaťa napríklad pri prezentácii povolania rodičov alebo starých rodičov.

Realizáciou interného projektu Otužovanie detí v materskej škole a využívaním germicídnych žiaričov sa snažíme znižovať chorobnosť detí a upevňovať ich zdravie.

Prepojenie generácii realizujeme aj cez realizáciu projektu Čítankovo v spolupráci s Bratislavským dobrovoľníckym centrom v Bratislave, kde seniorky chodia deťom počas popoludňajšieho odpočinku čítať rozprávky.

Spolupracujeme s Centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, najmä v oblasti školskej zrelosti a logopedického skríningu, našim cieľom je spoluprácu naďalej rozširovať.



### II.3 Materiálno-technické zabezpečenie

Materská škola sídli v samostatnej dvojpodlažnej budove s príslušným vonkajším areálom. Pozostáva zo štyroch tried, pričom každá trieda má vlastný vstup, šatňu, spálňu a sociálne zariadenie pre deti a zamestnancov. Škola má vlastnú kuchyňu so samostatným vstupom, ktorá deťom zabezpečuje kvalitné stravovanie 3x denne. Deti sa stravujú v dvoch jedálňach. Na hornom poschodí sa okrem kuchyne nachádza aj hospodárska časť budovy, kancelária riaditeľky a skladové priestory kuchyne a školy.

Súčasťou materskej školy je vonkajší areál-školský dvor. Slúži na pobyt detí vonku, edukačné a telovýchovné aktivity. Vonkajší priestor je bohatý na zeleň, stromy, kríky a kvety. Vonkajší areál je oplotený kovovým a s časti betónovým plotom. Školský dvor prešiel od roku 2017 veľkou revitalizáciou. Odstránili sa staré a nebezpečné hrové prvky, nebezpečné poškodené stromy, príslušné chodníky majú nový asfaltový povrch, ktorý vďaka pomalšovaniu slúži aj na pohybové hry a vozenie sa na detských dopravných prostriedkoch. Zrevitalizovali sa predzáhradky nachádzajúce sa pred pavilónmi na školskom dvore. Dve z nich slúžia ako záhradky s kvetmi, rastlinami, bylinkami a jahodami. Ďalšie dve predzáhradky ešte čakajú na svoju úpravu a budú slúžiť deťom na hru v štýle hracích kútikov. Opravili sa drevené hracie prvky a drevené lavičky. Veľkou pýchou je krásny drevený altánok, ktorý slúži deťom na oddych, hru a edukačné aktivity. Dve plochy, ktoré nám vznikli po odstránení starých a nevyhovujúcich prvkov, sme zatravnili položením trávnatých kobercov s automatickým zavlažovaním vody. Trávnaté plochy budú v blízkom čase slúžiť ako multifunkčné športové ihriská s možnosťami využitia na realizáciu rôznych športov, pohybových aktivít a hier, či vystúpení detí pri rôznych príležitostiach. Na dvore sa nachádza mlhovište, ktoré spríjemňuje deťom pobyt vonku počas horúcich dní, osviežuje a zvlhčuje vzduch. Zábavu a rozvoj pohybových zručností poskytuje deťom veľká šmykľavka a nový detský kolotoč. Súčasťou dvora je drevený domček so sensorickým chodníčkom, ktorý deťom poskytuje veľké možnosti na hru, rôzne aktivity, ktoré pomáhajú rozvíjať hmatové vnímanie, motoriku, stará sa o zdravé chodidlo a rozvíja sociálne schopnosti. K rozvoju kreativity a manuálnych zručností detí slúži interaktívna stena s veľkými možnosťami využitia. Dvor disponuje dvoma pieskoviskami, ktoré sú prekryté ochrannými sieťami pred slnečným žiarením.

K štandardnému vybaveniu interiéru materskej školy patrí detský nábytok, ktorý spĺňa požiadavky vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež. Disponujeme hračkami, didaktickými pomôckami, telovýchovným náradím a náčiním, výtvarným, spotrebným a odpadovým materiálom, hudobnými nástrojmi. V každej triede sa nachádza v knižnici detská literatúra, v školskej knižnici sa nachádza odborná literatúra. Všetky štyri triedy majú interaktívnu tabuľu, počítač, alebo laptop, tlačiareň a CD prehrávače. K edukácii na rozvoj digitálnych zručností využívame digitálne pomôcky- fotoaparáty, digitálny mikroskop, digitálny mikrofón, robotickú hračku Bee-Bot. Nakoľko škole chýbali kabinety, vytvorili sme si na prehľadné uskladnenie pomôcok v spodnej časti budovy kabinety s policovým systémom, ktoré sa zatvárajú japonskými žalúziami.

