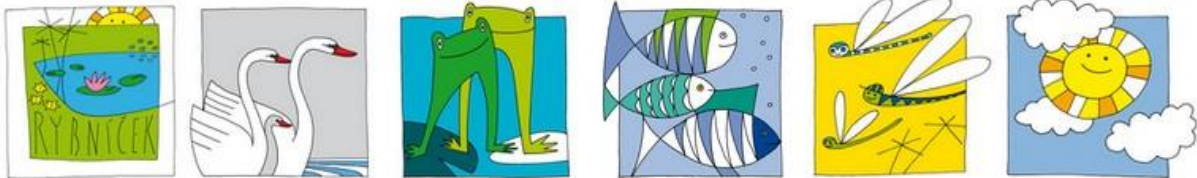


Pracovní plán na školní rok 2022/2023

Mateřská škola



Projednáno na pedagogické radě dne 26. 8. 2022

- Organizace školního roku 2022/2023
- Personální obsazení školy
- Hodnocení práce jednotlivých tříd
- Vymezení kompetencí zaměstnanců školy
- Kritéria nenárokových složek zaměstnanců
- Uspořádání činností dětí během dne v MŠ
- Plán společných akcí rodičů a školy
- Plán pedagogických a provozních porad
- Hospitační činnost
- Organizace pobytu venku
- Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků
- Nabídka nadstandardních činností dle přání rodičů
- Realizace podmínek vzdělávání

Přílohy:

- Pracovní doby provozních pracovníků
- Pracovní doby pedagogických pracovníků
- Třídní dokumentace a její vedení

Organizace školního roku 2022/2023

Školní rok začíná dne 1. 9. 2022 a končí 30. 6. 2023. V době školních prázdnin, tj.

- 26. 10. a 27. 10. 2022
- 23. 12. 2022 – 2. 1. 2023
- 3. 1. 2023
- 13. 3. – 19. 3. 2023
- 6. 4. 2023
- 1. 7. – 31. 8. 2023

bude provoz po dohodě s rodiči omezen. Důvodem je čerpání studijního volna na sebevzdělávání učitelek (zákon 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících), dále na úklid mateřské školy a práce spojené s údržbou. O přerušení provozu mateřské školy v době hlavních prázdnin budou rodiče informováni 2 měsíce předem na nástěnkách školy a webových stránkách.

Personální obsazení mateřské školy:

Labutě	Mgr. Jana Kratochvílová – zástupkyně pro MŠ Mgr. Eva Soldátová Lucie Krejčířiková – asistentka pedagoga
Vážky	Monika Sýkorová Daniela Pémová
Rybky	Lenka Šťastná Mgr. Magdaléna Pěkalová
Žabky	Dana Tesařová Kateřina Ochotská

Hodnocení práce jednotlivých tříd:

Pozitiva:

V oblasti podmínek:

- Environmentální výchova a vzdělávání je i nadále hlavní myšlenkou naší mateřské školy. Společně (děti, rodiče, pracovníci MŠ) pečujeme o záhonky i přírodní zahradu. Zařazujeme mnoho aktivit zaměřených na zdravý životní styl a aktivně využíváme přírodní kouty ve městě Brně (Arboretum, Botanická zahrada, park Lužánky, Planýrka apod.).
- Společně s pedagogy, rodiči i dětmi vytváříme příjemné a podnětné prostředí pro děti předškolního věku. Pracujeme na zvelebování prostředí mateřské školy (interiér budovy, přírodní zahrada i dětské hřiště). Aktivně každý rok pracujeme na rozšiřování herních koutů pro děti.
- Každý rok, v rámci možností a podmínek, inovujeme společné akce s rodiči a aktivně se snažíme o společnou součinnost v rozmanitých oblastech. Prohlubujeme tak vzájemné působení rodiny a MŠ. Děti si na základě prožitkového učení rozvíjejí vědomosti a dovednosti.
- Podílíme se na různých akcích v rámci projektů, do kterých je naše mateřská škola zapojena.
- Vyhledáváme a spolupracujeme s dalšími partnery, kteří jsou pro chod mateřské školy přínosem (MU Brno, FN u sv. Anny Brno, Fond Sidus, SPgŠ Pionýrská aj.).

