

Mateřská škola Úvaly, příspěvková organizace

Podle § 28 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vedou školy podle povahy své činnosti mimo jiné záznamy z pedagogických rad. Dle § 164 odst. 2 zřizuje ředitel školy pedagogickou radu jako svůj poradní orgán, projednává s ním všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy. Při svém rozhodování ředitel školy k názorům pedagogické rady přihlédně. Pedagogickou radu tvoří všichni pedagogičtí pracovníci školy.

Zápis z pedagogické rady

Datum konání: 9. 11. 2022



Mateřská škola Úvaly, příspěvková organizace

Prezenční listina:

Příjmení a jméno	Přítomen / Omluven
Budova Kollárova	
<i>Cigléniová Silvia</i>	Přítomna
<i>Ernestová Kateřina</i>	Přítomna
<i>Frýbová Martina</i>	Přítomna
<i>Hájková Jana</i>	Přítomna
<i>Hanzelínová Michaela</i>	Přítomna
<i>Jurásková Jana</i>	Přítomna
<i>Kaprálová Jana</i>	Omluvena
<i>Korecová Martina</i>	Přítomna
<i>Kroutilová Růžena</i>	Přítomna
<i>Matějková Dagmar</i>	Přítomna
<i>Petříčková Alice</i>	Přítomna
<i>Růžičková Irena</i>	Omluvena
<i>Strapková Jana</i>	Přítomna
<i>Šimková Veronika</i>	Přítomna
<i>Štajerová Andrea</i>	Přítomna
<i>Šubertová Anna</i>	Přítomna
<i>Víšková Barbora</i>	Přítomna
<i>Vohosková Věra</i>	Přítomna
Budova Pražská	
<i>Baarová Pavla</i>	Přítomna
<i>Čepeláková Petra</i>	Přítomna
<i>Kverková Miroslava</i>	Přítomna
<i>Pospíšilová Zuzana</i>	Omluvena
<i>Vejražková Kateřina</i>	Omluvena
Budova Bulharská	
<i>Dvořáková Veronika</i>	Přítomna
<i>Pexová Kateřina</i>	Přítomna
<i>Řeháková Lucie</i>	Přítomna
<i>Trojková Petra</i>	Přítomna

Mateřská škola Úvaly, příspěvková organizace

Obsah

1. Seznámení s programem	4
2. Další body dle konkrétních podmínek mateřské školy	4
2.1. Personální změny.....	4
2.2. Informace týkající se výchovně vzdělávacího procesu	4
2.3. Komunikace s rodiči	4
2.4. Údaje o hospodaření	5
2.5. Fond kulturních a sociálních potřeb	6
2.6. DVPP na 2. pololetí	6
2.7. Šablony	7
2.8. Digitalizace	7
2.9. Úsporná opatření.....	7
2.10. Aktuality v legislativě	7
2.11. Informace MŠMT	7
2.12. Periodické zdravotní prohlídky	8
3. Diskuze a různé	8
4. Usnesení a závěry z pedagogické rady	8

Mateřská škola Úvaly, příspěvková organizace

1. Seznámení s programem

Zahájení pedagogické rady a předání jednotlivých bodů jednání pedagogům. Pedagogická rada zhodnotila jednotlivé body a úkoly z pedagogické rady konané ze dne: 29.8.2022

2. Další body dle konkrétních podmínek mateřské školy

2.1. Personální změny

- Představení nových pedagogických pracovníků – asistent, nástup od 1.11.2022
 - Korecová Martina – třída Jablůčka
 - Vohosková Věra – třída Kytičky
 - Baarová Pavla – třída Dráčci
- K 31.10.2022 ukončila pracovní poměr v MŠ Úvaly asistentka pedagoga paní Jana Brázdová.

2.2. Informace týkající se výchovně vzdělávacího procesu

- Kontrola třídních knih probíhá na všech budovách každý měsíc.
- V lednu 2023 proběhne kontrola TVP na třídách (termín bude upřesněn)
- V lednu 2023 proběhne kontrola Knih úrazů (odevzdat spolu s podklady k výplatám za leden 2023) – týká se všech budov.
- Vedení MŠ upozorňuje a žádá o dodržování zadaných termínů a čtení emailů od vedení (důkladné přečtení, řízení se zaslánými pokyny).
- Diskuze nad tematikou zápisů do třídních knih.
- Zaměřit se na podporu a vyhledávání nadaných a mimořádně nadaných dětí. U těchto dětí hledat systém podpory, metody a formy práce. Rozvíjet jejich nadání.
- Rozvíjet a individuálně se věnovat dětem se speciálně vzdělávacími potřebami, dětem s odkladem povinného vzdělávání a dětem s odlišným jazykem.
- Vytvořen sdílený disk pro sdělení dobré praxe při výchovně vzdělávacím procesu (náměty a inspirace pro práci s dětmi).
- Vedení připomíná, že každý pedagog je povinen se 1x za pololetí účastnit vzájemné hospitace – sdílení zkušeností,
 - zapsat si náměty a inspirace pro další práci
 - založit do portfolia pedagoga
 - provede záznam do formuláře, který je na intranetu a odeslat vedení školy
- Individuální vzdělávání – přezkoušení, dodržovat předem stanovené pokyny.

