

MŠ Lednice



PLÁN PRÁCE

ŠKOLNÍ ROK 2023/2024

V Lednici dne 30.8.2023

Č.j. 111/2023

Podklady pro dokument byly projednány na pedagogické radě dne 31.8.2023

I. Organizace školního roku 2023-2024

4.9.2023- pondělí, začátek školního roku

Čtvrtek a pátek 26.10. a 27.10.2023 – omezený provoz /podzimní prázdniny v ZŠ/

23.12.2023 - 1.1.2024 - MŠ UZAVŘENA - vánoční prázdniny v ZŠ (3 pracovní dny)

2.1.2024 – v úterý začínáme v Novém roce

Jednodenní **pololetní prázdniny** případnou na pátek **2.2.2024** /MŠ v provozu/.

5.2.2024 –11.2.2024 - omezený provoz MŠ /jarní prázdniny/

Velikonoční prázdniny případnou na čtvrtek **28.3.2024** /MŠ v provozu/.

Od pondělí **1.7.2024** – do středy **31.7.2024 - omezený provoz - letní prázdniny v ZŠ** /MŠ v provozu/.

Od čtvrtka 1.8.2024- do 1.9.2024 – MŠ UZAVŘENA

Následující školní rok začne v pondělí 2.9.2024.

V době letních prázdnin bude provoz MŠ omezen. Důvodem je čerpání řádné dovolené, (zákon č. 563/2004 o pedagogických pracovnících), úklid školy a práce spojené s údržbou a rekonstrukcí.

V případě vánočních a hlavních prázdnin, budou informace o organizaci vyvěšeny na nástěnkách nejméně dva měsíce před uzavřením.

Výše úplaty (školného) bude snížena v době uzavření školy a to na 0,-Kč /srpen/, viz vnitřní směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání.

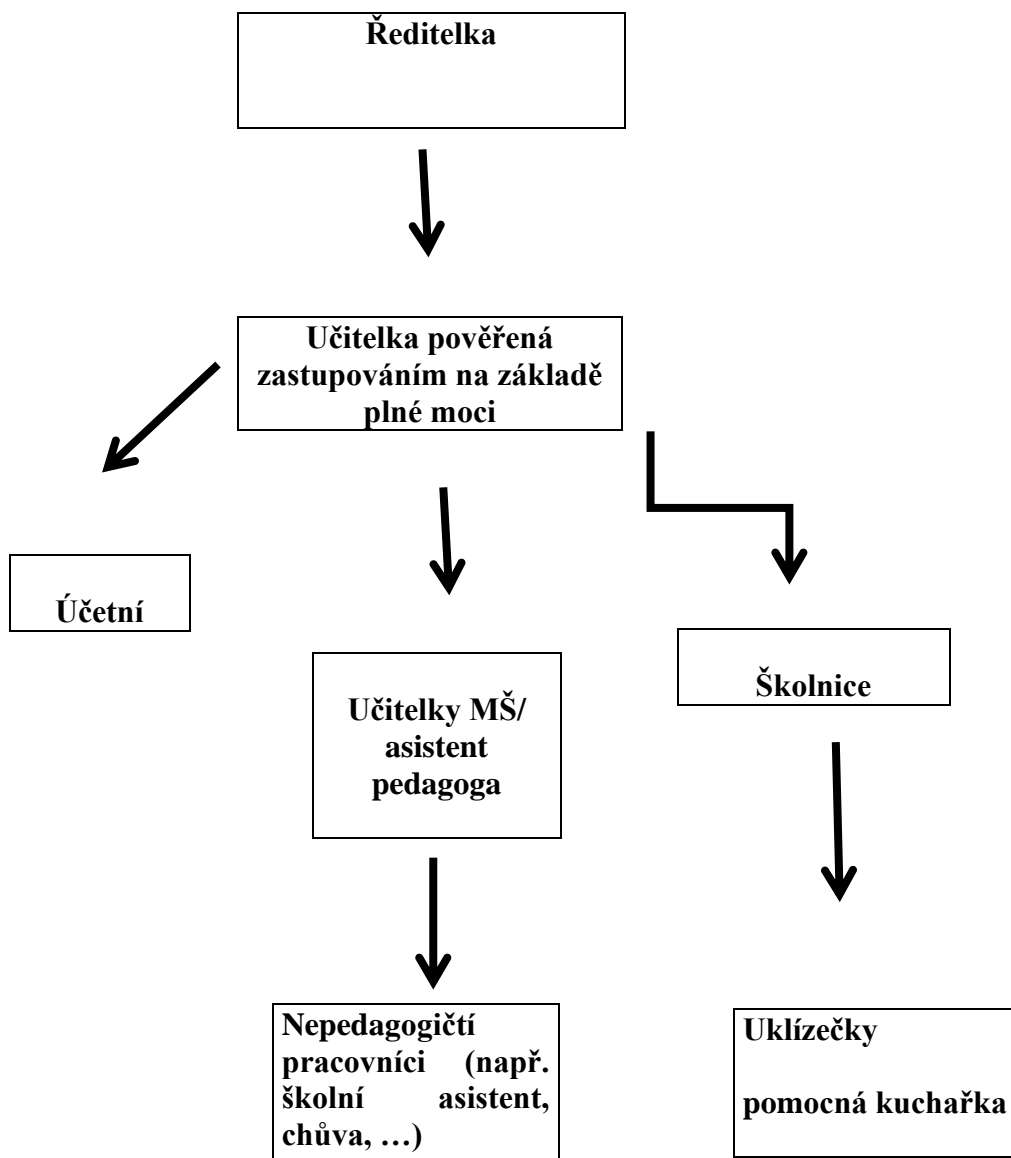
II. Závěry pro práci vyplývající z Výroční zprávy o činnosti školy 2022/2023 a Evaluační zprávy