#### II.4 Personálne zabezpečenie

Materská škola má 13 zamestnancov.

Vedenie školy pozostáva z riaditeľky školy, zástupkyne a vedúcej metodického združenia školy. Pedagogický zbor tvorí osem učiteliek, päť kvalifikovaných a tri učiteľky si štúdiom dopĺňajú pedagogické vzdelanie. Prevádzkový personál pozostáva z dvoch upratovačiek.

Škola má jedného školníka, ktorý je externým zamestnancom. Zamestnanci školského stravovania sú vedúca školskej jedálne, hlavná a pomocná kuchárka.

#### II.5 SWOT analýza

SILNÉ STRÁNKY	SLABÉ STRÁNKY
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dobrá poloha školy vzhľadom na prístupnosť</li> <li>○ Dobre riešený a vybavený školský dvor s možnosťou pohybových aktivít</li> <li>○ Kapacita školy</li> <li>○ Záujem rodičov o umiestnenie dieťaťa v našej materskej škole</li> <li>○ Školský vzdelávací program spracovaný na podmienky školy</li> <li>○ Kvalitné vybavenie školy didaktickými pomôckami, IT technikou a digitálnymi pomôckami</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vzájomné odovzdávanie si poznatkov a vedomostí získaných štúdiom a vzdelávaniami</li> <li>○ Priemerná inovácia v edukačnom procese ,využívanie a uplatňovanie inovatívnych metód vo výchovno-vzdelávacom procese</li> <li>○ Nedostatočné digitálne kompetencie niektorých učiteliek</li> <li>○ Nedostačujúce využitie potenciálu digitálnych technológií a pomôcok v</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ochota väčšiny pedagogických zamestnancov vzdelávať sa</li> <li>○ Ochota väčšiny pedagogických zamestnancov zastupovať za chýbajúcu kolegyňu</li> <li>○ Webová stránka školy a prezentácia školy článkami v miestnych novinách</li> <li>○ Pozitívna sociálna klíma</li> <li>○ Množstvo aktivít, podujatí a akcií pre deti a rodičov</li> <li>○ Germicídne žiariče</li> <li>○ Adaptačný program s individuálnym prístupom</li> <li>○ Športové zameranie školy</li> <li>○ Tvorba projektov, získavanie financií prostredníctvom výziev a grantov</li> <li>○ Otvorenosť školy, komunikácia s rodičmi, informovanosť rodičov</li> <li>○ Spolupráca s partnermi školy</li> </ul>	<p>edukačnom procese</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nedostatočné priestory školy, absencia kabinetov, skladov, telocvične, spoločenskej miestnosti, miestnosti pre učiteľov za účelom stretnutí, vzdelávania sa</li> <li>○ Problém s telefonickým pripojením</li> <li>○ Opotrebovaný vonkajší stav budovy, fasády</li> <li>○ Zničený a hrdzavý kovový plot školy</li> <li>○ Nedostatočné využitia celého školského dvora</li> <li>○ Nevyužitie dve terasy na poschodí budovy</li> <li>○ Kontrolná a hospitačná činnosť</li> <li>○ Nedostatok finančných prostriedkov na vysoko nákladové rekonštrukcie</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>PRÍLEŽITOSTI</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>OHROZENIA</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dobrá poloha školy a dostupnosť</li> <li>○ Záujem rodičov o školu ponúkajúcu partnerstvo</li> <li>○ Dostatok kvalifikovaných adeptov</li> <li>○ Zapájanie sa do grantov, vypracovávanie projektov, získavanie sponzorov</li> <li>○ Vzdelávanie pedagogických zamestnancov</li> <li>○ Prezentácia školy, medializácia</li> <li>○ Partnerstvo</li> <li>○ Efektívne a premyslené hospodárenie</li> <li>○ Legislatíva</li> <li>○ Kvalitný manažment</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Zmeny v legislatíve</li> <li>○ Nedostatočné finančné ohodnotenie zamestnancov, nedostačujúca motivácia, syndróm vyhorenie</li> <li>○ Status učiteľa v spoločnosti</li> <li>○ Zvyšujúci sa nezáujem o povolanie učiteľa</li> <li>○ Nezáujem rodičov o spoluprácu a partnerský vzťah</li> <li>○ Demografický pokles populácie</li> <li>○ Nárast cien a s tým spojený nárast výdavkov školy</li> <li>○ Krátenie rozpočtu financií zo strany zriaďovateľa</li> <li>○ Vysoká a narastajúca byrokracia</li> </ul>

## II. 6 Partneri školy

Víziou školy je jej otvorenosť a spolupráca s partnermi s cieľom budovania dobrej a kvalitnej školy.

