**ROČNÍ PLÁN**

**MŠ**

**2017/2018**



OBSAH:

1. Identifikační údaje

2. Organizace školního roku

3. Cíl ŠVP

4. Podmínky vzdělávání

5. Režim dne

6. Kontrolní činnost

7. Plán porad

8. Individuální úkoly ped. prac.

9. Plán akcí

10. Mimoškolní zájmová činnost

11. Pracovní doba pedagogických pracovnic

12. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků

13. Plán výchovného poradenství

1. **Identifikační údaje**

**Název:** Základní škola a Mateřská škola, Žatčany, příspěvková organizace

**Adresa:** Žatčany 20, 664 53 Újezd u Brna

**Adresa MŠ:** Žatčany 298, Újezd u Brna

**IČO:** 75023482

**IZO:** 102179719

**Ředitelka:** Mgr. Alena Stávková

**Vedoucí učitelka MŠ:** Nora Kaštická

**Kontakt ZŠ: tel.** 734 106 670, **e- mail**: zszatcany@gmail.com

**Kontakt MŠ: tel.** 604 206 797, **e-mail:** mszatcany@gmail.com

**Kontakt ŠJ: tel.** 604 441 457

**Webové stránky školy**: [www.zsmszatcany.cz](http://www.zsmszatcany.cz/)

**Facebook:** Mateřská škola Žatčany

**Zřizovatel:** Obec Žatčany, okr. Brno - venkov

**Adresa:** Žatčany 125, 664 53 Újezd u Brna

**Kontakt:** tel: 544 229 526

**2. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2017/2018**

Školní rok začíná: v pondělí **4. 9. 2018**

Školní rok končí: v pátek **29. 6. 2018**

Škola uzavřena: 23. 12. 2017 – 1. 1. 2018

16. 7. 2018 - 31. 8. 2018

**Prázdniny:**

Podzimní 26. a 27. 10. 2017 MŠ v provozu

Vánoční 23. 12. 2017 – 1. 1. 2018 MŠ uzavřena

Pololetní 2. 2. 2018 MŠ v provozu

Jarní 5. 2. 2018 - 11. 2. 2018 MŠ v provozu

Velikonoční 29. 3. 2018 MŠ v provozu

Hlavní 1.7. - 31. 8. 2018 MŠ v provozu 1. – 13.7. 2018

**Státní a ostatní svátky:**

1. leden Den obnovy samostatného českého státu

30. březen Velký pátek

17. duben Velikonoční pondělí

1. květen Svátek práce

8. květen Den vítězství

5. červenec Den slovanský věrozvěstů Cyrila a Metoděje

6. červenec Den upálení Mistra Jana Husa

28. září Den české státnosti

28. říjen Den vzniku samostatného československého státu

17. listopad Den boje za svobodu a demokracii

24. prosinec Štědrý den

25. – 26. prosinec 1. a 2. svátek vánoční

**Prázdninový provoz:** 1. – 13.7.2018

**Organizace školy:**

Provozní doba 6:45 – 15:45

Pedagogický dozor 15:45 – 16:15

Počet tříd 2

Kapacita 38

Počet pedagogů 3

Školní asistent 1

Počet provozních prac. 2

Úvazky: 2,5 pedagogové

 0,5 školní asistent

Třída Berušky: Bc. Zdenka Hrdličková, učitelka, výchovný poradce

 Hana Studená, učitelka

Třída Sluníčka: Nora Kaštická, vedoucí učitelka

 Hana Studená, učitelka

Školní asistent: Renata Kleinová

**3. Cíl ŠVP:**

* Všichni pracovníci školy budou svým jednáním a přístupem vytvářet pozitivní atmosféru, která bude východiskem pro kvalitní plnění výchovně vzdělávací práce školy.
* Nabízet dětem klidné, přirozené, bezpečné a podnětné prostředí, ve kterém se bude dítě všestranně rozvíjet, vzdělávat, sociálně zrát a uvědomovat si svoje hodnoty.
* Dopřát dětem co nejkrásnější dětství, protože z něj čerpá celý život.

