



Mateřská škola Blatské sídliště Veselí nad Lužnicí, Blatské sídliště 570

Roční školní plán 2023/2024



Obsah

1	Úvod	3
2	Roční plán školy.....	4
2.1	Úvodní ustanovení	4
2.2	Vymezení hlavních úkolů, odpovědnost	5
2.2.1	Projekty	8
2.2.2	Doplňkové programy	10
2.2.3	Prezentace školy	11
2.2.4	BOZP,PO	11
2.3	Plán třídních schůzek a společných setkávání s rodiči.....	12
2.4	MŠ a město	13
2.5	Spolupráce s rodinou	13
2.6	Spolupráce se ZŠ, SOŠ a ostatními organizacemi ve městě.....	14
2.7	Výchovně-vzdělávací proces	14
2.8	Inkluzivní vzdělávání	16
2.9	Evaluace	17

1 Úvod

Motto: „Cílem vzdělání a moudrosti je, aby člověk viděl před sebou jasnou cestu života, po ní opatrně vykročoval, pamatoval na minulost, znal přítomnost a předvídal budoucnost.“ (J. Á. Komenský)

Z tohoto citátu lze využít záměrů a cílů pro vytvoření ročního plánu školy. Stejně tak jako jasná cesta života, musí mít mateřská škola jasně vytvořenou koncepci, podle které vzdělává děti. Název našeho ŠVP pro PV je "**Příroda a zdraví, nás baví**". Má určitou symboličnost spjatou s přírodou a zdravého životního stylu. Je velmi důležitý v životních návycích již od útlého věku. V mateřské škole začíná správným stravováním, které je doplněno pohybem ve spontánních i řízených činnostech. Pohyb totiž ovlivňuje tělesný růst dítěte, funkci jeho těla, psychiku, ale i mezilidské vztahy pro tvorbu postojů a hodnot, pohyb pomáhá dítěti adaptovat se a vyrovnávat se s životními změnami. Chceme docílit toho, aby děti, které vyrůstají na sídlišti, měly možnost poznávat rostliny, živočichy. Chceme, aby děti, které navštěvují naši mateřskou školu, získaly pocit bezpečí, přátelství, důvěry, optimismu a duševní pohody. Chceme dětem nastavit zrcadlo k hezčímu pohledu na svět a v první řadě si užít své dětství. Předškolní období se vícekrát v životě nezopakuje. Zvědavost dětí v tomto období je velká, a proto učitelé mateřské školy mají možnost využít veškerých metod a forem práce k osamostatnění dítěte a připravit ho na budoucí život.

2 Roční plán školy

Roční plán školy stanoví úkoly ve všech důležitých oblastech života školy. Je přehledný a aktuální pro všechny zaměstnance školy. Stanovené úkoly vycházejí z hodnocení předchozího školního roku a z vlastního hodnocení. Cíle jsou stanoveny tak, aby byly reálné, byly v součinnosti se Školním vzdělávacím plánem a Rámcovým vzdělávacím plánem pro předškolní vzdělávání.

Ředitelka využívá efektivního stylu řízení, zná dobře své zaměstnance, jedná s nimi adekvátně, komunikuje s nimi a řeší problémy týmově. Hodnotí zaměstnance, vytváří dobré podmínky pro práci, pečuje o pozitivní klima, pečuje o odborný a profesní růst pedagogů. Podporuje kolegiální interakci, vytváří podmínky pro profesionalitu pedagogů.

Učitelky znají své silné a slabé stránky, profesně se vzdělávají a vzájemně spolupracují jako tým. Dětem vytvářejí vhodné estetické, kulturní, přátelské a otevřené podmínky, které ovlivňují výchovně vzdělávací proces. Snaží se uspokojovat dětské potřeby, podporují jeho učení, sledují výkony, které vedou k jeho maximálnímu rozvoji. Výchovně vzdělávací proces vedou efektivně, výuku plánují a připravují předem. Využívají vlastních zkušeností, aktivizujících metod a forem, vytvářejí příjemnou atmosféru. Respektují dítě a vedou ho k vnitřní motivaci a k dosažení osobního maxima podle jeho předpokladů. Mezi učitelkou a dítětem pěstují pozitivní a emotivní vztah, v adekvátních situacích se respektují jako partneři, využívají formální i neformální autority, učitelky respektují u dítěte právo na svůj názor, v komunikaci převažují dialogy nad monology, atmosféra třídy musí být příjemná, bez napětí a shonu.

Roční plán školy se orientuje na dítě, jeho tvořivost a aktivitu a na interakci pedagoga, dítěte a učení. V bohatém vzdělávacím programu jsou vypracované kognitivní cíle, které podporují dítě, jeho rozvoj po všech rovinách a provádí zpětnou vazbu směřující k rodičům dítěte. Je podporován partnerský vztah rodiny a školy.

2.1 Úvodní ustanovení

Tento roční plán je vytvořen pro Mateřskou školu Blatské sídliště 570, Veselí nad Lužnicí. Vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání 2004 VÚP Praha, z Konkretizovaných očekávaných výstupů RVP PV Materiál pro PV, č.j.MSMT-9482/2012-22

Dále se roční plán školy řídí:

- Zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších novel
- Zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších novel
- Vyhláškou č.317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších novel
- Vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů nadaných, ve znění pozdějších novel
- Vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- Zákonem č.2/1993 Sb. Listina základních svobod a práv
- Sdělením FMZV č. 104/1991 Sb., o Úmluvě o právech dítěte
- Zákonem č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (tzv. antidiskriminační zákon)
- Zákoník práce č. 262/2006 Sb., BOZP

2.2 Vymezení hlavních úkolů, odpovědnost

Vymezení jednotlivých úkolů souvisí s pravomocí odpovědné osoby, jednat ve věci samostatně, plnit úkoly tak, aby byly stále aktuálně naplňovány, vedly ke zlepšení klimatu školy. Hlavní myšlenkou je dobrá informovanost všech pracovníků, jasná pravidla pro všechny, spoluúčast při rozhodování, vzájemná spolupráce a maximální podpora týmové práce.

