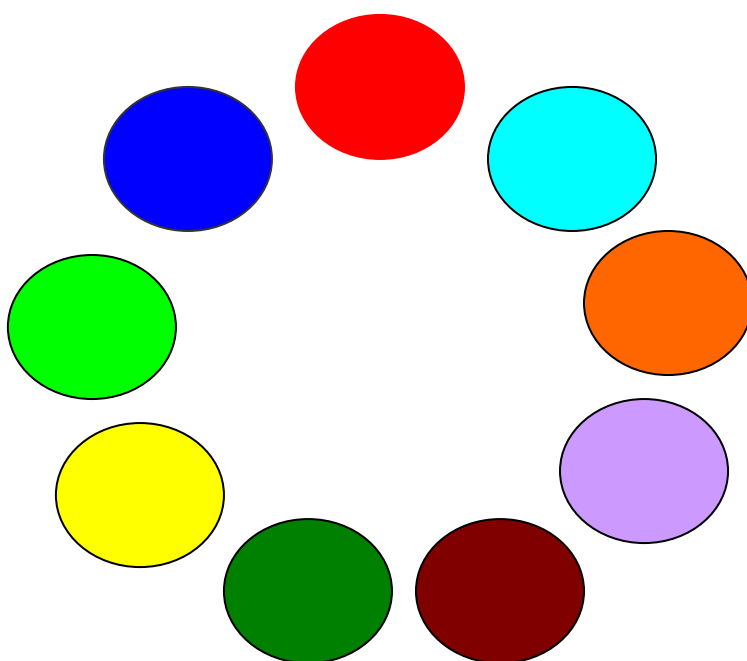


1. Mateřská škola Karlovy Vary, Komenského 7,
příspěvková organizace

ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM PRO PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

„KORÁLKY“

Motto: „Ať má každý z nás prostor pro sebe, i když jsme všichni spolu...“



Zpracovala podle RVP PV č.j. 32 405/2004-22, na základě analýzy podmínek školy a vlastního hodnocení uplynulého tříletého období:

Mgr. Zdeňka Tichá ve spolupráci s týmem vedoucích pedagogických pracovníků

Vydala: Mgr. Zdeňka Tichá, ředitelka mateřské školy

Platnost dokumentu: od 1.9.2010 do 31.8.2013 (jeho účinnost je plánovaná na období 3 let s pravidelnou aktualizací na základě evaluační činnosti dílčích ŠVP na jednotlivých OP) .

Projednáno na pedagogické radě dne 31.8.2010, č.j.: Ř/549/2010

Školní vzdělávací program (ŠVP) – osnova:

1. Identifikační údaje mateřské školy (MŠ)

- 1.1 Název a sídlo školy, místa poskytovaného vzdělávání a školských služeb
- 1.2 Jméno ředitelky, statutárního zástupce
- 1.3 Kontakty
- 1.4 Zřizovatel - název a sídlo
- 1.5 Platnost dokumentu
- 1.6 Název Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (ŠVP PV)
- 1.7 Tvůrci programu

2. Obecná charakteristika školy

- 2.1 Historie 1. MŠ, organizační struktura 1. MŠ, kapacita 1.MŠ a počty tříd, profilace
- 2.2 Charakter budov 1. MŠ, ředitelství a jejich okolí

3. Podmínky vzdělávání

- 3.1 Věcné podmínky
- 3.2 Životospráva
- 3.3 Psychosociální podmínky
- 3.4 Organizace chodu školy
- 3.5 Řízení mateřské školy
- 3.6 Personální zajištění školy
- 3.7 Spoluúčast rodičů

4. Organizace vzdělávání

- 4.1 Vnitřní uspořádání školy
- 4.2 Vnitřní uspořádání jednotlivých OP, jejich tříd (jednotné, stanovené Školním řádem)
- 4.3 Profilace jednotlivých MŠ -OP

5. Charakteristika vzdělávacího programu

- 5.1 Vzdělávací cíle a záměry, klíčové kompetence, filozofie školy
- 5.2 Specifika PV, formy a metody vzdělávací práce, prostředky plnění cílů

6. Vzdělávací obsah, vzdělávací oblasti

- 6.1 Vzdělávací obsah
- 6.2 Vzdělávací oblasti
- 6.3 Integrované bloky
- 6.4 Vztah ŠVP a TVP

7. Evaluační systém (postupy, rizika, zásady, úrovně E, kritéria)

- 7.1 Pedagogické hodnocení
- 7.2 Předměty evaluace (E)
- 7.3 Oblasti evaluace
- 7.4 Formy a metody evaluace
- 7.5 Techniky, nástroje, metody používané při autoevaluaci
- 7.6 Grafické zpracování evaluace (dokumenty, podmínky, průběh a obsah vzdělávání)

8. Přílohy

- 8.1 Organizační řád školy
- 8.2 Školní řád

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE MATEŘSKÉ ŠKOLY:

1.1 Název a sídlo školy, místa poskytovaného vzdělávání a školských služeb

1. Mateřská škola Karlovy Vary, Komenského 7, příspěvková organizace
Komenského 7, 360 07 Karlovy Vary

Sloučené zařízení osmi mateřských škol - odloučených pracovišť (OP), na kterých se nacházejí vždy dvě organizační jednotky: místo poskytovaného vzdělávání a místo školských služeb - mateřská škola (MŠ) a školní jídelna (ŠJ):

1. MŠ a ŠJ Komenského 7, 360 07 Karlovy Vary - Doubí (na této adrese najdeme i ředitelství celé 1. MŠ)
2. MŠ a ŠJ Krymská 12, 360 01 Karlovy Vary – Tuhnice
3. MŠ a ŠJ Krymská 10, 360 01 Karlovy Vary – Tuhnice
4. MŠ a ŠJ U Brodu 73, 360 18 Karlovy Vary – Tašovice
5. MŠ a ŠJ Mozartova 4, 360 20 Karlovy Vary – Horní Drahovice
6. MŠ a ŠJ Emy Destinové 1, 360 09 Karlovy Vary – Dolní Drahovice
7. MŠ a ŠJ Východní 6, 360 20 Karlovy Vary – Horní Drahovice
8. MŠ a ŠJ Hornická 66, 360 01 Karlovy Vary – Olšova Vrata

1.2 Jméno ředitelky školy (ŘŠ), statutární zástupkyně ŘŠ (ZŘŠ)

Mgr. Zdeňka Tichá

Mgr. Dana Malá

1.3 Kontakty ŘŠ, ZŘŠ, OP (MŠ a ŠJ), ekonoma školy

webové stránky školy:	www.materinkykv.cz	
e-mail školy:	info@materinkykv.cz	
e-mail ŘŠ:	reditelka@materinkykv.cz	
telefon ŘŠ, mobil:	353 332 499, 776 142 100	
fax školy:	353 332 073	
e-mail ZŘŠ:	komenskeho7@materinkykv.cz	
telefon ZŘŠ, mobil:	353 232 421, 777 613 440	
e-mail ZŘŠ:	komenskeho7@materinkykv.cz	
e-mail OP, telefon:	krymska12@materinkykv.cz	353 223 519
e-mail OP, telefon:	krymska10@materinkykv.cz	353 237 410
e-mail OP, telefon:	ubrodu73@materinkykv.cz	353 225 857
e-mail OP, telefon:	mozartova4@materinkykv.cz	353 221 775
e-mail OP, telefon:	edestinove1@materinkykv.cz	353 224 675
e-mail OP, telefon:	vychodni6@materinkykv.cz	353 224 706
e-mail OP, telefon:	hornicka66@materinkykv.cz	353 331 207
e-mail vedoucích ŠJ:	vsj@materinkykv.cz	
e-mail ŠJ, telefon:	sjkrymska12@materinkykv.cz	353 223 519
e-mail ŠJ, telefon:	sjkomenskeho7@materinkykv.cz	353 232 455
e-mail ŠJ, telefon:	sjedestinove1@materinkykv.cz	353 223 402
e-mail ekonoma, telefon:	ekonomka@materinkykv.cz	353 332 483

1.4 Název a sídlo zřizovatele

Statutární město Karlovy Vary, Moskevská 21, 361 20 Karlovy Vary

1.5 Platnost dokumentu

Od 1.9.2010 do 31.8.2013

1.6 Název programu

„Korálky“

1.7 Tvůrci programu

Mgr. Zdeňka Tichá ve spolupráci s týmem vedoucích učitelek jednotlivých OP
Struktura programu byla projednána pedagogickou radou dne 31.8.2010.

2. OBECNÁ CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY (MŠ)

2.1 Historie 1. MŠ, organizační struktura 1. MŠ, kapacita 1.MŠ a počty tříd, profilace

1. Mateřská škola Karlovy Vary, Komenského 7 byla zřízena jako příspěvková organizace (dále jen „mateřská škola nebo 1.MŠ“) Statutárním městem Karlovy Vary k 1.1.2005 sloučením devíti samostatných mateřských škol s právní subjektivitou rozmístěných na polovině území města Karlovy Vary, od Svatošských skal v Tašovicích až po Olšova Vrata.

Mateřská škola měla do 30.9.2008 devět míst poskytovaného vzdělávání a školských služeb – osm odloučených pracovišť (devátým bylo místo poskytovaného vzdělávání a školských služeb pod adresou ředitelství školy) a devět školních jídelen. Na 10. jednání Rady města Karlovy Vary ze dne 21.4.2008 byla činnost místa poskytovaného vzdělávání a školských služeb Krále Jiřího 4 ukončena a mateřská škola, včetně školní jídelny, k 31.08.2008 zrušena. **K dnešnímu dni 1. MŠ slučuje osm míst, osm odloučených pracovišť (OP), tj. osm mateřských škol (MŠ) s celkovou kapacitou 768 dětí a osm samostatných školních jídelen (ŠJ) s celkovou kapacitou 922 stravovaných . Místa poskytovaného vzdělávání a školských služeb (jednotlivá OP), tj. MŠ a ŠJ, se nacházejí na těchto adresách:**

1. MŠ a ŠJ Komenského 7, 360 07 Karlovy Vary - Doubí (na této adrese najdeme i ředitelství celé 1. MŠ)
2. MŠ a ŠJ Krymská 12, 360 01 Karlovy Vary – Tuhnice
3. MŠ a ŠJ Krymská 10, 360 01 Karlovy Vary – Tuhnice
4. MŠ a ŠJ U Brodu 73, 360 18 Karlovy Vary – Tašovice
5. MŠ a ŠJ Mozartova 4, 360 20 Karlovy Vary – Horní Drahovice
6. MŠ a ŠJ Emy Destinové 1, 360 09 Karlovy Vary – Dolní Drahovice
7. MŠ a ŠJ Východní 6, 360 20 Karlovy Vary – Horní Drahovice
8. MŠ a ŠJ Hornická 66, 360 01 Karlovy Vary – Olšova Vrata

V celé 1. MŠ je k 1.9.2010 v provozu celkem 25 tříd. Se schválenou výjimkou pro maximální naplněnost 28 dětí na 1 třídu obsazujeme 21 tříd v sedmi našich MŠ, do zbývajících 4 tříd na OP Mozartova 4 pouze do 25 dětí na třídu. Každé OP si během posledních šesti let vyprofilovalo svůj image, popřípadě specifické zaměření MŠ:

1. „**BAREVNÁ ŠKOLKA**“ - **OP Komenského 7** - čtyřtřídní mateřská škola, ve které se ve dvou heterogenních třídách pracuje s prvky waldorfské předškolní pedagogiky, ve zbývajících dvou homogenních třídách je vlastní ŠVP
2. „**ZDRAVÁ MŠ**“ - **OP Krymská 12** - čtyřtřídní mateřská škola, která je „Školou podporující zdraví a zdravý životní styl“, všechny třídy jsou heterogenně uspořádány
3. „**STUDÁNKA**“ - **OP Krymská 10** - čtyřtřídní mateřská škola pracující podle vlastního ŠVP, třídy jsou rovněž heterogenně uspořádány
4. „**NA KOPEČKU**“ - **OP Mozartova 4** - čtyřtřídní mateřská škola s homogenními třídami a vlastním ŠVP
5. „**NOTIČKA**“ - **OP Emy Destinové 1** - trojtřídní mateřská škola rovněž s homogenním uspořádáním, která pracovala v programu „Začít spolu“, ale bude se pro nastávající období nově profilovat ve vlastním ŠVP
6. „**SLUNÍČKO**“ - **OP Východní 6**, Horní Drahovice - čtyřtřídní mateřská škola s homogenními třídami a vlastním ŠVP
7. **OP Hornická 66, Olšova Vrata** - jednotřídní mateřská škola s heterogenním uspořádáním a vlastním ŠVP zaměřeným na environmentální výchovu

8. „KOPRETINA“ - OP U Brodu 73, Tašovice - jednotřídní mateřská škola, rovněž s heterogenním uspořádáním, která pracuje podle programu „Začít spolu“

2.2 Charakter budov 1. MŠ, ředitelství a jejich okolí

1. MŠ provozuje svoji činnost v celkem patnácti budovách našich OP, osmi místech poskytovaného vzdělávání a školských služeb rozmístěných na polovině katastrálního území města Karlovy Vary. Přízemní, či několikapatrové budovy jsou původní, cihlové vily nebo panelové pavilony postavené v letech 1849 až 1970. Ve všech budovách, ve kterých není v současnosti možnost bezbariérového přístupu, se nachází nejenom prostory pro děti (třídy, herny, ložnice, příruční kabinety na hračky a didaktický materiál, přípravné kuchyňky pro výdej stravy, sociální zařízení a šatny pro děti i pedagogický personál), ale také prostory pro provozní zázemí školy (kuchyně, sklady potravin, čistících prostředků a prádla, jiné příruční sklady, bramborárny, prádelny, sušárny, kotelny, kanceláře, sociální zázemí, šatny a ostatní provozní prostory). Většina z těchto prostor prošla během posledních pěti let rozsáhlými rekonstrukcemi, jejichž výsledkem byla obnova

- obvodového pláště, jeho zateplení, fasády, střechy a svodů vody,
- oken i venkovních dveří,
- kotelny a tepelných zdrojů (výměna tuhých paliv za obnovitelné zdroje),
- vnitřního vytápění (termostatické ventily),
- vodovodních rozvodů s příslušenstvím (bezdotykové a pákové baterie),
- sociálních zařízení pro děti i personál (umývárny, WC, sprchové kouty,
- pracovního prostředí pro personál (kanceláře, zázemí pro zaměstnance, šatny, moderní vnitřní vybavení, ICT, aj.),
- školní kuchyně a všech přilehlých skladů, bramborárny, prádelny a dalších prostor,
- vnitřních prostor a přilehlých místností (chodby, schodiště, kabinety, přípravné kuchyňky, ložnice, šatny, třídy a herní koutky pro děti),
- podlahových krytin, vnitřních dveří,
- elektroinstalace, odvětrávání,
- odpadů a kanalizace,
- školních pozemků, oplocení, včetně vstupních branek a vrat,
- částečně i vnitřních komunikací (chodníky, schodiště, rampy na zásobování),
- zahradních areálů a místní zeleně.

V létě roku 2010 byly využity všechny volné prostorové kapacity na jednotlivých OP a došlo k rozsáhlé a komplexní rekonstrukci tří různě velkých prostor pro nové tři třídy MŠ (s celkovým příslušenstvím a standardním vybavením interiérů) z důvodu vysokého počtu zájemců o umístění dětí do naší 1. MŠ:

1. na OP Komenského 7 v Doubí v prostorách bývalé jídelny,
2. na OP Východní 6 v Drahovicích ve 2. podlaží jednopatrového panelového pavilonu, v prostorách původní čtvrté třídy MŠ pronajímaných po dobu téměř deseti let občanskému sdružení Mateřského centra,
3. na OP E. Destinové 1 v prostoru bývalé zájmové místnosti pro nadstandardní činnosti dětí bez sociálního vybavení.

Záměr: na OP E. Destinové v nově zrekonstruované třídě MŠ uvést do provozu k 1.9.2011 tzv. „logopedickou třídu“ s maximální kapacitou 15 dětí, kam budou zařazeny děti

s poruchami řeči na základě doporučení odborníka školského poradenského zařízení

Na OP Mozartova 4 byly v období 3-8/2010 nově zrekonstruovány všechny prostory suterénu (kotelna, sklady, prádelna, archiv, dílna školníka, zázemí pro provozní personál). Největší skladovou místnost jsme přebudovali ve zcela novou tělocvičnu pro děti.

Ředitelství celé 1. MŠ se nachází v posledním patře třípodlažní staré vily z roku 1849 na adrese Komenského 7 v Doubí, kde se do třech podkrovních místností umístily tři kanceláře tvořící centrální zázemí managementu školy:

- ředitelna
- kancelář statutární zástupkyně ředitelky 1. MŠ
- kancelář ekonomky 1. MŠ

Na jaře letošního roku 2010 rekonstrukcí původního půdního prostoru této staré budovy vznikla nová, prostorná a velmi pěkně uspořádaná místnost, dále místnost pro technické a ICT zázemí pro administrativní a ekonomické zpracovávání dat (centrální software, virtuální komunikační síť, aj.), nový skladový prostor pro archiv, úklidová místnost s výlevkou, navíc i sociální zázemí pro pracovníky ředitelství (kuchyňka, WC). Celkovou rekonstrukcí původních nevyužitých půdních prostor tak vznikl reprezentativní prostor pro společenská setkání, pracovní a obchodní jednání, školení i odborné semináře.

Ředitelství i všechna místa poskytovaného vzdělávání a školských služeb (OP) 1. MŠ jsou umístěna v obydlených městských částech, vždy v dosahu městské hromadné dopravy. Nedaleko OP se nachází dětská hřiště, městské parky, lázeňské lesy a další možnosti k vycházkám dětí. Všechna OP disponují dostatečně prostornými zahradními areály, kterým nechybí travnatá zeleň, keře i vzrostlé stromy, ani vynikající dětská vybavenost pro hry a odpočinek dětí.

Záměr: na základě provedené studie údržby vzrostlé zeleně provést její ozdravení a vytvořit zákoutí se stinnými místy pro možnost pobytu i v letních měsících

3. PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Všechny základní podmínky, které je třeba při předškolním vzdělávání dětí dodržovat, jsou legislativně vymezeny příslušnými právními normami (zákony, vyhláškami, prováděcími právními předpisy). V návaznosti na ně RVP PV podrobněji popisuje a doplňuje další materiální, organizační, personální, psychohygienické a pedagogické podmínky, které podmiňují kvalitu poskytovaného předškolního vzdělávání, vymezenou a požadovanou RVP PV. Všechny podmínky vzdělávání popisují konkrétní podobu předškolního vzdělávání v naší 1. MŠ v dílčích ŠVP v jednotlivých místech poskytovaného vzdělávání a školských služeb.

3.1 Věcné podmínky

Materiální a technické podmínky pro předškolní vzdělávání dětí v 1. MŠ jsou řešeny ve dvou rovinách:

- 1. na úrovni ekonomických a provozních možností 1. MŠ**, tzn. že konkrétní požadavky vedoucí učitelka OP řeší pravidelně s ředitelkou 1. MŠ na základě krátkodobých a střednědobých plánů (zajištění a obnova dětského nábytku podle antropometrických požadavků, tělocvičného nářadí a náčiní, vybavení pro odpočinek dětí – lehátka, ložní prádlo, relaxační koutky, pomůcky, hračky, materiály a doplňky, jejich umístění, přístupnost, uložení, estetický, nezávadný a bezpečný vzhled, vybavenost zahrad a hřišť, efektivní využívání pedagogy i dětmi, zajištění čistoty)
- 2. na úrovni spolupráce ředitelky 1. MŠ se zřizovatelem**, kdy jsou případné nedostatky průběžně a plánovaně odstraňovány, tzn. na základě Plánu oprav, rekonstrukcí a investičních akcí (vyhovující prostorové podmínky a uspořádání pro skupinové i individuální činnosti dětí ve třídách, hernách, přilehlých prostorách, jako je relaxační kout, tělocvična, společenská místnost, ložnice, na zahradě a hřišti, jejich vybavenost a bezpečnost, sociální vybavenost OP, nezávadnost podlahových materiálů, omítek a jiných použitých stavebních materiálů, zdravotně nezávadné hygienické zařízení, prostorové uspořádání, bezbariérový přístup do budovy a jednotlivých tříd, zajištění správného osvětlení, hluchosti, teploty a vlhkosti vzduchu, eliminace alergizujících či jedovatých rostlin v zahradním areálu OP (škumpa, bříza, údržba trávníků a sekání travin na zahradě OP, aj.)

Ředitelka 1. MŠ operativně a bez zbytečných časových průtahů zajišťuje na obou úrovních splnění věcných podmínek pro kvalitní poskytování předškolního vzdělávání. Dodržování a plnění hygienických norem (čistoty prostředí, osvětlení, hluku, alergizujících či jedovatých rostlin, apod.), zejména však bezpečného pobytu dětí v MŠ (při dodržení stanovených počtů dětí ve třídě, bezpečného prostředí, hygienických limitů týkajících se antropometrických požadavků na vybavení, aj.), vyžaduje od všech pracovníků 1. MŠ. Ve spolupráci se zřizovatelem průběžně odstraňuje, doplňuje, obnovuje a udržuje veškeré materiální vybavení 1. MŠ.

