Základní škola a Mateřská škola Dlouhá Loučka, okres Svitavy	
Plán práce školy 2026–2027	
Platnost od:	1. 9. 2026
Ředitelka školy:	Bc. Šárka Dražilová
Kontaktní údaje:	Dlouhá Loučka 98, 569 43 Jevíčko IČO: 70986321 e-mail: zsdlouhaloucka@centrum.cz

Plán práce školy stanovuje hlavní cíle, priority a úkoly Základní školy a Mateřské školy, Dlouhá Loučka, okres Svitavy, pro školní rok 2026/2027. Vychází z vyhodnocení činnosti školy za předchozí školní rok, aktuálních potřeb jednotlivých součástí organizace, platných právních předpisů a záměrů vedení školy.

Plán je závazným pracovním a organizačním podkladem pro vedení školy a zaměstnance při realizaci vzdělávací činnosti a při dalším rozvoji školy. Konkrétní termíny akcí, porad a jednotlivých úkolů budou upřesňovány v průběhu školního roku podle organizačních, personálních a finančních možností školy.

1. HLAVNÍ CÍLE A PRIORITY ŠKOLY

Základní škola a Mateřská škola, Dlouhá Loučka, okres Svitavy, je malou venkovskou školou rodinného typu, která staví na individuálním přístupu k dětem a žákům, vzájemné spolupráci, otevřené komunikaci a bezpečném prostředí.

Hlavním cílem školního roku 2026/2027 je stabilizovat a dále rozvíjet kvalitu poskytovaného vzdělávání, posilovat důvěru rodičů a veřejnosti ve školu a vytvářet podmínky pro všestranný rozvoj dětí a žáků.

Prioritami školy jsou:

1. Zvyšování kvality výchovně-vzdělávací činnosti a podpora individuálních potřeb dětí a žáků.
2. Posilování dobrého jména školy a důvěry rodičů v místní základní školu.
3. Rozvoj spolupráce základní a mateřské školy a podpora plynulého přechodu dětí do základního vzdělávání.
4. Příprava mateřské školy na zavedení revidovaného Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV).
5. Dokončení a smysluplné využívání venkovní učebny s relaxační a výukovou zónou.
6. Rozvoj školní zahrady mateřské školy s důrazem na bezpečnost a potřeby nejmladších dětí.
7. Podpora profesního rozvoje zaměstnanců a zlepšování spolupráce v rámci organizace.
8. Zajištění bezpečného, podnětného a respektujícího prostředí ve všech součástech školy.
9. Účelné využívání finančních prostředků a vyhledávání možností dalšího rozvoje školy.

2. VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ ČINNOST ZÁKLADNÍ ŠKOLY

2.1 Cíle

- Naplňovat cíle školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání „Dlouhá cesta“.
- Rozvíjet znalosti, dovednosti a postoje žáků s ohledem na jejich individuální možnosti a vzdělávací potřeby.
- Podporovat samostatnost, odpovědnost, tvořivost, kritické myšlení a schopnost spolupracovat.
- Rozvíjet čtenářskou, matematickou, digitální a jazykovou gramotnost.
- Vytvářet podmínky pro úspěšné vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a pro rozvoj žáků nadaných.
- Posilovat pozitivní vztah žáků ke škole, k učení a k celoživotnímu vzdělávání.

