

# Zastřešení školních vzdělávacích programů aneb kdo je Mateřská škola Klatovy

Vize školy: „Mateřská škola jako pestrobarevný svět, přátelské místo pro život a vzdělávání.....“



V Klatovech 8. 8. 2022

Projednáno na pedagogické poradě 29. 8. 2022

Platnost od 1. 9. 2022, aktualizace 1.9.2025

Zpracovatel: Mgr. Jitka Luňáková

## 1. Základní představa o škole

Mateřská škola Klatovy, Studentská 601, vznikla 1. ledna 2003 spojením deseti mateřských škol v Klatovech do jednoho právního subjektu. Jejím zřizovatelem je Město Klatovy. Mateřská škola byla ustanovena zřizovací listinou, která vymezuje postavení, práva a povinnosti organizace. Od 1. 8. 2016, po uzavření MŠ Sobětica, má mateřská škola devět odloučených pracovišť.

### **ŘEDITELSTVÍ MATEŘSKÝCH ŠKOL**

Sídlí v hospodářském pavilonu MŠ Klatovy, Studentská 601.



### **MŠ STUDENTSKÁ 601**



Komplex sedmitřídní mateřské školy je tvořen třemi jednopatrovými pavilony, které jsou vzájemně propojeny spojovací chodbou. V hospodářské budově se nachází jedna třída pro děti od dvou do třílet, kuchyně a ředitelství MŠ. Mateřská škola je umístěna na kraji města, poblíž lesoparku Vodojem. Kapacita mateřské školy je 190 dětí. Nově zrekonstruovaná budova (2013), opraveny rozvody vody a odpady, WC a umývárny (2018 – 2022), MŠ má přírodní zahradu z dotačního programu OPŽP (2015).

### **MŠ NÁRODNÍCH MUČEDNÍKŮ 192**

Pětitřídní mateřská škola s kapacitou 115 dětí, sídlí ve dvou budovách: v původní Singrově prvorepublikové vile a ve vedlejší bývalé provozní budově, která byla upravena pro jednu třídu. MŠ je výjimečná nejen svou historií (za války zde sídlilo gestapo), ale také krásnou zahradou, která byla v roce 2013 z dotací OPŽP revitalizována a ve spodní části bylo vybudováno dopravní hřiště. V historické budově byly ve čtyřech etapách vyměněny okna (2014–2018).





### **MŠ KOLDINOVA 445**

Škola má dlouholetou tradici, byla otevřena již v roce 1961. Nachází se v jednopatrové budově obklopené velkou zahradou se vzrostlými stromy. Jsou zde 4 třídy s celkovou kapacitou 90 dětí. V září 2015 byla otevřena v nejmenší třídě Včeličky speciální třída. Nově zrekonstruovaná budova, vstupní chodba, WC a umývárny dětí (2014), nové vybavení všech tříd, proběhla rekonstrukce kuchyně (2016).

### **PODHŮRECKÁ 542 (Sluníčko)**

Historie školy se začala psát roku 1972. Nachází se uprostřed sídliště mezi vilovou a panelákovou zástavbou. Je to škola 4 třídní s celkovou kapacitou 112 dětí. V roce 2016 zde byla vybudována speciální třída Žabičky pro 6 dětí. Nově zrekonstruovaná budova, WC a umývárny dětí (2015), technické zázemí MŠ (2016). Zahrada je postupně revitalizována.



### **MŠ MÁCHOVA 668**

Mateřská škola Máchova byla otevřena v roce 1975. Areál tvoří – dvě dvoupodlažní budovy se čtyřmi třídami a hospodářský pavilon, kde je umístěna školní kuchyně. Nově zrekonstruovaná budova (2013) a vnitřní vybavení MŠ, vybudovaná keramická dílna (2015). Z dotace OOPV byla v roce 2019 vybudována ve střední části přírodní zahrada.

### **MŠ U POŠTY 682 (Zvoneček)**

Mateřská škola se nachází v sídlišti U Pošty, v blízkosti centra města. Komplex dvou panelových patrových pavilonů je spojen s hospodářskou budovou spojovací chodbou a je dokola obklopen zahradou. MŠ je čtyřtřídní. Budova byla zrekonstruovaná a zateplená (2015). Zahrada je v přírodním stylu s pohádkovými zákoutími, s mlhovištěm a potůčkem pro hru dětí s vodou (2014 – 2016).



### **MŠ KARAFIÁTOVA**

Mateřská škola se nachází na okraji Domažlického předměstí v klidné části Klatov. Budova mateřské školy je dvoupodlažní se dvěma třídami pro 56 dětí. Škola nemá vlastní kuchyni, jídla se dováží z MŠ Luby. Nově zrekonstruovaná budova (2014), přírodní zahrada ing. V. Weinfurtera, zrekonstruované WC a umývárny dětí, vybavené třídy novým nábytkem.

### **MŠ LUBY 246**

Trojtřídní mateřská škola se nachází na okraji Klatov, v poklidné čtvrti rodinných vilek v oblasti Klatovy – Luby.

V objektu mateřské školy jsou umístěny dvě třídy heterogenní a jedna třída pro nejmladší děti 3-4 leté.

Nově zrekonstruovaná budova i vnitřní vybavení MŠ (2013), klasická zahrada s herními prvky.





## **MŠ KAL**

Mateřská škola se nachází uprostřed obce Kal, což je malá obec asi 2 km od Klatov, směrem na Domažlice.

Jednotřídní mateřská škola s hygienickou kapacitou 18 dětí je umístěna v přízemí bytového domu, který je majetkem města Klatovy. Jde o školu rodinného typu se sníženou kapacitou.

Zrekonstruované vnitřní prostory, nové vybavení tříd (2015), prostorná zahrada v okolí MŠ.

## ***2. Organizace školy***

---

Stručná obecná charakteristika pracovní náplně a kompetencí jednotlivých pracovníků:

### ***Ředitelka příspěvkové organizace***

Řídí příspěvkovou organizaci v souladu s platnými právními předpisy, zřizovací listinou mateřské školy a kolektivní smlouvou. Jedná jménem školy v externích vztazích se zřizovatelem, kontrolními pracovníky, ČŠI a dalšími subjekty.

### ***Statutární zástupkyně, rozpočtář***

Řídí se pokyny ředitelky a v době její nepřítomnosti ji zastupuje v plném rozsahu. Je správce rozpočtu, nese odpovědnost za čerpání rozpočtových prostředků, sestavuje plán, navrhuje rozpočtové změny. Připravuje podklady pro zadávání zakázek malého rozsahu. Přímou zodpovídá za plnění úkolů v oblasti BOZP, PO, registruje úrazy dětí i dospělých.

### ***Finanční účetní***

Zodpovídá za vedení účetnictví včetně účtování na úseku stravování, sestavuje účetní výkazy včetně uzávěrek.

### ***Mzdová účetní***

Zodpovídá za vedení mzdové agendy s tím související statistické zjišťování, archivaci osobní dokumentace, vede pokladnu.

### ***Vedoucí školní jídelny***

Zodpovídá za dodržování platných právních předpisů na úseku školního stravování, řídí a kontroluje hospodářky a pracovnice školních kuchyní, provádí sběr dat.

Vedoucí školních jídelen - zodpovídají za plnění platných předpisů na úseku školního stravování, řídí a kontrolují chod jednotlivých školních jídelen.

Konkrétní povinnosti a odpovědnost pracovníků na jednotlivých stupních řízení jsou rozpracovány v náplních práce.

### *Zástupkyně pro pracoviště, vedoucí pedagogický pracovník (MŠ Kal)*

Řídí odloučené pracoviště, zodpovídají za plnění platných právních norem a plnění úkolů v oblasti předškolní výchovy, podílí se na dodržování vydaných vnitřních předpisů a kolektivní smlouvy, na inventarizaci a evidenci majetku. Přímo řídí a kontrolují pedagogické a provozní pracovnice na jednotlivých odloučených pracovištích mateřské školy, provádí zápis do MŠ, vytváří ve spolupráci s ostatními zaměstnanci ŠVP.