Materiální vybavenost všech míst poskytovaného vzdělávání a školských služeb naší 1. MŠ je na velmi vysoké úrovni (odkaz na dílčí ŠVP jednotlivých OP – 3.1 Věcné podmínky).

Záměr: po dohodě se zřizovatelem na vybraných objektech OP zrealizovat bezbariérový přístup do budovy MŠ, ŠJ a jednotlivých tříd

a) třídy, herny (ložnice), tělocvičny, šatny, sociální zařízení, školní kuchyně a výdejny, přilehlé prostory, školní zahrada a hřiště

Ve všech MŠ byly v období posledních tří let vyměněny koberce ve třídách, hernách nebo v odpočinkových místnostech, zakoupeny byly:

- zcela nový, variabilní, moderní nábytek s antropometrickými požadavky (stoly, židle, skříňky, kontejnery) přizpůsobený k manipulaci dětí, výškově přístupný, s bezpečnostním provedením zavírání, rohů a hran, s úložnými barevnými plastovými či dřevěnými kontejnery,
- nová lehká plastová lehátka nebo matrace s úložnými boxy na odpočinek dětí,
- nové záclony, dekorativní závěsy, okenní žaluzie, květiny a květináče, různé proutěné a dřevěné koše na hračky a pomůcky, speciální sušáky na výkresy dětí, interiérové čističky vzduchu,
- šatní boxy na ukládání oděvů a obuvi.

Na OP Mozartova 4 a U Brodu 73 byly vybudovány a zařízeny tělocvičny pro děti, jež jsou využívány i při zájmových doplňkových činnostech pro děti (sborový zpěv, hra na flétny, dramatika, aerobic, divadelní představení).

Na všech OP byla zrekonstruována sociální vybavenost pro děti i dospělé podle platných hygienických norem (umývárny, sprchy, bezbariérové sprchové kouty pro děti, WC).

Do všech školních kuchyní a výdejen byly zakoupeny nové myčky nádobí, nerezové servírovací stolky a pracovní stoly, nezbytné elektrické přístroje (škrabka brambor, roboty, mixéry, kráječe, krouhače, aj.), do skladů potravin nové chladničky a mrazící boxy, zrekonstruovány a plně vybaveny potřebným příslušenstvím byly přípravný potravin, skladové a úklidové prostory, šatny zaměstnanců a kanceláře vedoucích pracovníků. Nově byl zbudován systém vzduchotechniky do prostoru všech školních kuchyní, kromě pracoviště ŠJ na OP Mozartova 4.

Záměr: potřebné vybavení vzduchotechnikou pro ŠJ na OP Mozartova doplnit po dohodě se zřizovatelem v roce 2011, o nákupu hmotných prostředků rozhodují vedoucí pracovníci jednotlivých útvarů v rozsahu stanoveném v pracovních náplních a v rámci svých kompetencí

Na všechny školní zahrady jednotlivých OP byly nově zakoupeny pružinová houpadla, závěsné a kyvadlové houpačky, nové bezpečnostní kolotoče, věže a dvojvěže s žebříky a skluzavkami, horolezecké stěny, kladiny a variabilní lávky, prolézací tunely, hrazdy a žebříky, basketbalové a prohazování koše, domečky, altány, dřevěné hrady, vláčky a autobusy, koráb, indiánské stany, tabule na malování, počítadla, zahradní lavičky a stoly se slunečníky, fotbalové branky, koloběžky a tříkolky, šlapadla, kočárky, hračky na písek, zahradní sprchy. Zbudována byla dvě menší travnatá hřiště pro dětský fotbal.

Ve spolupráci se zřizovatelem pod zahradními hracími prvky byly vybudované nové dopadové plochy, natřeny a opraveny průlezky, byla opravena a doplněna pískoviště, zajištěna pravidelná každoroční revizní kontrola všech zahradních prvků a všeho TV náčiní a náradí pro děti.

Záměr: ve spolupráci se zřizovatelem zrealizovat již připravený projekt dětského dopravního hřiště v prostoru školní zahrady v proluce mezi jednotlivými OP Krymská 10 a Krymská 12, opravit všechny vnitřní komunikace v areálech všech OP (vstupy, chodníky, nájezdy, spojnice, přístupová schodiště), oplocení a vstupní branky, spodní části oplocení - zídky, které jsou polorozpadlé a hrozí nebezpečí úrazu. Na všech OP se snažíme společně najít nebo zbudovat prostor pro sborovnu, kde by bylo vytvořeno pracovní a relaxační zázemí pro pedagogy, místo pro umístění učitelské knihovny a odborné literatury, metodického a didaktického materiálu, technické místo pro další vzdělávání pedagogů, pro práci na počítači s připojením k internetu.

b) učební a didaktické pomůcky, hračky, stavebnice a jiné materiálové vybavení

Všechny MŠ jsou velmi dobře vybaveny didaktickými a učebními pomůckami podporujícími všestranný rozvoj osobnosti dítěte, který zahrnuje všechny jednotlivé oblasti inteligence člověka, dále různorodými hračkami, stavebnicemi z rozličných zdravotně nezávadných materiálů, kadeřnictvími, kuchyňkami, dětskými pokojíčky a jinou vybaveností k dětským tematickým hrám, hudebními nástroji, tělocvičným náradím, relaxačními doplňky (relaxační bazény s míčky, pohovky, obrovské váleci a relaxační polštáře), audiovizuální technikou (televizory, přehrávače s CD, DVD, ostatní audiotechnika, radiopřehrávače, digitální fotoaparáty), počítače s dětským SW, aj. Do MŠ E. Destinové a do MŠ Mozartova byly pořízeny interaktivní tabule (IT) s příslušenstvím (diaprojektor, notebook, bezdrátové připojení k internetu, SW, didaktický materiál k práci s IT). Pedagogové byly vyškoleny pro práci s IT, technicky i metodicky spolupracují s partnerem AVE MEDIA, ostatními školami.

Záměr: pravidelné a systematické doplňování, obnovování a inovace vybavení jednotlivých tříd podle věkových zvláštností a individuálních potřeb dětí v konkrétní skupině (alespoň 3x ročně), vyškolení pedagoga jako koordinátora metodického vedení a práce s IT

Veškerý pracovní, výtvarný a ostatní dekorativní materiál pro činnosti s dětmi pořizujeme centrálně z provozních prostředků pravidelně 2x ročně, průběžně pak podle potřeby. Využíváme rovněž sponzorské dary a rodičovskou hmotnou výpomoc s tříděným a odpadovým materiálem (PET lahve a víčka, lepenkový a kancelářský papír, zbytky textilií, kůže, dřeva, různé krabičky, obaly, aj. materiály).

Pravidelně pedagogičtí pracovníci prezentují dětské práce a výrobky rodičům a široké veřejnosti nejenom na nástěnkách v šatnách a ostatních prostorách OP, kdy se samy děti podílejí na estetické úpravě a výzdobě interiérů jednotlivých OP, ale i na různých výstavách, přehlídkách a soutěžích.

Záměr: pokračovat v průběžném vybavování a zásobování pracovním materiálem, hledat další možné zdroje a jejich ekonomické využití, pravidelná prezentace práce dětí

Informační tabule u hlavních vchodů do budov MŠ a nástěnky v šatnách u jednotlivých tříd jsou jedním z nejdůležitějších informačních zdrojů pro rodiče. Další možností jsou vlastní webové stránky www.materinkykv.cz a aktualizované vlastní stránky jednotlivých OP se zajímavou fotodokumentací.

Záměr: zkvalitnit aktualizaci webových stránek a spolupráci asistentů administrátora

3.2 Životospráva

Na všech OP je zajištěn pravidelný denní rytmus a řád, který vychází z jednotného Školního řádu společného pro všechna OP a z dílčích Provozních řádů jednotlivých OP, jenž vychází z místních podmínek daného OP. Oba řády musí být provázány, zároveň natolik pružné a flexibilní, aby současně umožňovaly organizaci činností v průběhu dne přizpůsobit potřebám a aktuální situaci v každodenním vzdělávání (aby např. rodiče mohli své děti přivádět podle svých možností, aby bylo možné reagovat na neplánované události v životě mateřské školy, apod.) – odkaz na Školní řád 1. MŠ a jednotlivé Provozní řády OP. Provoz jednotlivých MŠ je upraven podle místních podmínek a je často přizpůsoben požadavkům zákonných zástupců.

Ve všech samostatných školních kuchyních se připravuje na základě spotřebního koše pestrá, plnohodnotná a vyvážená strava odpovídající biorytmům dětského organismu a po celý den je zajišťován dostatečný pitný režim. Dodržována je také zdravá technologie přípravy pokrmů a nápojů, častěji jsou zařazovány biopotraviny, luštěniny, tmavé a celozrnné pečivo, ryby, méně obvyklé potraviny, čerstvé ovoce a zelenina. Omezuje se přísun cukrů a tuků, smažených pokrmů, hotových přeslazených mléčných a cukrářských výrobků, nepodávají se instantní pokrmy a nápoje s obsahem umělých sladidel. Kuchařky úzce spolupracují s vedoucími pracovníky stravování, vytvářejí a dbají na dodržování systému HACCP, s odborníky a obchodními partnery při plánování inovace kvalitního dětského stravování v mateřské škole. Využívají k tomu často i odbornou literaturu, navštěvují internetové stránky www.jidelny.cz a odborné semináře. Po dohodě s rodiči zajišťují dětem celodenní dietní stravu (bezlepková dieta, dieta bez cukru, apod.).

Pro správné stravování dětí předškolního věku je důležité také dodržování časových intervalů mezi jednotlivými jídly (tj. alespoň 3 hodiny), dostatek tekutin, rytmus a řád jednotlivých činností během celého dne (hra, aktivní činnosti, pobyt venku – podle aktuální kvality ovzduší, spánek, odpočinek, klidové činnosti, strava, pohyb v interiéru i venku, zdravé cvičení). U dětí je totiž třeba vypěstovat správné stravovací návyky. Po celý den je zajištěn pitný režim. Vždy záleží na pedagogickém působení všech zaměstnanců OP (pedagogů i nepedagogů), na tom, jaké zvolí formy stolování, jaké použijí metody. Je však nepřijatelné, aby byly děti do jídla nuceny násilnou formou! Děti se také spolupodílejí na přípravě ke stolování. **Naším záměrem je**, aby stolování vnímaly také jako společenský akt, proto většinou děti stolují společně najednou.

Dalším naším záměrem je naučit děti zdravému stravování, které je součástí zdravého životního stylu. K jeho vytvoření je ovšem nezbytně nutná spolupráce všech zainteresovaných: dětí, rodičů, pedagogů, provozních i všech pracovníků školního stravování. **Celý pracovní tým 1. MŠ se snaží svým přístupem, chováním a jednáním být dětem vždy přirozeným vzorem.**

Záměry: vypěstovat u dětí správné stravovací návyky, obohacovat stravování dětí zajímavými surovinami a neobvyklými pokrmy, dodávat mu pestrost, pěstovat zdravý životní styl, dodržovat časové intervaly mezi jednotlivými jídly, využít zkušeností a poznatků z dílčího ŠVP pod názvem „Zdravá MŠ“ na OP Krymská 12 i pro ostatní MŠ s možností zakomponování do podtémat TVP či specifických projektů

Do naší 1. MŠ přijímáme děti zdravé, bez zjevné známky onemocnění. Pedagogové nesmí podávat dětem jakékoliv léky, pouze ve výjimečných případech, a to na základě písemného souhlasu zákonných zástupců a vedoucí učitelky OP (s touto skutečností formou interního sdělení informují ředitelku MŠ). V rámci prevence zubního kazu se děti seznamují se správnou technikou čištění zubů, na některých našich OP si po obědě čistí zuby. V rámci zdravého životního stylu dětem poskytujeme dostatek prostoru pro pohyb a pobyt venku.

3.3 Psychosociální podmínky

V našich MŠ vytváříme harmonické, estetické a bezpečné prostředí, v homogenních nebo heterogenních skupinách dětí (maximálně 28 dětí, minimálně 22 dětí, průměrně 25 dětí), s rovnocenným a ohleduplným zacházením za jasně nastavených pravidel, se zachováním vlastního soukromí, s poskytováním nadstandardní péče o děti ze sociálně slabších rodin (DD, vesnička SOS, neúplné nebo rozvrácené rodiny), s adaptačními režimy i pro děti „před školkou“ (Baby kluby). Zajišťujeme plnohodnotnou integraci dětí cizinců a zařazení dětí se specifickými vzdělávacími potřebami, kdy konzultujeme s odborníky vytváření podmínek pro jejich optimální rozvoj. Nadané a talentované děti rovněž podporujeme v jejich nadání formou nadstandardních aktivit (flétny, angličtina, individuální péče a přístup pedagoga), rodičům pak doporučujeme individuální péči rozvíjející talent dítěte a spolupráci s „Centrem pro nadané děti“ na ZŠ J.A.Komenského v K.Varech.

Naše 1. MŠ a všechny její OP jsou pak pro dítě zdrojem radosti, pohody, spokojenosti, ohleduplnosti, důvěry a bezpečí, místem jeho příjemných osobních zkušeností, se vzájemnou tolerancí a pomocí, s rovnocenným zacházením, nezesměšňováním a nepodceňováním osobnosti dítěte, s individuálním přístupem vedoucí k uspokojování jeho potřeb. Proto snahou všech našich zaměstnanců je, aby se děti v 1. MŠ cítily dobře, spokojeně a jistě.

Děti nejsou přetěžovány ani neurotizovány nepřiměřeným spěchem. Všechny mají rovnocenné postavení. Děti jsou vedeny sociální nápodobou přirozeného vzoru pedagoga k požadovaným zdvořilostním návykům, k týmové spolupráci a kamarádským vztahům, učí se soužití v kamarádském společenství. Velmi se nám při tom osvědčuje heterogenní uspořádání dětského kolektivu, celé třídní skupiny dětí, kdy je možná i nenásilná a postupná adaptace dítěte na novou skupinu dětí. Komunikace mezi dětmi a dospělými je pak přirozená a nenásilná. Ve vztazích mezi dospělými a dětmi se tak pěstuje vzájemná důvěra, tolerance, podpora a zdvořilost. Pedagogové nenásilně ovlivňují také vztahy ve třídě v oblasti navozování pozitivních vztahů mezi kamarády, učitelkami (prevence šikany a jiných sociálně patologických jevů). Dětem je umožněno donést si oblíbenou hračku nebo polštářek z domova. Umožňujeme sourozeneckým dvojicím začlenit se do jedné třídy nebo podle místních podmínek alespoň v rámci jedné budovy MŠ.

Záměr: podle místních podmínek zachovat heterogenní skupiny dětí. Pedagogové budou častěji přicházet s pestrými nabídkami činností pro odlišné věkové skupiny dětí. Nabídka by měla vždy odpovídat mentalitě dítěte předškolního věku a jeho potřebám učení a poznávání. Zároveň budou děti častěji vybízeti k aktivnímu spoluúčasti s jejich vlastním rozhodováním.

Záměr: vytvořit jednotný program prevence na ochranu dítěte proti sociálně patologickým jevům (šikana ze strany starších dětí, svěřování se cizím lidem, nebezpečí návyku na drogy, léky, alkohol, kuřácké prostředí, odhalení zanedbání výchovy, patologického domácího prostředí, ohrožení dítěte

domácím násilím či týráním, aj.). Ve spolupráci s rodiči, případně jinými institucemi, se snažit včas odhalit poruchy psychosociálního vývoje dítěte se zaměřením na rizikové společenské faktory či jiná postižení (příklady správného pozitivního jednání rodičů, nasloucháním a věnováním se svému dítěti, pozitivní motivace dítěte, vyplňování volného času dítěte vhodnou činností, apod.).

Profesionální pedagogický tým na jednotlivých MŠ by se měl stát vstřícným, empatickým, komunikativním, podporujícím, přímým, hodnotícím, sympatizujícím, naslouchajícím jednání a „řeči těla“ každého dítěte, a tím podporovat jeho všestranný rozvoj při akceptování jeho přirozených vývojových specifíků. Měl by také usnadňovat dítěti chápání okolního světa, podporovat ho v samostatných pokusech, přibližovat dítěti normy a hodnoty uznávané naší společností, stimulovat, odměňovat, smysluplně chválit, být uznalý, vyvarovat se paušálních pochval stejně jako odsudků, hodnotit konkrétní projevy a výkony dítěte, přiměřeně na ně reagovat pozitivním oceněním a vést úspěšně dítě ke společným vzdělávacím cílům.

Záměr: ze strany pedagoga vyloučit

- negativní slovní komentáře,
- manipulování a jakákoli komunikace s dítětem, kterou dítě pociťuje jako násilí,
- podporování nezdravé soutěživosti dětí,
- zbytečné organizování dětí z obavy o časové prostoje.

Záměr: vytvořit **Etický kodex pedagoga 1. MŠ**, podobný jako využívají pedagogové v MŠ Na kopečku v Mozartově ulici:

- Vybíráme nejvhodnější a nejlaskavější slova...
- Snažíme se naplňovat děti nadšením k životu a zájmem o nové poznatky...
- Posloucháme je, respektujeme je a máme s nimi trpělivost...
- Dáváme jim jasná a spravedlivá pravidla...
- Dodržujeme to, co jsme dětem slíbily!
- Snažíme se, aby se děti cítily ve své třídě jistě, pohodově a respektovaně...
- Chováme se ke všem dětem stejně pozorně...

Na všech OP je stálý, pravidelný denní rytmus a řád, který vychází z jednotného Školního řádu společného pro všechna OP a z dílčích Provozních řádů jednotlivých OP, jenž vychází z místních podmínek daného OP a který je současně natolik pružný a flexibilní, aby umožňoval organizaci činností v průběhu dne přizpůsobit potřebám a aktuální situaci, reagovat na individuální potřeby dětí i události zasahující do chodu MŠ. Veškeré aktivity jsou organizovány tak, aby děti byly podněcovány k vlastní aktivitě a experimentování, aby se zapojovaly do organizace činností, pracovaly svým tempem, apod. Poměr spontánních a řízených činností by měl být v denním programu vyvážený, a to včetně aktivit nad rámec běžného programu. Děti musí mít dostatek času na hru, kdy ji mohou svobodně dokončit nebo v ní pokračovat i později. Na všech OP jsou vytvářeny podmínky jak pro individuální a skupinové hry, tak i pro frontální činnosti. Děti mají také možnost účastnit se společných činností v malých, středně velkých i velkých skupinách. Denně by měly být zařazovány zdravotní a pohybové aktivity, výchovně vzdělávací činnosti, pobyt venku (vždy s ohledem na okamžitý stav počasí - mráz pod 10 stupňů, náledí, silný vítr, inverze), hygiena, stravování, odpočinkové a doplňkové činnosti. Ve všech skupinách dětí na všech OP je

dostatečně dbáno i na jejich vlastní soukromí. Pokud děti mají potřebu uchýlit se do klidného koutku a neúčastnit se společných činností, není jim v tom bráněno.

Plánování činností vždy vychází z potřeb a zájmů dětí, vyhovuje individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem dětí. Pro realizaci plánovaných činností jsou vytvářeny vhodné materiální podmínky (věcné vybavení prostředí je dostatečné a kvalitní, pomůcky jsou připravovány včas).

Záměr: dodržování potřebného denního, týdenního rytmu a řádu v MŠ, uspořádat střídání činností tak, aby poměr spontánních a řízených činností v denním programu byl vyvážený, častěji zařazovat pohybové aktivity a zdravotní cviky

3.4 Organizace chodu školy

Provozní doba jednotlivých OP je zpravidla určována pracovní dobou většiny rodičů. Naše 1. MŠ poskytuje dětem pravidelnou celodenní péči, zpravidla mezi 6.00-17.00 hodinou (podle místních podmínek je provozní doba upravována – odkaz na jednotlivé Provozní řády OP). Na většině OP zahajujeme provoz ráno v 6.00 hodin v jedné, tzv. „scházející“ třídě, odkud si pedagogové převedou děti do ostatních tříd většinou mezi 7.00-8.00 hodinou. Odpoledne mezi 15.00-15.30 hodinou se děti většinou spojují opět do jedné, tzv. „rozcházející“ třídy, kde se organizuje činnost zájmových aktivit a kde provoz MŠ končí nejdéle v 17.00 hodin. Na žádném našem OP nejsou překračovány stanovené počty dětí ve třídě a spojování tříd je maximálně omezeno (při nemoci pedagoga nebo dětí, nízký počet dětí ve skupině).