- Pokračujeme v aktivní spolupráci se základní školou a přípravnou třídou.
- Spolupracujeme se školní jídelnou ZŠ Košinoва 22 a společně se nám zdařilo zajistit dětem zdravou výživu.

V oblasti procesů:

- V oblasti vzdělávání jsme využívali metodu prožitkového učení založeného na přímých zážitcích dítěte, jež podporovaly dětskou zvědavost a potřebu objevovat. Podněcovali jsme u dětí radost z učení, zájem poznávat, získávat nové zkušenosti a další dovednosti.

V oblasti výsledků:

- Děti byly vedeny k osvojování zdravých životních návyků a postojů v souladu se zdravým životním stylem, zlepšovaly si tělesnou zdatnost, učily se manipulačním a sebeobslužným činnostem a dovednostem. Podařilo se nám uvést děti do společnosti ostatních lidí, upevnit dodržování pravidel soužití, podpořit prosociální chování a vytvořit povědomí o okolním světě a jeho dění. Podporovali jsme kreativitu a sebevyjádření dětí a povzbuzovali je v dalším rozvoji, poznávání a učení.

Negativa:

V oblasti podmínek:

- Spoluvytváření jednotných pravidel a jejich důsledné dodržování při pobytu na zahradě MŠ.
- Dostatek prostoru pro volný a aktivní pohyb dětí.

V oblasti procesů:

- Využívat diagnostiku a myšlenkovou mapu jako podklad pro další plánování.
- Nadále využívat prvky kooperativního a prožitkového učení, na základě pozorování umožnit dětem, aby samy plánovaly a navrhovaly činnosti.

V oblasti výsledků:

- Zaměřit se na rozvoj spolupráce, dodržování pravidel společenského styku, vzájemný respekt, vyjednávání, kompromisy a zajistit dětem modely prosociálního chování.
- Podporovat samostatné rozhodování dětí o vlastních činnostech.
- Vést děti k zodpovědnému chování s ohledem na zdravé a bezpečné přírodní i společenské prostředí.

Vymezení kompetencí zaměstnanců školy

- Dana Tesařová
- příprava a realizace akce – Sportovní dopoledne (červen)
 - vede knihovnu a doplňuje zásoby knih
 - doplňuje lékárníčku
 - doplňuje zásoby výtvarného materiálu
 - výzdoba společných prostor MŠ
 - vede dokumentaci hraček ve třídě
- Mgr. Magdaléna Pěkalová
- stará se o didaktickou techniku a zajišťuje její opravy
 - vede mimoškolní aktivity:
 - Angličtina pro předškoláky
 - příprava a realizace akce – Velikonoční jarmark (březen, duben)
 - doplňuje zásoby výtvarného materiálu
 - výzdoba společných prostor MŠ
 - vede dokumentaci hraček ve třídě
- Lenka Šťastná
- příprava a realizace akce – Den Země (duben/květen)
 - provádí zápis pedagogických a provozních porad
 - kontrola a úklid místností, ve které jsou umístěny hračky na zahradě
 - pečuje o pomůcky v didaktickém kabinetě
 - doplňuje zásoby výtvarného materiálu
 - výzdoba společných prostor MŠ
 - vede dokumentaci hraček ve třídě
- Kateřina Ochotská
- ukládá časopisy na určené místo
 - vede mimoškolní aktivity:
 - Tanečky
 - příprava a realizace akce – Vynášení Morany (březen)
 - doplňuje zásoby výtvarného materiálu
 - výzdoba společných prostor MŠ
 - vede dokumentaci hraček ve třídě
- Daniela Pémová
- zajišťuje fotografování dětí, vkládá fotky na webové stránky
 - vede mimoškolní aktivity:
 - Výtvarné dílničky
 - příprava a realizace akce – Zamykání zahrady (říjen/listopad)
 - sleduje a zajišťuje kulturní akce pro děti
 - doplňuje zásoby výtvarného materiálu
 - výzdoba společných prostor MŠ
 - vede dokumentaci hraček ve třídě
- Mgr. Eva Soldátová
- vkládá na webové stránky školy aktuální informace
 - vede mimoškolní aktivity:
 - Edukativně stimulační skupiny pro předškoláky
 - příprava a realizace akce – Noc s Andersenem (březen/duben)
 - doplňuje zásoby výtvarného materiálu
 - výzdoba společných prostor MŠ
 - vede dokumentaci hraček ve třídě
 - zajistí letní školu v přírodě

