

S p r á v a
o výsledkoch a podmienkach výchovno-vzdelávacej činnosti
Materskej školy , Cyprichova 74, Bratislava
za školský rok 2023/2024

Predkladá:

Bc. Ivona Gálová
riaditeľ MŠ

Prerokované v pedagogickej rade MŠ dňa : 28.08.2024

Vyjadrenie rady školy:

Rada školy odporúča zriaďovateľovi
Mestská časť Bratislava - Rača
s c h v á l i ť
Správu o výsledkoch a podmienkach
výchovno-vzdelávacej činnosti
MŠ Cyprichova za školský rok 2023/2024

Bc. Renáta Hrašková
predseda Rady školy pri MŠ Cyprichova

Stanovisko zriaďovateľa:

obec : Mestská časť Bratislava - Rača
s c h v a ľ u j e
Správu o výsledkoch a podmienkach
výchovno-vzdelávacej činnosti
MŠ Cyprichova 74, Bratislava
za školský rok 2023/2024

.....
za zriaďovateľa

Východiská a podklady:

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky ustanoví všeobecne záväzným právnym predpisom podľa § 14 ods. 5 písm. d) zákona 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov podrobnosti o štruktúre a obsahu správ o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach škôl a školských zariadení.

Správa je vypracovaná v súlade s Vyhláškou Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu Slovenskej republiky č. 435/2020 Z. z. zo 18.12.2020 o štruktúre a obsahu správ o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach škôl a školských zariadení.

S p r á v a
o výsledkoch a podmienkach výchovno-vzdelávacej činnosti
Materskej školy, Cyprichova 74, Bratislava za školský rok 2023/2024 .

I. (§2 ods.1)

a) Základné identifikačné údaje o škole (§ 2ods. 1 písm. a) 1-5) :

| | |
|--------------------------------|----------------------------|
| 1. Názov školy: | Materská škola |
| 2. Adresa školy: | Cyprichova 74 |
| 3. Telefónne číslo. : | 02/44886528 |
| 4. Webové sídlo : | www.mscyprichova.sk |
| 5. Adresa elektronickej pošty: | riaditelka@mscyprichova.sk |

Vedúci zamestnanci školy (§ 2ods. 1 písm. a) 6) :

| | |
|-----------------------------|-----------------------|
| Riaditeľka MŠ: | Bc. Ivona Gálová |
| Zástupkyňa riaditeľky MŠ : | Bc. Lucia Blažeková |
| Vedúca ŠJ: | Mgr. Miroslava Mičová |
| Vedúca MZ: (ak je zriadené) | Bc. Lucia Blažeková |

Rada školy (§ 2ods. 1 písm. a) 7) :

Rada školy pri MŠ Cyprichova 74, Bratislava bola ustanovená v zmysle § 24 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Funkčným obdobím rady školy sú 4 roky.

| | |
|-----------------------|------------|
| Dátum ustanovenia RŠ: | 04.12.2020 |
| Počet členov: | 7 |

Členovia rady školy:

| | |
|---|-------------------------------|
| predseda RŠ | Bc. Renáta Hrašková |
| pedagogický zamestnanec | Bc. Renáta Hrašková |
| nepedagogický zamestnanec | Lucia Zavagyelová |
| zástupcovia rodičov | Klaudia Hubová |
| | Katarína Cibulková |
| delegovaní zástupcovia MZ MČ Bratislava - Rača | Ing. Michal Feik, PhD. |
| | Marta Štefánková |
| | Mgr. Marcel Duda |

b) Údaje o zriaďovateli (§ 2ods. 1 písm. b) 1-4):

| | |
|-------------------------------|------------------------------|
| 1. názov zriaďovateľa | MČ Bratislava-Rača |
| 2. adresa zriaďovateľa | Kubačova 21, Bratislava-Rača |
| 3. telefónne číslo | 02/49112411 |
| 4. adresa elektronickej pošty | info@raca.sk |

c) Stručná informácia o činnosti rady školy za školský rok 2023/2024 :

| | |
|---------------------|-------------------------|
| počet zasadnutí RŠ | 2 |
| dátumy zasadnutí RŠ | 05.10.2023; 15.04.2024; |