2.2 Hlavní úkoly

1. Průběžně sledovat naplňování školního vzdělávacího programu a účinnost používaných vzdělávacích metod.
2. Využívat předností málotřídní školy, zejména individuálního přístupu, vrstevnického učení, spolupráce žáků různých ročníků a rozvoje samostatnosti.
3. Zařazovat projektovou, prožitkovou, badatelskou a prakticky orientovanou výuku a propojovat vzdělávací obsah s reálným životem.
4. Zaměřovat se na důkladné osvojení základního učiva, pravidelné procvičování a průběžnou zpětnou vazbu.
5. Průběžně vyhodnocovat vzdělávací výsledky žáků a přijímat odpovídající opatření při zjištění vzdělávacích obtíží.
6. Uplatňovat vhodné formy diferenciace výuky a respektovat individuální vzdělávací potřeby žáků.
7. Účelně využívat digitální technologie, interaktivní panely a informační systém Škola OnLine.
8. Podporovat čtenářství, rozvoj matematických představ, digitálních kompetencí, jazykových dovedností a finanční gramotnosti.
9. Zařazovat kulturní, sportovní, environmentální, dopravní a preventivní aktivity podle potřeb žáků a možností školy.
10. Vytvářet příležitosti pro rozvoj talentu, tvořivosti a individuálních zájmů žáků.
11. Průběžně vyhodnocovat účinnost podpůrných opatření a spolupracovat s poradenskými zařízeními a zákonnými zástupci.
12. Podporovat pozitivní klima tříd, vzájemný respekt a odpovědnost žáků za vlastní chování.

Očekávaný výstup: Kvalitní vzdělávací proces odpovídající potřebám žáků, průběžně vyhodnocované vzdělávací výsledky a účinná podpora jednotlivých žáků.

3. VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ ČINNOST MATEŘSKÉ ŠKOLY

3.1 Cíle

- Zajišťovat kvalitní předškolní vzdělávání v souladu s platným RVP PV a školním vzdělávacím programem mateřské školy.
- Podporovat všestranný rozvoj dětí, jejich samostatnost, komunikaci, tvořivost, pohybové dovednosti a sociální kompetence.
- Respektovat individuální vývojové možnosti a potřeby dětí.
- Vytvářet podmínky pro bezpečnou adaptaci nejmladších dětí, včetně dětí od dvou let.
- Připravovat děti na úspěšný přechod do základního vzdělávání.
- Systematicky připravovat mateřskou školu na zavedení revidovaného RVP PV.

3.2 Hlavní úkoly

1. Průběžně vyhodnocovat kvalitu vzdělávací činnosti a naplňování školního vzdělávacího programu.
2. Využívat prožitkové učení, spontánní hru, situační učení, tvořivé činnosti a přirozené poznávání okolního světa.
3. Posilovat individualizaci vzdělávání, pedagogickou diagnostiku a sledování pokroků jednotlivých dětí.
4. Podporovat rozvoj řeči a komunikace, předčtenářských a předmatematických dovedností, pohybových schopností a sociálních vztahů.
5. Zařazovat environmentální, kulturní, pohybové a poznávací aktivity v souladu s potřebami dětí.
6. Pokračovat v aktivitách podporujících školní připravenost a spolupráci s pedagogy ZŠ.
7. Věnovat zvýšenou pozornost adaptaci nejmladších dětí, jejich bezpečnosti, sebeobsluze a vytváření přiměřených podmínek pro jejich vzdělávání.
8. Rozvíjet spolupráci s rodiči a poskytovat jim informace o průběhu vzdělávání a individuálním pokroku dětí.
9. Využívat školní zahradu a okolní přírodu jako přirozené prostředí pro vzdělávání, pohyb a poznávání.
10. Pokračovat v nabídce vzdělávacích, kulturních, sportovních a společenských akcí podle možností školy.

3.3 Příprava na revidovaný RVP PV

V průběhu školního roku bude příprava na revidovaný RVP PV jednou z hlavních odborných priorit mateřské školy.

Úkoly:

- Seznámit pedagogické pracovnice s principy, cíli a vzdělávacími strategiemi revidovaného RVP PV.
- Zajistit účast pedagogických pracovnic na vhodných vzdělávacích akcích, seminářích nebo webinářích.
- Společně studovat metodické materiály a využívat dostupnou metodickou podporu.

- Analyzovat stávající školní vzdělávací program a vyhodnotit oblasti vyžadující úpravu.
- Postupně připravovat nový ŠVP v souladu s revidovaným RVP PV.
- Propojovat získané poznatky s každodenní pedagogickou praxí.
- Průběžně vyhodnocovat připravenost školy na zavedení nového ŠVP.

Očekávaný výstup: Proškolené pedagogické pracovnice, promyšlená příprava nového ŠVP a připravenost mateřské školy na jeho zavedení od 1. 9. 2027.

