Mestská časť Bratislava-Karlova Ves

Námestie Sv. Františka 8, 842 62 Bratislava

Koncepcia rozvoja

MŠ Majerníkova 11 Bratislava

na obdobie rokov 2019/2021

**I. Predkladá:**

Iveta Ryzá, riaditeľka školy

Materská škola Majerníkova 11 Bratislava

II. Prerokovanie v pedagogickej rade

Koncepcia rozvoja Materskej školy Majerníkova 11 Bratislava na obdobie rokov 2019/2021 bola prerokovaná v pedagogickej rade dňa...

...............................................

 Iveta Ryzá, v.r.

 riaditeľka školy

**III. Prerokovanie v rade školy**

Koncepcia rozvoja Materskej školy Majerníkova 11 Bratislava na obdobie rokov 2019/2021 bola prerokovaná v Rade školy dňa ..... Rada školy odporúča zriaďovateľovi koncepciu schváliť.

...............................................

 Jana Polláková - Bardyová

 predseda rady školy

**IV. Stanovisko zriaďovateľa:**

Mestská časť Bratislava-Karlova Ves

1. s c h v a ľ u j e
2. schvaľuje s pripomienkami

koncepciu rozvoja Materskej školy Majerníkova 11 Bratislava na obdobie rokov 2019/2021

........................................

 Dana Čahojová starostka

1. **VÍZIA ŠKOLY**

Koncepcia rozvoja materskej školy na roky 2019 – 2021 nadväzuje a rozvíja predchádzajúcu koncepciu. Vyplýva zo súčasného stavu materskej školy a zo správ o výchovno –vzdelávacej činnosti za posledné dva roky. Pri jej tvorbe som vychádzala z platnej legislatívy, základných pedagogických dokumentov, dlhoročných pedagogických skúseností a  skúseností z riadiacej činnosti.

Víziou školy je budovať modernú materskú školu s pozitívnou socio-emocionálnou atmosférou, ktorú deti navštevujú s radosťou, kde majú istotu a bezpečie a 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 ďalšie začlenenie sa do modernej spoločnosti.

1. **ANALÝZA**

**CHARAKTERISTIKA SÚČASNÉHO STAVU ŠKOLY**

1. **Charakteristika školy a priestorové zabezpečenie školy**

Sme obecná ~~štátna~~ materská škola v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti Bratislava – Karlova Ves. Poskytujeme celodennú výchovno-vzdelávaciu činnosť spravidla pre deti od 3 – 6 rokov a pre deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola prevádzkuje 7 tried. Maximálny počet detí zodpovedajúci veľkosti vnútorných priestorov a prevádzkovému poriadku je 175.

1. **Personálne zabezpečenie školy**

Materská škola má dvadsaťštyri zamestnancov. Vedenie tvorí riaditeľka, zástupkyňa riaditeľky – poverená učiteľka zastupovaním riaditeľky a vedúca metodického združenia. Pedagogický tvorí 14 kvalifikovaných pedagogických zamestnancov, vrátane riaditeľky. Prevádzkových zamestnancov tvoria štyri upratovačky a jeden školník. Zamestnanci školského stravovania sú vedúca školského stravovania, hlavná kuchárka, kuchárka a dvaja pomocní kuchári.

Pedagogickí zamestnanci sa každoročne zúčastňujú na kontinuálnom vzdelávaní na základe plánu kontinuálneho vzdelávania. Využívajú hlavne aktualizačné vzdelávanie na základe ktorého sa zdokonaľujú, dopĺňajú si kvalifikačné predpoklady a rozvíjajú profesijné kompetencie. Riaditeľka školy absolvuje pravidelne každých sedem rokov funkčné inovačné vzdelávanie.