*Organizační struktura školy – viz příloha č.1*

## ***3. Popis stávajících podmínek školy***

---

### **a) Věcné podmínky**

- Dětský nábytek i vybavení tříd je estetické, zdravotně nezávadné, bezpečné a většinou odpovídá antropometrickým požadavkům.
- Vybavení hračkami odpovídá počtu dětí, jejich věkovým zvláštnostem a je dětem snadno dostupné.
- Zahrady mateřských škol umožňují dětem provádět nejrůznější aktivity – pohybové, pracovní i edukační.
- Vnitřní i venkovní prostory splňují bezpečnostní normy a případné závady jsou odstraňovány.

### **b) Životospráva**

- Dětem je poskytována vyvážená a plnohodnotná strava.
- Děti nejsou nucené do jídla, mají k dispozici na třídě i na zahradě celodenně pitný režim.
- Je podporována samostatnost dětí u jídla.
- Děti mají pravidelný rytmus a řád, který je flexibilní a přizpůsobuje se aktuální situaci a potřebám dětí.
- Děti jsou dostatečně dlouhou dobu venku a pobyt venku je přizpůsoben povětrnostním podmínkám.
- Děti mají dostatek volného pohybu v průběhu dne, je respektována individuální potřeba aktivity spánku a odpočinku.

- Děti nejsou nucené ke spánku, dětem jsou nabízeny klidové aktivity.
- Zahrady jsou využívány k edukačním aktivitám.

### **c) Psychosociální podmínky**

- V MŠ je bezpečné klima pro děti a dospělé
- Děti nejsou přetěžovány, neurotizovány spěchem, jsou respektovány jejich přirozené potřeby.
- Děti se učí pravidlům společného soužití, podílejí na vytváření pravidel, dodržují stanovený řád a určitou míru omezení.
- Učitelé komunikují s dětmi partnerskou, vstřícnou komunikací, není podporovaná nezdravá soutěživost.
- Vzdělávací nabídka je dětem blízká, pochopitelná, přiměřeně náročná.
- Děti se aktivně účastní vzdělávání, samostatně se rozhodují.

### **d) Organizace**

- Denní řád je přizpůsobován individuálním možnostem dětí, jejich potřebám.
- V denním režimu jsou vyvážené činnosti spontánní a řízené, dostatek prostoru je věnováno pohybovým činnostem a hře dětí, pravidelně jsou zařazovány zdravotní cviky.
- Děti mají dostatek času i prostoru pro spontánní hru.
- Činnosti vycházejí ze zájmu a potřeb dětí, podněcují jejich aktivitu, zájem o objevování, experimentování.

### **e) Řízení mateřské školy**

- Povinnosti a pravomoci zaměstnanců jsou vymezeny – pracovní náplní, společnými zásadami pro všechny zaměstnance, vnitřními směrnicemi, pokyny ředitelky.
- MŠ má vytvořený funkční vnější i vnitřní informační systém – webové stránky školy, vnitřní pošta, porady organizační i pedagogické, nástěnky, vývěsní tabule, úřední deska.
- Ve vedení zaměstnanců jsou uplatňovány zásady vzájemného naslouchání, uznání, otevřenosti s podporou týmové spolupráce.
- Práce zaměstnanců je pravidelně vyhodnocována – hospitační a kontrolní činnost, hodnotící rozhovory.

- Je vytvořený funkční kontrolní a evaluační systém školy, vychází z předchozí analýzy, zahrnuje všechny oblasti chodu školy a jsou z něj vyvozovány závěry.
- MŠ spolupracuje se zřizovatelem, kulturními a společenskými organizacemi města, nejbližší základní školou, odborníky na speciální vzdělávání a dalšími institucemi.
- MŠ aktivně vytváří zdravé školní klima – pečuje o vztahy mezi všemi aktéry vzdělávání

#### **f) Personální a pedagogické zajištění**

- Všichni pedagogičtí pracovníci mají předepsanou kvalifikaci.
- Je vytvořen plán dalšího vzdělávání na všech pracovištích, který vychází z analýzy a zájmu pedagogů.
- Je podporován systematický profesní růst pedagogů a vytvářeny podmínky pro sebevzdělávání.
- Služby učitelů jsou organizovány tak, aby byla zajištěna optimální pedagogická péče.
- Je zajištěno překrývání přímé pedagogické činnosti učitelů.
- MŠ využívá ke koordinaci a zkvalitnění inkluze školního speciálního pedagoga

#### **g) Spoluúčast rodičů**

- Při mateřských školách jsou zřízeny Spolky rodičů, které spolupracují s mateřskou školou. Rodiče mají možnost vstupovat do života mateřské školy, účastnit se akcí pro rodiče a dalších programů, které mateřská škola pořádá.
- Rodiče jsou pravidelně informováni o pokrocích dítěte. Učitelky se s rodiči i odborníky domlouvají se na společném vzdělávacím a výchovném postupu.
- Zaměstnanci chrání soukromí rodiny, nezasahují do života a soukromí rodin.
- Mateřská škola poskytuje rodičům osvětové i edukační aktivity – půjčování knih, přednášky, přenos ze seminářů na třídních schůzkách.

#### **h) Podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

- Dětem jsou poskytována podpůrná opatření prvního až pátého stupně. Opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory (dále jen PLPP), opatření druhého až pátého stupně s doporučením pouze s doporučením školského poradenského zařízení (dále jen ŠPZ).
- Pedagogické metody, prostředky jsou přizpůsobeny potřebám a možnostem dětí s cílem maximálně využít vzdělávací potenciál každého dítěte.

- Ve vzdělávání dětí uplatňujeme princip diferenciacce a individualizace.

#### **ch) Podmínky pro vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných**

- Děti, které vykazují známky nadání, jsou cíleně podporovány.
- Stimulujeme a rozvíjíme potenciál dětí a různé druhy nadání, spolupracujeme s rodiči.
- Nabízíme dětem doplňkové aktivity podporující jejich schopnosti a talent.
- Zajišťujeme realizaci podpůrných opatření pro podporu nadání.

#### **i) Podmínky pro vzdělávání dětí dvouletých – třída Barevná na MŠ Studentská**

- Děti mají pravidelný denní režim, srozumitelná pravidla.
- Režim dne je přizpůsoben dvouletým dětem, jejich specifickým potřebám.
- Prostředí třídy je strukturované pro jasnou orientaci dětí a vhodné k učení základních návyků pořádku a řádu, sebeobsluhy.
- Dětem je zajištěn dostatek emoční podpory, pocit bezpečí.
- Metody a formy práce, obsah vzdělávání je přizpůsoben individuálním a specifickým zvláštnostem dvouletých dětí

### ***4. Zásady pro zpracování ŠVP***

---

Každá mateřská škola si vytváří svůj Školní vzdělávací program, který má zadaný v systému INSPIS. Na jeho vytváření se podílí celý tým pedagogů mateřské školy a za zpracování zodpovídá ředitelka školy. ŠVP vychází z aktuální situace školy, konkrétních podmínek, respektuje RVP a společná pravidla pro vypracování ŠVP:

- respektuje hlavní zásady tvorby ŠVP v RVP PV
- podává jasný, stručný a ucelený přehled o mateřské škole a charakterizuje její specifika
- respektuje vzdělávací obsah a podmínky RVP PV
- obsah vzdělávání umožňuje naplňovat pedagogům vzdělávací cíle
- nechává dostatek prostoru pro tvořivost pedagogů a individualizaci vzdělávání
- je zpracován jasně, přehledně, srozumitelně

- při vytváření vlastního programu může škola využívat různé programové zdroje
- úpravy v ŠVP je možné udělat formou dodatku, zapracování změn nebo vytvořením nového ŠVP
- ŠVP je dokumentem veřejným, rodiče jsou seznamováni s ŠVP na třídních schůzkách i prostřednictvím nástěnek.
- třídní učitelé si rozpracovávají obsah ŠVP do Třídních vzdělávacích programů (TVP) tak, aby obsah vyhovoval věku a možnostem dětí. TVP je vygenerován v systému INSPIS a dále rozpracován do tématických celků

## 5. Pravidla pro autoevaluaci školy a hodnocení výsledků vzdělávání

Každá mateřská škola má v ŠVP pravidla pro evaluaci, podle kterých bude postupovat a systematicky hodnotit jednotlivé oblasti. Má stanovenou oblast evaluace (na co se konkrétně zaměří), nástroj zjišťování, frekvenci a hodnotitelé. Autevaluace probíhá na úrovni školy i na úrovni třídy.

