

ORGANIZACE

**MATEŘSKÁ ŠKOLA, MOSTIŠTĚ 127**

ODLOUČENÉ PRACOVISŤE

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA VELKÉ MEZIRÍČÍ,  
MOSTIŠTĚ 50, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE,  
594 01 VELKÉ MEZIRÍČÍ

# Roční plán školy

**Školní rok 2022/2023**

## **Obsah:**

### **1. Vlastní hodnocení školy:**

- základní údaje o škole
- údaje o zaměstnancích
- řízení mateřské školy
- kontroly a revize
- věcné podmínky
- životospráva, uspořádání dne
- psychosociální podmínky
- organizační zajištění
- adaptační období
- spolupráce s rodičovskou veřejností
- spolupráce se zřizovatelem
- údaje o dětech
- výchova a vzdělávání dětí
- přehled akcí ve školním roce 2019/20
- závěr

### **2. Hlavní záměry školy**

### **3. Plány porad**

### **4. Personální kompetence**

### **5. Vzdělávání, studium**

### **6. Plánované akce**

### **7. Evaluační a kontrolní činnost**

### **8. Koncepce rozvoje mateřské školy**

## **Z čeho plán vychází:**

- z vlastního hodnocení školy
  - z koncepčních závěrů
  - z dané legislativy
  - z pokynů a požadavků zřizovatele
  - z požadavků a potřeb rodičů, dětí a ostatních institucí
- 

## **2. Hlavní záměry školy:**

### **V oblasti výchovy a vzdělávání:**

- je třeba nadále vytvářet příjemné klima plné pohody a vzájemné důvěry
- vzdělávací činnosti realizovat v menších skupinách x individuálně
- respektovat individuální potřeby dětí, potřeby dítěte s PO
- posilovat sebevědomí a sebedůvěru dětí, vést děti ke spolurozhodování a sounáležitosti s celým kolektivem, s integrovaným dítětem
- vytvářet prostor pro uplatnění vlastní aktivity dětí
- vytvářet příležitosti projevit se, spolurozhodovat, souhlasit i oponovat, vystupovat jako plnoprávný subjekt
- rozvíjet emoční inteligenci, sociální dovednosti, empatii
- společně tvořit a dodržovat pravidla soužití
- u dětí i dospělých využívat konkrétního ocenění.
- dávat tak možnost uplatnit se i dětem pomalejším, méně průbojným
- vést děti k odpovědnosti za své chování a k přijetí jeho důsledků
- vést děti k poznávání toho, že lidé jsou v něčem stejní a v něčem se liší, ale jiný neznamená horší - posilovat vzájemnou toleranci
- předcházet negativním sociálně – patologickým jevům

## **V oblasti řízení:**

- vytvářet nadále příznivé pracovní klima, kvalitní podmínky pro vzdělávání a celkově se podílet na zkvalitnění práce školy
- hledat vhodné strategie a metody pro vzdělávání dětí
- respektovat dodržování zásad psychohygieny
- podporovat zdravé pracovní nasazení zaměstnanců
- efektivní využití pracovní doby
- práci systematicky promýšlet a obohacovat
- umožnit zaměstnancům využít vzdělávací příležitosti
- vzájemné předávání zkušeností a poznatků v rámci zdokonalení práce
- usilovat o vytváření hlubších partnerských vztahů mezi školou a rodiči

## **Materiální:**

- vypracovat návrhy materiálního vybavení do nového rozpočtu, návrhy oprav a materiálního vybavení
- zakoupit nové dětské židličky do třídy
- výměna lina ve třídě MŠ
- zakoupit novou tiskárnu
- zakoupit nový laminátor
- vyměnit koženkové dveře za nové

## **Spolupráce s rodiči:**

- podporovat a posilovat oboustrannou důvěru, otevřenost, vstřícnost, porozumění a respekt
- podporovat zájem rodičů o dění v mateřské škole, o spolupodílení se při plánování programů nebo při řešení vzniklých problémů
- podporovat rodinnou výchovu, pomáhat rodičům v péči o dítě
- vést individuální pohovory o dětech, nabízet poradenský servis
- diskrétně informovat o možnosti odkladu školní docházky

## **Ostatní instituce:**

- rozvíjet vztahy s MŠ Olší nad Oslavou, MŠ Vídeň
- spolupracovat se ZŠ Mostiště
- Doza
- spolupracovat s PPP a SPC Březejc /logopedie/

