



**Základní škola a Mateřská škola Litvínov, Podkrušnohorská 1589, okres
Most**

se sídlem: Podkrušnohorská 1589, 436 01 Litvínov

Mateřská škola, Litvínov, Gorkého 1614, okres Most	
příspěvková organizace	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
Část č. ROČNÍ PLÁN MATEŘSKÉ ŠKOLY 2025/2026	
Č.j.: Spisový znak Skartační znak	1.1.5. A10
Vypracovala:	Mgr. Veronika Lipovská, zástupkyně ředitelky
Schválila:	Mgr. Hana Kašková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	25. 8. 2025
Plán nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Plán nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah

Úvodní ustanovení	2
1 Výchova a vzdělávání.....	4
1.1 Zdraví	6
1.2 Poznatky a dovednosti.....	7
1.3 Oblast sociálních, životních hodnot	7
2 Pedagogičtí pracovníci	8
3 Spolupráce s rodiči	10
4 Oblast řízení.....	10
5 Materiální oblast	11
6 Nejdůležitější úkoly ve školním roce 2025/2026	11
7 Plán akcí 2025/2026	12
8 Plán pedagogických rad, provozních porad a třídních schůzek	13
9 Organizace školního roku 2025/2026.....	14
10 Plán kontrolní činnosti.....	15
11 Plán hospitační činnosti	16
12 Hospitace	18
13 Přílohy	20
13.1 Příloha č. 1 Kompetence pedagogů.....	21

Úvodní ustanovení

Roční plán navazuje na Školní vzdělávací program „Kaštánkův rok“, který je platný



**Základní škola a Mateřská škola Litvínov, Podkrušnohorská 1589, okres
Most
se sídlem: Podkrušnohorská 1589, 436 01 Litvínov**

od 1. 9. 2023.

Školní rok začíná 1. 9. 2025 a končí 31. 8. 2025.

Kapacita mateřské školy – odloučené pracoviště Bezručova 1712, Litvínov je 72 dětí.

K 1. 9. 2025 zapsáno: 64 dětí, z toho se skutečným nástupem 1. 9. 2025 64 dětí.

Mezi zapsanými dětmi jsou 2 děti s PO3, 2 děti mladší 3 let a jeden chlapec s IV.

Rozdělení tříd a pedagogických pracovníků

4. třída – Sovičky	Adéla Čermáková, Jana Štolbová
5–7 let	Hana Kupková – asistentka pedagoga
5. třída – Lištičky	Ing. Stanislava Loosová, Dis., Klára Michalovič
3–7 let	Kateřina Krejčová – asistentka pedagoga
6. třída – Motýlci	Mgr. Veronika Lipovská, Lenka Záděrová, Jana Slavíková
2–5 let	

Provozní personál

Uklízečky:	Janette Šlachťová, Lucie Franková
Školník:	Bohumil Vágner

Školní kuchyně

Vedoucí školní jídelny:	Alena Svobodová
Kuchařky:	Jana Najmanová, Jaroslava Žídková

Vize mateřské školy

Vizi mateřské školy je být školou s přátelskou atmosférou, jejíž zaměstnanci se vstřícným a trpělivým přístupem postarají o děti ve věku 3-7 (ve výjimečných případech od dvou let), přičemž budou dodržovány zásady individualizace, vzájemné tolerance a respektu. Dbát na spolupráci mezi všemi zaměstnanci a také mezi pedagogy a zákonnými zástupci.



K	Komunikace
A	Aktivní spolupráce
Š	Šťastné dětství
T	Týmový duch
Á	PřÁtelství
N	Nadšení
E	Empatie
K	Kreativita

1 Výchova a vzdělávání

- Poznávat svět kolem sebe všemi smysly (využití smyslohraní).
- Podporovat samostatnost u dětí, respektovat individualitu (potřeby, zájmy, vývojové tempo dítěte apod.)
- Vést děti k respektování ostatních lidí, slušnému chování, vyjadřování svého názoru, spolupráci s ostatními.
- Třídní vzdělávací programy musí vycházet z ŠVP a jsou přizpůsobeny na konkrétní třídu, kde je zohledněno složení třídy, zájmy a stanovené cíle.
- Zaměříme se na vhodnou volbu metod a forem práce, kde spontánní činnost bude převládat nad činností řízenou.

