



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



## Implementace Krajského akčního plánu rozvoje vzdělávání pro území Zlínského kraje II

Registrační číslo projektu CZ.02.3.68/0.0/0.0/19\_078/0018903

### Kulatý stůl

## VZOROVÁ PŘÍPRAVA – obsahové a formální požadavky

### Hlavička

- Datum
- Oddělní (třída)
- Téma
- Podtéma (popř. integrovaný blok)
- Tematická část (popř. integrovaný blok)

### Činnosti dle režimu dne

#### 1. Spontánní činnosti, ranní hry

- **Dílčí vzdělávací cíl** (z RVP PV) – *opsat jen text z RVP, bez uvádění kódu a výstupů*
- **Nabídka činností** (*stačí název hry, nevypisovat, co budou přesně dělat, možnost využití pomůcek v MŠ; pokud je třeba ke hře s pravidly pracovní list, pak ho přiložit*)
  - **Hry tvořivé**
    - **Námětové** (*vypsát příklad her*)
    - **Konstruktivní** (*vypsát příklad her*)
    - **Dramatizující** (*nemusí zařazovat pravidelně*)
  - **Hry s pravidly**
    - **Didaktické** (*vypsát příklad her*)
    - **Pohybové** (*nemusí zařazovat pravidelně*)
- **Hodnocení ranních her**

#### 2. Částečně didakticky zacílené činnosti

- **Dílčí vzdělávací cíl** (z RVP PV) – *opsat jen text z RVP, bez uvádění kódu a výstupů*
- **Pomůcky** (*vypsát*)
- **Organizace** (*popsat*)
- **Metodický postup (poznámky)** – *rozsah popisu záleží na volbě žáka (psát heslovitě v bodech nebo ve větách)*
  - **Motivace**
  - **Vlastní práce dětí** (*popis pracovního postupu*)

- Závěr
- Pokud lze, vložit ukázkou práce (např. zde nebo do přílohy - výrobek nebo vložit fotku...)
- **NUTNÉ: PODPIS METODIKA VV, NEBO UČITELE PRAXE SPgŠ**

### 3. Ranní kruh – název dle MŠ (komunitní, komunikační...)

- **Dílčí vzdělávací cíl** (z RVP PV) – opsat jen text z RVP, bez uvádění kódu a výstupů
- **Pomůcky** (vypsát, pokud jsou zapojeny)
- **Metodický postup (poznámky)** (psát v bodech. To, co se pořád opakuje, už znovu nepopisuju)
  - **Rituál** – stručně v bodech, nevypisovat věty, nepopisovat činnosti (stačí zapsat např. v podobě: počasí, dny v týdnu, dechové cvičení ... )

### 4. Ranní cvičení (pohybové činnosti)

- *Forma zápisu - Tabulka od TV a nákres panáčků*
- **Dílčí vzdělávací cíl** (z RVP PV) – opsat jen text z RVP, bez uvádění kódu a výstupů
- **NUTNÉ: PODPIS METODIKA TV, NEBO UČITELE PRAXE SPgŠ**

### 5. Hygiena – vypsát pouze v 1. přípravě, pak už jen napíšeme slovo „hygiena“

### 6. Svačina – vypsát pouze v 1. přípravě, pak už jen napíšeme slovo „svačina“

### 7. Didakticky zacílená činnost (název dle MŠ – např. didakticky zacílená práce)

- **Dílčí vzdělávací cíl** (z RVP PV) – opsat jen text z RVP, bez uvádění kódu a výstupů
- **Pomůcky** (vypsát)
- **Organizace** (popsat)
- **Metodický postup (poznámky)** – rozsah popisu záleží na volbě žáka (je jedno, zda se bude psát heslovitě v bodech nebo ve větách), podrobnost popisu je dán žákem a jeho potřebou.
  - **Motivace** – nejrůznější možnosti dle tvořivosti žáka, tématu a cíle
  - **Vlastní práce (provedení)** – vypsát sled činností, co budu dělat, rozsah popisu záleží na volbě žáka (je jedno, zda se bude psát heslovitě v bodech nebo ve větách), podrobnost popisu je dán žákem a jeho potřebou
  - **Závěr**
- **NUTNÉ: PODPIS METODIKA (té oblasti, výchovy, která převažuje), NEBO UČITELE PRAXE SPgŠ**

### 8. Pobyt venku

- **Dílčí vzdělávací cíl** (z RVP PV) – opsat jen text z RVP, bez uvádění kódu a výstupů
- **Organizace (směr)** – nevypisovat podrobnosti, nevypisovat názvy ulic
- **Pomůcky** – pokud jsou potřeba, pak vypíšu
- **Metodický postup (poznámky)**
  - V první přípravě popíšu podrobněji (WC, oblékání, BOZ), pak už nepopisovat
  - **Vzdělávací činnosti** – popíšu, s čím budu děti seznamovat během pobytu venku
  - **Pohybové činnosti** – popíšu pohybovou hru; pokud je chronicky známá (např. Zlatá brána), nevypisuju. Pokud je již zapsána v nějaké předchozí přípravě, stačí odkaz na již napsané

