

KONCEPCIA ROZVOJA ŠKOLY NA ROKY 2019-2021

I. Prerokovanie v pedagogickej rade

Koncepcia rozvoja školy na roky 2019- 2021 bola prerokovaná v pedagogickej rade dňa 20.03.2019

Mgr. Monika Šuleková, v. r.
riaditeľka školy

II. Prerokovanie v rade školy

Koncepcia rozvoja školy na roky 2019- 2021 bola prerokovaná v rade školy dňa 28.03.2019

Jana Šestáková, v. r.
predseda rady školy

III. Stanovisko zriaďovateľa:

Mestská časť Bratislava- Karlova Ves

- a. s c h v a ľ u j e
- b. ~~n e s c h v a ľ u j e~~

Koncepciu rozvoja materskej školy Kolískova 14, 841 05 Bratislava na roky 2019- 2021.

V Bratislave dňa.....

Dana Čahojová, v. r.
starostka

Obsah

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| ÚVOD | 3 |
| 1 ANALÝZA..... | 3 |
| 1.1 Charakteristika školy..... | 3 |
| 1.2 Charakteristika výchovno-vzdelávacej činnosti..... | 3 |
| 1.3 Materiálno-technické zabezpečenie | 4 |
| 1.4 Personálne zabezpečenie..... | 4 |
| 1.5 SWOT analýza | 5 |
| 1.6 Partneri školy | 6 |
| 2 VÍZIA ŠKOLY | 7 |
| 2.1.Strategické ciele školy, úlohy, zodpovednosť a termíny ich realizácie..... | 7 |
| 2.1.1 Ciele a úlohy vo výchovno-vzdelávacej oblasti..... | 7 |
| 2.1.2 Ciele a úlohy v materiálno-technickej oblasti..... | 11 |
| 2.1.3 Ciele a úlohy v oblasti spolupráce s partnermi | 12 |
| 2.1.4 Ciele a úlohy v oblasti personálnej | 14 |
| 2.1.5 Ciele a úlohy v oblasti riadenia..... | 15 |
| 2.1.6 Ciele a úlohy v oblasti imidžu školy | 15 |
| ZÁVER | 16 |

ÚVOD

Koncepcia rozvoja materskej školy na roky 2019-2021 nadväzuje a rozvíja predchádzajúcu koncepciu. Vychádza zo súčasného stavu materskej školy a zo správ o výchovno-vzdelávacej činnosti za posledné dva roky. Pri jej tvorbe sme sa opierali o platnú legislatívu, základné školské dokumenty, doterajšie dlhoročné pedagogické skúsenosti a o skúsenosti z riadiacej činnosti na tejto škole.

1 ANALÝZA

K vypracovaniu koncepcie riadenia a rozvoja materskej školy je potrebné zamyslieť sa nad podmienkami školy, jej možnosťami, príležitosťami, silnými, slabými stránkami či hrozbami, ktoré môžu mať pozitívny aj negatívny vplyv na jej ďalší rozvoj, celkový chod, či plnenie vytýčených cieľov. Môžeme navrhovať len také smerovanie školy, ktoré sa bude dať začleniť do daných podmienok, bude akceptovať doterajšiu spoluprácu s partnermi školy, bude nadväzovať na doterajšie zameranie a ciele školy a bude sledovať zabezpečenie jej poslania.

1.1 Charakteristika školy

Sme štátna materská škola v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti Bratislava - Karlova Ves. Poskytujeme celodennú výchovu a vzdelávanie spravidla pre deti od 3-6 rokov a pre detí s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola prevádzkuje 6 tried. Najvyšší počet detí zodpovedajúci veľkosti vnútorných priestorov je 150 detí.

