MATEŘSKÁ ŠKOLA BRNO, BRECHTOVA 6

příspěvková organizace



**ROČNÍ PLÁN**

školní rok 2020 / 2021

**Fakultní mateřská škola Pedagogické fakulty MU Brno**

30.8.2021

Obsah

[1. Třídy mateřské školy a její zaměstnanci: 3](#_Toc81311961)

[2. Projekty školy 4](#_Toc81311962)

[3. Tematický celek pro školní rok 2021/2022 6](#_Toc81311963)

[4. Hlavní úkoly a priority ve vzdělávání pro školní rok 2020/2021 7](#_Toc81311964)

[5. Potřebné, plánované a nutné nákupy, opravy a práce v mateřské škole 9](#_Toc81311965)

[6. Rozpis školních prázdnin ve školním roce 2021/2022 10](#_Toc81311966)

[7. Pedagogické a provozní porady 11](#_Toc81311967)

[8. Další vzdělávání učitelek 13](#_Toc81311968)

[9. Hospitační činnost 14](#_Toc81311969)

[10. Kontrolní činnost 15](#_Toc81311970)

#

# Třídy mateřské školy a její zaměstnanci:

|  |  |
| --- | --- |
| **Motýlci** | Mgr.Ivana Horká – ředitelka školy Bc.Lucie Andrysíková – zástupkyně ředitelky Mgr. Pavlína Janíčková  |
| **Ptáčci:** | Bc. Lenka Kollárová Martina VystavělováEliška Pavlíčková- asistentka  |
| **Koťátka:** | Bc. Anna SádeckáJitka Šebestová |
| **Sluníčka** | Mgr. Jana BednářováLenka Karolyiová – vedoucí praxíBc. Petra Velínová – asistentka |
| **Berušky** | Mgr. Eva KotkováMgr. Barbora Karberová   |
| **Školní kuchyně** | Andrea Bartošová – vedoucí školní kuchyněAndrea PospíšilováPetra JenyšHana Vlčková |
| **Provozní pracovnice:** | Eliška Pavlíčková Martina Hudečková Jana KotučováRenata Kollárová |

# Projekty školy

* **„Šablony III” – „Poznáváme svět“**

Výzva číslo: 02\_20\_080 – žádost podána

Operační program: Výzkum, vývoj a vzdělávání

Termín projektu 1. 1. 2021 – 31.12.2022

Projekt je zaměřen na kombinaci následujících témat: personální podpora, osobnostně profesní rozvoj pedagogů, společné vzdělávání dětí, podpora rozvojových aktivit, aktivity rozvíjející ICT, spolupráce s rodiči dětí, spolupráce s veřejností. Specifické cíle: podpora sociálního začleňování a boj proti chudobě. Sociální integrace dětí a žáků včetně začleňování romských dětí do vzdělávání. příprava kvalitních podmínek pro inkluzivní vzdělávání.

Personální podpora: školní asistent

Aktivity : 1x Projektový den mimo školu, zvýšení kvality vzdělávání a odborné přípravy včetně posílení jejich relevance pro trh práce.

* **Podpora předškolního a základního vzdělávání ve městě Brně (**navazující MAP II)

Číslo projektu: CZ.02.3.61/0.0/0.0/15\_007/0000244

Operační program: Výzkum a vývoj vzdělávání

Termín projektu 1. 9. 2019 – 31. 8. 2022

Cílem projektu je zvýšení dostupnosti, kvality a inkluzivity předškolního vzdělávání ve městě Brně a zapojení co největšího počtu dětí do předškolního vzdělávání.

Projekt je realizován ve spolupráci se všemi mateřskými školami zřizovanými statutárním městem Brnem a jeho městskými částmi (celkem 138 MŠ) a se čtyřmi organizacemi neformálního předškolního vzdělávání.

Projekt ve spolupráci se školami a dalšími partnery rozvíjí výměnu praktických zkušeností a diskuzi k tématům, které se vztahují ke spolupráci s rodinou.

Aktivity: Pedagog ESS, návštěva dětí v ZŠ před zápisem do ZŠ

# Tematický celek pro školní rok 2021/2022

zpracování kompetencí v SUKY

Název: POZNÁVÁME SVĚT

Podtéma 1 **„Poznáváme sami sebe“**

Obsah: Poznávání vlastní identity, tělesných i duševních potřeb, vyrovnávání se s nimi

Podtéma 2 **„Žijeme mezi kamarády“**

Obsah : Respektování a tolerance odlišností, řešení vzniklých situací, chápání nutnosti pravidel a komunikace