**4. PODMÍNKY K VÝCHOVĚ A VZDĚLÁVÁNÍ**

**4.1 Věcné podmínky**

* Malý prostor na vytvoření hracích koutů
* Jedno sociální zařízení pro obě třídy
* Jedna šatna pro obě třídy
* Nevhodně dělené místnosti k odpočinku dětí
* Nejednotné sklenice, talíře a příbory
* Koberce pokrývají jen část podlahy, odlepují se
* Nerovný povrch před vstupem do MŠ
* Málo herních prvků na školní zahradě

**+**

* Nové šatní skřínky pro děti
* Nový úložný prostor na lehátka a lůžkoviny
* Nové zásobníky na papírové ručníky
* Nové přikrývky
* Nové stolky a židličky v obou třídách
* Nové TV pomůcky

**Záměry:**

* Svépomocí postupně vytvářet nové doplňky her tak, aby docházelo k celkové stimulaci rozvoje osobnosti dítěte.
* Dle ekonomických možností školy průběžně obnovovat nábytek, výukové vybavení, hračky a další pomůcky.
* Dále spolupracovat s obecním úřadem a školskou radou.
* Vybavit zahradu hracími prvky, lavicemi a stoly (renovace na OÚ).
* Rozvíjet spolupráci s rodiči v oblasti pomoci při tvorbě nových pomůcek a opravě hraček.

**4.2. Životospráva**

**+**

* Strava vždy vyvážená, pestrá a splňuje veškeré předpisy
* Pitný režim je zajištěn po celý den
* Jsou respektována specifika a omezení stravování u dětí
* Domácí strava, minimum polotovarů
* Pestrost pomazánek
* Individuální odpočinkový režim
* Dostatek pobytu venku vzhledem k umístění MŠ
* Zařazení vody do pitného režimu

**-**

* Špatné návyky životosprávy z domova
* Děti nejsou zvyklé jíst pomazánky
* Některé děti odmítají zeleninu i ovoce
* Používání rostlinného másla
* Úroveň stolování
* Nevhodné oděvy a obuv pro pobyt venku

**Záměry:**

* Stále zvyšovat kulturu stolování, správné použití příboru.
* Pobyt venku zpestřit novými aktivitami mimo areál
* Řídit se i nadále pravidly zdravé výživy
* Dbát společně s rodiči na vhodné oděvy a obuv pro pobyt ve třídě i venku.

**4.3. Psychosociální podmínky**

* Pomáháme dětem i rodičům postupně se adaptovat.
* Děti se podílejí na stanovení jasných pravidel chování v kolektivu.
* Všechny děti mají stejná práva a povinnosti i stejné možnosti.
* Pedagogové respektují individuální potřeby dětí, reagují na ně a napomáhají k jejich uspokojení.
* Děti příliš nezatěžujeme, respektujeme individuální potřebu délky času na splnění daného úkolu.
* Netolerujeme kastování a šikanu – vysvětlení formou diskuze, domluvy, hry.
* Navození domácího prostředí vzhledem k celkovému charakteru MŠ

**Záměry:**

* Důsledně vést děti k dodržování daných pravidel, sami si určí i sankce při nedodržení.
* Požadovat od dětí samostatnost dle jejich schopností a možností ve všech činnostech v souladu s danými pravidly.
* Více upevňovat prosociální vztahy, vzájemně si pomáhat, starší pomáhají mladším.
* Nechat děti samostatně řešit různé opakující se i nenadálé situace, navrhnout řešení.
* Zaměřit se na zdvořilostní návyky, na tykání dospělým.