1.2 Charakteristika výchovno-vzdelávacej činnosti

Výchovno-vzdelávaciu činnosť realizujeme podľa školského vzdelávacieho programu *Naše múdre hlavičky, môžu ísť do školičky*. Vypracovaný bol kolektívom pedagogických zamestnancov v súlade so štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách. Učebné osnovy materskej školy sú spracované do štyroch tematických celkov súvisiacich s ročnými obdobiami. Každý celok obsahuje osem až trinásť tém, vzdelávacie oblasti, podoblasti, výkonové štandardy a návrhy stratégií.

Plnenie cieľov školského vzdelávacieho programu realizujeme prostredníctvom modelu tvorivo-humanistickej výchovy a vzdelávania. V duchu tejto výchovy sa zameriavame hlavne na utváranie a upevňovanie duševného a fyzického zdravia, rozvíjanie environmentálneho povedomia a získavanie digitálnej gramotnosti.

Pre deti s odloženou školskou dochádzkou uplatňujeme štátny dokument *Rozvíjajúci program výchovy a vzdelávania detí s odkladom školskej dochádzky v MŠ*. Na základe tohto programu si učiteľky vypracovávajú individuálne plány pre deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Materská škola sa zapája do rôznych projektov, akcií a súťaží. Realizujeme vlastný environmentálny projekt *Chránime našu planétu*, uskutočňujeme množstvo kultúrnych, športových, spoločenských aktivít pre deti aj rodičov v priestoroch školy či mimo školy.

V materskej škole v spolupráci s externými organizáciami poskytujeme aj krúžkovú činnosť, ako výučbu anglického jazyka, tanečný a výtvarný krúžok. Krúžková činnosť sa realizuje v popoludňajších hodinách.

1.3 Materiálno-technické zabezpečenie

Materská škola sídli v samostatnej budove, ktorá pozostáva z troch pavilónov. Tvorené sú kanceláriami vedenia, hospodárskymi časťami, školskou kuchyňou, jedálňou a herňami. Ku každej herni prislúcha spálňa, šatňa, hygienická miestnosť(umyvareň), priestory pre sklady a kabinety. Súčasťou budovy je byt školníka a ubytovňa pre zamestnancov zriaďovateľa. Oba priestory majú vlastný vstup.

Súčasťou materskej školy je aj vonkajší areál, ktorý slúži na pobyt detí vonku, telovýchovné aktivity, záujmovú a hrovú činnosť. Jeho plocha je tvorená bohatou zeleňou, stromami, krovinami, kvetmi, rozsiahlou trávnatou časťou a prístupovými chodníkmi. Súčasťou areálu sú aj tri pieskoviská a pevné hracie prvky (šmykľavky, preliezačky, pružinové hojdačky). Areál je ohraničený kovovým oplotením.

K štandardnému vybaveniu 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, hudobnými nástrojmi, výtvarným a spotrebným materiálom, detskou a odbornou literatúrou, máme telovýchovné náradie a náčinie, externé hračky a pomôcky. Päť tried je vybavených interaktívnymi tabuľami, počítačmi s príslušenstvom a digitálnymi edukačnými programami. Taktiež máme ďalšie elektronické či digitálne hračky a pomôcky ako robotické včely Bee-bot, digitálne mikroskopy, mikrofóny, CD prehrávače, ktoré slúžia na utváranie základov digitálnej gramotnosti u detí.

1.4 Personálne zabezpečenie

Materská škola má dvadsať zamestnancov. Vedenie tvorí riaditeľka, učiteľka poverená zastupovaním riaditeľky a vedúca metodického združenia. Pedagogický zbor je tvorený dvanástimi

kvalifikovanými učiteľkami. Prevádzkových zamestnancov tvoria tri upratovačky a jeden školník. Zamestnanci školského stravovania sú vedúca školského stravovania, hlavná kuchárka a dve pomocné kuchárky.