SRPEN

- Pedagogická rada
- Aktualizovat ŠVP a zavést do INSPISU ČŠI – zodpovídá ředitelka
- Kontrola souladu ŠVP a RVP s právními předpisy, kontrola dostupnosti ŠVP pro rodiče (www stránky školy), posouzení ŠVP a strategického plánu rozvoje – zodpovídá ředitelka
- Aktualizovat Školní řád – zodpovídá ředitelka
- Jmenovat třídní učitele pro školní rok – zodpovídá ředitelka
- Zpracovat pokyn k organizačnímu zabezpečení školního roku
- Doplnovat průběžně směrnice (DVPP, Cestovní náhrady) – zodpovídá ředitelka
- Rozdělit děti do tříd – zodpovídá ředitelka
- Připravit plán akcí na následující školní rok – zodpovídá Gabrielová
- Připravit tiskopisy k vyzvedávání dětí z MŠ (týkající se hlavně sourozenců mladších 18 let) – zodpovídá ředitelka
- Proškolení nové i stávající zaměstnance BOZP, PO – zodpovídá ředitelka a Gabrielová
- Připravit plán pedagogických a provozních rad – zodpovídá ředitelka
- Připravit veškerou dokumentaci třídy – zodpovídají všechny učitelky
- Zpracovat BOZP - plán dohledu nad dětmi v době vycházek a výletů – zodpovídá ředitelka, založení do TK
- Kontrola plnění závad, dolepení bezpečnostních pásek protipožárních dveří (z loňské kontroly BOZP) – zodpovídá Vagová
- Uklidit celou MŠ na začátek školního roku (KHS a PO) a provoz MŠ - zodpovídají všechny učitelky, provozní zaměstnanci
- Připravit třídní schůzky k zahájení nového školního roku – nové děti – zodpovídá ředitelka a učitelky 1. a 3. třídy
- Zásady pro omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání (v případě problémů s omlouváním)

ZÁŘÍ

- Připravit organizaci školního roku 2023/2024, reagovat na změny – lex Ukrajina...
- Připravit IVP na děti se speciálními potřebami
- Seznámit a podepsat BOZP, směrnice, řady MŠ s novými zaměstnanci – zodpovídá ředitelka a zástupkyně
- Upravit matriku - zákonní zástupci dětí mají povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání – všechny učitelky
- Zabezpečit uvádění začínajících pedagogických pracovníků do pedagogické praxe a jejich pracovní adaptaci (dokumentace školy, uvádějící učitelka, hospitace,...)
- Připravit třídní vzdělávací plány – zodpovídají třídní učitelky do konce září

- Poučit děti o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti – zodpovídají všechny učitelky (zápisy v TK)
- Připravit plán DVPP – zodpovídá ředitelka
- Zpracovat plány Osobního a profesního rozvoje, samostudia – zodpovídá ředitelka a všechny učitelky
- Jmenovat učitelku pro komunikaci práci s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami - zodpovídá Lhotáková
- Zveřejnit Školní řád na přístupných místech a seznámit (podepsat) rodiče – zodpovídají všechny učitelky
- Připravit veškeré výkazy o MŠ a školním stravování – zodpovídá ředitelka školy, vedoucí kuchyně
- Připravit čtvrtletní výkaz P1-04 – zodpovídá ředitelka
- Doplnit a aktualizovat údaje do školní matriky – zodpovídají všechny učitelky (důsledná kontrola, v loňském roce chyby v datu narození dítěte nebo chybějící údaje v matrice)
- Kontrola výživových norem, spotřebního koše, jídelníčku, včetně alergenů – zodpovídá ředitelka, vedoucí kuchyně
- Průběžně informovat zákonné zástupce o opatřeních a nařízeních vlády
- Zpracovat diagnostiku dětí – zodpovídají všechny učitelky

ŘÍJEN

- Kontrola dokumentace školy – třídní knihy, docházky dětí, osobní listy, podepsání tiskopisů k vyzvedávání dětí z MŠ, souhlas GDPR, seznámení zákonných zástupců se školním řádem – zodpovídá ředitelka
- Připravit plán pedagogické podpory pro děti s odkladem školní docházky a IVP pro vybrané děti – zodpovídají učitelky 2. a 4. tříd, asistentky pedagoga
- Předat zřizovateli hodnocení školy za loňský školní rok – zodpovídá ředitelka
- Kontrola účetních dokladů – zodpovídá Jechová
- Kontrola došlých faktur a objednávek – zodpovídá Jechová
- Kontrola výživových norem, spotřebního koše – zodpovídá vedoucí kuchyně a ředitelka

LISTOPAD

- Pedagogická rada
- organizačního zajištění v MŠ (denní řád, adaptace dětí, individuální práce pedagogů, spontánní a řízené činnosti) – zodpovídá ředitelka
- Hospitační činnost – dle rozpisu – zodpovídá ředitelka
- Kontrola třídních knih, zapisování bezpečnosti s dětmi – zodpovídají všechny učitelky
- Připravit čerpání finančních prostředků – zodpovídá účetní P. Jechová a ředitelka
- Inventarizace majetku - vydání plánu inventur (zahájení a ukončení inventur, inventarizační komise, seznam inventurních soupisů, ...) - zodpovídá ředitelka, účetní, Hyánková
- Inventarizace majetku - vyhotovení inventurních soupisů a dodatečných inventurních soupisů a stanovení inventarizačních identifikátorů – z. ředitelka
- Připravit elektrospotřebiče k revizi – zodpovídá školnice Vagová

- Připravit rozpočet finančních prostředků na provoz pro zřizovatele – zodpovídá ředitelka a Jechová
- Při výuce plavání ověřit dodržování hygienických podmínek ze strany zařízení určeného pro výuku plavání, odbornou úroveň poskytované výuky, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany dětí – zodpovídá Hyánková