<b>PARTNERI ŠKOLY</b>	<b>FORMY A CIELE SPOLUPRÁČE</b>
<b>Rodina, dieťa a škola</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Škola zabezpečuje dieťaťu kvalitné vzdelávanie a výchovu</li> <li>○ Škola zabezpečuje vhodné prostredie na výchovu a vzdelávanie</li> <li>○ Škola poskytuje množstvo aktivít, projektov a krúžkovú činnosť pre deti v zmysle zamerania školy</li> <li>○ Škola umožňuje rodine účasť na živote školy, organizuje spoločné aktivity, zabezpečuje informovanosť rodiny, poskytuje poradenstvo a konzultácie</li> <li>○ Rodina spolupracuje so školou, rodič rešpektuje školský poriadok, zapája sa do mimoškolských aktivít, pomáha pri realizácii grantov, vypracovávaní projektov, sú členmi organizácii školy, zaujímajú sa o dianie školy, aktívne sa podieľajú na rôznych formách pomoci škole</li> </ul>
<b>Zamestnanci a škola</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Škola vytvára a zabezpečuje dobré a vhodné pracovné podmienky a prostredie na výkon práce</li> <li>○ Škola umožňuje a podporuje vzdelávanie zamestnancov</li> <li>○ Škola je založená na princípoch demokratického riadenia, kde zamestnanci spolupracujú, spolurozhodujú, vzájomne komunikujú, vzájomne sa akceptujú, čím sa vytvára priestor pre tímovú prácu, má dobrú úroveň kontaktov medzi vedením a podriadenými zamestnancami</li> <li>○ Škola buduje pozitívnu sociálnu klímu</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Zamestnanci dodržia pracovný a školský poriadok, rešpektujú nadriadeného, spolupracujú s partnermi, plnia ciele a zameranie školy, sú aktívni a iniciatívni, vytvárajú kladný imidž školy, dodržia etický kódex učiteľa</li> </ul>
<b>Zriadovateľ a škola</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Škola plní požiadavky a úlohy zriadovateľa, predkladá a spracováva požadované dokumenty, zabezpečuje plynulú prevádzku</li> <li>○ Škola dobrým menom prezentuje svojho zriadovateľa na verejnosti</li> <li>○ Zriadovateľ zabezpečuje financovanie školy</li> <li>○ Zriadovateľ schvaľuje predložené dokumenty súvisiace s chodom školy v zmysle legislatívy</li> <li>○ Zriadovateľ poskytuje škole pomoc a poradenstvo</li> </ul>
<b>Rada školy a škola</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Škola predkladá rade školy dokumenty, ktoré jej vyplývajú z legislatívy</li> <li>○ Škola spolupracuje s radou školy, predkladá jej podnety na spoluprácu</li> <li>○ Rada školy schvaľuje predložené dokumenty vyplývajúce z legislatívy</li> <li>○ Rada školy dáva podnety na skvalitnenie činnosti školy, spolupracuje so školou</li> <li>○ Rada školy uskutočňuje výberové konania na riaditeľa školy v spolupráci so zriadovateľom</li> <li>○ Rada školy je pripravená riešiť problémy školy a reagovať na podnety rodičov školy</li> </ul>
<b>Ostatní partneri a škola</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Metodické združenie</li> <li>○ Občianske združenie Milúšik</li> <li>○ Združenie rodičov</li> <li>○ Centrum pedagogicko-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Škola s partnermi spolupracuje, dodržiava dohody a podmienky spolupráce</li> <li>○ Partneri so školou spolupracujú,</li> </ul>

<p>psychologického poradenstva a prevencie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Základná škola</li> <li>○ OZ Sportwithus</li> <li>○ Slovenský futbalový zväz</li> <li>○ Inštitút aplikovanej ekológie Daphne</li> <li>○ Fakulta telesnej výchovy a športu</li> <li>○ Miestna a mestská knižnica</li> <li>○ Dobrovoľnícky hasičský zbor</li> <li>○ Bratislavské dobrovoľnícke centrum</li> <li>○ Lektori zabezpečujúci krúžkovú činnosť školy</li> <li>○ Neziskové organizácie</li> <li>○ Občianske združenia</li> <li>○ Právnické osoby</li> <li>○ Nadácie</li> </ul>	<p>rešpektujú požiadavky školy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vzájomná spolupráca sa naplňa v zmysle dohody, dodržiavania vzájomných pravidiel</li> <li>○ Cieľom spolupráce s partnermi je výchova a vzdelávanie detí</li> <li>○ Cieľom spolupráce je forma zážitkového učenia vo výchove a vzdelávaní a inovácie vo vzdelávaní</li> <li>○ Budovanie imidžu školy so zameraním na dieťa</li> </ul>
---	--

### III. STRATEGICKÉ CIELE A ÚLOHY ŠKOLY

Pri stanovovaní cieľov sme vychádzali z aktuálneho stavu a podmienok školy, z charakteristiky školy, zo SWOT analýzy a zo štátneho a školského vzdelávacieho programu.