1. **Materiálno – technické zabezpečenie výchovno – vzdelávacieho procesu**

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 (umyváreň), priestory pre sklady a kabinety s učebnými pomôckami. Súčasťou budovy je aj zrekonštruovaná ôsma trieda (pôvodne školnícky byt), ktorá slúži na rôzne aktivity s deťmi a výučbu anglického jazyka v popoludňajších hodinách. Táto trieda má tiež samostatný vchod a je pripravená v prípade zvýšeného záujmu o miesta v materskej škole prijať 15 detí do 8. triedy s potrebou navýšenia o dvoch pedagogických zamestnancov navyše.

Súčasťou materskej školy je aj školský dvor, ktorý slúži na pobyt detí vonku, športové aktivity a hrové činnosti detí. Jeho plocha je tvorená zeleňou, stromami, krovinami, rozsiahlou trávnatou časťou a prístupovými chodníkmi. Súčasťou areálu sú aj nové hracie prvky a šmýkačka, ktorá je zabudovaná v kopcovitom teréne. Školský dvor je ohraničený kovovým oplotením.

K štandardnému vybaveniu materskej školy patrí aj detský nábytok, ktorý spĺňa požiadavky platnej legislatívy. Deti majú k dispozícii hračky, didaktické a učebné pomôcky, ľahko ovládateľné hudobné nástroje, výtvarný a spotrebný materiál, detskú literatúru , telovýchovné náradie a náčinie, externé hračky a pomôcky. Päť tried je vybavených aj interaktívnymi tabuľami s počítačmi a digitálnymi edukačnými programami. V každom pavilóne máme ďalšie digitálne hračky a pomôcky ako sú robotické včely Bee-bot, CD prehrávače v každej triede, ktoré slúžia na utváranie základov digitálnej gramotnosti detí. V dvoch triedach máme aj detské počítače IBM s detskými edukačnými programami.

 **ORIENTÁCIA NA PARTNEROV, SPOLUPRÁCA S NIMI A ICH POŽIADAVKY**

 **Škola a zriaďovateľ**

Škola poskytuje kvalitnú výchovu a vzdelávanie s dôrazom na získavanie a rozvoj kľúčových kompetencií detí. Plní stanovené ciele podľa školského vzdelávacieho programu, podľa schválených dokumentov školy, plní požiadavky a úlohy zriaďovateľa, pravidelne prerokováva so zriaďovateľom dokumenty podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, zabezpečuje plynulú prevádzku.

Zriaďovateľ zabezpečuje financovanie prevádzky školy. Podporuje plnenie úloh a cieľov, prerokováva a schvaľuje dokumenty vyplývajúce z legislatívy. Očakáva od školy veľmi dobré výsledky v oblasti výchovy a vzdelávania a kvalitné služby verejnosti. Zriaďovateľ poskytuje škole metodickú pomoc, poradenstvo a ochranu.

1. **Škola a zamestnanci**

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. Vnútorné školské predpisy vytvára tak, aby sa s nimi stotožnili všetci zamestnanci.

Zamestnanci plnia strategické a čiastkové ciele školy, pravidelne sa vzdelávajú, sú aktívni a iniciatívni. Spolupracujú s rodičmi, partnermi školy a širokou verejnosťou, prispievajú ku kladnému imidžu školy. Zúčastňujú sa na tvorbe školského vzdelávacieho programu, participujú na tvorbe noriem a dokumentov a usmerňovaní chodu školy. Akceptujú a plnia vnútorné školské predpisy.

1. **Škola a rodičia**

Škola poskytuje rodičom kvalitné služby v rámci výchovy 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 a o vzdelávací program školy.

1. **Škola a Rada školy (RŠ)**

Škola predkladá RŠ dokumenty, ktoré jej vyplývajú z legislatívy – koncepciu rozvoja školy, správu o výchovno – vzdelávacej činnosti, jej podmienkach a výsledkoch, školský poriadok, počty prijatých detí a podnety na pomoc a spoluprácu.

RŠ sa vyjadruje k dokumentom školy, dáva podnety a návrhy na skvalitnenie činnosti, spolupracuje so školou pri realizácii cieľov, poskytuje pomoc. Uskutočňuje výberové konanie na obsadenie funkcie riaditeľa školy a predkladá návrh zriaďovateľovi na schválenie.