- Při plánování vzdělávací nabídky pro děti mladší tří let vycházet z jednoduchých principů: jednoduchost, časová nenáročnost, pravidelné rituály známé prostředí a nejbližší okolí, smysluplnost a podnětnost, dostatek prostoru a času pro volný pohyb a hru dítěte;
- S dětmi pracovat individuálně, případně v menších skupinkách;
- Zaměřit se na sebehodnocení dětí;
- Rozšířit spolupráci s učitelkami 1. stupně - vzájemné návštěvy učitelů v průběhu vzdělávacího procesu, účast při zápisu do 1. třídy učitelů z MŠ;
- Nadále provádět konzultační hodiny pro rodiče. Na nich pracovat aktivně s portfoliem dítěte;
- Postupně doplňovat pomůcky a materiály dle individuálních potřeb dětí s nadáním;
- Oslovovat rodiče dětí s možností sponzorských darů do MŠ;
- Zaměřit se na prohloubení spolupráce s rodiči – představit jim lépe ŠVP a vzdělávací nabídku a tím je více do dění MŠ (více společných akcí, hravá dopoledne, čtení před odpočinkem dětí, atd.);
- Nabízet rodičům možnost účasti na přednášce s odborníkem (psycholog, logoped, ...);
- U dětí mladších tří let vycházet z jednoduchých principů: jednoduchost, časová nenáročnost, pravidelné rituály známé prostředí a nejbližší okolí, smysluplnost a podnětnost, dostatek prostoru a času pro volný pohyb a hru dítěte;
- Klást na děti jasné, věkově přiměřené a srozumitelné požadavky;
- Úzce spolupracovat s rodiči a odborníky, v případě tvorby, realizace a vyhodnocení plánu pedagogické podpory (PLPP) a individuálního vzdělávacího plánu (IVP) dítěte se SVP;
- Při plánování vzdělávacích cílů spolupracovat s asistentkami pedagogů;
- Dávat dětem možnost více navrhnout aktivitu a činnosti, o které mají zájem a spolurozhodovat o tom, co se bude dělat;
- Průběžně pracovat s diagnostickými listy jednotlivých dětí, portfolii a brát je jako nástroj při plánování vzdělávací nabídky;
- Aktivně pracovat s diagnostikou iSophi. Zároveň ale neustále zapisovat poznámky z průběžného pozorování;
- K dětem přistupovat diferencovaně, respektovat jejich individualitu;
- Zaměřit se na logopedickou prevenci (všechny učitelky by měly v budoucnu absolvovat kurz logopedické prevence a zvýšit si tak kvalifikaci a především své odborné znalosti v oblasti logopedie - prevence);
- Individuálně pracovat s předškolními dětmi, s pomocí konkrétních očekávaných výstupů stanovit v rámci integrovaných bloků cílenou vzdělávací nabídku, která je pro naplňování očekávaných výstupů smysluplná a účelná;
- V rámci péče o tělesnou a duševní hygienu dětí využívat co nejvíce přírodu v okolí školy, zařazovat v co největší míře pobyt venku, peší výlety do okolí, tělocvičny ZŠ (alespoň 1x do měsíce – všechny děti, střídát se po třídách);
- Vést děti k samostatnosti, i nadále ať si samy chystají prostírání, talířky a příbory a starší děti si samy nalévají polévku. Pokračovat také v mazání pomazánek na chleba;

- Používat příbor i u menších dětí (nemít ohraničeno věkem, ale spíše schopnostmi). Ze začátku býti nápomocní (dbát na správný úchop, apod.)
- Děti pravidelně vybízet k tomu, aby dostatečně během dne pily (a to jak ve třídě, tak v průběhu pobytu venku);
- Pro nově nastupující děti respektovat adaptační plán – při nástupu žádáme rodiče o součinnost s plněním tohoto plánu;
- Pokračovat v konzultačních hodinách učitelek v jednotlivých třídách (několikrát do roka);
- Průběžně provádět hodnotící a evaluační činnosti (min. 2x ročně, u předškoláků 3x ročně);
- Provádět diagnostické činnosti, sledovat individuální rozvoj, učení dětí a podle toho postupovat v jejich dalším vzdělání (včetně průběžného pozorování a zapisování během dne);
- Průběžně sledovat a vyhodnocovat naplňování vzdělávacích cílů a klíčových kompetencí;
- Průběžně pracovat s diagnostickými listy jednotlivých dětí a brát je jako nástroj při plánování vzdělávací nabídky;
- Zintenzivnit sdílené hospitace mezi jednotlivými třídami (kolegyněmi) – min. 2x ročně;
- Nadále se vzájemně informovat o účasti na seminářích, předávat získané poznatky na pedagogických poradách;
- Aktivně vést portfolio dítěte a aktivně s ním pracovat. Ostatním kolegyním předávat tipy a náměty na vylepšení těchto portfolio;
- Pokračovat v tzv. „kronice třídy“. Sešit, který koluje společně s plyšákem mezi jednotlivými dětmi a jejich rodiči. Rodiče pak píší zážitky, co děti prožily, doplněné fotografiemi;
- V každé třídě vést i nadále tzv. systém na sledování docházky (kdo jde po obědě, kdo po spaní) – např. pomocí kolíčků;
- Ředitelce MŠ dávat návrhy na vylepšení jednotlivých tříd, šaten a dalších prostor MŠ;