Plnením úloh vychádzajúcich z jednotlivých cieľov budeme plniť víziu školy.

#### III. 1 Ciele a úlohy vo výchovno vzdelávacej činnosti

##### **STRATEGICKÝ CIEĽ:**

*Začleniť do výchovy a vzdelávania pedagogické inovácie podporujúce rozvoj kľúčových kompetencií dieťaťa a využívať potenciál digitálnych pomôcok a technológií.*

**Úloha č.1:** Vyhľadávať možnosti vzdelávania, seminárov a workshopov so zameraním na inováciu vzdelávacieho systému školy /zamerať sa na ponuky Ministerstva školstva SR a MPC/.

Zodpovednosť: zástupca riaditeľa školy

Termín: 2019-2021

**Úloha č.2:** Zúčastňovať sa na ponúknutých vzdelávaniach, seminároch, workshopoch a svoje získané poznatky a vedomosti odovzdávať, prezentovať svojim kolegom.

Zodpovednosť: všetky učiteľky

Termín: 2019-2021

**Úloha č.3:** Stretnutia metodického združenia /MZ/ zamerať na inováciu vzdelávacieho systému školy, vytvoriť priestor na prezentáciu získaných poznatkov na vzdelávaniach, zaradiť diskusie a prednášky spracované na základe samoštúdia učiteľov.

Zodpovednosť: vedúca MZ

Termín: 2019-2021

**Úloha č.4:** Naďalej organizovať otvorené hodiny so zameraním na uplatňovanie inovatívnych, aktivizujúcich metód a na využívanie digitálnych pomôcok a technológií.

Zodpovednosť: vedúca MZ, riaditeľka školy a zástupca školy

Termín: 2019-2021

**Úloha č.6:** Hospitačnou činnosťou zisťovať, či učiteľky vo výchovno-vzdelávacom procese uplatňujú inovatívne metódy, využívajú zážitkové učenie, zaraďujú experimenty, pokusy, bádania a využívajú digitálne pomôcky.

Upevňovať u učiteľov vedomosť, že hospitačná činnosť má predovšetkým poradný charakter a jej cieľom je zvyšovanie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu, odstrániť u nich pocit napätia a strachu z kontrolnej činnosti riaditeľa.

Zodpovednosť: riaditeľka školy

Termín: 2019-2021

### **STRATEGICKÝ CIEĽ:**

*Vo výchovno-vzdelávacom procese sa zamerať na postupné rozvíjanie grafomotorických zručností so zreteľom na vek dieťaťa, na správny úchop kresliaceho a písacieho materiálu, primeranú pracovnú plochu a správnu polohu tela pri činnosti, v tejto oblasti spolupracovať s rodinou. /POP 2019-2020/*

**Úloha č.1:** Zabezpečiť dostačujúce vybavenie jednotlivých tried vhodným kresliacim a písacím materiálom.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, všetky učiteľky

Termín: 2019

**Úloha č.2:** Zabezpečiť u učiteľov správnu vedomosť a poznatky o rozvíjaní grafomotorických zručností detí so zreteľom na vek dieťaťa a samoštúdiom a poskytnutím vhodného materiálu k štúdiu. K štúdiu využiť rôznu dostupnú literatúru a prácu Grafomotorika v materskej škole alebo rozvíjanie grafomotorických zručností detí ako príprava na písanie v základnej škole a detský výtvarný prejav od autorky Paed.Dr. Gabriely Droppovej, PhD., ktorú vydalo MPC v Bratislave v roku 2014.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, všetky učiteľky

Termín: 2019

**Úloha č.3:** Vo výchovno-vzdelávacom procese venovať dostatočnú pozornosť postupnému rozvíjaniu grafomotorických zručností s využitím rôznorodého materiálu, výtvarných techník, spolupracovať s rodinou.

Zodpovednosť: všetky učiteľky

Termín: 2019

**Úloha č.4:** Zrealizovať výtvarnú súťaž školy.

Zodpovednosť: poverená učiteľka

Termín: 2019, 2020

### **STRATEGICKÝ CIEĽ:**

*Podporovať rozvíjanie pohybových schopností a zručností detí pravidelnou dennou realizáciou zdravotných cvičení a pobytu vonku. /POP 2019-2020/*

**Úloha č.1:** Realizovať denne zdravotné cvičenia a pobyty vonku, bezdôvodne ich nevynechávať. Využívať hudobno-pohybové hry a hry so spevom ako súčasť zdravotných cvičení a pobytu vonku.