PROSINEC

- Připravit plán vánočních akcí – zodpovídá Gabrielová
- Připravit čtvrtletní výkaz P1-04 – zodpovídá ředitelka
- Provést inventarizaci – zodpovídají zaměstnanci dle pokynů
- Kontrola faktur a objednávek – zodpovídá Jechová, Koubová
- Kontrola úklidových prostředků, skladu potravin – zodpovídá Poláková, Vagová
- Připravit kritéria pro odměňování zaměstnanců – zodpovídá ředitelka

LEDEN

- Pedagogická rada
- Kontrola zápisů v TK – zodpovídá ředitelka
- Kontrola plnění plánu pedagogické podpory a IVP (popřípadě spolupráce s PPP, SPC) – zodpovídá Lhotáková
- Sestavit plán dovolených – zodpovídá Gabrielová
- Připravit podklady k čerpání a nový rozpočet FKSP - zodpovídá ředitelka
- Hospitační činnost dle rozpisu

ÚNOR

- Připravit podklady pro pololetní analýzu školy – zodpovídá ředitelka
- Kontrola veškerých finančních operací, došlých faktur – zodpovídá Jechová, Koubová
- Kontrola lékárníček a doplnění materiálu – zodpovídá Hyšková

BŘEZEN

- Zajistit hospitační činnost – zodpovídá ředitelka
- Připravit čtvrtletní výkaz P1-04 – zodpovídá ředitelka
- Připravit velikonoční akce pro děti – zodpovídá Gabrielová
- Zajištění akcí (beseda s policií, návštěva knihovny, projekt EVVO ve spolupráci střední školy) – zodpovídají učitelky dle kompetencí

DUBEN

- Pedagogická rada
- Zajistit hospitační činnost – zodpovídá ředitelka
- Připravit tiskopisy k zápisu dětí do ZŠ – zodpovídá Gabrielová, Hyánková
- Zajistit prohlášení k odkladu školní docházky - zodpovídá Gabrielová, Hyánková
- Připravit plán mimoškolních akcí (výlety, dozor, bezpečnost) – zodpovídá Gabrielová

- Připravit účetní uzávěrku – zodpovídá Jechová
- Kontrola výživových norem, spotřebního koše – zodpovídá ved.kuchyně, ředitelka
- Zajistit úklid zahrady, včetně úklidu zahradních domků – zodpovídá Vagová
- Připravit zápis do mateřské školy (prezentace MŠ, informování rodičů, zřizovatele, ...) zajistit termíny k zápisu dětí do MŠ se souhlasem zřizovatele – zodpovídá ředitelka

KVĚTEN

- Zajistit plán uzavření MŠ na letní prázdniny – odpovídá ředitelka
- Seznámit rodiče s termínem uzavření MŠ o letních prázdninách – zodpovídají všechny učitelky
- Zajistit seznamy dětí, které budou navštěvovat MŠ o letních prázdninách – zodpovídají všechny učitelky
- Průběžná kontrola čerpání finančních prostředků – zodpovídá Jechová
- Zajistit průběh nově přijímaných dětí do MŠ – zodpovídá ředitelka a Gabrielová

ČERVEN

- Pedagogická rada
- Zajistit pedagogickou a provozní radu k zajištění organizace MŠ o letních prázdninách, dovolených – zodpovídá ředitelka, Gabrielová
- Zajistit podklady k evaluaci projektů, doplňkových činností – zodpovídají všechny učitelky (odevzdat dle pokynů v pedagogické radě)
- Zajistit doplnění všech dokumentů (třídní knihy, docházky...)- zodpovídají všechny učitelky
- Připravit kritéria pro odměňování zaměstnanců – zodpovídá ředitelka
- Připravit čtvrtletní výkaz P1-04 – zodpovídá ředitelka

2.2.1 PROJEKTY

Tyto projekty školy jsou pro celou mateřskou školu. Každá učitelka si zařadí do třídního vzdělávacího plánu.

Všechny zpracované projekty odevzdají učitelky ředitelce školy – červen.

- a) Strom poznání - zodpovídá uč. Lukášová. Zajistí projekt s tématem příroda pro všechny děti v MŠ. K tomuto projektu se bude též účastnit konference Mrkvička v Českých Budějovicích – říjen. Tento projekt je zaměřen na environmentální výchovu, aby se každé dítě mohlo dotknout přírody, poznat její krásu, umět se radovat z maličkostí. Záměrem vzdělávacího úsilí učitelky MŠ v environmentální oblasti je založit u dítěte elementární povědomí o okolním světě a jeho dění, o vlivu člověka na životní prostředí, seznamování s místem a prostředím, ve kterém dítě žije, a vytváření pozitivního vztahu, vytvářet elementární povědomí o širším přírodním, kulturním i technickém prostředí, o jejich rozmanitosti, vývoji a neustálých proměnách, rozvoj úcty k životu ve všech jeho formách, rozvoj schopnosti přizpůsobovat se podmínkám vnějšího prostředí i jeho změnám, vytváření povědomí o vlastní sounáležitosti se světem, s živou a neživou přírodou, lidmi, společností, planetou Zemí.

Vzdělávací nabídka - přirozené pozorování blízkého prostředí a života v něm, okolní přírody, vycházky do okolí, výlety; přirozené i zprostředkované poznávání přírodního okolí, sledování rozmanitosti a změn v přírodě (příroda živá i neživá, přírodní jevy a děje, rostliny, živočichové, krajina a její ráz, podnebí, počasí, ovzduší, roční období); práce s obrazovým materiálem, využívání encyklopedií; osvojení si elementárních poznatků o okolním prostředí, které jsou dítěti blízké, pro ně smysluplné a přínosné, zajímavé a jemu pochopitelné a využitelné pro další učení a životní praxi.

- b) Bezpečně do školky – Projekt „Bezpečně do školky“ budou plnit všechny děti současně a to na dopravním hřišti. K tomuto účelu je možné využít značky, semaforey, tříkolky, koloběžky, odrážedla. Též je možno požádat záchranné integrované složky k jejich účasti na projektu. Za celý projekt, včetně evaluace zodpovídá učitelka Lhotáková.