Monika Sýkorová	<ul style="list-style-type: none"> - příprava a realizace akce – Zahradní slavnost, Slavnostní pasování předškoláků (červen) - sleduje a zajišťuje kulturní akce pro děti - vede kroniku - doplňuje zásoby výtvarného materiálu - výzdoba společných prostor MŠ - vede dokumentaci hraček ve třídě
Mgr. Jana Kratochvílová	<ul style="list-style-type: none"> - zástupkyně ředitelky pro MŠ Základní školy a Mateřské školy, Brno, Staňkova 14, příspěvková organizace - spolupracuje se ZŠ - příprava a realizace akce – Zahradní slavnost, Slavnostní pasování předškoláků (červen) - sleduje a zajišťuje organizaci MŠ - pracovní náplň vypracovaná v kanceláři ředitelky Základní školy a Mateřské školy, Brno, Staňkova 14, příspěvková organizace

Kritéria pro udělování nenárokových složek zaměstnanců

Osobní příplatek a mimořádné odměny učitelky:

- organizování a zajišťování nadstandardních aktivit pro děti
- za aktivitu a tvořivost při obnovování ŠVP PV
- životní jubileum (50, 60 let), odchod do důchodu
- propagace školy na veřejnosti – vystoupení s dětmi, tvůrčí činnosti, příspěvky na webové stránky, do časopisu MČ Brno-Královo Pole
- zajištění práce vedoucí ke zlepšení prostředí MŠ
- kvalitní plnění většího rozsahu úkolů
- sebevzdělávání a přenášení nových poznatků do praxe
- zajištění provozu při dlouhodobých absencích
- péče a údržba přírodní zahrady

Osobní příplatek a mimořádné odměny provozní pracovnice

- práce zajišťující plynulý chod školy – doprovod dětí na akce školy
- životní jubileum (50, 60 let), odchod do důchodu
- práce pro školu nad rámec povinností – úprava zahrady
- plnění jednorázových akcí – opravy, rekonstrukce, malování

Uspořádání činností během dne v MŠ

Provozní doba mateřské školy je od 6.30 – 16.30 hodin.

Příchod rodičů s dětmi do MŠ – individuální rozhovory s rodiči, přivítání učitelky s dětmi, adaptační pobyty dětí s rodiči.

6.30 – 9.30 hod	spontánní hry, aktivity a vlastní plány dětí – rozvíjí vědomosti, dovednosti, schopnosti, postoje a hodnoty vzdělávací činnosti založené na prožitkovém, kooperativním, situačním a spontánním sociálním učení zdravotně pohybové preventivní aktivity v průběhu celého dne v budově školy i při pobytu venku
9.00 – 9.20 hod.	osobní hygiena, svačina, pitný režim – je zajištěn po celý den
9.30 – 9.45 (10.00) hod.	postupná příprava na pobyt venku
9.45 – 11.45 (12.00) hod.	pobyt venku – dle počasí, v této době mohou probíhat kulturní akce
(11.45) 12.00 – 12.30 hod.	příprava na oběd, osobní hygiena, oběd
12.30 – 13.00 hod.	hygiena, příprava na odpočinek
13.00 – 14.30 hod.	odpolední odpočinek – spánek, pokud dítě neusíná, odpočívá při četbě pohádek ½ hod., následují klidové činnosti (skládání, kreslení, pracovní listy, prohlížení knih, encyklopedií)
14.30 – 15.00 hod.	osobní hygiena, svačina
15.00 – 16.15 hod.	volné činnosti dětí ve třídě nebo na zahradě MŠ

Labuť, Rybky:	6.30 – 16.00 třída Labuť	7.30 – 16.30 hod. třída Rybky
Vážky, Žabky:	6.30 – 16.00 třída Vážky	7.30 – 16.30 hod. třída Žabky