III. Organizační schéma řízení školy, kompetence

GRAFICKÉ ZNÁZORNĚNÍ ORGANIZAČNÍHO ŘÁDU



Všechna závažná rozhodnutí projednávat předem, na pedagogických a provozních poradách, informovat prokazatelným způsobem zaměstnance/podpisem/.

Hodnocení školy provádět v rámci autoevaluace, s využitím dotazníkových průzkumů mezi rodiči a zaměstnanci. Zaměřit se na dodržování školního systému vlastního hodnocení školy, na podporu řízení a rozvoje vlastního hodnocení.

Hodnocení není cílem, ale prostředkem ke hledání optimálních cest vzdělávání dětí. Na základě výsledků se rozhodneme, co upravíme, co budeme měnit, na co se zaměříme do budoucna.

Organizací dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků zvyšovat odbornou kvalifikaci pedagogů. Podporovat a zaměřovat samostudium pedagogů jako jednu ze součástí jejich vzdělávání /viz Plán DVPP/.

Počty dětí školní rok 2023/2024 k 1.9.2023

		<i>DĚVČATA</i>	<i>CHLAPCI</i>
MOTÝLCI	18	8	10
SOVIČKY	24	9	15
VČELIČKY	25	15	10

Věkové složení dětí školní rok 2023/2024 k 1.9.2023

DĚTI	CELKEM	CHLAPCI	DÍVKY
5-7 leté (předškoláci)	22	11	11
4-5 leté	21	14	7
3-4 leté	19	9	10
dvouletí	5	1	4
Celkem	67	35	32

Personální obsazení školy:

Ředitel školy:

Mgr. Simona Kratochvílová

Pověřený zástupce:

Martina Loukotová

Třída Motýlci

učitelky: Kristýna Jandásková, Mgr. Simona Kratochvílová, Mgr. Jana Hošková (překrývání
přímé pedagogické činnosti)

asistent pedagoga: Mgr. Dagmar Šimová

chůva: Marcela Kabátová

Třída Sovičky

Učitelky: Michaela Tůmová, Martina Loukotová

asistent pedagoga: Tereza Stachovičová

Třída Včeličky

Učitelky: Bc. Lubomíra Svobodová, Hana Čavarová

Školní asistent: Ing. Kateřina Hyklová

Provozní zaměstnanci:

Věra Piškulová – školnice/uklízečka 1,0 úvazek

Eva Hubáčková – uklízečka 0,5625 úvazek

Andrea Holešinská - uklízečka 0,5625 úvazek

Marcela Kabátová – pomocná kuchařka 0,625 úvazek/ 0,375 - chůva

Pracovní doba učitelek a nepedagogických pracovníků

Pracovní doba pomocné kuchařky – Kabátové (sudý týden)

6-7	7 - 8	8 - 9	9 - 10	10 - 11	11 - 12	12 - 13	13 - 14	14 - 15	15-16	16-17
----	-----	-----			----	-----	----	-----		
----	-----	-----			----	-----	----	-----		
----	-----	-----			----	-----	----	-----		
----	-----	-----			----	-----	----	-----		
----	-----	-----			----	-----	----	-----		

Pracovní doba pomocné kuchařky – Kabátové (lichý týden)

6-7	7 - 8	8 - 9	9 - 10	10 - 11	11 - 12	12 - 13	13 - 14	14 - 15	15 - 16	16-17
	--	-----			----	-----	----	-----	-----	--
	--	-----			----	-----	----	-----	-----	--
	--	-----			----	-----	----	-----	-----	--
	--	-----			----	-----	----	-----	-----	--
	--	-----			----	-----	----	-----	-----	--

**Pracovní doba uklízečky/školnice- Piškulové – lichý
týden/sudý týden**

6-7	7 - 8	8 - 9	9 - 10	10 - 11	11 - 12	12 - 13	13 - 14	14 - 15	15 - 16	16-17
----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----		
----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----		
----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----		
----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----		
----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----		

6-7	7 - 8	8 - 9	9 - 10	10 - 11	11 - 12	12 - 13	13 - 14	14 - 15	15 - 16	16-17
	--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--
	--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--
	--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--
	--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--
	--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--

Pracovní doba uklízečky Holešinské a Hubáčkové

6-7	7 - 8	8 - 9	9 - 10	10 - 11	11 - 12	12 - 13	13 - 14	14 - 15	15 - 16	
		---	-----	-----	-----	-----				
		----	-----	-----	-----	-----				
		----	-----	-----	-----	-----				
		----	-----	-----	-----	-----				
		----	-----	-----	-----	-----				

SOVIČKY (učitelky se budou střídát po týdnu)