Metody:

- Prožitkové učení – dítě se učí skrze přímé zážitky
- Situační učení – využití aktuálních situací
- Kooperativní učení – děti spolupracují
- Sociální učení – napodobování a interakce s ostatními

Formy:

- individuální
 - skupinové
 - hromadné
-
- Budeme vytvářet podnětné prostředí k získávání vědomostí, dovedností a návyků ve všech vzdělávacích oblastech dle RVP PV.
 - Budeme se snažit o vnitřní motivaci a radost z objevování a chuť učit se a poznávat nové věci.
 - Zaměříme se na zpestření nabízených činností formou projektových dní a prožitkového učení.
 - Využití všech dostupných pomůcek v MŠ – Klokánův kufr, tablety, Bee Boty, Albi tužky – kouzelné čtení, Albi glóbus, mikroskop, lupy, lapače hmyzů, obrázkové karty a jiné didaktické pomůcky.
 - Zařadíme odpolední činnost – Feursteinova metoda instrumentální obohacování a výuka anglického jazyka hravou formou.
 - Aktivně zapojíme logopedickou prevenci pomocí každodenních logopedických chviliek během dne. Ve všech třídách se také zaměříme na komunikativní dovednosti, pasivní i aktivní slovní zásobu, zlepšování gramatické stránky řeči, smyslového vnímání, koordinaci pohybů oko – ruka.
 - Logopedické asistentky budou pracovat s dětmi při individuálních činnostech. speciální pedagog – logoped bude mít s dětmi individuální lekce.
 - Nadále budeme spolupracovat s logopedy, SPC Měcholupy, pracovníci PPP, SPC, ŠPZ a zákonnými zástupci.
 - Cílem všech změn, které vyplývají z novely školského zákona č. 82/2015 Sb., zejména z §16 a z prováděcí vyhlášky č. 27/2016 Sb., v platném znění, je zajistit pro děti v mateřské škole takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ve vztahu k jejich aktuálnímu věku; rozvíjejí a podporují výchovu dětí, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu do jejich přípravy na školu.
 - Budeme pokračovat ve spolupráci se základními školami 3 ZŠ a SSZŠ – společné mimoškolní akce, návštěvy dětí z MŠ v ZŠ, návštěva školní družiny, využití tělocvičny aj.

- Budeme pokračovat se spoluprací s ostatními organizacemi – mezigenerační spolupráce s DSS Litvínov, DDM Osek – společné akce, Klub Kapka, Lesánek, Viana, Městská knihovna Litvínov, preventista kriminality ve spolupráci s městskou policií Litvínov, jednotka dobrovolných i státních hasičů, záchranná služba Litvínov, fotbalový klub Litvínov, tenisový klub Litvínov aj.
- Předškolním vzděláváním podporujeme rozvoj myšlení, vnímání, pozornosti, motoriky; pomáháme stimulovat celkový rozvoj dětí a snažíme se, abychom děti připravili a co nejjednodušší a plynulý přestup na základní školu.

1.1 Zdraví

- Klást důraz především na zdravý životní styl – pohybové činnosti, tělesná zdatnost, zdravé stravování, psychická pohoda, hygiena, dentální hygiena, souznění s přírodou, prevence rizikového chování.
- Dbát na bezpečnost dětí – dětem přizpůsobit BOZP, využívat obrázkový materiál, dramatizaci, projektové dny s IZS – dětem co nejvíce přiblížit různé situace.
- Sledovat psychohygienické podmínky třídy, zaměřit se na jejich dodržování pedagogy.
- Ve spolupráci s odbornými institucemi (např. oční vyšetření v MŠ), zákonnými zástupci a ŠPZ mapovat průběžně zdravotní stav dětí a na základě výsledků ve spolupráci s rodinou provádět potřebné změny – v režimu a v materiálním vybavení školy.
- Otevřeně komunikovat se zaměstnanci, se zákonnými zástupci i s dětmi (přiměřeně věku).
- Děti s potřebou podpůrných opatření, zajišťovat účinnou individuální péči, být v kontaktu především s rodinou, v případě nutnosti ve spolupráci s poradenským zařízením.
- Seznámit všechny pedagogy s výsledky vyšetření a poskytování podpůrných opatření u konkrétních dětí, aby zvolili správný přístup, výběr činností a respektovali odlišnosti u těchto dětí.