**4.4. Organizace**

**+**

* Provozní doba je 6:45 – 15:45.
* Pedagogický dozor 15:45 – 16:15 je určen pouze pro pracující rodiče, kteří nestihnou dítě vyzvednout v rámci běžné provozní doby.
* Uzavření MŠ je oznámeno s dostatečným předstihem na nástěnce MŠ v šatně, popř. na hlavních dveřích, na webu školy na Facebooku MŠ.
* Dle možností umožňujeme dětem dokončení či rozvinutí her a činností.
* Pravidelné zařazování zdravotně-preventivní pohybové aktivity.
* Do mateřské školy patří dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zdravých dětí, nepřijmout dítě s nachlazením nebo jiným infekčním onemocněním.
* Plánování činností vychází z potřeb a zájmu dětí. Je prováděno tak, aby odpovídalo individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem dětí.
* Ve třídě jsou vytvářeny podmínky pro individuální, skupinové i frontální činnosti, děti mají možnost zúčastnit se činností v různě velkých skupinách.
* Je respektováno soukromí dětí, dle potřeby mají možnost neúčastnit se společných činností a relaxovat či pozorovat dění v ústraní.
* Termín přijímacího řízení bude oznámen dva měsíce předem formou letáků, na webových stránkách školy, na Facebooku MŠ a na infokanálu obce

-

* Otevírání videotelefonem narušuje aktivity učitelky s dětmi.
* Zkrácení provozní doby z důvodu úbytku dětí.
* Spojování tříd z důvodu nedostatečných úvazků učitelek.
* Jedna šatna pro všechny organizačně nevyhovuje.

***Záměry:***

* Respektovat soukromí dětí
* Vytvářet podmínky pro činnosti individuální i skupinové dle potřeb dětí
* Zaměřit se na organizaci her dětí a režimové momenty u mladších dětí (Berušky)

**4.5. Řízení mateřské školy**

* Povinnosti, pravomoci, úkoly a odpovědnosti všech pracovníků jsou vymezeny
* Pedagogický sbor pracuje jako tým a zve v rámci možností ke spolupráci rodiče dětí.
* Informační systém v rámci školy: ředitelka školy - vedoucí učitelka MŠ, hospodářka - učitelky a provozní personál - popř. rodiče.
* Pedagogický sbor se řídí Vnitřním řádem pro pedagogické pracovníky.

**Záměry:**

* Zkvalitnit prezentaci školy na webových stránkách, Facebooku a při veřejných vystoupeních
* Vytvářet pracovní prostředí založené na vzájemné důvěře, úctě, otevřené komunikaci a spolupráci mezi všemi pracovníky MŠ i ZŠ.
* Jasně a konkrétně stanovit práva a povinnosti pro všechny pracovnice ve spolupráci s ŘŠ.
* Využít potenciál všech pedagogických pracovnic k prohloubení kvality pedagogické práce.
* Sledovat novinky ve školství, v rámci možností je začlenit do ŠVP.
* Postupně vkládat ŠVP do INSPIS.

**4.6. Personální a pedagogické zajištění**

**+**

* Pedagogický pracovní tým funguje na základě jasně vymezených a společně vytvořených pravidel.
* Pedagogové jednají, chovají se a pracují profesionálním způsobem.
* Všechny učitelky mají předepsanou kvalifikaci.

**Záměry:**

* Dále prohlubovat kvalifikovanost pedagogů formou DVPP.
* Prohlubovat nadále týmovou spolupráci.
* Jasně formulovat pracovní náplně a dodržovat kompetence jednotlivých pracovníků.

**4.7 Spolupráce se ZŠ a institucemi**

Ve spolupráci se ZŠ naše MŠ vytváří v průběhu školního roku možnosti vzájemného poznání, které mají napomoci předškolákům seznámit se s prostorami, klimatem, zázemím, atmosférou a činností v základní škole.