Podtéma 3 **„Všechno kolem nás se mění“**

Obsah : Poznávání a chápání dějů kolem nás, uvědomování si různorodosti

Podtéma 4 **„Všímáme si světa kolem nás“**

Obsah : Praktické řešení vzniklých problémů , péče o okolí, ochota pomoci

Podtéma 5 **„Pečujeme o své zdraví“**

Obsah : Osvojování poznatků o upevňování zdraví , poznávání rizik, které zdraví ohrožují

# Hlavní úkoly a priority ve vzdělávání pro školní rok 2020/2021

* snažit se o to, aby naše škola byla místem pro radostnou hru, získávání nových zkušeností, navazování nových přátelství mezi dětmi, ale i mezi dospělými, aby se stala se prostorem pro objevování svých možností a prohlubování dovedností, zdrojem inspirace pro chuť rozvíjet sebe sama
* pokračovat v environmentálním vzdělávání, rozšíření logopedické prevence
* pokračovat v naplňování projektu „Šablony III“
* realizovat plán projektového dne
* pokračovat a rozšiřovat ekologickou výchovu dětí – využití odborné pomoci školského zařízení pro EVVO „Lipka“.
* pokračovat v získávání rodičů pro větší zapojení do vnitřního dění mateřské školy
* podporovat rodiče ve využívání konzultačních hodin
* získávat od rodičů zpětnou vazbu, využívat odbornosti rodičů pro obohacení výchovně vzdělávacího procesu
* aktivně spolupracovat se ZŠ
* z důvodu výměny personálního obsazení třídy (nová učitelka), je naplánováno společné sžití a nastavení pravidel a chodu třídy.
* zařazení logopedických chvilek
* podpora ředitelky v uskutečnění konzultačních hodin v případech, kdy matka odmítá, ale pro dítě a jeho péči jsou nezbytné a při konečném důsledku odkladu školní docházky - nezbytné
* nadále se zaměřovat se na rozvoj předškolních znalostí a dovedností, motivovat k ČŘČ
* Ověřování očekávaných výstupů individuálně vzdělávaného dítěte. Pro školní rok 2021/2022 je stanoveno ověřování očekávaných výstupů v termínu 20. 12. 2021, s náhradním termínem 5. 1. 2022.

Prováděcí úkoly ročního plánu vychází z:

* aktualizace Kurikula předškolního vzdělávání pro školní rok,
* hospitací ředitelky,
* hodnocení tříd za školní r. 2020/2021,
* diagnostiky dětí,
* evaluace školy.

# Potřebné, plánované a nutné nákupy, opravy a práce v mateřské škole

* oprava asfaltové plochy – vybudování nového povrchu dopravního hřiště

(čeká již 3 roky v projektu na zateplení budovy školy, který nebyl realizován)

* oprava povrchů kolem pískovišť
* zakoupení dataprojektoru do přízemí
* kompletní čištění linoleí
* univerzální klíč pro vstup do MŠ dle kompetencí

# Rozpis školních prázdnin ve školním roce 2021/2022

|  |  |
| --- | --- |
| Podzimní prázdniny | středa 27. října 2020; státní svátek 28. října; pátek 29. října 2020 |
| Vánoční prázdniny | čtvrtek 23. prosince 2021 do neděle 2. ledna 2022 |
| Jednodenní pololetní prázdniny | pátek 4.ledna 2022 |
| Jarní prázdniny | pondělí 7. března 2022 do neděle 13. března 2022 |
| Velikonoční prázdniny | čtvrtek 14. dubna 2022 |
| Škola v přírodě | Od 2. května 2022 do 6. května 2022 |
| **Konec školního roku** | **středa 30.6.2021** |
| Hlavní prázdniny | Pátek 1. 7. 2022 - středa 31. 8. 2022 |
| **Zahájení nového školního roku** | **čtvrtek 1. září 2022** |

V době školních prázdnin probíhá omezený provoz po předchozím projednání provozu mateřské školy na schůzkách SRPŠ a přihlášení dětí k docházce v této době.

Rodiče společně se školou projednají potřeby provozu školy v době hlavních prázdnin a jsou včas informováni o konečném rozhodnutí o provozu mateřské školy, dle určení zřizovatele školy.

**V době školních prázdnin řeší škola důležité opravy nutné pro provoz MŠ, probíhají desinfekce a generální úklidy všech prostor.**

# Pedagogické a provozní porady

Konání pedagogických porad:

* pravidelně 1x za měsíc pedagogické pracovnice
* 1x za 2 měsíce všichni

Stálými body programu jsou:

* společné plánování tematického celku– SUKY,
* zpětná vazba tematických plánů,
* plánování částečně řízených a řízených činností společně s rodiči,
* sledování, rozvíjení a úprava při sjednocování zpracování třídních kurikul,
* předávání poznatků, konzultace zpracování denní zpětné vazby ve třídách, hledání řešení,
* projekt Zdravá mateřská škola (ZVMŠ), plány školy,
* zprávy z ředitelských porad,
* kontrolní a hospitační činnost, autoevaluace,
* příprava a zajištění akcí pro děti
* naplňování dohod a plánů s ohledem na zařazení do sítě fakultních mateřských škol při MU Brno,
* spolupráce s rodiči – akce, ankety, hovorové hodiny..,
* společné plánování s rodiči,
* další vzdělávání učitelek,
* předávání poznatků z návštěv odborných seminářů,
* seznamování s novými poznatky ze studia odborné literatury a časopisů
* kontrola písemně zpracovaných témat pro studium,
* spolupráce se ZŠ – kontrola plnění dle plánu,
* připomínky a diskuze

Konání provozních porad pravidelně před pedagogickou poradou 1x za 2 měsíce:

* seznámení s předpisy BOZP a PO
* organizace školního roku 2021/2022
* prostudování, návrhy a dodržování ročního plánu školy
* organizace a pomoc při společných akcích s rodiči (táboráky, posezení)
* inventarizace majetku školy
* provoz školy v době školních prázdnin
* úprava školní zahrady, návrhy na možné změny a doplnění herních prvků na školní zahradě

Závěry porad jsou platné a závazné pro všechny zaměstnankyně školy, budou ovlivňovat zaměření hospitační a kontrolní činnosti ředitelky a zároveň budou východiskem pro stanovení osobních příplatků a odměn.

# Další vzdělávání učitelek

* semináře zaměřené na rozvoj pedagogických dovedností a znalostí – objednávají pracovnicepo schválení ředitelky školydle nabídky, potřeby a finančních možností
* studium odborné literatury – písemné zpracování během dní uděleného studia
* prezentace studovaných oblastí na pedagogických radách

# Hospitační činnost

* vedení diagnostiky, portfolia dítěte a portfolia pedagogických pracovnic
* pravidelné pozorování a důsledné zaznamenávání pozorování dětí při hře (využití hodin nepřímé práce s dětmi dle dohody)
* pravidelné zaznamenávání všech výsledků vzdělávání a využívání poznatků pro plánování dalších činností ve všech oblastech
* nabídka činností s ohledem na plánování dle sdružených ukazatelů a kompetencí
* podporování spontánního výběru kooperativních her
* promýšlení dostatku času s ohledem na psychomotorické tempo dítěte i učitelky
* komunikace s dětmi, snižování polohy, znaky prožitkového učení
* vzájemná komunikace všech zaměstnanců a vzájemné hospitace pedagogických pracovnic
* vedení praxí a naplňování dohody fakultní mateřské školy při MU Brno
* spolupráce všech pedagogických pracovnic

# Kontrolní činnost

**Ředitelka**

* kontroluje celkový chod školy ve všech oblastech, partnerská a empatická komunikace mezi všemi ve škole s prioritou na zájmy a potřeby dětí ,
* písemné zpracování třídních kurikul – uč.,
* sebehodnocení, evaluace jednotlivce, třídy, školy – ROK – uč.,
* diagnostika dětí – uč.,
* plnění plánů spolupráce, vzájemné hospitace, videotrénink – uč.,
* vedení třídní dokumentace, osobní listy dětí – uč.,
* spolupráce s učitelkou – pp.,
* plnění náplní práce – pp.,
* celková čistota školy – pp.,
* vedení dokumentace čistících prostředků, prádla – školnice,
* naplňování dohody o pracovní činnosti ÚMČ Brno – sever**:** údržbachodníků v těsné blízkosti MŠ.

**Zástupkyně**

* odpovídá za celkový chod školy ve všech oblastech při nepřítomnosti ředitelky,
* podílí se na plnění úkolů v oblasti ekonomické, personální a výkazové,
* dodržování pracovní doby všech zaměstnanců a schválení případných změn, zaznamenávání doby příchodů a odchodů, informuje ředitelku o řešení,
* odpovídá za plánování pedagogické práce – společně s vedoucí praxí,
* provádí pravidelnou hospitační činnost, předkládá písemné záznamy,
* odpovídá za revize a řešení revizních zpráv,
* zodpovídá za počítačový program pro inventarizaci majetku školy

**Vedoucí školní kuchyně**

* provádí inventarizaci majetku školy v počítačovém programu,
* dodržování náplní práce, spolupráce kuchařek a čistota v kuchyni při přípravnách jídla,
* dodržování dietních potřeb dětí dle rozpisu uč. (změny v jídelníčku řeší zákonný zástupce přímo v kuchyni a nese za tyto změny a vlastní potraviny zodpovědnost),
* vypracovávání, kontrola a inovace jídelníčků,
* vedení inkasních plateb + kompletní vyúčtování,
* vedení elektronické inventarizace školy,
* pitný režim dětí, nové druhy čajů.