**Oblasti hodnocení** – koncepce a rámec školy, vzdělávací proces (obsah, průběh a výsledky), kvalita práce pedagogů, kvalita podmínek v kontextu s RVP PV.

Na základě zjištění a poznatků je prováděno hodnocení mateřské školy a jsou přijímána konkrétní opatření.

## 6. Organizace vzdělávání

Mateřská škola Klatovy má celkem 35 tříd, z toho jsou dvě třídy speciální a jednu třídu od pro děti dvouleté (1. 9. 2018). Ostatní třídy jsou věkově heterogenní pro děti od 3 – 7 let, na některých mateřských školách jsme zřídili heterogenní třídy pro nejmladší věkovou skupinu dětí (3 - 4 roky). Jednotlivé třídy a mateřské školy mají různé specifické zaměření, projekty, programy a doplňkovou činnost:

Název MŠ	Specifika MŠ
MŠ Kal	Jednotřídní MŠ rodinného typu, úzká spolupráce s rodiči. Otevřené a vstřícné prostředí malé školy. Prostorná vybavená zahrada, možnosti vycházek do přírody v okolí MŠ.
MŠ Karafiátová	Malá dvoutřídní MŠ s přírodní zahradou vybavenou terénními kopci a kameny. Stabilní tým pedagogů. V roce 2015 – 2020 byla MŠ zapojena do projektu s JČU a fungovalo zde Kolegiální centrum podpory na předčtenářskou gramotnost. Vzdělávací práce zaměřená na práci s pohádkami.

MŠ Luby	MŠ rodinného typu, úzká spolupráce s rodiči, vstřícné a přátelské prostředí, stabilní kolektiv. Třída Veerek nabízí homogenní třídu pro děti 3 – 4 leté.
MŠ Máchova	Čtyřtřídní MŠ preferující respektující přístup k dětem i rodičům. Organizace dne podporující přípravu dětí na ZŠ. Na jedné třídě se ověřuje metodika Hejného matematiky. MŠ využívá keramickou pec.
MŠ Podhůrecká	Pětitřídní MŠ s vnitřním názvem Sluníčko má spolupracující tandem pedagogů se zaměřením na budování vztahu dětí k přírodě a okolí. Od září 2016 otevřela MŠ speciální třídu Žabičky pro 6 dětí. MŠ má vytvořenou studii na přírodní zahradu navazující na historii místa.
MŠ U Pošty	Čtyřtřídní MŠ s vnitřním názvem Zvoneček. MŠ nabízí různorodost a pestrost v přístupech a formách práce. Přírodní zahrada nabízí pestrost aktivit pohybových i edukačních.
MŠ Koldinova	Ve čtyřtřídní MŠ funguje od 1. 9. 2015 speciální třída. Od září 2016 všechny třídy pracují podle programu Začít spolu zaměřeného na práci v centrech aktivit a úzkou spoluprací s rodinou. Nově vybavené třídy nábytkem.
MŠ Národních mučedníků	Vnitřní název Singerova vila. MŠ má rozmanité zaměření tříd. Nabízí přátelské a pohodové prostředí. V areálu MŠ se nachází dopravní hřiště a velká přírodní zahrada.
MŠ Studentská	Největší sedmitřídní MŠ nabízí rozmanitost a pestrost tříd a programů se zaměřením na zdravý životní styl, environmentální výchovu, prvky dramatické výchovy, artefletiky, některé třídy používají prvky Hejného matematiky. Barevná třída je otevřena od 1. 9. 2018 pro dvouleté děti.

## ***7. Organizace zápisu***

---

Vyhlášení zápisu a kritéria k přijímání dětí do mateřské školy vznikají podle platné legislativy a po dohodě se zřizovatelem. Rodiče mají možnost vybrat si školku i třídu, do které chtějí zapsat své dítě. Je zohledňováno přání rodičů, pokud to umožňují podmínky školy. Zápis do MŠ je zveřejněn na webových stránkách MŠ, v denním tisku, na informačních tabulích všech mateřských škol a na úřední desce školy.

## ***8. Charakteristika vzdělávacího programu – pravidla pro tvorbu***

---

- Vzdělávací obsah ŠVP obsahuje: jaké je zaměření školy, dlouhodobé cíle vzdělávacího programu, metody a formy vzdělávání, popis zajištění průběhu vzdělávání dětí se

speciálními vzdělávacími potřebami, vzdělávání dětí nadaných a vzdělávání dětí od dvou let (pravidla pro tvorbu, realizaci a vyhodnocení PLPP a IVP).

- Vzdělávací nabídka je uspořádána do integrovaných bloků, které obsahují záměry, obsah, výstupy a klíčové kompetence, které mají k tématu a obsahu největší vazbu.
- V ŠVP je popsáno, jak se s bloky dále bude pracovat na úrovni tříd.
- MŠ má uvedené a rozpracované doplňkové aktivity a projekty, které jsou realizovány v rámci tříd, nebo sdružují děti z více tříd.

## ***9. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, děti nadané, děti dvouleté***

---

### **Pravidla pro tvorbu plánu pedagogické podpory (dále PLPP)**

Sestavují třídní učitelky. Před jeho zpracováním probíhají rozhovory s učitelkami na třídě, s cílem stanovení metod práce, organizace výuky, využití pomůcek.

Zástupkyně pro dané pracoviště koordinuje přípravu PLPP (stanoví termín, organizuje společné schůzky s rodiči i pedagogy). Třídní učitelky odpovídají za seznámení zákonných zástupců dítěte s konečnou podobou PLPP. Vyhodnocení naplnění cílů PLPP proběhne po třech měsících jeho realizace na společné schůzce třídních učitelů, zástupkyně.

### **Pravidla pro tvorbu individuálního vzdělávacího plánu (dale IVP)**

Sestavují třídní učitelky ve spolupráci s rodiči, za pomoci pracovníka školského poradenského zařízení. Podmínkou zpracování IVP je doporučení školského poradenského zařízení a žádost zákonného zástupce. IVP má písemnou podobu.

Třídní učitelky odpovídají za závěrečné projednání IVP se zákonným zástupcem a za získání jeho informovaného souhlasu. Vyhodnocení plnění IVP proběhne po dohodě s příslušným pracovníkem školského poradenského zařízení nejpozději do 1 roku od začátku jeho realizace. Za vyhodnocení plnění IVP odpovídají třídní učitelky.

### **Vzdělávání dětí nadaných**

- dítě které vykazuje známky nadání je dále podporováno
- vzdělávání dětí stimuluje maximální rozvoj potenciálu dítěte
- vzdělávací nabídka podporuje různé druhy nadání, aby je mohlo projevit, uplatnit a dále rozvíjet.

## Vzdělávání dětí od dvou do tří let (MŠ Studenstká, třída Barevná)

- třída je věkově homogenní, je zajištěna bezpečnost dětí a přiměřenost podnětů
- rámcové cíle i záměry vzdělávání obsažené v RVP PV jsou vhodné i pro vzdělávání dětí od 2-3 let
- je zajištěn vyhovující režim dne, který respektuje potřeby dětí za úzké spolupráce s rodinou
- probíhá postupná adaptace dětí, jsou nastavena srozumitelná pravidla
- materiální vybavení třídy odpovídá požadavkům a potřebám pro vzdělávání dvouletých dětí
- vzdělávání probíhá na základě vlastní aktivity dítěte, experimentu, objevování, poznávání všemi smysly
- jsou zařazovány rituály, časté opakování činností
- maximálně je podporována volná hra a pohybové činnosti

## 10. *Evaluační systém školy*

Evaluační systém školy má za úkol zjišťovat, porovnávat, vysvětlovat data charakterizující stav, kvalitu a efektivitu vzdělávacího procesu.

Systém je společný pro všechna odloučená pracoviště Mateřské školy Klatovy.

Výsledkem procesů je písemná autoevaluační zpráva školy, kterou zpracovávají zástupkyně pro daná pracoviště a ředitelka školy na konci školního roku.