Stručné údaje o poradných orgánoch riaditeľa školy

| | |
|--------------------|---------|
| počet zasadnutí MZ | zrušené |
| | |
| | |

| | |
|-------------------------------|-----------|
| počet zasadnutí rady rodičov | 1 |
| dátumy zasadnutí rady rodičov | 13.9.2023 |
| | |

d) Počet detí v materskej škole k 15.9.2023 bol 83.

e) Počet zamestnancov (pedagogických, odborných zamestnancov a ďalších zamestnancov) a

f) kvalifikačné predpoklady pedagogických zamestnancov:

| Materská škola | Počet |
|---|--------------|
| Počet zamestnancov MŠ spolu | 15 |
| Z toho PZ | 8 |
| - kvalifikovaní | 8 |
| - nekvalifikovaní | 0 |
| - dopĺňajú si vzdelanie | 0 |
| Z toho OZ | 0 |
| - školský psychológ | 0 |
| - špeciálny pedagóg | 0 |
| - asistent učiteľa | 0 |
| Z toho NZ | 7 |
| - upratovačky | 3 |
| - ostatní | 4 |
| Z toho Školská kuchyňa a jedáleň | 3 |
| Vedúca ŠJ | 1 |
| kuchárky | 2 |

g) Informácie o aktivitách a prezentácii školy na verejnosti –

| druh aktivity | názov aktivity |
|-------------------|--|
| prezentačná | Vianočná besiedka, Deň rodiny |
| Športovo-edukačná | Turistická vychádzka |
| prezentačná | Rozlúčka s predškolákmi |
| edukačná | Poznávanie Bratislavy, Zvieratá na farme |
| prezentačná | Vystupovanie v Klube dôchodcov |
| | |

h) Informácie o projektoch, do ktorých je škola zapojená –

| názov projektu | výsledok |
|---------------------|---|
| Adamko hravo zdravo | Podpora zdravého životného štýlu |
| Daphne | Získanie vedomostí, zručností, návykov z environ. oblasti |
| Zdravé zúbky | Získanie správnych dentálnych návykov |
| Recyklohry | Získanie bodov za zber – nákup spotrebného materiálu |
| | |
| | |
| | |

i) Informácie o výsledkoch inšpekčnej činnosti vykonanej Štátnou školskou inšpekciou v škole v danom roku, za ktorý je správa predkladaná – nebola vykonaná**j) Informácie o priestorových podmienkach a materiálno-technických podmienkach školy**

| silné stránky | slabé stránky |
|--|--|
| Zrekonštruovaná budova | Nedostatok financií na nákup interiérového vybavenia tried |
| Dobrá spolupráca so zákonnými zástupcami | Nevyhovujúca elektroinštalácia z pohľadu používania techniky |
| Finančná podpora zákonných zástupcov | Poškodené opltenie areálu |
| | Chýbajúca telocvičňa a spoločenská miestnosť |
| | Zatekanie do CO krytu |
| | |
| | |
| | |
| príležitosti | riziká |
| Navýšenie rozpočtu | Havárie v dôsledku opotrebovanosti materiálov, budovy |
| Dotácie MČ Rača | Hospodárska kríza |
| Projekty | |

k) Informácia o oblastiach, v ktorých škola dosahuje dobré výsledky a o oblastiach, v ktorých má škola nedostatky –

| dobré výsledky | nedostatky |
|--|---------------------|
| kvalifikovanosť pg. zamestnancov | Nedostatok financií |
| Záujem zamestnancov o ďalšie vzdelávanie | |
| Vybavenie IK technikou | |
| Dobrá spolupráca so zriaďovateľom, ZŠ, zákonnými zástupcami a inými inštitúciami | |
| | |
| | |

II. (§ 2 ods. 2)

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

b) Počet prijatých detí od školského roka, v ktorom sa správa vypracúva – 32

III. (§2 ods. 5)

a) Informácie o finančnom zabezpečení výchovno-vzdelávacej činnosti školy alebo školského zariadenia v zmysle §2 zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov

| finančný zdroj | suma € | financované aktivity | | | |
|---|--------|----------------------|-------------|------------------|------------|
| | | výchovno-vzdelávacie | prevádzkové | mzdy a poistenie | investičné |
| FP zo štátneho rozpočtu - príspevok na výchovu a vzdelávanie pre MŠ | | | | | |
| FP z rozpočtu obce | | | | | |
| FP od iných FO, PO (prenájom priestorov školy) | | | | | |
| zisk z podnikateľskej činnosti školy | | | | | |
| FP rodičov na čiastočnú úhradu nákladov na výchovu a vzdelávanie | | | | | |
| príspevky a dary | | | | | |
| finančné zdroje spolu € | | | | | |