Zodpovednosť: všetky učiteľky

Termín: 2019-2021

**Úloha č.2:** Zaradovať do výchovno-vzdelávacieho procesu čo najviac aktivít zameraných na rozvoj pohybových schopností a zručností ako prostriedok zdravého životného štýlu a prevencie obezity u detí /plavecký výcvik, korčuľovanie na ľade, športový výcvik, zumba, športová olympiáda, realizácia projektu Dajme spolu gól/.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, všetky učiteľky

Termín: 2019-2021

### **STRATEGICKÝ CIEĽ:**

*Skvalitňovať zo strany materskej školy prípravu dieťaťa na vstup do základnej školy.*

**Úloha č.1:** Zvýšenú pozornosť počas výchovno-vzdelávacieho procesu venovať zvládnutiu kompetencií dieťaťa pred vstupom do základnej školy, ktoré sú zadefinované v Štátnom vzdelávacom programe pre materské školy, vychádzať z profilu absolventa materskej školy.

Zodpovednosť: učiteľky v triedach, kde sú zaradené deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky.

Termín: 2019-2021

**Úloha č. 2:** Pri práci s deťmi s odloženou školskou dochádzkou využívať individuálny prístup, štátny dokument Ministerstva školstva SR - *Rozvíjajúci program výchovy a vzdelávania pre deti s odkladom školskej dochádzky v MŠ*, vypracovať si pre tieto deti individuálne plány a záznamy.

Zodpovednosť: učiteľky v triedach, kde sú zaradené deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky.

Termín: 2019-2021

**Úloha č.3:** Úzko spolupracovať s rodinou za účelom pripravenosti dieťaťa na vstup do základnej školy.

Zodpovednosť: učiteľky v triedach, kde sú zaradené deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky.

Termín: 2019-2021

**Úloha č.4:** Pokračovať v spolupráci so Základnou školou Karloveská 61 v Bratislave na základe vypracovaného plánu na daný školský rok, ktorého súčasťou je návšteva detí z materskej školy v základnej škole a návšteva učiteľov základnej školy v materskej škole formou prednášky pre rodičov detí, ktoré pôjdu do základnej školy.

Zodpovednosť: učiteľky v triedach, kde sú zaradené deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky.

Termín: 2020-2021

**Úloha č.5:** V rámci spolupráce s CPPPaP na Fedákovej ulici v Bratislave zabezpečiť preverenie školskej zrelosti formou depistáže v materskej škole, v prípade potreby s následnou spoluprácou rodiny a CPPPaP.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, učiteľky z triedy predškolákov

Termín: 2020-2021

**Úloha č.6:** Prehliť spoluprácu s CPPPaP, v rámci spolupráce zabezpečiť depistáž školskej zrelosti a aspoň pre deti predškolského veku logopedickú starostlivosť, logopedický skrining, poradenstvo pre učiteľov a rodičov.

Zodpovednosť: riaditeľka školy

Termín: 2020-2021

### **III.2 Ciele a úlohy v materiálno-technickej oblasti**

#### **STRATEGICKÝ CIEĽ:**

*Zlepšiť materiálno-technické vybavenie školy vzhľadom na skvalitnenie edukačného procesu.*



**Úloha č.1:** Zistiť stav, množstvo, kvalitu a funkčnosť digitálnych pomôcok, pomôcok k bádateľským aktivitám, laboratória, výskumné a bádateľské sady, zaevidovať potrebu doplnenia pomôcok.

Zodpovednosť: zástupca riaditeľa školy, všetky učiteľky

Termín: 2019

**Úloha č.2:** Na základe spracovanej evidencie potreby doplnenia digitálnych pomôcok zabezpečiť financie na nákup, vyhľadať vhodných dodávateľov a zakúpiť potrebné pomôcky.

Zodpovednosť: riaditeľka školy

Termín: 2019-2020

**Úloha č.3:** Prekontrolovať stav učiteľskej knižnice, detských knižníc na triedach, doplniť knižnice o nové, potrebné tituly.

Zodpovednosť: zástupca riaditeľa školy, vedúca MZ, všetky učiteľky

Termín: 2019-2020

**Úloha č.4:** Preveriť kvalitu, množstvo a rôznorodosť náradia a náčinia na rozvoj pohybových zručností, na realizáciu zdravotných cvičení a pobytu vonku. Spracovať potrebu doplnenia pomôcok a pomôcky dokúpiť.

