

MATEŘSKÁ ŠKOLA BRNO, BRECHTOVA 6
příspěvková organizace



ROČNÍ PLÁN
školní rok 2021 / 2022

Fakultní mateřská škola Pedagogické fakulty MU Brno

30.8.2021

Obsah

1. Třídy mateřské školy a její zaměstnanci:	3
2. Projekty školy	4
3. Tematický celek pro školní rok 2021/2022.....	6
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	9
6. Rozpis školních prázdnin ve školním roce 2021/2022	10
7. Pedagogické a provozní porady	11
8. Další vzdělávání učitelek	13
9. Hospitační činnost.....	14
10. Kontrolní činnost	15

1. Třídy mateřské školy a její zaměstnanci:

Motýlci	Mgr. Ivana Horká – ředitelka školy Bc. Lucie Andryšáková – zástupkyně ředitelky Mgr. Pavlína Janíčková
Ptáčci:	Bc. Lenka Kollárová Martina Vystavělová Eliška Pavlíčková- asistentka
Kotátka:	Bc. Anna Sádecká Jitka Šebestová
Sluníčka	Mgr. Jana Bednářová Lenka Karolyiová – vedoucí praxí Bc. Petra Velínová – asistentka
Berušky	Mgr. Eva Kotková Mgr. Barbora Karberová
Školní kuchyně	Andrea Bartošová – vedoucí školní kuchyně Andrea Pospíšilová Petra Jenyš Hana Vlčková
Provozní pracovnice:	Eliška Pavlíčková Martina Hudečková Jana Kotučová Renata Kollárová

2. 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 inkluзивity 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

3. 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

4. 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 chviliek
- 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.

5. 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

6. 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.

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 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.

8. Další vzdělávání učitelek

- semináře zaměřené na rozvoj pedagogických dovedností a znalostí – objednávají pracovnice 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 přípravách 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.