Podrobné informácie o finančnom zabezpečení a hospodárení s finančnými prostriedkami školy sú obsiahnuté v Správe o hospodárení za rok 2023, ktorá je v prílohe č.1.

b) informácie o aktivitách školy, ktoré realizuje pre deti v ich voľnom čase – iné krúžky sa nerealizovali nakoľko nemáme voľné priestory

| p. č. | názov voľnočasovej aktivity (krúžku) |
|-------|--------------------------------------|
| 1 | Anglický jazyk |
| 2 | Športové hry |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |

c) informácie o spolupráci školy s rodičmi detí alebo inými fyzickými osobami, ktoré majú deti zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, alebo so zástupcom zariadenia, v ktorom je dieťa umiestnené – spolupráca bola na dobrej úrovni, podporená osobnými rozhovormi a pri riešení problémov sme využili aj konzultácie s CPaP.

d) iné skutočnosti, ktoré sú pre školu podstatné -

Záver:

Vo výchovno-vzdelávacej oblasti

- ❖ rozvíjať u detí rannú predčitateľskú, počítačovú a finančnú gramotnosť
- ❖ zamerať pozornosť na environmentálnu a dopravnú výchovu v praxi

V oblasti finančného a materiálno-technického zabezpečenia

- ❖ získať finančné prostriedky na doplnenie zariadenia v ZŠS
- ❖ vybaviť školský dvor novými hracími prvkami
- ❖ v úzkej spolupráci s Mestskou časťou Bratislava Rača zabezpečiť opravu ďalších častí plota okolo areálu, výmenu rozvodov elektriny, opravu sadajúcu fasádu, vybudovanie odvodňovacieho žľabu v CO kryte, výmenu starej brány – vchod do MŠ, servis okien a klimatizácie.

Spracovala a predkladá:

Bc. Ivona Gálová
riaditeľka školy

V Bratislave dňa: 07.10.2024

Prílohy:

Č. 1 – Správa o hospodárení za rok 2023

Č. 2 - Vyhodnotenie koncepcného zámeru rozvoja školy

Príloha č.1

Správa o hospodárení za rok 2023 (Poznámky k 31.12.2023)

Čl. I Všeobecné údaje

1. Identifikačné údaje účtovnej jednotky a informácie o činnosti účtovnej jednotky

| | |
|--|---------------------------------------|
| Názov účtovnej jednotky | Materská škola |
| Sídlo účtovnej jednotky | Cyprichova 74, 831 53 Bratislava |
| Dátum založenia/zriadenia | 1.4.2002, súčasťou je aj ZŠS |
| Spôsob založenia/zriadenia | rozpočtová organizácia zriadená obcou |
| Názov zriaďovateľa | Mestská časť Bratislava - Rača |
| Sídlo zriaďovateľa | Kubačova 21, 831 06 Bratislava |
| IČO | 31810501 |
| DIČ | 2021636474 |
| Hlavná činnosť účtovnej jednotky | predprimárne vzdelávanie |
| Právny dôvod na zostavenie účtovnej závierky | riadna |

2. Informácie o vedúcich predstaviteľoch a o organizačnej štruktúre účtovnej jednotky

| Štatutárny orgán /meno a priezvisko/ | Bc. Ivona Gálová – riaditeľka školy | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------|-------|----------|----|----|---|-----|---|---|---------------|-----------|----------|
| Zástupca štatutárneho orgánu /meno a priezvisko/ | Bc. Lucia Blažeková – zástupkyňa | | | | | | | | | | | | |
| Počet zamestnancov a počet riadiacich k 31.12.2023 | <table><thead><tr><th>zamestnanci</th><th>počet</th><th>riadiaci</th></tr></thead><tbody><tr><td>MŠ</td><td>12</td><td>2</td></tr><tr><td>ZŠS</td><td>3</td><td>1</td></tr><tr><td>SPOLU:</td><td>15</td><td>3</td></tr></tbody></table> | zamestnanci | počet | riadiaci | MŠ | 12 | 2 | ZŠS | 3 | 1 | SPOLU: | 15 | 3 |
| zamestnanci | počet | riadiaci | | | | | | | | | | | |
| MŠ | 12 | 2 | | | | | | | | | | | |
| ZŠS | 3 | 1 | | | | | | | | | | | |
| SPOLU: | 15 | 3 | | | | | | | | | | | |
| Organizačné členenie účtovnej jednotky | viď. príloha | | | | | | | | | | | | |