## 9. Náhradní činnost

- *Stačí v bodech náměty, není potřeba rozepisovat*

### Metodické pokyny pro žáky:

#### **ŽÁK, KTERÝ MÁ VÝSTUP:**

*Žák, který má mít metodický výstup v MŠ, přinese nejpozději 8 dnů předem ukázat učiteli praxe SPgŠ, že má danou část zkonzultovánu s metodikem, což prokáže jeho podpisem na přípravě. Pokud žák nemohl konzultovat s metodikem, má povinnost zkonzultovat: Částečně didakticky zacílenou činnost, Ranní cvičení a Didakticky zacílenou činnost s učitelem praxe SPgŠ, ten zkonzultované podepíše.*

*Týden předem pak takto podepsanou přípravu konzultuje v den praxe v MŠ s paní učitelkou v MŠ – specifika, věk dětí v MŠ, zapůjčení pomůcek...*

*Pokud to nevyžaduje organizace v MŠ, pak přípravu žák neposílá předem emailem paní učitelce v MŠ, konzultace se odehraje v den praxe v MŠ. Pokud organizace v MŠ vyžaduje přípravu p. učitelky předem (jsou tam pouze 2 učitelky MŠ namísto 4 učitelek – např. MŠ Gorkého), pak žák zašle p. učitelce emailem přípravu předem v dohodnutém termínu. Ta mu jen potvrdí, že přípravu dostala, ale dále nic přes email neopravují, neřeší. Konzultace se odehraje až v den praxe.*

*(např. výstup mám ve středu 21. 2., nejpozději v úterý 13. 2. ukáži učiteli praxe SPgŠ podepsanou přípravu od metodiků, následně ve středu 14. 2. konzultuji s paní učitelkou v MŠ).*

#### **ŽÁK, KTERÝ NEMÁ VÝSTUP:**

*Žák, který nemá metodický výstup v MŠ, nemusí s metodiky konzultovat, nemusí učiteli praxe SPgŠ ukazovat přípravu předem. Jeho příprava je hodnocena učitelem praxe SPgŠ až v daný den během praxe v MŠ.*

#### **HODNOCENÍ A OPRAVA PŘÍPRAV:**

- *Učitel praxe SPgŠ vyznačí v přípravě tužkou chyby, napíše známku, datum a přípravu podepíše. Známkou zapíše po návratu z MŠ do bakaláře.*
- *Záleží na žákovi, zda chce chybnou přípravu opravit, či ne a předložit ji znovu k hodnocení učiteli praxe. Na opravu má žák max. 1 týden. Po této lhůtě opravovat zpětně již zkontrolovanou, ohodnocenou a podepsanou přípravu učitelem SPgŠ nelze ani na žádost žáka, ani na žádost učitele (výjimkou je nemoc žáka). Oprava může být provedena rukopisem do stávající přípravy nebo formou přelepení chybné části, popř. vytištění celé přípravy (v takovém případě zůstává v deníku praxe jak původní, tak opravená příprava). Je jedno, jakým způsobem bude opravena chybná část, záleží na rozsahu chyb. Opravená příprava je ohodnocena, oznámkována a*

známka je následně zapsána do bakaláře (původní známka v bakaláři zůstává, po opravě se zapíše nová další známka).

#### **DOKUMENTACE PRAXE - CO NOSIT NA PRAXI SEBOU:**

- Dvě přípravy zpětně + jejich evaluační záznam
- Přípravu na den praxe
- RVP PP
- Ten, kdo bude mít další týden výstup, přinese přípravu ke konzultaci paní učitelce v MŠ.

#### **DENÍK PRAXE – POŽADAVKY:**

- Titulní list - ozdobný list
- Metodický list a pokyny k BOZ – dodá PK PED-PSY
- Informace k MŠ PRAXE: Pedagogičtí pracovníci MŠ, Režim dne
- RVP PV
- Školní vzdělávací program
  - Pokud MŠ poskytne a žák chce, pak vloží do deníku Školní vzdělávací program
  - Pokud MŠ poskytne a žák nechce, pak jen učitel praxe nakopíruje na náklady SPgŠ do každé skupiny Školní vzdělávací program kvůli evaluaci.
  - Pokud MŠ neposkytne, Školní vzdělávací program se nevyžaduje.
- Vzorová příprava – dodá PK PED-PSY
- Záznamy z pozorování edukačních činností v MŠ – září, říjen
- Příprava na každý den praxe – od listopadu
- Evaluace ze dne (záznamy z pozorování se nepřikládají, jsou to jen interní podklady každého žáka pro provedení evaluace, forma zápisu záznamů z pozorování (např. deníček, volný list papíru) není striktně vymezena).

#### **Formální stránky deníku praxe nejsou striktně vymezeny:**

- Je jedno, zda bude oboustranný či jednostranný tisk, barevný či černobílý tisk.
- Je jedno, zda v eurosložce bude souhrnem jedna příprava na jeden celý den praxe nebo zda bude příprava nastránkována do jednotlivých eurosložek po stránkách.
- Je jedno, zda budou přípravy řazeny v deníku chronologicky od nejstarší po nejnovější nebo naopak, jen to musí mít stálý systém.