## **3. Plány porad:**

### **Srpen - přípravný týden/**

- seznámení s pracovními povinnostmi v rámci provozu školy
- proškolení v oblasti BOZP, PO a ostatní legislativy
- projednat a schválit roční plán na nový školní rok
- připravenost školy
- připravenost třídní dokumentace
- příprava zahajovací schůzky pro rodiče
- připravenost na topnou sezónu
- příprava plánů revizí
- různé připomínky a podněty pro vylepšení práce
- seznámení s akcemi školy / budou omezeny COVID -19/
- seznámení zaměstnankyň s pracovní dobou a náplní práce
- seznámení zaměstnankyň se složením třídy

### **Listopad**

kontrola plnění úkolů z minulé pedagogické rady

hodnocení předškolního vzdělávání

příprava akcí na Mikulášskou nadílku a na Vánoce

plán dovolených, uzavření MŠ

plánování besídky v MŠ

## **Leden**

- stanovit zásady a rozpočet FKSP
- seznámení s provozním rozpočtem a jeho čerpáním
- kontrola a vyhodnocení plněných úkolů
- projednání plánu akcí pro děti v jarním období / karneval v MŠ /

## **Duben**

- hodnocení výsledků zápisu, následná opatření
- příprava školní zahrady na sezónní činnosti
- hodnocení předškolního vzdělávání, případné doporučení
- oslava Dne matek, příprava besídky
- prázdninový provoz, plán dovolených
- plán akcí na konci školního roku, výlet

## **Červen**

- připravenost, zajištění a plnění plánovaných akcí
- příprava podkladů pro celkovou evaluaci a vyvození závěrů výchovně vzdělávací práce
- hodnocení akcí ve školním roce 2022/23
- stanovení závěrů pro práci v novém školním roce

**V případě potřeby budou zaměstnanci svoláni ihned.**

## **4. Personální obsazení, kompetence**

### **Jitka Muchová - vedoucí učitelka**

- zodpovídá za zpracování ŠVP
- spolupracuje s ředitelkou školy
- zodpovídá za provoz odloučeného pracoviště
- zajišťuje další vzdělávání pedagogů, školení BOZP a PO všech zaměstnanců ve spolupráci s ředitelkou

- účastní se porad vedení, vede PP a PR, provádí kontrolní činnost u provozních zaměstnanců, hospitační činnost u pedagogických zaměstnanců, hodnotí a odměňuje mimořádné pracovní úkoly ve spolupráci s ředitelkou ZŠ
- vede školní kroniku
- vede žákovské a pedagogické knihovny
- eviduje pomůcky, hračky
- zajišťuje divadelní představení

## **Renata Kaštanová- učitelka**

- respektuje a plní povinnosti stanovené v pracovní náplni
- podílí se na tvorbě třídního vzdělávacího programu, aplikace příslušných metod a forem práce
- podílí se na IVP
- vede třídní dokumentaci
- podílí se na výzdobě třídy a školy
- vede lékárníčku
- pomáhá při organizování společných aktivit s rodiči
- eviduje stav TV náradí a náčiní, zahradního nábytku
- zastupuje vedoucí učitelku v případě její nepřítomnosti

## **Dagmar Opálková - asistentka pedagoga**

- respektuje a plní povinnosti stanovené v pracovní náplni
- podílí se na přípravě edukačních pomůcek
- spolupracuje se zákonným zástupcem dítěte

## **Petra Bojanovská - vedoucí školní jídelny**

- respektuje a plní povinnosti stanovené v pracovní náplni
- řeší aktuální problémy v provozu ŠJ
- eviduje zásoby
- sestavuje a aktuálně řeší změny v jídelníčku

- dodržuje platnou legislativu v oblasti předškolního stravování
- hlásí závady v kuchyni

### **Jana Kratochvílová - kuchařka MŠ**

- respektuje a plní povinnosti stanovené v pracovní náplni
- hlásí závady v kuchyni

### **Miluše Malcová - asistentka, školnice, topička**

- respektuje a plní povinnosti stanovené v pracovní náplni
- eviduje požární knihu, požární preventista
- eviduje sklady materiálu a zásob čisticích prostředků
- eviduje sklad prádla
- hlásí závady v MŠ
- eviduje revizi plynového kotle
- eviduje stav vodoměru, plynoměru a stav elektrické energie

## **5. Vzdělávání, studium:**

### **Jitka Muchová**

- vzdělávání v oblasti řízení školy
- sledování změn v legislativě
- vzdělávání v oblasti výchovně vzdělávací práce
- studium příslušné literatury
- inventarizace majetku

### **Renata Kaštanová**

- vzdělávání v oblasti výchovně vzdělávací práce
- studium příslušné literatury
- studium aktuálního odborného a metodického materiálu
- BOZP

- inventarizační komise

### **Jana Kratochvílová**

- BOZP
- inventarizační komise

### **Petra Bojanovská - vedoucí školní jídelny**

- porady pro VŠJ / Žďár nad Sázavou/, semináře
- vzdělávací programy pro vedoucí pracovníky ŠJ
- školení BOZP
- inventarizace majetku

### **Miluše Malcová - školnice, topička**

- školení obsluhy kotle
- školení BOZP a PO

Všichni zaměstnanci budou dle možností a finanční kapacity využívat nabídek vzdělávacích institucí a účastnit se seminářů a kurzů v rámci profesního růstu.