2.3. Komunikace s rodiči

- Seznámení s aplikací „Naše MŠ“ a využívání více funkcí Správa MŠ.
 - Na Intranetu - pomocník pro práci s PC (Pokyny a manuály - Pomocník pro práci s PC), vložíme dodané návody
 - Přepokládané zprovoznění aplikace v prosinci 2022, nyní probíhá zkušební provoz pro pedagogy.
 - Informace zákonným zástupcům ohledně spuštění aplikace:
 - Informace o spuštění a možnostech aplikace obdrží zákonní zástupci mailem a plakát bude k dispozici i na nástěnce tříd
 - Vedení školy vytiskne pro každého zákonného zástupce papír s přihlašovacími údaji – učitelky budou rozdávat
 - Po stažení aplikace a přihlášení se předanými hesly mohou zákonní zástupci aplikaci plně využít
 - Zatím zachováme i informační maily - uvidíme, jak se aplikace osvědčí, a časem nahradíme
 - Nástěnky s informacemi na chodbách zůstanou také, aby byla i papírová podoba pro lidi offline

Mateřská škola Úvaly, příspěvková organizace

- **Omlouvání**- uvidíte i v Matrice - od příštího roku zavedeme pro předškoláky povinné omlouvání přes aplikaci
 - V přijatých omluvenkách si lze zaflirtovat třídu, dítě a vytisknout (Přijaté - vyberte děti - nebo dole jen dítě nebo celá třída)
- Ve Správě MŠ nahoře v kartě dítěte Omluvenky - bude do 14 dnů zprovozněno
 - uvidíte upozornění i ve správě, že máte omluvenku (zvoneček - vpravo i u ikony tučňáka)
- **Fotogalerie** u podsložky náhledový obrázk
 - Vkládání fotek z telefonu...lze nahrávat po přihlášení na web přímo z telefonu
- **Zprávy** - vlákno komunikace
- **Nástěnka** - vkládání textu, obrázku apod. – může časem nahradit maily
- **Dotazníky** – např. na docházku, účast na akci apod. – průzkum pro potřeby tříd
- **Akce** – vkládejte i akce, které se týkají jen Vaší třídy, nemusí se ani týkat oficiálních kulturních akcí (např. pokud se s dětmi chystáte na nějaký tematický den, procházku apod.)
- **U všech akcí (zprávy/nástěnky/oznámení apod.) je nutno uvést, pro jakou třídu/dítě je sdělení určeno!**
- Diskuze

2.4. Údaje o hospodaření

- Informace o ekonomické situaci školy ve školním roce 2021/2022.
- Stav čerpání prostředků státního rozpočtu (prostředky na DVPP, platy, dohody, FKSP, čerpání prostředků zřizovatele, sponzorské dary)

Příjmy ve školní roce 2021/2022

Dotace od zřizovatele	3 157 288
Dotace od KÚ	23 106 302
Úroky z účtů	920
Dary	35 144
Úhrady od dětí	851 000
Celkem	27 150 654

Výdaje ve školním roce 2021/2022

Zákonné pojištění	36 787
Odvod FKSP	267 288
SP, ZP	4 593 732
hrubé mzdy	16 385 200
Prádlo, oděv, obuv	47 265
Školení+zdr.prohl.	43 394
služby telekomunikací	40 662
pojistné	2 650
poštovné	12 600
opravy a udržování	140 901
služby,účetní,praní,atd.	688 810
cestovné,pohoštění	14 634

Mateřská škola Úvaly, příspěvková organizace

vodné	148 704
Plyn	1 166 922
el.energie	367 874
předplatné	27 887
knihy, CD	5 600
softwarové služby	38 385
drobný hm.majetek	523 145
spotřební materiál	875 360
Celkem	25 427 800

2.5. Fond kulturních a sociálních potřeb

- V rámci FKSP můžete čerpat vitamínový balíček v hodnotě 5.500,- na osobu (stejně podmínky jako obvykle)
- Poukázky můžete uplatnit v lékárně v poliklinice Úvaly na adrese Pražská 1144
- Částku, kterou lze čerpat formou tzv. balíčků, si zaměstnanci vyčerpají do 20.12.2022, Tento „balíček“ nelze převést do dalšího roku a připočítat k „balíčku“ 2023 (viz výklad ČMOS PŠ a Ministerstva financí).
- Pokud někdo tyto prostředky nevyčerpá, budou tyto prostředky převedeny do celkového rozpočtu (nikoliv k osobě) na další rok a propadnou zaměstnanci bez náhrady

