

ROČNÍ PLÁN 2026-2027



ROČNÍ PLÁN 2026/27

1. Oblast ekonomická a materiálně technická:

V uplynulém školním roce proběhla výměna podlahové krytiny ve třídách a byly zrekonstruovány vstupní prostory a schodiště u hlavního vchodu do školy. V rámci brigády rodičů byl natřen plot okolo celé školy, provedeny nátěry a drobné opravy herních prvků.

V roce 2026 – 27 plánujeme dokončit výměnu podlah v dalších prostorách – chodby a schodiště. Měla by se také vymalovat většina prostor ZŠ a MŠ. Třídy budou dovybaveny novými školními sety polohovatelných lavic a židlí. Nové stoly a židličky plánujeme nakoupit i do MŠ.

Škola je aktuálně zapojena do projektu OP JAK II, ze kterého budeme čerpat zejména aktivity personálního charakteru a realizovat inovativní výuku.

Vzhledem k avizovanému slučování škol do 1.1. 2029 neplánuji žádné větší investice.

Rozpočet 2026 - 27

Kraj:

Pro rok 2026 došlo v rozpočtu k výrazné změně financování nepedagogických pracovníků a prostředků ONIV. Tyto výdaje se promítají do rozpočtu zřizovatele, který je od 1. 1. 2026 financuje. Z rozpočtu 2026 bude také proplacena řádná dovolená učitelky ZŠ, která je nyní na rodičovské dovolené a ta samá situace nastane i v roce 2027. Nenároková složka se v tomto školním roce výrazně zvýšila.

Obec:

Od 1. 9. 2026 dochází k navýšení cen školného:

MŠ – 600 Kč

ŠD- 350 Kč

ŘŠ zpracovala návrh rozpočtu 2027, který je přílohou tohoto ročního plánu.

2. Oblast personální:

Personální obsazení se v roce 2025/26 změnilo v MŠ i ZŠ. Obě změny proběhly v druhém pololetí uplynulého školního roku. Paní učitelka v MŠ nastoupila na nemocenskou, která pokračovala mateřskou dovolenou a paní učitelka v ZŠ odešla na žádost – dohodu o rozvázání pracovního poměru. V ZŠ se situace vyřešila zástupem za paní učitelku, která u nás již učila a do MŠ se také vrátila dříve kmenová paní učitelka. V MŠ je od 1. 9. 2026 nově nastavena pozice AP pro přiznané podpůrné opatření ve výši 20h. Na tuto pozici byla přijata nová asistentka pedagoga. Od září 2026 byla také přijata nová učitelka do ZŠ. Všechny pedagogické úvazky jsou pokryty kvalifikovanými učitelkami.

U nepedagogických pracovníků došlo k výrazné změně na pozici vedoucí ŠJ. Změny se týkají i zapojení úvazků školního asistenta v ZŠ i MŠ, který je financován projektem OP-JAK II a který jsme pokryli stávajícím personálem.

Celkem je tedy fyzicky na škole **13 zaměstnanců**, z toho 10 pedagogických a 3 nepedagogických. 3 učitelky jsou na MD.

V ZŠ jsou 3 třídy a 3 třídní učitelky s plnou kvalifikací. V každé třídě je jedna asistentka pedagoga + ŠA

ŠD má dvě oddělení s celkovou kapacitou 30 žáků.

MŠ má jedno smíšené oddělení, 2 učitelky a jedna AP + ŠA
ŠJ personálně zajišťuje vedoucí školní jídelny a kuchařka.
Úklid 1 uklízečka

3. Výchovně vzdělávací oblast:

3.1 Hlavní cíle

Optimální nastavení fungování školy po sloučení škol 2027.