	<i>Tůmová Michaela</i>	<i>Loukotová Martina</i>
Pondělí	6:15 – 12:25	9:00 – 15:20
Úterý	6:15 – 12:25	9:00 – 15:20
Středa	6:15 – 12:25	9:00 – 15:20
Čtvrtek	6:15 – 12:25	9:00 – 15:20
Pátek	6:15 – 12:25	9:30 – 15:20

	<i>Tereza Stachovičová –asistent pedagoga</i>
Pondělí	8:00 – 15:15
Úterý	8:00 – 15:15
Středa	8:00 – 15:15
Čtvrtek	8:00 – 15:15
Pátek	8:00 – 15:00

MOTÝLCI (učitelky se budou střídát po týdnu)

	<i>Jandásková Kristýna</i>	<i>Mgr.Kratochvílová Simona</i>
Pondělí	7:00 – 12:45	12:45 – 16:15
Úterý	7:00 – 12:45	12:45 – 16:15
Středa	7:00 – 12:45	12:45 – 16:15
Čtvrtek	7:00 – 12:45	12:45 – 16:15
Pátek	7:00 – 12:45	12:45 – 16:15

	<i>Mgr. Kratochvílová Simona</i>	<i>Jandásková Kristýna</i>
Pondělí	7:00 –9:30	9:30 – 16:15
Úterý	7:00 –9:30	9:30 – 16:15
Středa	7:00 –9:30	9:30– 16:15
Čtvrtek	7:00 –9:30	9:30 – 16:15
Pátek	7:00 –9:30	9:30 – 16:00

	<i>Mgr. Šimová Dagmar –asistent pedagoga</i>
Pondělí	7:45 – 15:00
Úterý	7:45 – 15:00
Středa	7:45 - 15:00
Čtvrtek	7:45 – 15:00
Pátek	8:00 – 15:00

	<i>Mgr. Hošková Jana (překrývání přímé pedagogické činnosti)</i>
Pondělí	9:30 – 12:00
Úterý	9:30 – 12:00
Středa	9:30 – 12:00
Čtvrtek	9:30 – 12:00
Pátek	9:30 – 12:00

	<i>Kabátová Marcela – chůva</i>
Pondělí	9:00 – 11:30; 13:30 – 14:00
Úterý	9:00 – 11:30; 13:30 – 14:00
Středa	9:00 – 11:30; 13:30 – 14:00
Čtvrtek	9:00 – 11:30; 13:30 – 14:00
Pátek	9:00 – 11:30; 13:30 – 14:00

Včeličky (učitelky se budou střídát po týdnu)

	<i>Bc. Svobodová Lubomíra</i>	<i>Čavarová Hana</i>
Pondělí	6:15 – 12:15	9:45 – 16:15
Úterý	6:15 – 12:15	9:45 – 16:15
Středa	6:15 – 12:15	9:45 – 16:15
Čtvrtek	6:15 – 12:15	10:00 – 16:15
Pátek	6:15 – 12:15	10:00 – 16:15

	<i>Ing. Kateřina Hyklová – školní asistent</i>
Pondělí	8:00 - 12:00
Úterý	8:00 - 12:00
Středa	8:00 - 12:00
Čtvrtek	8:00 - 12:00
Pátek	8:00 - 12:00

Kompetence pracovníků

Ředitelka – Mgr. Simona Kratochvílová

- řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců
- provádí kontroly všech pracovníků a dětí ve všech oblastech, část kompetencí je však přenesena na další pracovníky.
- pokladník

Martina Loukotová – učitelka pověřená zastupováním

- správce sbírky třídy Soviček
- reprezentace školy na veřejnosti a vystoupení dětí s hudebním doprovodem
- práce na ŠVP
- Garant edukativně stimulačních skupin pro předškoláky

- zastupování v době nepřítomnosti ředitelky MŠ
- kontrola organizačního řádu školy ostatních směrnic školy
- příprava návrhů pro vedení školy k nápravě nedostatků

Michaela Tůmová – učitelka

- správce sbírky Soviček
- zdravotník, doplňování lékárníčky
- Garant edukativně stimulačních skupin pro předškoláky
- reprezentace školy na veřejnosti
- evidence docházky
- práce na ŠVP

Bc. Lubomíra Svobodová – učitelka

- správce sbírky třídy Včeliček
- zajištění kulturních akcí školy
- články do zpravodaje
- práce na ŠVP
- Výtvarná prezentace školy
- správce rozpočtu a hlavní účetní /§ 26 odstavec 3 zákona/

Hana Čavarová – učitelka

- správce sbírky třídy Včeliček
- články do zpravodaje
- zdravotník, doplňování malé lékárníčky
- reprezentace školy na veřejnosti
- práce na ŠVP
- bezpečnostní technik
- Prezentace výtvarných prací dětí na lázeňské kolonádě a realizátor tzv. „galerie na plotě“ v areálu MŠ

Kristýna Jandásková – učitelka

- správce sbírky třídy Motýlků
- reprezentace školy na veřejnosti
- vedení kroniky
- práce na ŠVP
- Výtvarná prezentace školy
- zajištění kulturních akcí školy
- články do zpravodaje

Mgr. Jana Hošková – učitelka

- reprezentace školy na veřejnosti
- zajišťování kulturních akcí školy
- příspěvky do zpravodaje

Mgr. Dagmar Šímová – asistent pedagoga

- vedení učitelské knihovny
- reprezentace školy na veřejnosti
- zajišťování kulturních akcí školy

Tereza Stachovičová – asistent pedagoga

- Prezentace výtvarných prací dětí na lázeňské kolonádě
- reprezentace školy na veřejnosti
- Výtvarná prezentace školy

Ing. Kateřina Hyklová – školní asistent

- reprezentace školy na veřejnosti
- zajišťování kulturních akcí školy

Marcela Kabátová – chůva

- péče o ne-tříleté děti: oblékání, mytí, vedení dětí k základním hygienickým návykům, výchova k sociálním dovednostem, individuální péče nejmenším dětem, apod.