- Navázat úzkou spolupráci se zákonnými zástupci (konzultace, předávání materiálů apod.)
- Zařadit do pedagogické rady a porad tuto problematiku, prokonzultovat vhodné přístupy, pokroky, spolupráci s poradenskými zařízeními a se zákonnými zástupci.
- Zajistit potřebné vzdělávání a metodickou podporu pedagogů, kteří se podílejí na vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, metodickou podporu asistentů pedagoga a dalších pedagogických i nepedagogických pracovníků, kteří se podílejí na zajišťování podpůrných opatření ve vzdělávání dětí.
- Vzdělávání pedagogů v oblasti inkluze, předmatematické gramotnosti, předčtenářské gramotnosti, prevence logopedických vad a problémů komunikačních schopností dětí, gramotnost ICT technologie.

1.2 Poznatky a dovednosti

- Zaměřit se na rozvoj čtenářské, matematické a digitální gramotnosti.
- Seznamovat se s ICT technologiemi a využitím AI.
- Aktivně se zapojit do spolupráce se 3 ZŠ a MŠ Ladova.
- Vzdělávání dětí cizinců a podpora jejich adaptačního procesu – pokud by do MŠ nastoupily)
- Vzdělávání dětí dvouletých a podpora jejich adaptačního procesu ve spolupráci s rodinou.
- Spolupracovat se zákonnými, reagovat na jejich připomínky, nápady.
- Průběžně ověřovat účinnost a kvalitu školního vzdělávacího programu, společně se všemi pedagogy.
- Vytvořit nové ŠVP dle revidovaného RVP ve spolupráci se zákonnými zástupci a všemi zaměstnanci MŠ.

1.3 Oblast sociálních, životních hodnot

- Využívat školní řád jako účinný nástroj pro úpravu vzájemných vztahů mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a pedagogy.

- Dohlédnout na řádné omlouvání absence, především u dětí povinně vzdělávaných v oblasti předškolní výchovy.
- V práci pedagogů sledovat a oceňovat jejich přínos pro vytváření image školy, propagace její práce na veřejnosti.
- Dbát na přátelskou atmosféru v kolektivu, vést otevřenou komunikaci.
- Umožňovat pedagogům účast na dalším vzdělávání, zajišťovat materiální podmínky pro jejich nové formy práce.
- V oblasti prevence rizikového chování spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními, policií, orgány sociální péče a zřizovatelem.
- Pomoci rodičům se sociálním znevýhodněním – předat potřebné kontakty, nasměrování na pomoc např. Charita, zapojení do projektu Women for Women.

2 Pedagogičtí pracovníci

- Posilovat partnerské vztahy mezi školou a rodinou – motivace rodičů ke společným akcím, zapojit rodiče do projektů.
- Uvítání nových pedagogických pracovníků a seznámení s celým personálem MŠ, prostředím a dětmi.
- Přidělení uvádějících učitelek p. učitelkám bez praxe.
- Uvést nové učitelky – seznámit je s kolektivem, dokumentací, prostředím, chodem MŠ, dětmi, představit ji zákonným zástupcům dětí,
- Připravovat a realizovat projektová nebo zábavná odpoledne pro děti a rodiče dle vlastních návrhů z ročního plánu.
- Vést smysluplně pedagogickou diagnostiku a portfolia dětí.
- Nabízet setkávání rodičů s různými odborníky, zveřejňovat zajímavosti, které se týkají života rodiny, dítěte, různých problémů, sepsané odborníky.
- Intenzivně pracovat na propagaci školy – nástěnky, výzdoba, webové stránky, média.
- Připravovat a realizovat práce na školní zahradě, zaměřené na environmentální výchovu.
- Neustále se vzdělávat, účastnit se DVPP – zaměříme se na semináře, webináře s tematikou o logopedické prevenci, využití AI a IT technologií, tvorba nového ŠVP, stimulační program pro předškoláky Maxík, doplnění diagnostiky od p. Janhubové pro nově příchozí pedagogy.