1.5 SWOT analýza

| SILNÉ STRÁNKY | SLABÉ STRÁNKY |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • 100% kvalifikovanosť učiteľov • dobrá spolupráca s partnermi • dostatočne veľké priestory a rozľahlé detské ihrisko • dobrá pripravenosť detí na vstup do ZŠ • pozitívna sociálna klíma • dostatok aktivít (celoškolské akcie, kultúrne programy, súťaže, exkurzie, športové aktivity...) • kvalitný školský vzdelávací program • dobrá vybavenosť školy pomôckami a digitálnou technikou • tvorba a zapájanie sa do projektov • dobrá prezentácia MŠ na verejnosti prostredníctvom webu, článkami v miestnych novinách, zapájaním sa do celoslovenských súťaží • produktívna činnosť metodického združenia | <ul style="list-style-type: none"> • nižšia flexibilita a aktivita niektorých zamestnancov • nedostatočné digitálne kompetencie niektorých učiteľiek • nezáujem niektorých učiteľiek uplatňovať inovatívne metódy vo výchovno-vzdelávacom procese • slabšia úroveň kontrolnej činnosti • nekvalitné internetové pripojenie • chýbajúca telocvičňa • chýbajúca školská knižnica • chýbajúci vzdelávací kútik pre učiteľov • nevymalované steny na chodbách a v spoločných priestoroch • zatekajúca strecha • nedostatočne využitý celý priestor školského dvora • opotrebovaný stav pieskovísk • poškodené chodníky na školskom dvore • zvyšujúci sa vek zamestnancov |
| PRÍLEŽITOSTI | OHROZENIA |
| <ul style="list-style-type: none"> • dobrá poloha, priestory a podmienky • inovatívne vzdelávacie metódy a formy práce • grantové projekty • digitálne technológie a interaktívne pomôcky • možnosť presunu niektorých kompetencií • kontinuálne vzdelávanie pedagógov • propagácia MŠ na verejnosti • spolupráca s inštitúciami • legislatíva | <ul style="list-style-type: none"> • strata motivácie učiteľov a syndróm vyhorenia • nezáujem mladej generácie o výkon učiteľského povolania • zvýšenie množstva administratívy pre riaditeľku • vandalizmus • narastajúca chorobnosť detí aj zamestnancov • narastajúce logopedické problémy detí • nestále legislatívne prostredie • spoločensky nedocenené postavenie učiteľa • znižovanie rozpočtu zo strany zriaďovateľa |

1.6 Partneri školy

Základom úspešného budovania dobrej školy je spolupráca s partnermi.

| | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | ŠKOLA - DIEŤA | DIEŤA - ŠKOLA |
| | Škola poskytuje kvalitnú výchovu a vzdelávanie s dôrazom na získavanie a rozvoj kľúčových kompetencií. V danom procese učiteľky uplatňujú základnú metódu- metódu hry a inovatívne metódy (pozorovanie, bádanie, experimentovanie) s uplatňovaním individuálnej a skupinovej práce. Škola poskytuje množstvo aktivít, projektov a krúžkovú činnosť na celostné rozvíjanie osobnosti dieťaťa a rozvoj jeho špecifických kompetencií. | Deti sa adaptujú na prostredie školy, učia sa spolupracovať, rešpektovať, tolerovať. Získavajú a rozvíjajú si kľúčové kompetencie. Nadobudnuté vedomosti, zručnosti a schopnosti vedia uplatniť v praktických činnostiach. |
| 2. | ŠKOLA - ZRIAĐOVATEĽ | ZRIAĐOVATEĽ - ŠKOLA |
| | Škola poskytuje kvalitnú výchovu a vzdelávanie s dôrazom na získavanie a rozvoj kľúčových kompetencií detí. Plní stanovené ciele v dokumentoch školy, plní požiadavky a úlohy zriaďovateľa, pravidelne predkladá zriaďovateľovi požadované dokumenty na schválenie, zabezpečuje plynulú prevádzku. | Zriaďovateľ zabezpečuje financovanie prevádzky školy. Zriaďovateľ podporuje plnenie úloh a cieľov a schvaľuje dokumenty vyplývajúce z legislatívy. Očakáva od školy dobré výsledky v oblasti výchovy a vzdelávania a kvalitné služby verejnosti. Zriaďovateľ poskytuje škole pomoc, poradenstvo a ochranu. |
| 3. | ŠKOLA - ZAMESTNANCI | ZAMESTNANCI - ŠKOLA |
| | Škola vytvára pre zamestnancov optimálne pracovné prostredie. Zabezpečuje možnosť celoživotného vzdelávania, umožňuje prípravu na kariérny postup, oboznamuje s novou legislatívou. Vytvára priestor pre tímovú prácu, tvorivosť, sebarealizáciu, priznáva samostatné kompetencie. Vnútorne školské predpisy vytvára tak, aby sa s nimi stotožnili všetci zamestnanci. | Plnia strategické a čiastkové ciele školy, pravidelne sa vzdelávajú, sú aktívni a iniciatívni. Spolupracujú s rodičmi, partnermi školy a širokou verejnosťou, vytvárajú kladný imidž školy. Zúčastňujú sa na tvorbe školského vzdelávacieho programu, participujú na tvorbe školských noriem a dokumentov a usmerňovaní chodu školy. Akceptujú a plnia vnútorné školské predpisy. |
| 4. | ŠKOLA - RODIČ | RODIČ - ŠKOLA |
| | Škola poskytuje rodičovi kvalitné služby v rámci výchovy a vzdelávania ich detí. Umožňuje účasť rodičov na živote školy, organizuje spoločné aktivity pre rodičov a deti. Pravidelne informuje rodičov o výchovno-vzdelávacích činnostiach, aktivitách, dosiahnutých výsledkoch školy a poskytuje poradenstvo a konzultácie. | Rodičia spolupracujú so školou, zapájajú sa do mimoškolských aktivít, pomáhajú s realizáciou projektov, podporujú ciele školy. Rodičia sú členmi občianskeho združenia, ktoré sa aktívne podieľa na poskytovaní finančnej, materiálnej aj osobnej pomoci škole. Zaujímajú sa o dianie v škole, vzdelávací program školy. |
| | ŠKOLA – RADA ŠKOLY | RADA ŠKOLY - ŠKOLA |
| | Škola predkladá rade školy dokumenty, ktoré jej vyplývajú z legislatívy (konceptiu | Rada školy sa vyjadruje k dokumentom školy, dáva podnety a návrhy na skvalitnenie |

| | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. | rozvoja školy, školský vzdelávací program, správu o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej podmienkach a výsledkoch, školský poriadok, počty prijatých detí, návrh rozpočtu) a podnety na pomoc a spoluprácu. | činnosti, spolupracuje so školou pri realizácii cieľov, poskytuje pomoc. Uskutočňuje výberové konanie na riaditeľa školy a predkladá návrh na riaditeľa zriaďovateľovi na schválenie. |
| 6. | <p style="text-align: center;">ŠKOLA – OSTATNÍ PARTNERI</p> Škola spolupracuje s metodickým združením, ktoré poskytuje metodické a odborné pedagogické poradenstvo a s metodicko-pedagogickým centrom, ktoré zabezpečuje vzdelávanie pedagógov. Ďalej so zariadením školského stravovania, so základnou školou, s centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, s mestskou políciou, s neziskovými organizáciami, s občianskymi združeniami, právnickými osobami, s nadáciami... | <p style="text-align: center;">OSTATNÍ PARTNERI - ŠKOLA</p> Škola očakáva od MŠVVaŠ SR metodickú pomoc pri zavádzaní novej legislatívy o praxe. Očakáva podnety a výzvy na realizáciu spolupráce a projektov od ďalších partnerov, podporu a spoluprácu pri ich vypracovaní a realizácii. |

2 VÍZIA ŠKOLY

Víziou školy je budovať modernú materskú školu s pozitívnou klímou, ktorú deti navštevujú s radosťou. Kde majú pocit istoty a bezpečia, môžu prežívať plnohodnotné detstvo bohaté na zážitky, skúsenosti a nadobúdané vedomosti.