Oblasti evaluace, kritérium	Evaluační nástroj	Frekvence	Hodnotitel
<b>Koncepce a rámec školy</b>			
Škola má jasně definovanou vizi a reálnou strategii svého rozvoje zpracovanou jako samostatné dokumenty	Dotazník	1x za 3 roky (2025)	Ředitelka Zástupkyně
	SWOT analýza	1x za 4 roky (2025)	
	Rozhovor s pg.	1x za rok	
ŠVP vychází z vize školy a je v souladu s RVP a všemi právními předpisy – splňuje kritéria souladu RVP a ŠVP kapitola 13, str. 44	Analýza dokumentu	Červen	Zástupkyně Ředitelka
ŠVP je srozumitelný pro pedagogy i rodiče, pedagogové s ŠVP pracují	Analýza dokumentace (TVP, třídní kniha),	Leden, červen	Zástupkyně PP Ředitelka
	Rozhovory s pg.	1x za rok	
ŠVP je otevřený dokument, reaguje na změny	Analýza dokumentu	Červen	Zástupkyně PP Ředitelka

Škola funguje podle jasných pravidel, umožňuje komunikaci a spolupráci všech aktérů (vedení, pedagogové, rodiče) - škola má stanovené vnitřní předpisy a nastavená vnitřní pravidla	Dotazník	1x za 3 roky (2022)	Zástupkyně
	Kontrolní činnost	Podle plánu kontrol	Ředitelka Zástupkyně
	Analýza dokumentů	Červenec, srpen	Zástupkyně Ředitelka
	Rozhovory s pg.	1x za rok	Pracovní skupina
Škola je bezpečné místo pro děti, rodiče i pedagogy, je nastaven: -systém úrazové prevence -prevence forem rizikového chování -podmínky pro psychohygienu dětí i pedagogů, zdravý životní styl	Kontrolní činnost	Podle plánu kontrol	Zástupkyně Ředitelka
	Vyhodnocení rizik v rámci prověrek BOZP	Říjen	Technik BOZP
<b>Vzdělávací proces – obsah, průběh a výsledky vzdělávání</b>			
Výsledky vzdělávání odpovídají očekávaným výstupům podle RVP PV	Hospitace	1x ročně	Zástupkyně PP Ředitelka
	Evaluace TC	Po ukončení TC	Pedagogové
	Analýza TVP	Leden, červen	Pedagogové
Promyšlené systematické vzdělávání směřuje k naplňování vědomostních, dovednostních a postojoyých cílů	Hospitace, rozhovor	1x ročně každá třída dle plánu	Zástupkyně PP Ředitelka
	Analýza třídní dokumentace, plánování IB	Leden, červen	Pedagogové Zástupkyně PP
	Rozhovor, analýza portfolia, produktů	2x ročně	Pedagogové Dítě Rodiče
Je využíváno široké spektrum výchovně-vzdělávacích strategií (doporučené metody a formy práce podle RVP PV)	Hospitace, rozbor vzdělávací práce podle kritérií	1x ročně každá třída dle plánu	Zástupkyně PP Ředitelka
	Analýza třídní dokumentace, TK, plánování IB	Leden, červen	Pedagogové Zástupkyně Ředitelka
Systematické sledování a vyhodnocování úspěšnosti dětí v průběhu a ukončení vzdělávání. S výsledky hodnocení se cíleně pracuje a vyvozují řešení.	Evaluace IB	Po ukončení IB	Učitelky
	Diagnostika dítěte	4x ročně	Učitelky
	Hospitace	1x ročně každá třída	Zástupkyně PP Ředitelka
	Informace na pedagogických radách	2x ročně	Pedagogové Zástupkyně PP
Obsah vzdělávání je v souladu s obsahovou nabídkou RVP PV a nezasahuje do oblasti rizik	Analýza třídní dokumentace, vyhodnocení rizik	2x ročně	Pedagogové Zástupkyně PP
	Monitoring	Podle potřeby	Zástupkyně Ředitelka
<b>Kvalita práce pedagogů, osobní rozvoj pedagogů</b>			
Pedagogové uplatňují při komunikaci s dětmi, rodiči, kolegy, vstřícný,	Hospitace, rozbor vzdělávací práce	1x ročně	Zástupkyně Ředitelka

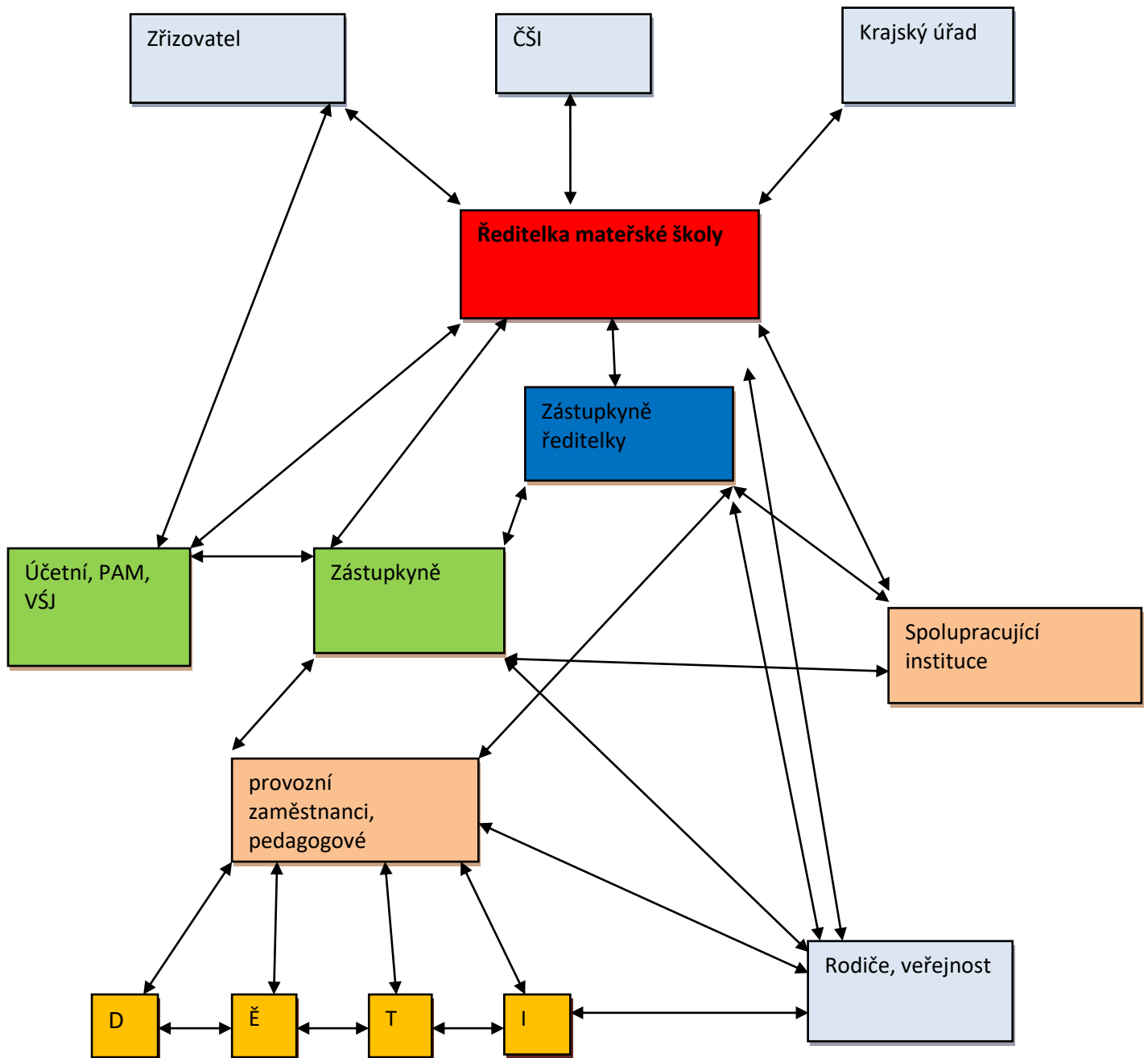
respektující přístup - reagují citlivě na potřeby dětí - svým vlastním jednáním podporují prosociální přístup	Monitoring	Průběžně	Zástupkyně Ředitelka
	Hodnocení roku písemně	Červen	Pedagogové Zástupkyně PP Ředitelka
Pedagogové si poskytují vzájemně oporu a zpětnou vazbu -předávají si poznatky -využívají formu vzájemných hospitací -týmová spolupráce je efektivní	Evaluaace vzájemné hospitace	1x ročně každý pedagog	Pedagogové
	Vyhodnocení pg porad	červenec	Zástupkyně PP Ředitelka
	Hospitace, rozbor vzdělávací práce	1x ročně každá třída	Zástupkyně Ředitelka
Pedagogové aktivně spolupracují na svém profesním rozvoji -svoji práci vyhodnocují -pravidelně se účastí kurzů a seminářů -účelné využití samostudia -mají zájem o nové trendy -získané poznatky uplatňují ve své práci	Hospitace, rozbor vzdělávací práce	1x ročně každá třída	Ředitelka Zástupkyně
	Hodnotící pohovory	červen	Ředitelka Zástupkyně
	Peadagogické porady, diskuse	2x ročně	Ředitelka Zástupkyně
	Sebereflexe vlastního osobnostního a profesního růstu	Červen	Ředitelka Zástupkyně PP
	Osobní portfolio pedagoga - vyhodnocení	Červen	Pedagogové
Úroveň odborné didaktické způsobilosti	Monitoring, rozhovory	Průběžně	Zástupkyně PP Ředitelka ŠSPg
	Hospitace	1x ročně každá třída	Zástupkyně PP Ředitelka
	Hodnotící pohovory	Červen	Zástupkyně Ředitelka Pedagogové
Vedení školy aktivně řídí, monitoruje a vyhodnocuje práci školy, přijímá účinná opatření	Analýza vlastní řídicí práce	Leden, červen	Ředitelka Zástupkyně
	Vlastní hodnocení školy	Červen	Zástupkyně Ředitelka
Vedení školy aktivně vytváří zdravé klima, pečuje o vztahy mezi všemi aktéry vzdělávání (děti, pedagogové, rodiče)	Dotazník na klima školy	1x za 4 roky (2022)	Pedagogové Rodiče Zástupkyně Provozní zam.
	Hodnotící pohovory	Květen	Zástupkyně Ředitelka
Vedení školy pečuje o naplnění relevantních potřeb každého pedagoga, vytváří podmínky pro výměnu pedagogických zkušeností mezi školami	Vlastní hodnocení školy	Červen	Zástupkyně PP Ředitelka
	Analýza vlastní řídicí práce	Červen	Zástupkyně PP Ředitelka
	Pedagogické porady, diskuse	4x za rok	Zástupkyně Ředitelka
Účinná podpora začínajících učitelů -pracovaný účinný adaptační program	Hospitace, rozbor vzdělávací práce	Listopad, únor	Zástupkyně Ředitelka

