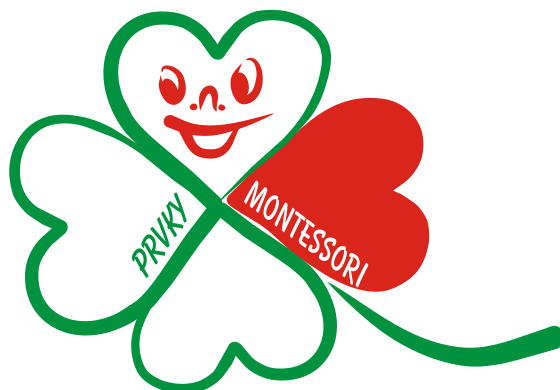




ŠKOLSKÝ VZDELÁVACÍ PROGRAM

„Pomôž mi, aby som to urobil sám“

MŠ PARK ANGELINUM



**Titulný list**

Stupeň vzdelania:	predprimárne vzdelanie
Vyučovaci jazyk:	slovenský jazyk
Forma výchovy a vzdelávania:	celodenná
Druh školy:	štátna; s právnou subjektivitou alternatívne prvky pedagogiky M.Montessori
Prerokovaný na pedagogickej rade:	30.08.2017
Prerokovaný v Rade školy:	27.06.2017
Schválený dňa:	30.08.2017
Platnosť:	od: 01.09.2017

Predkladateľ:

Názov školy:	Materská škola
Adresa:	Park Angelinum 7, Košice – Staré Mesto
IČO:	35540508
Riaditeľ školy:	Dana Harvanová
Koordinátor pre tvorbu ŠkVP:	Mgr. Mária Šuleková
Ďalšie kontakty:	t.č.: 0903 444 833 e-mail: skola.park@centrum.sk web: www.mspa.sk

Zriaďovateľ:

Názov:	Miestny úrad mestskej časti
Adresa:	Hviezdoslavova 7 Košice – Staré Mesto 040 01
Kontakty:	055/6827111

Dana Harvanová
riaditeľka školy



OBSAH

Názov vzdelávacieho programu

Titulný list

Obsah

- I. Vymedzenie vlastných cieľov a poslania výchovy a vzdelávania**
- II. Stupeň vzdelania**
- III. Vlastné zameranie školy**
- IV. Dĺžka štúdia a formy výchovy a vzdelávania**
- V. Učebné osnovy**
- VI. Spôsob, podmienky ukončovania výchovy a vzdelávania a vydávanie dokladu o získanom vzdelaní**
- VII. Materiálno – technické a priestorové podmienky**
- VIII. Vnútorný systém kontroly a hodnotenia detí**
- IX. Vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy**

**I. Vymedzenie vlastných cieľov a poslania výchovy a vzdelávania**

- výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje podľa vzdelávacích programov – štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách, ktorý vydáva MŠ SR; a školského vzdelávacieho programu, v ktorom sa uplatňujú výchovné princípy pedagogiky M.Montessori,
- hlavným cieľom predprimárneho vzdelávania je dosiahnuť optimálnu perceptorno-motorickú, kognitívnu a citovo-sociálnu úroveň ako základ pripravenosti na školské vzdelávanie a na život v spoločnosti. Výhodiskom je jedinečnosť dieťaťa, aktívne učenie a jeho začlenenie sa do skupiny a kolektívu,
- uľahčiť dieťaťu plynulú adaptáciu na zmenené prostredie,
- podporiť vzťah dieťaťa k poznávaniu a učeniu hrou,
- rozvíjať cieľavedome, systematicky a v tvorivej atmosfére osobnosť dieťaťa v psychomotorickej, poznávacej, sociálnej, emocionálnej a morálnej oblasti,
- uplatňovať a chrániť práva dieťaťa v spolupráci s rodinou, zriaďovateľom a inými inštitúciami s rešpektovaním potrieb dieťaťa,
- získať dôveru rodičov v individuálnom výchovnom poradenstve a upriamovať ich pozornosť na pozitívne prejavy v správaní sa svojho dieťaťa a v prípade potreby ich nasmerovať na ďalšie odborné poradenstvo s inými odborníkmi (pediater, logopéd, psychológ atď.),
- posilňovať úctu k rodičom, ku kultúrnym a národným hodnotám a tradíciám štátu, k materinskému jazyku, k štátnemu jazyku a k svojej vlastnej kultúre,
- získať a posilňovať úctu k ľudským právam a základným slobodám,
- pripraviť sa na život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, znášanlivosti, tolerance, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami a cirkvami a náboženskými spoločenstvami,
- naučiť sa rozvíjať a kultivovať svoju osobnosť, pripraviť sa na celoživotné vzdelávanie,
- naučiť sa kooperovať v skupine, kolektíve a preberať na seba primeranú zodpovednosť,
- naučiť sa chrániť svoje zdravie vrátane využitia zdravej výživy a chrániť životné prostredie,
- naučiť sa rešpektovať všeľudské etické hodnoty,
- vzťah dieťa – učiteľ je založený na dôvere, láske, ohľaduplnosti, vzájomnej úcte a hlbokej zodpovednosti za jeho výchovu,