4. SPOLUPRÁCE ZÁKLADNÍ A MATEŘSKÉ ŠKOLY

Cíle

Rozvíjet návaznost předškolního a základního vzdělávání, usnadňovat dětem přechod do 1. ročníku a posilovat vnímání školy jako jednoho spolupracujícího celku.

Hlavní úkoly

1. Pokračovat v programu Edastim a dalších vhodných aktivitách podporujících školní připravenost.
2. Realizovat společné aktivity předškolních dětí a žáků základní školy.
3. Umožňovat předškolním dětem postupné seznamování s prostředím ZŠ, pedagogy a způsobem práce ve škole.
4. Pokračovat v aktivitách typu Zápis nanečisto a ve vhodné prezentaci základní školy rodičům předškolních dětí.
5. Organizovat společné kulturní, sportovní, tvořivé a komunitní akce.
6. Sdílet pedagogické zkušenosti a podle potřeby konzultovat postupy při podpoře dětí.
7. Věnovat pozornost komunikaci s rodiči budoucích prvňáčků a poskytovat jim srozumitelné informace o vzdělávání v místní škole.
8. Rozvíjet spolupráci s okolními mateřskými školami.

Očekávaný výstup: Plynulejší přechod dětí do ZŠ, pravidelná spolupráce pedagogů a posílení důvěry rodičů v místní školu.

5. ŠKOLNÍ DRUŽINA A ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ

Cíle

Zajišťovat kvalitní zájmové vzdělávání, podporovat odpočinek, relaxaci, tvořivost, pohyb a smysluplné trávení volného času žáků.

Hlavní úkoly

1. Realizovat činnost školní družiny v souladu se školním vzdělávacím programem školní družiny a vnitřními pravidly.
2. Nabízet pestré zájmové činnosti podle věku, potřeb a zájmů žáků.

3. Rozvíjet tvořivé, přírodovědné, společenskovědní, pracovní, estetické a pohybové aktivity.
4. Využívat školní zahradu, okolní přírodu a po dokončení také venkovní učebnu.
5. Podporovat samostatnost, spolupráci, odpovědnost a pozitivní vztahy mezi žáky.
6. Zapojovat školní družinu do vybraných celoškolních akcí a projektů.
7. Průběžně vyhodnocovat nabídku zájmových činností a reagovat na potřeby žáků.
8. Podle možností školy připravovat prázdninové nebo jiné mimořádné aktivity pro děti.

Očekávaný výstup: Pestrá a bezpečná nabídka zájmového vzdělávání navazující na vzdělávací a výchovné cíle školy.

6. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

- Zajišťovat plynulý a bezpečný provoz školní jídelny a školní jídelny-výdejny.
- Dbát na kvalitu, pestrost a nutriční vyváženost poskytované stravy v souladu s platnými právními předpisy.
- Spolupracovat s pracovníky školního stravování při plánování jídelníčků, zajišťování provozu a řešení případných podnětů rodičů.
- Seznámit se s požadavky nového spotřebního koše a průběžně sledovat aktuální metodické pokyny a doporučení příslušných institucí.
- Ve spolupráci s odpovědnými pracovníky školního stravování připravovat postupný přechod na nové výživové normy, které budou povinné od 1. 9. 2027.
- Podle potřeby zajistit vzdělávání a metodickou podporu pracovníků školního stravování v souvislosti s připravovanými změnami.

7. PODPORA ŽÁKŮ, PORADENSKÉ SLUŽBY A PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ

Cíle

Vytvářet bezpečné a respektující prostředí, podporovat žáky se speciálními vzdělávacími potřebami i žáky nadané a předcházet rizikovému chování.

Hlavní úkoly

1. Zajišťovat poradenské služby v rozsahu odpovídajícím personálnímu obsazení školy a platným právním předpisům.
2. Poskytovat podporu žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a koordinovat realizaci doporučených podpůrných opatření.
3. Spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními, zákonnými zástupci a dalšími odbornými pracovišti.
4. Průběžně vyhodnocovat vzdělávací a výchovné potřeby žáků a přijímat potřebná opatření.
5. Realizovat minimální preventivní program školy a na konci školního roku vyhodnotit jeho účinnost.

