

Akční plán školy na rok 2026-27 (ŠAP)

Akční plán znamená vytvoření seznamu každodenních činností, akcí a úkolů, které jsou nezbytnou podmínkou pro implementaci naší strategie. Tento ŠAP má stanoveny akce, úkoly a zodpovědné osoby, které si stanoví své pracovní skupiny. Tyto pracovní skupiny si samy vytvoří seznam činností, který povede ke splnění dílčího cíle (úkolů). Některé úkoly jsou stálé, dlouhodobé, jiné mimořádné, specifické pro daný školní rok.

ŘEDITEL dává cíl a kompetence učitelům, UČITEL diktuje cestu k naplnění cíle a dává kompetence žákům.

Vše vystihuje citát Petera Druckera

„Plány jsou pouze dobrými úmysly, jestliže se okamžitě nezvrhnou do podoby tvrdé práce“.

1. Vytvoření akčního plánu

Nový akční plán na školní rok vznikl evaluací ŠAP 2025-26, vychází se Strategického plánu školy a stanovuje si hlavní úkoly a cíle, kterých chce škola dosáhnout ve školním roce 2026-27. Škola již mnoho let realizuje vnitřní diferenciaci v matematice a anglickém jazyce, pracuje s diferencovanými čtvrtletními pracemi a v třídnických hodinách vede žáky k osobnostnímu rozvoji, sebehodnocení a plánování. Již mnoho let probíhají konzultace, příprava na soutěže a doučování žáků zejména v M, ČJ, AJ, ale i ostatních předmětech dle zájmu žáka. Osvědčilo se mít garanta soutěží za školu. Máme kvalifikovaného uvádějícího učitele, IT koordinátora EVVO koordinátora, metodika prevence, výchovného poradce, ŠVP koordinátora, speciální pedagogy a školního psychologa. Pedagogický sbor je téměř plně kvalifikovaný. Jeden pedagogický pracovník si doplňuje vzdělání. V předmětech a ročnících máme stanoveny jednotné postupy pro domácí úkoly, jednotné požadavky v předmětu a jednotná hodnotící kritéria. Při výuce klademe důraz na vysvětlování souvislostí vyučovaného s reálnými situacemi každodenního života. V prvním a druhém ročníku hodnotíme slovně. Od 3. ročníku má ve všech předmětech známka s nejvyšší váhou i slovní komentář. Ve třídách probíhají preventivní aktivity ve spolupráci s p. Mervartem, školní psycholožkou a ostatními externími odborníky. Zavedli jsme tripartity jako efektivní nástroj komunikace, sebehodnocení a hodnocení U – Ž – ZZ. Tradičně pro žáky a rodiče 1. ročníku pořádáme 2x ročně neformální setkávání s vedením školy a spolupracujícími pedagogy. Pro žáky a rodiče 9. ročníku pořádáme společenský večer. Pro širokou veřejnost nabízíme akci Den otevřených dveří, dílničky pro předškoláky a přednášku metodika prevence. Pravidelně se celý pedagogický sbor vzdělává v aktuálních tématech. Škola má jasně stanovenou srozumitelnou vizi, koncepci a jasné cíle, ke kterým směřuje. Pravidelně evaluujeme ŠVP a školní řád. Škola má nastavená jasná a srozumitelná pravidla. Spolupráce školy a zřizovatele je na vysoké úrovni. Škola spolupracuje i s ostatními organizacemi a zapojuje se do života obce. Usilujeme o to, aby cílům naší školy rozuměli i rodiče a byli s nimi v souladu. Vedení školy pravidelně monitoruje a vyhodnocuje výchovně vzdělávací proces a následně přijímá opatření. Materiální vybavení školy je na velmi dobré úrovni. Ve škole pracuje 12 metodických sdružení a předmětových komisí, kde pedagogové sdílejí své zkušenosti, vyhodnocují výuku a přijímají vhodná opatření.

2. Akční plán

Strategická oblast – VÝCHOVA A VZDĚLÁVÁNÍ				
SC1			zodpovědná osoba	termín splnění
Školní rok 2026 – 27 – HLAVNÍ CÍL – zvýšení míry čtenářské a matematické gramotnosti				
zvýšovat úroveň vzdělávání	úkoly	Ve výuce se zaměřit na práci s různými zdroji informací, vyvozování poznatků	vedoucí PK M, AJ	každé čtvrtletí
		Aktivní zapojení žáka do závěru VH – zhodnocení, sebehodnocení, vrstevnické hodn., vyhodnotit naplnění cíle VH – posilování vyjadřovací schopnosti žáka	zástupkyně	Průběžně vyhodnocovat
		Důraz na osobnostní a vědomostní rozvoj každého žáka – stanovení závěrečných prací v M a ČJ od 3.r do 8.r. se základními výstupy – pilotujeme, seznámení v září, vyhodnocení v červnu	vedoucí MS a PK	Průběžně, evaluace červen 2027
		ŠD – spolupráce s KBP a Domovem pro seniory - podpora čtenářské gramotnosti a sociálních kompetencí	vedoucí vychovatelka	průběžně
		Důraz je kladen na vyšší míru sebehodnocení žáků spočívající v plánování a odpovědné reflexi vlastního rozvoje. Osobní portfolia (kompetence učitelů) a upravená žakovská knížka s jasně stanovenými cíli a výstupy	zástupkyně ředitelky školy	jaro 2027
SC2			zodpovědná osoba	termín splnění
práce s kolektivem třídy	úkoly	třídnické chvílky – zhodnocení uplynulého týden, aktivity nového týdne, rozvoj komunikačních a sociálních dovedností v rámci aktivit 1VH – pondělí, projektové dny	p. zástupkyně	průběžně
		Propojení aktivit – práce s kolektivem třídy 1.r. – ŠD – tematické propojení výuky a akcí v ŠD	TU 1.r., 2.r., vedoucí vychovatelka	průběžně
		Sociální pedagog od 1. ledna 2027	ŠMP	průběžně
Strategická oblast – KOMUNIKACE				
SC1			zodpovědná osoba	termín splnění