- Adaptace žáků 1. ročníku a jejich co nejlepší příprava na výuku.
- Kvalitní příprava předškoláků.
- Spolupráce rodiny, školy a zřizovatele.
- Spolupráce AP a učitele
- Využití pozice školní asistent.
- Vědomostní, sportovní, hudební a výtvarné kompetence sdílíme společně s ostatními malotřídními školami formou přehlídek a soutěží.
- Propojení akcí a spolupráce MŠ-ZŠ. Pokračovat ve spolupráci s MŠ Provozní (předávání zkušeností, vzájemné navštěvování a podílení se na společných akcích (divadlo, výlety...)

3.2 Organizace

MŠ - Smíšené oddělení – 18 dětí (6 předškoláků) zajišťují 2 učitelky. MŠ ve školním roce 2026/27 nežádala o výjimku z počtu žáků.
Provoz MŠ je od **6.30 do 16,30h**.

ZŠ - Pro školní rok 2026/27 má ZŠ zapsáno 31 žáků a má souhlas zřizovatele o výjimku z počtu dětí v ZŠ.

Naplnění tříd:

I. - 2., ročník - 9 žáků (1x NFN), Markéta Kabrnová/ Bronislava Ahneová

II. – 1., 5. ročník – 9 (1x NFN) Zuzana Levová/Lenka Kellerová

III. – 3., 4. ročník – 13 (1x NFN) Věra Konečná/ Martina Konečná

ŠD - Ve školní družině je zapsáno ve dvou odděleních 30 žáků
Provoz ŠD je od **6.30 – 8.00h** **11.40 – 16.00h**

3.3 Zajištění integrace:

Ve školním roce 2026-27 máme integrované 3 žáky s 3. stupněm podpory a 5 žáků s 2. stupněm podpory. Ve čtvrtém ročníku je jedna žákyně mimořádně nadaná. Podpurná opatření zajišťují 3 AP.

Integrovaní žáci se svými asistentkami podle potřeby přechází do tříd, kde probíraná látka odpovídá schopnostem a možnostem těchto žáků. Ti se pak individuálně a velmi efektivně rozvíjejí v běžné třídě, jsou bezpodmínečně přijímány a dosahují max. úspěchu. Integrace v naší škole není formální záležitostí, ale vykonáváme ji na profesionální úrovni s dlouholetými zkušenostmi. Neustále se v této oblasti sebevzděláváme, hledáme nové metody práce, vybavujeme se kvalitními pomůckami...Spolupracujeme se SPC, PPP, zřizovatelem a s rodiči. Všechny AP jsou kvalifikované v oblasti výchovy a vzdělávání a odvádí výbornou práci, která se odráží nejen na výsledcích žáků, ale i na celém klimatu školy.

3.4 Cíle pedagogů:

- Zaměřit se na upevňování a procvičování /doučování (OP JAK II)
- Vést žáky k sebereflexi a sebehodnocení, práce s chybou

- Zaměřit **se na kvalitní přípravu 5. ročníku na přechod na druhý stupeň.**

Levová Z., Kellerová L., Kabrnová M.,

- Zaměřit se na citlivý přechod prvňáčků do školy, začlenění do kolektivu, způsob práce, motivace a hodnocení.

Levová Z., Kellerová L.,

- Propojení ZŠ a MŠ – společná prezentace a mimoškolní aktivity (vzájemné návštěvy, společné zpívání, plavání, škola v **přírodě, divadlo, kino, výlety...**)

Všichni PP

- Zajistit vyšetření a doporučení SPC a PPL.
- **Zaměřit se na působení AP ve třídě.**

Konečná

- **Plán DVPP**
- **Uvádějící učitel – MŠ, ZŠ**

Konečná

- **Spolupráce s rodiči.**
- **Systematická práce na rozvoji kognitivních funkcí – INSTRUMENTÁLNÍ OBOHACOVÁNÍ, LOGOPEDIE**

Konečná, Moravová K.

Prezentace školy – Příspěvky do Dokského zpravodaje *Moravová K/MŠ, Levová Z/ZŠ*

doména školy : www.zsmsstaresplavy.cz

- **Zajištění plnění nařízení GDPR**

Kabrnová M., Moravová K.