3. Informácie o počte žiakov a tried k 15.9.2023

| | |
|-------------|----|
| Počet detí | 84 |
| Počet tried | 4 |

4. Informácie o počte stravníkov v zariadení školského stravovania

| | |
|--------------------|----|
| Počet detí | 84 |
| Zamestnanci MŠ | 9 |
| Zamestnanci ZŠS | 2 |
| Zamestnanci spolu: | 11 |

V zariadení školského stravovania sa počas roka 2023 okrem detí a zamestnancov MŠ a ZŠS stravovali aj cudzí stravníci:

| | |
|--|------------------|
| Názov organizácie | Počet stravníkov |
| Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie | 12 |

5. Spolupráca so Združením rodičov

Spolupráca so ZR bola v roku 2023 na veľmi dobrej úrovni. Rodičia finančne podporili skvalitnenie edukačného procesu a revitalizáciu školského dvora. Prispievali tiež na prevádzku zariadenia podľa našich požiadaviek. Využili sme pri tom finančné prostriedky: z členských príspevkov od rodičov, sponzorské financie a financie získané z 2% odvedených daní.

Prehľad najväčších investícií ZR:

| Výška finančných prostriedkov | Účel ich použitia |
|-------------------------------|---|
| 1790,00 € | Nákup UP , vzdel. programy, hračky, knihy |
| 1250,00 € | Nákup čistiacich prostriedkov, materiál, |
| 350,00 € | Interiérové vybavenie |
| 675,00 € | Vybavenie školského dvora- zakrytie pieskoviska -2% |
| 580,00 € | Metodický materiál, kancelárske potreby |
| 2460,00 € | Divadlá, akcie |

Čl. II

Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach

1. Účtovná závierka je zostavená za predpokladu nepretržitého pokračovania účtovnej jednotky vo svojej činnosti.

2. Spôsob ocenenia jednotlivých položiek

a) **Dlhodobý nehmotný a dlhodobý hmotný majetok**

Dlhodobý majetok nakupovaný sa oceňuje obstarávacou cenou.

Obstarávacia cena zahŕňa cenu, za ktorú sa majetok obstaral a náklady súvisiace s jeho obstaraním. Vyskytujúce sa náklady súvisiace s obstaraním v účtovnej jednotke:

- dopravné
- montáž

Dlhodobý majetok získaný darovaním alebo delimitáciou sa oceňuje reálnou hodnotou.

b) **Dlhodobý finančný majetok** sa oceňuje obstarávacou cenou.

c) **Pohlľadávky** pri ich vzniku sa oceňujú menovitou hodnotou

d) **Peňažné prostriedky a ceniny** sa oceňujú ich menovitou hodnotou

e) **Náklady budúcich období a príjmy budúcich období**

Od roku 2008 sa pri účtovaní nákladov a výnosov uplatňuje zásada časového rozlíšenia. Náklady budúcich období a príjmy budúcich období sa vykazujú vo výške, ktorá je potrebná na dodržanie zásady vecnej a časovej súvislosti s účtovným obdobím.

f) **Závazky** pri ich vzniku sa oceňujú menovitou hodnotou

g) **Rezervy** sú záväzky s neistým časovým vymedzením alebo výškou. Tvoria sa na základe zásady opatrnosti t.z. tvoria sa na krytie známych rizík alebo strát. Oceňujú sa v očakávanej výške záväzku. Tvorba rezerv sa uplatňuje od roku 2008.

h) **Výdavky budúcich období a výnosy budúcich období**

Od roku 2008 sa pri účtovaní nákladov a výnosov uplatňuje zásada časového rozlíšenia. Výdavky budúcich období a výnosy budúcich období sa vykazujú vo výške, ktorá je potrebná na dodržanie zásady vecnej a časovej súvislosti s účtovným obdobím.

i) **Majetok obstaraný z transferov** sa oceňuje obstarávacou cenou.

j) **Cudzia mena**

Majetok a záväzky vyjadrené v cudzej mene sa prepočítavajú na slovenskú menu kurzom vyhláseným Národnou bankou Slovenska platným ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu, ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, a k inému dňu, ak to ustanovuje osobitný predpis. V účtovnej závierke sú vykázané s prepočtom podľa kurzu platného ku dňu, ku ktorému sa zostavuje. Od roku 2008 sa kurzové straty účtujú do nákladov a kurzové zisky do výnosov.