## **6. Plánované akce:**

### **Září**

Slavnostní zahájení školního roku 2022/2023

Informativní schůzka rodičů

Sběr přírodnin, výstavka, tvoření z přírodnin

Červený den v MŠ

Logopedie v MŠ, dále pak dle nabídky s SPC Březejc

Narozeninový den, oslava v MŠ /dle narození dětí /

Návštěva ZŠ - Zvířátka ve škole

## **Říjen**

Fotografování dětí s vánočním motivem

Výroba dráčků, pouštění draků

Návštěva div. představení Srdíčko

## **Listopad**

Výroba adventního věnce

Výroba adventního kalendáře

## **Prosinec**

Mikulášská nadílka

Pečení a zdobení perníků

Vánoční příprava a výzdoba školky

Výroba vánočního přání

Vánoční výstava v JC

Kouzelné Vánoce - besídka pro rodiče a veřejnost

Divadelní představení

Vánoce pro zvířátka / krmení ptáčků a zvířátek/

## **Leden**

Závody na bobech

Divadelní představení, pohádka

Bílý den v MŠ

## **Únor**

Masopustní rej v MŠ průvod masek, soutěže

Divadelní představení

## **Březen**

Návštěva ZŠ

Výroba dárků pro školáky ZŠ

Výstava dětských knih

Vynášení Moreny

Vítání jara

## **Duben**

Velikonoční výstava v JC

Zdobení velikonočních vajíček

Zelený den v MŠ

Hudební pořad

Návštěva pouťových atrakcí v Mostištích

Výroba čarodějnic

## **Květen**

Besídka ke Dni matek

Divadelní představení

Fotografování dětí

Výroba dárků pro maminky

Výroba přání pro maminky

Zápis dětí do MŠ

## **Červen**

Oslava Dne dětí

Žlutý den v MŠ

Cesta za pokladem

Odpoledne s předškoláky v MŠ

Sportovní olympiáda

Slavnostní loučení s předškoláky

Rozloučení se školním rokem

Školní výlet

## **7. Evaluační a kontrolní činnost:**

Cílem evaluační a kontrolní činnosti je zkvalitnění práce školy – všichni zaměstnanci.

### **Oblasti, na které se zaměřujeme:**

- naplňování cílů programu
- kvalita podmínek vzdělávání
- zpracování a realizace vzdělávacího obsahu
- práce pedagogů
- výsledky vzdělávání

### **Nástroje hodnocení :**

- rozhovor, diskuse
- pozorování dětí, sledování jejich projevů
- rozbor činností dětí související s organizací denního režimu
- rozbor dětských prací, tematických pracovních listů
- dotazníky , ankety, analýzy
- vyhodnocovací listy – téma, integrovaný blok
- kontrolní činnost ředitelky
- rozbor dokumentace školy
- zprávy o výsledcích kontrol – zřizovatele, ČŠI

### **Evaluaci ŠVP a celkové hodnocení školy provádíme na základě:**

- vyhodnocování vzdělávací nabídky 1x ročně (červen) - Muchová, Kaštanová
- kontrolní činnost pedagogických i nepedagogických pracovníků dle stanovených kritérií 1x měsíčně - Muchová
- hodnocení prostředí školy, podmínek vzdělávání, samotného průběhu vzdělávání 1x ročně (červen) - všichni