Poslaním školy je v spolupráci s partnermi vytvoriť také podmienky, ktoré deťom v maximálnej miere napomôžu k získavaniu a rozvíjaniu kľúčových kompetencií, schopností a zručností. Pripraviť deti na vstup do základnej školy a na ďalší aktívny život v modernej spoločnosti.

2.1.Strategické ciele školy, úlohy, zodpovednosť a termíny ich realizácie

Pri stanovovaní cieľov sme vychádzali z predchádzajúcej koncepcie rozvoja, z aktuálnych podmienok školy, z analýzy SWOT, zo štátneho a školského vzdelávacieho programu a v neposlednom rade z potrieb a záujmov detí, zákonných zástupcov a zamestnancov. Stanovovali sme ich v súlade s poslaním školy a hodnotami smerujúcimi k naplneniu vízie školy.

2.1.1 Ciele a úlohy vo výchovno-vzdelávacej oblasti

Strategický cieľ: Odbúrať tradičné metódy a uplatňovať inovatívne a aktivizujúce metódy vo výchovno-vzdelávacom procese.

Úloha: Do programu metodických združeních (MZ) zaradiť prednášky a diskusie o inovatívnych a aktivizujúcich metódach vo výchovno-vzdelávacom procese.

Zodpovednosť: vedúca MZ

Termín: 2019

Úloha: Zorganizovať otvorené hodiny so zameraním na uplatňovanie inovatívnych a aktivizujúcich metód vo výchovno-vzdelávacom procese.

Zodpovednosť: vedúca MZ, riaditeľka a poverená zástupkyňa

Termín: 2020

Úloha: Zúčastňovať sa na kontinuálnom vzdelávaní a aj prostredníctvom rôznych workshopov, prednášok a školení získavať vedomosti o inovatívnych a aktivizujúcich metódach a naučiť sa ich uplatňovať vo výchovno-vzdelávacom procese.

Zodpovednosť: všetky učiteľky

Termín: priebežne

Úloha: Hospitačnou činnosťou zisťovať či učiteľky uplatňujú vo výchovno-vzdelávacom procese metódy zážitkového učenia, projektového vyučovania, problémového učenia, brainstormingu, pojmového mapovania, bádania, experimentovania, dramatizácie.....

Zodpovednosť: riaditeľka

Termín: priebežne

Strategický cieľ: Utvárať a upevňovať duševné a fyzické zdravie, rozvíjať u detí návyk na zdravý životný štýl.

Úloha: Plánovať a realizovať dostatok pohybových činností (súťaže, športové dni, olympiády...) a v maximálnej miere na ne využívať prostredie školského dvora, naďalej organizovať kurzy plávania, korčuľovania, gymnastiky.

Zodpovednosť: riaditeľka, koordinátorky pre zdravý život. štýl

Termín: 2019-2021

Úloha: Zaradiť dostatok cieľov a stratégií na oboznamovanie sa detí so starostlivosťou o zdravie, jeho ochranou a prevenciu rôznych ochorení, úrazov a závislostí.

Zodpovednosť: všetky učiteľky

Termín: 2019-2021

Úloha: Vypracovať prevenčný stomatologický program a prostredníctvom neho upevňovať u detí návyk na pravidelnú starostlivosť o chrup.

Zodpovednosť: koordinátorky pre zdravý život. štýl

Termín: 2020

Úloha: Na školskom dvore zriadiť bio záhradku, kde budú deti s pomocou učiteliek pestovať bylinky a niektoré druhy zeleniny.

Zodpovednosť: koordinátorka pre úpravu zelene

Termín: 2020

Úloha: V spolupráci so zariadením školského stravovania (ŠS) zabezpečiť správnu výživu a zdravé stravovanie.

Zodpovednosť: vedúca ŠS, riaditeľka

Termín: priebežne

Strategický cieľ: Rozvíjať predčitateľskú gramotnosť detí a tým ich pripraviť na zvládanie procesov čítania a písania v základnej škole a podporovať pozitívny vzťah ku knihám a literárnemu umeniu.