	Evaluace Plánu podpory	Leden, červen	Zástupkyně Uvádějící uč.
Vedení školy klade důraz na vlastní profesní rozvoj -vedení má plán vlastního profesního manažerského a pedagogického rozvoje	Sebereflexní dotazník	Červen	Zástupkyně Ředitelka
	Analýza vlastní řídicí práce	Červen	Zástupkyně Ředitelka ŠSPg
<b>Podmínky vzdělávání</b>			
<b>Materiální podmínky</b>			
Vedení školy usiluje o udržení dobrého technického stavu školy a jeho zkvalitňování.	Kontrolní činnost, monitoring	Srpen, leden, červen	Zástupkyně Ředitelka Pedagogové Provozní zam.
	Plány – krátkodobé, vyhodnocení	Červen, červenec	Zástupkyně Ředitelka
MŠ poskytuje vyhovující materiální podmínky – dostatečné prostory, vhodné vybavení, dostupné hračky, vybavené zahrady, vybavení splňuje hygienické a bezpečnostní normy	Vyhodnocení materiálních podmínek škálou (dotazník)	červen	Pedagogové Zástupkyně PP Ř
	Rzhovory s pg.	1x ročně	
<b>Podmínky pro životosprávu</b>			
Škola vytváří podmínky pro zdravý životní styl	Hospitace, rozhovor, rozbor vzdělávací práce	1x ročně každá třída	Zástupkyně PP Ředitelka
	Monitoring, kontrolní činnost	2x ročně	Zástupkyně PP Ředitelka
MŠ poskytuje vyhovující podmínky pro životosprávu – kvalitní strava, kultura stolování, pravidelný režim, dostatek volného pohybu, každodenní pobyt venku	Vyhodnocení podmínek pro životosprávu	Leden, červen	Pedagogové Zástupkyně PP VŠJ
<b>Psychosociální podmínky</b>			
Škola vytváří podmínky pro fyzické a psychické bezpečí, podporuje příjemné a zdravé prostředí	Monitoring	Týdně	Zástupkyně Ředitelka
	Dotazník	1x za 3 roky (2025)	Rodiče
	Hospitace, rozhovory s pg.	1x ročně každá třída	Zástupkyně Ředitelka
	Pedagogické porady Provozní porady	leden	Zástupkyně Ředitelka
MŠ poskytuje vyhovující psychosociální podmínky- respektování potřeb, rovné příležitosti, tolerance a respekt vůči jinakosti, pozitivní sebepojetí, respektující komunikace, pozitivní vztahy	Vyhodnocení psychosociálních podmínek	Leden, červen	Pedagogové Zástupkyně Ředitelka

<b>Podmínky organizace školy</b>			
Škola má nastavená jasná pravidla pro organizaci vlastní činnosti školy v souladu s právními předpisy	Monitoring	Týdně	Zástupkyně PP
	Rozbor dokumentace	1x za rok	Pedagogové
	Rozhovory se zaměstnanci	1x ročně	Zástupkyně Ředitelka
MŠ poskytuje vyhovující podmínky pro organizaci školy – pružný denní řád, adaptační režim, vyvážené činnosti, různé formy činností, čas na spontánní hru, možnost soukromí	Vyhodnocení podmínek organizace MŠ	Leden, červen	Pedagogové Zástupkyně Ředitelka
<b>Podmínky řízení MŠ</b>			
MŠ poskytuje vyhovující podmínky pro řízení školy – vymezené pravomoci a úkoly zaměstnanců, funkční informační systém školy, podpora týmové spolupráce, podpora motivace a spolupráce zaměstnanců, funkční plánování a kontrolní činnost školy	Swot analýza	1x za 3 roky (2022)	Ředitelka Zástupkyně Pedagogové Provozní zam.
	Vyhodnocení podmínek řízení	Leden, červen	Pedagogové Zástupkyně Ředitelka
	Hodnotící pohovory	Červen	Ředitelka Zástupkyně
<b>Podmínky personálního a pedagogického zajištění školy</b>			
MŠ poskytuje vyhovující podmínky personálního a pg zajištění – odbornou kvalifikaci všech zaměstnanců, společně vytvořená funkční pravidla, práci v týmu, překrývání pedagogů, specializované služby školy – ŠSPg	Evaluační kontrolní činnosti	Srpen	Zástupkyně PP Ředitelka
	Vyhodnocení podmínek	Leden, červen	Pedagogové Zástupkyně Ředitelka
<b>Podmínky pro spoluúčast rodičů</b>			
Naplnění plánu spolupráce s rodiči, informovanost rodičů o činnostech v MŠ o výsledcích vzdělávání dětí. Úspěšnost zvolených metod a forem spolupráce.	Dotazník	1x za 3 roky (2025)	Rodiče
	Vyhodnocení celoškolských akcí s rodiči	Červen	Zástupkyně PP Pedagogové
MŠ poskytuje vyhovující podmínky pro spoluúčast rodičů – ve vztazích panuje důvěra, respekt, účast na akcích školy, pravidelné informování o prospěchu dětí (konzultace), ochrana bezpečí rodiny, diskretnost, poradenský servis školy, osvěta	Vyhodnocení podmínek pro spolupráci s rodiči	Leden, červen	Pedagogové Zástupkyně Ředitelka
<b>Podmínky pro spolupráci s dalšími organizacemi (ZŠ, ZUŠ, Domov důchodců, neziskové organizace, hasiči, policie, knihovna, zřizovatel, SPC, PPP aj)</b>			