- Sledovat a zapojovat se do vyhlášených dotačních projektů.
- Znat školský zákon, zejména:
 1. Zákon č. 267/2025 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zejména zákona č. 82/2015 Sb, v platném znění.
 2. Vyhláška č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných (účinnost od 1. 9. 2016)
 3. Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, zejména vyhlášky č. 48/2016 Sb., č. 48/2005 Sb., v platném znění o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
 4. Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů
 5. Vyhláška č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky, ve znění pozdějších předpisů
- Vypracovávat plán pedagogické podpory (PLPP), pokud u dítěte zjistíme drobné odchylky, ve spolupráci se speciálním pedagogem a zástupkyní ředitelky školy pro předškolní vzdělávání u dětí u kterých se do budoucna bude uvažovat o asistentu pedagoga a u dětí s odlišným mateřským jazykem. Je doporučeno zpracovat velmi jednoduchý a strukturovaný plán pedagogické podpory, který bude pedagog vyhodnocovat každé 3 měsíce. Plán pedagogické podpory bude sestaven vždy s přihlédnutím k věku dítěte a k možným omezením, která obvykle vyplývají z tempa vývoje dítěte.

Stupeň podpůrných opatření

- Vypracovat IVP pokud má dítě přiznané podpůrné opatření 2. – 5. stupně na základě vyšetření ŠPZ. Při jeho vypracovávání, realizaci i vyhodnocování se řídíme pokyny a doporučením ŠPZ, se kterým jeho naplňování průběžně konzultujeme (pomůcky, organizace vzdělávání, speciálně pedagogické pomůcky a postupy, zřízení funkce asistenta pedagoga).
- Pracovat s dětmi dle doporučení ŠPZ, pokud dítě nemá doporučen IVP.

3 Spolupráce s rodiči

- Spolupracovat a komunikovat se zákonnými zástupci o vývoji jejich dítěte.
- Rodiče pravidelně seznamovat s koncepcí výchovně vzdělávací práce s dětmi – zveřejňovat aktuální školní vzdělávací programy na přístupných místech v MŠ a na webových stránkách školy.
- Pravidelně informovat o dění v mateřské škole formou třídních schůzek, individuální setkání, na nástěnkách, na webu školy, facebookových stránkách MŠ.
- Realizovat setkání se zákonnými zástupci při různých akcích (Poprvé ve školce, schůzky s rodiči předškoláků, odpolední akce apod.)
- Zaměřit se na kvalitní poradenskou činnost pro rodiče – setkání s odborníky.
- Dbát na dodržování práv rodičů a vyžadovat plnění jejich povinností, i v součinnosti s orgány sociální péče.
- Snažit se o zapojení rodičů do dění v mateřské škole, získat je pro spolupráci.
- Informovat rodiče o zabezpečení budovy MŠ – čipy na branky, nouzová tlačítka, kamerový systém.

4 Oblast řízení

- Snaha všech zaměstnanců školy musí směřovat k tomu, aby zde dítě bylo maximálně spokojené.
- Spolupracovat se zákonnými zástupci, ŠPZ, OSPOD, zřizovatelem, ostatními odborníky.
- Pravidelně provádět kontrolní a hospitační činnost – viz příloha kontrolní a hospitační činnost.
- Všechna závažná rozhodnutí se budou projednávat na pravidelných nebo mimořádných provozních poradách a pedagogických radách.
- Zástupkyně ředitelky školy bude předávat informace, které získá na poradách s vedením školy, všem zaměstnancům.
- Vypracovávat podklady pro evaluaci školy.
- Podpora vzájemných hospitací, DVPP.
- Spolupráce se speciálním pedagogem v MŠ.

5 Materiální oblast

- Pokračovat ve zlepšování a modernizování školy –vybavení všech tříd, didaktické pomůcky, sportovní potřeby, průběžné vybavování IT technikou – multiboard, zvelebování zahrady školy.
- Zapojit se do různých projektů.