1. **Škola a ostatní partneri**

Škola spolupracuje s metodickým združením (MZ), ktoré poskytuje metodické a odborné pedagogické poradenstvo a s metodicko-pedagogickým centrom, ktoré zabezpečuje vzdelávanie pedagógov. Úzko spolupracuje so školskou jedálňou, s centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, s občianskym združením, s neziskovými organizáciami, právnickými osobami, nadáciami..

Škola očakáva od MŠVVaŠ SR metodickú pomoc pri zavádzaní novej legislatívy do  praxe. Očakáva podnety a výzvy na realizáciu spolupráce a projektov od ďalších partnerov, podporu a spoluprácu pri ich vypracovaní a realizácii.

1. **SWOT ANALÝZA**

|  |  |
| --- | --- |
| **SILNÉ STRÁNKY*** pozitívna socio-emocionálna klíma
* kvalitné medziľudské vzťahy
* dobré podmienky na VVČ, dostatok učebných pomôcok a didaktickej techniky
* vhodná poloha MŠ
* záujem pedagogických zamestnancov podieľať sa na aktivitách materskej školy
* využívanie inovatívnych prvkov v edukačnom procese
 | **SLABÉ STRÁNKY*** nedostatok finančných prostriedkov na odmeňovanie pedagogických zamestnancov
* vybavenie interiéru niekde ešte starým nábytkom
* nedostatočná údržba budovy
 |
| **PRÍLEŽITOSTI*** zapájanie sa do projektov
* postupná modernizácia budovy v spolupráci so zriaďovateľom
* verejné prezentácie, publikácia
* imidž školy na verejnosti
* dobrá spolupráca so zriaďovateľom
 | **RIZIKÁ** * opotrebovanosť materiálneho vybavenia a riziko výberu MŠ podľa vzhľadu budovy
* psychická záťaž učiteliek
* strata motivácie učiteľov, vyhorenie učiteľov
* chorobnosť detí vplýva na zdravie učiteliek
 |

1. **CIELE A ÚLOHY**
2. **Strategické ciele, úlohy, zodpovednosť a termíny ich realizácie**

Pri stanovení cieľov sme vychádzali z predchádzajúcej koncepcie rozvoja , z návrhu 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 školy. Stanovovali sme ich v súlade s poslaním školy a hodnotami smerujúcimi k naplneniu vízie školy.

1. **Ciele a úlohy v oblasti výchovno-vzdelávacieho procesu**
2. **Strategický cieľ: Uplatňovať inovatívne a aktivizujúce metódy vo výchovno-vzdelávacom procese.**

**Úloha:** Do programu metodických združení (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 :** riaditeľka, vedúca MZ, poverená zástupkyňa **Termín :** 2020

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

**Zodpovednosť :** všetci pedagogickí zamestnanci **Termín :** priebežne

**Úloha:** Zvýšenou hospitačnou činnosťou zisťovať úroveň uplatňovania metód zážitkového učenia, projektového vyučovania, problémového učenia, bádania, experimentovania a dramatizácie.

**Zodpovednosť :** riaditeľka MŠ **Termín :** priebežne

1. **Strategický cieľ : Utvárať a upevňovať fyzické zdravie, rozvíjať u detí vzťah k zdravému životnému štýlu.**

**Úloha:** Plánovať a realizovať dostatok pohybových a športových činností (súťaže, športové dni, olympiády) s využívaním školského areálu, naďalej organizovať plavecký a korčuliarsky výcvik u detí 5-6 ročných.

**Zodpovednosť :** riaditeľka, koordinátorky pre zdravý životný štýl **Termín :** 2019 – 2021

**Úloha :** Do výchovno-vzdelávacieho procesu zaraďovať dostatok cieľov a stratégií na oboznamovanie sa detí so starostlivosťou o zdravie a prevenciu ochorení, úrazov a závislostí.

