

MATEŘSKÁ ŠKOLA BRNO, BRECHTOVA 6
příspěvková organizace



ROČNÍ PLÁN
školní rok 2022/ 2023

Fakultní mateřská škola Pedagogické fakulty MU Brno

1.9.2022

Obsah

1.	Třídy mateřské školy a její zaměstnanci:	3
2.	Projekty školy.....	4
3.	Tematický celek pro školní rok 2020/2021	4
4.	Hlavní úkoly a priority ve vzdělávání pro školní rok 2020/2021	7
5.	Potřebné, plánované a nutné nákupy, opravy a práce v mateřské škole	8
6.	Rozpis školních prázdnin ve školním roce 2020/2021.....	9
7.	Pedagogické a provozní porady	10
8.	Další vzdělávání učitelek	12
9.	Hospitační činnost	13
10.	Kontrolní činnost.....	14
11.	Odpovědnost za plnění úkolů	16

1. Třídy mateřské školy a její zaměstnanci:

Motýlci	Bc. Lucie Andryšíková – zástupkyně ředitelky Mgr. Pavlína Janíčková Miloš Henkrich – asistent pedagoga
Ptáčci:	Bc. Lenka Kollárová Nad'a Grochová
Koťátka:	Bc. Anna Sádecká Bc. Ivana Ličková
Sluníčka	Bc. Dis. Helena Kocourková Bc. Jitka Škrabáková
Berušky	Mgr. Ivana Horká – ředitelka školy Mgr. Eva Kotková Valerie Horká Veronika Palíková – školní asistent Šablony III.
Školní kuchyně	Andrea Bartošová – vedoucí školní kuchyně Andrea Pospíšilová Petra Jenyš
Provozní pracovnice:	Tereza Pyskatá – školnice Renata Kollárová Jana Kotučová Hana Vlčková

2. Projekty školy

- Název projektu: „**Místní akční plán rozvoje vzdělávání ve městě Brně II**“

Číslo projektu: CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0011817

Doba realizace: 1. 9. 2019 – 31. 8. 2022

Operační program: výzkum, vývoj , vzdělávání

Cílem projektu je navázat na úspěšné aktivity předcházejícího projektu MAP Brno a dále je rozvinout. Projekt řeší aktualizaci strategického dokumentu „Místní akční plán rozvoje vzdělávání ve městě Brně“ a jeho cílem je zvyšování kvality předškolního vzdělávání, rozvoj čtenářské a matematické gramotnosti na základních školách a rozvoj potenciálu každého dítěte a žáka. Projekt se také zabývá kvalitou základního uměleckého vzdělávání, vzděláváním v oblasti přírodních věd a polytechniky, vzděláváním nadaných dětí a žáků a podporou talentu

- Název projektu: „**Podpora předškolního a základního vzdělávání ve městě Brně**“

Číslo projektu: CZ.02.3.61/0.0/0.0/19_075/0013630

Doba realizace: 1. 1. 2020 – 31. 12. 2022

Operační program: výzkum, vývoj, vzdělávání

Cílem projektu je zajistit pokračování úspěšných aktivit projektů „Rovný přístup k předškolnímu vzdělávání ve městě Brně“ a „Prevence školní neúspěšnosti na základních školách ve městě Brně“. Aktivity projektu cílí na zvyšování kvality základního a předškolního vzdělávání ve městě Brně, zapojení co největšího počtu dětí do předškolního vzdělávání a podpora dětí a žáků při přechodu mezi stupni vzdělávání. Projekt dále posiluje odbornost pedagogů partnerských škol a podporuje posílení inkluzivního přístupu ve školách na území Brna.

- **OŠML MMB**

v roli koordinátora konsorcia grantové dohody v programu **Erazmus +**

Členy konsorcia jsou všechny školy zřizované statutárním městem Brnem a jeho městskými částmi

Doba realizace: Pro období 1.6.2022 – 31.8.2023

Operační program: výzkum, vývoj, vzdělávání

- Název projektu: „**Poznáváme svět – Šablony III**“

Číslo projektu: CZ.02.3.X/0.0/20_080/0019694

Doba realizace: 1. 1. 2021 – 31.12.2022

Operační program: výzkum, vývoj, vzdělávání

Projekt je zaměřen na podporu inkluze. Tato podpora se týká zejména personálního a materiálního zajištění snadnějšího průběhu inkluze.

