

Základná škola s materskou školou, Tajovského 2, 97632 Badín



**SPRÁVA O VÝCHOVNO-VZDELÁVACEJ ČINNOSTI,
JEJ VÝSLEDKoch A PODMIENKACH MATERSKEJ ŠKOLY ZA
ŠKOLSKÝ ROK 2022/2023**

Názov školy	Základná škola s materskou školou, Tajovského 2, Badín
Druh školy	materská škola
Stupeň vzdelania	predprimárne vzdelanie
Vyučovací jazyk	slovenský
Zriad'ovateľ	Obec Badín, Sládkovičova 2, 97632 Badín
Web stránka MŠ	https://zsbadin.edupage.org/a/matrska-skola
Kontakt	boc@zsbadin.sk 048/4182615
Riaditeľka základnej školy s materskou školou, Tajovského 2, Badín <i>Mgr. Turianska Viera</i>
Zástupkyňa RŠ pre materskú školu <i>Mgr. Boc Ol'ga</i>
Prerokovaná v pedagogickej rade	28. 8. 2023
Prerokovaná v rade školy	3. 10. 2023
 <i>Mgr. Michaela Balážová</i>
Schválená zriad'ovateľom <i>Mgr. Pavol Hric</i>

Východiská a podklady

Správa je vypracovaná v zmysle:

1. Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 435/2020 Z.z. zo dňa 01. 01. 2021 o štruktúre a obsahu správ o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach škôl a školských zariadení
2. Zhodnotenia koncepčného zámeru rozvoja školy
3. Vyhodnotenia plnenia plánu práce pedagogickej rady
4. Plánu práce materskej školy na školský rok 2022/2023
5. Informácii o činnosti Rady školy pri ZŠ s MŠ Badín Tajovského 2, 97632 Badín
6. Ďalších podkladov – hodnotenia VVČ z jednotlivých tried

SPRÁVA O VÝCHOVNO-VZDELÁVACEJ ČINNOSTI, JEJ VÝSLEDKOV A PODMIENKACH
MATERSKEJ ŠKOLY ZA ŠKOLSKÝ ROK 2022/23

A) Základné údaje o materskej škole

Názov školy	Základná škola s materskou školou Badín			
Adresa materskej školy	Sládkovičova 7, 97632 Badín			
Telefónne číslo	048/4182615			
Webové sídlo	https://zsbadin.edupage.org/			
Adresa elektronickej pošty	boc@zsbadin.sk			
Mená a priezviská vedúcich zamestnancov a ich funkcie	Mgr. Turianska Viera riaditeľka ZŠ s MŠ Mgr. Boc Oľga zástupkyňa RŠ pre MŠ			
Mená a priezviská a označenie funkcie členov rady školy	p. č.	meno a priezvisko	funkcia	zvolený/delegovaný za
	1.	Ing. Ivan Nátan	predseda	zriaďovateľa
	2.	Radka Plichtová	člen	pedagogických zamestnancov
	3.	Mgr. Michaela Balážová	člen	pedagogických zamestnancov
	4.	Marta Pazuchová	člen	nepedagogických zamestnancov
	5.	Ing. Jana Moravčíková	člen	zriaďovateľa
	6.	Mgr. Marianna Hudecová	člen	zriaďovateľa
	7.	Ing. Martin Donoval	člen	zriaďovateľa
	8.	Ing. Lenka Bencová	člen	rodičov MŠ
	9.	Miroslava Hlaváčiková	člen	rodičov ZŠ
	10.	Mgr. Katarína Leštáková	člen	rodičov ZŠ
11.	Mgr. Zuzana Citarová	člen	rodičov ZŠ	

B) Údaje o zriaďovateli

Zriaďovateľ	Obec Badín, zastúpená starostom Mgr. Pavol Hric
Sídlo	Sládkovičova ulica č. 2, Badín 97632
Telefónne číslo Adresa elektronickej pošty	048/4182601 badin@obecbadin.sk

C) Údaje o činnosti rady školy o činnosti poradných orgánov riaditeľa školy

Informácia o činnosti rady školy za školský rok 2022/2023:

V školskom roku 2022/2023 sa uskutočnili zasadnutia, na ktorých sa Rada školy zaoberala:

- Správou o výchovno-vzdelávacej činnosti
- Správou o výsledkoch hospodárenia školy a rozpočtom školy
- Konceptiou rozvoja školy a materskej školy – plnením stanovených úloh
- Školským vzdelávacím programom

V rámci svojej kompetencie sa Rada školy snažila presadzovať záujmy žiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov v oblasti výchovy a vzdelávania.

