

PLÁN ŠKOLY

Základní škola Aš, Hlávkova 26, okres Cheb
školní rok 2026/2027

1. Základní údaje o škole

- **Název školy:** Základní škola Aš, Hlávkova 26, okres Cheb
- **Sídlo školy:** Hlávkova 26, 352 01 Aš
- **IČO:** 70976481
- **Identifikátor organizace a kontaktní údaje:** 600066347
- **Zřizovatel školy:** Město Aš
- **Ředitel školy:** Mgr. Petr Mach
- **Statutární zástupce:** Mgr. Petr Mach
- **Kapacita školy:** 490 žáků
- **Datum zpracování, projednání a schválení plánu:** 29.09.2026

2. Východiska pro školní rok 2026/2027

- Vyhodnocení plnění plánu školy za školní rok 2025/2026
- Závěry z vlastního hodnocení školy, hospitační a kontrolní činnosti
- Výsledky vzdělávání, přijímacího řízení a testování
- Doporučení České školní inspekce a dalších kontrolních orgánů
- Aktuální potřeby žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců
- Strategické a legislativní změny ovlivňující činnost školy

3. Hlavní cíle a priority školy

1. Zvyšování kvality výuky a výsledků vzdělávání
2. Rozvoj čtenářské, matematické, digitální a informační gramotnosti
3. Bezpečné, podnětné a inkluzivní školní prostředí
4. Podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
5. Prevence rizikového chování, podpora duševního zdraví

6. Smysluplné využívání digitálních technologií a nástrojů umělé inteligence
7. Rozvoj kritického myšlení vůči AI
8. Profesní rozvoj, spolupráce a sdílení zkušeností pedagogických pracovníků
9. Posilování spolupráce s rodiči

4. Organizace školního roku

- **Zahájení školního roku a výuky:** úterý 1. 9. 2026.
- **Ukončení výuky v prvním pololetí:** čtvrtek 28. 1. 2027; v tento den bude žákům předáno vysvědčení za první pololetí.
- **Ukončení výuky ve druhém pololetí:** středa 30. 6. 2027; v tento den bude žákům předáno vysvědčení za druhé pololetí.
- **Podzimní prázdniny:** čtvrtek 29. 10. a pátek 30. 10. 2026.
- **Vánoční prázdniny:** od středy 23. 12. 2026 do neděle 3. 1. 2027; vyučování bude pokračovat v pondělí 4. 1. 2027.
- **Pololetní prázdniny:** pátek 29. 1. 2027.
- **Jarní prázdniny pro okres Cheb:** od pondělí 1. 3. do neděle 7. 3. 2027.
- **Velikonoční prázdniny:** čtvrtek 25. 3. 2027.
- **Hlavní prázdniny:** od čtvrtka 1. 7. do úterý 31. 8. 2027.
- **Rozdělení tříd, třídnictví a rozmístění učeben:** podle aktuálního organizačního a personálního zabezpečení školy.
- **Pedagogičtí pracovníci:** třídní učitelé, učitelé bez třídnictví, asistenti pedagoga a vychovatelky školní družiny podle stanovených úvazků a rozdělení kompetencí.
- **Organizace výuky:** podle platného rozvrhu hodin; dozory a zastupování budou zajišťovány v souladu s vnitřními pravidly a aktuálními provozními potřebami školy.
- **Třídní schůzky:** 2. 9. 2026 pro 1. ročníky a 15. 9. 2026 pro ostatní ročníky; další schůzky a konzultace individuálně podle potřeby.
- **Pedagogické rady:** 1. 9. 2026, 13. 11. 2026, 22. 1. 2027, 20. 4. 2027 a 22. 6. 2027.
- **Ředitelské volno a případné změny organizace:** budou vyhlášovány podle aktuální potřeby a včas oznámeny žákům, zákonným zástupcům a zaměstnancům školy.