Orientační časový harmonogram organizace vzdělávání celého dne:

6.00 - 8.30	hry a činnosti podle volby dětí, skupinové činnosti, vzdělávací činnosti, ranní cvičení, individuální péče
8.30 - 9.00	hygiena, dopolední přesnídávka
9.00 - 9.30	řízená činnost
9.30 - 11.45	oblékání, pobyt venku
11.45 - 12.30	hygiena, oběd, četba před spánkem
12.30 - 14.00	spánek, odpočinek, relaxace na lůžku (i mimo lůžko), klidové činnosti
14.00 - 17.00	hygiena, svačina, hry a zájmová činnost dětí, odpolední zájmové činnosti, pobyt na zahradě

V našem předškolním vzdělávání jsou také realizovány specifické a doplňkové programy, jako jsou kurzy plavání, bruslení, pobyty v sauně a solné jeskyni, cvičení v tělocvičně ZŠ nebo ve vesničce SOS, výuka angličtiny a němčiny školenou lektorkou, výuka hry na flétnu a pentatonickou flétnu pod vedením pedagoga ZUŠ nebo našimi pedagogy, dramatická, taneční nebo výtvarná činnost, ve čtyřech MŠ probíhá již čtvrtým rokem spolupráce se zahraniční MŠ v německém příhraničí a ve Švédsku. Organizace těchto aktivit probíhá ve všech MŠ podle předem stanoveného časového rozvrhu a přesných pravidel (odkaz na dílčí ŠVP jednotlivých OP).

Záměr: zajistit spolupráci rodičů a bezpečnost jejich dětí při všech nadstandardních činnostech, jejich kvalitu, zajistit finanční podporu ze strany zřizovatele a sponzorů

3.5 Řízení mateřské školy

Naše 1. MŠ je právnickou osobou, jejíž formou je příspěvková organizace. Má osm míst poskytovaného vzdělávání a školských služeb – sedm odloučených pracovišť (osmým je pracoviště pod adresou ředitelství školy), osm mateřských škol a osm školních jídelen. **Statutárním orgánem** školy byla k 1.1.2005 zřizovatelem jmenována **ředitelka** příspěvkové organizace Mgr. Zdeňka Tichá. Ve škole je zřízena funkce **statutárního zástupce**, tzv. zástupce statutárního orgánu, kterého jmenuje a odvolává ředitelka školy. Písemně také pověřuje **vedoucí učitelky (VUOP)** jako svoje **zástupkyně na jednotlivých OP** vedením a řízením dvou organizačních jednotek, MŠ a ŠJ (vedením ŠJ je pověřena **vedoucí školní jídelny**, která je přímo podřízena vedoucí učitelce kmenové MŠ).

Ředitelka školy společně se svojí statutární zástupkyní, sedmi vedoucími učitelkami řídící jednotlivá OP, třemi vedoucími školních jídelen, které zajišťují provoz a vedení školního stravování v jednotlivých ŠJ, a s ekonomkou 1. MŠ tvoří celý **management 1. MŠ**.

Ředitelka školy **řídí** ostatní pracovníky školy, **koordinuje** jejich práci při zajišťování funkcí jednotlivých útvarů a OP (MŠ i ŠJ). Zaměstnance pověřené vedením útvaru **určuje** ředitelka MŠ. Ředitelku školy zastupuje v době její nepřítomnosti statutární zástupkyně ředitelky MŠ, která spoluzodpovídá za pedagogickou činnost v celé 1. MŠ. Velký důraz je kladen na týmovou práci, vzájemnou spolupráci, respektování profesní odlišnosti a vytváření prostředí důvěry, otevřenosti a přátelství.

Strategie řízení: škola má tři stupně řízení. Kompetence pracovníků v jednotlivých klíčových oblastech (útvarech) jsou stanoveny v pracovních náplních.

Pracovní náplně všech zaměstnanců jsou členěny tak, aby z nich vyplývalo:

- jaké jsou klíčové oblasti (útvary) pracovníka
- komu je pracovník přímo podřízen
- o čem sám rozhoduje, aniž by musel získat souhlas nadřízeného pracovníka, jaké jsou jeho konkrétní kompetence pracovníka
- co předkládá k rozhodnutí nadřízenému pracovníkovi
- v jakém rozsahu jedná jménem školy v externích vztazích
- jaká mimořádná opatření má ve své působnosti

Škola se při své činnosti řídí vnitřními předpisy, které tvoří základní pravidla vnitřního řízení. Jsou to:

- organizační řád, včetně příloh
- pracovní řád a směrnice k pracovně právním vztahům v MŠ
- vnitřní platový předpis
- školní řád školy
- provozní řády OP
- spisový a skartační řád
- provozní a sanitační řád ŠJ
- vnitřní směrnice, evidence majetku, pokyny a příkazy ředitelky školy a další

individuální řídicí akty vedoucích pracovníků (příkazy, nařízení, rozhodnutí, školní vzdělávací programy, plány práce, zápisy z porad a z nich vyplývající úkoly, kontrolní závěry, pracovní náplně zaměstnanců, aj.)

Dalšími nástroji řízení jsou:

- vnitřní řády jako základní organizační akty (pravomoc k jejich vydání má pouze ředitelka školy)
- směrnice jako základní metodické akty řízení podrobně upravující vlastnosti, chování, odpovědnost, jednotné pracovní postupy a činnosti zaměstnanců, způsoby vykonávání jednotlivých funkcí a způsoby předávání informací (pravomoc k jejich vydání má pouze ředitelka školy)
- pokyny jsou metodické akty řízení, upřesňují vyšší předpisy na podmínky daného organizačního útvaru či součásti školy, konkretizují daný okruh činností (pravomoc k jejich vydání mají ředitelka školy nebo vedoucí pracovníci po předchozím projednání s ředitelkou školy)
- individuální řídicí akty vztahující se k situacím, které je nutno jednoznačně vyřešit, které se obvykle neopakují a jejichž platnost končí splněním daného úkolu (pravomoc k jejich vydání mají ředitelka školy nebo vedoucí pracovníci školy)

Organizační schéma školy:

Statutární orgán - Ředitelka školy

Zástupkyně statutárního orgánu

Zástupkyně ředitelky pro pedagogickou oblast – vedoucí učitelky řídící jednotlivá OP

Učitelky

Školník

Topič

Uklizečky ve škole

Vedoucí školní jídelny

Kuchařky

Pracovnice provozu ŠJ

Externí pracovníci (pracující jako služba škole): Personální a mzdová pracovnice
Ekonomická pracovnice – účetní

1. MŠ je organizačně rozdělena na čtyři útvary. Jednotlivé útvary pracují samostatně v rozsahu kompetencí stanovených v pracovní náplni vedoucího pracovníka útvaru. Ve škole pracuje 89 kmenových zaměstnanců, 51 pedagogických a 38 provozních pracovníků (dvě pracovnice jsou na mateřské dovolené):

- **útvar ředitelství školy** (ředitelka, administrativní pracovnice, ekonomka, personalistka a mzdová účetní, kdy je vedení mzdové a účetní agendy smluvně zajištěno soukromou účetní firmou)
- **útvar pedagogický** (pedagogičtí zaměstnanci)
- **útvar stravování** (pracovníci zajišťující provoz školní jídelny a ve školní kuchyni)
- **útvar provozní** (pracovníci zajišťující úklid a správu budov a pozemků školy)

Ředitelka školy plní úkoly vedoucího organizace vyplývající z postavení statutárního orgánu, je nejvyšším řídicím a kontrolním zaměstnancem organizace, je oprávněna zastupovat školu ve všech záležitostech v rozsahu působnosti, které jí byly vymezeny zřizovací listinou, obecně

závaznými předpisy a § 164 a § 165 školského zákona a zákoníku práce, **schvaluje** všechny dokumenty a materiály, které tvoří výstupy ze školy, **plní** přímou vyučovací povinnost, **dále se sebevzdělává**.

Ředitelka školy rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se poskytování předškolního vzdělávání a školských služeb v souladu se školským zákonem a vzdělávacími programy uvedenými v § 3 školského zákona, **zpracovává** koncepci mateřské školy, **koordinuje a dohlíží** na její plnění (koordinace výchovně vzdělávací práce prostřednictvím porad vedení školy), **odpovídá** za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání, **rozhoduje** o majetku a ostatních prostředcích svěřených škole, o hlavních otázkách hospodaření a mzdové politiky, **zajišťuje** účinné využívání prostředků hmotné zainteresovanosti k diferencovanému odměňování pracovníků podle výsledků jejich práce, **vytváří FKSP** (pravidla pro jeho čerpání), **řídí, rozděluje a deleguje** kompetence, **koordinuje a kontroluje** jejich práci podle zásad řízení a organizační struktury (zejména vedoucích pracovníků), **motivuje, podporuje týmovou spolupráci, vyhodnocuje, odměňuje, informuje, odpovídá** za plnění úkolů ve všech oblastech činností školy (hygieny, BOZP a požární ochrany). Ředitelka školy **zodpovídá za správné a hospodárné využívání** všech finančních prostředků v souladu s platnými zákonnými normami.

Ředitelka školy pověřuje vedoucí pracovníky vedením jednotlivých útvarů. Ti v rámci svých pravomocí stanovených ředitelkou MŠ a v souladu s náplní útvarů řídí a kontrolují činnost jednotlivých útvarů, zodpovídají za ni ředitelce MŠ. V rámci pedagogického útvaru řídí ostatní pedagogické pracovníky (učitelky), v rámci provozního útvaru nepedagogické pracovníky (školník, školnice, uklízečky, pradleny, topiče, údržbáře), v rámci stravovacího útvaru vedoucí školní jídelny, které pak samostatně vedou ostatní VUOP podřízené pracovníky školní jídelny (vedoucí kuchařka, kuchařka, pracovnice provozu). Rovněž podepisují příslušná rozhodnutí a opatření. Povinnosti a pravomoci vedoucích pracovníků jsou dány jejich pracovními náplněmi, hlavními odpovědnostmi, hmotnou odpovědností a vnitřními předpisy školy. Nedílnou součástí práce vedoucích pracovníků je plnění úkolů v oblasti BOZP, PO, hygieny práce, archivování a skartace písemností v souladu se skartačním řádem. Rozsah zmocnění pro jednání jménem školy v externích vztazích určuje ředitelka školy a je stanoven v pracovních náplních pracovníků. V externích vztazích je nutno používat celý oficiální název mateřské školy podle zřizovací listiny.

Zástupce statutárního orgánu (ZŘŠ) je přímo podřízena ředitelce MŠ. ZŘŠ spoluzodpovídá za pedagogickou činnost (její zajištění, úroveň, kvalitu) v rámci celé 1. MŠ, má podpisové právo na hlavním účtu školy. V případě nepřítomnosti ŘŠ ji zastupuje a vyřizuje neodkladné záležitosti, zajišťuje komunikaci se zákonnými zástupci dětí, zřizovatelem, veřejností, společenskými institucemi, obchodními dodavateli a ostatními partnery MŠ. Svá rozhodnutí vždy s ŘŠ konzultuje. Účastní se veškerých porad svolaných ŘŠ, zastupuje ji na poradách konaných mimo MŠ – magistrát, krajský úřad, OP, třídních schůzkách, celoškolských a mimoškolských akcích, apod. Je přítomna v MŠ v době stanovené její pracovní dobou, v době pořádání mimoškolských akcí, v době stanovené pro konzultace s rodiči a ve všech jiných případech, které stanoví ŘŠ.

V rámci celé 1. MŠ

- sleduje plnění zadaných úkolů ŘŠ,
- pro ŘŠ shromažďuje veškeré podklady podle zadaných úkolů (např. ke zpracování objednávek, různých přehledů, hlášení, výstupů, statistických hlášení pro ZP, OSSZ,

ÚP, MM KV, KÚ, MŠMT, kapacita MŠ, personální evidence – docházka, přesčasové hodiny, náhradní volna, dovolené zaměstnanců, přehledy, tabulky, plány, revize, opravy, DVPP – čerpání samostudií podle plánu, OOPP, akce FKSP, celoškolní a mimoškolní akce, zajištění prázdninového provozu, uzavření OP) a závěrečných zpráv pro ŘŠ,

- podílí se na strategickém řízení 1. MŠ, připravuje a předkládá ŘŠ koncepci a plány rozvoje celé 1. MŠ, termínované kalendáře celoškolních akcí, návrhy, plnění a hodnocení celoškolního ŠVP,
- zajišťuje zastupování - zejména pedagogických pracovníků, připravuje pro ŘŠ podklady k vyhotovení pracovní smlouvy zastupujícím pedagogům,
- vede zápisy z úředních jednání a porad vedení s vedoucími pracovníky na ředitelství 1. MŠ,
- ve spolupráci s ŘŠ, vzdělávacími a ostatními institucemi zajišťuje organizování seminářů, školení a jiných akcí pro pracovníky MŠ (PC, NIDV, BOZP, PO), vede evidenci, sleduje jejich akreditaci, eviduje výstupy a certifikáty o DVPP, kontroluje dílčí i celkové finanční čerpání prostředků na DVPP,
- organizačně a technicky zajišťuje společné akce pro zaměstnance z FKSP,
- organizačně a technicky zajišťuje také kulturní, sportovní a jiné akce pro děti (divadla, pronájem prostor, zajištění přepravy dětí, školy v přírodě, apod.), zpracovává souhrnný písemný přehled nadstandardních aktivit dětí,
- kompletuje a doplňuje osobní spisy všech zaměstnanců 1. MŠ,
- účastní se hodnotících pedagogických porad na jednotlivých MŠ,
- podle plánu provádí hospitační činnost na jednotlivých OP,
- objednává tiskopisy pro vedení školní dokumentace, odborné tiskoviny a literaturu (evidenční listy, třídní knihy, časopisy, didaktické materiály, aj.),
- rozděluje dokumenty, tiskoviny a jiné materiály do přihrádek jednotlivých OP,
- vede evidenci a spolupracuje s pojišťovnou při odškodňování školních úrazů a poškození majetku,
- předkládá ŘŠ písemné návrhy na úpravu vnitřních norem 1. MŠ.

V rámci ředitelství 1. MŠ

- eviduje hmotný i nehmotný majetek, podílí se na jeho inventarizaci,
- zajišťuje servis čistících prostředků,
- zodpovídá za pořádek, čistotu a servis kancelářských potřeb v jednacím hale,
- vede evidenci pokladny, poštovních známek a jiných cenin, je hmotně odpovědná za svěřené finanční prostředky na základě písemné dohody o hmotné odpovědnosti, pravidelně 1x měsíčně provede vyúčtování jejich spotřeby,
- zajišťuje korespondenci na základě zadání ŘŠ,
- připravuje dokumenty ke skartaci a archivaci.

ZŘŠ zároveň plní funkci zástupkyně ŘŠ pro pedagogickou oblast na MŠ (OP) - VUOP (viz. níže uvedené pracovní povinnosti):

Vedoucí učitelky řídící jednotlivá OP (VUOP) zajišťují jejich chod a jsou za ně plně zodpovědné. Ekonomicky hospodaří se svěřeným majetkem, s energiemi, s finančními provozními prostředky (je nastavený integrovaný systém na třídění odpadu, odběr nebezpečného odpadu, budovy OP prošly energetickými audity), v oblasti delegovaných kompetencí mají právo samy rozhodovat, aniž by musely žádat o svolení ředitelku školy, ale zároveň mají povinnost informovat ji o svých rozhodnutích, za která nesou osobně plnou

odpovědnost. Dodržují včasné poskytnutí informací na ředitelství školy v daných termínech, po dohodě s ředitelkou školy operativně řeší vzniklé problémy (provoz, personalistika, průběh vzdělávání), řádně, včas a bezchybně dodávají podklady ke mzdám, včas nahlašují nové nástupy zaměstnanců nebo jejich ukončení, kvalitně a profesionálně hodnotí zaměstnance na svých OP a vyvozují z toho náležitá opatření (odměna, porušení pracovní kázně), VUOP informují všechny zaměstnance, vyhodnocují ve spolupráci s ředitelkou školy výkony na jednotlivých OP ve vztahu k personálnímu obsazení OP a k čerpání mzdových prostředků na platy zaměstnanců, tyto pak efektivně využívají při nízkém počtu dětí, např. v odpoledních hodinách, při onemocnění, prázdninovém provozu, svátcích, dovolené, apod. VUOP pravidelně vyhodnocují výsledky práce jednotlivých zaměstnanců, funkčnost chodu jednotlivých OP, vedou patřičnou evidenci a dokumentaci, provádějí archivaci, kontrolní a evaluační činnost, z nichž vyvozují závěry pro svoji další práci a vedení OP, dávají nové podněty ke změnám a prosperitě OP, vyhotovují roční hodnotící zprávy. Jejich povinnosti, odpovědnost, pravomoci a úkoly jsou jasně vymezeny v jejich pracovních.

Ředitelka školy jim ponechává dostatek pravomocí při plánování pedagogické práce i vnitřní organizační struktury OP, **respektuje** jejich názory na tvorbu dílčích ŠVP na jednotlivých OP, na obnovu a vybavenost vnitřního i venkovního zařízení jednotlivých OP, na zlepšení pracovních podmínek zaměstnanců a jejich bezpečnost při práci, **vytváří** podmínky pro další vzdělávání pracovníků, společně operativně **řeší** vzniklé problémy (provoz, personalistika, průběh předškolního vzdělávání), **podporuje** výchovně vzdělávací činnosti na všech OP, jejich prezentaci na veřejnosti, získávání sponzorských darů, spolupráci s rodiči, ZŠ, odborníky, sportovními kluby a ostatními institucemi.

Ředitelka MŠ uplatňuje ve své řídicí práci demokratický styl řízení. Všechny vedoucí pracovníky zapojuje do vlastního řízení celé 1. MŠ, podporuje jejich vzájemnou týmovou spolupráci a pozitivně motivuje jejich spoluúčast na rozhodování o zásadních otázkách ŠVP, organizaci pedagogického, provozního a stravovacího útvaru, ponechává jim dostatek pravomocí a respektuje jejich názory. Ředitelka vypracovává ŠVP ve spolupráci s ostatními členy pedagogického týmu. Plánování pedagogické práce a chodu mateřské školy je funkční, opírá se vždy o předchozí analýzu, využívá zpětné vazby. I řadoví zaměstnanci mohou vstupovat do řízení 1. MŠ formou námětů, návrhů na zlepšení nebo připomínek. Kontrola pedagogické práce je prováděna pozorováním, hospitacemi, hodnotícími rozhovory, sebereflexí učitelky. Práce provozních pracovníků je hodnocena vizuálně, průběžně každý den.

Záměr: „Kvalita jako styl práce, styl života, styl vnímání, prostě styl vůbec, je nejvíce evidentní tam, kde chybí...“ (motto Roberta Pirsiga se stalo hnacím motorem v mé řídicí práci), vnímat týmovou práci jako nezbytnou podmínku pro naplnění cílů RVP PV.

Koordinace se uskutečňuje zejména prostřednictvím porad vedení školy a pedagogické rady vedoucích pracovníků. **Kontrolní a evaluační činnosti** zahrnují všechny stránky chodu MŠ, jsou smysluplné a užitečné. Z výsledků a jejich analýzy jsou vyvozovány závěry pro další práci.

Při koordinaci práce všech spolupracovníků využíváme těchto zásad:

- zásada zákonnosti (všichni zaměstnanci se řídí obecně závaznými předpisy, vnitřními směrnici a pokyny)

- zásada motivace (všestranně s využitím motivačních nástrojů)
- zásada odpovědného vedoucího (všichni zaměstnanci odpovídají za plnění svých úkolů vždy ředitelce školy)
- zásada soustavné kontroly a hodnocení (průběžně, objektivně, soustavně, formou dialogu)
- zásada vzájemné informovanosti a spolupráce (emailová pošta, informační tabule a nástěnky ve sborovnách jednotlivých OP, pro rodiče v šatnách a chodbách budovy MŠ, prostřednictvím společných porad VUOP na ředitelství školy, na pedagogických a provozních poradách jednotlivých OP)
- zásada vnitřní kontroly (provádí se na základě zákonných norem a vnitřních směrnic a předpisů)

Ředitelka MŠ pravidelně informuje vedoucí pracovníky na **společných pedagogicko organizačních poradách** na ředitelství školy. **Porady vedoucích učitelek** (VUOP) se konají na ředitelství školy zpravidla jednou za měsíc. Podle potřeby se pak konají **tématicky zaměřené porady** (např. k organizaci Zápisů do MŠ, k organizaci letního prázdninového provozu, k důležitým legislativním změnám, inventurám majetku, ŠVP, apod.). **Porady vedoucích školních jídelen** (VŠJ) se konají na ředitelství školy zpravidla jednou za 2 měsíce. Podle potřeby se také konají **tématicky zaměřené porady** (např. k organizaci Zápisů do MŠ, k organizaci letního prázdninového provozu, k důležitým legislativním změnám, problematice účtování školného a stravného, osvobození od placení poplatků, aj.). Informace jsou dále přenášeny vedoucími pracovníky jednotlivých útvarů k ostatním zaměstnancům na **operativních pedagogických a provozních poradách jednotlivých OP (MŠ i ŠJ)**. V rámci celé mateřské školy jsou informace zaměstnancům poskytovány jak v osobní rovině, tak i na nástěnkách, formou vnitřních organizačních směrnic a oběžníků.