Škola aktivně využívá program spolupráce s důležitými partnery s cílem naplňování ŠVP	Vyhodnocení plánu spolupráce	Leden, červen, červenec	Pedagogové Zástupkyně PP Ředitelka
<b>Podmínky pro vzdělávání dětí se specifickými potřebami, děti nadané, děti mladší tří let</b>			
MŠ poskytuje účinnou podporu dětem s potřebou podpůrných opatření a dbá na to, aby dosahovaly maximálního učebního pokroku	Hospitace, rozhovory s pg.	4x ročně, podle plánu kontrol, hospitací	Zástupkyně Ředitelka ŠSPg SPC, PPP
	Evaluační IVP	Květen	Učitelky
MŠ poskytuje podmínky pro vzdělávání dětí s SVP - individualizace vzdělávání, vhodné metody a formy práce, realizace podpůrných opatření, spolupráce s rodiči, SPC, přítomnost AP	Vyhodnocení podmínek pro vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními škálou (dotazník)	Leden, červen	Pedagogové Zástupkyně Ředitelka
MŠ poskytuje podmínky pro vzdělávání dětí nadaných - využití potenciálu dětí, podpora dětem vykazující známky nadání	Pedagogická diagnostika	4x ročně	Učitelky
	Písemné vyhodnocení podmínek pro vzdělávání dětí nadaných škálou (dotazník)	Červen	Pedagogové Zástupkyně Ředitelka
MŠ poskytuje podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let (na MŠ Studentská) materiální vybavenost tříd, zajištění bezpečnosti, vyhovující režim dne, adaptační režim, specifické metody a formy práce, laskavý přístup, pozitivní vztahy	Vyhodnocení podmínek pro vzdělávání dětí od dvou do tří let	Leden, červen	Učitelky Zástupkyně PP Ředitelka
	Rozhovory s pg.	1x ročně	

## 11. Vnitřní a vnější kontrolní systém



## 12. Kontrolní a hospitační činnost

Kontrolou porovnáváme současný stav se stavem žádoucím a zjišťujeme odchylky. Stav žádoucí je dán právními předpisy a interními předpisy, které jsou platné pro dané období. Případné nedostatky jsou dále monitorovány, hodnoceny a řešeny. Vnitřní kontrolní systém je na konci školního roku vyhodnocován a v případě nedostatků je upravena jeho kvalita.

Vnitřní kontrolu zajišťují odpovědní vedoucí zaměstnanci, kteří jsou pověřeni vedením na jednotlivých stupních řízení. *Ustanovením §74 písm.a), zákoníku práce (ve znění pozdějších předpisů), jsou vedoucí zaměstnanci povinni zejména řídit a kontrolovat práci a pravidelně hodnotit poměr zaměstnanců k práci a k pracovnímu kolektivu a jejich pracovní výsledky.*

**Cílem kontrolní činnosti je získat objektivní informace z těchto oblastí**

- oblast pedagogická - zahrnuje vzdělávací proces (obsah průběh a výsledky vzdělávání), kvalita práce pedagogů a jejich osobní rozvoj (respektující, partnerská komunikace; vzájemná opora a inspirace; profesní rozvoj; podpora začínajícím učitelům; úroveň didaktické způsobilosti; zdravé klima), podmínky materiální, životospráva, psychosociální, organizace školy, řízení MŠ, personální a pedagogické zajištění, spoluúčast rodičů, spolupráce s dalšími institucemi podmínky pro vzdělávání dětí nadaných, mladší tří let, dětí se speciálními potřebami
- oblast provozní a správní- zahrnuje kontrolu dodržování právních a interních předpisů; aktualizaci ŠVP a vnitřních směrnic, správnost personální a mzdové agendy; vyřizování stížností, oznámení, podnětů; vyřizování dotazů a poskytování informací dle zákona č. 106/1999, ve znění pozdějších předpisů; autoprovoz, správa a ochrana majetku včetně vedení knihoven; stravování dětí v MŠ, dodržování hygienických předpisů; nájmy a pronájmy bytových a nebytových prostor
- oblast ekonomická - zahrnuje čerpání rozpočtu, vedení účetnictví, účetních dokladů, způsob vedení inventáře, tvorbu a čerpání FKSP, vedení platové agendy, platnost hospodářských smluv, čerpání účelově přidělených prostředků, čerpání prostředků na provozní a ostatní neinvestiční výdaje, tvorba a čerpání FKSP, vedení účetnictví včetně inventarizací, správa a ochrana majetku včetně vedení knihoven
- oblast BOZP, PO - dodržování zásad BOZP

**Vedoucí pracovníci školy oprávnění k vykonávání kontrolní činnosti**

Subjekt kontroly	oblast kontroly
ředitelka školy	všechny oblasti, na všech pracovištích
statutární zástupkyně ředitelky	oblast ekonomická, oblast provozní a správní, na všech pracovištích
zástupkyně pro dané pracoviště	na svém pracovišti
hlavní vedoucí školních jídelen	oblast provozní a správní, oblast BOZP a PO, na všech pracovištích ŠJ
vedoucí školních jídelen	oblast provozní a správní, oblast BOZP a PO, na přidělených pracovištích ŠJ

správce budov, na základě pověření	oblast provozní, na všech pracovištích
školní speciální pedagog, na základě pověření	oblast speciálně-pedagogická, na všech pracovištích

### **Periodicita kontrol**

Četnost kontrol vychází z potřeb dané školy a je součástí plánu kontrolní činnosti. Měla by být přiměřená. Přehnané provádění kontrol může snižovat iniciativu, samostatnost a odpovědnost zaměstnanců, naopak absence kontroly nese rizika různých neshod a může demoralizovat kolektiv zaměstnanců.

### **Používané přístupy a metody kontrolní činnosti**

- pozorování, rozhovor, rozbor dokumentace, výsledky práce
- orientační vstupy na jednotlivé úseky, hospitace, pedagogické i provozní porady
- ankety, dotazníky, ústní i písemné prověrky

### **Pravidla pro plánování kontrolní činnosti na jednotlivých pracovištích**

Je stanoven jednotný systém kontrolní činnosti, který stanovuje zodpovědnosti na jednotlivých úsecích, četnost kontrol, použité metody a závěry kontroly. Jednotlivá prVychází z plánu evaluace (ŠVP), hodnocení školního roku a stanovených záměrů roku v ročním plánu.

#### **Ctíme při kontrolách tyto principy:**

- kontrola je založena na úctě a důvěře k lidem
- má motivační charakter, vede lidi k zvyšování kvality práce
- není formální, pomáhá řešit úkoly nebo vzniklé problémy

**Hospitace (z latinského hospito = jsem na návštěvě)** je nejnáročnější kontrolní metoda, kdy jeden odborník pozoruje při práci druhého odborníka. Je to forma vnitřní kontroly, která získává informace o pracovních výsledcích pedagogů, o metodách práce, o klimatu třídy a školy. Plní funkci kontrolní, hodnotící, evaluační.

Podnětem proč provádět hospitace = odpovědnost vedení za kvalitu práce pedagoga, usilování pedagogů o vlastní profesní rozvoj, prošetření stížnosti.