- škola poskytuje možnosti nadštandardných aktivít detí – výučba AJ, hudobno-pohybový krúžok, detský aerobic, projekty: Bezpečná škôlka, Zdravotno-výchovné pôsobenie u detí predškolského veku – stomatohygiéna, Adamko – hravo zdravo, Filipové dobrodružstvá,
- imidž školy – logo umiestnené v hale a v každej triede,
- jednota výchovného pôsobenia školy a rodiny – účasť rodičov v triedach, klub rodičov pedagogiky M.M., otvorené hodiny,
- k zdravému vývinu detí a k zvyšovaniu ich telesnej zdatnosti bude prispievať predplavecký kurz podľa záujmu rodičov,
- v kultúrnej oblasti škola zabezpečí rôzne kultúrne podujatia – divadelné predstavenia, výstavy, koncerty, muzikály.

II. Stupeň vzdelania

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania, ktoré sa vydáva na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

III. Vlastné zameranie školy

Zameranie materskej školy je orientované na všestranný a rovnomerný rozvoj detí, v ktorom sú výrazným a vhodným spôsobom aplikované prvky pedagogiky M.Montesori (ďalej len „M.M.“). Pedagogickí zamestnanci majú ukončené vzdelanie a medzinárodný certifikát pedagogiky M.M. a sú schopné plniť nadštandardné úlohy s plnou zodpovednosťou a láskou k deťom.

Budeme dbať na uplatňovanie tzv. vedúcej maximy pedagogickej teórie M.M., ktorá znie: „Pomôž mi, aby som to urobil sám“:

- vytvoríme podmienky pre slobodnú činnosť detí, ktorá ich bude vnútorne zdokonaľovať a viesť k úspechu,
- budeme dbať, aby deti mali možnosť uplatniť svoje potreby, záujmy prameniace z hlbokej vnútornej prirodzenosti s cieľom aktívne poznávať, upevňovať a preverovať vlastnú zdatnosť,



- zvláštnu pozornosť zameriame na individuálny rozvoj konkrétneho dieťaťa, obzvlášť princíp koncentrácie v slobodne zvolenej činnosti stimulovanej prostredím,
- vzťah dieťa – učiteľ bude založený na dôvere, láske, ohľaduplnosti, vzájomnej úcte a hlbokej zodpovednosti za jeho výchovu,
- výchovno-vzdelávaciu činnosť v materskej škole realizovať najmä formou hier, neuplatňovať školský spôsob vyučovania . Podporovať aktívnu účasť detí na výchovno-vzdelávacej činnosti. Viest' deti k sebarealizácii a sebareprezentácii a vzájomnému hodnoteniu,
- podporovať experimentovanie a bádanie detí, hodnotiace a sebahodnotiace zručnosti vo vzťahu k vlastnému pokroku. Stimulovať sociálny, emocionálny a morálny vývin detí; rozvoj tvorivého a kritického myslenia; schopnosť pracovať spoločne, vzájomne sa rešpektovať. Ako didaktické pomôcky efektívne využívať digitálne technológie, ktoré má materská škola k dispozícii s dôsledným rešpektovaním vývinových osobitostí detí predškolského veku,
- v rámci aktivít MŠ budeme rozvíjať podporné – vzdelávacie projekty MŠ a skvalitniť kognitívne a grafomotorické kompetencie dieťaťa predškolského veku pred vstupom do ZŠ.