Zodpovednosť: všetky učiteľky, riaditeľka školy

Termín: 2019-2020

### **STRATEGICKÝ CIEĽ:**

*Pokračovať v začatej revitalizácii školského dvora*

**Úloha č.1:** Zabezpečiť spracovanie a dodanie statického posudku na vybudovaný altánok pre deti na školskom dvore, odovzdať ho stavebnému úradu Mestskej časti Bratislava-Karlova Ves.

Zodpovednosť: riaditeľka školy

Termín: 2019

**Úloha č.2:** Dokončiť vybudovanie detských vonkajších kútikov pre chlapcov a dievčatá.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, zástupca riaditeľa školy

Termín: 2019-2020

**Úloha č.3:** Zabezpečiť starostlivosť o novopoložený trávnatý povrch na dvoch plochách školského dvora s cieľom uchytenia sa a rastu trávy.

Zodpovednosť: zástupca školy, školník

Termín: 2019-2021

**Úloha č.3:** Na väčšej zatravnenej ploche vybudovať multifunkčné ihrisko s využitím športových pomôcok, ktorými škola disponuje a postupným zakúpením a doplnením potrebných a chýbajúcich pomôcok.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, zástupca riaditeľa školy, školník

Termín: 2019-2021

**Úloha č.4:** Vypracovať projekt na plánované drevené sedenie v svahovitom teréne pri multifunkčnom ihrisku so zapracovaním možnosti získania zdroja finančných prostriedkov na jeho realizáciu.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, zástupca riaditeľa školy

Termín: 2020

**Úloha č.5:** Zakúpiť z financií OZ Milúšik záhradný drevený domček na odkladanie pomôcok a hračiek na vonkajšie použitie, na pobyt vonku.

Zodpovednosť: zástupca riaditeľky školy, predseda OZ Milúšik

Termín: 2020

**Úloha č.6:** Starat' sa o školský dvor, udržiavať v dobrom technickom stave hracie prvky, ošetrovať zeleň, kvety, kríky a stromy, do spolupráce zapojiť aj rodinu formou brigád, zapojiť sa v nasledujúcich rokoch do projektu nadácie Pontis: Naše mesto.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, zástupca školy, všetky učiteľky, školník

Termín: 2019-2021

**Úloha č.7:** Zabezpečiť opravu hrdzavých častí vonkajšieho kovového oplotenia areálu školy.

Zodpovednosť: riaditeľka školy

Termín: 2020-2021

### **STRATEGICKÝ CIEĽ:**

*Zabezpečiť telefonické pripojenie materskej školy.*

**Úloha č.1:** Osloviť písomnou formou zriaďovateľa školy o zavedenie telefonického pripojenia školy, o pomoc pri riešení dlhotrvajúceho problému.

Zodpovednosť: riaditeľka školy

Termín: 2019

### **STRATEGICKÝ CIEĽ:**

*Vymalovať potrebné priestory školy, triedy, šatne, skladové priestory, zatečené steny.*

**Úloha č.1:** Vypracovať plán postupnosti maľovania so zreteľom na dôležitosť, na maľovanie využiť obdobie, keď je škola mimo prevádzky.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, školník

Termín: 2019-2021

**Úloha č.2:** Zabezpečiť financie na nákup potrieb k vykonávaniu maliarskych prác, zabezpečiť nákup potrieb na maľovanie.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, školník

Termín: 2019-2021

**Úloha č.3:** Vymalovať priestory školy podľa plánu.

Zodpovednosť: školník

Termín: 2019-2021

**STRATEGICKÝ CIEĽ:**

*Dokúpiť potrebné štandardné interiérové vybavenie materskej školy.*

**Úloha č.1:** Zakúpiť do tried nové koberce.

Zodpovednosť: riaditeľka školy

Termín: 2019

**Úloha č.2:** Zakúpiť do triedy Žabky ochranný kryt na radiátor.

Zodpovednosť: riaditeľka školy

Termín: 2020

**Úloha č.3:** Zakúpiť 25 kusov detských ležadiel.

Zodpovednosť: riaditeľka školy

Termín: 2020-2021

**Úloha č.4:** Zakúpiť do triedy Žabiek nový detský nábytok.

Zodpovednosť: riaditeľka školy

Termín: 2021

**III.3 Ciele a úlohy v oblasti spolupráce s partnermi**

**STRATEGICKÝ CIEĽ:**

*Rozširovať a prehĺbovať spoluprácu s rodinou, so starými rodičmi detí.*

**Úloha č.1:** Poskytovať rodičom informácie o dianí a aktivitách školy prostredníctvom oznamov v šatniach, mailovou komunikáciou, osobnými rozhovormi, prostredníctvom webovej stránky školy.

