

PRACOVNÍ PLÁN

(příloha 1 k ŠVP – pro školní rok 2021/2022)

školní rok 2021 / 2022

Projednáno na pedagogické radě

dne 31. 8. 2021

.....

.....

.....

.....

.....

.....

I. Informace o škole

1. Provoz mateřské školy: od 6.15 hod.
do 16.15 hod.
2. Zřizovatel: obec Močovice
právní forma: obec, IČO 00640077
3. Adresa: Mateřská škola Močovice
Močovice 64
286 01 Čáslav
IČO 75033356
4. Číslo telefonu: 731 898 876
739 006 386
5. Předškolní zařízení sdružuje:
a/ mateřská škola - kapacita 35 dětí - IZO 107512823
b/ výdejna - kapacita 35 jídel - IZO 102774536
6. Počet pedagogických pracovníků: 5
7. Počet provozních zaměstnanců: 3
8. Počet zapsaných dětí:
od září zapsáno 33 dětí (1 integrované = - 2 místa)

II. Výchovně vzdělávací zaměření

- Podporovat a rozvíjet pracovní dovednosti – jemnou i hrubou motoriku
- Zvládnout základní pohybové dovednosti a prostorovou orientaci
- Vyjadřovat svou představivost a fantazii v tvořivých činnostech
- Podporovat a rozvíjet dětská přátelství
- Chápat, že všichni lidé mají stejnou hodnotu, přesto, že je každý jiný – jinak vypadá, chová se, něco jiného umí či neumí
- Při skupinové konstruktivní činnosti učit děti podílet se na společné práci a jejich výsledcích
- Osvojovat si jednoduché poznatky o světě a činnosti, o přírodě a jejich proměnách
- Učit děti mít povědomí o významu životního prostředí

Plán kontrolní a řídicí činnosti ředitelky školy

I. pololetí

srpen + září

- kontrola připravenosti na zahájení školního roku (výzdoba, nástěnky, tabulky, hračky)
zodp. – uč. kontrola – řed. dat.
- zpracovat pracovní plán činnosti mateřské školy
zodp. – řed. kontrola – řed. dat.
- kontrola celkového úklidu v mateřské škole, před budovou i na zahradě
zodp. – šk. kontrola – řed. dat.
- kontrola dodržování hygienických opatření s ohledem na šíření nemoci COVID-19
zodp. – šk. kontrola – řed. dat.
- seznámení zaměstnanců s předpisa BOZP, PO, s provozem, pracovní dobou, s vnitřním, provozním a pracovním řádem, s náplněmi práce a povinnostmi
seznámí – řed. kontrola – řed. dat.
- poučení a odpovědnost konkrétních zaměstnanců za ostrahu objektu – uzamykání, zabezpečení oken, manipulace s elektrickými spotřebiči
zodp. – všechny prac. kontrola – řed. dat.
- kontrola spolupráce MŠ se ŠJ – čas, výdej stravy, měření teploty
zodp. – prac. ŠJ kontrola – řed. dat.

říjen

- kontrola čerpání rozpočtu – mzdové i provozní prostředky
zodp. – řed. kontrola – řed. dat.
- kontrola uzamykání úklidových místností
zodp. – šk. kontrola – řed. dat.
- kontrola dodržování hygienických opatření s ohledem na šíření nemoci COVID-19
zodp. – šk. kontrola – řed. dat.
- kontrola dodržování bezpečnostních a hygienických předpisů při práci s dětmi
zodp. – uč. kontrola – řed. dat.
- kontrola četnosti při výměně lůžkovin
zodp. – šk. kontrola – řed. dat.

listopad

- příprava na uzavření mateřské školy v době vánočních prázdnin, projednání s rodiči a zřizovatelem
zodp. – uč. a řed. kontrola – řed. dat.
- nákup nových hraček na vánoční besídku
zodp. – uč. a řed. kontrola – řed. dat.
- kontrola dodržování hygienických opatření s ohledem na šíření nemoci COVID-19
zodp. – šk. kontrola – řed. dat.

prosinec

- dočerpání mzdových prostředků
zodp. – řed. kontrola – řed. dat.
- kontrola úklidu sněhu před budovou
zodp. – šk. kontrola – řed. dat.
- kontrola dodržování hygienických opatření s ohledem na šíření nemoci COVID-19
zodp. – šk. kontrola – řed. dat.

leden

- kontrola plnění ročního plánu školy a závěrů ze zahajovací pedagogické rady
zodp. uč. a řed. kontrola – řed. dat.
- provedení celkové inventarizace čerpání mzdových i provozních prostředků
zodp. – řed. kontrola – řed. dat.
- kontrola dodržování hygienických opatření s ohledem na šíření nemoci COVID-19
zodp. – šk. kontrola – řed. dat.

