

VIZE MATEŘSKÉ ŠKOLY ÚHOLIČKY

Plán rozvoje Mateřské školy Úholičky 2020 – 2025

1. 9. 2020 – 31. 8. 2025

1. Oblast ekonomická:

- Zajistit dostatečné finanční prostředky ze strany zřizovatele.
- Pokusit se zajistit čerpání finančních prostředků z evropských nebo krajských dotací.
- Zajistit dostatečné finanční prostředky na platy zaměstnanců z Krajského úřadu Středočeského kraje, účastnit se dohodovacího řízení. Zajistit případnou refundaci platů ze strany zřizovatele.
- Vytváření fondů rezerv, odměn a investičního.
- Hospodařit s penězi tak, aby mohli být zaměstnanci za dobře odvedenou práci ohodnoceni osobními příplatky a finančními odměnami.

2. Oblast materiálně technická:

- Průběžná obnova a doplnění učebními pomůckami, hračkami, tělovýchovným náčiním, výtvarnými pomůckami.
- Postupně vyměňovat hygienicky poškozená molitanová lehátka za nová.
- Nákup nového mandlu do sušárny.
- Dovybavit zahradu MŠ o další prvky, například dřevěné herní tabule (piškvorky, pexeso,...)
- Obměna (oprava) poškozeného nábytku a vybavení MŠ.
- Postupná výměna starých počítačů za nové (kabinet učitelek, ředitelna).

3. Oblast bezpečnosti a hygieny:

- Spolupracovat s bezpečnostním technikem – pravidelně provádět prověrky BOZP v MŠ, kontrola všech bezpečnostních směrnic MŠ, pravidelné školení zaměstnanců v BOZP a PO.
- Zajišťovat pravidelné prohlídky, kontroly a revize z pohledu bezpečnosti budovy, zařízení MŠ a vybavení zahrady.
- Dodržování všech bezpečnostních pravidel při práci s dětmi – provádění průběžných kontrol.
- Vést děti k dodržování bezpečnostních pravidel v MŠ i mimo ni a tím předcházení úrazů dětí a nevhodnému chování dětí vůči sobě (šikaně) – poučování dětí, vytváření bezpečnostních značek, zdůvodňování co by se mohlo stát,...
- Předcházení pracovním úrazům dodržováním bezpečnostních pravidel a předpisů při práci všech zaměstnanců, používáním osobních pracovních ochranných prostředků. Provádění periodických zdravotních prohlídek zaměstnanců.
- Na zaměstnancích vyžadovat dodržování hygienických pravidel, jak při práci s dětmi, tak při úklidu, či v kuchyni při přípravě jídel – úklid, HACCAP,...
- V co nejkratší době odstraňovat zjištěné závady, poruchy a jiné nedostatky.
- Dodržování bezpečnostních a hygienických opatření proti šíření pandemie Covidu – 19.

4. Oblast personální:

- Udržet stabilizovaný tým všech pracovníků MŠ, pedagogických i nepedagogických, kteří budou spolupracovat, vytvářet klidné přátelské prostředí školy, reprezentovat školu a půjde jim o vytvoření dobré prezentace mateřské školy.
- Upevňovat tým kvalitních kvalifikovaných pedagogických pracovníků, kteří se budou ve své oblasti předškolního vzdělávání dále sebevzdělávat, budou společně plánovat a při své práci budou tvořiví.
- Udržet komunikaci mezi pedagogickými pracovníci a rodiči nadále na vzájemné důvěře, poskytovat jim dostatek informací o jejich dítěti, pomáhat jim při řešení různých problémů týkajících se jejich dětí,...
- Mezi zaměstnanci a dětmi udržovat na základě důvěry a respektu dobré vztahy a dobrou komunikaci.
- Vést všechny pracovníky k sebehodnocení své práce a tím udržet kvalitu jejich práce.

5. Oblast výchovně vzdělávací:

- Dle potřeby pravidelně aktualizovat nebo vytvořit nový ŠVP MŠ Úholičky. Pravidelně, minimálně 1x ročně, hodnotit funkčnost ŠVP a jeho soulad s RVP PV.
- Vzděláváním dětí podle ŠVP Mateřské školy Úholičky, průběžně naplňovat krátkodobé i dlouhodobé vzdělávací cíle (záměry) a tím docílit vzdělávacích kompetencí, kterých by děti měly dosáhnout před vstupem do ZŠ.
- Průběžně kontrolovat vhodnost a zaměření jednotlivých témat (podtémat).
- Hodnocením výchovně vzdělávacích činností zvyšovat kvalitu výchovně vzdělávací práce pedagogických pracovníků.
- Kontrolou vedení diagnostických záznamů o dětech lépe vytvářet podmínky pro individuální práci s nimi.
- Vytvářením individuálních vzdělávacích plánů pro integrované děti a děti s odkladem školní docházky vytvářet co nejlepší podmínky pro jejich vzdělávání.
- Při vzdělávání dětí využívat přírodní okolí MŠ a obce.
- Postupně vytvářet u dětí návyky k základům zdravého životního stylu a tím také snižovat nemocnost dětí - návyky zdravého a pestrého stravování, otužování a pohybové zdatnosti.
- Při mimořádných nebo krizových opatřeních nebo z důvodu karantény, kdy je znemožněna osobní přítomnost více než poloviny dětí s povinným předškolním vzděláváním v MŠ, budou pedagogické pracovnice poskytovat těmto dětem distanční vzdělávání.

6. Oblast organizační:

Řízení a hospodaření MŠ:

- Udržet aktivní pomoc pracovníků na řízení školy – vedení pokladny MŠ, pomoc při inventarizaci, podílet se na organizaci akcí, vedení kroniky, pomoc s archivací dokumentů a vedením složek BOZP a PO, spolupracovat s ředitelkou MŠ, dávat nové podněty, upozorňovat na nedostatky,.....
- Průběžnými kontrolami zaměstnanců zajistit, že si každý plní své pracovní povinnosti, že se dle potřeby vzájemně zastupují a tím zajišťují bezproblémový chod mateřské školy.
- Vyhodnocováním čerpání finančních prostředků zajišťovat efektivnost jejich čerpání.
- Předcházet úrazům a nebezpečným situacím kontrolou dodržování směrnic vydaných MŠ a také kontrolou dodržování zákonů, vyhlášek a nařízení týkajících se provozu MŠ. Takto udržet bezpečnou mateřskou školu.

Spolupráce s partnery:

- Udržet dobrou spolupráci se současnými partnery MŠ a dle možností ji rozšířit o další (dobrovolní hasiči, návštěvy seniorů,...).
- Rozvíjet spolupráce s rodiči.
- Spolupráci s Obcí Úholičky upevňovat a podílet se veřejném životě v obci – psaní článků do Obecních novin, vystoupení dětí na vítání občánků a srazech seniorů, zpívání koledí u rozsvěcení vánočního stromu v Úholičkách a účastnit se dalších akcí organizovaných obcí.

7. Závěr:

- Výše uvedené cíle Plánu rozvoje MŠ Úholičky (Vize MŠ) chceme postupně naplňovat v průběhu následujících pěti let a každý rok jejich naplňování hodnotit.

.....
Ředitelka MŠ Úholičky