## **Kritéria pro hodnocení pedagogických pracovníků:**

- veškerá pedagogická činnost odpovídá poslání MŠ
- je zajištěn pravidelný rytmus a řád, který je dostatečně flexibilní, respektuje potřeby dětí
- děti jsou každodenně dostatečně dlouho venku, mají dostatek pohybu
- je respektována individuální potřeba aktivity, spánku a odpočinku
- pedagogové se sami chovají podle zásad zdravého životního stylu, jsou dětem vzorem
- děti nejsou neúměrně zatěžovány spěchem a chvatem, cítí se bezpečně, jistě, spokojeně
- nikdo není zesměšňován, podceňován, nepodporuje se nezdravá soutěživost
- všechny děti mají stejné postavení, žádné z nich není zvýhodňováno
- volnost a svoboda dětí je dobře vyvážena s nezbytnou mírou omezení, vyplývající z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád
- pedagogický styl učitelky je podporující, sympatizující, počítá s aktivní spoluúčastí a samotným rozhodováním dítěte
- pedagog se vyhýbá nevhodným slovním komentářům, dostatečně chválí a pozitivně hodnotí
- ve vztazích mezi dětmi pěstuje vzájemnou toleranci, ohleduplnost, zdvořilost, podporu, učitelka se chová důvěryhodně, spolehlivě, vede děti ke vzájemnému přátelství
- dětem se dostává jasných a srozumitelných pokynů
- prostorově uspořádá třídu tak, aby vyhovovala skupinovému i individuálnímu činnostem
- dbá, aby děti měly dostatek tekutin
- poměr spontánních a řízených činností je vyvážený
- učitelka vytváří podmínky pro individuální i skupinové činnosti
- dbá na soukromí dětí, dostatek prostoru i času pro spontánní hru, potřebný klid, bezpečí
- plně se věnuje dětem a jejich vzdělání
- plánování činností vychází z potřeb a zájmu dětí, vyhovuje individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem
- učitelka dbá o svůj profesní růst, stále se vzdělává

- ve vztazích s rodiči se snaží o oboustrannou důvěru a otevřenost, snaží se jim porozumět
- pravidelně informuje rodiče o prospívání jejich dětí, o jejich pokrocích v rozvoji učení, domlouvají se na společném postupu při jejich výchově a vzdělávání
- chrání soukromí rodiny a zachovává patřičnou mlčenlivost o jejich vnitřních záležitostech, jedná taktně, diskrétně, varuje se přílišné horlivosti v poskytování nevyžádaných rad
- smysluplně provádí hodnocení a sestavování vzdělávacího programu
- v případě nutnosti vykonává pedagogickou práci nad rámec běžných pracovních povinností

### **Kritéria pro hodnocení provozních pracovníků:**

- plní všechny své úkoly dané pracovní náplní
- dodržují provozní řád školy, pracovní dobu
- veškeré vybavení udržují čisté, zdravotně nezávadné, bezpečné, estetického vzhledu
- zahrada MŠ je dostatečně upravená pro rozmanité činnosti dětí
- veškeré vnitřní i venkovní prostory splňují hygienické normy dle platných předpisů
- dětem je poskytována plnohodnotná strava, je zachována skladba jídelníčku, dodržována správná technologie přípravy pokrmů a nápojů, děti mají dostatek tekutin, mezi jídly jsou dodržovány vhodné intervaly, děti se nenutí do jídla
- pracovníci se sami řídí zdravým životním stylem a jsou vzorem pro děti
- s dětmi se zbytečně nemanipuluje, zbytečně se neorganizují
- pracovníci se vyhýbají negativním komentářům a podporují děti v samostatnosti, dostatečně chválí, pozitivně hodnotí
- spolupracují s ředitelkou, učitelkou, zřizovatelem a dalšími orgány st. Správy a samosprávy, aktivně se podílí na nadstandartních aktivitách a akcích školy
- ve vztazích mezi provozními zaměstnanci panuje oboustranná důvěra a otevřenost, vstřícnost, porozumění, respekt a ochota spolupracovat na základě partnerství
- jednájí, chovají se a pracují v souladu se společenskými pravidly, pedagogickými zásadami a metodami, práce nad rámec pracovních povinností
- sledují konkrétní potřeby jednotlivých dětí, rodin a snaží se jim porozumět a vyhovět

- chrání soukromí rodin a zachovávají patřičnou mlčenlivost o jejich vnitřních záležitostech, jednají s rodiči ohleduplně, taktně, diskrétně, s vědomím, že pracují s diskrétními informacemi, nezasahují do života a soukromí rodin

## **8.Koncepce rozvoje mateřské školy**

Seneca Lucius: „Neučíme se pro školu, ale pro život!“

### **Vize školy**

Dovést dítě na konci jeho předškolního období k tomu, aby získalo věku přiměřenou fyzickou, psychickou a sociální samostatnost. To jsou základy důležité pro jeho další rozvoj a vzdělávání.

### **Závěrem:**

Roční plán je v souladu s platnou legislativou, vnitřními předpisy školy a ŠVP.

Zaměstnanci byli seznámeni s ročním plánem 2022/23 na pedagogické a provozní poradě  
30.8.2022

Četly:

.....  
vedoucí učitelka MŠ

V Mostištích 31.8.2018

.....  
ředitelka ZŠ

—