Úloha: Vytvoriť v každej triede podnetné prostredie podporujúce predčitateľskú gramotnosť vybudovaním centier gramotnosti, knižníc s dostatočným množstvom tlače, kníh, písaného textu, obrázkového materiálu.

Zodpovednosť: všetky učiteľky

Termín: 2019

Úloha: Uplatňovať metódy na rozvíjanie predčitateľskej gramotnosti ako metóda lona, raný odkaz, slovná banka, tvorba kníh a časopisov, pojmového mapovania, maľovaného čítania.

Zodpovednosť: všetky učiteľky

Termín: priebežne

Strategický cieľ: Podporovať jazykové a komunikačné schopnosti detí, znižovať úroveň nesprávnej výslovnosti a logopedických problémov.

Úloha: Poskytovať deťom správny rečový vzor.

Zodpovednosť: všetky učiteľky

Termín: priebežne

Úloha: Zaraďovať hry zamerané na rozvoj jazykových a komunikačných schopností detí ako dychové cvičenia, fonetické cvičenia, hry na rozvoj slovnej zásoby a súvislého vyjadrovania.

Zodpovednosť: všetky učiteľky

Termín: priebežne

Úloha: Zorganizovať pre učiteľky prednášku s logopédom zameranú na rozvíjanie jazykových a komunikačných schopností a odstraňovanie logopedických porúch.

Zodpovednosť: vedúca MZ

Termín: 2020

Úloha: V spolupráci s centrom pedagogicko- psychologického poradenstva a prevencie (CPPPaP) vykonávať logopedickú depistáž pre predškolačkov.

Zodpovednosť: riaditeľka

Termín: 2020-2021

Strategický cieľ: Rozvíjať pozitívny záujem o prírodu, naučiť deti chápať význam prírody, ekologicky myslieť, naučiť ich uvedomiť si, že aj ony môžu prispieť k ochrane životného prostredia, teda utvárať u nich základy environmentálneho vedomia.

Úloha: Zaraďovať celoškolské aktivity s dôrazom na ochranu životného prostredia ako deň Zeme, deň vody, deň stromu.

Zodpovednosť: koordinátorka pre environmentalistiku

Termín: 2019-2021

Úloha: Do vlastného environmentálneho projektu zapracovať ciele a úlohy na separovanie plastov a skla.

Zodpovednosť: koordinátorka pre environmentalistiku

Termín: 2019

Úloha: V spolupráci so zriaďovateľom zabezpečiť zberné nádoby na separovanie plastov a skla a ich umiestnenie pred budovu na kontajnerové stojisko.

Zodpovednosť: riaditeľka

Termín: 2019

Strategický cieľ: Primeranou formou utvárať u detí základy digitálnej gramotnosti.

Úloha: Vytvoriť digitálne kútiky v predškolských triedach s 2-3 počítačmi, monitormi, farebnou tlačiarňou, interaktívnou tabuľou, projektorom, pripojením na internet, s fotoaparátom, digitálnym mikroskopom a s digitálnymi hračkami.

Zodpovednosť: riaditeľka, učiteľky v predškolských triedach

Termín: 2020

Úloha: Primerane veku oboznamovať deti s digitálnou technikou a učiť ich manipulovať s počítačom, myškou, klávesnicou, digitálnym mikroskopom, fotoaparátom, interaktívnou tabuľou či digitálnymi hračkami.

Zodpovednosť: všetky učiteľky

Termín: priebežne

2.1.2 Ciele a úlohy v materiálno-technickej oblasti

Strategický cieľ: Zlepšiť materiálno-technické vybavenie školy vzhľadom k skvalitneniu edukačného procesu a celkovej estetizácii prostredia.

Úloha: Rozšíriť edukačné pomôcky o bádateľské sady, sady na prírodovedné pokusy, pozorovanie a experimentovanie.

Zodpovednosť: riaditeľka

Termín: priebežne

Úloha: Doplniť detské knižnice o rôzne druhy detskej literatúru.