Na jednotlivých MŠ má schvalovací kompetence **pedagogická rada**. Je svolávána pravidelně na pedagogických poradách 3x až 4x ročně, podle potřeby i častěji. **Pedagogickou radu** celé 1. MŠ tvoří ředitelka školy, její statutární zástupkyně a všechny zástupkyně ŘŠ pro pedagogickou činnost, tj. vedoucí učitelky jednotlivých OP (VUOP).

Manažerský záměr: **ve spolupráci s celým týmem VUOP** dobře promyšlet dlouhodobé a střednědobé plány, strategii a vizi školy na základě vytýčených cílů a priorit:

1. kvalitní poskytování předškolního vzdělávání v souladu s RVP PV
2. kvalitní zajištění lidských a ekonomických zdrojů
3. kvalitní spolupráce s rodinou a s odborníky (využívání všech nástrojů, zejména dotazníků, rozhovorů)
4. delegování pravomocí na vedoucí pracovníky k dosažení rozvoje a kvality týmové spolupráce vedoucí ve zlepšení celé školy (v čem jsme úspěšní, zjištění slabých stránek, důvěra ve schopnosti a motivace zejména vedoucích pracovníků k plnění potřebných cílů, dostatek prostoru pro vlastní i společný rozvoj na základě zodpovědnosti v samostatném rozhodování, určení role v týmu)
5. kvalitní zpětná vazba a její využití k růstu celé organizace (hodnocení, analýza, autoevaluace, vyhodnocení předem stanovených priorit a strategie podle jednotných hledisek evaluačního systému)
6. kvalitní rozvoj informačního systému, kvalitní prezentace školy a jejich výsledků na veřejnosti, propagace jména školy

Na 1. MŠ je zaveden funkční komunikační a informační systém:

- **komunikační systém**

Zaměstnanci mají přístup k vedoucím pracovníkům denně podle rozvrhu jejich pracovních směn. Záležitosti, které nesnesou odkladu a vyžadují zásah vedoucího pracovníka se vyřizuje neprodleně. Osobní jednání s ŘŠ je možné kdykoliv po telefonické dohodě, jinak ve stanovené úřední hodiny. Předávání a přejímání pracovních funkcí (při dlouhodobé nepřítomnosti zaměstnance nebo při ukončení pracovního poměru) musí být vždy písemně.

- **informační systém**

Všechny informace vstupující do 1. MŠ přichází k vedoucím pracovníkům na základě vnitřních předpisů a vymezených pravomocí v pracovních náplních nebo k ŘŠ! ŘŠ rozhoduje na základě vnitřních předpisů, komu bude informace poskytnuta, případně kdo záležitost nebo její část zpracuje. Informace, které opouštějí školu jako oficiální stanovisko 1. MŠ, musí být vždy podepsány ŘŠ! Informace, které jsou potřebné pro větší počet pracovníků, se zveřejní formou vnitřního předpisu či oběžníku e-mailovou poštou nebo do přihrádek jednotlivých OP umístěných na ředitelství školy, dále pak na informačních tabulích ve sborovnách, či chodbách OP, na pedagogických a provozních poradách. Vedoucí pracovníci zajistí prokazatelné seznámení s informacemi u všech zaměstnanců a formou jejich písemného seznamu s vlastnoručním podpisem zaměstnance dodají ŘŠ. Poskytování informací zaměstnavatelem o ekonomické a finanční situaci organizace, o změnách a vnitřním uspořádání, o strukturálních změnách a organizačních opatřeních, o stavu struktury zaměstnanců, o pracovních podmínkách a jejich změnách, o BOZP, PO a jiných vnitřních předpisech probíhá v pravidelných intervalech nebo operativně podle aktuální potřeby.

Ve vnitřní organizaci školy je nastaven **virtuální funkční informační systém** fungující v rámci integrovaného zapojení VPN s vlastním firewallem, připojením k internetové síti ve všech OP, funkční bezdrátovou sítí na připojení k internetu všech pracovních stanic PC u vedoucích pracovníků a NB pedagogů ve sborovnách ve všech objektech OP celé 1. MŠ, vlastním vnitřním emailovým serverem, sdílenou dálkovou zprávou, vlastními webovými stránkami s doménou www.materinkykv.cz, centrálním serverem na sběr a zálohování dat - ekonom, hospodářská agenda, vedení školních jídelen, agenda školního, školní matrika, pokladny, pošty a elektronickým podacím deníkem, datovou schránkou, sdílení společných dokumentů, tiskopisů, aj. Síť VPN využíváme jako plně informativní kanál nejenom pro vnitřní fungující aparát 1. MŠ, ale i ve vztahu ke zřizovateli a ostatním veřejným institucím, zejména na úrovni ekonomicko provozní, legislativní, kulturní a správní. Všechna OP jsou plně vybavena nejnovější ICT technologií (PC, NB, 24 hodinové připojení k internetu, tiskárny, skenery, fotokopírky, flash disky, vypalovací mechanika pro CD).

Záměr: vytvoření virtuálních sdílených složek tiskopisů, dokumentů, vnitřních organizačních směrnic pro potřeby vnitřního jednotného a aktuálního informačního systému pro MŠ i ŠJ

K pravidelné informovanosti rodičovské veřejnosti nejvíce využíváme nástěnky, informační tabule a panely v prostorách mateřské školy, dále vlastní webové stránky www.materinkykv.cz, na kterých komplexně formou písemného zpravodajství doprovázeného fotodokumentací rovněž informujeme širokou veřejnost o veškeré činnosti a dění v naší škole a na jednotlivých OP. Celoškolní akce zvyšují prestiž 1. MŠ, prezentují její výchovně vzdělávací činnost, pomáhají uplatňovat snažení všech pracovníků o integraci dětí do života

našeho města. Využíváme k tomu i všechna média a regionálního tisku.

Záměr: jmenovat nového administrátora webových stránek školy, pověřit asistenty hlavního administrátora z jednotlivých OP, inovovat systém aktualizace webových stránek, stanovit odpovědnosti, vytvořit logo školy, zvýšit úroveň prezentačních schopností u všech pedagogů

Spolupráce 1. MŠ :

Naše 1. MŠ spolupracuje se zřizovatelem a s dalšími orgány státní správy a samosprávy.

K životu MŠ však také neodmyslitelně patří i **spolupráce s ostatními institucemi:**

- s Magistrátem Města K.Vary (EKO akce, Letenky na dovolenou, vánoční zdobení stromčeků na tržišti města, vystoupení pro veřejnost),
- s městskou a krajskou knihovnou (besedy, výstavy Velikonoce, čteme dětem),
- s městskými divadly K.Vary a jinými divadelními soubory (pravidelná divadelní představení v MD, Husovce i v MŠ, loutkové divadlo, pasování na školáky, divadelní pro rodiče),
- s uměleckými agenturami (kouzelník, klaun, fotograf, aj.),
- se SPGŠ K.Vary (náslechy a ukázkové hodiny pro studenty, praxe studentů, divadelní představení pro děti, mikulášská besídka, organizování soutěží pro děti),
- s Městskou policií K.Vary (besedy, ukázky práce v terénu, výstavy, výtvarné soutěže, dopoledne na dopravním hřišti),
- s Policií ČR (besedy, ukázka práce se služebními psy, výzbroje, policejního auta, metodické hry s Ajaxem),
- s Lesy ČR (Lesní pedagogika-environmentální výuka v lese, besedy, zajištění vánočních stromků, exkurze a přírodovědné vycházky, sběr kaštanů a žaludů pro zvěř na zimu),
- s lázeňskými lesy (zajištění materiálu na zahradu, zahradní dřevěné prvky, aj.),
- s VOŠZ, s lékaři – RZT, dentista, pediatr (prohlídky, instruktáže, zdravotní péče, vyšetření chrupu - zubní ordinace, vyšetření zraku),
- se školskými poradenskými zařízeními (pedagogicko psychologickou poradnou, logopedickou a rehabilitační poradnou K.Vary, speciálním pedagogickým centrem) - diagnostika dětí, spolupráce s rodiči, odborné semináře pro rodiče a pedagogy, s odborníky poskytujícími pomoc zejména při řešení individuálních výchovných a vzdělávacích problémů dětí (analýzy, diskuze, přednášky, diagnostika), s jejich rodiči,
- s rodičovským sdružením nebo s unií rodičů, s občanskými sdruženími (Mateřské centrum, Červený kříž, Junák)
- ČŠI,
- s Alžbětínými Lázněmi K.Vary (besedy, výstavy, návštěva Vřídla, návštěva solné jeskyně),
- se sportovními kluby (karate, okresní kolo atletické olympiády), s HC ENERGIÍ (sezónní bruslení v KV Aréně, Karneval na ledě, ukázky krasobruslení a hokejové přípravy, Olympiáda netradičních disciplín), s FC BULDOCI K.Vary (sportovní dopoledne pro děti),
- s hasiči K.Vary - HZS Rybáře (besedy, ukázky, soutěže, exkurze),
- se základním školstvím – ZŠ: ve všech oblastech činnosti (plavecké kurzy, sauna, cvičení v tělocvičně, návštěva 1. třídy, zápisy do 1. třídy, vystoupení prvňáčků pro MŠ, aj.), se ZUŠ A. Dvořáka (profesní výuka přímo v MŠ, koncerty pro MŠ),

- se zájmovými kluby, s DDM K.Vary a Stará Role (návštěva MINI ZOO, soutěže),
- s jazykovými školami (Wattsenglich, Eagle, pořádání interaktivních kurzů pro děti i pedagogy),
- letiště K.Vary (exkurze),
- zahradnictví K.Vary (exkurze, sponzorství),
- s médii (aktuální zpravodajství z celoškolních akcí na TV Vřídlo a v regionálním tisku, nejčastěji v Radničních listech),
- se sponzory a ostatními přáteli MŠ,
- spolupráce se zahraničními partnery MŠ – švédským Katrineholmem a německým Johannegeorgenstadtem (výuka AJ a NJ, projekty na seznamování s kulturou jiného národa, výměnné pobyty pedagogů a dětí – pouze SRN, společné akce, výměna pedagogických zkušeností a obohacení novými náměty).

3.6 Personální zajištění školy

1. MŠ zaměstnává pedagogické, administrativní a provozní pracovníky, celkem 89 kmenových zaměstnanců (z toho 2 muži a 87 žen ve věku od 25 – 60 let), 51 pedagogických a 38 provozních pracovníků (dvě pracovnice jsou na mateřské dovolené).

Personální agendu vede ŘŠ, ZŘŠ třídí a zařazuje jednotlivé dokumenty do osobních složek pracovníků, pro VUOP jsou pořízeny kopie. Podklady a výstupy pro personální agendu zajišťuje smluvně soukromá firma. Noví pracovníci jsou vyhledáváni zpravidla na doporučení nebo formou výběrového řízení. Jejich přijímání administrativně zajišťuje ředitelka ve spolupráci s ZŘŠ, VUOP a se smluvně soukromou firmou. Pracovněprávní vztahy a mzdové podmínky zaměstnanců školy se řídí obecně závaznými právními předpisy, příslušnými ustanoveními Zákoníku práce v platném znění, pokyny MŠMT ČR, pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení, pokyny krajského úřadu, pokyny zřizovatele, vnitřními směrnici (vždy v aktuální verzi ve znění platných právních předpisů).

Všichni pedagogové MŠ jsou plně kvalifikovaní a splňují zákonem předepsanou odbornou kvalifikaci (4 VŠ, 46 SŠ, 1 SOŠ). Ti, kterým část odbornosti chybí, si ji průběžně doplňují. Ředitelka MŠ (včetně své vlastní osoby) podporuje jejich další systematické vzdělávání, jejich průběžné sebevzdělávání v oblasti řízení, pedagogických věd, psychologie, zdravého životního stylu, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jazykové vzdělávání, práce s ICT, environmentální výchovy, tělesné a estetické výchovy, v oblasti vzdělávacích programů formou účasti na odborných školeních, seminářích a letních školách, využíváním dnů samostudia, e-learningového a celoživotního vzdělávání, sleduje další růst profesních kompetencí, vytváří podmínky pro další kvalitní a systematické vzdělávání, předávání získaných zkušeností, vědomostí a dovedností, zvýšení ICT gramotnosti podle plánu DVPP.

Novým začínajícím pedagogům je přidělena zkušenější kolegyně pro tzv. „uvedení do pedagogické praxe“. Naším **záměrem** je vypracovat pro 1. MŠ jednotný „**Plán rozvoje začínajícího učitele**“, stanovit postupy pro zapracování začínajících pedagogů do praxe, vytvořit způsoby a formy spolupráce se zkušeným „uvádějícím pedagogem“, nastavit nástroje vyhodnocování výsledků.

Všichni pedagogové se vzdělávají, ke svému dalšímu vzdělávání přistupují aktivně, zpracovávají samostatně výstupy, s kterými seznamují ostatní pedagogy v rámci jednotlivých MŠ nebo v rámci celé 1. MŠ (práce s interaktivní tabulí, využití odpadového materiálu v práci

s dětmi, dětská diagnostika dětské kresby, interaktivní semináře s pedagogickou tematikou, klub Archa-rukodělné činnosti, apod.). Jejich vzdělávání je cílené a tematicky zaměřené, vychází z evaluační činnosti jednotlivých OP, potřeb realizace kvalitní vzdělávací činnosti a požadavků jednotlivých pedagogických pracovníků. Každá iniciativa pedagogů, která souvisí se zkvalitněním vlastního vzdělávacího procesu je vítána a ze strany ředitelky MŠ maximálně podpořena. Specializace jednotlivých pedagogických pracovníků je využita v logopedické výuce a ve prospěch doplňkových programů. Práce celého týmu pedagogických pracovníků se opírá o pedagogické zásady. Rozvrh přímé pedagogické práce všech pedagogů je na jednotlivých OP řešen nerovnoměrným rozvržením v rozmezí 4-8 týdnů, stále se opakujícím harmonogramem. Jeho nastavení je uzpůsobeno tak, aby byla zajištěna optimální pedagogická péče při práci s dětmi.

Ostatní nepedagogičtí pracovníci mateřské školy i školní jídelny mají základní, učňovské nebo střední odborné vzdělání.

Každý pracovní tým jednotlivých OP funguje na základě jasně vymezených a společně vytvořených pravidel, chová se vždy profesionálním způsobem. Tým pedagogů jedná vždy v souladu se společenskými pravidly, pedagogickými a metodickými zásadami výchovy a vzdělávání dětí předškolního věku. Povinnosti, pravomoci a úkoly všech pracovníků 1. MŠ jsou přesně vymezeny v jejich pracovních náplních. Služby pedagogů jsou organizovány takovým způsobem, aby byla dětem zajištěna při všech činnostech optimální pedagogická péče a bezpečnost (vyhledávání, eliminace bezpečnostních rizik při předškolním vzdělávání v MŠ, průběžné seznamování a pravidelná dokumentace o poučení dětí). Specializované služby (logopedie, rehabilitace, péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami, aj.) pedagogové zajišťují ve spolupráci s příslušnými odborníky (např. účast psychologa ve vzdělávacím procesu v MŠ – analýza problémového chování dítěte).

Ředitelka školy vytváří podmínky k profesionalizaci celého pracovního týmu (zejména plánované vzdělávání ve všech oblastech činností MŠ i ŠJ). Krajský úřad poskytuje škole finanční prostředky na platy a náhrady platů, popřípadě mzdy a náhrady mezd, na odměny za pracovní pohotovost, odměny za práci vykonanou na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a odstupné, na náklady na zvláštním způsobem stanovené odvody do sociálních a zdravotních fondů, na přírůbky do FKSP a ostatní náklady vyplývající z pracovněprávních vztahů, rovněž výdaje na další vzdělávání pedagogických pracovníků, na činnosti přímo související s rozvojem školy a kvalitou vzdělávání podle § 160 odst.1 písm.c) a § 161, zákona č.561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

3.7 Spoluúčast rodičů

Ve vztazích mezi pedagogy a rodiči usilujeme o vzájemnou důvěru, otevřenost, vstřícnost, porozumění, takt, respekt a ochotu spolupracovat. Pedagogové sledují konkrétní potřeby jednotlivých dětí, snaží se jim porozumět a vyhovět. Příprava dítěte na školu je přirozenou a samozřejmou součástí práce pedagogů. Mateřská škola podporuje rodinnou výchovu, respektuje ji a pomáhá rodičům v péči o dítě. Spolupráce funguje na základě partnerství, se zachováním důvěryhodných informací o rodině. V současné době je naším **záměrem** tuto spolupráci prohlubovat tak, aby rodič zastával jakousi roli **rodinného koordinátora, tj. stal se prostředníkem MŠ a rodiny, partnerem, poradcem, organizátorem, společníkem i utěшитelem, pozitivním vzorem pro dítě.**

Před přijetím dítěte do MŠ nabízíme rodičům možnost návštěvy jednotlivých OP při „Dnech otevřených dveří“ a na některých OP tzv. otevřený „Baby club“, kam mají možnost docházet rodiče s dětmi 1x týdně odpoledne, kde je pro ně připraven zábavný program a kde se děti i rodiče seznamují s novým prostředím MŠ, s pedagogy a nenásilnou formou se adaptují na nové prostředí. **Po přijetí dítěte** do MŠ, při vlastní adaptaci dítěte jsou rodiče vyzýváni k aktivní účasti, je jim umožněn pobyt v mateřské škole během dne podle potřeby jejich dítěte. Při vstupu dítěte do MŠ je uplatňován individuální přístup učitelky, aby se dítě co nejdříve adaptovalo. Naši společnou cestu zahajujeme vždy na začátku školního roku informativní třídní schůzkou.

Rodiče mají možnost podílet se na dění v mateřské škole. Většina z nich se pravidelně účastní různých doprovodných programů, různých projektů a akcí MŠ (školní slavnosti, besídky, vystoupení dětí, besedy, šití hraček ve waldorfské třídě, tvořivá odpoledne, společné pracovní dílny a divadelní představení, sportovní akce, bruslení, plavání, Den matek, Den dětí, pasování na školáky, hudební koncerty, spoluúčast na sportovních soutěžích, výtvarných výstavách, školních výletech, turistických vycházkách, exkurzích na různých pracovištích, škole v přírodě, apod.), zajišťují různé druhy pomoci MŠ (doprava na školní akce, materiálové zabezpečení, finanční dary, sponzorink, aj.). K prezentaci výchovně vzdělávací práce s dětmi využíváme pořízené fotodokumentace.

Rodičům jsou umožněny v případě zájmu vstupy do her a zájmových činností nebo se účastnit tzv. „ukázkové hodiny“. V rámci sociální politiky státu MŠ pomáhá rodičům s dětmi se sociálním znevýhodněním.

Na některých OP je založeno **Sdružení rodičů**, které se aktivně podílí života MŠ. Někteří rodiče často napomáhají při různých příležitostech sblížovat i různé sociální vrstvy, někdy ukazují i možnosti ve výchově a vzdělávání svých dětí, vítaná je fotodokumentace, nahrávky DVD a videa z těchto akcí pořizovaná některými z řad rodičů (slavnost na závěr školního roku, vánoční setkání, výstavy, tvořivá odpoledne, výlety, křtiny MŠ, sportovní akce, bruslení, plavání, škola v přírodě, aj.).

Rodiče jsou pravidelně a dostatečně informováni o dění v mateřské škole (nástěnky, informační tabule a panely v prostorách OP, schůzky, individuální rozhovory, na webových stránkách MŠ a jednotlivých OP www.materinkykv.cz). Pedagogové rovněž pravdivě informují rodiče o prospívání, o individuálních pokrocích a rozvoji jejich dítěte, domlouvají se na řešení společných problémů, jednájí při tom ohleduplně, taktně a diskrétně, chrání soukromí rodiny. MŠ a jednotlivá OP nabízí poradenský servis, spolupracujeme s odborníky v oblasti všestranné péče o dítě předškolního věku, doporučujeme a půjčujeme rodičům odbornou literaturu a časopisy, pořádáme pro ně odborné přednášky. Pravidelně a prokazatelně rodiče informujeme o případných legislativních změnách, jejich průniku do předškolního vzdělávání (školní řád, vnitřní řád MŠ, provozní řád zahrady a dětského hřiště, úplata za PŠV, aj.), o důležitých společenských, zdravotních či hygienických normách.

Záměr: hledat nové formy spolupráce s rodiči, i nadále vytvářet cestu důvěry a vzájemné spolupráce, zajistit dostatečnou informovanost o dění mateřské školy, o RVP PV a o ŠVP Korálky a jeho dílčích ŠVP jednotlivých OP.

4. ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ

4.1 Vnitřní uspořádání školy

Naše 1. MŠ je druhem školy a jejím základním posláním je poskytování předškolního vzdělávání v návaznosti na výchovu dětí v rodině a v úzké vazbě na ni pomáhat zajistit dítěti podnětné prostředí k jeho aktivnímu všestrannému rozvoji realizací vzdělávacích programů. Dalším posláním MŠ je provozování zařízení školního stravování, včetně zajištění stravování dětí, zaměstnanců školy a třetích osob, nákupu potravin a prodeje stravy v souladu se zřizovací listinou a s ustanovením podle zákonných norem.