V tomto projektu se budou děti vzdělávat v oblasti bezpečnosti silničního provozu. Děti se budou seznamovat s osobní bezpečností při vycházkách do okolí MŠ, chápat význam řazení se do dvojic, hledat nejkratší cestu při přecházení vozovky, poznávat a určovat stranu, po které se má útvar (dvojice dětí řazené za sebou) pohybovat při chůzi po krajnici vozovky, rozlišovat dopravní prostředky podle místa pohybu, poznávat a pojmenovat některé dopravní značky. Získávat zkušenosti a poznatky v oblasti bezpečnosti chodců jako účastníků silničního provozu, všimnout si nebezpečných míst i situací, umět reagovat na vzniklý problém a řešit jej, umět se bezpečně pohybovat nejen na chodníku, ale i na krajnici vozovky, vyhledávat bezpečná místa pro přecházení vozovky, vyhledávat přechod pro chodce – zebru, reagovat na pokyny dospělého – učitelky, policisty, seznámit se s dopravními prostředky, zvukovou i světelnou signalizací, dopravními značkami.

Vzdělávací nabídka - děti se seznámí s okolím MŠ, budou pozorovat a rozlišovat dopravní prostředky, dopravní značky, rozlišovat základní barvy, barvy semaforu pro řidiče i pro chodce, co znamenají. Naučí se sluchové i pohybové hry zaměřené na dopravní výchovu, zahrají si „Na dopravu“, výtvarně znázorní dopravní prostředky a situace, zapojí se do výtvarné soutěže zaměřené na bezpečnost a ochranu dětí v silničním provozu. Seznámí se se zásadami cestování v MHD, poznají venkovní místa vhodná pro hru i místa, kde hrozí nebezpečí, budou rozvíjet volní vlastnosti – soustředěnost, pozornost, učit se podřídit své zájmy skupině. Budou procvičovat rychlou reakci na pokyn učitelky a seznamovat se s technickým světem. Proběhne setkání a návštěva členů Policie ČR v MŠ, popřípadě výcvik psů.

- c) Čteme dětem – zodpovídá učitelka Hrušková, projekt bude vytvářet kladný vztah k četbě, k lásce ke knize, čtenému slovu, pravidelným předčítáním učit děti jazyku, myšlení, obohacovat jejich paměť a obrazotvornost, upevňovat u dětí vzorce morálních chování, posilovat dětské sebevědomí. Čtením posilovat jazykové dovednosti, všeobecné vědomosti, pokládat základy pro vlastní návyk čtení, předcházet závislosti na počítačích a televizi, a u dětí, kterým nikdo nečte,

poskytnout příležitost ke každodennímu kontaktu s knihou a psaným slovem. Bude posilovat mezigenerační vztahy.

Vzdělávací nabídka - Zaměříme se na každodenní předčítání, v ranních činnostech budeme děti motivovat k prohlížení leporel a obrázkových knih, vybízet děti k vyprávění o obrázcích, k vyprávění pohádky nebo příběhu podle obrázků v knihách a chvílku věnujeme k předčítání, do komunitního kruhu zařadíme čtení na pokračování, jak k tematickému bloku pro motivaci k činnosti nebo pro prohlubování vědomostí, využijeme i volné chvílky při špatném počasí, kdy děti nemohou jít ven, čtení zařadíme pro celou skupinu nebo jen pro několik dětí, kdy ostatní si hrají, nebo vykonávají jiné činnosti, zařadíme čtení pro skupinu nespavých dětí nebo těch, kteří odcházejí po obědě domů, v odpoledních činnostech se bude objevovat předčítání pro jednotlivce, malé skupinky nebo celou skupinu dětí dle tematického plánu, či vlastního zájmu dětí, zařadíme hru Na knihovnu, Na prodejnu knih, uspořádáme prodejní výstavu dětských knih v období před vánoci, při pobytu venku navštívíme prodejnu s knihami a zakoupíme společně s dětmi knihu, na které jsme se dohodli, využijeme knihu "Malované čtení"

2.2.2 DOPLŇKOVÉ PROGRAMY

Povídánky – Zodpovídají všechny učitelky. V tomto programu se nejedná o logopedii v pravém slova smyslu, ale o podporu v jazykových rovinách, které pomáhají dětem v celkovém vývoji. V rovině foneticko – fonologické se bude učitelka zaměřovat na zvukovou stránku řeči. V lexikálně – sémantické rovině bude u dětí rozvíjena slovní zásoba. V morfologicko – syntaktické rovině půjde o správnou vyjadřovací gramatiku a v pragmatické rovině se budou učit děti řeč sociálně používat. V logopedickém programu budou využívány grafomotorické listy k podpoře vývoje řeči dětí od raného věku, dostupná literatura pro logopedickou prevenci. Řeč není jen o správné výslovnosti. Souvisí s dalšími oblastmi vývoje a to tělesného, emočního, rozumového i psychického. Tělesný vývoj se zdokonaluje, též jemná i hrubá motorika. Pro správnou výslovnost je motorika stěžejní. Dále správná výslovnost souvisí s poznávacími procesy (vnímání, paměť, fantazie, myšlení, chápání prostoru a času). Jedním z kritérií správné logopedie je schopnost souvislého vyjadřování, dostatečná pasivní i aktivní slovní zásoba, porozumění řeči a správná výslovnost. To vše je potřebné pro vstup do základní školy.