- k) Účtovná jednotka **nie je** platiteľom dane z pridanej hodnoty. V prípadoch, keď dodávatelia sú platiteľmi DPH, fakturovaná DPH je súčasťou ocenenia dlhodobého majetku, zásob, nákladov.

3. Podstata odpisovania dlhodobého nehmotného a dlhodobého hmotného majetku

Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku sú stanovené tak, že sa vychádza z predpokladanej doby jeho užívania a predpokladaného priebehu jeho opotrebenia. Odpisovať sa začína odo dňa jeho zaradenia do používania. Účtovné odpisy sa zaokrúhľujú na celé € smerom nahor. Metóda odpisovania sa používa rovnomerná. V roku 2017 boli prepočítané odpisy v zmysle Metodického usmernenia č.MF/016078/2017-352 z 09.11.2017 a zistený rozdiel bol zaúčtovaný účtovným zápisom 081/428.

Predpokladaná doba užívania a odpisové sadzby sú stanovené takto:

| Odpisová skupina | Doba odpisovania v rokoch | Ročná odpisová sadzba |
|------------------|---------------------------|-----------------------|
| 1 | 4 | 1/4 |
| 2 | 6 | 1/6 |
| 3 | 8 | 1/8 |
| 4 | 12 | 1/12 |
| 5 | 20 | 1/20 |
| 6 | 40 | 1/40 |

Drobný hmotný majetok od 0,- € do 1.700,- €, ktorý podľa rozhodnutia účtovnej jednotky nie je dlhodobým hmotným majetkom sa účtuje na účet 501 – Spotreba materiálu.

Čl. III

Informácie o údajoch na strane aktív súvahy

A Neobežný majetok

1. Dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý hmotný majetok – tabuľka č.1

2. Opis a hodnota majetku, ku ktorému nemá účtovná jednotka vlastnícke právo

| Majetok, ku ktorému nemá účtovná jednotka vlastnícke právo | Suma v EUR |
|--|------------|
| Pozemky | 277.484,56 |
| Budovy, stavby | 332.540,48 |
| Stroje, prístroje, zariadenia, inventár | 42.492,99 |

Čl. IV

Informácie o údajoch na strane pasív súvahy

A Vlastné imanie – tabuľka č.5

B Záväzky

1. Pohľadávky – tabuľka č.4

2. Rezervy – tabuľka č.7

3. Záväzky – tabuľka č. 8

Čl. V

Informácie o údajoch na podsúvahových účtoch

| Druh položky | Opis položky | Hodnota | Účet |
|--------------|----------------|-----------|------------|
| MŠ | DDHM | 67.415,38 | 771 111 01 |
| | OTE | 678,33 | 771 111 02 |
| | Učebné pomôcky | 2.597,03 | 771 111 04 |
| | Audio pomôcky | 1.841,22 | 771 111 06 |

| | | | |
|----------------------------|------------------------------------|------------------|------------|
| | Učiteľská knižnica | 2.199,96 | 771 111 08 |
| | Detská knižnica | 1.330,86 | 771 111 09 |
| | Odevy | 4.388,21 | 771 111 11 |
| ZŠS | DDHM | 17.246,99 | 771 8 1 01 |
| | Plášte | 402,20 | 771 8 1 12 |
| Majetok v používaní | Majetok v používaní - spolu | 97.900,18 | 771 |

Čl. VI Informácie o rozpočte a hodnotenie plnenia rozpočtu

Rozpočet rozpočtovej organizácie bol schválený ako súčasť rozpočtu MČ Bratislava - Rača mestským zastupiteľstvom 17.01.2023 uznesením číslo UZN 41/17/01/23/P.