IV. Dĺžka dochádzky a formy výchovy a vzdelávania

Dĺžka dochádzky je individuálna pre každé dieťa v závislosti od jeho nástupu; je niekoľkoročná, zvyčajne v trvaní 1 – 4 roky.

Materská škola poskytuje celodennú formu výchovy a vzdelávania.

V. Učebné osnovy

Učebné osnovy tvoria prílohu č. 1 tohto Školského vzdelávacieho programu.

VI. Spôsob, podmienky ukončovania výchovy a vzdelávania a vydávanie dokladu o získanom vzdelaní

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Ukončuje ho spravidla v školskom roku, v ktorom do 31. augusta dovŕši šiesty rok veku a dosiahne školskú spôsobilosť.

IČO: 35540508

DIČ: 2021607104

Číslo účtu: SK38 0200 0000 0016 3929 9554

Telefón: 055/6336738; 0903 444 833

web stránka: www.mspa.sk

e-mail: skola.park@centrum.sk



Predškolské vzdelávanie môže dieťa ukončiť aj vtedy, ak nedovršilo šiesty rok veku, ale podľa vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast môže plniť povinnú školskú dochádzku (predčasné zaškolenie dieťaťa na žiadosť rodičov).

Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania. Materská škola vydáva osvedčenie na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Vydaniu osvedčenia nepredchádza žiadne hodnotenie dieťaťa.

Osvedčenie sa vydáva len na konci školského roku s dátumom 30. jún príslušného kalendárneho roku. V prípade, ak tento dátum vyjde napr. na sobotu alebo nedeľu, vydáva sa s dátumom, ktorý vyjde na posledný pracovný deň pred týmto dátumom.

Deťom, o ktorých materská škola vie, že budú mať odložené plnenie povinnej školskej dochádzky, sa osvedčenie nevydáva. Ak sa stane, že materská škola v riadnom termíne vydá dieťaťu osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania, a rodičia sa v priebehu júla alebo augusta rozhodnú požiadať riaditeľa príslušnej základnej školy, do ktorej bolo dieťa po zápise prijaté na plnenie povinnej školskej dochádzky, o odloženie plnenia školskej dochádzky, tak takéto dieťa potom v nasledujúcom školskom roku opätovne dostane osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania, samozrejme, za predpokladu, že bude celý rok navštevovať materskú školu, a teda opätovne absolvuje posledný ročník vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. O tejto skutočnosti sa urobí záznam v osobnom spise dieťaťa.

Analogicky sa postupuje aj vtedy, ak dieťa riadne nastúpi na plnenie povinnej školskej dochádzky do základnej školy, ale v priebehu prvého polroka školského roka sa dodatočne zistí, že nedosiahlo školskú spôsobilosť. Riaditeľ základnej školy môže rozhodnúť o dodatočnom odložení plnenia povinnej školskej dochádzky. Ak takéto dieťa navštevuje potom materskú školu, tiež opätovne dostane osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania. Aj o tejto skutočnosti sa urobí záznam v osobnom spise dieťaťa.

VIII. Materiálno-technické a priestorové podmienky

Základná kapacita MŠ je v zmysle školského zákona pri súčasnom zaradení detí do vekovo heterogénnych tried 105 detí. Podľa rozhodnutia RUVZ so sídlom v Košiciach č.



2017/07230-03-BC1/HDM zo dňa 11.01.2018 je ustanovená kapacita materskej školy na 89 detí.

V budove sa nachádza riaditeľňa, kancelária, jedáleň – slúži na stolovanie detí na tri zmeny, kuchyňa, hala na prezliekanie detí, päť tried – pri každej sa nachádza sociálne zariadenie. Triedy slúžia ako herňa, aj ako spálňa. MŠ má pekný dvor so záhradou a pieskoviskami, umelým kopcom, domčekom so šmýkačkou, šmýkačkami, záhradnými hojdačkami, lavičkami, preliezkami a altánkami.

Materská škola je na účely výchovy a vzdelávania vybavená rôznymi učebnými pomôckami, didaktickým materiálom, hračkami, náradím a náčiním a vybavením školského dvora. Tento materiál sa postupne dopĺňa podľa ponuky, potreby a finančných možností.