2.6. DVPP na 2. pololetí

- Pedagogové mohou začít hledat školení na druhé pololetí – nyní již pouze v rámci DVPP
- Nezapomínejte:
 1. **CESTOVNÍ PŘÍKAZ:** vyplňovat cestovní příkazy (vzor na intranetu), které necháváte před konáním DVPP na stole ve třídě – po ukončení cesty odevzdáte kompletně vyplněný cestovní příkaz spolu s cestovními doklady do 10 dnů vedení MŠ
 2. **OSVĚDČENÍ:** Odevzdat vedení MŠ osvědčení o absolvování školení
 3. **ZPRÁVA ZE ŠKOLENÍ:** Zpráva ze školení – budeme vyplňovat jednotně do **formuláře Zpráva ze školení** umístěného na Intranetu
 4. Jednotlivé zprávy pak budou **uloženy na sdíleném disku**, abychom mohly lépe sdílet zkušenosti, poznatky a reference na jednotlivá školení – na sdílený disk vkládá vedení školy

Seznam pedagogů, kteří se účastní školení v 2. polovině školení

- Pexová
- Dvořáková
- Řeháková
- Šubertová
- Matějková
- Petříčková
- Kaprálová
- Víšková
- Kverková
- Cigléniová

Zájemci o další DVPP navíc se mohou domluvit s vedením MŠ (platí i pro asistenty pedagoga)

Prezentace absolvovaných DVPP

- 21.9.2022 Vedení lidí a specifika školského managementu. Trojková
- 29.9.2022 Základy hlasové výchovy a prevence hlasových poruch pro pedagogy. Šimková

Mateřská škola Úvaly, příspěvková organizace

- 4.10.2022 Výtvarné hry pro školy a školky webinář. Pexová, Řeháková, Trojková
- 12.10.2022 Práce s datovou schránkou. Hájková
- 10.10.2022 Rok s pohádkou. Růžičková
- 14.10.2022 Výtvarné inspirace na celý rok - podzimní a zimní výtvarné inspirace. Kroutilová
- 17.10.2022 Grafomotorika a rytmická cvičení u dětí v MŠ a ZŠ. Ernestová
- 17.10.2022 Prožitkové učení v MŠ. Vejražková
- 24.10.2022 Skupinová intervize PV - Hudba jako nástroj vzdělávání, aneb nebojte se s dětmi muzicírovat. Hájková, Trojková, Pexová, Dvořáková, Řeháková
- 7.11.2022 Prevence konfliktních situací ve školství. Hájková

2.7. Šablony

Téma OP JAK představila koordinátorka čerpání - Petra Čepeláková.

- Budeme čerpat šablony na vzdělávání a inovativní vzdělávání. **Inovativní vzdělávání zaměříme na EVVO.** Vytvoříme "manuál" pro jednotlivé hodiny. Každé podpořené dítě musí v jednom školním roce vykázat 32 hodin inovativního vzdělávání. Jedna šablona = jedno dítě na rok, hodnota šablony je 40tis. Když dítě absolvuje "naš" program EVVO, který škola nehradí, tak může mít každá třída projektové dny jako dosud bez nutnosti vykazování.
- Je potřeba zjistit, jakou představu EVVO mají učitelky, aby se mohl vytvořit manuál stejný pro všechny třídy.
- Pí. Čepeláková může ještě kontaktovat pracovníci z muzea v Říčanech, která se specializuje na vzdělávání pedagogů a organizování projektových dnů v oblasti EVVO

2.8. Digitalizace

- Představení dotace na digitalizaci, kterou má MŠ k dispozici.
- Seznámení s návrhy nákupu (notebooky pro děti + příslušenství, program Alfíček, výukové pomůcky – mikroskop, nahrávací kolíčky aj.)
- Diskuze a odsouhlasení nákupu vybraných položek.

2.9. Úsporná opatření

- S ohledem na rostoucí náklady na provoz školy (elektrina, plyn) je nezbytné přijmout některá úsporná opatření:
 - zejména snížit teplotu pro vytápění některých místností, ta ale nesmí klesnout pod hranici stanovenou vyhláškou,
 - změnit způsob větrání – krátké a intenzivní,
 - přizpůsobit oblékání u dětí a zaměstnanců,
 - zhasínat v místech, kde neprobíhá výchovně vzdělávací proces (šatny, chodby, umývárny, část třídy, která se nevyužívá).
- Vedení apeluje na všechny, aby tato doporučení dodržovali.