6. Zařazovat preventivní programy zaměřené na vztahy v kolektivu, bezpečné chování, prevenci šikany a dalších forem rizikového chování.
7. Věnovat pozornost bezpečnému používání digitálních technologií a odpovědnému chování na internetu.
8. Podporovat otevřenou komunikaci mezi žáky, pedagogy a rodiči.
9. Posilovat pozitivní klima školy, respektování pravidel a řešení konfliktních situací přiměřeným a výchovně účinným způsobem.
10. Dbát na prevenci úrazů a bezpečnost při výuce, přestávkách, školních akcích a pobytu mimo školu.
11. **Individuální vzdělávání žáků**

    - Zajistit důsledné vedení dokumentace žáků v individuálním vzdělávání a průběžně kontrolovat platnost a úplnost podkladů.
    - Plánovat a organizačně zajišťovat hodnocení individuálně vzdělávaných žáků za každé pololetí v souladu se školským zákonem a školním řádem.
    - Sjednotit postup pedagogických pracovníků při přípravě, průběhu a vyhodnocování pololetních zkoušek.
    - Vyhodnocovat výsledky žáků a v případě zjištěných nedostatků komunikovat se zákonnými zástupci a přijímat odpovídající opatření.
    - Průběžně vyhodnocovat organizační a personální náročnost zajišťování individuálního vzdělávání vzhledem k podmínkám školy.

Očekávaný výstup: Funkční systém podpory žáků, realizovaná prevence a průběžné vyhodnocování bezpečnosti a klimatu školy.

8. DALŠÍ VZDĚLÁVÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Cíle

Podporovat profesní růst pedagogických pracovníků a rozvíjet kompetence potřebné pro kvalitní vzdělávání v ZŠ, MŠ a školní družině.

Hlavní priority DVPP

- Revidovaný RVP PV, tvorba ŠVP a pedagogická diagnostika v MŠ.
- Individualizace vzdělávání a práce s heterogenní skupinou dětí a žáků.
- Moderní vzdělávací metody, formativní hodnocení a aktivizující výuka.
- Rozvoj čtenářské, matematické, digitální a jazykové gramotnosti.
- Podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a rozvoj nadání.
- Prevence rizikového chování, práce s třídním kolektivem a podpora duševní pohody dětí.
- Bezpečné a účelné využívání digitálních technologií a umělé inteligence ve vzdělávání.

Hlavní úkoly

1. Zpracovat plán DVPP podle potřeb školy a jednotlivých pedagogických pracovníků.

2. Při výběru vzdělávacích akcí zohledňovat vzdělávací priority školy, odborné potřeby zaměstnanců a finanční možnosti organizace.
3. Zajistit přednostně vzdělávání učitelek MŠ k revidovanému RVP PV.
4. Podporovat vzájemné sdílení zkušeností a využívání nových poznatků v praxi.
5. Podle možností využívat nabídku NPI ČR, dalších vzdělávacích institucí a spolupracujících organizací.
6. Vyhodnocovat přínos absolvovaného vzdělávání pro kvalitu práce školy.

Očekávaný výstup: Cílené vzdělávání zaměstnanců a využití získaných poznatků v každodenní vzdělávací činnosti.

9. HOSPITAČNÍ, KONTROLNÍ A EVALUAČNÍ ČINNOST

Cíle

Systematicky sledovat kvalitu vzdělávání, naplňování vzdělávacích programů, organizaci práce a plnění úkolů stanovených vedením školy.