Marcela Kabátová – kuchařka

- dodržování předpisů BOZP a PO při vydávání jídla
- úklid nádobí
- výdej hotové stravy a výdej jídel a další práce v kuchyni spojené s výrobou částí jídel.
- úklid lehátek (v součinnosti s uklízečkou/školnicí)
- dodržování zásad prevence úrazů a bezpečnosti

Věra Piškulová – uklízečka/školnice

- zodpovědnost za úklid
- roznášení lehátek
- praní prádla
- péče o květiny
- předseda likvidační komise
- dodržování bezpečnosti práce

Eva Hubáčková – uklízečka

- zodpovědnost za úklid
- roznášení lehátek
- péče o květiny

Andrea Holešinská – uklízečka

- zodpovědnost za úklid
- roznášení lehátek
- péče o květiny
- výdej hotové stravy a výdej jídel

Plán schůzí

<u>Pedagogické rady:</u>	- srpen	<u>Provozní porady:</u>	- srpen
	- listopad		- leden
	- leden		- červen
	- duben		
	- červen		

Mimořádné porady k řešení organizačních záležitostí a provozu školy: dle aktuální situace

Pracovníci školy si neplánují žádné soukromé akce (dovolená, neplacené a náhradní volno) na přípravný týden, začátek a závěr školního roku, rovněž na dobu schůzí a porad.

Zápis do MŠ – od 2. do 16. květen 2024/ termín bude ještě upřesněn/

Den otevřených dveří – duben/květen 2024 / před zápisem do MŠ/

Přezkoušení individuálně vzdělávaných dětí: **vždy poslední čtvrtek v měsíci listopadu (30.11.2023) od 13h a náhradní termín je stanoven na první čtvrtek měsíce prosince (7.12.2023), rovněž od 13h.** U individuálního přezkoušení bude vždy přítomna minimálně 1 učitelka mateřské školy a na základě přezkoušení dítěte vyhotoví zápis a sdělí případná doporučení rodičům.

Rámcové uspořádání dne v jednotlivých třídách je následující:

REŽIM DNE SOVIČKY



Respektuje potřeby předškolního dítěte a zároveň dodává pocit bezpečí a řádu.

6:15	otevření MŠ, děti se schází ve třídě SOVIČEK
6:15	začíná provoz ve třídě Včeliček
7:00	začíná provoz ve třídě MOTÝLKŮ
6:15 – 9:50	spontánní hry a činnosti dle volby dětí skupinová, kolektivní a individuální práce s dětmi - řízené činnosti
8:30 – 9:00	hygiena, svačina – průběžně dle situace a potřeb dětí
9:50 – 11:50	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:50 – 12:30	hygiena, oběd
12:30 – 14:00	hygiena, odpočinek dětí na lehátku dle potřeby, klidné činnosti dětí
13:30 – 16:15	činnosti dle volby dětí, zájmové kroužky dětí, činnosti navazující na dopolední aktivity, dle počasí pobyt venku
14:10 – 14:40	hygiena, svačina průběžně dle potřeb dětí
15:20 hod	končí provoz ve třídě SOVIČEK

16:15 hod

uzavření MŠ ve třídě MOTÝLKŮ a VČELIČEK

REŽIM DNE MOTÝLCI



Respektuje potřeby předškolního dítěte a zároveň dodává pocit bezpečí a řádu.

6:15 hod

otevření MŠ, děti se schází ve třídě SOVIČEK

6:15 hod

začíná provoz ve třídě Včeliček

7:00 hod

začíná provoz ve třídě Motýlků

6:15 – 9:30

spontánní hry a činnosti dle volby dětí
skupinová, kolektivní a individuální práce s dětmi - řízené činnosti

8:30 – 9:00

hygiena, svačina – průběžně dle situace a potřeb dětí

9:30 – 11:30

příprava na pobyt venku, pobyt venku

11:30 – 12:10

hygiena, oběd

12:10 – 14:00

hygiena, odpočinek dětí na lehátku dle potřeby, klidné činnosti dětí

13:10 – 16:15

činnosti dle volby dětí, zájmové kroužky dětí, činnosti navazující na
dopolední aktivity, dle počasí pobyt venku

14:00 – 14:30

hygiena, svačina průběžně dle potřeb dětí

15:20 hod

končí provoz ve třídě SOVIČEK

16:15 hod

uzavření MŠ ve třídě MOTÝLKŮ a VČELIČEK

REŽIM DNE VČELIČKY



Respektuje potřeby předškolního dítěte a zároveň dodává pocit bezpečí a řádu.