Zodpovednosť: všetky učiteľky

Termín: 2019-2021

**Úloha č.2:** Organizovať spoločné aktivity a podujatia. Organizovať spoločné brigády, besiedky, tvorivé dielne, stretnutia rodičov, konzultačné hodiny, využiť zaujímavé pracovné pozície rodičov na prednášky a besedy pre deti.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, všetky učiteľky

Termín: 2019-2021

**Úloha č.3:** V spolupráci s rodinou s využitím spracovaného adaptačného programu školy uľahčiť deťom zvládnuť adaptáciu na nové prostredie, pristupovať k dieťaťu a jeho potrebám individuálne.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, všetky učiteľky

Termín: 2019-2021

### **STRATEGICKÝ CIEĽ:**

*Pokračovať v spolupráci so Základnou školou Karloveská 61.*

**Úloha č.1:** Vypracovať plán spolupráce na daný školský rok po dohode s vedúcou MZ na základnej škole, plán spolupráce dať na podpis vedeniu školy.

Zodpovednosť: učiteľky v triede predškolákov

Termín: do konca novembra v danom školskom roku

**Úloha č.2:** Plniť priebežne úlohy z plánu spolupráce so základnou školou.

Zodpovednosť: učiteľky v triede predškolákov

Termín: 2019-2021

### **STRATEGICKÝ CIEĽ:**

*Pokračovať v spolupráci s Bratislavským dobrovoľníckym centrom v Bratislave.*

**Úloha č.1:** Dohodnúť si so zástupcom Bratislavského dobrovoľníckeho centra podmienky na realizáciu projektu Čítankovo, podpísať zmluvu.

Zodpovednosť: riaditeľka školy

Termín: 2019

**Úloha č.2:** Realizovať projekt na základe dohody, zadeliť seniorov do tried, v ktorých budú deťom čítať rozprávky, dohodnúť s učiteľkami tried časové vymedzenie na čítanie.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, poverené učiteľky

Termín: 2019

### **STRATEGICKÝ CIEĽ:**

*Prehĺbiť a rozšíriť spoluprácu s CPPPaP na Fedákovej ulici v Bratislave.*

**Úloha č.1:** Kontaktovať zamestnanca CPPPaP za účelom spolupráce, dohodnúť si formy spolupráce, termíny, spoluprácu rozšíriť o logopedický skríning aspoň v triede predškolákov, o konzultácie ohľadom problémových detí a o odborné prednášky pre učiteľov.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, učiteľky v triede predškolákov

termín: 2019-2021

### **STRATEGICKÝ CIEĽ:**

*Udržiavať a upevňovať fungujúce partnerské vzťahy, hľadať nových vhodných partnerov s cieľom vzájomne spolupracovať.*

**Úloha č.1:** Pokračovať v spolupráci a udržiavať dobrú spoluprácu s ostatnými partnermi školy: zriaďovateľ, OZ Milúšik, rada školy, združenie rodičov školy, OZ Sportwithus, Slovenský futbalový zväz, miestna a mestská knižnica, Inštitút aplikovanej ekológie Dapfne, dobrovoľnícky hasičský zbor, Fakulta telesnej výchovy a športu UK, neziskové organizácie, lektori zabezpečujúci krúžkovú činnosť, občianske združenia, právnické osoby.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, všetci zamestnanci školy

Termín: 2019-2021

**Úloha č.2:** Nadviazať spoluprácu s miestnym oddelením policajného zboru.

Zodpovednosť: riaditeľka školy

Termín: 2020

### **III. 4 Ciele a úlohy v oblasti riadenia**

#### **STRATEGICKÝ CIEĽ:**

*Využívať strategické riadenie školy.*

**Úloha č.1:** Dôkladne sa oboznámiť s pojmom stratégia a strategické riadenie školy, naštudovať si odborný materiál k danej problematike.

/ Strategické riadenie materskej školy, autor Ing. Marián Valent, PhD. vydalo MPC, 2014/

Zodpovednosť: riaditeľka školy

Termín: 2019-2020

**Úloha č.2:** Poznatky získané štúdiom aplikovať do praxe pri riadení školy.

Zodpovednosť: riaditeľka školy

Termín: 2020-2021

#### **STRATEGICKÝ CIEĽ:**

*Uplatňovať demokratický štýl riadenia a budovať pozitívnu sociálnu klímu na pracovisku.*

**Úloha č.1:** Pri riadení školy využívať motiváciu, spoločné rozhodovanie, vzájomnú spoluprácu, poskytovať zamestnancom dobrú informovanosť, akceptovať názory ostatných zamestnancov.