Hlavní úkoly

1. Zpracovat plán hospitační a kontrolní činnosti na školní rok.
2. Hospitační činnost zaměřit zejména na:
    - naplňování ŠVP,
    - vhodnost vzdělávacích metod a forem práce,
    - individuální přístup k dětem a žákům,
    - podporu samostatnosti a aktivního zapojení,
    - hodnocení a poskytování zpětné vazby,
    - klima třídy a vzájemné vztahy,
    - bezpečnost a organizaci vzdělávacího procesu.
3. Poskytovat pedagogům zpětnou vazbu a podle potřeby stanovovat opatření k dalšímu rozvoji.
4. Průběžně kontrolovat vedení pedagogické a provozní dokumentace.
5. Sledovat plnění pracovních úkolů, bezpečnostních pravidel a organizačních opatření.
6. Vyhodnocovat realizaci hlavních priorit školy na pedagogických a provozních poradách.
7. Využívat výsledky kontrol a hospitací pro další plánování vzdělávání a profesního rozvoje zaměstnanců.

Očekávaný výstup: Pravidelná kontrolní činnost, srozumitelná zpětná vazba a přijímání opatření vedoucích ke zvyšování kvality školy.

10. SPOLUPRÁCE S RODIČI, ZŘIZOVATELEM A VEŘEJNOSTÍ

Cíle

Posilovat důvěru rodičů ve školu, rozvíjet otevřenou komunikaci a prezentovat školu jako kvalitní a aktivní součást místní komunity.

Hlavní úkoly

1. Zajišťovat včasné a srozumitelné informování rodičů o vzdělávání, provozu školy a plánovaných akcích.
2. Využívat informační systém Škola OnLine, webové stránky a sociální sítě k pravidelné prezentaci činnosti školy.
3. Průběžně zveřejňovat informace o projektech, vzdělávacích aktivitách, úspěších dětí a žáků a společných akcích.
4. Pořádat vhodné akce pro rodiče a veřejnost, například dny otevřených dveří, tvořivá odpoledne, tematické akce a společná setkání.
5. Posilovat spolupráci s rodiči budoucích prvňáčků a představovat výhody vzdělávání v malé škole.
6. Rozvíjet spolupráci se zřizovatelem, školskou radou, okolními školami, EDUzměna Hřebečsko, MAS Moravskotřebovsko a Jevíčsko, DDM Moravská Třebová, knihovnou, organizací Stolístek a dalšími partnery.
7. Vytvářet příležitosti k zapojení rodičů a veřejnosti do života školy.
8. Průběžně vyhodnocovat účinnost komunikace s rodiči a reagovat na jejich podněty.
9. **Zřízení nových webových stránek školy**
    - Zajistit zřízení nových webových stránek ZŠ a MŠ Dlouhá Loučka jako hlavního informačního a prezentačního kanálu školy.
    - Zajistit přehledné a pravidelně aktualizované zveřejňování informací o škole, organizaci vzdělávání, školních akcích a povinně zveřejňovaných dokumentech.
    - Využívat webové stránky k prezentaci vzdělávací činnosti školy a posilování důvěry rodičů a veřejnosti v místní školu.

Očekávaný výstup: Pravidelná prezentace školy, kvalitní komunikace s rodiči a rozvíjení spolupráce s místní komunitou.

11. MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝ ROZVOJ ŠKOLY

11.1 Venkovní učebna a relaxační zóna

Cíl: Rozšířit možnosti vzdělávání, pobytu venku, odpočinku a zájmových činností prostřednictvím nového venkovního prostoru před budovou školy.

Hlavní úkoly:

1. Pokračovat v realizaci venkovní učebny podle schváleného záměru, harmonogramu a finančních možností školy.
2. Koordinovat postup prací se zřizovatelem a dalšími zapojenými subjekty podle rozdělení odpovědností.

3. Při realizaci dbát na bezpečnost, vhodnost vybavení a funkční uspořádání prostoru.
4. Po dokončení zajistit odpovídající podmínky pro bezpečné užívání a údržbu.
5. Připravit pravidla využívání venkovní učebny.
6. Začlenit prostor do výuky, projektových a badatelských aktivit, environmentálního vzdělávání a relaxačních činností.
7. Využívat prostor také pro vhodné aktivity školní družiny a mateřské školy.

Očekávaný výstup: Funkční venkovní prostor, který bude pravidelně využíván pro vzdělávání, odpočinek a rozvoj dětí a žáků.