6:15 hod	otevření MŠ - začíná provoz ve třídě VČELIČEK
7:00	začíná provoz v Motýlcích
7:00 – 9:40	spontánní hry a činnosti dle volby dětí skupinová, kolektivní a individuální práce s dětmi- řízené činnosti
8:30 – 9:00	hygiena, svačina – průběžně dle situace a potřeb dětí
9:40 – 11:40	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:40 – 12:20	hygiena, oběd
12:20 – 14:00	hygiena, odpočinek dětí na lehátku dle potřeby
13:20 – 16:15	činnosti dle volby dětí, zájmové kroužky dětí, činnosti navazující na dopolední aktivity, dle počasí pobyt venku
14:10 – 14:30	hygiena, svačina průběžně dle potřeb dětí
16:15	uzavření MŠ ve třídě MOTÝLKŮ a VČELIČEK

IV. Propagace práce školy, spolupráce

Informační systém

- aktuální informace budou vyvěšeny na nástěnkách / ve vestibulu, v šatnách/
- na webových stránkách www.mslednice.cz
- prostřednictvím aplikace „Lyfle“
- důležitá krátká sdělení pro zaměstnance, budou sdělovány prostřednictvím aplikace WhatsApp
- v případě nutnosti bude svolána „mimořádná porada“

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

Spolupráce s knihovnou

- podchytit zájem o knihy v co nejužším věku dítěte
- rozvíjet základy čtenářské gramotnosti u dětí
- účastnit se akcí místní knihovny

Spolupráce se základní školou a družinou

- návštěvy 1. tř. /2- 3x ročně/
- Společný výlet s prvňáčky a předškoláky (rozvoj neformálních vztahů mezi pedagogy, dětmi)
- místo spaní...hraní – návštěva předškoláků ve školní družině
- pohybové aktivity v tělocvičně ZŠ pod vedením učitelek MŠ 1x za měsíc (předškoláci)
- společná divadelní a filmová vystoupení
- přijde k nám Mikuláš a čert – děti ze ZŠ v převlecích
- děti ze ZŠ zhotoví dárečky pro předškoláky k zápisu do 1.tř.ZŠ
- „Masopustní rej“ průvod masek
- společná organizace Dne dětí /ZŠ, obec, sponzoři/
- spolupráce na závěrečné lekci ESS (edukativně stimulační skupiny)

Spolupráce s odborníky

- předvedení policejního auta a motorky, včetně pomůcek (PČR)
- pozvání obecního policisty do MŠ
- návštěva hasičské zbrojnice

- logopedická depistáž v MŠ ve spolupráci s SPC Brno
- depistáž školní zralosti v MŠ ve spolupráci s PPP v Břeclavi

Spolupráce s obcí Lednice

- uspořádání výstavky prací rodičů a dětí ve vestibulu na lázeňské kolonádě
- zhlédnutí filmového představení 1-2x ročně v kinosále obce
- průběžné vystavování výtvarných prací dětí na lázeňské kolonádě
- masopustní průvod obcí
- společná oslava Dne dětí
- dětské krojové hody, založení nové tradice
- vystavování výtvarných prací na TIC na lázeňské kolonádě
- vystoupení dětí na vánočním jarmarku v obci
- vystoupení na májové slavnosti na lázeňské kolonádě
- výstava tabla předškoláků na obecním úřadě

Spolupráce s rodiči

Náš cíl: vytvářet mezi rodiči a pedagogy partnerský vztah a zajistit, aby se děti ale i jejich rodiče cítili v mateřské škole dobře a navštěvovali ji rádi;

Co rodičům nabízíme?

- Spoluúčast na ŠVP
- Pravidelné konzultační hodiny
- Přednášky z řad odborníků přímo v MŠ
- Konzultace ohledně školní zralosti ve spolupráci s PPP v Břeclavi
- Podávání informací o pokrocích jejich dítěte
- Informace o novinkách ve vzdělávání a výchově předškolních dětí
- Ochranu soukromí rodiny, profesionální přístup ze strany MŠ
- Nabídka poradenských služeb
- Společné akce s rodiči
- Dle časových možností čtení dětem před odpočinkem (rodiče, prarodiče)
- Semináře pro rodiče a veřejnost organizované MŠ
- Společné Edukativně stimulační skupiny pro předškoláky
- Spolupodílet se na adaptaci dítěte v MŠ

V rámci programu nabízíme:

- Smíšené třídy, individuální přístup, skupinovou práci s dětmi (pro děti mladší 3 let se sníženým počtem dětí a chůvou)
- Volný přístup rodičů do tříd
- Uvolnění režimu ve prospěch hravých činností
- Základní logopedickou péči (prevenci)
- Program pro předškolní děti a děti s odkladem školní docházky
- Dostatek pohybových aktivit
- Volby délky odpočinku dle potřeb dětí

- Oslavy narozenin a svátků
- Čtení dětem před odpočinkem z řad rodičů, prarodičů...