II. pololetí

únor

- kontrola vedení školní dokumentace
zodp. – uč. kontrola – řed. dat.
- kontrola používání osobních ochranných pracovních prostředků
zodp. – všechny prac. kontrola – řed. dat.
- kontrola uložení úklidových a mycích prostředků
zodp. – šk. kontrola – řed. dat.
- kontrola dodržování hygienických opatření s ohledem na šíření nemoci COVID-19
zodp. – šk. kontrola – řed. dat.

březen

- kontrola nástěnek – informace, estetika, kontakt s rodiči, aktuálnost
zodp. – uč. kontrola – řed. dat.
- kontrola plnění povinností provozní pracovnice
zodp. – šk. kontrola – řed. dat.
- kontrola dodržování hygienických opatření s ohledem na šíření nemoci COVID-19
zodp. – šk. kontrola – řed. dat.

duben

- vyhlášení zápisu dětí do mateřské školy
zodp. – řed. kontrola – řed. dat.
- projednání prázdninového provozu s rodiči dětí a zřizovatelem
zodp. – řed. kontrola – řed. dat.
- kontrola plnění školního vzdělávacího plánu – výsledky práce dětí
zodp. – uč. a řed. kontrola – řed. dat.
- prověrka BOZP a PO
zodp. – všechny prac. kontrola – řed. dat.
- kontrola dodržování hygienických opatření s ohledem na šíření nemoci COVID-19
zodp. – šk. kontrola – řed. dat.

květen

- vyrozumění o přijetí (nepřijetí) dítěte do mateřské školy – ukončení správního řízení
zodp. – řed. kontrola – řed. dat.
- kontrola upravenosti školní zahrady
zodp. – šk. kontrola – řed. dat.
- kontrola dodržování hygienických opatření s ohledem na šíření nemoci COVID-19
zodp. – šk. kontrola – řed. dat.

červen

- plnění plánu hospitací, výsledky hospitační činnosti, projednání připomínek k práci s dětmi
zodp. – řed. kontrola – řed. dat.
- komplexní hodnocení školního roku, diskuze
zodp. – uč. a řed. kontrola – řed. dat.
- projednání práce učitelek a provozní pracovnice o prázdninách
zodp. – všechny prac. kontrola – řed. dat.
- zajistit slavnostní rozloučení se školáky – vysvědčení, pamětní listy, knihy
zodp. – uč. kontrola – řed. dat.
- kontrola čerpání mzdových prostředků
zodp. – řed. kontrola – řed. dat.
- kontrola dodržování hygienických opatření s ohledem na šíření nemoci COVID-19
zodp. – šk. kontrola – řed. dat.

červenec

- zajistit pečlivý úklid školy a upravenost školní zahrady
zodp. – šk. kontrola – řed. dat.
- zajistit nákup pomůcek, kancelářských a výtvarných potřeb, hygienických a čistících prostředků
zodp. – řed. kontrola – řed. dat.
- zabezpečení květin a zeleně o prázdninách
zodp. – šk. kontrola – řed. dat.
- kontrola dodržování hygienických opatření s ohledem na šíření nemoci COVID-19
zodp. – šk. kontrola – řed. dat.

Srpen

- zajistit celkovou dezinfekci školy před zahájením dalšího školního roku
zodp. – šk. kontrola – řed. dat.
- připravit výzdobu prostor budovy školy včetně nástěnek, oken apod.
zodp. – všechny ped. prac. kontrola – řed. dat.