4.1 Přehled pedagogických pracovníků

Skupina / funkce	Třída	Jméno a příjmení
Vedení školy	Ředitel školy	Mgr. Petr Mach
	Zástupkyně ředitele	Mgr. Hana Blažková
	Zástupce ředitele	Mgr. Michal Janský
Učitelé se třídnictvím	1. A	Mgr. Jana Jelínková
	1. B	Mgr. Hana Procházková
	2. A	Mgr. Šárka Bartová
	2. B	Mgr. Iveta Trázníková
	3. A	Mgr. Jolana Kopecká
	3. B	Mgr. Klára Mojžíšová
	4. A	Šárka Nováková
	4. B	Mgr. Ivona Babková
	5. A	Michala Kirchhofová
	5. B	Mgr. Radka Černá
	6. A	Mgr. Šárka Blažková
	6. B	Mgr. Bc. Jiřina Duhai
	7. A	Bc. Ivona Burešová
	7. B	Ing. Bc. Yveta Machová
	8. A	Mgr. Šárka Hlavicová
	8. B	Tomáš Glazer
	9. A	Ing. Petra Křížová
	9. B	Mgr. Lenka Hannsmannová
Učitelé bez třídnictví	—	Petra Řezáčová
	—	Mgr. Pavla Bucharová
	—	Ing. Věra Dohnalová
	—	Jiří Honomichl
	—	Mgr. Michaela Kolouchová
	—	Mgr. Tomáš Veselý
Školní družina	Vedoucí vychovatelka	Jitka Hilfová

	Vychovatelka	Šárka Kovandová
	Vychovatelka	Kristina Oravcová
Školní speciální pedagog	—	Mgr. Lenka Veselá
Asistenti pedagoga	—	Zdeňka Brilová
	—	Jitka Laudátová
	—	Klára Mořovská
	—	Miloslava Hlináková
	—	Vlasta Maternová
	—	Klára Perglerová
	—	Alena Prokopová
	—	Žaneta Břicháčková Havlová
	—	Anna Marhounová
	—	Bc. Jan Bartoš
	—	Bc. Kamila Kůstová
	—	Petra Telváková
	—	Miriám Juhasz
	—	Christine Dvořáková
Kariérový poradce	—	Jiří Honomichl
Školní metodik prevence	—	Bc. Jan Bartoš

5. Pedagogická a výchovná oblast

5.1 Hlavní pedagogické cíle

- Zajistit kvalitní vzdělávání v souladu se školním vzdělávacím programem a individuálními potřebami žáků.
- Zvyšovat úroveň čtenářské, matematické, přírodovědné, jazykové, digitální a informační gramotnosti.
- Vést žáky k samostatnosti, odpovědnosti, spolupráci, kritickému myšlení a schopnosti využívat získané znalosti v praktických situacích.

- Snižovat školní neúspěšnost, včas rozpoznávat vzdělávací obtíže a poskytovat účinnou podporu.
- Podporovat nadané a mimořádně nadané žáky a vytvářet prostor pro rozvoj jejich zájmů a schopností.
- Rozvíjet bezpečné, respektující a motivující klima tříd i celé školy.
- Sjednocovat základní pedagogické postupy, požadavky na žáky a principy hodnocení.

5.2 Organizace a kvalita výuky

- Průběžně sledovat naplňování očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu a návaznost učiva mezi ročníky a předměty.
- Diferencovat zadání podle schopností a aktuálních potřeb žáků; využívat vhodnou práci s chybou a přiměřenou míru podpory.
- Vést žáky k porozumění cíli výuky a k pravidelné reflexi vlastního pokroku.
- Účelně propojovat vzdělávací oblasti a rozvíjet mezipředmětové vztahy.
- Věnovat pozornost adaptaci žáků 1. ročníku, přechodu mezi prvním a druhým stupněm a přípravě žáků 9. ročníku na další studium.