Zodpovednosť: riaditeľka, triedne učiteľky

Termín: priebežne

Úloha: Zriadiť vzdelávací kútik pre učiteľky s počítačom, monitorom, tlačiarňou a pripojením na internet a s dostatočným množstvom aktuálnej odbornej a metodologickej literatúry.

Zodpovednosť: riaditeľka, vedúca MZ

Termín: 2020

Úloha: Zakúpiť nové prvky na školský dvor ako vláčik, manipulačné stojany do pieskovísk, zastrešenie pieskoviska, detské drevené lavice, pevné smetné koše.

Zodpovednosť: riaditeľka, poverená zástupkyňa

Termín: priebežne

Úloha: Zabezpečiť opravu múrikov okolo pieskovísk.

Zodpovednosť: riaditeľka

Termín: 2019

Úloha: Zabezpečiť opravu poškodených chodníkov na školskom dvore.

Zodpovednosť: riaditeľka

Termín: 2019-2021

Úloha: Zabezpečiť opravu zatekajúcej strechy.

Zodpovednosť: riaditeľka

Termín: 2019

2.1.3 Ciele a úlohy v oblasti spolupráce s partnermi

Strategický cieľ: : Prehliť spoluprácu s rodinou organizovaním viacerých spoločných aktivít a zapájaním rodiny do diania v materskej škole.

Úloha: Organizovať spoločné brigády zamerané na úpravu zelene a prostredia školského dvora.

Zodpovednosť: koordinátorky pre environmentalistiku a úpravu zelene

Termín: 2019-2021

Úloha: Zapojiť rodiny do environmentálneho projektu Chránime našu planétu.

Zodpovednosť: riaditeľka a koordinátorka pre environmentalistiku

Termín: 2019-2021

Úloha: Využívať pracovné uplatnenie rodičov pri organizovaní prednášok pre deti, učiteľky aj rodičov- lekár, logopéd, psychológ, policajt, hasič...)

Zodpovednosť: riaditeľka, triedne učiteľky

Termín: priebežne

Strategický cieľ: Prehĺbiť spoluprácu zo základnou školou (ZŠ) s cieľom oboznamovať deti so školským prostredím a napomôcť im k ľahšiemu prechodu do základnej školy.

Úloha: Zorganizovať pre predškolákov raz polročne návštevu v ZŠ kde budú môcť pozorovať vyučovací proces.

Zodpovednosť: riaditeľka, učiteľky v predškolských triedach

Termín: 2019-2021

Úloha: Poskytnúť priestor a čas pre zástupcov ZŠ na prezentáciu svojej školy pre rodičov predškolákov.

Zodpovednosť: riaditeľka

Termín: 2019-2021

Strategický cieľ: Nadviazať spoluprácu s domovom pre seniorov a rozvíjať u detí pozitívny vzťah a úctu k starším.

Úloha: Zapojiť sa do projektu Spoznaj vzácneho priateľa.

Zodpovednosť: riaditeľka, koordinátorky pre spoluprácu so seniormi

Termín: 2019

Strategický cieľ: Prehĺbiť spoluprácu s CPPPaP.

Úloha: V spolupráci s logopédom realizovať logopedické depistáže pre predškolákov.

Zodpovednosť: riaditeľka, vedúca MZ

Termín: 2019-2021

Úloha: Zorganizovať pre rodičov logopedické prednášky s logopédom.

Zodpovednosť: riaditeľka, vedúca MZ

Termín: 2020-2021

Úloha: Zorganizovať pre učiteľky prednášku s detským psychológom na tému porucha pozornosti a hyperaktivita.

Zodpovednosť: riaditeľka, vedúca MZ

Termín: 2020

2.1.4 Ciele a úlohy v oblasti personálnej

Strategický cieľ: Budovať pozitívnu klímu školy a triedy.

Úloha: Upevňovať pozitívne medzil'udské vzťahy, rozvíjať vzájomnú spoluprácu a prácu v skupinách.