Plán společných akcí rodičů a školy

termín	obsah	zajištění
září	Třídní schůzky s rodiči (informace o provozu, platba školného, stravného, nabídka aktivit v tomto školním roce a jiné)	všechny učitelky
říjen	Zamykání zahrady	Daniela Pémová
říjen	Týden barev	dle třídních programů
listopad	Drakiáda	dle třídních programů
prosinec	Vánoční posezení u stromečku	všechny učitelky
únor	Karnevalový rej masek	všechny učitelky
březen	Vítání jara	Kateřina Ochotská
duben	Velikonoční jarmark	Mgr. Magdaléna Pěkalová
duben	Noc s Andersenem – pohádkový večer	Mgr. Eva Soldátová
duben	Den otevřených dveří	Mgr. Jana Kratochvílová
květen	Den Země	Lenka Šťastná
květen	Oslava Dne matek	dle třídních programů
červen	Sportovní dopoledne	Dana Tesařová
červen	Zahradní slavnost – pasování předškoláků	Monika Sýkorová, Mgr. Jana Kratochvílová
	Třídní hovorové hodiny	průběžně po celý rok

Ostatní akce školy a jednotlivých tříd jsou plánovány každý týden (viz Pracovní plán školy).

Plán pedagogických a provozních porad

- pedagogické porady svolává Mgr. Jana Kratochvílová, zástupkyně ředitelky pro MŠ
- v případě nutnosti bude svolána mimořádná pedagogická porada
- zápisy z pedagogické porady provádí Lenka Šťastná, zapsanou poradu předloží všem do konce následujícího týdne k podepsání
- pracovnice, která se porady nezúčastnila, stvrdí svým podpisem, že četla zápis z pedagogické porady
- pedagogické porady jsou prostředkem k odborné komunikaci, ke konfrontaci odborných názorů, k dosažení společného názoru
- provozní porady budou 6x ročně (srpen, říjen, prosinec, únor, duben, červen), termíny budou k dispozici u docházky

Stabilní program pedagogické rady tvoří:

- kontrola závěrů z minulých porad
- aktuální zprávy týkající se školství, informace z ředitelských porad
- vyhodnocení kontrolní činnosti, autoevaluace
- zpětná vazba tematických celků
- diagnostika
- diskuze k získaným poznatkům
- aktuální informace ze seminářů, školení, studia
- různé

měsíc	obsah	zodpovídá
srpen	1. Příprava na školní rok 2. Organizace školy – seznámení s provozem jednotlivých tříd a školy, s ŠVP PV, s pracovní dobou, s PO, BOZ, pověření pro manipulaci s elektrospotřebiči, konzultace nad třídními vzdělávacími programy 3. Organizace kroužků ve šk. roce 2022/2023 4. Plán akcí na měsíc září, říjen	všichni Mgr. Jana Kratochvílová, ZŘ Mgr. Jana Kratochvílová, ZŘ všichni
říjen	1. Kontrola usnesení z minulých porad 2. Schůzky s rodiči – zájmové kroužky, ŠVP 3. Vyhodnocení školení, kterých se účastníme 4. Plánování Mikulášské nadílky 5. Organizace vánočního provozu 6. Výsledky kontrolní a hospitační činnosti 7. Plán akcí na měsíc listopad, prosinec	Mgr. Jana Kratochvílová, ZŘ všichni všichni všichni všichni Mgr. Jana Kratochvílová, ZŘ všichni
prosinec	1. Kontrola usnesení z minulých porad 2. Vyhodnocení spolupráce s rodiči 3. Výsledky kontrolní a hospitační činnosti 4. Plánování vánočních dílen, programu pro rodiče a děti 5. Plán akcí na měsíc leden, únor	Mgr. Jana Kratochvílová, ZŘ všichni Mgr. Jana Kratochvílová, ZŘ všichni všichni