#### Zásady:

- včasný příchod hospitujícího a uvědomění si, že jsem hostem ve třídě
- výběr nejvhodnějšího místa pro pozorování výchovně vzdělávací práce (místo, kde budeme nejméně nাপadní)
- nezasahování do výchovně vzdělávacího procesu a nerušení při činnosti

- hospitující by měl odejít tehdy, když pedagog ukončí blok činností (poděkovat pedagogovi a krátce se rozloučit s dětmi)

#### Zásada hospitovaného při hospitaci:

- nevěnuje přílišnou pozornost hospitujícímu a neobrací se na něj s otázkami

#### Typy hospitací

- Monotematické - jsou zaměřeny na jednotlivé jevy pedagogického procesu (podmínky, plánování, motivace, organizace, využití pomůcek, řízení interakcí, úroveň připravenosti předškolních dětí, atd.)
- Komplexní - přinášejí pohled na celkovou práci hospitovaného, na jeho kvalitu práce z hlediska návaznosti, propojenosti, vyváženosti činností (předem hlášená, bez ohlášení, na pozvání)

#### Hospitační záznam, struktura a obsah formuláře:

##### **a) Identifikační údaje**

- třída, počet zapsaných dětí, počet přítomných dětí, počet dětí se SVP, počet nadaných dětí, počet dětí s odlišným mateřským jazykem
- jména pedagogů (přítomní)
- typy sledovaných činností – spontánní, řízené, pobyt venku, odpolední činnosti, jiné
- název integrovaného bloku (pokud je sledována řízená činnost)

##### **b) Obsah vzdělávání**

- stanovené vzdělávací cíle učitelkou
- vhodnost cíle (vzhledem k ŠVP, vzhledem ke schopnostem a znalostem dětí)
- zda byl vzdělávací cíl splněn
- zda byly obsaženy ve vzdělávání i další složky (vědomostní, dovednostní a postoje)
- zda byla využita souvislost obsahu s reálnými situacemi každodenního života

##### **c) Organizace a průběh vzdělávání**

- přínos vzdělávání pro děti
- aktivita a zájem dětí
- využití učení situačního a prožitkového učení, učení hrou
- využití metody

- přenos hotových poznatků tzv. výukové metody (výklad, vyprávění, vysvětlování)
- komunikativní (rozhovor, diskuse)
- práce s textem
- aktivizující metody (aktivizují vlastní práci dětí)
- problémové učení
- experiment, předvádění, pokus
- praktické metody (osvojení motorických a psychomotorických dovedností – výtvarné, hudební, pohybové, pracovní)
- využití formy (frontální vzdělávání, ve skupinách, kooperativní vzdělávání, samostatná práce)
- využití učební pomůcky či didaktická technika (zda byly využity)

Pokud sledujeme volnou hru, odpolední činnosti nebo celý blok dopoledních činností, sledujeme také:

- dostatek prostoru pro spontánní aktivity dětí
- korigování sezení u stolečku, správné ergonomické podmínky
- děti jsou vedeny ke správnému způsobu využití hraček, pomůcek, nástrojů, vybavení
- spontánní a řízené aktivity jsou vzájemně provázané, jsou vyvážené

#### **d) Komunikace a atmosféra**

- probíhal individuální přístup k dětem
- vzdělávání rozvíjelo vzájemnou spolupráci a pozitivní vztahy
- ve třídě panuje klima podporující vzdělávání
- vyučující klade na děti přiměřené požadavky
- vyučující uplatňuje nemanipulativní styl řízení
- spontánní projevy dětí jsou řešeny adekvátně

#### **e) Hodnocení**

- srozumitelná zpětná vazba k práci dětí
- využití sebehodnocení dětí
- využití vzájemného hodnocení dětí

#### **f) Doporučená podpůrná opatření (jaká byla při vzdělávání využita)**

- použití kompenzačních pomůcek

- využití asistenta pedagoga aj.
- g) **Vhodná podpora nadaných dětí** (i když není doporučeno ŠPZ)
- h) **Opatření a doporučení** – stručná, srozumitelná

### **Vyhodnocení hospitace „pohospitační rozhovor“**

Probíhá ihned a měl by být partnerským rozhovorem, doporučená struktura

- zopakovat cíl hospitace (hospitující)
- hospitovaný zhodnotí činnost ze svého pohledu (nepřerušovat, poslouchat)
- samotné zhodnocení – kladů, silné stránky a poté nedostatky
- formulace opatření a doporučení

*Struktura hodnocení vzdělávací práce učitelkou je uložena v příloze TVP, viz zápis z pedagogické porady 9. a 10. 2. 2021.*

## ***13. Společná pravidla pro organizaci porad, DVPP***

---

### ***Porady organizační***

Konají se pravidelně podle plánu a potřeb odloučených pracovišť, některých se účastní i provozní zaměstnanci. Náplní těchto porad jsou organizační a provozní záležitosti školy. Na začátku školního roku je stanoven roční plán organizačních porad, který je pouze orientační a průběžně během roku může být upravován vzhledem k podmínkám a situacím. Počet organizačních porad není stanoven, je závislý na velikosti MŠ, počtu personálu a organizaci dne. Z organizačních a provozních porad jsou pořizovány písemné záznamy.

### ***Pedagogické porady***

Svolává zástupkyně pro dané pracoviště, konají se minimálně čtyři ve školním roce, jsou věnovány aktuálním i plánovaným pedagogickým tématům vyplývajících z hodnocení roku, kontrol a hospitací a problematice předškolního vzdělávání v souvislostech. Zápisy z pedagogických porad jsou důležitou povinnou dokumentací školy.

### ***Další vzdělávání pedagogů (podrobněji upravuje vnitřní směrnice)***

Probíhá podle plánu, který vychází z analýzy profesního růstu pedagogů, hospitací a kontrol, výsledků autoevaluace školy, sebeevaluačního dotazníku a zájmu pedagoga. Vzdělávací akci si volí pedagog po domluvě se zástupkyní pro dané pracoviště. Při výběru preferuje akci kvalitní, která splňuje předpoklady osobnostního a profesního rozvoje. Každý pedagog se účastní minimálně jedné vzdělávací akce na pololetí. Záznamy ze seminářů, webinářů a

přednášek jsou součástí portfolia pedagoga včetně seznamu prostudované literatury.

## 14. Etický kodex zaměstnanců MŠ Klatovy

Jako morální závazek upravuje mravní postoje, chování a jednání všech zaměstnanců vůči dětem, rodičům, spolupracovníkům, partnerům, veřejnosti a škole samotné. Etický kodex je souborem pravidel doplňujících zákonné a jiné právní předpisy, vymezuje na jakých hodnotách a mezilidských vztazích, naše škola staví. Usilujme o styl otevřený a respektující hodnoty lidí, kteří jej pomáhají vytvářet, Chceme tak vytvořit stabilní školu, poskytující kvalitní vzdělávání a napomáhající maximálnímu rozvoji každého dítěte podle jeho individuálních možností v příjemném a bezpečném prostředí.

Základními hodnotami se kterými se ztotožňujeme a které ctíme jsou:

- **Bezpečí** - pocit jistoty; klid a pohoda; osobní svoboda; radost; prostředí bez obav z ohrožení, zesměšnění, neúspěchu a odmítnutí; respektující přístup; podpora; pravidla po děti i dospělé.
- **Důvěra** - možnost svěřit se; spolehnout se na druhé; být otevřený bez obav; respekt; věřím sobě, rodičům i kolegyním; nezneužití informace.
- **Spolupráce** – komunikace; ochota; vstřícnost; ohleduplnost; spolehlivost; solidárnost; respekt, důraz na spolupráci učitelka x rodič; vzájemné obohacování zkušenostmi, vtip a humor, umění naslouchat; umění kompromisu.
- **Empatie** – schopnost a ochota dívat se na svět očima toho druhého; pochopení; lidskost; soucit; vstřícnost; vzájemná pomoc; umění naslouchat druhému (kolegyním, dětem, rodičům), úsměv.
- **Kreativita** – chuť zkoušet nové věci; kreativní prostředí; vynalézavost; zvědavost; chuť něco dělat; dostatečný prostor pro tvoření; energie; impuls k další práci; nápaditost; volnost v tvoření; nové formy práce (nepřet na stereotypch).
- **Hra** – radost; spolupráce; komunikativnost; učení; rozvoj; fantazie; uvolněnost; zábava; humor; objevování; uspokojení.
- **Přátelství** – vztahy ve kterých je vyvážené to co dáváme, s tím, co dostáváme; mezi MŠ se nevytváří rivalita ale přátelské svazky; podpora soudržnosti; spolehlivost.
- **Profesionalita** – odbornost; informovanost; diskrétnost; vzdělávání; vystupování; komunikace; jednání; takt; respektování; mlčenlivost, loajalita, seberealizace.

### **Etický závazek zaměstnanců vůči dětem a veřejnosti**

Při všech činnostech máme na mysli prospěch dětí, jejich fyzickou a psychickou pohodu, bezpečnost a rozvoj.