Zodpovednosť: všetci zamestnanci

Termín: priebežne

Úloha: Upevňovať kooperáciu učiteliek v jednej triede a rozvíjať pozitívne partnerské vzťahy učiteľ - dieťa, učiteľ - rodič.

Zodpovednosť: všetky učiteľky

Termín: priebežne

Strategický cieľ: Rozvíjať a zvyšovať učiteľské kompetencie a pedagogickú odbornosť.

Úloha: Aktívne sa zúčastňovať na kontinuálnom vzdelávaní v súlade s plánom kontinuálneho vzdelávania a na rôznych školeniach, workshopoch, prednáškach, odborných seminároch.

Zodpovednosť: všetky učiteľky

Termín: priebežne

Úloha: Motivovať zamestnancov k vykonaniu 1. atestácie.

Zodpovednosť: riaditeľka, vedúca MZ

Termín: priebežne

Úloha: Absolvovať funkčné vzdelávanie pre vedúcich pedagogických zamestnancov.

Zodpovednosť: riaditeľka

Termín: 2019-2020

2.1.5 Ciele a úlohy v oblasti riadenia

Strategický cieľ: Budovať kvalitný manažment školy.

Úloha: Dôsledne projektovať, organizovať, rozhodovať, kontrolovať a hodnotiť v spolupráci s poverenou zástupkyňou a vedúcou MZ.

Zodpovednosť: riaditeľka, poverená zástupkyňa a vedúca MZ

Termín: priebežne

Strategický cieľ: Uplatňovať demokratický štýl riadenia a vytvárať pozitívne prostredie a klímu na pracovisku.

Úloha: Podporovať tvorivé nápady, zmeny a inovácie.

Zodpovednosť: riaditeľka, poverená zástupkyňa a vedúca MZ

Termín: priebežne

Úloha: Presunom niektorých kompetencií dať zamestnancom pocit zodpovednosti a dôvery.

Zodpovednosť: riaditeľka, poverená zástupkyňa a vedúca MZ

Termín: priebežne

Úloha: Motivovať výraznejšie aktívnych zamestnancov morálnym, finančným aj neformálnym ohodnotením.

Zodpovednosť: riaditeľka

Termín: priebežne

2.1.6 Ciele a úlohy v oblasti imidžu školy

Strategický cieľ: Vytvárať dobré meno školy na obecnej, krajskej aj celoslovenskej úrovni.

Úloha: Prezentovať výsledky a úspechy školy publikačnou činnosťou v miestnych novinách Karlovej Vsi, detských časopisoch či metodických materiáloch.

Zodpovednosť: riaditeľka, koordinátorka pre publikačnú činnosť

Termín: priebežne

Úloha: Zapájať sa do rôznych aktivít, projektov, súťaží, programov a výstav na obecnej, krajskej aj celoslovenskej úrovni.

Zodpovednosť: riaditeľka, všetky učiteľky

Termín: priebežne

Úloha: Vylepšiť a pravidelne aktualizovať webovú stránku školy a poskytovať tak verejnosti informácie o živote školy.

Zodpovednosť: riaditeľka

Termín: priebežne

Úloha: Prezentovať školu formou dňa otvorených dverí, kultúrными, športovými a zábavnými podujatiami pre rodičov a verejnosť.

Zodpovednosť: riaditeľka, všetky učiteľky

Termín: priebežne

ZÁVER

Strategické ciele a úlohy, ktoré sme si stanovili na nasledujúce obdobie troch rokov sú reálne a splniteľné. Vyhodnotenie ich plnenia budeme každoročne predkladať v správe o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach.

Každá organizácia, ktorá chce byť úspešná, by mala neustále reagovať na meniace sa podmienky či zmeny a mať schopnosť prispôbiť sa im čo najrýchlejšie a najefektívnejšie. Preto aj táto koncepcia je otvorená a budeme ju prispôbovať aktuálnym trendom vo všetkých oblasti výchovno-vzdelávacej inštitúcie.