5.3 Hodnocení výsledků a pokroku žáků

- Uplatňovat pravidla hodnocení stanovená školním řádem a dbát na jejich srozumitelnost pro žáky i zákonné zástupce.
- Kombinovat průběžné, souhrnné a formativní hodnocení; poskytovat konkrétní zpětnou vazbu zaměřenou na další postup žáka.
- Seznamovat žáky předem s cíli, kritérii hodnocení a očekávanou kvalitou práce.
- Rozvíjet sebehodnocení a vzájemné hodnocení žáků přiměřeně jejich věku.
- Pravidelně vyhodnocovat prospěch, chování, absenci a riziko školního neúspěchu na pedagogických radách a jednáních školního poradenského pracoviště.
- O výsledcích a vzdělávacích potřebách žáků včas, věcně a průkazně informovat zákonné zástupce.

5.4 Rozvoj gramotností a klíčových kompetencí

- Systematicky rozvíjet čtení s porozuměním napříč předměty: zařazovat práci s různými druhy textů, vést žáky k vyhledávání a propojování informací, rozlišování

podstatných a nepodstatných sdělení, formulování hlavní myšlenky, interpretaci textu, vyvozování závěrů a srozumitelnému vyjadřování.

- Systematicky rozvíjet kritické myšlení žáků, včetně kritického přístupu k umělé inteligenci: vést je k formulování otázek, rozlišování faktů, názorů a domněnek, ověřování věrohodnosti informací i výstupů AI z více zdrojů, posuzování důkazů, rozpoznávání chyb, zkreslení, manipulace a argumentačních klamů a k věcnému obhajování vlastních závěrů; současně dbát na transparentní a odpovědné uvádění způsobu využití AI.
- Rozvíjet matematické uvažování, práci s daty, odhad, logické postupy a řešení problémových úloh.
- V cizích jazycích posilovat komunikační dovednosti a využívat jazyk v autentických situacích.
- Vést žáky k bezpečnému, tvořivému a odpovědnému využívání digitálních nástrojů, k ochraně soukromí a k rozpoznávání manipulativního obsahu.
- Rozvíjet osobnostní a sociální kompetence, občanskou odpovědnost, finanční gramotnost a ohleduplný vztah k životnímu prostředí.

5.5 Podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

- Včas identifikovat vzdělávací, adaptační, sociální a komunikační obtíže žáků a nastavovat podporu na základě pedagogické diagnostiky.
- Realizovat podpůrná opatření, plány pedagogické podpory a individuální vzdělávací plány v souladu s doporučeními školských poradenských zařízení.
- Pravidelně vyhodnocovat účinnost podpory a upravovat ji podle pokroku a aktuálních potřeb žáka.
- Zajišťovat součinnost učitelů, asistentů pedagoga, speciálního pedagoga, výchovného poradce, školního metodika prevence a zákonných zástupců.
- Poskytovat podle možností školy doučování, pedagogickou intervenci, konzultace a další cílenou podporu.
- Vyhledávat nadané žáky, zadávat jim náročnější a rozšiřující úkoly a podporovat jejich účast v soutěžích, projektech a odborných aktivitách.
- Podporovat žáky s odlišným mateřským jazykem prostřednictvím jazykové podpory, názornosti a přiměřené adaptace školního prostředí.

5.6 Školní poradenské pracoviště a kariérové poradenství

- Koordinovat činnost členů školního poradenského pracoviště a stanovit dostupné konzultační časy pro žáky, rodiče a pedagogy.
- Vést přehled žáků vyžadujících zvýšenou podporu a projednávat jejich situaci pouze v nezbytném rozsahu a s ohledem na ochranu osobních údajů.
- Poskytovat metodickou podporu pedagogům při práci s třídním kolektivem, žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a žákům ohrožených školním neúspěchem.
- Spolupracovat s pedagogicko-psychologickou poradnou, speciálně pedagogickým centrem, střediskem výchovné péče, OSPOD a dalšími odbornými pracovišti.
- Zajišťovat kariérové poradenství, informace o možnostech dalšího vzdělávání, přípravu na přijímací řízení a podporu při volbě povolání.
- Vyhodnotit činnost školního poradenského pracoviště na konci školního roku.