6 Nejdůležitější úkoly ve školním roce 2025/2026

- Pracovat intenzivně na tvorbě ŠVP dle revidovaného RVP PV.
- Mít stabilní tým.
- Vzdělávat se v oblasti logopedie a vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.
- „Rodinné prostředí“ mateřské školy – úzká spolupráce se zákonnými zástupci.
- Realizace podpůrných opatření 1. stupně, využití plánu pedagogické podpory (PLPP), vyhodnocení účinnosti podpory, případné doporučení služby školských poradenských zařízení.
- Zapojit děti do výběru témat vzdělávací nabídky.
- Využívat stimulační program Maxík pro předškoláky.
- Více zapojit enviromentální výchovu – využití okolí MŠ (lesy, zahrada obou MŠ, louky, cyklostezky v okolí, spolupráce s Lesy ČR).
- Ve spolupráci s odbornými institucemi (např. oční vyšetření v MŠ), zákonnými zástupci a ŠPZ mapovat průběžně zdravotní stav dětí a na základě výsledků ve spolupráci s rodinou provádět potřebné změny – v režimu a v materiálním vybavení školy.
- Zaměřit se na dosažení dostatečné efektivity primárně preventivních aktivit školy a minimalizovat tak rizika spojená s výskytem rizikového chování žáků.

- Využívat logopedické pomůcek při práci s dětmi s řečovými problémy, konzultovat problematiku s paní zástupkyní – spec. pedagogem – logoped.
- Získávat odborníky a zajímavé lidi k besedám, spolupracovat s organizacemi, se kterými již byly navázány kontakty, nově s dentální hygienistkou.
- Zapracovat na komunikaci s rodiči, pokračovat v projektu „Poprvé ve školce“ a organizovat schůzky pro rodiče předškoláků před zápisem do ZŠ
- Smysluplně vést diagnostiku a portfolia dětí.
- Pokračovat v úzké spolupráci se základními školami.
- Pokračovat ve zlepšování a modernizování mateřské školy.
- Prezentovat školu – webové stránky, zapojení do projektů, odpolední akce, projektové dny, spolupráce s ostatními organizacemi.

7 Plán akcí 2025/2026

Září 2025

- 1. 9. 2025 (po) – Zahájení školního roku
- 1. 9. 2025 (po) – Třídní schůzky pro rodiče (od 16:30)
- **Cvičení na SSZŠ** – během září, pro předškoláky (termín bude upřesněn – většinou každé podnělí, 10 lekcí)
- 25. 9. 2025 (čt) – **Polodenní výlet pro předškoláky** – spolupráce s DDM Osek (8:15–12:30) – stezka v Oseku

Říjen 2025

- 24. 10. 2025 (pá) – **Strašidel se nebojíme** – odpolední akce pro děti a rodiče (od 16:00), spolupráce s DDM Osek

Listopad 2025

- 3.–7. 11. 2025 – **Plavání v Kapce** – prostředňáci (6 lekcí, v pátek)
- 11. 11. 2025 (út) – **Svatomartinský den** – dopolední program v MŠ, spolupráce s DDM Osek
- 28. 11. 2025 (pá) – **Kaštánkové Vánoce** – odpolední akce pro rodiče a děti (od 16:00), spolupráce s DDM Osek

Prosinec 2025



Základní škola a Mateřská škola Litvínov, Podkrušnohorská 1589, okres Most

se sídlem: Podkrušnohorská 1589, 436 01 Litvínov

- 5. 12. 2025 (pá) – **Mikulášské světlo** – dopolední akce v MŠ, spolupráce s DDM Osek
- **Schůzky s rodiči budoucích školáků** – během prosince (termíny budou upřesněny)

Duben 2026

- Plavání – předškoláci (termín bude upřesněn)

Červen 2026

- 5. nebo 12. 6. 2026 (pá) – Zahradní slavnost – rozloučení s budoucími školáky

Ostatní akce doplnímě průběžně – divadla, Viana, preventistka MP, fotografování, tématické dny aj.

8 Plán pedagogických rad, provozních porad a třídních schůzek

Srpen 2025

BOZP a PO.
Pedagogická a provozní porada.
Příprava tříd.
Dokumentace.
Plán porad a třídních schůzek, hospitačních činností.

Září 2025

Provozní porada.
Třídní schůzky v MŠ.
Autoevaluace.

Říjen 2025

Provozní porada.

Listopad 2025

Provozní porada.
Pedagogická rada.
Projednání dovolené a provozu MŠ v době vánočních prázdnin.
Příprava vánočního vystoupení a odpolední vánoční akce se zákonnými zástupci dle aktuální situace.
Schůzky s rodiči předškoláků.