V rámci projektu ZŽS – se bude konat se souhlasem zákonných zástupců dobrovolný plavecký kurz od listopadu do ledna – 10 lekcí. S dětmi budou pracovat zkušené učitelky, které hravou formou a s využitím rozmanitých pomůcek budou u dětí rozvíjet první plavecké dovednosti. Také budou volit vysoce individuální přístup ke každému dítěti, v některých případech (např. dítě, jehož adaptace vyžaduje více času a osobu jemu známou atd.), z bezpečnostních důvodů požádá o spolupráci pedagogický doprovod – zodpovídá Hyánková

2.2.3 PREZENTACE ŠKOLY

Propagace školy a jejího školního vzdělávacího programu je velmi důležitá. Škola může být nejlepší v okolí, může dosahovat výborných výsledků, být programově jedinečná, možná nejlepší, ale musí to také vejít ve všeobecnou známost. Image školy je vytvářena především trvalým, pozitivním a vysoce profesionálním přístupem pracovníků školy, zdravým klimatem školy, dobrou prací managementu, demonstrováním významných odlišností školy a pravidelnou komunikací se všemi zákazníky školy i se širokou veřejností. Vhodnou propagací školy jde o posouzení kvality školy, zjištění jejích vzdělávacích cílů, organizačního zabezpečení. Kvalitní propagace nám pomáhá vytvářet image školy v souladu s její vizí. Jsme služba pro veřejnost a veřejnost má právo vědět, co škola dělá, co nabízí, jak si vede, jaké má výsledky. Prezентujeme se i svým vzdělávacím programem, který funguje jako prostředek propagace školy a jejích záměrů. Z něho je patrné, jak máme zformulované vzdělávací cíle, jaké převažují strategie v procesu učení a organizaci školy. Svým kvalitně zpracovaným školním vzdělávacím programem nabízíme dětem svůj osvědčený nebo originální přístup na cestě za jejich vzděláním. V charakteristice ŠVP uvádíme, co považuje ve svém vzdělávání za nejdůležitější, na co se zaměříme, co bude především podporovat a rozvíjet, co se stane prioritami. ŠVP PV vydává ředitelka školy, zveřejní jej na přístupném místě ve škole v tištěné podobě, kde je možné do něj nahlížet. Dále je školní vzdělávací program zpřístupněn na webových stránkách školy. Využití marketingu v oblasti školství a ve škole samotné spojujeme se zaměřením na podporu komunikace školy s veřejností. Jsme přesvědčeni, že tato komunikace je nezbytnou součástí školy v podmínkách současné společnosti a že stejně jako strategické 5 plánování pomůže školám a školským institucím zvládnout jejich důležité úkoly v rychle se měnícím globálním světě.

Zaměříme se na :

- Webové stránky MŠ (E-omluvenky, fotografie, aktuality, dokumenty, jídelníček) – zodpovídá Gabrielová, celý školní rok
- Informace o mateřské škole (identifikační údaje, třídní učitelky, plánované akce školního roku) – zodpovídají všechny učitelky, září
- Prezentace školy pomocí masmédií – měsíčník Veselsko, Táborské listy, Mrkvička, Informatorium) zodpovídá Hrušková, celý školní rok
- učební pomůcky, knihy, naučná literatura, časopisy – Informatorium– zodpovídá ředitelka, Lukášová, celý školní rok
- Průběžné doplňování nábytkem, výpočetní technikou – zodpovídá ředitelka
- Zajištění osvěty rodičům – nástěnky v šatnách a vestibulech, třídní schůzky – zodpovídají všechny učitelky, celý školní rok
- Zajištění herních prvků a přírodních prvků na zahradu školy – zodpovídá ředitelka, celý školní rok
- Jmenování koordinátorů EVVO, bezpečnostního referenta, správce BOZP – zodpovídá ředitelka, srpen

2.2.4 BOZP, PO

Bezpečnost a ochrana zdraví v mateřské škole jsou nejdůležitější v organizační části. Učitelky MŠ při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech jsou povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení

vzniku sociálně patologických jevů. Mateřská školy vede evidenci úrazů dětí, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Ministerstvo stanoví vyhláškou způsob evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, vzor záznamu o úrazu a okruh orgánů a institucí, jimž se záznam o úrazu zasílá.

Zajištění BOZP:

- Školení všech zaměstnanců v oblasti PO a BOZP – srpen, zodpovídá ředitelka
- Proškolení nových zaměstnanců – zodpovídá ředitelka, dle nástupu nových zaměstnanců
- Seznámení dětí s novým prostředím třídy a školy, zápisy v třídních knihách – zodpovídají všechny učitelky
- Dodržování všech zásad BOZP při výchově a vzdělávání – zodpovídají všechny učitelky
- Veškeré upozornění na BOZP dětí (uklouznutí na mokré podlaze, přecházení přes silnici, chůze na chodníku, klacíky a kameny na vycházkách....) zapisování do třídních knih, zodpovídají všechny učitelky
- Veškeré výjezdy dětí dopravním prostředkem s dětmi zajistit souhlas rodičů – zodpovídají všechny učitelky
- Práva a povinnosti pracovníků školy jsou stanovena v organizačním řádu školy a v pracovních náplních – zodpovídá ředitelka
- Zajištění cvičného poplachu – 1x ročně + zápis do PK– zodpovídá Lukášová
- Seznámení zaměstnanců s veškerými změnami ve vnitřních předpisech školy – zodpovídá ředitelka
- Zaznamenávání a ohlašování veškerých závad – zodpovídá Vagová
- Správné uchovávání čistících prostředků – zodpovídá Konečná
- Provedení prověrky BOZP – leden, zodpovídá Gabrielová
- Seznámit rodiče se školním řádem – září, zodpovídají všechny učitelky
- Realizovat veškeré plánované revize – zodpovídá ředitelka
- Školení zaměstnanců školní jídelny – září, zodpovídá Koubová
- Při zavedení nového elektrického spotřebiče provést proškolení zaměstnanců – zodpovídá ředitelka
- Školení všech zaměstnanců při poskytování první pomoci – leden, zodpovídá Hyšková

2.3 Plán třídních schůzek a společných setkávání s rodiči

Naším záměrem je navázat úzkou spolupráci s rodinou, otevřené dialogy a vstřícné vztahy na základě partnerství, respektu a ochoty spolupráce. Probíhá na základě propojení rodiny a MŠ. Při zápisu si mohou rodiče prohlédnout prostory MŠ. Důraz je kladen na adaptaci dětí. V této adaptační době mohou rodiče zapojovat děti na vycházkách nebo v odpoledních činnostech, a to vždy po vzájemné domluvě s učitelkou. Pro rodiče nově přijatých dětí je zorganizována informační schůzka. Rodiče mohou denně požádat učitelku o informace, které se týkají jejich dítěte. Veškeré informace týkající se MŠ jsou na nástěnkách ve vestibulech nebo webových stránkách školy. Zaměstnanci školy zachovávají diskrétnost a soukromí rodiny. Rodiče se spolupodílí na analýze školy a své názory a náměty mohou vyjádřit ústně nebo písemně („Schránka pro dotazy a připomínky rodičů“).