Voľne, pre deti viditeľne uložené pomôcky i didaktický materiál (policový systém) sú súčasťou materiálneho vybavenia a dávajú voľný priestor iniciatíve detí a ich vnútornej motivácii pre činnosť. Výber, kvalita a veku primeranosť didaktického materiálu podlieha prísny, hygienickým, estetickým, funkčným kritériám, na ktoré učiteľky spolu s riaditeľkou prihlasujú. Vo všetkých triedach sa nachádza digitálna technológia - interaktívna tabuľa, počítač s pripojením na internet, tlačiareň, bee – boot.

Každoročne, pred začiatkom školského roka vybavujeme triedy kvalitným spotrebným materiálom na výtvarné, grafomotorické i pracovné činnosti.

Rozmiestnenie nábytku v triedach rešpektuje potrebu detí mať dostatok priestoru na hry, pohybové a relaxačné cvičenia i odpočinok. Výška nábytku je prispôsobená antropometrickým požiadavkám detí (jeho výška, veľkosť zodpovedá deťom). Zariadenie je vyhotovené z prírodných materiálov morené ekologickými prípravkami, aby neškodilo zdraviu detí a je bezpečné, rozvíja estetické cítenie detí.

X. Vnútny systém kontroly a hodnotenia detí

Cieľom je ohodnotiť prepojenie vedomosti so zručnosťami a spôsobilosťami dieťaťa. Je potrebné poskytnúť rodičom informácie, ako dieťa zvláda predprimárne vzdelávanie, v čom má nedostatky, kde má rezervy, v čom vyniká, aké sú jeho pokroky.

Súčasťou hodnotenia je tiež povzbudenie do ďalšej práce, návod ako postupovať pri odstraňovaní nedostatkov.

Pri hodnotení budeme vychádzať z metodických pokynov a hodnotiacich správ výchovy a vzdelávania v školskom vzdelávacom programe.



Pri hodnotení výsledkov detí budeme vychádzať z požiadaviek školského zákona. Okrem sumatívnych výsledkov sa sústreďíme na rozpracovanie formatívneho hodnotenia výsledkov formou hodnotiaceho portfólia.

Hodnotiace portfólio dieťaťa bude mať každé dieťa a bude obsahovať:

- povinné práce – pracovné zošity, pracovné listy, výtvarné práce,
- krešbný test dieťaťa,
- diagnostický hárok.

Budeme dbať na to, aby sme prostredníctvom hodnotenia nerozdeľovali deti na úspešné a neúspešné. Výkon dieťaťa budeme porovnávať s jeho výkonom, nie s výkonom iných detí.

XI. Vnútorňý systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy

Na hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov školy budem používať tieto metódy:

- pozorovanie (hospitácie)
- rozhovor
- výsledky detí, ktoré učiteľ pripravuje
- hodnotenie výsledkov pedagogických zamestnancov v oblasti ďalšieho vzdelávania, tvorby učebných pomôcok, mimoškolskej činnosti a pod.
- hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov manažmentom školy

Vnútorňý systém kontroly v personálnej oblasti predchádza hodnoteniu zamestnancov. Hodnotenie zamestnancov predstavuje racionálne a systematické porovnávanie požiadaviek jednotlivých pracovných činností a spôsobilostí zamestnancov s tým, či dokážu úspešne vykonávať zverené úlohy.

Úlohou riaditeľky školy je posúdenie pracovného výkonu zamestnancov a rozpoznanie ich pozitívnych a negatívnych stránok, rozhodovanie o spôsobe odmeňovania a motivovania zamestnancov, zlepšovanie vzájomných vzťahov medzi riadiacim zamestnancom a jeho podriadenými zamestnancami a v pracovnom tíme navzájom, osobný vzťah zamestnanca k práci, stotožnenie sa zamestnanca s cieľmi školy. Ďalej slúži na vytvorenie predpokladov pre plánovanie potrieb zamestnancov, prípadne odhalenie dôvodov pre prepúšťanie nevhodných zamestnancov, identifikovanie potrieb ďalšieho vzdelávania a rozvoja zamestnancov, napomáhanie plánovaniu a realizácii ich pracovnej kariéry, odhaľovanie pracovných rezerv a odhaľovanie ciest ako a kedy zvyšovať výkonnosť.