**Základní škola a Mateřská škola Litvínov, Podkrušnohorská 1589, okres
Most
se sídlem: Podkrušnohorská 1589, 436 01 Litvínov**

Prosinec 2025	Provozní porada. Vánoční prázdniny.
Leden 2025	Provozní porad. Pololetní hodnocení práce MŠ. Zápisy do ZŠ.
Únor 2025	Provozní porada. Autoevaluace za 1. pololetí
Březen 2025	Provozní porada. Pedagogická rada Zápisy do MŠ.
Duben 2025	Provozní porada.
Květen 2025	Provozní porada. Schůzky se zákonnými zástupci nově přijatých dětí.
Červen 2025	Provozní porada. Pedagogická rada. Evaluace MŠ – odevzdání podkladů k roční evaluaci. Plán dovolených v době letních prázdnin, zajištění provozu.

9 Organizace školního roku 2025/2026

Začátek školního roku	1. 9. 2025
Podzimní prázdniny	27. – 29. října 2025 (pondělí–středa) MŠ otevřena (provoz MŠ Na Skalce)

Vánoční prázdniny	22. prosince 2025–2. ledna 2026 (pondělí–pátek) 22. – 23. 12. MŠ otevřena (MŠ Kaštánek) 29. 12. – 31. 12. 2025 provoz v MŠ Čapkova
Pololetní prázdniny	30. ledna 2026 (pátek) MŠ otevřena
Jarní prázdniny (okres Most)	2. – 8. února 2026 (pondělí–neděle) MŠ otevřena (provoz MŠ Na Skalce)
Velikonoční prázdniny	2. – 6. dubna 2026 (čtvrtek a pondělí)
Hlavní prázdniny	červenec 2026 MŠ uzavřena – náhradní provoz MŠ Ladova srpen 2026 prázdninový provoz

10 Plán kontrolní činnosti

Je součástí ročního plánu kontrolní a hospitační činnosti školy.

Kontrola třídní dokumentace	1x měsíčně.
-----------------------------	-------------

Průběžná kontrola plnění a vyhodnocování PLPP, IVP u dětí s SVP.

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• vypracování plánů SPC.• plnění plánů PLPP | dle potřeby, na základě termínu z PPP,

po 3 měsících, v případě potřeby dříve. |
|--|---|

Kontrola tříd, kabinetů – pořádek	1x měsíčně.
-----------------------------------	-------------

Kontrola pitného režimu	průběžně.
-------------------------	-----------

Kontrola plnění osobních úkolů	pedagogické rady.
Kontrola a sebevzdělávání (DVPP)	průběžně.
Využití DVPP a samostudia v praxi	hospitace, porady.
Začlenění nových dětí do kolektivu – adaptace	září a průběžně při nových nástupech.
Kontrola pobytu venku a příprava na PV	průběžně.
Kontrola zahrady	denně – uklízečky, průběžně – školník, 1x měsíčně – zástupkyně ředitelky,
Odpolední činnosti	monitoring – průběžně.
Kontrola stolování dětí, sebeobsluha, hygiena	průběžně.

11 Plán hospitační činnosti

Září

- adaptace
- spolupráce pedagogů a asistentů pedagoga
- vztahy v kolektivu
- depistáž – logopedické prevence
- portfolia dětí

Říjen

- logopedická prevence
- pedagogická diagnostika
- ranní individuální činnosti
- pobyt venku



***Základní škola a Mateřská škola Litvínov, Podkrušnohorská 1589, okres
Most
se sídlem: Podkrušnohorská 1589, 436 01 Litvínov***

- formy a metody práce
- začátek odpoledních zájmových činností (FIE, angličtina, keramika, logohrátky)

Listopad

- pobyt venku
- vzájemné hospitace
- dodržování pravidel, plánů TVP
- individualizace
- režimové momenty – činnosti po svačině
- práce s dětmi s PO

Prosinec

- logopedická prevence
- režimové momenty
- využívání IT pomůcek
- vhodná motivace, sebehodnocení dětí
- vedení portfolií, spolupráce dětí, zákonných zástupců

Leden

- plnění výchovně vzdělávacích cílů z TVP
- individuální činnosti
- pohybové činnosti
- práce s dětmi s PO
- pedagogická diagnostika – záznamy

Únor

- samostatnost dětí (sebeobsluha, pravidla...)
- úklid na třídách
- vztahy v kolektivu
- zařazování nových metod a postupů

Březen

- pobyt venku – plnění cílů z TVP (třídní vzdělávací program)
- logopedická prevence
- individualizace
- spolupráce pedagogů a asistentů pedagoga

