

# **Stredná odborná škola pedagogická, Bullova 2, 840 11 Bratislava**

## **Pokyny k odbornej praxi žiakov 1. ročníka ŠPZ v MŠ**

### **1. Cieľ**

1. Oboznámiť sa s potrebnou dokumentáciou v zariadení MŠ.
2. Samostatne a tvorivo pristupovať k riešeniu úloh vo výchovno-vzdelávacej práci.
3. Postupne si osvojovať vhodné spôsoby pedagogických rozhodnutí, overovať si ich účinnosť a vedieť odôvodniť ich voľbu.
4. Rešpektovať zásady duševnej hygieny v práci s celou skupinou i s ohľadom na jednotlivé deti.
5. Samostatne riadiť výchovno-vzdelávacie činnosti so všetkými deťmi.
6. Vhodne riešiť neplánované situácie, prípadne detské konflikty.
7. Vedieť spracovať prehľadnú a úplnú prípravu na vlastnú činnosť podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie a ŠkVP MŠ.
8. Vedieť analyzovať a ohodnotiť vlastnú výchovno-vzdelávaciu činnosť.
9. Pochopiť význam spolupráce s rodinou a vhodne komunikovať s rodičmi.
10. Zodpovedne plniť všetky povinnosti spojené s budúcim povoláním.

### **2. Organizačné zabezpečenie odbornej praxe**

1. Odborná pedagogická prax sa koná 10 dní v MŠ zaradenej do siete materských škôl po osobnej dohode žiačky s riaditeľstvom MŠ.
2. Termín konania praxe (apríl / máj 2018) je odporúčaný, nie záväzný.
3. Pracovný čas žiaka je totožný s pracovnou činnosťou cvičnej učiteľky (priama edukačná činnosť s deťmi a 1 hodina rozboru)
4. Absolvovanie praxe potvrdí riaditeľstvo MŠ na predloženej tlačive SOŠPg na Bullovej ulici 2 v Bratislave. Tlačivo predloží žiak.
5. Po ukončení odbornej praxe žiak odovzdá vyučujúcemu predmetu SEP potrebnú dokumentáciu (Potvrdenie o absolvovaní praxe a Dohodu medzi zariadeniami - ak bola vystavená na žiadosť zariadenia, kde žiak/žiačka vykonával/a prax), a to najneskôr do 5 dní pred ukončením klasifikačného obdobia za druhý polrok školského roku.
6. Na základe potvrdenia o absolvovaní praxe a vyhodnotenia účasti na SEP bude žiakovi uznané absolvovanie predmetu SEP.
7. Spomenutá dokumentácia sa uskladní počas trvania štúdia žiaka.
8. Inštruktáž k praxi sa uskutoční na hodinách SEP.
9. V prípade potreby môžu žiaci školy konzultovať svoju činnosť s metodikmi odborných predmetov.
10. Vyhodnotenie príprav a týždenných plánov činnosti žiaka nie je potrebné.
11. Žiaci SOŠPg sú povinní rešpektovať v zmluvnom zariadení BOZP a školský poriadok príslušného zariadenia.
12. Za bezpečnosť detí v MŠ zodpovedá učiteľka MŠ.

### **3. Úlohy pre učiteľa/učiteľku MŠ**

1. Oboznámi žiaka s prostredím a dokumentáciou triedy, MŠ, prácou so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie a Školským vzdelávacím programom.
2. Poskytne žiakovi možnosť využívať potrebné zariadenie a metodický materiál.
3. Umožní žiakovi rozširovať si metodický materiál, zásobník.
4. Pripraví harmonogram výchovno – vzdelávacej práce žiaka.
5. Vopred konzultuje prípravu výchovno – vzdelávacej činnosti žiaka a následne analyzuje jej realizáciu.
6. Umožní žiakovi získať potvrdenie o realizácii praxe.

### **4. Úlohy pre žiaka**

1. Oboznámi sa s prostredím a dokumentáciou triedy, MŠ a Školským vzdelávacím programom.
2. Samostatne sa pripravuje na výchovno-vzdelávaciu činnosť s deťmi v zmysle Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie a Školského výchovno – vzdelávacieho programu cvičnej MŠ, pričom obsah vopred prekonzultuje s cvičnou učiteľkou.
3. Pre výchovno-vzdelávaciu prácu volí účinné prostriedky, metódy, organizačné formy, aplikuje odborné usmernenia metodikov odborných predmetov a rozvíja počas štúdia získané poznatky, zručnosti a návyky.
4. Analyzuje a hodnotí vlastnú realizáciu výchovno – vzdelávacej činnosti.
5. Vo výchovno - vzdelávacej činnosti využíva vybavenie MŠ, tvorivo ho dopĺňa podľa vlastných aktuálnych možností, predstáv a potrieb o ďalšie edukačné materiály.
6. Rozširuje si o nové príspevky metodický materiál, zásobník.
7. Premyslene organizuje podmienky na činnosti detí a pohotovo reaguje na neplánované situácie.
8. Pri všetkých činnostiach s deťmi dodržiava časové, hygienické a bezpečnostné zásady, BOZP a Školský poriadok zariadenia MŠ.
9. Podieľa sa na organizácii podujatí MŠ na základe dohovoru s učiteľkou.
10. S deťmi hovorí kultivovane, zrozumiteľne z formálneho i obsahového hľadiska.
11. Prax absolvuje v 100 % stanovenom rozsahu, najneskôr do 5 dní pred ukončením klasifikácie v druhom polroku školského roka.
12. Po absolvovaní praxe odovzdá vyučujúcemu SEP: Potvrdenie o účasti – absolvovaní praxe, prípadne Dohody o praxi medzi zariadeniami, a to obojstranne potvrdené.

Vypracovala: Mgr. Daniela Brlášová

Schválené v Bratislave, na PK 31.8. 2017

Mgr. Galina Šimončíčová  
riaditeľka školy