Organizace výchovně vzdělávacího procesu se v naší 1. MŠ řídí platnými školskými předpisy, organizačním řádem 1. MŠ, provozními řády jednotlivých OP, školním řádem a školním vzdělávacím programem „Korálky“ a dále dílčími ŠVP jednotlivých OP. Rozvržení přímé vyučovací povinnosti pedagogů je řešena podle místních podmínek jednotlivých OP v rámci rovnoměrné pracovní doby. Škola vede povinnou a ostatní dokumentaci (§ 28, školského zákona ve znění pozdějších předpisů - např. matrika dětí, osobní spisy dětí, přehledy výchovně vzdělávací činnosti, hospodářskou dokumentaci). Naše 1. MŠ také organizuje zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy, pořádáme pro děti různé doplňkové programy (plavání, saunování, bruslení, aj.), tři OP spolupracují se zahraničním partnerem.

Předškolní vzdělávání je organizováno jako služba veřejná, zpravidla pro děti od 3 do 6 let (za určitých podmínek do 7 let) a probíhá v mateřské škole ve 3 ročnících. Přijímání dětí do mateřské školy se řídí platnou legislativou a směrnicí ředitelky MŠ, která nastavuje kritéria pro přijímání dětí. (odkaz na Školní řád MŠ). Ve správním řízení pak ředitelka MŠ přijímá děti smyslově, tělesně a duševně zralé, při dodržení podmínky stanovené zvláštním předpisem, děti se zdravotním postižením a děti cizinců podle platné legislativy, přednostně pak děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Předškolní vzdělávání je třeba přizpůsobit i takovým potřebám, které vyplývají ze zdravotního oslabení dítěte, nebo jeho mimořádného nadání. Rozvoj a podpora mimořádných schopností by měla být zajišťována a organizována tak, aby nebyla jednostranná a neomezila pestrost a šíři obvyklé vzdělávací nabídky. Ředitelka MŠ ve správním řízení také rozhoduje i o ukončení předškolního vzdělávání podle zákonné normy.

Mateřská škola se organizačně dělí na třídy, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků (vzdělávání probíhá v MŠ ve 3 ročnících), tzn. že do 25 tříd osmi MŠ – OP naší 1. MŠ je možno zařazovat děti stejného či různého věku a vytvářet tak **třídy věkově homogenní či věkově heterogenní** (odkaz na bod 2.1). Děti se speciálními vzdělávacími potřebami zařazujeme podle požadavků rodičů a místních možností na jednotlivých OP (např. integrace hluchoněmého chlapce), ale **třídy integrované** nevytváříme. **Na žádném našem OP nemáme zabezpečený bezbariérový přístup.**

Záměr: organizační zajištění vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami zřízením specializované třídy pro děti s poruchami řeči k 1.9.2011, zajištění spolupráce se školskými poradenskými zařízeními

Školní rok začíná vždy 1. září a končí 31. srpna následujícího roku. Provoz mateřské školy je denně od pondělí do pátku od 6.00 do 17.00 hodin (upraven podle provozních řádů

jednotlivých odloučených pracovišť). Provoz a vnitřní režim mateřské školy upravuje Školní řád, který stanovuje základní cíle mateřské školy, práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání, dále podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání i jeho ukončování, pravidla pro omlouvání a vyzvedávání dětí zákonnými zástupci, upřesňuje vzájemné vztahy mezi nimi a pedagogy, o vzájemné informovanosti týkající se osobních údajů dítěte a o průběhu jeho vzdělávání v MŠ. Jednotlivá odloučená pracoviště vypracovávají povinnou součást ke školnímu řádu - provozní řád OP, který upravuje specifika daného odloučeného pracoviště. Příchod a odchod dětí není vymezen, vychází z potřeb rodičů.

Vzdělávací nabídka na všech místech poskytovaného vzdělávání je pro každý den připravena tak, aby poměr mezi řízenými a spontánními činnostmi byl vyvážený. **Vnitřní denní řád** je podle místních podmínek jednotlivých MŠ rozvolněný, vychází z potřeb dětí a nahodilých situací s respektem zachování intervalů mezi podávanými jídly. **Odpočinek** dětí probíhá po celou dobu v ložnicích nebo upravených třídách či hernách na lehátkách nebo matracových lůžkách, u „**nespavých dětí**“ vychází z potřeby relaxace (přibližně 30 min.). Poté si mohou děti volit klidové činnosti, většinou je realizován i doplňkový program pro děti talentované nebo pro děti s odkladem školní docházky. Doplňkové aktivity tvoří přílohu v dílčích ŠVP na jednotlivých OP, jsou organizovány většinou v odpoledních hodinách, tématicky navazují na integrované bloky, doplňují je a rozšiřují tak vzdělávací nabídku. V případě výletů je organizace dne na jednotlivých OP uzpůsobena podle požadovaných potřeb.

Provoz MŠ bývá omezen zejména v období hlavních školních prázdnin (červenec a srpen) a v období vánočních svátků, lze také ze závažných organizačních či technických důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Organizace předškolního vzdělávání při nestandardních situacích nastane zejména při velké nemocnosti dětí či pedagogických pracovníků, nebo omezeném provozu v období prázdnin, kdy jsou děti rozděleny do jiných tříd (netýká se jednotřídních OP), kdy mohou vypomoci s dohledem nad dětmi i provozní zaměstnanci OP na dobu nezbytně nutnou (i na jednotřídních OP).

4.2 Vnitřní uspořádání jednotlivých OP, tříd – jednotné, odkaz na Školní řád 1. MŠ

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- časový harmonogram jednotlivých činností - rámcová organizační struktura v MŠ je uvedena v **bodě 3.4:**

- předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu, který může být pozměněn v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, dále při provozně organizačních změnách,
- délka pobytu dítěte v MŠ se řídí podle individuálních potřeb rodičů (celodenní, čtyřhodinový nebo pětidenní - měsíční režim), děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. (pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami na třídě předem),
- stravování dítěte je zajišťováno celodenně (přesnídávka, oběd, odpolední svačina, včetně pitného režimu) v pravidelných časových intervalech tří hodin,
- za příznivého počasí tráví děti při pobytu venku nejméně dvě hodiny, důvodem vynechání pobytu venku jsou silný vítr nebo déšť, mlha, znečištěné ovzduší, či teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících,
- po obědě probíhá klidový režim (spánek a odpočinek dětí) respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, s dětmi předškolními a s odkladem školní docházky.

Vybavení dětí do mateřské školy by mělo být účelné (dětmi cenné věci do MŠ nepatří), označené nebo podepsané, podle vnitřních potřeb OP (pyžamo, náhradní oblečení, oblečení na školní zahradu, pláštěnku, vhodnou obuv, přezůvky, cvičební úbor, hrneček, kartáček na zuby, kelímek, aj.).

Doba určená pro přivádění, převlékání a přebírání dětí od zákonných zástupců

- děti se přijímají zpravidla v době od otevření mateřské školy do 8.00 hod. (poté se mateřská škola až do doby oběda z bezpečnostních důvodů uzamyká), nebo ve výjimečných případech během dne podle potřeby rodičů po předchozí dohodě s rodiči (nutno nahlásit předem z důvodu změny stravování)
- rodiče převlékají děti v šatně, označené věci dětí (aby nemohlo dojít k záměně) pak ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk, nikdy neponechávají děti v šatně samotné,
- rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci, neboť za děti zodpovídají až do chvíle předání učitelce, informovat ji o zdravotním stavu dítěte,
- děti do MŠ nebudou přebírány před započetím provozní doby (nejdříve v 6.00 hod.)

Doba určená pro vyzvedávání, převlékání a přebírání dětí od pedagogických pracovníků

- děti, které chodí domů po obědě si vyzvedávají rodiče mezi 11.45 a 12 hod.
- ostatní děti se rozcházejí mezi 14.00 hod a nejdéle 15 minut před uzavřením mateřské školy (v případě, že si rodiče dítěte s celodenním režimem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy, při odchodu dostanou děti hygienicky balenou svačinu)
- děti smí z mateřské školy vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu a přebírají si je vždy od pedagogické pracovnice
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- po chodbách ke třídám jsou rodiče povinni se přezouvat nebo používat návleky

Způsob omlouvání nepřítomnosti dětí

- písemně na nástěnce v šatně a to na následující den/dny
- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky na číslech jednotlivých mateřských škol nebo v příslušné školní jídelně

Odhlašování a přihlašování obědů

- obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od začátku provozní doby do 14.30 hod. a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek) nebo v daný den nejdéle do 8.00 hod.
- neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče pouze v první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12.30 hod. V případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen teprve 3. den.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník

prevezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte,

- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:
 - 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením,
- výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí,
- při zvýšení počtu dětí podle písmene c) nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy,
- při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví,
- při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa,
- zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře,
- také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí,
- zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrníc k výletům, školám v přírodě a BOZP,
- v ostatních otázkách BOZP se mateřská škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí

pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s didaktickými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Zabezpečení budovy mateřské školy

- školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob
- každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově
- během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů

Další bezpečnostní opatření

- ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena
- budova je zabezpečena elektronickým signalizačním zařízením

4.3 Profilace jednotlivých MŠ - OP

Podle dílčích ŠVP se jednotlivá OP zaměřují i na různé alternativní programy, jako je

- „Škola podporující zdraví - Zdravá MŠ“
- „Začít spolu“
- „Waldorfská pedagogika“ (pouze v podobě TVP, který využívá prvky waldorfské pedagogiky)

Některá OP zase využívají ke své profilaci různé oblasti života, zejména zaměření na environmentální oblast.

5. CHARAKTERISTIKA VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU

5.1 Vzdělávací cíle a záměry, klíčové kompetence, filozofie školy

RVP PV stanovuje celkovou strukturu ŠVP s vymezením konkrétních cílů vzdělávání, jeho obsahu a časového rozvržení. Pracuje s cílovými kategoriemi, které jsou těsně provázané a vzájemně spolu korespondují. Tento systém je v praxi funkční a ukazuje, že vědomé a **systematické sledování a naplňování stanovených záměrů** v běžné každodenní praxi **spolehlivě vede k dosahování vytýčených dílčích výstupů**. Naši pedagogové pracují při vzdělávání dětí průběžně s vědomím vzdělávacích záměrů na obou úrovních, s klíčovými kompetencemi a jejich prolínáním s funkční gramotností dítěte, s individualizací předškolního vzdělávání, a my máme tudíž záruku, že skutečně vedou děti k osvojování kompetencí a k dynamickému rozvoji jejich individuální osobnosti. Vždy usilují o to, aby první vzdělávací krůčky dítěte byly stavěny na promyšleném, odborně podepřeném a lidsky i společensky hodnotném základě, a aby čas prožitý v mateřské škole byl pro dítě radostí, příjemnou zkušeností a zdrojem dobrých a spolehlivých základů do života i vzdělávání.

1. Rámcové cíle (záměry)

- vyjadřující základní orientaci předškolního vzdělávání i každodenní práci pedagoga, který působí na dítě vědomě, vždy přirozeně a komplexně, při nejrozličnějších plánovaných i nahodilých činnostech, situacích a okolnostech ve všech třech cílových oblastech, kdy je dítěti vzorem ve svém chování, jednání i postojích a směřuje vzdělávání k utváření základů klíčových kompetencí, neboť zasahuje-li vzdělávání zároveň oblast poznatků, hodnot a postojů, získává dítě dovednosti mnohostrannější, dokonalejší a prakticky využitelnější

- 1. rozvíjení dítěte, jeho učení a poznání**
- 2. osvojení základů hodnot, na nichž je založena naše společnost**
- 3. získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí**

Hlavním záměrem předškolního vzdělávání, tzn. i našeho pedagogického působení, je rozvíjet každé dítě po stránce fyzické, psychické i sociální a vést je tak, aby na konci svého předškolního období bylo jedinečnou a relativně samostatnou osobností, schopnou (kompetentní, způsobilou) zvládat, pokud možno aktivně a s osobním uspokojením, takové nároky života, které jsou na ně běžně kladeny (zejména v prostředí jemu blízkém, tj. v prostředí rodiny a školy), a zároveň i ty, které ho v budoucnu nevyhnutelně očekávají. Naše vzdělávání smysluplně obohacuje jeho denní program a poskytuje odbornou péči.

2. Klíčové kompetence (výstupy)

- které chápeme jako soubory předpokládaných vědomostí, dovedností, návyků, schopností, postojů a hodnot důležitých pro rozvoj osobnosti každého dítěte, soubory činností zaměřených a prakticky využitelných výstupů, jejichž osvojování je dlouhodobý a složitý proces začínající právě v období předškolního vzdělávání

- 1. kompetence k učení**
- 2. kompetence k řešení problémů**
- 3. kompetence komunikativní**
- 4. kompetence sociální a personální**

5. kompetence činnostní a občanské

Dosažená úroveň kompetencí vyjadřuje očekávaný **vzdělávací přínos předškolního vzdělávání** a naše mateřská škola tak přispívá k výbavě každého dítěte pro jeho celoživotní učení dříve, než dítě zahájí povinné školní vzdělávání. Soubor klíčových kompetencí je ve svém celku ideálem, k němuž většina dětí nedospěje a dospět ani nemůže. Předškolní vzdělávání má usnadňovat dítěti jeho další životní i vzdělávací cestu. Dobré a dostatečné základy klíčových kompetencí, položené v předškolním věku, mohou být podstatným příslibem dalšího příznivého rozvoje a vzdělávání dítěte, nedostatečné základy naopak brzdou, která dítě na počátku jeho životní a vzdělávací cesty může znevýhodňovat. Proto je snahou všech našich pedagogů, aby klíčové kompetence tvořily základ **funkční gramotnosti dítěte (čtenářská, matematická, verbální, tělesná, informační, sociální, přírodovědná)** a aby k jejich vytváření směřoval a přispíval veškerý vzdělávací obsah i aktivity a činnosti, které v mateřské škole probíhají.

Předpokládaná úroveň dítěte ukončujícího předškolní vzdělávání v jednotlivých kompetencích (podle RVP PV):

1. kompetence k učení

- soustředěně pozoruje, zkoumá, objevuje, všímá si souvislostí, experimentuje a užívá při tom jednoduchých pojmů, znaků a symbolů
- získanou zkušenost uplatňuje v praktických situacích a v dalším učení
- má elementární poznatky o světě lidí, kultury, přírody i techniky, který dítě obklopuje, o jeho rozmanitostech a proměnách; orientuje se v řádu a dění v prostředí, ve kterém žije
- klade otázky a hledá na ně odpovědi, aktivně si všímá, co se kolem něho děje; chce porozumět věcem, jevům a dějům, které kolem sebe vidí; poznává, že se může mnohému naučit, raduje se z toho, co samo dokázalo a zvládlo
- učí se nejen spontánně, ale i vědomě, vyvine úsilí, soustředí se na činnost a záměrně si zapamatuje; při zadané práci dokončí, co započalo; dovede postupovat podle instrukcí a pokynů, je schopno dobrat se k výsledkům
- odhaduje své síly, učí se hodnotit svoje osobní pokroky i oceňovat výkony druhých
- pokud se mu dostává uznání a ocenění, učí se s chutí

2. kompetence k řešení problémů

- všímá si dění i problémů v bezprostředním okolí; přirozenou motivací k řešení dalších problémů a situací je pro něj pozitivní odezva na aktivní zájem
- řeší problémy, na které stačí; známé a opakující se situace se snaží řešit samostatně (na základě nápodoby či opakování), náročnější s oporou a pomocí dospělého
- problémy řeší na základě bezprostřední zkušenosti; postupuje cestou pokusu a omylu, zkouší, experimentuje; spontánně vymýšlí nová řešení problémů a situací; hledá různé možnosti a varianty (má vlastní, originální nápady); využívá při tom dosavadních zkušeností, fantazii a představivost
- při řešení myšlenkových i praktických problémů užívá logických, matematických i empirických postupů; pochopí jednoduché algoritmy řešení různých úloh a situací a využívá je v dalších situacích

- zpřesňuje si početní představy, užívá číselných a matematických pojmů, vnímá elementární matematické souvislosti
- rozlišuje řešení, která jsou funkční (vedoucí k cíli), a řešení, která funkční nejsou; dokáže mezi nimi volit
- chápe, že vyhýbat se řešení problémů nevede k cíli, ale že jejich včasné a uvážlivé řešení je naopak výhodou; uvědomuje si, že svou aktivitou a iniciativou může situaci ovlivnit
- nebojí se chybovat, pokud nachází pozitivní ocenění nejen za úspěch, ale také za snahu

3. kompetence komunikativní

- ovládá řeč, hovoří ve vhodně formulovaných větách, samostatně vyjadřuje své myšlenky, sdělení, otázky i odpovědi, rozumí slyšenému, slovně reaguje a vede smysluplný dialog
- dokáže se vyjadřovat a sdělovat své prožitky, pocity a nálady různými prostředky (řečovými, výtvarnými, hudebními, dramatickými apod.)
- domlouvá se gesty i slovy, rozlišuje některé symboly, rozumí jejich významu i funkci
- v běžných situacích komunikuje bez zábran a ostychu s dětmi i s dospělými; chápe, že být komunikativní, vstřícný, iniciativní a aktivní je výhodou
- ovládá dovednosti předcházející čtení a psaní
- průběžně rozšiřuje svou slovní zásobu a aktivně ji používá k dokonalejší komunikaci s okolím
- dovede využít informativní a komunikativní prostředky, se kterými se běžně setkává (knížky, encyklopedie, počítač, audiovizuální technika, telefon atp.)
- ví, že lidé se dorozumívají i jinými jazyky a že je možno se jim učit; má vytvořeny elementární předpoklady k učení se cizímu jazyku

4. kompetence sociální a personální

- samostatně rozhoduje o svých činnostech; umí si vytvořit svůj názor a vyjádřit jej
- uvědomuje si, že za sebe i své jednání odpovídá a nese důsledky
- dětským způsobem projevuje citlivost a ohleduplnost k druhým, pomoc slabším, rozpozná nevhodné chování; vnímá nespravedlnost, ubližování, agresivitu a lhostejnost
- ve skupině se dokáže prosadit, ale i podřít, při společných činnostech se domlouvá a spolupracuje; v běžných situacích uplatňuje základní společenské návyky a pravidla společenského styku; je schopný respektovat druhé, vyjednávat, přijímat a uzavírat kompromisy
- napodobuje modely prosociálního chování a mezilidských vztahů, které nachází ve svém okolí
- spolupodílí se na společných rozhodnutích; přijímá vyjasněné a zdůvodněné povinnosti; dodržuje dohodnutá a pochopená pravidla a přizpůsobí se jim
- při setkání s neznámými lidmi či v neznámých situacích se chová obezřetně; nevhodné chování i komunikaci, která je mu nepřijemná, umí odmítnout
- je schopno chápat, že lidé se různí a umí být tolerantní k jejich odlišnostem a jedinečnostem
- chápe, že nespravedlnost, ubližování, ponižování, lhostejnost, agresivita a násilí se nevyplácí a že vzniklé konflikty je lépe řešit dohodou; dokáže se bránit projevům násilí jiného dítěte, ponižování a ubližování

5. kompetence činnostní a občanské

- svoje činnosti a hry se učí plánovat, organizovat, řídit a vyhodnocovat
- dokáže rozpoznat a využívat vlastní silné stránky, poznávat svoje slabé stránky
- odhaduje rizika svých nápadů, jde za svým záměrem, ale také dokáže měnit cesty a přizpůsobovat se daným okolnostem
- chápe, že se může o tom, co udělá, rozhodovat svobodně, ale že za svá rozhodnutí také odpovídá
- má smysl pro povinnost ve hře, práci i učení; k úkolům a povinnostem přistupuje odpovědně; váží si práce i úsilí druhých
- zajímá se o druhé i o to, co se kolem děje; je otevřený aktuálnímu dění
- chápe, že zájem o to, co se kolem děje, činnost, pracovitost a podnikavost jsou přínosem a že naopak lhostejnost, nevšímavost, pohodlnost a nízká aktivita mají svoje nepříznivé důsledky
- má základní dětskou představu o tom, co je v souladu se základními lidskými hodnotami a normami, i co je s nimi v rozporu, a snaží se podle toho chovat
- spoluvytváří pravidla společného soužití mezi vrstevníky, rozumí jejich smyslu a chápe potřebu je zachovávat
- uvědomuje si svá práva i práva druhých, učí se je hájit a respektovat; chápe, že všichni lidé mají stejnou hodnotu
- ví, že není jedno, v jakém prostředí žije, uvědomuje si, že se svým chováním na něm podílí a že je může ovlivnit
- dbá na osobní zdraví a bezpečí svoje i druhých, chová se odpovědně s ohledem na zdravé a bezpečné okolní prostředí (přírodní i společenské)

Filosofií naší 1. MŠ je motto Roberta Pirsiga:

„Vše, co jsme se v životě naučili, jsme se naučili v mateřské škole!“

Dítě je totiž věrným obrazem nás dospělých, a tak... „jak si přeješ, aby se malý človíček choval k tobě, tak ty se chovej k němu!“

Naším úkolem je proto rozvíjet osobnost dítěte, podporovat jeho tělesný rozvoj a zdraví, jeho osobní spokojenost a pohodu, napomáhat mu v chápání okolního světa a motivovat jej k dalšímu poznávání a učení, stejně tak i učit ho žít ve společnosti ostatních a přibližovat mu normy a hodnoty touto společností uznávané. Zároveň maximálně podporovat individuální rozvojové možnosti dětí a umožňovat tak každému dítěti dospět v době, kdy opouští mateřskou školu. Dovést dítě k jeho optimální úrovni individuálně dosažitelného osobního rozvoje a učení.