5.7 Prevence rizikového chování a klima školy

- Realizovat minimální preventivní program a průběžně vyhodnocovat jeho účinnost.
- Systematicky předcházet šikaně, kyberšikaně, záškoláctví, návykovému chování, agresivitě a dalším rizikovým jevům.
- Využívat třídnické hodiny ke společnému nastavování srozumitelných pravidel ve třídách, jejich pravidelnému připomínání a vyhodnocování, k budování vztahů, bezpečné komunikace a odpovědnosti členů třídního kolektivu; důsledky porušování pravidel uplatňovat předvídatelně, přiměřeně a v souladu se školním řádem.
- Sledovat klima tříd a školy prostřednictvím pozorování, rozhovorů, dostupných dotazníků a podnětů žáků i zákonných zástupců.
- Reagovat na podněty bez zbytečného odkladu podle stanovených krizových a preventivních postupů.
- Podporovat duševní zdraví, zdravý pohyb, rovnováhu mezi výkonem a odpočinkem a dostupnost bezpečné dospělé osoby ve škole.
- Zapojovat žakovský parlament a třídní kolektivy do vytváření podnětného a respektujícího prostředí.

5.8 Digitální vzdělávání a využívání umělé inteligence

- Rozvíjet digitální kompetence žáků ve všech relevantních vzdělávacích oblastech, nikoli pouze v informatice.
- Učit žáky bezpečnosti účtů, ochraně osobních údajů, autorským právům, pravidlům komunikace a odpovědnému sdílení obsahu.
- Dodržovat jasná a jednotná pravidla používání vlastních elektronických zařízení žáků ve škole a při školních akcích; zařízení využívat ve výuce pouze se souhlasem pedagogického pracovníka a postupovat v souladu se školním řádem.
- Využívat nástroje umělé inteligence pouze tehdy, mají-li jasný vzdělávací přínos a jsou přiměřené věku žáků.
- Vést žáky k ověřování výstupů AI, rozpoznávání chyb a zkreslení a k transparentnímu uvedení způsobu využití AI při zpracování úkolu.
- Nepoužívat do veřejně dostupných nástrojů AI osobní, citlivé ani důvěrné údaje žáků, zaměstnanců nebo školy.
- Sdílet mezi pedagogy vhodné postupy a průběžně rozvíjet jejich kompetence v oblasti digitální didaktiky a AI.

5.9 Spolupráce pedagogů a komunikace se zákonnými zástupci

- Projednávat pedagogická témata na pedagogických radách, pracovních poradách, metodických sdruženích a předmětových komisích.
- Sdílet příklady dobré praxe, společně připravovat výukové materiály a podle možností realizovat vzájemné hospitace.
- Zajišťovat předávání důležitých informací při změně vyučujícího, přechodu žáka mezi ročníky a při řešení podpůrných opatření.
- Komunikovat se zákonnými zástupci pravidelně, věcně, respektujícím způsobem a s důrazem na společný postup v zájmu žáka.
- Nabízet třídní schůzky, konzultace, individuální jednání a jako vhodný nástroj také tripartitní setkání žáka, zákonného zástupce a učitele zaměřená na společné hodnocení pokroku žáka, stanovení dalších vzdělávacích cílů a potřebné podpory; závažné skutečnosti řešit bez odkladu a jednání řádně zaznamenávat.
- Podporovat aktivní zapojení rodičů do vzdělávání a života školy při zachování odborné odpovědnosti školy.