- Podaná žádost: „**02_22_002 Šablony pro MŠ a ZŠ I v Operačním programu Jan Amos Komenský**“

Doba realizace: 1. 1. 20213– 31.12.2024

Operační program: výzkum, vývoj, vzdělávání

Cílem OP JAK je podpora rozvoje otevřené a vzdělané společnosti založené na znalostech a dovednostech, rovných příležitostech a rozvíjející potenciál každého jednotlivce, která povede k růstu konkurenceschopnosti České republiky a zlepšení životních podmínek jejích obyvatel. Projekt je zaměřen na personální podporu v MŠ, podporu plynulé návaznosti personálních pozic zajištěných z evropských zdrojů a na podporu dětí ohrožených školním neúspěchem.

- Název projektu: Národní **plán obnovy pro školky – prevence digitální propasti**

Digitální technologie do škol – digitální učební pomůcky

Období: 1.1.2022 do 31.12.2022

Byla již zakoupena INTERAKTIVNÍ TABULE

3. Tematický celek pro školní rok 2022/2023

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

4. Hlavní úkoly a priority ve vzdělávání pro školní rok 2022/2023

- 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“
- začátek projektu OPJAK
- zažádání o enviromentální prevenci
- 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 (nové učitelky), je naplánováno společné sžití a nastavení pravidel a chodu třídy.
- zařazení logopedických chviliek
- zařazení jógových chviliek
- nadále se zaměřovat se na rozvoj předškolních znalostí a dovedností, motivovat k ČŘČ
- Ověřování očekávaných výstupů individuálně vzdělávaného dítěte. Pro školní rok 2022/2023 je stanoveno ověřování očekávaných výstupů v termínu 20. 12. 2022, s náhradním termínem 5. 1. 2023.

Prováděcí úkoly ročního plánu vychází z:

- aktualizace Kurikula předškolního vzdělávání pro školní rok,
- hospitací ředitelky,
- hodnocení tříd za školní r. 2021/2022,
- diagnostiky dětí,
- evaluace školy.

5. Potřebné, plánované a nutné nákupy, opravy a práce v mateřské škole

- oprava asfaltové plochy – vybudování nového povrchu dopravního hřiště
(čeká již 6 roků v projektu na zateplení budovy školy, který nebyl realizován)
- oprava povrchů kolem pískovišť
- kompletní čištění linoleí
- nové zakrytí a zastínění pískovišť
- zaslání podkladů do projektu výzvy č.5 – environmentální učebna na školní zahradě

6. Rozpis školních prázdnin ve školním roce 2022/2023

Podzimní prázdniny	středa 26. října 2022; státní svátek 27. října 2022;
Vánoční prázdniny	pátek 23. prosince 2022 do pondělí 2. ledna 2023
Jednodenní pololetní prázdniny	pátek 3. února 2023
Jarní prázdniny	pondělí 13. března 2023 do neděle 19. března 2023
Velikonoční prázdniny	čtvrtek 6. dubna 2023
Škola v přírodě	duben-květen 2023
Konec školního roku	pátek 30.6.2023
Hlavní prázdniny	Sobota 1. 7. 2023 – neděle 3. 8. 2023
Zahájení nového školního roku	pondělí 4. září 2023

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.

7. 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 Škola podporující zdraví (ŠPZ), 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 2022/2023
- 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.

8. Další vzdělávání učitelek

- podpora zpracovaného a zkonzultovaného plánu pedagogického rozvoje
- semináře zaměřené na rozvoj pedagogických dovedností a znalostí – objednávají pracovníce po schválení ředitelky školy dle nabídky, potřeby a finančních možností
- studium odborné literatury – písemné zpracování během dní uděleného studia
- prezentace studovaných oblastí na pedagogických radách

9. Hospitační činnost

- vedení diagnostiky, portfolia dítěte a portfolia pedagogických pracovníků
- 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 pracovníků
- vedení praxí a naplňování dohody fakultní mateřské školy při MU Brno
- spolupráce všech pedagogických pracovníků

10. 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: údržba chodníků 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 příchoďů 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 přípravných 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.

11. Odpovědnost za plnění úkolů

Všichni:

- dodržují pravidla vnitřní komunikace školy a etický kodex zaměstnance
- zodpovídají za dokumentaci ve své třídě
- provádí inventarizaci ve své kmenové třídě
- podílí se na tvorbě třídního kurikula
- pravidelně zasílají příspěvky do školního časopisu
- účastní se školy v přírodě
- provádí videotrénink
- zpracovávají INDI a elektronickou evaluaci
- naplňují projekty dle plánu
- zdobí školních haly
- odpovídají za dodržování pravidel školní zahrady
- třídní učitelky odpovídají za své třídy
- účastní se přípravy školy v přírodě
- účastní se plánování, evaluace a INDI

Individuální úkoly:

- viz tabulka