* Kvalitní kooperace jednotlivých pracovišť školy (ZŠ, MŠ, ŠJ)
* Pořádání společných kulturních a sportovních akcí v rámci školy
* Společná vystoupení pro veřejnost
* Návštěva předškoláků v základní škole
* Spolupráce s místními organizacemi (Sokol, Orel, SDH, knihovna, zahradnictví)
* Dle individuálních potřeb dětí spolupracovat s odborníky (PPP Brno Hybešova, SPC Štolcova, logopedie, pediatr)

**Záměry:**

* Zkvalitnění komunikace a spolupráce mezi pedagogy ZŠ, MŠ a ŠJ
* Intenzivnější spolupráce s odbornými pracovišti
* Včasná informovanost všech pracovníků

**4.8 Spolupráce se zřizovatelem a veřejností**

Prioritou školy je vytvoření vhodných podmínek pro vzdělávání dětí a rozvoj školství v obci, proto je i naše spolupráce se zřizovatelem velmi úzká.

**+**

* Starosta obce i zastupitelstvo jsou vždy informováni o chodu MŠ prostřednictvím ŘŠ.
* Starosta často navštěvuje prostory ZŠ i MŠ, aby mohl posoudit účelnost vynaložených finančních prostředků a vyhodnotit požadavky pro další období.
* Ve spolupráci se školou se podílí obec na akcích určených pro děti a mládež
* Informace o MŠ, které nejsou předmětem ochrany osobních údajů, jsou podávány ředitelkou školy, vedoucí stravování nebo vedoucí učitelkou MŠ.

-

* šíření pomluv a zavádějících informací v obci
* únik interních záležitostí školy na veřejnost

**Záměry:**

* Omezit únik diskrétních informací na veřejnost.

**4.9 Spoluúčast rodičů**

**+**

* Pedagogové provádějí poradenské činnosti pro rodiče ve věcech výchovy a vzdělávání jejich dětí v rozsahu odpovídajícím pedagogickým kompetencím předškolního pedagoga a MŠ.
* Rodiče jsou dostatečně informováni o akcích, aktualitách a změnách na nástěnkách.
* Velká účast rodičů na akcích školy.
* Pedagogové respektují specifika dětí z rodiny, pokud se nerozchází se Školním řádem.
* Dobrá spolupráce s rodiči – řemeslníky a OSVČ.
* Dary od rodičů přispívají k dovybavení hračkami, knihami a VV materiálem.

-

* Strach zeptat se na konkrétní problém, informaci či jinou záležitost ze strany rodičů.
* Řešení soukromých dotazů před ostatními v šatně.

**Záměry:**

* Podporovat rodinnou výchovu a pomáhat rodičům doporučeními a radami v péči o děti
* Zamezit co nejvíce šířením pomluv.
* Citlivá a soukromá témata řešit soukromě bez přítomnosti nekompetentních osob.

**5. Režim dne**

Základní režim dne je stanoven v ŠVP, a pro každou třídu je specifikován v TVP. Je vyvěšen na nástěnce ve třídě a v šatně.

**6. Kontrolní činnost**

|  |  |
| --- | --- |
| **měsíc** | **Kontroly**  |
| **září** | vedení TVPzápisy v TKdodržování režimu dne |
| **říjen** | stolování a hygienické návyky kontrola vedení dokumentace tříd |
| **listopad** | kontrola záznamů o dětechbezpečnost při pobytu venku |
| **prosinec** | příprava vánočních oslav, výzdoby školydodržování režimu dne |
| **leden** | návrhy na odklad školní docházkykontrola plnění záměrů IB ŠVP a ročního plánu |
| **únor** | pololetní hodnocenízápisy v TK |
| **březen** | hygienické návyky a stolováníkontrola záznamů o dětech |
| **duben** | dodržování režimu dnekontrola vedení dokumentace třídy |
| **květen** | příprava ke Dni matekbezpečnost při pobytu venku |
| **červen** | kontrola evaluace tříd a školykontrola záznamů o dětech |

**7. Plán porad**

**7.1 Pedagogické rady**

**Termín: srpen 2017**

* organizace šk. roku, prázdniny, uzavření MŠ
* organizační záležitosti
* spolupráce se ZŠ
* seznámení s informacemi z porady ředitelů škol
* vedení mimoškolní zájmové činnosti dětí
* plán DVPP
* náplně práce pedagogů
* schválení Ročního plánu
* schválení aktualizace ŠVP
* připravenost na šk. rok - dokumentace