únor	1. Kontrola usnesení z minulé porady 2. Den otevřených dveří v MŠ 3. Spolupráce se ZŠ 4. Výsledky kontrolní a hospitační činnosti 5. Plán akcí na měsíc březen, duben	Mgr. Jana Kratochvílová, ZŘ všichni Mgr. Jana Kratochvílová, ZŘ Mgr. Jana Kratochvílová, ZŘ všichni
duben	1. Kontrola usnesení z minulé porady 2. Den otevřených dveří 3. Výsledky kontrolní a hospitační činnosti 4. Samostudium učitelek 5. Metody a formy práce 6. Plán prázdninového provozu 7. Plán akcí na měsíc květen, červen	Mgr. Jana Kratochvílová, ZŘ všichni Mgr. Jana Kratochvílová, ZŘ všichni všichni všichni všichni
červen	1. Kontrola usnesení z minulé porady 2. Výsledky kontrolní a hospitační činnosti 3. Hodnocení vzdělávání za 2. pololetí, ŠVP PV TVP PV, pracovního plánu, autoevaluace 4. Diagnostika 5. Výroční zpráva školy – příprava, zpracování	Mgr. Jana Kratochvílová, ZŘ Mgr. Jana Kratochvílová, ZŘ všichni všichni Mgr. Jana Kratochvílová, ZŘ

Hospitační činnost

Září – vedení dokumentace a informačních nástěnek pro rodiče

Říjen – metody a formy práce předškolního vzdělávání

Listopad – pitný režim, sebeobsluha při stolování

Prosinec – vedení TVP PV jednotlivých tříd

Leden – vedení záznamů o dětech (diagnostika) – podklad pro plánování

Únor – portfolia dětí, složky pro předškoláky s úkoly

Březen – kontrola evaluační činnosti

Duben – obsahová náplň pobytů venku

Květen – obsahová náplň nadstandardních činností

Červen – vedení záznamů o dětech (diagnostika)

Organizace pobytu venku

Při příchodu na zahradu z bezpečnostních důvodů uzamknout obě branky!

1. Stanoviště učitelek na školní zahradě
 - u pískovišť jednotlivých tříd
 - učitelka dbá na bezpečnost dětí
 - při použití herních prvků zajišťuje dohled nad dětmi
2. Odpovědnost učitelek za úklid hraček
 - úklid pískoviště a zakrytí plachtou při odchodu ze zahrady
 - odstranění nebezpečných předmětů z pískovišť a jejich okolí
 - kontrola použitelnosti hraček
3. Povinnosti dětí na zahradě
 - nesmí přenášet písek do jiných částí zahrady
 - herní stanoviště používat jen k daným účelům (např. jízda na koloběžce jen na zpevněné ploše)
4. Organizace pobytu venku při vycházce
 - reflexní vesty pro děti

Plán dalšího vzdělávání

Lenka Šťastná	ŠKODOVÁ, <i>Český jazyk pro malé cizince</i> 1. Praha. Wolters Kluwer ČR, ISBN 978-80-7357-582-3
Tesařová Dana	FICOVÁ, <i>Hry na rozvoj dílčích funkcí u dětí optické a akustické vnímání, jemná motorika a prostorová orientace</i> , Grada 2020, ISBN 978-80-271-1045-2
Kateřina Ochotská	ŠIMANOVSKÝ, TICHÁ, <i>Lidové písničky a hry s nimi</i> , Portál, 1999
Mgr. Eva Soldátová	SMITH, <i>Třída plná pohody</i> , Portál, 2001
Monika Sýkorová	SUCHÁNKOVÁ, <i>Hra a její využití v předškolním vzdělávání</i> , Praha: Portál, 2014, ISBN 978-80-262-0698-9
Mgr. Magdaléna Pěkalová	KLÍMOVÁ-FUGNEROVÁ, <i>Citová výchova v rodině</i> , Astra, 1974

Nabídka nadstandardních činností dle přání rodičů

- Pondělí: **Edukativně stimulační skupinky pro předškolní děti**
15.45 – 16.30 hod.
2. pololetí (10 lekcí)
zajišťuje Mgr. Eva Soldátová
- Úterý: **Angličtina pro předškoláky**
14.30 – 15.00 hod.
zajišťuje Mgr. Magdaléna Pěkalová
- Středa: **Tanečky**
15.45 – 16.30 hod.
zajišťuje Kateřina Ochotská
- Čtvrtek: **Výtvarné dílničky**
15.45 – 16.30 hod.
zajišťuje Daniela Pémová

Nadstandardní činnosti a aktivity dle přání rodičů vedou pedagogové naší mateřské školy, kteří mají potřebné osvědčení a kvalifikaci. Slouží k rozvoji vědomostí, dovedností, schopností a hodnot dětí a také prohlubují spolupráci s rodiči. Tyto aktivity probíhají mimo pracovní dobu pedagogů a nejsou uplatňovány na úkor výchovně vzdělávacích činností.