Ke svému povolání přistupujeme jako k poslání. Své povolání vykonáváme svědomitě s využitím svých odborných znalostí.

Jsme si vědomi, že naše jednání je pro děti vzorem.

Zachováváme důvěrnost informací o dětech a zachováváme mlčenlivost o skutečnostech, o nichž jsme se dozvěděli v souvislosti s výkonem povolání.

Pracujeme na svém odborném a osobnostním růstu.

Hlásíme se k ideálům demokracie a v tomto duchu působíme na výchovu a vzdělávání dětí.

Nečiníme mezi dětmi rozdíly, máme respekt vůči jinakosti.

### **Etický závazek zaměstnanců vůči spolupracovníkům a škole**

Společně zabezpečujeme spolupracující prostředí v celé škole.

Jsme vůči škole loajální a dbáme na její dobré jméno.

Respektujeme odsouhlasená rozhodnutí. Své výhrady vyjadřujeme v interní diskusi.

Ctíme dobré mezilidské vztahy.

### **Etický závazek pedagogů vůči rodičům**

Jednáme s rodiči s respektem, spolupráce funguje na bázi partnerství.

Máme nastavená funkční pravidla spolupráce.

Pravidelně srozumitelně a objektivně informujeme o chování a vývoji dětí.

### **Etický závazek vedení školy vůči zaměstnancům**

Vytváříme poslání, vizi školy a kulturu školy.

Dbáme na otevřenou komunikaci uvnitř pracovního kolektivu.

Vytváříme spolupracující prostředí v celé škole.

Využíváme rovný přístup ke všem zaměstnancům bez ohledu na jejich věk, pohlaví, pracovní zařazení.

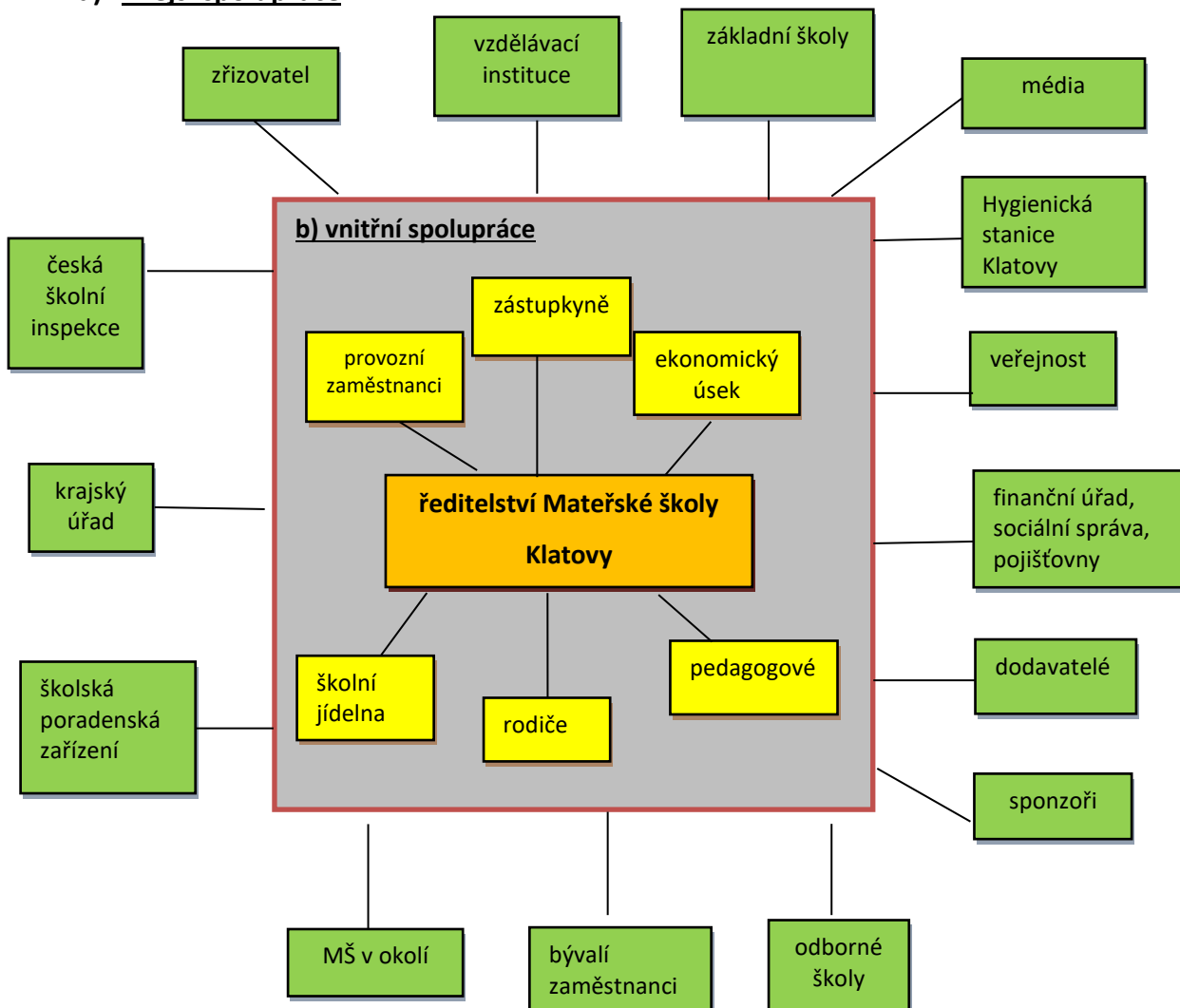
Ctíme dobré mezilidské vztahy.

Vytváříme předpoklady pro odborný rozvoj a kariérní růst.

Respektujeme názory zaměstnanců, jejich osobnost, životní zvyky, intimitu, důstojnost.

## 15. Spolupráce MŠ – vnitřní, vnější

### a) vnější spolupráce



### Popis některých konkrétních aktivit:

#### **Zřizovatel – Město Klatovy**

Spolupráce v oblasti finančního zajištění provozu mateřských škol – dotace na investiční a neinvestiční výdaje školy, financování nepedagogů MŠ, ONIV, 2x ročně rozbor hospodaření školy, 1x ročně schvalování plánu hospodaření školy a úpravy plánu, schvalování investic a dotací, spolupráce na vyhlásování výběrových řízení pro MŠ nad 500 tis Kč.

Spolupráce v oblasti organizačního zajištění provozu mateřské školy – povolování výjimek z počtu dětí, spolupráce na vytváření kritérií zápisu, vyhodnocování kapacity mateřských škol, organizace prázdninového provozu, účast na poradách odboru školství, na schůzkách svolávaných vedením města, radou města, vedoucími odborů města, právníčkou města,

architektkou města a jednotlivými komisemi

Spolupráce v oblasti evaluační – vypracování Výroční zprávy mateřské školy za uplynulý školní rok, pravidelné seznamování s provozem mateřských škol, s výsledky práce, hospodaření, organizačního zajištění, výsledky kontrolní a inspekční činnosti.

### ***Jednotlivé odbory zřizovatele***

Odbor školství, finanční odbor, rozvoj města, právní oddělení, životní prostředí, sociální odbor, OSPOD.

### ***Další příspěvkové organizace Města Klatovy***

Technické služby, správa budov, MěKS, knihovna, městská policie (společný projekt Prevence nežádoucího chování, dopravní projekt)

### ***Spolupráce s krajským úřadem***

Spolupráce v oblasti rozpočtu školy, individuální a skupinové integrace, školského rejstříku, poradenství.

### ***Spolupráce se základními školami***

Účast na společných poradách škol – předávání informací, zkušeností a vzájemné konzultace. Organizace setkávání pedagogů mateřských a základních škol, kde probíhá výměna informací o kvalitě výstupů mateřských škol, silných a slabších stránek přechodu dětí na další stupeň vzdělávání.

### ***Spolupráce s dalšími institucemi :***

SŠ, VŠ, VOŠ, školská poradenská zařízení (SPC, PPP), DOMUS, OSPOD, Charita, OHS Klatovy, media – Klatovský deník.

### ***Organizační struktura školy. příloha č.1***

3. st. řízení

1.st. řízení

§ 124, odst. (4)

ředitelka  
mateřské školy