Zodpovednosť: riaditeľka školy

Termín: 2019-2021

**Úloha č.2:** Podporovať a realizovať tvorivé nápady a návrhy zamestnancov.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, všetci zamestnanci

Termín: 2019-2021

**Úloha č.3:** Prerozdelením niektorých kompetencií zapojiť do diania a chodu školy všetkých zamestnancov s cieľom vzniku spolupatričnosti, vzájomnej potreby a dôvery.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, všetci zamestnanci

Termín: 2019-2021

**Úloha č.4:** Hľadať spôsoby, metódy a prostriedky na formálnu aj neformálnu motiváciu zamestnancov školy.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, zástupca riaditeľa školy, vedúca MZ

Termín: 2020-2021

### **III.5 Ciele a úlohy v personálnej oblasti**

#### ***STRATEGICKÝ CIEĽ:***

*Zastabilizovať personálne obsadenie školy.*

**Úloha č.1:** Podporiť a vytvoriť vhodné podmienky trom nekvalifikovaným učiteľkám, aby si úspešne doplnili pedagogické vzdelanie.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, všetky učiteľky

Termín: 2019-2020

**Úloha č.2:** Doplniť dvoch pedagógov za odchádzajúce učiteľky.

Zodpovednosť: riaditeľka školy

Termín: 2019

**Úloha č.3:** Vytvárať pozitívnu klímu školy, vytvárať dobré medziľudské vzťahy, motivovať zamestnancov možnými a dostupnými motivačnými prostriedkami za účelom spokojnosti zamestnancov, s cieľom, aby zamestnanci neodchádzali do inej práce.

Zodpovednosť: riaditeľka školy

Termín: 2019-2021

**Úloha č.4:** Vytvárať pozitívnu klímu triedy, upevňovať spoluprácu dvoch učiteliek na triede, zlepšovať a posilňovať vzájomnú komunikáciu za účelom spolupráce.

Zodpovednosť: všetky učiteľky



Termín: 2019-2021

**STRATEGICKÝ CIEĽ:**

*Vzdelávaním si zvyšovať odbornosť a učiteľské kompetencie.*

**Úloha č.1:** V súlade s plánom kontinuálneho vzdelávania sa aktívne zúčastňovať na kontinuálnych vzdelávaníach, ponúkaných školeniach, seminároch a workshopoch.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, všetky učiteľky

Termín: 2019-2021

**Úloha č.2:** K zvyšovaniu odbornosti využívať formu samoštúdia, efektívne využívať na štúdium čas nepriamej činnosti pedagogického zamestnanca.

Zodpovednosť: všetky učiteľky

Termín: 2019-2021

**Úloha č.3:** Absolvovať a úspešne ukončiť funkčné vzdelávanie a inovačné funkčné vzdelávanie.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, zástupca riaditeľa školy

Termín: 2019-2020

**III. 6 Ciele a úlohy v oblasti imidžu školy**

**STRATEGICKÝ CIEĽ:**

*Vytvárať dobré meno školy.*

**Úloha č.1:** Kvalitnou výchovno-vzdelávacou činnosťou, aktívnosťou, prístupom k dieťaťu, aktívnou spoluprácou s rodinou, otvorenosťou voči partnerom a dosiahnutými výsledkami si budovať rešpekt a meno dobrej a kvalitnej vzdelávacej inštitúcie.

Zodpovednosť: všetci zamestnanci školy

Termín: 2019-2021

**Úloha č.2:** Školu a jej úspechy prezentovať publikačnou činnosťou.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, poverená učiteľka

Termín: 2019-2021

**Úloha č.3:** Prezentovať školu formou dňa otvorených dverí.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, zástupca riaditeľa školy

Termín: 2020-2021

**Úloha č.4:** Prezentovať sa kvalitnou a pravidelne aktualizovanou webovou stránkou školy.

Zodpovednosť: riaditeľka školy, poverená učiteľka

Termíny: 2019-2021

## **ZÁVER**

Strategické ciele a úlohy sú stanovené na základe analýzy súčasného stavu školy. Vychádzajú z potrieb školy, z vízie a zamerania školy. Stanovené sú na nasledujúce obdobie troch rokov. Strategické ciele sú plnené a postupne dosahované plnením jednotlivých termínovaných úloh zodpovedných osôb. Stanovené ciele a úlohy sú reálne a splniteľné.

Hodnotenie ich plnenia bude každý rok spracované v dokumente Správa o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach.

Koncepcia rozvoja školy je otvorený dokument. Môže sa dopĺňať, meniť, aktualizovať v súvislosti so zmenami v legislatíve a potrebami školy.