Pracovní doby provozních pracovníků

Školnice:	Konečná Romana	6.15 – 14.45 hod.
Provozní:	Grossmannová Eva	8.00 – 16.30 hod.
	Grossmannová Magda	6.00 – 8.00 hod.
		10.00 – 11.30 hod.
		14.30 – 18.00 hod.

co	kdo	kdy	jak – nástroje
Věcné podmínky:			
Přírodní zahrada – rozšiřování o nové přírodní prvky	zástupkyně řed.	podzim – jaro 2022/2023	
Životospráva:			
vyhovět dietním požadavkům pro děti	ved. ŠJ Košinoва	průběžně	porady na ZŠ Košinoва
Zajistit vhodnou a pestrou skladbu jídelníčku – zdravá výživa	ved. ŠJ Košinoва	průběžně	porady na ZŠ Košinoва
Psychosociální podmínky:			
rodiče – TVP PV, ŠVP PV, odborná literatura	učitelky	průběžně	nástěnky, webové stránky
poradenství – PPP	odb. psycholog	průběžně	stanovené hodiny na ZŠ
Organizace:			
metody a formy práce	učitelky	průběžně	sebevzdělávání, studium
Řízení:			
webové stránky	učitelky	průběžně	aktualizace
spolupráce se ZŠ	učitelky	průběžně	odbor. psycholog společné akce MŠ a ZŠ využití tělocvičny, hřiště ZŠ návštěva v 1. třídě
spolupráce s ÚMČ	ředitelka	průběžně	pozvánky na akce školy
prezentace MŠ na veřejnosti	učitelky, rodiče	průběžně	články, fotografie, společné akce
Spoluúčast rodičů:			
umožnit rodičům podílet se na dění v MŠ, účastnit se akcí školy	učitelky	průběžně	dle Pracovního plánu