Pedagogická rada v materskej škole mala nasledovné stretnutia s programom:

30.8. 2022

- Otvorenie
- kontrola uznesenia
- personálne a organizačné zmeny
- organizácia školského roka 2022/2023
- rozdelenie mimo triednych činností
- predbežný plán akcií podľa mesiacov
- príprava tried a MŠ na školský rok 2022/2023
- prerokovanie Školského poriadku, Plánu práce na školský rok 2022/23

- uznesenia a diskusia
- záver

Prijaté uznesenie

1. Plány VVČ písať v časovom rozpätí jeden týždeň.
2. Pripraviť darčeky pre starých rodičov pri príležitosti mesiaca október.

3.10. 2022

- otvorenie
- kontrola uznesenia
- Vyhodnotenie adaptácie novoprijatých detí – triedne učiteľky
- pripravované školské akcie
- hodnotenie a riešenie aktuálnych problémov v pedagogickej práci a v spolupráci so zákonnými zástupcami, s lektormi záujmových krúžkov
- diskusia
- uznesenie
- záver

Prijaté uznesenie

1. Do triednej knihy zapisovať jednotlivé OF dňa skratkami podľa ich názvu a podľa ich časovej postupnosti: HaHČ, ZC, VA, PV, HaHČ
2. Dokumenty, ktoré obsahujú osobné údaje o dieťati odovzdávať výlučne zákonným zástupcom, neodovzdávať ich inému pedagogickému zamestnancovi ani presúvať do inej triedy.

1.2.2023

- otvorenie
- kontrola uznesenia
- hodnotenie dosiahnutých výsledkov za prvý polrok
- pedagogická a hospitačná činnosť
- informácie o pripravovaných akciách podľa mesiacov
- Aktualizácia Školského vzdelávacieho programu

- Rôzne: vzdelávanie PZ, dodržiavanie režimu dňa, posielanie foto na web školy, polročné konzultácie
- diskusia
- uznesenie
- záver

Prijaté uznesenie

1. Skontrolovať zápisnice z PR a MZ a chronologicky ich usporiadať podľa školských rokov
2. Preštudovať dokument pre MŠ Osobitosti tvorby Školského vzdelávacieho programu
3. Vypracovať názov, ciele výchovy podľa harmonogramu tvorby nového ŠKVP
4. Pripraviť polročné triedne konzultácie pre zákonných zástupcov
5. Dodržiavať počas dňa jednotlivé organizačné formy dňa a ich časovú dotáciu

21.3.2023

- otvorenie
- kontrola uznesenia
- tvorba nového školského vzdelávacieho programu
- hodnotenie kontrolnej činnosti
- vymedzenie časového harmonogramu pre stravu detí
- organizácia podujatia Spolu po škole
- diskusia
- uznesenie
- záver

Prijaté uznesenie

1. Vypracovať učebné plány do nového ŠKVP
2. Vypracovať charakteristiky obsahových celkov
3. Zabezpečiť v spolupráci s rodičmi program Spolu po škole
4. Upevňovať u detí správne používanie príboru, lyžice, samoobslužné návyky

22. 6.2023

- otvorenie
- kontrola uznesenia
- vyhodnotenie kontrolnej a hospitačnej činnosti,
- tvorba nového Školského vzdelávacieho programu
- Plnenie akcií podľa plánu práce 2022/2023
- navrhovanie plánu aktivít na školský rok 2023/2024
- rôzne (organizácia tried na ďalší školský rok, rozlúčka s predškolákmi, plán tried, triedníctvo, kontrola inventáru v triedach)
- rôzne, diskusia
- uznesenie
- záver

Prijaté uznesenie

1. Pripravovať týždenné plány dostatočne v predstihu
2. viesť evidenciu o bezpríznakovosti podľa platného usmernenia
3. Využiť vo väčšej miere OF pobyt vonku na rôzne pohybové a vzdelávacie aktivity
4. Realizovať v spolupráci s rodičmi Zeleninkovo- program na podporu konzumácie zeleniny
5. Zabezpečiť vytlačanie farebných PL a pomôcok vo Fax Copy BB
6. Dohodnúť podmienky a spoluprácu s rodičmi dieťaťa s individuálnym vzdelávaním v MŠ
7. Skompletizovať a ukončiť tvorbu nového ŠKVP