Na základě dlouhodobého a každodenního styku s dítětem i jeho rodiči mateřská škola plní i **úkol diagnostický** (zejména ve vztahu k dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, k dětem s nerovnoměrnostmi ve vývoji, k dětem se zdravotním postižením, se zdravotním a sociálním znevýhodněním), kdy poskytuje nebo doporučuje včasnou speciálně pedagogickou péči a tím zlepšuje jejich životní i vzdělávací šance.

5.2 Specifika předškolního vzdělávání, formy a metody práce, prostředky plnění cílů

Předškolní vzdělávání je v naší 1. MŠ uskutečňováno ve všech činnostech a situacích, které se v průběhu dne vyskytnou, vyváženým poměrem řízených a spontánních aktivit, s maximálním respektováním vývojových specifíků - fyziologických, kognitivních, sociálních a emocionálních potřeb dětí této věkové skupiny, včetně individuálních potřeb a možností jednotlivých dětí s uplatňováním integrovaného přístupu. Každému dítěti je v 1. MŠ poskytnuta pomoc a podpora v míře, kterou individuálně potřebuje, a v kvalitě, která mu vyhovuje.

Naše mateřské školy jako místa poskytovaného vzdělávání nabízejí pro dítě taková vzdělávací prostředí, která jsou vstřícná, podnětná, zajímavá a obsahově bohatá, v nichž se dítě může cítit jistě, bezpečně, radostně a spokojeně, a která mu zajišťují možnost projevit se, bavit a zaměstnávat přirozeným dětským způsobem.

Proto je bezpodmínečně nutné, aby vzdělávací působení pedagoga vycházelo z **pedagogické analýzy** (z pozorování a uvědomění si individuálních potřeb a zájmů dítěte, ze znalosti jeho aktuálního rozvojového stavu i konkrétní životní a sociální situace a pravidelného sledování jeho rozvojových i vzdělávacích pokroků). Jen tak je možno zajistit, aby **pedagogické aktivity** probíhaly v rozsahu potřeb jednotlivých dětí, aby každé dítě bylo stimulováno, citlivě podněcováno k učení a pozitivně motivováno k vlastnímu vzdělávacímu úsilí způsobem a v míře jemu vyhovující. Dítě pak může dosahovat vzdělávacích a rozvojových pokroků vzhledem k jeho optimálním možnostem a samo se může cítit úspěšné, svým okolím uznávané a přijímané. Takovéto pojetí předškolního vzdělávání nám umožňuje vzdělávat společně v jedné třídě děti bez ohledu na jejich rozdílné schopnosti a učební předpoklady, vytvářet třídy, v nichž si děti mohou být věkově blízké, stejně tak i věkově vzdálenější, nebo mohou vykazovat rozdílné vzdělávací možnosti a potřeby, včetně těch specifických (heterogenní uspořádání třídy, integrace dětí se zvláštními potřebami).

Formy výchovně vzdělávací práce:

Specifickou formu **představuje didakticky zacílená činnost**, ve které pedagog s dítětem naplňuje konkrétní cíle formou **záměrného i spontánního učení**, přímo nebo nepřímo motivovanou, častěji individuálně nebo v menší skupině. Toto učení zakládáme na aktivní účasti dítěte, založené na **smyslovém vnímání, prožitkovém a interaktivním učení**. Přístupnou formou též vedeme k ohleduplnosti k životnímu prostředí.

Metody výchovně vzdělávací práce:

1. Metoda prožitého a kooperativního učení hrou a činnostmi dětí, které jsou založeny na přímých zážitcích dítěte, podporují dětskou zvědavost a potřebu objevovat, podněcují radost dítěte z učení, jeho zájem poznávat nové, získávat zkušenosti a ovládat další dovednosti. Ve vzdělávání je třeba využívat přirozeného toku dětských myšlenek a spontánních nápadů a poskytovat dítěti dostatek prostoru pro spontánní aktivity a jeho vlastní plány. Učební aktivity by proto měly probíhat především formou nezávazné dětské hry, kterou se dítě zabývá na základě svého zájmu a vlastní volby.

2. Metoda situačního učení založená na vytváření a využívání situací, které poskytují dítěti srozumitelné praktické ukázky životních souvislostí tak, aby se dítě učilo dovednostem a poznatkům v okamžiku, kdy je potřebuje a lépe tak chápalo jejich smysl.

3. **Metoda spontánního sociálního učení**, založená na principu přirozené nápodoby. Proto je třeba ve všech činnostech a situacích, které se v průběhu dne v mateřské škole vyskytnou, nejen v těch didakticky zaměřených, poskytovat dítěti vzory chování a postojů, které jsou k nápodobě a přejímání vhodné (**nazývána též metodou příkladu nebo vzoru**).
4. **Metoda kooperace**, jejíž pomocí zdokonalíme schopnost jedince fungovat v rámci kolektivu a vlastní činností přispět k úspěchu dětského kolektivu.
5. **Metoda povzbuzování (stimulace)**, kdy povzbuzovat lze kladnými iniciativami. Účelem je ohodnotit činnost, kterou dítě již vykonává, a povzbudit jej k jejímu pokračování.
6. **Metoda přesvědčování**, při které je velký důraz kladen na osobu pedagoga, na jeho důvěryhodně působícím jednání na dítě, na jeho pozitivním vztahu k dítěti, což tvoří základ pro budoucí úspěch. Při přesvědčování dítěte je nutno nalézt argumenty, uvádět hlavně pozitivní příklady pro doložení svých tvrzení a správně jej motivovat.
7. **Metoda experimentu, pokusu**, při které vytváříme podmínky k vlastní činnosti dítěte vedoucí k ověření schopnosti, dovednosti nebo znalosti, k posílení důvěry, odvahy a objevování, odpovědnosti za svá rozhodnutí, zažití osobního úspěchu a pocitu vítězství.
8. **Metoda komunitního kruhu**, při které vytváříme pocit důvěry, sounáležitosti ke skupině, rozvíjíme osobnostní vlastnosti, učíme se užívat dané pravidlo, řešíme s dětmi pocity, jednání, chování, postoje druhých, motivy, přání, dovednosti, kompetence. Komunitní kruh o vztazích k druhým lidem.
9. **Metoda názornosti**, při které vytváříme jasnou představu o světě kolem nás a která velmi úzce souvisí s prvními třemi uváděnými metodami.
10. **Metoda řízeného rozhovoru**, se kterou pedagog pracuje téměř při všech řízených i spontánních činnostech během celého dne, pomocí níž si ověřuje úroveň schopností, dovedností, znalostí i splnění ním zadaných úkolů.

Využíváme i další metody, jako jsou metoda kladení požadavku (kdy je potřeba zajistit uvědomění si významu požadavku, ztotožnění se s ním, následně je důležitá kontrola splnění našeho požadavku, popř. odměna), nebo **metoda režimu** (která je založena na pravidelné uvědomělé činnosti ve skupině dětí), a další.

Prostředky plnění cílů

Hlavní prostředek předškolního vzdělávání dítěte v 1. MŠ představuje VZDĚLÁVACÍ OBSAH, který je rozpracován ve „Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání KORÁLKY“, kde najdeme všechny obecné rámcové cíle a záměry, klíčové kompetence a výstupy, vzdělávací oblasti PV, i obecné zásady pro tvorbu vzdělávacího obsahu v podobě integrovaných bloků při splnění sedmi zákonem daných základních podmínek pro PV. Při zajištění srovnatelné pedagogické účinnosti jednotlivých dílčích vzdělávacích programů a samostatných projektů pro individuální profilaci jednotlivých OP, poskytuje ŠVP „KORÁLKY“ rámcovou strukturu pro jejich tvorbu. Veškeré dílčí cíle (záměry), cílové kompetence i očekávané výstupy, tzn. předpokládané výsledky vzdělávání, jednotlivé vzdělávací oblasti a konkrétní vzdělávací obsahy (IB), tzn. vzdělávací nabídku činností a příležitostí, základní podmínky pro realizaci PV, kritéria využitelná pro vnitřní i

vnější evaluaci školy, využití různých forem a metod pro kvalitu poskytovaného PV, jsou detailně rozpracovány v osmi dílčích ŠVP jednotlivých OP, a jsou východisky pro tvorbu TVP a vlastní pedagogickou práci ve výchovně vzdělávacím procesu v celé 1. MŠ.

Novým **záměrem** do budoucí pedagogické práce je **individualizace vzdělávání** dětí PŠV. Je to nová příležitost pro dítě, kdy pedagog dává možnosti a prostor k jeho seberealizaci, k uplatnění jeho osobních předností, převládajícího typu inteligence dítěte, aby při samostatných činnostech podle individuální volby na základě jeho zvědavosti zažilo úspěch a bylo zodpovědné za svoji práci. Pedagogové budou vytvářet podmínky (materiály, pomůcky, připravené prostředí...) pro realizaci nabízených činností samostatně dětmi podle jejich vlastní volby, kdy jsou v pozici pozorovatele a pomocníka, kdy nepřímo řídí a ovlivňují jejich integrované učení hrou, kdy respektuje jeho individuální potřeby, schopnosti, zájmy, znalosti i dovednosti. **Individualizované vzdělávání** vychází z teorie osmi rozmanitých inteligencí člověka podle H. Gardnera a samozřejmě z dobré znalosti věkových i individuálních zvláštností dítěte PŠV, z vlastního pozorování dítěte, pečlivého plánování dostatečného množství skupinových i individuálních činností, zapojování dětí do jejich vlastní přípravy a realizace, vzájemné spolupráce a povzbuzování, a z využívání integrovaného učení **hrou**.

Výchovně vzdělávací projekty podporují zdravý tělesný, psychický i sociální vývoj dítěte a jeho individuální osobnostní rozvoj. Tak přispívají ke zvýšení sociálně kulturní úrovně péče o děti a vytvářejí optimální podmínky a základní předpoklady pozdějšího vzdělávání dětí v souladu s národní vzdělávací soustavou.

Školní vzdělávací programy pro předškolní vzdělávání	zařazené třídy
Školní vzdělávací program – názvy jednotlivých programů OP:	
• Barevná školka	2
• Hrajeme a bavíme se u studánky celý den	4
• Každý den je jiný	4
• Putujeme se sluníčkem za radostí a poznáním	4
• Školka plná zábavy	1
• Hrajeme si celý rok	3
Začít spolu: Pojd'me poznávat svět	1
Zdravá MŠ: Škola podporující zdraví	4
Waldorfská pedagogika	2
Celoškolní vzdělávací program „Korálky“	25

Dalšími prostředky vzdělávání v MŠ jsou dílčí specifické projekty a různé doplňkové programy, které jsou součástí vzdělávacího obsahu dílčích ŠVP na jednotlivých OP, doplňují a obohacují vlastní život dětí v MŠ.

Dílčí projekty

Budou začleňovány do jednotlivých integrovaných bloků (IB) podle potřeb a specifik jednotlivých OP, nebo jejich tříd. Projekty jsou rámcové, obsahují hlavní záměry a charakteristiku vzdělávací nabídky, jejich rozpracování bude předmětem TVP, stejně jako jednotlivé integrované bloky, které jsou rozmanité, hravé, využívající místní podmínky a možnosti. Jejich naplňování bude vycházet z věkových a individuálních zvláštností dětí (např. Máme rádi pohádky...projekt Čteme dětem! spojený s pravidelnou návštěvou knihovny,

projektové tématické týdny – Čistíme si správně zuby?, Vidíme správně?, Příroda kolem nás!, Třídíme odpady...aj.).

Doplňkové programy

Záměrem doplňkových programů školy je, nabídnout možnost rozvinout dětský talent, či maximálně zabezpečit vzdělávací nabídku pro ty, kteří disponují hlubšími schopnostmi k určitým činnostem, ale i těm, kteří nemají talent ani hlubší schopnosti a chtějí poznat něco nové, co je může oslovit do budoucna. Základem je maximálně respektovat potřeby dětí, jejich zájem o nabízenou činnost i v okamžiku, že je projeven jakýmkoliv dítětem (např. bruslení, předplavecký výcvik pouze pro 3. ročník PV, Zdravé pobyty - saunování dětí, pobyty v solné jeskyni, pobyty ve škole v přírodě, Zdravé pískání – výuka hry na pentatonickou, koncovou a zobcovou flétnu, Hrátky s angličtinou a němčinou, Výuka AJ s rodilým mluvčím, Mluvíme správně – logopedie, náprava řeči, Tančíme celý rok – taneční průprava, Malování nás baví – výtvarně zaměřené činnosti, apod.).

Všechny dílčí ŠVP jednotlivých OP jsou tzv. „šity na míru“, jsou vázány k místním podmínkám konkrétní MŠ a vždycky vycházejí ze skutečných současných podmínek MŠ, z jejich analýzy a vytýčených záměrů, jsou většinou společným dílem celého pedagogického kolektivu MŠ. Z osmi ŠVP jsou dva se specifickým zaměřením, třetí pouze částečně, a to program:

- **„Škola podporující zdraví - Zdravá MŠ“**
- **„Začít spolu“**
- **„Waldorfská pedagogika“** (pouze v podobě TVP, který využívá prvky waldorfské pedagogiky)

6. VZDĚLÁVACÍ OBSAH, VZDĚLÁVACÍ OBLASTI

V naší 1. MŠ společně vytváříme prostor a podmínky pro rozvoj různých vzdělávacích programů a koncepcí s ohledem na profilaci jednotlivých OP, které vedou k získávání dobrých a spolehlivých základů osobnosti dítěte do jeho budoucího života. Obecné rámcové cíle a záměry, klíčové kompetence a výstupy, vzdělávací oblasti PV, i obecné zásady pro tvorbu vzdělávacího obsahu v podobě integrovaných bloků při splnění sedmi zákonem daných základních podmínek pro PV jsou zpracovány do školních vzdělávacích programů jednotlivých OP.

Náš pedagog je dítěti průvodcem na jeho cestě za poznáním, probouzí v něm aktivní zájem a chuť dívat se kolem sebe, naslouchat a objevovat, iniciovat vhodné činnosti, připravovat prostředí a nabízet dítěti příležitosti, jak poznávat, přemýšlet, chápat a porozumět sobě i všemu kolem sebe stále účinnějším způsobem na principu **vzdělávací nabídky, na individuální volbě a aktivní účasti dítěte. Vzdělávání je pak přirozenější, účinnější a hodnotnější.**

6.1 Vzdělávací obsah:

Vzdělávací obsah PV je stanoven pro celou věkovou skupinu společně, tj. pro děti ve věku od 3-6 (7) let.

Vzdělávací obsah v dílčích ŠVP odpovídá

- specifiky předškolního věku,
- jeho integrované podobě,
- činnostní podobě.

Vzdělávací obsah v dílčích ŠVP představuje

- kompaktní, vnitřně propojený celek,
- vzdělávací nabídku jako formu prezentace učiva dítěti v podobě činností a příležitostí,
- očekávané výstupy činnostní povahy.

Vzdělávací obsah v dílčích ŠVP je uspořádán integrovaně propojením všech pěti vzdělávacích oblastí PV (zároveň i podmínek, za kterých PV probíhá) pod těmito názvy:

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Dítě a jeho tělo – oblast biologická2. Dítě a jeho psychika – oblast psychologická3. Dítě a ten druhý – oblast interpersonální4. Dítě a společnost – oblast sociálně kulturní5. Dítě a svět – oblast environmentální |
|---|

6.2 Vzdělávací oblasti:

1. Dítě a jeho tělo

Záměrem vzdělávacího úsilí pedagoga v oblasti biologické je stimulovat a podporovat růst a neurosvalový vývoj dítěte, podporovat jeho fyzickou pohodu, zlepšovat jeho tělesnou zdatnost i pohybovou a zdravotní kulturu, podporovat rozvoj jeho pohybových i

manipulačních dovedností, učit je sebeobslužným dovednostem a vést je k zdravým životním návykům a postojům.

2. Dítě a jeho psychika

Záměrem vzdělávacího úsilí pedagoga v oblasti psychologické je podporovat duševní pohodu, psychickou zdatnost a odolnost dítěte, rozvoj jeho intelektu, řeči a jazyka, poznávacích procesů a funkcí, jeho citů i vůle, stejně tak i jeho sebepojetí a sebenahlížení, jeho kreativity a sebevyjádření, stimulovat osvojování a rozvoj jeho vzdělávacích dovedností a povzbuzovat je v dalším rozvoji, poznávání a učení. **Tato oblast zahrnuje tři „podoblasti“:**

- Jazyk a řeč
- Poznávací schopnosti a funkce, představivost a fantazie, myšlenkové operace
- Sebepojetí, city a vůle

3. Dítě a ten druhý

Záměrem vzdělávacího úsilí pedagoga v interpersonální oblasti je podporovat utváření vztahů dítěte k jinému dítěti či dospělému, posilovat, kultivovat a obohacovat jejich vzájemnou komunikaci a zajišťovat pohodu těchto vztahů.

4. Dítě a společnost

Záměrem vzdělávacího úsilí pedagoga v oblasti sociálně - kulturní je uvést dítě do společenství ostatních lidí a do pravidel soužití se s ostatními, uvést je do světa materiálních i duchovních hodnot, do světa kultury a umění, pomoci dítěti osvojit si potřebné dovednosti, návyky i postoje a umožnit mu aktivně se podílet na utváření společenské pohody ve svém sociálním prostředí.

5. Dítě a svět

Záměrem vzdělávacího úsilí pedagoga v environmentální oblasti je založit u dítěte elementární povědomí o okolním světě a jeho dění, o vlivu člověka na životní prostředí – počínaje nejbližším okolím a konče globálními problémy celosvětového dosahu – a vytvořit elementární základy pro otevřený a odpovědný postoj dítěte (člověka) k životnímu prostředí.

Každá vzdělávací oblast zahrnuje tři vzájemně propojené kategorie:

- **dílčí cíle** (co bude pedagog u dítěte v průběhu PV sledovat a podporovat)
- **vzdělávací nabídku jako prostředek vzdělávání** (soubor praktických i intelektových činností, popřípadě příležitostí, vhodných k naplňování cílů a dosahování výstupů, mnohostranné, pestré, tvůrčí nabídky konkrétně odpovídající možnostem a potřebám ve skupině dětí) – co pedagog dětem nabízí
- **očekávané výstupy** (dosažitelné, využitelné soubory schopností, dovedností, znalostí kognitivních i praktických, postojů a hodnot, s vymezením možných rizik ohrožujících úspěch vzdělávacích záměrů) – co dítě v období ukončení předškolního vzdělávání zpravidla dokáže

Veškeré dílčí cíle (záměry), cílové kompetence i očekávané výstupy, tzn. předpokládané výsledky vzdělávání, jednotlivé vzdělávací oblasti a konkrétní vzdělávací obsahy, tzn. vzdělávací nabídku činností a příležitostí, základní podmínky pro realizaci PV, jsou detailně rozpracovány v osmi dílčích ŠVP jednotlivých OP, a jsou východisky pro tvorbu vlastního třídního vzdělávacího programu v podobě integrovaných bloků (IB).

6.3 Integrované bloky

Vzdělávací program je formulován v podobě integrovaných bloků (IB), které čerpají z jednotlivých „vzdělávacích oblastí“, které integrují převážnou částí nebo pouze okrajově, nerozlišují jednotlivé „složky vzdělání“ a nabízejí dítěti vzdělávací obsah v přirozených souvislostech, vazbách a vztazích. Obsahem IB jsou průřezová témata z různých vzdělávacích oblastí, mohou mít podobu tematických celků, projektů nebo programů, mohou být různě rozsáhlé, dlouhodobé, střednědobé i krátkodobé, mohou se dále členit na menší celky. Zaměření IB by mělo vždy vycházet ze života dítěte, z jeho přirozených potřeb. Měl by být pro něj srozumitelný, smysluplný, zajímavý, užitečný a prakticky využitelný. Realizace takovýchto IB pak poskytuje dítěti širokou škálu různých aktivit a nabízí mu hlubší prožitek. Dítě nezískává jen izolované poznatky či jednoduché dovednosti, získaná zkušenost je komplexnější, rozvíjí intelektové i praktické schopnosti a dovednosti, prohlubuje jeho poznání, stává se pro dítě snáze uchopitelnou a prakticky využitelnou. Dítě tak může získávat skutečné činnostní výstupy – kompetence.