Rozpis pracovní doby – mateřská škola

	1.					2.					3.					4.				
	PO	ÚT	ST	ČT	PÁ	PO	ÚT	ST	ČT	PÁ	PO	ÚT	ST	ČT	PÁ	PO	ÚT	ST	ČT	PÁ
Mgr. Jana Kratochvílová	11.30 16.00	7.30 11.00	11.30 16.00	7.30 11.00	7.30 11.00	11.30 16.00	7.30 11.00	11.30 16.00	7.30 11.00	11.30 16.00	11.30 16.00	7.30 11.00	11.30 16.00	7.30 11.00	7.30 11.00	11.30 16.00	7.30 11.00	11.30 16.00	7.30 11.00	11.30 16.00
80	4,5	3,5	4,5	3,5	3,5	4,5	3,5	4,5	3,5	4,5	4,5	3,5	4,5	3,5	3,5	4,5	3,5	4,5	3,5	4,5
Mgr. Eva Soldátová	7.30 12.30	9.00 16.00	7.00 12.30	9.00 16.00	9.00 16.00	7.00 12.30	9.00 16.00	7.00 12.30	9.00 16.00	7.00 12.30	7.30 12.30	9.00 16.00	7.00 12.30	9.00 16.00	9.00 16.00	7.00 12.30	9.00 16.00	7.00 12.30	9.00 16.00	7.00 12.30
124	5	7	5,5	7	7	5,5	7	5,5	7	5,5	5	7	5,5	7	7	5,5	7	5,5	7	5,5
Daniela Pémová	10.00 16.00	6.30 12.30	6.30 12.30	6.30 12.30	6.30 12.30	9.30 16.00	9.30 16.00	9.30 16.00	6.30 12.30	9.30 16.00	10.30 16.30	6.30 12.30	6.30 12.30	6.30 12.30	6.30 12.30	10.00 16.30	10.00 16.30	10.00 16.30	6.30 12.30	10.00 16.30
124	6	6	6	6	6	6,5	6,5	6,5	6	6,5	6	6	6	6	6	6,5	6,5	6,5	6	6,5
Monika Sýkorová	6.30 12.30	9.30 16.00	9.30 16.00	9.30 16.00	9.30 16.00	6.30 12.30	6.30 12.30	6.30 12.30	9.30 16.00	6.30 12.30	6.30 12.30	10.00 16.30	10.00 16.30	10.00 16.30	10.00 16.30	6.30 12.30	6.30 12.30	6.30 12.30	10.30 16.30	6.30 12.30
124	6	6,5	6,5	6,5	6,5	6	6	6	6	6	6	6,5	6,5	6,5	6,5	6	6	6	6	6
Mgr. Magdaléna Pěkalová	10.30 16.30	6.30 12.30	6.30 12.30	6.30 12.30	6.30 12.30	10.00 16.30	6.30 12.30	10.00 16.30	10.00 16.30	10.00 16.30	10.30 16.30	6.30 12.30	6.30 12.30	6.30 12.30	6.30 12.30	10.00 16.30	6.30 12.30	10.00 16.30	10.00 16.30	10.00 16.30
124	6	6	6	6	6	6,5	6	6,5	6,5	6,5	6	6	6	6	6	6,5	6	6,5	6,5	6,5
Lenka Šťastná	6.30 12.30	10.00 16.30	10.00 16.30	10.00 16.30	10.00 16.30	6.30 12.30	10.30 16.30	6.30 12.30	6.30 12.30	6.30 12.30	6.30 12.30	10.00 16.30	10.00 16.30	10.00 16.30	10.00 16.30	6.30 12.30	10.30 16.30	6.30 12.30	6.30 12.30	6.30 12.30
124	6	6,5	6,5	6,5	6,5	6	6	6	6	6	6	6,5	6,5	6,5	6,5	6	6	6	6	6
Dana Tesařová	6.30 12.30	10.00 16.30	10.00 16.30	10.00 16.30	10.00 16.30	6.30 12.30	6.30 12.30	10.30 16.30	6.30 12.30	6.30 12.30	6.30 12.30	9.30 16.00	9.30 16.00	9.30 16.00	9.30 16.00	6.30 12.30	6.30 12.30	10.00 16.00	6.30 12.30	6.30 12.30
124	6	6,5	6,5	6,5	6,5	6	6	6	6	6	6	6,5	6,5	6,5	6,5	6	6	6	6	6
Kateřina Ochotská	12.00 16.30	7.30 11.00	7.30 11.00	7.30 11.00	7.30 11.00	12.00 16.30	12.00 16.30	7.30 11.00	12.00 16.30	12.00 16.30	11.30 16.00	7.30 11.00	7.30 11.00	7.30 11.00	7.30 11.00	11.30 16.00	11.30 16.00	7.30 11.00	11.30 16.00	11.30 16.00
80	4,5	3,5	3,5	3,5	3,5	4,5	4,5	3,5	4,5	4,5	4,5	3,5	3,5	3,5	3,5	4,5	4,5	3,5	4,5	4,5

Třídní dokumentace a pravidla jejich vedení

- seznamy dětí v jednotlivých třídách obsahují – jméno, příjmení, datum narození, bydliště, variabilní symbol, popř. telefonní čísla rodičů
- třídní osobní evidenční list dítěte
- třídní kniha – podpisy, razítko, denní počty dětí v dopoledních a odpoledních hodinách, denní zápisy o činnostech dětí, hodnocení a zápisy do poznámek
- přehled o docházce dětí, průměry měsíční docházky na konci roku
- omluvenky rodičů o nepřítomnosti jejich dětí (odevzdávat zástupkyni ředitelky)
- pověření rodičů o vyzvedávání dětí jinou osobou
- prohlášení o bezinfekčnosti
- zprávy ze SPC, PPP (kopie)
- pedagogická diagnostika
- portfolia dětí
- vize třídy
- Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání
- Pracovní plán na školní rok 2022/2023
- Třídní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání
- Evaluace (součást TVP PV)

V Brně dne 26. 8. 2022

Mgr. Jana Kratochvílová,
zástupkyně ředitelky Mateřské školy Rybníček
při Základní škole a Mateřské škole,
Brno, Staňkova 14, příspěvková organizace