Zajištění spolupráce:

- Zahájení školního roku – zodpovídá ředitelka, všechny učitelky, září

- Schůzky v jednotlivých třídách-individualizace ve vzdělávání, společná pravidla, komunikace – zodpovídají všechny učitelky, září, duben
- Seznámení s projekty školy – zodpovídá ředitelka, září
- Vánoce-tvořivé odpoledne s rodiči a dětmi –zodpovídají všechny učitelky, prosinec
- Konzultační odpoledne pro budoucí prvňáčky s učitelkami ze základní školy – zodpovídá Gabrielová, březen
- Velikonoce-odpolední tvoření s velikonočními tradicemi – zodpovídají všechny učitelky, březen
- Den otevřených dveří, přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání – zodpovídá ředitelka, květen
- Oslava svátku Dni matek, besídka – zodpovídají všechny učitelky, květen
- Stučkování předškoláků-zábavné odpoledne – zodpovídá Gabrielová, Hyánková, červen
- Schůzka s rodiči nově zapsaných dětí na další školní rok – zodpovídá ředitelka, červen

2.4 MŠ a město

Ztotožňujeme se s cíli a záměry našeho města. V rámci řízení probíhají pravidelné porady s organizačním oddělením MÚ, které má ve své kompetenci oblast školství, tak se starostou města. Ředitelství školy pravidelně informuje o svých záměrech, předkládá rozbor hospodaření Radě města a rozpočet na další kalendářní rok. Zřizovatel je taktéž seznámen s výsledky interní evaluace, jejími výsledky a opatřeními pro další období. Podporujeme zajištění dostupnosti předškolního vzdělávání všem dětem odpovídajícího věku, dětem matek na mateřské a rodičovské dovolené, dětem nezaměstnaných matek, přednostně dětem v posledním roce před nástupem školní docházky

Zajištění spolupráce:

- Podílet se na kulturním životě města (kulturní akce, sportovní vystoupení krasobruslařů, dny s fotbalisty)
- Účast na akcích pořádané městem, kulturním domem (pohádky, vystoupení žáků ZŠ, ZUŠ) zodpovídá Gabrielová, během celého roku
- Návštěvy knihovny, Domu seniorů – zodpovídá Hyánková březen
- Spolupracovat na návrhu rozpočtu dle potřeb školy – zodpovídá ředitelka
- Pracovat s dalšími institucemi a organizacemi v našem městě podle záměrů plnění ŠVP PV – zodpovídá Gabrielová, během celého roku

2.5 Spolupráce s rodinou

Práva a povinnosti rodičů jsou stanovena ve školním řádu. Rodiče se seznámí na zahajovací schůzce, na nástěnkách ve vestibulech MŠ nebo na internetových stránkách. Spolupráce je nastíněna v plánu třídních schůzek a společných akcích. Hlavním úkolem je vytvoření komunikačních kanálů s cílem vzájemné a dobré spolupráce při vlastním vzdělávacím procesu. Hlavními zdroji informací pro rodiče jsou nástěnky ve vestibulech mateřské školy, dále informativní nástěnky v šatnách, informační okénka pro nejdůležitější zprávy a v neposlední

řadě webové stránky. Spolupráce s rodinou dále pokračuje v podpoře ve stěžejních programech zaměřené na zdravý životní styl a environmentální výchovu.

Zajištění spolupráce:

- Společné setkávání v daných projektech, třídních schůzkách – zodpovídá Lhotáková, duben a v průběhu roku
- Každodenní pohovory s rodiči, zodpovídají všechny učitelky během celého roku
- Dotazníky pro rodiče k evaluaci a vlastnímu hodnocení školy MŠ – zodpovídá Lukášová, Lhotáková
- Spolupráce po odborné přípravě – pedagogicko-psychologická poradna, logopedická poradna, dětský lékař – zodpovídá Lhotáková, během celého roku

2.6 Spolupráce se ZŠ, SOŠ a ostatními organizacemi ve městě

Snahou je vytvářet nové možnosti propojení výchovně-vzdělávacího procesu. Zajištění spolupráce:

- Návštěva prvních tříd ZŠ při výuce – zodpovídá Hrušková, leden
- Spolupráce pedagogů při zápisu dětí do ZŠ a odkladu školní docházky - zodpovídá Vaňková, Hyánková, duben
- Návštěva žáků DDM, kteří připravují pro děti hrané pohádky s vánoční tematikou – zodpovídá - Hrušková, prosinec
- Dne Země jsou s žáky SOŠ připravováno pásmo k ochraně přírody, návštěva terária s exotickými plazy a brouky. Děti jsou vedeny k prožitkovému učení, kdy vnímají přírodu všemi smysly. Žáci SOŠ připravují pro děti na konci školního roku hranou pohádku nebo navštěvují terária s exotickými zvířaty. V ZUŠ je připravován program pro hudebně a výtvarně nadané děti. Každý rok je uspořádán hudební koncert. Děti navštěvují sportovní areál, kulturní dům (vánoční a velikonoční výstavy), muzeum, sběrný dvůr (význam EVVO vzhledem k odpadovému materiálu). Každoročně besedují s městskou policií a hasiči. Děti z DDM připravují každoročně hranou pohádku k oslavě Vánoc a konce školního roku. Děti z MŠ mají možnost účastnit se keramického kroužku s možností si vytvořit vlastní výrobek – zodpovídá Hrušková

2.7 Výchovně-vzdělávací proces

„Cílem naší didaktiky budiž od začátku až do konce: hledati a nalézti způsobů jak by měli učit méně ti, kteří vyučují, ale jak by se více naučili ti, kteří se učí“.