2.10. Aktuality v legislativě

- Výroční zpráva za školní rok 2021/2022 – projednána, diskuze, schválení
- Nařízení vlády č. 341/2017Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.
Mění se k 1.9.2022 příloha č. 1, stupnice platových tarifů pro nepedagogické zaměstnance.
- Vyhláška č. 410/ 2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí.
Od 11. října se mění minimální teplota v šatnách, tělocvičnách, sprchách, záchodech a chodbách.

2.11. Informace MŠMT

- Metodické poznámky k zajištění ukrajinského asistenta od září 2022.
- Soubor pedagogicko - organizačních informací 2022/2023

Mateřská škola Úvaly, příspěvková organizace

- MŠMT upraví vyhlášku o školním stravování. S ohledem na rostoucí ceny a inflace bude zvýšen limit pro nákup potravin.

2.12. Periodické zdravotní prohlídky

- Zaměstnanci, kteří musí do konce roku 2022 absolvovat periodickou zdravotní prohlídku u smluvního lékaře byli s touto povinností obeznámeni.

3. Diskuze a různé

- **Úvalské jabkobraní** - poděkování za účast a umístění
- **Soutěž MDDM** - poděkování za účast a umístění
- Udělat průzkum docházky na 18.11.2022
- **Vánoční jarmark** – pokyny k organizaci výrobků a stánku MŠ Úvaly
- **Rozsvícení vánočního stromečku** - informace k vystoupení vybraných tříd
- **Vánoční posezení zaměstnanců** 8.12.2022
- **Vánoční besídky pro rodiče** – pásmo dětí a dílničky
- **Vánoční den dětí v MŠ** – pro všechny budovy proběhne v úterý 20.12.2022 (pokyny k dárku 200 Kč/ na dítě a nakupuje to zákonný zástupce)
- **Mikuláš v MŠ** – proběhne v **pondělí 5.12.2022** – (budova Bulharská – zajistí MDDM Úvaly, budovy Pražská a Kollárova – zajistí zaměstnanci z budovy Kollárova), nestrašit děti, vytvořit celotřídní ohodnocení.
- **Přerušování provozu MŠ o Vánocích**
 - Všechny budovy MŠ budou mít přerušeno provoz během Vánoc v termínu 23.12.2022 – 1.1.2023. První pracovní den je pondělí 2.1.2023.
 - Udělat průzkum na středu 21.12., čtvrtek 22.12.
- **Čerpání dovolené před Vánocemi** - ve dnech 19 - 22.12.2022 můžete čerpat dovolenou, pouze pokud se domluvíte s kolegyní, která za Vás vezme službu (Vy čerpáte dovolenou, ona má přesčas).
- **Převod dovolených** - dle zákonných nařízení se může do dalšího kalendářního roku převést pouze:
 - pedagogičtí zaměstnanci: 20 dní (hodiny dle úvazku)
 - nepedagogičtí zaměstnanci: 5 dní (5×8 hod, případně dle úvazku)
 - a dále – pokud budete tuto dovolenou (zákonně povolený maximální počet) chtít převést do dalšího kalendářního roku, je třeba o to písemně požádat do 15.12.2022.
 - Zkontrolujte si tedy na poslední výplatní pásce zbývající počet dovolené a zohledněte také vánoční přerušování provozu školky (23.12.2022 – 30.12.2022. Jedná se o pět pracovních dnů. Provoz MŠ Úvaly bude obnoven od 2.1.2023)
 - Nevybrané/nepožádané hodiny propadají bez náhrady.
- **Další pedagogická rada: 19.1.2023**
- **Kancelářské potřeby na druhé pololetí** – termín odevzdání do konce února 2023 (zasílat funkční odkazy)
- **Výtvarka** - termín odevzdání do konce února 2023 (limit 5.000,- /třída)

4. Usnesení a závěry z pedagogické rady

1. Pedagogická rada projednala (seznámila se, bere na vědomí): Informace týkající se výchovně vzdělávací oblasti, aktuality v legislativě, diskuze a různé
2. Z pedagogické rady vznikl souhrn úkolů pro pedagogy, který je přílohou tohoto zápisu a bude zaslán na mailové adresy jednotlivých tříd.
3. Pedagogická rada navrhuje:-----
4. Ředitel školy ukládá: dodržovat pokyny a úkoly z pedagogické rady ze dne 9.11.2022.
Datum příští pedagogické rady se stanovuje na **19.1.2023**

Mateřská škola Úvaly, příspěvková organizace

V Úvalech dne: 15.11.2022

Zapsala: Ing. Bádalová Renáta

Zápis ověřil: ředitel školy Bc. Hájková Jana

Příloha záznamu z pedagogické rady:

1. Prezenční listina všech zúčastněných
2. Seznam úkolů
3. Zprávy ze školení