**Zodpovednosť :** všetci pedagogickí zamestnanci **Termín :** priebežne

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

**Zodpovednosť :** vedúca ZŠS, riaditeľka **Termín :** priebežne

1. **Strategický cieľ: Rozvíjať predčitateľskú gramotnosť u detí a aktívne ich pripraviť na zvládnutie začiatkov čítania a písania v prvom ročníku ZŠ. Podporovať u detí pozitívny vzťah k literatúre.**

**Úloha :** Vytvoriť v každej triede podnetné prostredie podporujúce predčitateľskú gramotnosť vybudovaním centier gramotnosti, knižníc s dostatočným množstvom detskej literatúry.

**Zodpovednosť :** všetci pedagogickí zamestnanci **Termín :** 2019

**Úloha :** Uplatňovať metódy na rozvoj predčitateľskej gramotnosti ako sú slovná banka, tvorba kníh a časopisov, pojmového mapovania a maľovaného čítania.

**Zodpovednosť :** všetci pedagogickí zamestnanci **Termín :** priebežne

1. **Strategický cieľ : Podporovať jazykové a komunikačné schopnosti detí.**

**Úloha :** Poskytovať deťom správny rečový vzor.

**Zodpovednosť :** všetci pedagogickí zamestnanci **Termín :** priebežne

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

**Zodpovednosť :** všetci pedagogickí zamestnanci **Termín :** priebežne

**Úloha :** V spolupráci s CPPPaP vykonávať logopedickú depistáž pre predškolákov.

**Zodpovednosť :** riaditeľka, CPPPaP

**Termín :** 2019 - 2021

1. **Strategický cieľ: Rozvíjať u detí pozitívny vzťah k prírode, rozvíjať povedomie o význame prírody, ekologického myslenia a naučiť ich, že aj oni môžu prispievať k ochrane životného prostredia. Utvárať u nich základy environmentálneho povedomia.**

**Úloha : Zaraďovať celoškolské aktivity na ochranu životného prostredia ako sú Deň zeme, Deň vody, atď.**

**Zodpovednosť :** koordinátorka pre environmentálnu výchovu **Termín :** 2019 - 2021

**Úloha : Aktívne sa zapájať do zberu druhotných surovín, ako je zber papiera a použitých batérií.**

**Zodpovednosť :** koordinátorka pre environmentálnu výchovu **Termín :** 2019 – 2021

1. **Ciele a úlohy v materiálno – technickej oblasti**
2. **Strategický cieľ: Modernizovať materiálno-technické vybavenie materskej školy za účelom skvalitňovania edukačného procesu a celkovej estetizácii prostredia**

**Úloha:** V spolupráci so zriaďovateľom doplniť dve triedy o interaktívne tabule.

**Zodpovednosť :** riaditeľka **Termín :** 2021

**Úloha:** Zriadiť vzdelávacie prostredie pre učiteľky s počítačom, monitorom, tlačiarňou a pripojením na internet a s dostatočným množstvom aktuálnej odbornej a metodickej literatúry.

**Zodpovednosť :** riaditeľka **Termín :** 2021

**Úloha:** Zabezpečiť opravu zatekajúcej strechy.

**Zodpovednosť :** riaditeľka **Termín :** 2019

**Úloha:** Zabezpečiť opravu poškodených chodníkov na školskom dvore.

**Zodpovednosť :** riaditeľka **Termín :** 2020

**Úloha:** Zakúpiť nové hračky na školský dvor, manipulačné stojany do pieskoviska a zastrešenie pieskoviska.

**Zodpovednosť :** riaditeľka, poverená zástupkyňa **Termín :** priebežne

1. **Ciele a úlohy v oblasti spolupráce s partnermi**
2. **Strategický cieľ: Prehlbovať spoluprácu s rodinou organizovaním viacerých spoločných aktivít a zapájaním rodiny do diania v materskej škole.**

**Úloha :** Organizovať spoločné stretnutia zamerané na zveľadenie interiéru a exteriéru materskej školy.

**Zodpovednosť :** riaditeľka, všetci pedagogickí zamestnanci **Termín :** priebežne

**Úloha :** Aktívne zapojiť rodiny do diania v materskej škole – besiedky, otvorené hodiny pre rodičov, prednášky pre deti o pracovnom uplatnení rodičov (lekár, hasič, záchranár, policajt, psychológ...)