Materiálně technické zabezpečení

školní rok 2021/22

- zajistit novou skříňku na výkresy do třídy Hvězdiček
- zakoupit náplně do zásobníků na mýdla, toaletní papíry a papírové ručníky
- zajistit opravu dlaždiček v umyvárně u třídy Sluníček
- připomenout zřizovateli zajištění bezpečnosti dětí na schodech – odstranění ostrých hran schodnic (pokyn Bc. Vandy Bendové – za členy bezpečnostního auditu OZO v prevenci rizik)
- průběžně kontrolovat správnou funkčnost tlakové kanalizace
- průběžně doplňovat pomůcky pro výchovně vzdělávací a administrativní práci
- zakoupit nové hračky (Vánoce)
- zakoupit osobní ochranné pracovní pomůcky (oděvy, obuv)
- zakoupit slunečníky pro zastínění pískovišť
- zajistit výzdobu budovy školy
- provádět pravidelnou dezinfekci školy
- zajistit výměnu písku v pískovištích

V Močovicích dne.....projednáno se zřizovatelem

.....
za mateřskou školu O.Čepková – ředitelka

.....
za zřizovatele ing. M. Kos – starosta obce

Další vzdělávání učitelek

- sledovat průběžně dostupný tisk – Informatorium
- doplňovat nové náměty do Třídních vzdělávacích plánů
- seznamovat se s novými publikacemi zakoupenými pro vzdělávání dětí
- zúčastňovat se vzdělávání dle vlastního výběru nebo na doporučení ředitelky školy podle aktuální nabídky (VISK apod.)
- doplňovat si poznatky samostudiem

Plán pedagogických rad

Srpen: *(spojeno s provozní)*

1. Organizační zabezpečení školního roku - projednání rozvrhu všech pracovníků
2. *Seznámení s provozem a pracovní dobou jednotlivých zaměstnanců*
3. *Seznámení s předpisy BOZP, CO, PO*
4. *Seznámení s vnitřním, pracovním, provozním a organizačním řádem*
5. *Projednání pracovních povinností jednotlivých zaměstnanců*
6. Projednání Pracovního plánu
7. Zajištění účasti na vzdělávání pedagogických pracovníků školy

Leden:

1. Kontrola plnění závěrů zahajovací pedagogické rady
2. Plnění úkolů Školního vzdělávacího plánu
3. Kontrola připravenosti dětí na vstup do základní školy
4. Výsledky kontrolní a hodnotící činnosti
5. Příprava veřejného vystoupení k MDŽ
6. Plnění studijních úkolů

Červen:

1. Komplexní hodnocení školního roku
2. Předávání zkušeností a poznatků z účasti na vzdělávacích akcích
3. Příprava na příští školní rok – diskuze
4. Projednání práce učitelek o prázdninách
5. Projednání připomínek k práci s dětmi

Plán hospitací

Září - Učit děti podílet se při skupinové konstruktivní činnosti na společné práci

Únor - Učit děti osvojovat si poznatky o přírodě a jejich proměnách

Červen - Podporovat a rozvíjet u dětí jemnou i hrubou motoriku

Plánované akce školy

- návštěva vybraných představení v divadle a v kině v Čáslavi
- objednávat výchovně vzdělávací akce podle nabídky sdružení Pod horami
- oslavy narozenin a svátků dětí v průběhu celého roku
- Mikulášská besídka v mateřské škole
- příprava na vánoční svátky - výzdoba, dárky, cukroví
- vánoční besídky u stromečků
- výroba přáníček k Vánocům pro rodiče, zřizovatele, okolní MŠ a další
- příprava na zápis do základní školy
- dětský karneval
- příprava pásma a dárků na veřejné vystoupení k MDŽ - spolupráce s rodiči
- veřejné vystoupení k MDŽ v sokolovně
- výroba dárků pro maminky a další ženy
- zajištění fotografování a videonahrávek z pásma na oslavu MDŽ
- příprava na velikonoční svátky - výzdoba, vejdučky, dárky
- příprava na pálení čarodějnic - výroba čarodějnic ve spolupráci s rodiči
- pochod s čarodějnicemi od OÚ na hřiště - pálení, opékání vuřtů apod.
- celotýdenní oslava MDD v mateřské škole – hry a soutěže
- zábavné odpoledne na hřišti ve spolupráci s rodiči, OÚ, Sokolem Močovice k MDD
- výlet (výlety) na závěr školního roku
- fotografování dětí na závěr školního roku
- rozloučení s předškoláky - pasování na školáka, poslední zvonění, vysvědčení, knihy