11.2 Rozvoj školní zahrady mateřské školy

Cíl: Zlepšit bezpečnost, funkčnost a vzdělávací potenciál zahrady MŠ a přizpůsobit ji potřebám dětí různého věku, zejména nejmladších dětí.

Hlavní úkoly:

1. Připravit plán úprav školní zahrady a stanovit pořadí priorit podle potřeb dětí a dostupných finančních prostředků.
2. Posoudit možnosti doplnění herních prvků vhodných také pro dvouleté děti.
3. Zajistit, aby nové herní prvky, jejich umístění a dopadové plochy odpovídaly příslušným bezpečnostním požadavkům.
4. Prověřit možnosti zastínění pískoviště a jeho ochrany před znečištěním.
5. Rozvíjet podmínky pro pohybové, smyslové, environmentální a tvořivé aktivity.
6. Při plánování úprav zohlednit údržbu, bezpečný pohyb dětí a přehlednost prostoru.
7. Ve spolupráci se zřizovatelem hledat možnosti financování plánovaných úprav.
8. Po realizaci zajistit odpovídající kontrolu, údržbu a bezpečné používání nového vybavení.

Očekávaný výstup: Připravený a podle možností realizovaný soubor úprav zahrady, který zvýší bezpečnost a možnosti venkovních činností dětí.

11.3 Ostatní materiální a provozní zajištění

- Průběžně vyhodnocovat potřeby učeben, školní družiny, mateřské školy, zahrady a dalších prostor.
- Přednostně pořizovat vybavení s přímým přínosem pro vzdělávání a bezpečnost.
- Udržovat digitální techniku a vzdělávací pomůcky v provozuschopném stavu.
- Zajišťovat bezpečnost prostor, pravidelné kontroly a potřebnou údržbu.
- Plánovat materiální potřeby v návaznosti na rozpočet školy a možnosti zřizovatele.

12. ORGANIZACE PRÁCE, ŘÍZENÍ ŠKOLY A HOSPODAŘENÍ

Cíle

Zajistit plynulý chod všech součástí organizace, jasné rozdělení odpovědností, kvalitní spolupráci zaměstnanců a účelné hospodaření.

Hlavní úkoly

1. Zajišťovat organizaci provozu ZŠ, MŠ, školní družiny, školní jídelny a školní jídelny-výdejny.
2. Průběžně vyhodnocovat personální a organizační potřeby jednotlivých součástí školy.
3. Stanovovat pracovní úkoly, odpovědnosti a termíny jejich plnění.
4. Zajišťovat vedení povinné dokumentace v souladu s platnými právními předpisy.
5. Organizovat pedagogické a provozní porady podle potřeb školy a plánu porad.
6. Vytvářet podmínky pro vzájemnou komunikaci a spolupráci zaměstnanců.
7. Dbát na dodržování pracovněprávních předpisů, pravidel BOZP a PO, hygienických požadavků a dalších povinností souvisejících s provozem školy.
8. Zajišťovat bezpečnost dětí a žáků a řádné vykonávání dohledu.
9. Průběžně sledovat čerpání rozpočtu a plánovat výdaje podle naléhavosti potřeb a rozvojových priorit.
10. Ve spolupráci se zřizovatelem plánovat investice a opravy.
11. Vyhledávat vhodné dotační a projektové příležitosti pro rozvoj vzdělávání a materiálního vybavení.
12. Průběžně vyhodnocovat plnění úkolů stanovených plánem práce.
13. **Ochrana osobních údajů**

- Navázat spolupráci s novým pověřencem pro ochranu osobních údajů.
- Provést kontrolu stávajícího nastavení ochrany osobních údajů ve všech součástech organizace.
- Na základě výsledků kontroly vyhodnotit potřebné změny v dokumentaci, vnitřních postupech a způsobu zpracování osobních údajů.
- Prověřit nastavení ochrany osobních údajů při zveřejňování informací a fotografií na webových stránkách školy.

13. ČASOVÝ HARMONOGRAM HLAVNÍCH ÚKOLŮ

Období	Hlavní úkoly
Září 2026	Zahájení školního roku, seznámení zaměstnanců s prioritami školy, nastavení organizace práce, aktualizace plánů a dokumentace, příprava plánu DVPP a hospitační činnosti, zahájení průběžného budování venkovní učebny.