Duben

- záznamy pedagogické diagnostiky, portfolia
- odpolední činnosti – kvalita, průběh
- úklid tříd
- vedení portfolií

Květen

- pobyt venku, příprava na pobyt venku – samoobslužné činnosti dětí, vzdělávací činnost při pobytu venku
- příprava na rozloučení s předškoláky
- využívání pomůcek
- režimové momenty

Červen

- předškolní třída – připravenost na ZŠ, úroveň předškolních dětí
- odpolední činnosti – plnění činností venku při pěkném počasí
- průběh vzdělávání

12 Hospitace

Plánování a příprava na činnost (dokumentace)

- promyšlený cíl a obsah
- stanovený očekávaný výstup – dílčí kompetence
- návaznost na předchozí témata
- aktivity zabezpečují všestranný rozvoj osobnosti dítěte

Materiální podmínky pro činnost (prostředí třídy, materiály, pomůcky)

- prostředí třídy je estetické, výzdoba vypovídá o výtvarných a pracovních činnostech dětí
- pro činnost je připraven dostatek praktických pomůcek (pro motivaci, aktivní práci dětí, ukázkou, názornost)
- pomůcky jsou vhodné, funkční, nápadité

Psychohygienické podmínky

- činnost je přiměřená aktuálním schopnostem dětí
- spontánní a řízené činnosti jsou vyvážené
- střídají se metody a formy
- jsou respektovány individuální schopnosti jednotlivých dětí

Motivace a hodnocení dětí

- motivace je vhodně zvolená, dostatečně aktivizující a silná
- aktuálně je zařazována průběžná motivace, děti jsou motivovány v souladu s individuálními možnostmi a schopnostmi
- převažuje pozitivní hodnocení, pochvala

Interakce, komunikace a klima třídy

- mezi učitelkou a dětmi je pozitivní vztah
- učitelka v adekvátních situacích respektuje dítě jako partnera
- učitelka respektuje právo dítěte na svůj názor
- v komunikaci převažuje dialog nad monologem
- děti mají dostatek prostoru pro sebevyjádření
- atmosféra třídy je příjemná, bez napětí a shonu

Konkrétní cíle hospitace

- adaptace dětí na prostředí MŠ, na třídu, na učitelku
- vhodnost, pestrost a účelnost použitých metod práce vzhledem k plánovaným záměrům
- respektování možností, potřeb, zkušeností i tempa dětí
- podporující přístup učitelky, rozvíjení představivosti a fantazie dětí



***Základní škola a Mateřská škola Litvínov, Podkrušnohorská 1589, okres
Most***

se sídlem: Podkrušnohorská 1589, 436 01 Litvínov

- aktivní zapojení dětí do činností
- preferování přirozeného prožitkového učení
- využívání manipulačních činností, experimentování
- možnost seberealizace dětí
- smysluplnost a provázanost činností, vedoucích k získávání potřebných kompetencí
- návaznost na předchozí zkušenosti a dovednosti dětí, využívání zkušeností a zážitků dětí

Součástí hospitací bude zápis z hospitace a pohovor. Termín
hospitace bude vždy oznámen.

13 Přílohy

Příloha č. 1 Kompetence pedagogů

V Litvínově dne 25. 8. 2025

Mgr. Hana Kašková
ředitelka školy

13.1 Příloha č. 1 Kompetence pedagogů

Jméno zaměstnance	Třída	Kompetence
Ing.Stanislava Loosová, Dis.	Lištičky	Zástup za ZŘŠ, Zápis porad, kontrola výkazů
Adéla Čermáková	Sovičky	Měsíční plán na dveře, pomůcky IT
Lenka Záděrová	Motýlci	Správa FB, sklad VV
Hana Kupková - as. ped.	Sovičky	Sešit – zahrada, docházky dětí
Kateřina Krejčová - as. ped.	Lištičky	Plotovky 1x měsíčně
Klára Michalovič	Lištičky	Plotovka, knihovna – sborovna
Jana Štolbová	Sovičky	Lékárna, pomůcky – sborovna
Jana Slavíková	Motýlci	Výzdoba MŠ, kniha příchodů a odchodů
Alena Svobodová	Vedoucí školní jidelny	Má na starosti stravování pro děti i zaměstnanců