- Obsah vzdělávání je rozdělen do 5 vzdělávacích oblastí
- Podtémata si rozpracují učitelky do třídních programů
- Korespondují se záměry a cíli, kompetencemi a očekávanými výstupy, které by měly děti dosáhnout na konci předškolního období
- Integrované bloky jsou pro všechny pedagogy závazné, z nichž si zpracovávají podtémata ve vlastních TVP – zodpovídají všechny učitelky
- Jednotlivé bloky jsou přizpůsobovány věku dětí, logicky na sebe navazují, mohou se opakovat, měnit, slučovat, vše je orientační a v plné kompetenci učitelek jednotlivých tříd

- Vzdělávací obsah je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a respektuje tři základní cíle z RVP:
 - Rozvíjení dítěte, jeho učení a poznávání
 - Osvojení si základních hodnot, na nichž je založena naše společnost
 - Získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí

VELKÁ NOVINA, ŠKOLKA ZAČÍNÁ

- Volné hry a seznamování s novými hračkami
- Seznamovací a poznávací hry, hry se jmény
- Poznávání prostor třídy i ostatních prostor MŠ a zahrady
- Vytváření pravidel pro třídu, možné využití piktogramů
- Pohybové aktivity zaměřené na rozvoj pohybových dovedností
- Výtvarné a pracovní aktivity
- Seznamování s říkadly, básněmi, písničkami
- Hry na podporu komunikace, logopedický screening
- Vycházky do přírody, do okolí mateřské školy
- Pobyt na školní zahradě, péče o květiny, rostliny

STROMY SMEKLY KLOBOUKY, LISTÍ PRŠÍ NA LOUKY

- Kratší i delší vycházky do přírody, pozorování zvířat kolem sebe
- Zdolávání přírodního terénu – rozvíjení přirozeného pohybu
- Sběr a tvoření z přírodnin
- Ekologicky motivované hry zaměřené na ekosystém – louka, rybník, les
- Drakiáda dětí a rodičů
- Výtvarné aktivity s podzimní tematikou
- Využití encyklopedií a odborných časopisů
- Pečování o zahrádky na školní zahradě, příprava na zimu
- Využití pracovních, metodických a grafomotorických listů

UŽ JE TADY ZAS, PANÍ ZIMY ČAS

- Seznamování s tradicemi Vánoc, lidovými zvyky pomocí pohádek, vyprávění, výtvarných a pracovních činností, dramatizace, výzdoba města
- Přípravy na Mikuláše a mikulášskou nadílku, pomoc dětí na výzdobě
- Posezení u vánočního stromečku, zpívání koled spojené s vánoční nadílkou
- Tvořivé odpoledne s rodiči
- Návštěva kulturních akcí, pohádky v KD, Domě dětí, vánoční výstava
- Poznávání zimního počasí při pobytu venku, zimní procházky
- Experimenty se sněhem a ledem, poznávání vlastností
- Pozorování zimní přírody, zvířata a ptáci v zimním čase
- Zimní činnosti, hry se sněhem a na sněhu
- Poznávání zimních sportů, hry na sportovce
- Smyslové, relaxační a pohybové hry

SLUNCE VOLÁ NA SNĚŽENKU, PODÍVEJ SE JAK JE VENKU

- Pohybové hry zaměřené na jarní tematiku
- Cvičení na TV náradí a s TV náčiním, využití hudby (obruče, míče, šátky...)
- Zdolávání přírodních překážek – běh do kopce, k cíli, hra na šipkovanou, sportovní hry, spaní v MŠ
- Pozorování počasí, přírody – encyklopedie, atlasy, čtvero ročních období, společenské hry, pexeso, domino
- Práce na zahradě – péče o záhonek, spolupráce s Eko školou, návštěva ZOO Borovany se zvířaty, péče zaměřená environmentálně – sběr odpadků, naučné programy pro děti
- Pozorování ekosystémů – les, louka, rybník, řeka, park – pokusy a experimenty s klíčením rostlin
- Pozorování přilétajících ptáků, práce s knihou - „Jdeme do školy“
- Výtvarné a pracovní činnosti zaměřené na květiny, ptáky, výzdoba tříd
- Pracovní, metodické a grafomotorické listy, smyslové hry
- Velikonoční seznámení s tradicemi, výroba dáreků k jarním svátkům, práce s netradičními materiály, básně a písně s velikonoční tematikou
- Návštěvy muzea, městské knihovny, ZUŠ
- Příprava pásma pro maminky k svátku – Den matek

A SVĚT SE TOČÍ

- Námětové hry, čtení příběhů s poučením, pohádky
- Prohlížení encyklopedií, fotografií
- Písničky a básničky s tematikou ZOO, doprava, lidské tělo, Afrika
- Výtvarné a pracovní činnosti k daným tématům
- Vycházky do okolí, pozorování ekosystémů, jak pomoci přírodě s odpady
- Pohybové a relaxační hry, uvědomění si vlastních limitů
- Pracovní listy s danou tematikou
- Matematické pojmy
- Hry zaměřené na odlišnosti „Každý je jiný“
- Zdravotně zaměřené činnosti – hry „Na lékaře“, využití dětské filozofie – úraz kamaráda
- Smyslové hry – zdravá strava, pohybová aktivita, sporty, prevence úrazů

2.8 Inkluzivní vzdělávání

Principem inkluzivního vzdělávání je zapojení všech dětí do vzdělávacího procesu bez ohledu na zdravotní, sociální, kulturní či jiné znevýhodnění. Pedagogové tato znevýhodnění a speciální vzdělávací potřeby vyrovnávají a připravují pro ně opatření ve výuce, kde za pomoci asistentů pedagogů či osobní asistence hendikepovaným žákům upravují a redukuje učivo podle potřeb jednotlivých žáků. Cílem naší MŠ je vzdělávat všechny děti dohromady a podporovat tak toleranci k odlišnosti a kooperaci mezi žáky. Prvním krokem před přijetím k předškolnímu vzdělávání je stanovení diagnózy odborným lékařem a příprava vytvoření podmínek pro daný typ speciální péče.