Další aktivity:

- Výuka angličtiny /placený kroužek/
- Logopedický kroužek /placený kroužek/
- Tanečně-sportovní kroužek /placený kroužek/
- Pohybové aktivity v tělocvičně ZŠ pod vedením učitelek MŠ
- Bruslení v Břeclavi /spolupráce se HC Lvi o. s., Břeclav /placená aktivita/
- V jarních měsících plavání v Břeclavi /placená aktivita/
- Polodenní výlety do okolí
- Divadla, koncerty, kino
- Vedení dětí k environmentální výchově
- Vedení dětí k polytechnické výchově

Průběžný plán akcí pro děti v MŠ

Podzim

- Podzimní slavnost, odpolední akce s rodiči, táborák a opékání špekáčků
- Tematická vycházka do přírody - Podzimníčku, kde jsi?
- Spolupráce s knihovnou „ Den knihoven“
- Návštěva zámeckého skleníku
- Exkurze na sochy z písku
- Kurz bruslení v Břeclavi
- Plavba na lodičkách /1. Plavení - pan Martínek/

Zima

- Starost o ptáky v zimě
- Mikulášská nadílka
- Domácí úkol pro rodiče a děti, výstava ve vestibulu na lázeňské kolonádě
- Rozsvěcování vánočního stromu (vánoční tvoření spojené s vánočním zpíváním u stromečku na zahradě MŠ)
- „Vánoční zpívání“ vystoupení na jarmarku v obci
- Návštěva zámecké kaple - Betlém
- „Superstar“- pěvecká soutěž
- Masopustní rejdní, karneval masek
- Mikulášské sportování (ve spolupráci se „LVY“ v Břeclavi)

Jaro

- Výlety do okolí
- Návštěva požární zbrojnice
- Slet čarodějnic a čarodějů, odpolední akce s rodiči, táborák a špekáčky
- Jarní besídka pro rodiče a přátele školy
- Tematická jarní vycházka do přírody – „Veverko kde jsi?“
- Rychlá kola – dopravní hřiště /autoškola Svoboda/
- „Sportáček“ – soutěž v běhu, skoku, hodů /naše olympiáda/
- Olympiáda pro MŠ pořádané Centrem volného času ve Valticích 4all

Léto

- Kurz plavání
- Oslava Dne myslivosti /Nejdek - pro starší děti/
- Výlet do obory v Bulharech
- Cyklovýlet (předškoláci)
- Oslava MDD
- Návštěva Státního zámku Lednice
- Školní výlet
- Pasování předškoláků spojený s karnevalem

Program bude aktuálně obohacován divadelními a filmovými představeními.

Společné akce s rodiči pro školní rok 2022/23

Září

- Podzimní slavnost - společné odpolední tvoření s táborákem
- Zahajovací třídní schůzka s rodiči v jednotlivých třídách

Říjen

- Halloween

Listopad

- Domácí úkol pro rodiče a děti
- Vánoční sbírka
- Maminko, tatínku, pojd' si za námi pohrát (dopoledne pro rodiče a děti)

Prosinec

- Rozsvěcování vánočního stromu, Vánoční zpívání + dílničky/besídky
- Účast na Vánočním jarmarku v obci, vystoupení dětí

Leden

- Nácvik písně na SUPERSTAR

Únor

- Oslovení rodičů předškoláků, u kterých doporučujeme odklad školní docházky a doporučit vyšetření v PPP
- Karneval

Duben

- Zápis do 1. tříd
- Slet čarodějnic, táborák s rodiči na školní zahradě
- Maminko, tatínku, pojd' si za námi pohrát (dopoledne pro rodiče a děti)

Květen

- Setkání s myslivci „Den myslivosti“ v Nejdku
- Den otevřených dveří, zápis do MŠ
- Besídky ke Dni matek

Červen

- Společná oslava dne dětí
- Schůzka s rodiči, dotazník spokojenosti

- Školní výlet
- Pasování předškoláků spojené s karnevalem

V průběhu celého školního roku pravidelně vypisovány konzultace třídních učitelek pro rodiče.

Roční plán environmentální výchovy na školní rok 2022/23

Podzim

- Pozorování podzimní přírody na vycházkách, sběr přírodnin a jejich sušení
- Veselé dýňování – společná akce s rodiči
- Sběr žaludů a kaštanů pro zvířátka v zimě, - pro naši srnečku v zahradě
- Hrabání suchého listí na školní zahradě
- Pozorování výlovu rybníka
- Sochy z písku
- Projektový den – „Pokusy a objevy“

Zima

- Výroba krmné směsi pro ptáky, sypání zrní ptákům do krmítek na školní zahradě i v zámeckém parku
- Krmení zvířátek v parku a na školní zahradě žaludy a kaštiny posbíranými na podzim
- Hry dětí na sněhu, koulování, sáňkování, bobování, stavby ze sněhu
- Pokusy se sněhem

Jaro

- Oslava Dne Země (22.4.)
- Pozorování jarní přírody na vycházkách
- Provádět pokusy s klíčením semen

Léto

- Slavíme MDD s dětmi celého světa
- Putování po památkách LVA, polodenní výlety s dětmi:
 - na místo posledního odpočinku /hřbitov/
 - Nový dvůr
 - Hippoklub
 - Minaret
 - Janův hrad
 - Morávko zahravní centrum
 - Rybníční zámeček
 - Tři Grácie
 - Státní zámek Lednice
- Návštěva čistírny odpadních vod v Lednici
- Návštěva sběrného dvoru
- Návštěva muzea v Lednici
- Zhlédnout vystoupení skupiny ZAYFERUS (ukázka dravců)
- Návštěva expozice: „Svět divočiny“

Během celého roku vedeme děti k šetření s papírem a vodou, třídění odpadů, k ochraně rostlin a k ochraně památek v našem okolí.