**Zodpovednosť :** riaditeľka, triedne učiteľky **Termín :** priebežne

1. **Strategický cieľ: Prehlbovať spoluprácu so základnou školou s cieľom oboznamovať deti so školským prostredím pre čo najlepší vstup do 1.ročníka ZŠ.**

**Úloha :** Zorganizovať pre predškolákov návštevu 1. ročníka ZŠ s pozorovaním vyučovacieho procesu.

**Zodpovenosť :** riaditeľka, učiteľky v predškolských triedach **Termín :** 2019 - 2020

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

**Zodpovednosť :** riaditeľka **Termín :** 2019 – 2020

1. **trategický cieľ : Nadviazať spoluprácu so seniormi v Karlovej Vsi a rozvíjať u detí pozitívny vzťah a úctu k starším.**

**Úloha :** Zapojiť sa do projektu Čítankovo.

**Zodpovednosť** : riaditeľka, Bratislavské dobrovoľnícke centrum **Termín :** 2019 – 2020

1. **Strategický cieľ : Rozvíjať a prehlbovať spoluprácu s CPPPaP.**

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

**Zodpovednosť :** riaditeľka, vedúca MZ **Termín :** 2019 – 2020

**Úloha :** V spolupráci s psychológom realizovať vyšetrenia školskej zrelosti.

**Zodpovednosť :** riaditeľka, CPPPaP **Termín :** 2019 – 2020

1. **Ciele a úlohy v oblasti personálnej**
2. **Strategický cieľ : Budovať pozitívnu klímu školy a triedy**

**Úloha :** Upevňovať pozitívne medziľudské vzťahy, rozvíjať vzájomnú spoluprácu a prácu v skupinách.

**Zodpovednosť :** všetci zamestnanci **Termín :** priebežne

**Úloha :** Upevňovať kooperáciu učiteliek v triede a rozvíjať pozitívne vzťahy v interakcii dieťa – učiteľ, učiteľ – dieťa.

**Zodpovednosť :** všetci pedagogickí zamestnanci T**ermín :** priebežne

1. **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 seminároch, školeniach, workshopoch a prednáškach.

**Zodpovednosť :** všetci pedagogickí zamestnanci **Termín :** priebežne

**Úloha:** Absolvovať funkčné inovačné vzdelávanie pre vedúcich pedagogických zamestnancov.

**Zodpovednosť :** riaditeľka **Termín :** 2019 - 2020

1. **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, vedúca MZ **Termín :** priebežne

**Úloha:** Výraznejšie motivovať aktívnych zamestnancov morálnym, finančným, aj neformálnym ohodnotením.

**Zodpovednosť :** riaditeľka **Termín :** priebežne

1. **Ciele a úlohy v oblasti imidžu školy**

**1.Strategický cieľ : Vytvárať dobré meno školy v oblasti obecnej, krajskej a celoslovenskej.**

**Úloha :** Prezentovať výsledky a úspechy školy publikačnou činnosťou v Karloveských novinách.

**Zodpovednosť :** riaditeľka, koordinátorky pre publikačnú činnosť **Termín :** priebežne

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

**Zodpovednosť :** riaditeľka, všetci pedagogickí zamestnanci **Termín :** priebežne

**Úloha :** Pravidelne aktualizovať webovú stránku školy a poskytovať tak verejnosti informácie o živote školy.

**Zodpovednosť :** riaditeľka **Termín :** priebežne

**Úloha :** Prezentovať školu formou dňa otvorených dverí, kultúrnymi, športovými a zaujímavými podujatiami pre rodičov a verejnosť.

**Zodpovednosť :** riaditeľka, všetci pedagogickí zamestnanci **Termín :** priebežne

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

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