D) Údaje o počte detí

TRIEDA	VEKOVÉ ZLOŽENIE	POČET
Malá trieda	3-4 ročné deti	18
Stredná trieda	4-5 ročné deti	21
Veľká trieda	5-6 ročné deti	22
Spolu:		61

Počet detí plniace povinné predprimárne vzdelávanie:18

Z toho počet detí pokračujúcich v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v školskom roku 2022/2023: 2

E) Údaje o počte pedagogických zamestnancoch, odborných zamestnancoch a ďalších zamestnancoch

Meno zamestnanca	Funkcia
Mgr. Boc Oľga	Zástupkyňa RŠ pre MŠ
Čuláková Jana	Upratovačka
Mgr. Kolenkášová Martina	Učiteľka
Lašáková Dana	Učiteľka
Masaryková Jana	Výdaj stravy malá a stredná trieda
Noskovičová Dana	Výdaj stravy MŠ Skalica
Plichtová Radka	Učiteľka
Světlíková Jana	Učiteľka
Žažká Miriam	Učiteľka

F) Údaje o plnení kvalifikačného predpokladu pedagogických zamestnancov

Mgr. Boc Oľga	Aktualizačné vzdelávanie Čitateľská gramotnosť Odborný seminár Poruchy reči u detí predškolského veku
Mgr. Kolenkášová Martina	Aktualizačné vzdelávanie Čitateľská gramotnosť
Lašáková Dana	Aktualizačné vzdelávanie Čitateľská gramotnosť

Plichtová Radka	Aktualizačné vzdelávanie Čitateľská gramotnosť Inovačná vzdelávanie edukačný program Viki Inovačné vzdelávanie Enviromentálna výchova
Svetlíková Jana	Aktualizačné vzdelávanie Čitateľská gramotnosť Inovačné vzdelávanie Ciele a obsah povinného predprimárneho vzdelávania
	Inovačné vzdelávanie Využitie portfóliá v procese rozvoja pedagogického zamestnanca.

G) Údaje o aktivitách a prezentácii školy na verejnosti

1.	Privítanie nových škôlkárov v MŠ Vitaj v škôlke
2.	Deň MŠ/ výstava prác jednotlivých tried na obecnom úrade
3.	Súťaž o najkrajšiu tekvicu v spolupráci s rodičmi – výstava vyrobených tekvic na dvore MŠ
4.	Turistická vychádzka do lokality Na bani – spoznávanie života na badínskom salaši
5.	Tematický týždeň – Deň Jablka- spoznávanie ovocia, súťaž o najkrajšie jablčko v spolupráci s rodičmi
6.	Mesiac úcty k starším- darčeky pre starých rodičov
7.	Zbierka ponožiek pre seniorov v DDS Priechod / mesiac úcty k starším – spolupráca s rodičmi
8.	Vystúpenie v obci pri príležitosti akcie Mikuláš
9.	Zbierka finančného vianočného príspevku pre útulok vo Zvolene pri príležitosti usporiadania vianočnej besiedky – spolupráca s rodičmi
10.	Vystúpenie detí pre obec pri príležitosti Uvítanie do života
11.	Vynášanie Moreny
12.	Článok v obecných novinách Javorová
13.	Vystúpenie detí pri príležitosti Stavanie mája

14.	Vychádzka s doprovodom lesníka do Starého háju pri príležitosti Dňa Zeme
15.	Exkurzia predškolákov do Thiányiovského kaštieľa v Radvani pri príležitosti Dňa vody
16.	Lyžiarsky výcvik 5 ročných detí
17.	Usporiadanie celoškolskej akcie pri príležitosti dňa rodiny Spolu po škole
18.	Vyšetrenie orientačného rozvoja dieťaťa u detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie v spolupráci s
19.	Vyšetrenie zraku u detí v spolupráci s úniou slabozrakých a nevidiacich
20.	Depistážne logopedické vyšetrenie
21.	Rozlúčka s predškolákmi- Zbohom škôlka