IB se se svým obsahem vzájemně doplňují, prohlubují, navazují na sebe, prolínají, plynule tematicky přecházejí. Některé prvky se mohou opakovat, dětem znovu připomínat, potkávat je v jiných souvislostech, vytvářet jiný, globální a reálný pohled na svět a jeho dění.

6.4 Vztah ŠVP a TVP

ŠVP jsou zpracovávány na všech OP v souladu s RVP PV do vlastních projektů, přehledně členěny podle časového harmonogramu (nejčastěji do 10 měsíčních témat nebo ročních biorytmů a období, např. waldorfské pojetí), podle cílů výchovy a vzdělávání, a realizovány ve všech třídách OP na základě TVP v týdenních, 14 denních nebo měsíčních plánech, obsahující všechny povinné součásti, kdy je jejich funkčnost prověřována pravidelnou kontrolní činností z pozice VUOP, ZŘŠ, ŘŠ formou orientačních vstupů, hospitační činností, evaluací (rozhovory, konzultace, pozorování, analýzy třídní dokumentace podle zvolených kritérií, dotazníky, ankety, rozbor mediálních ohlasů, čtvrtletní hodnocení, závěrečné roční vlastní hodnocení OP). Součástí evaluace je vždy i analýza vlastní řídicí práce vedoucích pracovníků založená na schopnostech a dovednostech pracovat v týmu mateřské školy.

TVP odpovídá konkrétním podmínkám jednotlivých tříd, individuálním potřebám dětí, stupni rozvoje a učení dětí, je dále rozpracováván, není konečným, ale **otevřeným pracovním materiálem - plánem pedagoga**, který jej dotváří, postupně rozvíjí a doplňuje konkrétní vzdělávací nabídku v rámci jednotlivých školních i třídních IB (konkrétní témata, činnosti a výstupy, konkrétní prostředky-zásobníky her, písniček..., přehled evaluačních činností - postup a dosažené výsledky), může mít různou grafickou podobu (myšlenková mapa, diagramy, tabulky, přehledy, harmonogramy, apod.) a důležitá je vždy práce se **zpětnou vazbou**. TVP vede pedagoga k cílevědomé, koncepční, ale zároveň k dynamické, pružné a volné pedagogické činnosti. Pro práci pedagoga s IB platí **tři průběžně se propojující etapy: plánování, realizace, evaluace**. Nástin IB se může proměňovat v návaznosti na průběh i výsledky předchozího IB, pracuje orientačně i s časovým harmonogramem, postupně a průběžně rozpracovává třídní IB, přizpůsobuje se momentálnímu situacím se zaměřením na děti, eliminuje možná rizika a neustále **vyhodnocuje**. Nemá smysl tedy dopředu podrobně IB rozpracovávat. Takto je užitečný i pro druhého nebo zastupujícího pedagoga, aby nebyl vzdělávací proces pro děti narušen. **TVP** slouží i jako nástroj pro evaluační činnosti, prezentaci a obhájení pedagogických postupů a rozhodnutí.

7. EVALUAČNÍ SYSTÉM

Evaluace je připravované a opakované kvalitativní vyhodnocování. Jejím smyslem je získat dostatek informací, které průběžně, systematicky a pravidelně sbíráme, třídíme, analyzujeme. Úkolem je ověřit kvalitu současného stavu v porovnání s požadovanou vizí, vyhodnotit a vyvodit závěry, na jejichž základě lze učinit kroky ke zlepšení. Evaluace může probíhat na úrovni celé 1. MŠ (ŠVP Korálky-týká se všech oblastech předškolního vzdělávání), jednotlivých OP (dílčí ŠVP), nebo jednotlivých tříd (TVP-IB, sebereflexe pedagoga) podle předem stanovených kritérií s využitím evaluačních nástrojů, technik a metod. Provádět ji mohou ředitelka školy, vedoucí učitelky OP, jednotliví pedagogičtí pracovníci. Ředitelka MŠ pak vyhodnocuje nejen práci ostatních, ale i svojí vlastní.

Evaluační systém je nastaven tak, aby byla evaluace na všech úrovních hodnocení:

- systematická, pravidelná
- komplexní
- prováděná metodicky správně
- prováděna podle předem stanovených kritérií
- smysluplná, tj. užitečná pro další plánování a rozhodování
- zároveň jednoduchá
- průběžná

Hlavní postupy evaluace (jsou cyklické):

- sběr informací o určité sledované oblasti (předem stanovit otázky, na co se zaměřím)
- analýza získaných informací, porovnání s požadovaným stavem
- vyhodnocení a naplánování nových postupů do budoucna
- realizace nových opatření

Rizika ohrožující proces evaluace (E):

- E vnímáme jako formalitu
- E vidíme jako zbytečnou a formální práci
- E může být subjektivní, když není zapojen kolektiv
- E je izolovaná událost (často i autoevaluace!)
- E je nepravdivá, neupřímná, bojíme se přiznat slabé stránky, strach o špatnou pověst
- E je založena na nedostatečné nebo špatném množství informací
- E není komplexní, opomenuli jsme významné, podstatné informace
- E je zkreslená, odhalení chyb či negativních informací je sankcionováno - má dopad na zaměstnance, není jim poskytnuta dostatečná podpora a záruka, pozitivní motivace
- E není systematická, průběžná, pravidelná (chybí plán opatření do budoucna, nepracujeme s výsledky E)
- E není jednoduchá (zvolené postupy, formy, způsoby jsou složité – např. přílišné psaní a papírování)
- Zapomínáme na zpětnou vazbu, na průběžnou E

Evaluace v naší 1. MŠ se stala nezbytnou a samozřejmou součástí práce našich pedagogů. Je to proces průběžného vyhodnocování vzdělávacích činností, situací i podmínek vzdělávání, realizovaný uvnitř MŠ. Evaluace se tak pro ně stala **prostředkem k hledání optimálních cest v předškolním vzdělávání jednotlivých dětí s přihlédnutím k jejich individualizaci.**

Zásady autoevaluace v 1. MŠ:

- začínáme u sebe (ŘŠ, VUOP)
- přenášíme potřebu zlepšování na další lidi (učitelky na jednotlivých třídách)
- zapojujeme celou MŠ, OP (provozní zaměstnanci)
- snažíme se o vnitřní motivaci spolupracovníků, aby cítili smysl toho, co dělají, EVALUACE není zbytečné a podrobné psaní!
- nehodnotíme lidi, ale činnosti, situace, problémy...(pravidelně diskutujeme)
- motivujeme lidi ke zlepšení práce (radujeme se z úspěchu svých i druhých)

Evaluace probíhá jak **na úrovni třídy**, tak **na úrovni školy**. Může ji provádět ředitelka MŠ, vedoucí učitelky jednotlivých OP, každý jednotlivý pedagog.

Na úrovni školy (ŠVP) se hodnotí především:

- cíle a záměry ŠVP
- podmínky vzdělávání
- práce pedagogického sboru (průběh vzdělávání)

Na úrovni třídy většinou pedagog provádí:

- evaluaci integrovaných bloků (cíle a podmínky vzdělávání)
- hodnocení třídy dětí jako celku (průběh a výsledky vzdělávání)
- hodnocení jednotlivých dětí (průběh a výsledky vzdělávání – portfolio dítěte)
- hodnocení sebe sama (průběh vzdělávání – použité formy, metody, styl práce)

Pedagog je zároveň hodnocen:

- ředitelkou MŠ (hodnotící, řídicí a kontrolní aktivity)
- vedoucí učitelkou OP (hospitace, monitoring)
- jinými pedagogy (začínající pedagog, prezentace při náslechu, různých vystoupeních)
- sebereflexí (průběžná, okamžitá, s využitím zpětné vazby, správnost profesních postupů-zpětná vazba od dětí, jejich reakce, hodnocení, na základě RVP PV- Povinnosti předškolního pedagoga, vytvořením osobního portfolia)

Evaluační kritéria jsou dána RVP PV pro všechny sledované oblasti a jevy. **Dalšími kritérii** budou: dostatek finančních prostředků na zabezpečení chodu školy a kvalitního řízení školy, pozitivní sociální klima třídy, školy, spokojenost dětí i všech zúčastněných, výsledky vzdělávání, bohatá a pestrá nabídka činností, prožitkové a činnostní učení, kooperace všech zúčastněných, a další (uvedeny v dílčích ŠVP jednotlivých OP). Při naší evaluaci budeme vyhodnocovat podle těchto konkrétních pravidel (kritérií), která tvoří **jednotný evaluační systém 1. MŠ** a je vypracovávána **v tabulkové podobě** nebo v zjednodušené **podobě prosté**.

CO ? (předmět evaluace, oblast hodnocení, konkrétní jev)	JAK ? (techniky evaluace, postupy, prostředky, formy a metody, způsoby vyhodnocování)	KDY ? (frekvence evaluace, časový plán, konkrétní termíny,)	KDO ? (odpovědní pracovníci, pedagogové)

7.1 Pedagogické hodnocení

Evaluaci předchází pedagogické hodnocení, což znamená hodnocení určitého pedagogického

jevu a situace pro pedagogické účely. Pedagogické hodnocení spočívá v tom, že každá učitelka během školního roku průběžně sleduje, jak se dítě vyvíjí, jak se zdokonaluje ve svých dovednostech, jak si při hrách a běžných činnostech vede, jak se cítí, a tím zároveň vyhodnocuje, zda dítě dělá pokroky ve vzdělání. Každá učitelka přebírá vlastní odpovědnost za kvalitu poskytovaného vzdělání ve své třídě. Hodnocení dítěte realizujeme v záznamovém archu a každé dítě tam má tak svoji složku. Hodnocení není cílem, na jehož základě jsou děti rozdělovány na úspěšné a neúspěšné, ale hodnocení je prostředkem k hledání optimálních cest vzdělávání jednotlivých dětí. Ukazuje nám, v čem jsme úspěšní či neúspěšní, kde jsou možná rizika nebo rezervy. Pro potřeby evaluace v oblasti spolupráce je velmi cenným zdrojem informací také komunikace s rodiči. Jejich spontánní reakce, postoje, chování a jednání poskytují pedagogům zpětnou vazbu jejich pedagogického působení nejenom na dítě. Do evaluačních materiálů mají možnost nahlédnout rodiče, třídní učitelky a zástupkyně ředitelky MŠ, ředitelka školy, odborníci. Do ZŠ, ani nikomu dalšímu se tyto informace nepředávají, jelikož obsahují někdy i citlivé údaje a informace důvěrné povahy.

7.2 Předměty evaluace v MŠ jsou:

1. **vývoj dítěte ze všech oblastí** (biologické, psychologické, interpersonální, sociokulturní, environmentální) – podle jednotlivých kapitol „Rámcové cíle, Klíčové kompetence, Vzdělávací oblasti“ jsou potom formulovány jednotlivé otázky pro evaluaci
2. **pedagogická práce učitelky** (podle kapitoly „Povinnosti předškolního pedagoga“, jeho pedagogický styl)
3. **oblast řízení MŠ** (v rámci celé 1. MŠ – ředitelka hodnotí sociální klima školy, všechny svoje zástupkyně, ZŘŠ, VUOP a jiné vedoucí pracovníky; v rámci OP – vedoucí učitelka hodnotí řízení celé školy ředitelkou školy ve vztahu k sobě samotné, dále svůj styl řízení na úrovni OP, jeho sociální klima)
4. **podmínky MŠ** (sedm podmínek vzdělávání, které jsou formulovány v RVP PV)
5. **vzdělávací program celé 1. MŠ i dílčí školní programy jednotlivých OP** (soulad s RVP PV, TVP s ŠVP, dílčí i doplňkové projekty, konkrétní aktivity, formy a metody práce, pestrost a vyváženost činností, IB-jeho průběh a výsledky)

7.3 Oblasti evaluace v MŠ:

1. cíle a obsah vzdělávání (soulad ŠVP, TVP s RVP PV):

- a) sledujeme, jestli cíle, záměry či výstupy, které jsme si v rámci našeho působení stanovili, jsou v souladu s RVP PV a upravujeme je podle zjištěných skutečností
- a) sledujeme, je-li i obsah vzdělávání v souladu s obsahovou nabídkou RVP PV a nezasahuje do oblasti rizik (např. není-li děláný na efekt, nezahrnuje příliš kroužků a doplňkových aktivit, nevyžaduje příliš složitou organizaci aj.). Pokud ano, korigujeme naši vzdělávací nabídku
- b) zvažujeme, jestli jsou naše cíle stále aktuální, nebo zda se neuchylujeme ze směru, který jsme si vytýčili, hledáme způsoby jak cíle upravit, pozměnit
- c) sledujeme, má-li obsah vzdělávání koncepci, je-li smysluplným a propojeným celkem a pokud není, hledáme způsoby, jak ho upravit či přetvořit, aby jím skutečně byl
- d) zamýšlíme se nad tím, jak jsou jednotlivé bloky charakterizovány v ŠVP a zda je pro nás jejich charakteristika funkční, nebo nic neříkající, a pokud nám svazuje ruce k vlastní iniciativě a tím komplikuje plánování a realizaci činností či shledáme-li jiné nedostatky, iniciujeme změnu pravidel

- e) sledujeme, jsou-li témata dětem srozumitelná, blízká a smysluplná, jestli je zajímají a mají potřebu se jimi zabývat - pokud ne, snažíme se je upravovat, případně změnit celou tematickou nabídku
- f) kontrolujeme si, je-li naše vzdělávací nabídka v souladu s cíli dílčími a jestli neopomínáme některou vzdělávací oblast - a těmto oblastem věnujeme zvýšenou pozornost v dalších celcích.
- g) sledujeme, je-li obsahová nabídka tvořena v souladu se stanovenými cíli, záměry či výstupy školy a průběžně k nim směřuje. Pokud ne, iniciujeme změnu buď v oblasti cílů nebo obsahu a jeho realizace

2. podmínky vzdělávání (materiální, technické, hygienické, organizace, a další):

- a) definujeme si pravdivě podmínky naší třídy i školy a porovnáme je s podmínkami z RVP PV, nejsou-li vyhovující, hledáme cesty k jejich optimalizaci (vytvoření vhodného klima)
- b) hledáme rizikové oblasti našich podmínek a cesty k jejich minimalizaci
- c) inspirujeme se jinými mateřskými školami a zařízeními ke zlepšení našich vzdělávacích podmínek

3. vzdělávací proces

3.1 interakce učitele a dítěte (vzdělávajícího a vzdělávaného)

- a) kontrolujeme interakci uč. s dítětem podle stanovených zásad a kritérií a snažíme se o její optimalizaci směrem k vytýčené kvalitě
- b) sledujeme funkčnost pravidel vytvořených spolu s dětmi a hledáme cesty k tomu, jak je co nejefektivněji dodržovat
- c) pracujeme průběžně se zpětnou vazbou od dětí a na jejím základě korigujeme svou interakci s dětmi
- d) poskytujeme dětem zpětnou vazbu na jejich chování a dbáme, aby byla respektující, aby dítě nezraňovala a hledáme formulace vedoucí k posunu dítěte
- e) sledujeme, je-li naše komunikace s dítětem empatická a efektivní a hledáme způsoby jejího vylepšování

3.2 používané metody a formy vzdělávání

- a) kontrolujeme si, jsou-li všechny námi užívané metody odpovídající věkovým kontrolujeme zvláštnostem a potřebám dětí a pokud ne, hledáme cesty k minimalizaci méně vhodných metod (pedagogický styl práce)
- b) porovnáváme námi užívané metody a činnosti s doporučením RVP PV (např. s obecnými cíli) a korigujeme zjištěné nedostatky
- c) zjišťujeme, které metody (činnosti) mají u dětí největší úspěch a proč - a ze zjištěného vycházíme v dalším plánování
- d) vyžadujeme si zpětnou vazbu k proběhlým činnostem od dětí, rodičů a dalších účastníků a na jejím základě připravujeme další činnosti (spolupráce s rodiči, zpětná vazba)
- e) v literatuře, vzdělávání, u kolegyň aj. hledáme inspiraci ke změnám v metodách a k novým činnostem

4. výsledky vzdělávání (u jednotlivých dětí, v rámci třídy, v rámci integrovaných bloků) :

- a) sledujeme individuální pokroky **jednotlivých dětí** a tomu přizpůsobujeme vzdělávací nabídku; výrazné informace o posunu dětí zaznamenáváme či ukládáme (podporujeme a rozvíjíme silné stránky dítěte, je-li posun minimální, nerovnoměrný nebo dochází k regresi, hledáme cesty, jak dítěti pomoci)
- b) sledujeme, jsou-li **u dítěte** naplňovány kompetence (očekávané výstupy) ze všech oblastí RVP PV; pokud ne, snažíme se obohatit, popř. upravit vzdělávací nabídku činností v patřičném směru; pokud to nezvládneme sami, hledáme další cesty k nápravě, spolupracujeme s rodinou a dalšími odborníky
- d) sledujeme, zda se nám daří v rámci **integrovaných bloků** naplňovat očekávané kompetence a zda zasahují v rámci bloků více oblastí (nejlépe všechny); podle poznatků upravujeme nabídku činností, zpestřujeme ji, upravujeme, popř. měníme formy, metody a podmínky vzdělávání
- e) sledujeme **v rámci třídy**, jestli se nám daří naplňovat výstupy, které jsme si sami nadefinovali (např. pravidlo, že si vzájemně neubližujeme) a případně upravujeme své působení tak, aby bylo efektivnější

7.4 Formy a metody nejčastěji užívané k evaluaci v MŠ:

- **pozorování** (dětí, pracovníků, jejich činností, výsledků práce, aj.)
- **portfolio dítěte** (záznamy o dětech, sledování posunu v jeho rozvoji)
- **pedagogická autoevaluace** (plánování, metody, činnost, účelnost, motivace, aj.)
- **hodnocení IB TVP** (aktuálnost, podnětnost, pestrost, přínos k rozvoji jednotlivce i skupiny, zapojení dětí i rodičů)
- **hodnocení plnění individuálních vzdělávacích plánů** (jsou-li na MŠ)
- **náslechy, monitoring, hospitace** (předem stanovený cíl, otázky, hodnotící rozhovor)
- **plán kontrol** (plánované, cílené, systematické)
- **plán ředitelky MŠ** (průběžné kontrola plnění, stanovení kontrolních dnů)
- **pedagogické porady** (plánované, cílené, systematické)
- **sebereflexe pracovníků**
- **vnitřně stanovená kritéria** (kodex pedagoga MŠ, osobní příplatky, aj.)
- **dotazníky pro různé skupiny osob** (pedagogové, provozní zaměstnanci, rodiče, sponzoři, studentky, poradenské zařízení – psycholog, studentky,) – tématické, postihující různé oblasti našeho zájmu

7.5 Další možné techniky, nástroje, metody využívané při autoevaluaci v 1. MŠ:

- **analýza dokumentů MŠ, třídy** (zkoumáme kompletnost, legálnost, vlastnosti, struktury, obsah, věcnou i formální stránku, návaznost, ...)
- **analýza produktů** (dětské práce, portfolia - odborné posouzení produktu ve vztahu k předpokladům a schopnostem dítěte, jeho dřívějším výkonům, k normě)
- **analýza - SWOT** (pojmenovává vnitřních i vnějších podmínek MŠ, její přednosti i nedostatky, možná ohrožení, ujasnit si možnosti dalšího rozvoje a odhalit ohrožující rizika)
- **anketa** (krátké šetření o několika málo otázkách, které zkoumá mínění dotázaných o některých jevech, forma ankety může být písemná i ústní)