**Oblasti hodnotenia učiteľiek:**

- plnenie pracovných povinností a úloh, plnenie cieľov školy, vedenie pedagogickej dokumentácie, vedenie a práca s deťmi;
- fungovanie v pracovnom tíme, pracovné a spoločenské správanie;
- komunikácia, flexibilita, ochota, schopnosť rozhodovať, spolupráca s rodičmi detí;
- úsilie učiteľky venované osobnému rozvoju (vzdelávanie, rozvoj vedomostí a zručností, schopností).

Hodnotenie zamestnanca prebieha v dvoch rovinách:***Neformálne hodnotenie***

Je zamerané na priebežné hodnotenie riaditeľkou v priebehu výkonu práce. Má príležitostnú povahu, je skôr determinované situáciou daného momentu, pocitom hodnotiaceho. Ide o súčasť každodenného vzťahu medzi nadriadeným a podriadeným, súčasť priebežnej kontroly plnenia pracovných úloh a pracovného správania. Vykonáva ho riaditeľka školy. Ide o dennú kontrolu nástupu na pracovisko a odchodu z pracoviska, nástupu na výchovu a vzdelávanie a ukončenie vyučovacej povinnosti, správanie k deťom, rodičom, kolegom, dodržiavanie pracovného poriadku, zásad BOZP, používanie OOPP.

Formálne hodnotenie

Je racionálnejšie a periodické, vykonáva sa v pravidelnom intervale. Vytvárajú sa z neho dokumenty, ktoré sa zaraďujú do osobných materiálov zamestnanca - slúžia ako podklady pre ďalšiu personálnu činnosť. Prostredníctvom neho sa: komplexnejšie hodnotia zamestnanci podľa znalostí, zručností, kvalít, lepšie rozoznávajú, oceňujú, rozvíjajú silné stránky zamestnanca; lepšie rozoznávajú slabých stránok zamestnanca a umožňovanie ich efektívnejšieho odstraňovania; umožňuje lepšie rozpoznať potrebu vzdelávania a rozvojový potenciál zamestnanca, jeho vhodnosti pre vykonávanie náročnejšej práce; sústavnejšie orientuje pozornosť na výkon; zisťuje osobný vzťah zamestnanca k práci, škole pracovisku, k cieľom školy, k deťom, kolegom, rodičom, k nadriadeným; prispieva k zvyšovaniu pracovnej morálky na pracovisku. Patrí sem sledovanie výsledkov detí – zapájanie detí do súťaží, do projektov, tvorba projektov pre deti, zapájanie sa do ďalšieho vzdelávania, tvorba učebných pomôcok, vzájomné hodnotenie učiteľov. Neoddeliteľnou súčasťou je hodnotenie



programoch, zápisnice, ..., aktívna účasť na poradách, zasadnutiach metodického združenia, šírenia dobrého mena školy – zvyšovanie morálneho kreditu.

Dôležitou súčasťou je hospitačná činnosť nadriadeného zamestnanca na výchove a vzdelávaní a písomný záznam z hospitácie s odporúčaniami a opatreniami na skvalitnenie práce učiteľky. Jedenkrát ročne vedie riaditeľka školy so zamestnancami osobný pohovor. Na pohovore sa na základe neformálneho hodnotenia, hospitačnej činnosti, výchovno-vzdelávacích výsledkov detí a mimoškolskej činnosti učiteľky hodnotia odborné schopnosti a jej predpoklady na plnenie nových úloh. Súčasťou pohovoru je aj plnenie jej interpersonálnych zručností, čiže ako vychádza s ostatnými zamestnancami, nadriadenými, deťmi, rodičmi. Hodnotí sa jej prístup k práci – to, či je samostatná, lojálna, spoľahlivá, zodpovedná, dôvody čerpania pracovného voľna, či má vyvinutý zmysel pre sebadisciplínu. Výsledkom pohovoru je celkové hodnotenie zamestnanca, ktoré bude v písomnej forme v podobe vyplneného hodnotiaceho formulára. Hodnotený zamestnanec dostáva spätné informácie o svojom výkone. Tieto informácie sú podkladom pre ďalšie zlepšenie vykonávania prác, odstránenie nedostatkov a chýb. Súčasne mu hodnotenie pomáha pri stanovení úloh na budúce obdobie a vytvára pre ich plnenie primerané podmienky.