Zajištění integrace:

- Uplatnit principy inkluzivního vzdělávání, jehož cílem a smyslem je zprostředkovat všem odpovídající a podnětný výchovně-vzdělávací proces, spolupráce PPP, SPC – zodpovídá Lhotáková, celý školní rok
- Vypracovat plán pedagogické podpory a individuální vzdělávací program pro určené děti – zodpovídají učitelky dle kompetencí, celý školní rok
- Reagovat na odlišné vzdělávací potřeby všech dětí – zodpovídají učitelky, celý školní rok
- Začlenit dítě do kolektivu a umožnit mu socializaci – zodpovídají učitelky, celý školní rok
- Spolupracovat s rodiči – zodpovídá Gabrielová, celý školní rok
- Proškolit pedagogy pro inkluzivní vzdělávání – zodpovídá ředitelka
- Vytvořit podmínky (materiální, technické, výchovné) pro práci s integrovanými dětmi – zodpovídá Lhotáková, během celého školního roku
- Zvýšit nároky na talentované děti, systematicky a cíleně zadávat úkoly pro mimořádně nadané děti – zodpovídá Gabrielová, celý školní rok
- Ke každému dítěti přistupovat profesionálně, znát jeho problémy, klady, nedostatky, zájmy, dovednosti a využít je k maximálnímu rozvoji – zodpovídají všechny učitelky, celý školní rok

2.9 Evaluace

Cílem evaluace je ověřovat a zlepšovat kvalitu veškerých činností v mateřské škole, vyhodnocovat a posuzovat vzdělávací proces a jeho výsledky. Hodnotící systém bude poskytovat pedagogickým pracovníkům účelnou a pravdivou zpětnou vazbu o efektivitě ročního vzdělávacího plánu a také o výsledcích vlastní práce, učíme se používat nové metody na základě dobrých zkušeností, spolupracujeme s celým kolektivem. V případě potřeby může být plán evaluační činnosti doplněn o nové oblasti či dílčí úkoly. Cílem je efektivně zhodnotit celý školní rok a nastavit další potřebná opatření, která budou směřovat ke zvyšování kvality a efektivity výsledků vzdělávání dětí.

Sledujeme a hodnotíme:

- Podmínky vzdělávání – materiální podmínky – zodpovídá Hyšková, během celého roku, zajištění učebních, didaktických pomůcek a knih – zodpovídá Gabrielová, během celého roku
- Naplňování cílů ŠVP – časový plán – 1x ročně - srpen, pedagogická rada, Metody a techniky – vyhodnocení ŠVP jako celku, vyjádření pedagogů formou ústní nebo písemnou, sleduje se naplnění vytyčených cílů, uspořádání vzdělávacího obsahu, zda je ŠVP komplexně vyhovující – Kvalitu práce pedagogů a jejich další vzdělávání - časový plán – určuje ředitelka podle kontrolní a hospitační činnosti (záleží na délce praxe učitelky), metody a techniky – formou náslechu v době řízených i spontánních činností, zápisem z hospitační činnosti, rozbor výchovně-vzdělávací nabídky ze strany učitelky i ředitelky, výsledky závěr evaluace – shrnutí na pedagogické radě, hodnocení učitelky slouží jako zpětná vazba ke korekci vlastní činnosti a jako východisko pro další práci – zodpovídá ředitelka

- Individuální vzdělávací pokroky dětí - časový plán dle rozpisu Evaluace - všechny třídy
- metody a techniky si zvolí každá třída dle svých zkušeností, závěr evaluace – slouží pedagogům při zjišťování pokroků v učení a vývoji dítěte, pozorováním se hodnotí výsledky dosažených kompetencí dětí. Na konci roku může být přiložen v portfoliu list s kresbou postavy, která dokládá vývoj CNS spolu s grafomotorikou – zodpovídají učitelky jednotlivých tříd
- Jednotlivé tematické bloky – TVP- časový plán – podle délky trvání podtémat, metody a techniky – písemná forma, záznam obsahuje název a podtéma integrovaného bloku, časové plnění a vlastní evaluaci tohoto tématu – jaké vědomosti děti získaly, jaké činnosti je zaujaly, co činilo problémy, závěr evaluace – dle výsledků, které děti dosáhly, slouží evaluace k dalšímu efektivnímu plánování – zodpovídají učitelky
- Sebehodnocení učitelky - metody a techniky – formou vlastních poznámek, konzultace s ředitelkou, konzultace na pedagogické radě, reakce na hodnocení z anonymních dotazníků pro rodiče, uplatňování a předávání poznatků z DVPP – závěr evaluace slouží jako zpětná vazba ke korekci vlastní činnosti a východisko pro další práci - zodpovídají učitelky, ředitelka
- Spolupráci s rodiči a veřejností - metody a techniky – anonymní dotazníky pro rodiče 1x za dva roky, anonymní schránka ve vestibulech mateřské školy (po celý školní rok), z článků v místním tisku, závěr evaluace – vyhodnocení výsledků pro inovaci ŠVP, pro efektivní komunikaci s rodiči i veřejností, zpětná vazba o kvalitě práci učitelek – zodpovídá ředitelka
- Výsledky vzdělávání - Metody a techniky – pozorování přímé, rozhovory s dětmi, písemná forma do portfolia, do orientačních poznámek dětí, konzultace s rodiči, vstupní osobnostní dotazníky jako prvotní diagnostika, plán podpory pro děti s odkladem školní docházky, příprava PLPP a IVP dle potřeb dětí, popřípadě rodinná anamnéza, závěr evaluace – vyplnění dotazníků od rodičů, vyhodnocení orientačních poznámek, zakládání materiálů do portfolia dětí, vyhodnocení PLPP a IVP, východiskem je hledání nových forem a metod ve vzdělávání dětí, zprofesionalizovat pedagogický tým, vzájemně sdílet zkušenosti a zařazovat do nových plánů