Říjen–prosinec 2026	Průběžné vyhodnocování vzdělávání, realizace školních a komunitních akcí, příprava rozvojových a investičních záměrů, plánování aktivit a zápisu pro budoucí prvňáčky.
Leden–březen 2027	Vyhodnocení prvního pololetí, pokračování přípravy ŠVP MŠ, vzdělávání učitelek MŠ k revidovanému RVP PV, plánování zápisu do MŠ, příprava a koordinace jarních úprav zahrady MŠ.
Duben–červen 2027	Realizace úprav zahrady podle možností, pokračování přípravy ŠVP MŠ, vyhodnocení vzdělávací a preventivní činnosti, příprava závěru školního roku a vyhodnocení plánu práce.
Červenec–srpen 2027	Vyhodnocení druhého pololetí a školního roku, příprava organizace následujícího roku, dokončení přípravy ŠVP MŠ a zajištění podmínek pro jeho zavedení od 1. 9. 2027.

Celý školní rok 2026/2027: zahájení spolupráce s novým pověřencem pro ochranu osobních údajů a provedení kontroly nastavení GDPR, zřízení nových webových stránek školy a průběžná aktualizace jejich obsahu, průběžná příprava školního stravování na nové výživové normy s povinným zavedením od 1. 9. 2027.

Podrobné termíny porad, třídních schůzek, zápisů, akcí školy a dalších organizačních úkolů budou stanoveny v samostatném kalendáři školního roku.

14. PORADY, KOMUNIKACE A SPOLUPRÁCE ZAMĚSTNANCŮ

Pedagogické a provozní porady budou organizovány podle potřeb školy a schváleného harmonogramu. Mimořádné porady budou svolávány podle aktuální situace.

Pedagogické rady budou využívány zejména k projednávání zásadních pedagogických dokumentů a opatření, hodnocení vzdělávacích výsledků, podpory dětí a žáků, preventivních opatření a naplňování priorit školy.

Provozní porady budou zaměřeny na organizaci provozu, bezpečnost, materiální potřeby, rozdělení úkolů a vzájemnou informovanost zaměstnanců.

Zaměstnanci jsou povinni plnit úkoly vyplývající z jejich pracovního zařazení, pokynů vedení školy a platných vnitřních předpisů.

Konkrétní termíny porad a konzultací budou uvedeny v kalendáři školy.

15. VYHODNOCOVÁNÍ PLÁNU PRÁCE

Plnění plánu práce bude průběžně sledováno vedením školy. Vyhodnocování bude probíhat na pedagogických a provozních poradách a v rámci hospitační a kontrolní činnosti.

Při hodnocení budou zohledněny zejména:

- míra naplnění stanovených cílů a úkolů,

- kvalita vzdělávací činnosti a vzdělávací výsledky,
- realizace plánovaných vzdělávacích, preventivních a komunitních aktivit,
- průběh přípravy nového ŠVP MŠ,
- stav realizace venkovní učebny a úprav zahrady MŠ,
- účinnost spolupráce s rodiči a dalšími partnery,
- využití finančních a materiálních prostředků,
- podněty zaměstnanců, rodičů a zřizovatele.

V případě změn organizačních, personálních nebo finančních podmínek může být plán v průběhu školního roku aktualizován.

Na konci školního roku bude provedeno celkové vyhodnocení plánu práce. Závěry budou využity při tvorbě plánu práce na následující školní rok a při vyhodnocování činnosti školy.

16. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Plán práce školy na školní rok 2026/2027 je základním dokumentem pro plánování a koordinaci činnosti školy. Jednotlivé úkoly budou naplňovány v souladu s platnými právními předpisy, vzdělávacími programy, organizačními podmínkami školy a dostupnými finančními prostředky.

Plán práce byl projednán pedagogickou radou dne 27. 8. 2026

V Dlouhé Loučce dne 1. 9. 2026

Bc. Šárka Dražilová, ředitelka