VI. Závěr

Pro učitelky

- vytvářet opatření ke snižování odkladů školní docházky (dbát na osvojování klíčových kompetencí individuálně u jednotlivých dětí);
- zaměřit se především na:
 - prožitkové učení - učení dítěte vycházející z vlastní zkušenosti a prožitku; je to způsob učení, který je pro dítě přirozený a jemu vlastní;
 - situační učení - učení, jehož těžištěm je praktické získávání zkušeností, poznatků, dovedností, návyků v kontextu dané situace, přímo v praxi; jedná se o učení dětí skutečným jednáním, ne učení o dané situaci; je založené na vytváření a využívání situací, které jsou pro dítě srozumitelné;
 - kooperativní učení - učení založené na vzájemné spolupráci dětí při řešení společných složitějších problémů a situací; učí děti rozdělovat si role a úkoly, plánovat činnosti, spolupracovat, pomáhat si, radit si, vyvíjet společné úsilí, kontrolovat a hodnotit společnou práci;
- dbát na vyváženost a prolínání řízených a spontánních činností (u netříletých dětí budou převažovat převážně spontánní činnosti);
- pokračovat v edukačně stimulačních skupinách pro předškolní děti;
- zapisovat poznámky z průběžného pozorování a zakládat do diagnostik;
- průběžně pracovat s diagnostickými listy jednotlivých dětí a brát je jako nástroj při plánování vzdělávací nabídky (pracovat s nimi i při konzultacích s rodiči).;
- aktivně pracovat s portfoliemi dětí, hledat nové inovace, s kolegyněmi sdílet nápady na vylepšení;
- upřednostňovat zejména skupinové činnosti, realizované prostřednictvím vzdělávací nabídky a individuální činnosti připravené dětem tzv. „na míru“ a vycházející z pedagogické diagnostiky;
- frontální činnosti organizovat jen v odůvodněných případech, zejména prostřednictvím kruhů (např. ranního/komunikačního kruhu, pohybové hry, zpívání písní či společné oslavy narozenin);
- **diagnostiky dětí** - hodnocením očekávaných výstupů u jednotlivých dětí, učitelka zjišťuje, jaké vzdělávací potřeby mají jednotlivě děti i třída jako celek a plánuje další vzdělávací činnost, téma;
- aktivně pracovat s diagnostikou iSophi. „Papírová verze zůstává pouze u dětí netříletých a tří-čtyřletých. Průběžné pozorování a zapisování poznámek ale zůstává i nadále;
- vkládat fotografie třídy do aplikace „Lyfle“;
- dohlédnout na dodržování pitného režimu, pravidelně vybízet děti k tomu aby pily;
- pokračovat ve vedení k samostatnosti (samy si dále budou děti nalévat polévku, pít, mazat pomazánku...);
- chodit na „náslechové hodiny“ neboli tzv. sdílené hospitace mezi jednotlivými učitelkami;
- spolupracovat s chůvou a školním asistentem a asistentkami pedagoga v jednotlivých třídách;

- spolupracovat s druhou učitelkou ve třídě (společně plánovat, pracovat na TVP);
- zaměřit se na logopedickou prevenci u dětí (gymnastika mluvidel, dechová cvičení) – ranní logopedické chvílky (do budoucna všechny učitelky absolvují kurz logopedické prevence);
- nadále realizovat tzv. projektové dny a vymýšlet další možné na nejruznější témata;
- realizovat tzv. „galerii na plotě“ – v areálu MŠ

Pro ředitelku

- realizovat, případně obměnit stávající akce v MŠ za nové, atraktivnější
- pokračovat ve vedení tzv. projektové dny v MŠ (projekt pro celou MŠ/třídu na určité téma) – zajímavá vzdělávací nabídka pro děti s nestandardními aktivitami;
- aktivně spolupracovat se zřizovatelem (spolupráce s učitelkami);
- zahájení projektu OP JAK
- oslovovat sponzory z řad rodičů;
- realizovat den otevřených dveří;
- spolupracovat se ZŠ Lednice a dalšími partnery v obci i mimo ni;
- dbát na dobré jméno školy, dobrá reprezentace na veřejnosti;
- zajistit přednášky aprobovanými psychology pro rodiče předškolních dětí;
- učinit opatření ke snižování odkladů povinné školní docházky;
- udržovat aktuálnost webových stránek;
- chodit na tzv. následné hospitace (kontrola dodržování doporučení z poslední hospitační návštěvy);
- hospitace provádět ve spolupráci s pověřenou zástupkyní – Martinou Loukotovou;
- při plánování DVPP vycházet z potřeb svých zaměstnanců;

Distanční forma výuky s ohledem na COVID-19

- Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště;
- V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole;
- Pokud to organizační možnosti školy dovolí, škola bude alespoň částečně udržovat distanční vzdělávání dotčených dětí a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky;
- V případě nepřítomnosti učitelky (např. v případě karantény), budou zhodnoceny možnosti distanční formy výuky dětí, které se vzdělávání také nemohou zúčastnit (chystání materiálů, online rozhovory s dětmi, apod.) – tzv. Home Office;
- Škola disponuje notebooku v každé třídě, má tedy vhodné podmínky k distanční výuce;

Mgr. Simona Kratochvílová – ředitelka MŠ