H) Údaje o projektoch, do ktorých je škola zapojená

1.	Projekt Kozmo - preventívny program zameraný na rozvoj prosociálneho správania, elimináciu nevhodných prejavov, agresie u detí.
2.	Projekt Zeleninkovo- celoročný edukačný program zameraný na prevenciu obezity a zdravý životný štýl

I) Údaje o výsledkoch inšpekčnej činnosti

Tento školskom rokuj 2022/2023 nebola vykonaná inšpekcia

J) Údaje o priestorových podmienkach a materiálno- technických podmienkach školy

Materská škola disponuje tromi triedami. Dve triedy sú umiestnené v staršej budove trieda predškolákov je v budove Skalica, ktorá je v prevádzke od roku 2015. Tretia trieda bola zriadená v roku 2015 z dôvodu rozširovania kapacity MŠ.

Zrealizované materiálové vybavenie

1.	Drevená preliezka v časti veľký dvor	Sponzorský príspevok 3000 €
2.	Preliezka hasičské auto	2600 zakúpené z rozpočtu MŠ
3.	Notebook ASUS	575 €, zakúpené z OZ Spolu pre školu
4.	Hracia lavička Veľké auto	542 € zakúpené z príspevku OZ Spolu pre školu
5.	Detský altánok- kurt	4600 € zakúpené z rozpočtu MŠ
6.	Výmena linolea v jedálni a vstupnej chodbe MŠ	1058 € zakúpené z príspevku OZ Spolu pre školu
7.	Výmena novej kuchyne vo výdajnej jedálni drevenej MŠ	2303,69 € zakúpené z finančného príspevku Kompala s.r.o
8.	Revitalizácia stolov v strednej triede	Sponzorsky zabezpečila firma Polyston
9.	Drevený detský altánok	300 € zakúpené s rodičovského príspevku
10.	Vymaľovanie vstupnej chodby v MŠ Skalica	1474, 80 € zrealizované z rozpočtu MŠ

Čo sa týka ostatného vybavenia je funkčné, estetické. Didaktické pomôcky a hračky sa kupujú premyslene a podľa potreby. Na podporu digitálnych zručností sme zakúpili do veľkej triedy vzhľadom na prirodzenú potrebu detí vzdelávania a nadobúdania vedomostí aj touto formou digitálne hračky m Tinny.

K) Informácie o oblastiach, v ktorých škola alebo školské zariadenie dosahuje dobré výsledky, o oblastiach, v ktorých má škola alebo školské zariadenie nedostatky

Pozitíva materskej školy

- 100% kvalifikovanosť pedagógov,

- kvalitná príprava detí na plnenie PPV,
- dobrá spolupráca s rodičmi,
- kvalitné poradenstvo zákonným zástupcom,
- zaujímavá ponuka aktivít školy nad rámec VVČ,
- vzdelávanie pedagógov,
- každoročná ponuka logopedickej depistáže, vyšetrenie orientačného rozvoja detí,
- rozvoj regionálneho povedomia, dobrá vybavenosť vonkajšieho areálu MŠ, školský dvor a kurt.

Nedostatky

- pribúdajúci počet detí s problémovým správaním,
- nedostatok financií na pravidelné maľovanie výdajných kuchýň a jedální MŠ,
- prehrievanie priestorov Skalice v letných mesiacoch, nezabezpečenie prevádzkovej teploty.

L) Počet detí so špeciálnymi- výchovno vzdelávacími potrebami - 0

Počet prijatých detí do materskej školy: 20

M) Údaje o kvalifikácii pedagogických zamestnancoch

P.č	Titul, meno a priezvisko	Kvalifikácia	Kariérový stupeň
1.	Mgr. Boc Oľga	SPgŠ – Učiteľstvo pre materské školy, - 1. stupeň VŠ v študijnom odbore Predškolská a elementárna pedagogika, - 2. stupeň VŠ v študijnom odbore Predškolská pedagogika Prvá atestácia pedagogických zamestnancov	pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou

2.	Ťažká Miriama	SPgŠ – Učiteľstvo pre materské školy,	samostatný pedagogický zamestnanec
3.	Lašáková Dana	SPgŠ – Učiteľstvo pre materské školy,	samostatný pedagogický zamestnanec
4.	Mgr. Kolenkášová Martina	- 1. stupeň VŠ v študijnom odbore Predškolská a elementárna pedagogika, - 2. stupeň VŠ v študijnom odbore Predškolská pedagogika	samostatný pedagogický zamestnanec
5.	Plichtová Radka	SPgŠ – Učiteľstvo pre materské školy	samostatný pedagogický zamestnanec
6.	Svétlíková Jana	SPgŠ – Učiteľstvo pre materské školy	samostatný pedagogický zamestnanec

N) Údaje o výsledkoch hospitačnej činnosti

Výsledky zistení

- deti boli vhodne motivované pre pracovnú činnosť, mali dostatok pracovného materiálu, vhodné vedenie zo strany učiteľky,
- pri VVČ bola využitá IT ako prostriedok aktívneho nadobúdania poznatkov,
- učiteľky využívali vodnú moduláciu hlasu, aktivovali aj menej aktívne deti,
- na doplnenie vedomostí bola ako pomôcka využitá aj maňuška,
- jednotlivá organizačná forma Edukačná aktivita mala metodický postup: úvod, hlavnú časť, záver
- edukačná aktivity boli realizovaná primerane veku, nepreťažovala deti
- v materskej škole bolo vytvárané podnetné prostredie pre rozvoj sebaobslužných návykov, deti boli posmeľované, slovne hodnotené učiteľkami
- návyky pri jedle si deti sústavne upevňujú, príkladom ostatných detí a systematickým prístupom od začiatku školského roka,

- počas pozorovaných činností aj mimo nich sa u pani učiteliek prejavuje empatia a porozumenie, kladný vzťah k deťom,

Odporúčanie pre prax

- realizovať prstové cvičenia pred pracovnou činnosťou, dbať na správne sedenie detí pro stole v triede aj v jedálni,
- oboznamovať deti s cieľom činnosti, čo budú robiť, čo nové sa dozvedia,
- realizovať hodnotenie detí po skončení činnosti, prípadne priebežne počas nej,
- z hľadiska dodržania bezpečnosti pri hrách sa vyvarovať hrám, ktoré vyvolávajú impulzivitu u detí, hry kde deti behajú po triede, prípadne ich dohovorom s deťmi ukončiť
- začleniť do ranných hier menej aktívne deti, ponúknuť im hru s kamarátom, stolové hry, puzzle, vytvoriť im čas na osobný rozvoj,
- zaradiť do OF Pobyť vonku aj pohybové hry, loptové hry, činnosti súvisiace so starostlivosťou o záhony, údržbou časti dvora, upevňovať rozvoj pracovných návykov
- kontrolovať stav lôpt vhodných na chytanie, hádzanie a odrážanie od zeme,

Údaje o výsledkoch kontrolnej činnosti

Výsledky zistení:

- týždenné sú tematicky orientované podľa ŠVP Šťastné detstvo
- jednotlivé výkonové štandardy zohľadňujú rôznu úroveň rozvoja detí v jednotlivých triedach,
- plány sú vypracované prehľadne podľa jednotlivých organizačných foriem dňa dopoludní aj popoludní,
- pedagogická diagnostika je vedená priebežne, každá trieda má inú štruktúru zapisovania,
- kontroly čistenia a dezinfekcie vo výdajných kuchyniach sú vedené priebežne, včas,
- pracovný čas je dodržiavaný aj správne zapísaný v dochádzkovej knihe,

- Školský vzdelávací program Šťastné detstvo je potrebné prepracovať a vytvoriť nový v súlade s odporúčaniami na jeho tvorbu a na zameranie materskej školy a aktivity ktoré by zohľadňoval
- **Odporúčania pre prax:**
- pripravovať plány dostatočne v predstihu pre prípad PN, nechať ich v triednej knihe pri prípad zastupovania inou kolegyňou,
- viesť evidenciu o bezpríznakovosti podľa platného predpisu a všetkých detí, archivovať ju v spisových obaloch,
- termíny čistenia a dezinfekcie sú vykonávané včas podľa vykonania,
- v spolupráci s pedagogickými zamestnancami vypracovať nový aktuálnejší a ambicióznejší Školský vzdelávací program

V Badíne 28. 8.2023

Vypracovala: zástupkyňa MŠ Mgr. Boc Oľga