komunikace s veřejností, ZZ, žáky	úkoly	Tripartity celá škola – 2x ročně, rezervační systém	E. Petříková	podzim 2026, jaro 2027
		4. společenský večer	M. Mojžíšková	19.03.2027
		Den otevřených dveří s dílnami	p. zástupkyně	3. září 2026
		dílničky pro předškoláky	zástupkyně 1. st.	průběžně
SC2			zodpovědná osoba	termín splnění
interní komunikace	úkoly	Teams – souhrnné a přehledné informace směrem ke všem zaměstnancům, jednotné postupy, nastavené kompetence a zodpovědnosti	Ředitelka, admin. pracovníci	průběžně
		verze A3 Office 365 - využívat nabízené nástroje – využití Booking	E. Petříková	Podzim 2026, Jaro 2027
Strategická oblast – ROZVOJ LIDSKÝCH ZDROJŮ				
SC1			zodpovědná osoba	termín splnění
zvyšovat úroveň profesních dovedností zaměstnanců	úkoly	skupinové DVPP – PEDAGOG VE VEDOUCÍ ROLI, TŘÍDNICKÉ HODINY, MOTIVAČNÍ PLÁNY, příprava ŠVP nové pro 1. a 6. ročník	Ředitelka, koordinátor ŠVP	Průběžně, dny ŘV
		práce v Office 365 – Word, Excel, Powerpoint, další nástroje AI, el. spisová služba	IT metodik, spis. pracovník	IT průběžně, ESS – 1. 1. 2027
SC2			zodpovědná osoba	termín splnění
osobnostní rozvoj žáka	úkoly	plánování s TU – systematické učení žáka dovednosti plánovat, stanovit si reálné cíle, budovat návyky (ZŠ, ŠD), sociální dovednosti, rozvoj komunikativních dovedností	TU tříd, kontrola p. zástupkyně	průběžně
		Notýsek, Deník, Diář – průběžná evaluace, zvážit prázdninové deníky pro prvňáky, popř. druháky	vedoucí MS 1.-2.r., 3.-4.r, za 5.-6. - Ž. Kalinová, za 7.-9.r. Uždilová, komplet E. Hanušová	duben 2027

		zařazovat skupinové práce, práce ve dvojicích, prezentace prací s frekvencí minimálně 1x měsíčně v daném předmětu – poznámka v ETK (vzájemná informovanost v rámci MS a PK a možnost hospitací kolegů)	vedoucí MS a PK	průběžně
Strategická oblast – MATERIÁLNÍ A FINANČNÍ ZAJIŠTĚNÍ				
SC1			zodpovědná osoba	termín splnění
materiální podmínky	úkoly	nákupy výukových pomůcek (OP JAK)	vedoucí MS a PK	Prosinec 2026
		dovybavení kabinetů pokračovat	E. Hanušová	červen 2027
SC2			zodpovědná osoba	termín splnění
finanční podmínky	úkoly	odměňování – ocenění za kvalitně odvedenou práci a za práci nad rámec povinností – DLE FINANČNÍCH MOŽNOSTÍ, setkávání s vedoucími zaměstnanci, vyhodnocování úkolů	vedoucí pracovníci	čtvrtletně
		OP JAK – ukončení, monitorovací zpráva	ředitelka	Prosinec 2026
Strategická oblast – SLOUČENÍ MŠ A ZŠ				
SC1			zodpovědná osoba	termín splnění
Oblast administrativy	úkoly	Inventarizace MŠ, převod majetku	Účetní školy	31. 12. 2026
		Rozpočet, finance, účty, fondy	Ředitelka a účetní	31. 12. 2026
		smlouvy	Admin. Prac.	31. 12. 2026
		Web – MŠ pod ZŠ	Petříková	31. 12. 2026
Oblast řízení	úkoly	Nová organizační struktura, začlenění MŠ do ZŠ, seznámení směrnice, začlenění MŠ do Teams, jednotný informační systém	Ředitelka školy	31. 1. 2027