4. Dlouhodobé projekty ZŠ :

OP-JAK II

OVOCE DO ŠKOL

Celoroční projekt ŠD

Partnerství s útulkem DOGSY

Partnerství s MŠ Provodín

Spolupráce – KNIHOVNA DOKSY, KULTURA DOKSY

5. Spolupráce, místní zdroje

- V co největší míře využívat výuku v přírodě, využít zdejších přírodních podmínek k získávání znalostí, ekolog. Výchově a vztahu k vlasti.
- Systematicky působit v oblasti prevence šikany, protidrogové osvěty a rasových rozdílů.
- Využít nabídek podnikatelů, Sportcentrum – bezplatný pronájem tělocvičny, využití nabídnutých prostor, sponzorských akcí apod.
- Pokračovat v tradiční spolupráci s okolními malotřídními školami (Okna, Zahrádky, Horní Libchava, Prysk, Sloup, Prácheň, Polevsko, Kuřivody, Volfartice...) v oblasti sportovní, vědomostní i mimoškolních akcí.
- Spolupráce s Lag Podralsko.
- Spolupráce se sociálním odborem města Doksy, účast ve školské komisi města.

Konečná

6. ÚKOLY ŘŠ:

ZÁŘÍ:

- ředitelská zahajovací porada
- slavnostní zahájení školního roku – uvítání prvňáčků
- kontrola dokumentace ZŠ, MŠ, ŠD, ŠJ

- nové prac. Úvazky, rozvrhy, náplně, prac. doba
- nové platové výměry
- zajištění vstupních prohlídek, dokladů o vzdělání a výpisů z RT
- vyžádání a zaslání dokladů žáků - přesuny
- úvodní pedagogická rada / ZŠ, MŠ, provozní
- porada ředitelek malotřídních škol
- zkušební matrika
- změny výkonů
- úvodní proškolení zaměstnanců – BOZP, seznámení žáků se školním řádem a pravidly BOZP
- schůzka rodičů-informace o plánech šk. roku 2026/2027, podpisy v souladu s GDPR
- **revize elektro, plyn, komín**
- uzávěrka, kontrola rozpočtu
- kontrola výkazu R44 a R43
- návrh rozpočtu 2027 pro Městský úřad Doksy

ŘÍJEN:

- kontrola témat. plánů a IVP
- školní matrika, výkazy
- Výroční zpráva školy
- Setkání – RADA ŠKOLY
- hospitace v ZŠ, MŠ, ŠD
- 29. – 30. 10. podzimní prázdniny
- kontrola rozpočtu

LISTOPAD:

- pedagogická rada za 1. čtvrtletí
- INVENTARIZACE
- nácvik programu na vánoční besídku
- kontrola rozpočtu

PROSINEC:

- uzávěrky dokladů, kontrola dokumentace ZŠ, MŠ
- hospitace v ZŠ, MŠ, ŠD
- VÁNOČNÍ BESÍDKA

LEDEN:

- pedagogická rada za 2. čtvrtletí
- třídní schůzky
- den OTEVŘENÝCH DVEŘÍ
- ukončení prvního pololetí
- pololetní uzávěrka – obec
- plavecký výcvik

2. Pololetí – úkoly budou průběžně doplňeny

7. KOMPETENCE KONTROLNÍ ČINNOSTI 2026/2027

Kontrolní činnost provádějí dále uvedení vedoucí pracovníci v uvedeném rozsahu:

Ředitelka školy

- Plnění ŠVP
- Hospitační činnost
- Dodržování zásad hygieny a bezpečnosti práce

- Dodržování časových a tematických plánů
- Prověrování vědomostí, dovedností a návyků žáků
- Správnost a úplnost vedení dokumentace školy
- Ochrana osobních údajů žáků a zaměstnanců -GDPR
- Naplňování dlouhodobé koncepce školy a ročního plánu práce školy
- Režim školy, dodržování řádu školy
- Další vzdělávání pedagogických pracovníků, získávání odborné kvalifikace
- Výchovná práce pedagogických pracovníků, prevence negativních jevů
- Kontrola čerpání rozpočtu OBEC, KRAJ, ŠABLONY
- Evidence pracovních a školních úrazů, odesílání záznamů
- Proměnlivé složky platu – určení odměn
- Výkazy práce pro výplaty
- Kontrola vysvědčení
- Aktualizovat směrnice školy – změna cestovních náhrad...
- Plán DVPP
- Kontrola počtu dnů “staré” dovolené u jednotlivých zaměstnanců, naplánovat čerpání
- Odeslání informace jiným školám, že při zápisu byly přijaty děti z jejich spádového obvodu
- Pojištění školy – kontrola pojistné smlouvy
- Vyúčtování účelových dotací, grantů
- Výkonové výkazy a MATRIKA jako podklad pro rozpočet školy
- Plán počtu tříd, žáků, pedagogů na příští školní rok, úvazky
- Informace vyvěšené v budově školy – úplnost, aktuálnost
- BOZP školení zaměstnanců školy
- Minimální preventivní program
- Plán hospitací, kontrol
- Ped. rada – projednání výroční zprávy, hodnocení práce školy, ročního plánu práce
- Rozvrh dozorů, vyvěšení
- Řády odborných učeben, provozní řád kotelny, zákaz kouření,...
- Změny platů – nová výše příplatků za vedení, třídnictví, osobních příplatků
- Příprava zápisu do první třídy (MŠ, přijímacího řízení)

Vedoucí školní jídelny

- Používání pracovních pomůcek
- Kontrola dodržování předpisů BOZP a OP
- Revize, dodržování termínů – přehled na kalendářní rok
- Úhrada stravného v MŠ
- Úhrada úplaty za MŠ, ŠD
- Kontrola kvality práce uklízeček a kuchařky
- Kontrola platnosti osvědčení topičů
- Lékárničky – vybavení, seznam, expirační lhůty léků a léčiv
- Evidence čerpání dovolené, nemocnosti a studijního volna
- Odečty spotřeby energií
- Pokladna, vedení p. deníku, stav hotovosti
- Vlajková výzdoba na státní svátky
- Revize, dodržování termínů
- OOPP – aktualizace seznamu osob, kterým se přidělují, výdej, zda jsou používány
- Periodické lékařské prohlídky zaměstnanců
- Vedení účetní agendy školy – viz pracovní náplň

Třídní učitelky

- Absence žáků, záznamy v TK
- Plnění měsíčního plánu
- Plnění učebních osnov, tematického a časového rozvržení učiva
- Třídní knihy, záznamy
- Upravenost a vzhled chodeb
- Upravenost a vzhled tříd
- Žáci se SVP – zohledňování, individuální plány, evidence, informovanost vyučujících
- Žákovské knížky (úplnost zápisů, frekvence známek, sdělení rodičům...)
- BOZP – poučení žáků, záznam doTK
- Plnění úkolů z porad vedení
- Třídní výkazy, katalogové listy – úplnost a správnost záznamů před pololetní pedagogickou radou
- Čistota a pořádek ve třídách po skončení vyučování
- Připravenost tříd na výuku – čistota, teplota, osvětlení
- Využívání didaktické techniky
- Cvičný požární poplach
- Zaměstnanci nahlásí změny v osobních údajích
- Hmotná zodpovědnost za svěřené pomůcky a techniku

8. Přílohy:

1. Roční plán mimoškolních aktivit MŠ, ZŠ a ŠD
2. Návrh rozpočtu 2027 + střednědobý výhled
3. Celoroční projekt ŠD

Ve Starých Splavech 23. 9. 2026

Zpracovala: Věra Konečná