| Rozpočet v € | Pôvodný | Skutočnosť |
|----------------------------------|------------------|-------------------|
| Prenesené kompetencie | 19.906,- | 22.435,00 |
| Originálne kompetencie | 277.058,- | 238.513,27 |
| Materská škola | 232.950,- | 203.062,00 |
| Zariadenie školského stravovania | 44.108,- | 35.451,27 |
| Vlastné príjmy MŠ | 29.790,- | 29.711,14 |
| Poplatky rodičov | 29.500,- | 29.371,00 |
| Služby | 290,- | 340,14 |
| Príjmy ZŠS | 44.920,- | 38.717,57 |
| Réžia | 12.920,- | 14.146,00 |
| Stravné | 32.000,- | 24.571,57 |
| ZŠS-dotácia na stravu | 0,- | 5.055,40 |
| C E L K O M: | 371.674,- | 334.432,38 |

- Prenesené kompetencie

Výška príspevku na prenesené kompetencie MŠ stúpila v roku 2023 zo 43.5575 € (43,75% zo životného minima) v priemere na sumu 57,26 € na jedno dieťa na mesiac. Počas roka sa dvakrát menil výpočet PK pre MŠ.

Tieto účelovo viazané finančné prostriedky boli použité na zakúpenie kníh, učebných a didaktických pomôcok, na výtvarný a spotrebný materiál, ozvučovaciu súpravu, vzdelávacie programy, zostavu a montáž preliezok na školský dvor pre deti a na odmeny zamestnancom, ktorí sa podieľali na výchove a vzdelávaní detí, ktoré si plnia povinné predprimárne vzdelávanie.

- Originálne kompetencie

Rozpočet originálnych kompetencií pokrýval úhradu miezd, odvodov a transferov.

- Vlastné príjmy

Počas celého roka 2023 boli finančné prostriedky z príjmového účtu presúvané na účet MČ a odtiaľ prichádzali na výdavkový účet. Tieto financie boli použité na úhradu faktúr za energie, nákup spotrebného a hygienického materiálu a rôznych služieb. V ZŠS boli použité na zakúpenie notebooku pre vedúcu, na opravy a servis zariadení, na nákup dezinfekčných prostriedkov, hygienického materiálu a vybavenia kuchyne ZŠS potrebnými drobnými spotrebičmi.

- Výdavky

Prílohou Správy o hospodárení za rok 2023 je počítačová zostava Plnenie rozpočtu k 31.12.2023, v ktorej sú špecifikované jednotlivé výdavky a tabuľky č.12 a 13.

Čl. VII

Iné skutočnosti

Záverom môžeme skonštatovať, že zriaďovateľ Mestská časť Bratislava - Rača zrealizoval v roku 2023 nákup nádržík do detských wc a dal vymaľovať kabinety a umyvárne MŠ, financoval aj rekonštrukčné práce po vytopení dvoch tried, umyvární a šatní – výmena linolea, vymaľovanie.

Veľká rekonštrukcia budovy bola zrealizovaná v predchádzajúcom období: strecha budovy - 2007, výmena okien a vnútorných vchodových dverí - 2008, vybavenie kuchyne – 2009, kompletne 4 hygienické zariadenia – 2010 a 2011, nová kotolňa - 2013, výmena dlažby v kuchyni - 2013, čiastočná hydroizolácia spodnej časti budovy – 2014 a 2016, vzduchotechnika do kuchyne – 2016, zväčšenie vchodového priestoru – 2018, zateplenie a hydroizolácia spodnej časti budovy – 2019, výmena podlahovej krytiny na vnútornom schodisku – 2020, výmena LED trubíc v štyroch triedach – 2020, klimatizácia v štyroch triedach a spálňach - 2021, rekonštrukcia tenisového kurtu – 2021, výmena podlahovej krytiny v dvoch triedach (rekonštrukcia po zatečení) – 2023.

V roku 2024 v úzkej spolupráci MČ Rača a za podpory Školského úradu sa budeme snažiť riešiť:

- výmenu linolea v jedálni
- namontovanie klimatizácie do kuchyne
- nákup kobercov do tried
- stoly a stoličky do tried

Bratislave, dňa 20.02.2024

Lýdia Csomorová
EO-referát ekonomických činností RO

Bc. Ivona Gálová
riaditeľka školy

Organizačné členenie

Pedagogický úsek

Riaditeľ- štatutár materskej školy

Zástupca riaditeľa

Učiteľky

Hospodársko-správny úsek

Školníčka

Upratovačky

Kurič

Úsek školského stravovania

Vedúca zariadenia školského stravovania

Vedúca kuchárka

Pomocné kuchárky

**Vyhodnotenie koncepčného zámeru rozvoja školy za školský rok
2023/2024**

A. VÝCHOVNO-VZDELÁVACÍ PROCES

Zameranie materskej školy pre ďalšie obdobie:

- pracovali sme v zmysle Štátneho vzdelávacieho programu a Školského vzdelávacieho programu a využívali sme dostupné odborné materiály k skvalitneniu spracovania pedagogickej dokumentácie
- využívali sme metódy rešpektujúce zážitkové učenie , aktivitu detí, ich tvorivosť, samostatnosť a zodpovednosť za seba a svoje konanie
- zvyšovali sme úroveň edukačného procesu využívaním informačno-komunikačnej techniky a ďalej sme rozširovali zručnosti detí na oboznamovanie sa s prácou na PC a interaktívnej tabuli
- pozitívnou klímou a spoluprácou s Radou školy a rodičovským združením sme podporovali spoluprácu a zodpovednosť MŠ a rodiny za výchovu a vzdelávanie detí
- darila sa nám aj spolupráca s inými inštitúciami - s Centrom poradenstva a prevencie, najmä urýchleného riešenia prípadných problémov detí v oblasti porúch správania
- v tomto školskom roku sme navštívili ZŠ s MŠ na Hubeného ul. Pri príležitosti oboznámenia predškolákov so školským prostredím pred zápisom do školy.

B. EKONOMICKÁ OBLASŤ

- pridelené finančné prostriedky sme využívali čo najefektívnejšie a hľadali sme možnosti na pokrytie nevyhnutných nákladov materskej školy, financie získané z 2 % sme využili na doplnenie hracích prvkov pre deti na školský dvor.

V oblasti materiálno – technického vybavenia sa nám podarilo postupne zabezpečiť:

- učebné pomôcky
- výmenu krytiny v jedálni
- vybudovanie novej brány do areálu
- výmenu prívodových hadičiek do detských wc
- výmenu vodovodných batérií v jednej triede

Ešte bude potrebné získať financie na:

- výmenu opotrebovaných stolov
- revitalizáciu oplatenia školského dvora

- výmenu linolea na chodbe
- výmenu hlavnej brány
- opravu fasády
- klimatizáciu do kuchyne

C. OBLASŤ RIADENIA

Fungujúci systém riadenia sa snažíme docieľiť:

- uplatňovaním demokratického štýlu riadenia v súlade s kladením vyšších požiadaviek na prácu vedenia, pedagógov i prevádzkových zamestnancov
- zvyšovaním kvality výchovy a vzdelávania, odbornosti a tvorivosti zamestnancov
- podporovaním priamej účasti zamestnancov pri plánovaní a rozhodovaní v ťažiskových cieľoch materskej školy.

D. PERSONÁLNA OBLASŤ

Predškolské zariadenie má kvalitných a skúsených pedagogických zamestnancov. Riadiaci zamestnanci koordinovali činnosť tak, aby výchovno-vzdelávací proces prebiehal na vysokej úrovni za každej situácie, vedenie vytváralo podmienky a priestor pre ich ďalšie odborné vzdelávanie.

Zamestnanci chápali prácu v predškolskom zariadení ako poslanie. Boli empatický a vedeli sa vcítiť do rozpoloženia dieťaťa, vycítiť aké sú skutočné pocity prežívania, potreby a túžby dieťaťa. Rešpektovali všetkých ľudí, tak dospelých ako i deti. Pedagógovia sa snažili zosúladiť denno-denný kontakt (učiteľ, dieťa, rodič), vytvoriť priateľskú atmosféru a byť prístupný ku všetkým. Vedenie zariadenia sa snažilo na pracovisku vytvárať podmienky pre pokojnú atmosféru, empatiu, spoluprácu, asertívne správanie v rámci zlepšovania vzájomných medziľudských vzťahov, samozrejme so zreteľom na zmysel pre povinnosť, rešpekt a vzájomnú úctu. Riadiaci zamestnanci podporovali tvorivosť a iniciatívne prístupy všetkých zamestnancov v záujme skvalitnenia svojej práce a adekvátne ich iniciatívu morálne aj finančne ohodnocovali. Podľa podmienok v zariadení sme vytvárali priestor pre ich ďalšie odborné vzdelávanie.

V Bratislave, 20.9.2024

Bc. Ivona Gálová, riaditeľka MŠ