- **audio – video trénink** (cílené pořizování videozáznamu o dění ve třídě, slouží zásadně k rozboru práce učitelky, situace ve třídě a sledovaných jevů, např. jednání dítěte, pedagogické práce učitelky, zásadou je souhlas učitelky s pořizováním záznamu a znalost doby nahrávání, dále osobní rozhodnutí učitelky o nezveřejnění nebo vymazání)
- **diskuze, porady** (používá se k výměně názorů a nápadů, k vyjasnění stanovisek, k hledání kompromisů při řešení problémů, je dobré, když se diskuse na dané téma účastní co nejširší počet odborníků; při vedení diskuse je potřeba zabezpečit uvolněné ovzduší, uvést hlavní účel a téma diskuse, vymezit hranice diskuse, povzbuzovat účast všech členů, přidržovat je u tématu, případně používat audiovizuální pomůcky, je potřeba průběžně shrnovat prodiskutované a na závěr zopakovat to nejdůležitější z diskuse, dosažené závěry, objasnit, co diskuse splnila)
- **dokumentace o dětech** (rodinné postavení a zázemí, informace od rodičů, lékařů, specialistů, informace o předchozím pobytu v MŠ,... + **osobní portfolio dítěte** - výkresy, výroky, práce, foto a videodokumentace, záznamy ze společné rekapitulace dne s dětmi, ...)
- **dokumentace o učitelích** (vzdělání, praxe, odbornost, stáží, funkce,.. + **osobní portfolio pedagoga** - výrobky, projekty, pracovní dokumenty, odborná analýza dětských prací, deník, kronika, foto a videodokumentace, osvědčení o sebevzdělávání DVPP, odborné články a stati...)
- **dotazník** (soustava předem připravených otázek, které jsou promyšleně seřazeny a na které respondent odpovídá písemně, dotazníky připravené neodborně mají malou výpovědní hodnotu, proto je vhodné pro konstrukci dotazníku využít služeb odborníka - formulace otázek, jejich řazení, škálování odpovědí, vyhodnocení - při vyhodnocování pozor na subjektivní soudy!)
- **hodnocení práce učitelék ředitelkou** (cyklické hodnocení) = shrnutí zjištěných kvalit a hodnot práce za určité období, zpravidla doplněno osobním hodnotícím pohovorem
- **hospitace, i vzájemné hospitace (pozorování)** = návštěva ve třídě s cílem poznání stavu a úrovně výchovné a vzdělávací práce, ředitelka MŠ a vedoucí učitelka ji vykonávají za účelem kontrolním, pedagogové a studující za účelem studijním a poznávacím
- **informace ze tříd na pedagogických radách** („sebechvála“) = krátký popis osobního úspěchu, pocitu uspokojení z takové situace, která je jinak nezachytitelná, jde o sociální vztahy, atmosféru, nový postup, zájem dítěte,...
- **kontrola** třídní dokumentace (zápisy v třídní knize, kompletní agenda, záznamy o dětech, ŠVP, TVP a plány apod.)
- **monitoring (pozorování)** = krátké návštěvy, neohlášené vstupy do tříd, drobná pozorování, opakovaná pozorování, prohlídka prostředí, krátký náhled do činnosti ve třídě i v jiném prostředí (plavecký bazén, solná jeskyně, zahrada, školní akce, aj.)
- **osobní portfolio - má komplexní a systematický charakter**
 - **osobní portfolio dítěte** (výkresy, výroky, práce, foto a videodokumentace, popisy situací, komentáře, přehled o rozvoji, pokrocích, ...)
 - **osobní portfolio učitelky** (vzdělání, praxe, odbornost, stáží, funkce, projekty, pracovní dokumenty, odborná analýza dětských prací, deník, kronika, foto a videodokumentace, osvědčení o sebevzdělávání pg., odborné články, apod...)
- **portfolio školy** (účelný a komplexní soubor dokumentů, který vypovídá o MŠ a o jejím systematickém a kontinuálním úsilí ve prospěch dětí, slouží k prezentaci a rozvoji MŠ)
- **pozorování (observace)** = cílevědomé, plánovité a soustavné vnímání jevů a procesů,

kdy se snažíme odhalit podstatné souvislosti a vztahy sledované skutečnosti,

- **standardizované pozorování** (podle předem daného „itineráře“) = snažíme se o co nejvyšší možnou objektivitu, to znamená že se chceme vyvarovat haló efektu, logických chyb, předsudků, stereotypům a analogiím, tradic, chceme minimalizovat dopad aktuálního psychického stavu pozorovatele, tendenci k průměru, kontrast, shovívavost pozorovatele, atd., v pedagogické praxi se pozorování týká výchovných jevů, nejvíce se využívá **pozorování při hospitaci**
- **práce s rámcovými cíli** (co se dítě učí? S jakou hodnotou se setkává? Jaký má prostor pro samostatnost)
- **rozhovor** (verbální komunikace sloužící ke shromažďování informací o pedagogické či jiné realitě, rozhovor může být:
 - o **řízený** (interview) a **neřízený** (volný);
 - o **standardizovaný** (tazatel postupuje podle přesně připraveného textu – formuláře i pořadí otázek) a **nestandardizovaný** (nestrukturovaný);
 - o **individuální i skupinový**.

Pro vedení rozhovoru jako metody, potřebujeme znát **základní pravidla** vedení rozhovoru a **způsob** jeho přesného záznamu.

- **záznamy a zprávy o kontrolách a hodnoceních (vlastní hodnotící zpráva)**
- **záznamy z pedagogických rad**
- **zpětná vazba od kolegy** (někdo pozoruje druhého a podá mu ZV, sdělí své postřehy k jeho práci, a to pozitivní i negativní, nejsou stanovovány žádné závěry, metoda slouží výhradně jako „zrcadlo“ a je nutné necítit se ZV ohrožen, pozorovatel je z příbuzného oboru, je to kamarád, dobrý kolega,..., **zpětná vazba** od dětí, rodičů, aj. a její vyhodnocování)
- **analýza vlastní řídicí práce** (ředitelka MŠ, vedoucí učitelka OP)
- **rozběr mediálních ohlasů** (pozitivních i negativních)

7.6 Grafická zpracování evaluace při dodržení čtyř základních pravidel:

- A) **TABULKOVÉ** (na úrovni dílčího ŠVP v jednotlivých MŠ – OP s využitím zvolených kritérií k jednotlivým oblastem evaluace)

CO ? (předmět evaluace, oblast hodnocení, konkrétní jev)	JAK ? (techniky evaluace, postupy, prostředky, formy a metody, způsoby vyhodnocování)	KDY ? (frekvence evaluace, časový plán, konkrétní termíny,)	KDO ? (odpovědní pracovníci, pedagogové)
--	---	---	--

7.6.1 Dokumenty školy (ŠVP – TVP, soulad ŠVP – RVP PV)

Tato oblast by měla ověřit naplňování stanovených záměrů a cílů v dokumentech školy, zároveň soulad školních dokumentů s cíli RVP PV. Nástroje, které jsou zde uvedeny, jsou rámcové, pedagogové mohou využít i dalších nástrojů pro splnění daných cílů, jejich výčet

pak bude předmětem dílčích ŠVP jednotlivých OP, dále pak jejich TVP. ŠVP, zejména TVP, jsou otevřené dokumenty umožňující proměnu, zkvalitňování, další rozvoj celé školy, MŠ – OP i jednotlivých tříd. Přehled eventuálních činností uplatňovaných na úrovni jednotlivých tříd, MŠ - OP nebo celé MŠ, včetně činností zaměřených k hodnocení vzdělávacích pokroků jednotlivých dětí.

<u>Evaluace integrovaných bloků</u> - zhodnocení naplnění stanovených záměrů zrealizované vzdělávací nabídky, stanovení případných opatření	Konzultace Pedagogické porady (PP)	1 x týdně Podle plánu PP	VUOP, učitelka
<u>Evaluace témat jednotlivých integrovaných bloků</u> - zhodnocení témat dle zajímavosti vzdělávací nabídky, dle návaznosti a dle časového rozvržení	Záznamy do TVP Konzultace Pedagogické porady (PP)	1 x týdně Po ukončení tématu Podle plánu PP	VUOP učitelka
<u>Evaluace dílčích projektů</u> - plnění záměrů, začlenění do jednotlivých integrovaných bloků	Konzultace Pedagogické porady (PP)	1x týdně Podle plánu PP	VUOP, učitelka
<u>Evaluace individuálních plánů</u> - zhodnotit osobní pokroky dětí	Záznamy Konzultace učitelek Konzultace s rodiči Konzultace s odborníky	Denně - Do třídní knihy Podle osobního rozvoje dítěte	VUOP, učitelka

<u>Záznamy o rozvoji dítěte</u> - vytvářet přehledy o rozvoji, vývojových pokrocích dítěte	Záznamy do diagnostického archu dítěte, portfolio dítěte Konzultace učitelek Konzultace s rodiči Pedagogické porady	Denně, podle potřeby Nejméně 2x ročně Denně, průběžně Po dohodě s rodiči Podle plánu PP (zpravidla 3 x ročně)	VUOP, učitelka
<u>Soulad TVP – ŠVP – RVP PV</u> - ověřit soulad ŠVP- TVP – RVP PV, naplňování záměrů	Přehled o rozvoji dítěte Záznamy Monitoring Hospitace, hospitační záznamy Fotodokumentace Celoškolní akce Konzultace Dotazníky Pedagogické porady Vlastní hodnocení školy	Průběžně, 2x ročně Podle plánu PP 1 x ročně	VUOP, učitelka

7.6.2 Evaluace podmínek vzdělávání

Cílem evaluační činnosti v této oblasti je vyhodnocení podmínek pro průběh vzdělávání ve vztahu k podmínkám RVP PV.

CO ? (předmět evaluace, oblast hodnocení, konkrétní jev)	JAK ? (techniky evaluace, postupy, prostředky, formy a metody, způsoby vyhodnocování)	KDY ? (frekvence evaluace, časový plán, konkrétní termíny,)	KDO ? (odpovědní pracovníci, pedagogové)
<u>Materiální podmínky</u> -kvalita zařízení a vybavení MŠ, kvantita vybavení spotřebním materiálem, využitelnost a	Pozorování Kontrolní činnost Pedagogické porady Vlastní hodnocení školy (roční hodnotící zpráva)	3 x ročně Podle plánu PP 1 x ročně	Ředitelka MŠ, VUOP, učitelka, provozní pracovnice

dostupnost			
<u>Životospráva</u> - kvalita stravy, kultura stolování, denní režim, pitný režim, pobyt venku, pohybové aktivity, odpočinek, podpora zdravého životního stylu	Konzultace Pedagogické a provozní porady Vlastní hodnocení školy	Denně Podle plánu PP 1 x ročně	VUOP, VŠJ, učitelka, provozní pracovnice
<u>Psychosociální podmínky</u> - kvalita prostředí, adaptace dětí, respektování přirozených dětských potřeb, rovnost postavení dětí, pravidla soužití, komunikace, pedagogický styl, podpora sociálního cítění, vytváření vzájemných pozitivních vztahů	Hospitace Konzultace Dotazníky (sebehodnocení) Pedagogické a provozní porady Vlastní hodnocení školy	Podle plánu hospitací Denně 1x ročně Podle plánu PP 1 x ročně	VUOP, učitelka, provozní pracovnice
<u>Organizace</u> - organizace života dětí, organizace vzdělávacího procesu	Konzultace Pedagogické porady Vlastní hodnocení školy	Denně Podle plánu PP 1 x ročně	VUOP, učitelka, provozní pracovnice
<u>Řízení MŠ</u> - styl řídicí práce, podpora týmové práce, motivace, rozdělení kompetencí	Dotazníky Pedagogické a provozní porady Vlastní hodnocení školy	1 x ročně Podle plánu PP 1 x ročně	VUOP, učitelka, provozní pracovnice
<u>Personální a pedagogické zajištění</u> - hodnocení	Plán strategie řízení		Ředitelka MŠ,

zaměstnanců z hlediska provozního zajištění (úvazky) - hodnocení pedagogů z hlediska kvalifikace - hodnocení pedagogů z hlediska úrovně pedagogické práce - sebehodnocení	- kontrolní činnost Plán DVPP Vlastní hodnocení školy Hospitační záznam SEBEREFLEXE	1 x ročně 1 x ročně Podle plánu hospitací 2 x ročně	VUOP VUOP učitelka
<u>Evaluace uplatněných metod</u> -hodnocení průběhu vzdělávání z hlediska uplatněných metod a forem práce se záměry v této oblasti	Pozorování Hospitace vzájemné Konzultace pedagogů Pedagogické porady Vlastní hodnocení školy	Denně Podle plánu hospitací Denně Podle plánu PP 1x ročně	VUOP, učitelka
<u>Osobní rozvoj pedagogů</u> - poznatky z DVPP a samostudií - autoevaluace vlastního vzdělávacího růstu - autoevaluace ve vztahu k dalšímu osobnostnímu růstu	Konzultace Hospitace Pedagogické porady Plán DVPP	Denně Podle plánu hospitací Podle plánu PP 2 x ročně	VUOP, učitelka

7.6.3 Evaluace spolupráce

Vyhodnocení stanovených záměrů v ŠVP, evaluace spolupráce s rodinou.

CO ? (předmět evaluace, oblast hodnocení, konkrétní jev)	JAK ? (techniky evaluace, postupy, prostředky, formy a metody, způsoby vyhodnocování)	KDY ? (frekvence evaluace, časový plán, konkrétní termíny,)	KDO ? (odpovědní pracovníci, pedagogové)
<u>Evaluace spolupráce s rodinou</u> - informovanost o	Rodičovské schůzky	3 x ročně	VUOP, učitelka,

činnostech v MŠ - informovanost o výsledcích vzdělávání - úspěšnost zvolených metod, a forem spolupráce, naplnění stanovených záměrů	Webové stránky Fotodokumentace Individuální rozhovory Celoškolní akce Pedagogické porady Vlastní hodnocení školy	Nejméně 1x měsíčně Po ukončení akce Podle zájmu rodičů a při hodnocení dítěte Po ukončení akce Podle plánu PP 1 x ročně	rodiče
<u>Spolupráce se ZŠ a ostatními partnery</u>	Konzultace Webové stránky Fotodokumentace Pedagogická porada Vlastní hodnocení školy PR - články do tisku Celoškolní akce	Po ukončení akce Po ukončení akce Podle plánu PP 1x ročně Po ukončení akce Po ukončení akce	VUOP, učitelka

7.6.4 **Evaluace průběhu vzdělávání**

Evaluace průběhu vzdělávání bude zaměřena na hodnocení vlastního vzdělávacího procesu, používaných metod a forem práce, uplatnění nových poznatků a zkušeností, naplnění cílů a záměrů ŠVP, udržení a rozvoj stávající úrovně vzdělávání v naší 1. MŠ.

Kritéria:

- plnění ŠVP v souladu s RVP PV
- plnění vzdělávacích cílů
- pozitivní klima MŠ, jednotlivých tříd
- aktivní zapojení dětí
- individualizace vzdělávání, pozitivní motivace ve výuce
- individuální přístup pedagoga k dítěti
- spolupráce pedagogů a dětí
- vzájemné hospitace, monitoring

B) PROSTÉ (příklady zpracování)

Evaluace dílčích projektů

CÍL (CO?): Plnění záměrů, začlenění do jednotlivých integrovaných bloků
NÁSTROJE (JAK?): záznam v TVP
konzultace učitelek
pedagogické porady
konzultace učitelka – rodič
konzultace učitelky – vedoucí ŠJ, vedoucí kuchařka
ČAS. ROZVRH (KDY?): 1x za dva měsíce – průběh realizace
1x ročně naplnění záměrů.

KDO?: učitelky
Evaluace doplňkového programu

CÍL: hodnocení doplňkového programu ve vztahu k naplnění záměrů a osobním pokrokům dětí
NÁSTROJE: konzultace s rodiči /logo/
konzultace s odborníky
vystoupení pro veřejnost
výstava pro veřejnost
PP
ČAS. ROZVRH: 2x ročně
KDO: učitelky

C) PROSTÉ zjednodušené

Adaptační program

Záměr: úroveň dosažení kompetencí u dětí

Způsob: konzultace učitelek, písemně charakteristika třídy dle daných kritérií, základní směr třídního vzdělávacího programu – všechny učitelky

Časové období: po skončení adaptace, nejdéle do konce listopadu

Tématické celky

Záměr: úroveň hlavní kompetence

Způsob a čas: konzultace učitelek na třídě, písemný záznam do Třídní knihy dle daných kritérií - všechny učitelky po skončení celku, obvykle na konci týdne, vedoucí učitelka - kontrola úrovně zápisů (říjen, prosinec, únor, květen)

Integrované bloky

Záměr: způsob práce s nimi, konstruktivní návrhy na změny, inovace

Způsob a čas: konzultace – všechny učitelky na pololetní pedagogické poradě písemně - hodnocení z jednotlivých tříd na konci školního roku

Dílčí projekty

Záměr: úroveň vedení odborníky, dodržování bezpečnosti, přiměřená komunikace s dětmi

Způsob a čas: písemně po skončení projektu provádějící učitelky

Soulad RVP PV – ŠVP – TVP

Záměr: naplňování filozofie školy, používané metody

Způsob a čas: ústně všechny učitelky na pedagogické poradě na konci 1. pololetí

písemně všechny učitelky na konci školního roku

ústní závěry a písemné záznamy z hospitací – vedoucí učitelka na poradě na konci školního roku, v případě akutní potřeby na operativní poradě pedagogů

Hodnocení dětí

Záměr: sledování vývoje dětí, popřípadě stagnace vývoje jedince ve všech oblastech, např.

- hrubou a jemnou motoriku, grafomotoriku

- dovednosti v sebeobsluze – hygiena, oblékání, stolování, návyky

- sociální a emocionální projevy chování, sociální vztahy

- motivace k učení, schopnost převzít pracovní úkoly, soustředit se, setrvat
- poznávací schopnosti – časová a prostorová orientace, chápání množství
- řečový rozvoj, způsob vyjadřování – pasivní, aktivní, výslovnost

Způsob a čas: tabulkový záznam vyhodnocení průběhu adaptace – všechny učitelky po skončení adaptace

průběžné písemné záznamy – všechny učitelky

vedení portfolia (fotodokumentace, diagnostická kresba, výtvarné a pracovní výsledky, výsledky didaktických testů grafomotorické záznamy) – všechny učitelky v průběhu realizace témat

hospitační záznam vedoucí učitelky

v případě problému konzultace učitelek, odborníků – dle potřeby

Personální podmínky

Záměr: profesní sebereflexe, směr dalšího vzdělávání

Způsob a čas: všechny učitelky ústně i písemně na hodnotících pedagogických poradách na konci 1. a 2. pololetí

nová kuchařka – proškolení dle nabídek vzdělávacích center

Věcné podmínky

Záměr: realizace požadavků z ŠVP, odstranění závad shledaných kontrolami BOZP, PO, KHS

Způsob a čas: všechny zaměstnankyně ústně na operativních poradách, vedoucí učitelka, ředitelka školy písemně, konzultace se zřizovatelem

Životospráva

Záměr: dodržování norem, spotřební lhůta potravin, hygiena prostředí

Způsob a čas: namátková kontrola 6x ročně, provede vedoucí učitelka s účastí vedoucí školní jídelny

Psychosociální podmínky

Záměr: řešení většího počtu cizinců na mateřské škole

Způsob a čas: konzultace vedoucí učitelky, ředitelky, zřizovatele před zápisem do mateřských škol (nejlépe únor)

Organizace chodu

Záměr: dílčí projekty v režimu dne mateřské školy

Způsob a čas: ústně a písemně po skončení projektů provádějící pedagožky na hodnotících pedagogických poradách

Řízení mateřské školy

Záměr: funkčnost nebo nefunkčnost nastaveného systému předávání informací

Způsob a čas: všichni zaměstnanci, aktuálně při problému, jinak na pedagogických, provozních, operativních poradách (podle plánu)

Spolupráce s rodiči

Záměr: úspěšné metody a formy spolupráce

Způsob a čas: informativní schůzky 2x ročně – všechny pedagožky ředitelka školy, vedoucí stravování

fotodokumentace na webových stránkách – všechny učitelky aktuálně

rozhovory s rodiči – dle dohody rodiče a pedagogů

dotazník – 2x ročně vedoucí učitelka

Spolupráce s dalšími subjekty

Záměr: kvalita nabízených akcí

Způsob a čas: všechny učitelky ústně při pedagogických nebo operativních poradách

D) EVALUAČNÍ SYSTÉM v PROJEKTU „ZDRAVÁ MŠ“

Ředitelka školy, vedoucí učitelka, učitelky, provozní zaměstnanci i rodiče vyhodnocují naplňování „Rámcový prováděcí plán školního (třídního) kurikula“ v pravidelných intervalech. Pedagogové při pondělních organizačně pedagogických poradách, pedagogických poradách 1 x za dva měsíce, při hospitacích a závěrečném hodnocení – roční hodnotící zprávou MŠ - OP. Při pedagogickém hodnocení využíváme tabulku – „Ukazatele dosaženého vzdělání“, u hodnocení rodiči dotazníky (názory, postřehy, nedostatky). Z konkrétních projevů, postojů a jednání dítěte učitelka usuzuje, zda se přibližuje kompetencím šestiletého dítěte. Obě učitelky ve svém TVP spolupracují a mají vytvořená společná kritéria, jak budou po celý rok s dětmi pracovat (tj. vytvářejí **charakteristiku třídy, způsob provádění diagnostiky jednotlivých dětí**). Záznamy se provádějí písemně, zpravidla 3x ročně (říjen, leden, červen).

E) AUTOEVALUACE jako SOUČÁST ŘÍZENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ v MŠ

- je definována a prováděna evaluace, autoevaluace
- kvalita a autoevaluace je přirozenou součástí řízení MŠ
- kvalita je vnímána a rozvíjena jako vlastní potřeba každého pedagoga
- poslání mateřské školy je jasně formulováno, MŠ má svoji vizi
- 1. MŠ má strategický a dlouhodobý plán
- všichni mají zcela jasno o rolích a kompetencích
- probíhají investice do lidských zdrojů
- pedagogická práce je orientována na prospěch a rozvoj dítěte
- každá realizovaná činnost je prostředkem k uspokojování potřeb dítěte
- zaměřujeme se na prevenci problémů
- řešení stížností (podnětů) je chápáno jako příležitost ke zlepšení
- proces zlepšování je zaměřen na všechny lidi i oblasti vzdělávání