**Termín: leden 2018**

* hodnocení plnění záměrů ročního plánu, IB a ŠVP
* problémové děti
* návrhy na odklad školní docházky
* DVPP
* organizační záležitosti

**Termín červen 2018**

* hodnocení plnění ŠVP a IB
* hodnocení plnění Ročního plánu
* prázdninový provoz
* organizační záležitosti
* výsledky přijímacího řízení

**7.2 Operativní porady (dle potřeby)**

* plánování akcí školy
* aktuální informace
* řešení konkrétních problémů
* zadání aktuálních úkolů

**7.3 Provozní porady**

* dle plánu ředitelky školy

**8. Individuální úkoly pedagogů**

Kaštická Noratřídní učitelka Sluníčka

vedoucí učitelka

inventarizační komise

Bc. Hrdličková Zdeňka třídní učitelka Berušky

výchovný poradce

knihovna dětská a učitelská

 kronika

 výzdoba

Hana Studená zajišťování akcí školy

 správa pomůcek

 vedení školního fondu

 lékárnička

 fotokronika

 výzdoba

Renata Kleinová zajišťování akcí školy ve spolupráci s místními organizacemi

 výzdoba

* Další úkoly určuje ředitelka školy, vedoucí učitelka a v době nepřítomnosti pověřený zástupce ředitelky podle potřeb školy.
* Učitelka se účastní akcí pořádaných školou dle pokynů ředitelky.
* Všechny učitelky prezentují školu na veřejnosti a usilují o dobré jméno MŠ.
* Všechny učitelky si zvyšují odbornost studiem literatury a účastí na seminářích, získané zkušenosti předávají kolegyním.

**9. Akce ve školním roce 2017/2018**

* Srpen
* *pedagogická rada*

Září

* *schůzka s rodiči 7 .9. v 16:00*
* Dýňování na náměstí (ZŠ)

Říjen

* Drakiáda
* Den hraček

Listopad

* Beseda s myslivcem (MVDr. Ryba)
* Canisterapie
* Vánoční dílny

Prosinec

* Mikulášská nadílka
* Rozsvícení vánočního stromu na náměstí ve spolupráci se ZŠ a OÚ
* Dětské divadlo Sokolovna
* Betlémy Moutnice
* Divadlo v MŠ
* Návštěva DPS Újezd u Brna
* Vánoční den v MŠ

Leden

* Návštěva předškoláků v ZŠ
* Divadlo, program v MŠ
* *schůzka s rodiči 18. 1. v 16:00*

Únor

* Karneval
* Návštěva knihovny
* Týden knihy

Březen

* Vítání jara - Morena
* Velikonoční dílny

Duben

* Focení
* Velikonoční jarmark
* Den Země
* Mobilní planetárium

Květen

* Den matek Orlovna
* *Zápis do MŠ 15.5.*
* Výlet
* Den s hasiči

Červen

* Den dětí
* Dopravní hřiště Tuřany
* Zahradní slavnost – rozloučení s předškoláky

Další akce budou plánovány operativně dle nabídky.

**10. mimoškolní zájmová činnost**

***Sportík***

p. uč. Hana Studená

čtvrtek od 15:00 do 16:00.

***Keramika***

p. uč. Marta Procházková a Renata Kleinová – dle počtu přihlášených dětí

úterý 1x za 14 dní od 16:15 do 17:15

***Logoprevence***

p. uč. Zdeňka Hrdličková

středa 1x za 14 dní od 15:00 do 16:00

**11. Pracovní doba pedagogů**

viz. příloha 1.

**12. Plán dalšího vzdělávání pedagogů**

viz. příloha 2.

**13. Plán výchovného poradenství**

Viz. příloha č. 3