5.10 Odpovědnost, termíny a vyhodnocování

Oblast a úkol	Odpovědná osoba	Konkrétní termín	Ukazatel plnění
Kontrola souladu tematických plánů se ŠVP a návaznosti učiva	Mgr. Petr Mach, ředitel školy; Mgr. Hana Blažková a Mgr. Michal Janský, zástupci ředitele; vedoucí metodických sdružení a předmětových komisí	do 15. 10. 2026; následná kontrola do 12. 2. 2027	Odevzdané a zkontrolované tematické plány
Hospitační činnost a sledování kvality výuky	Mgr. Petr Mach, ředitel školy; Mgr. Hana Blažková a Mgr. Michal Janský, zástupci ředitele	1. cyklus: 1. 10.–18. 12. 2026; 2. cyklus: 1. 3.–31. 5. 2027	Hospitační záznamy, zpětná vazba pedagogům a přijatá opatření
Čtvrtletní hodnocení prospěchu, chování a absence	Třídní učitelé a vyučující; Mgr. Hana Blažková a Mgr. Michal Janský, zástupci ředitele; Mgr. Petr Mach, ředitel školy	do 13. 11. 2026; 22. 1. 2027; 20. 4. 2027; 22. 6. 2027	Přehled rizikových žáků, návrhy podpory a závěry pedagogických rad
Nastavení a vyhodnocení podpůrných opatření, PLPP a IVP	Mgr. Petr Mach, výchovný poradce; Mgr. Lenka Veselá, vedoucí ŠPP a školní speciální pedagog; třídní učitelé, příslušní vyučující a asistenti pedagoga	prvotní nastavení do 30. 9. 2026; kontrola do 31. 12. 2026, 2027; dále podle doporučení ŠPZ	Aktuální dokumentace, záznamy o vyhodnocení a doložený pokrok žáků
Vyhledávání žáků ohrožených školním neúspěchem a organizace podpory	Třídní učitelé a vyučující; Mgr. Lenka Veselá, vedoucí ŠPP; Mgr. Petr Mach, výchovný poradce; Jiří Honomichl, kariérový poradce; Bc. Jan Bartoš, školní metodik prevence;	první přehled do 1. 10. 2026; aktualizace do 30. 1. 2027	Seznam potřebných opatření, realizované konzultace, doučování nebo intervence
Koordinační jednání školního poradenského pracoviště	Mgr. Lenka Veselá, vedoucí ŠPP a školní speciální pedagog; Mgr. Pavla Bucharová, učitel speciální pedagog; Mgr. Petr Mach, výchovný poradce a ředitel školy; Jiří Honomichl, kariérový poradce; Bc. Jan	každé čtvrtletí	Zápisy z jednání, rozdělené úkoly a kontrola jejich splnění

	Bartoš, školní metodik prevence; podle potřeby Mgr. Hana Blažková a Mgr. Michal Janský, zástupci ředitele		
Realizace a vyhodnocení minimálního preventivního programu	Bc. Jan Bartoš, školní metodik prevence; třídní učitelé; Mgr. Petr Mach, ředitel školy; Mgr. Hana Blažková a Mgr. Michal Janský, zástupci ředitele	program aktualizovat do 25. 9. 2026; průběžné vyhodnocení do 30. 1. 2027; závěrečné vyhodnocení do 25. 6. 2027	Realizované preventivní aktivity, evidence řešených jevů a závěrečná zpráva
Třídnické hodiny a sledování klimatu třída Žákovský parlament	Třídní učitelé; Bc. Jan Bartoš, školní metodik prevence	čtvrtletně	Záznamy třídních učitelů, výstupy žáků a opatření ke zlepšení klimatu
Rozvoj digitálních kompetencí a pravidel využívání AI	Koordinátor ICT; Mgr. Hana Blažková a Mgr. Michal Janský, zástupci ředitele; vedoucí metodických sdružení a předmětových komisí; všichni vyučující	průběžně	Zařazení digitálních kompetencí do výuky, dodržování pravidel a sdílené výukové materiály
Rozvoj gramotností a společné pedagogické plánování	Vedoucí metodických sdružení a předmětových komisí; příslušní vyučující	průběžně	Zápisy z jednání, realizované aktivity a ukázky žákovských výstupů
Kariérové poradenství a příprava žáků 9. ročníku	Jiří Honomichl, kariérový poradce; Ing. Petra Křížová, třídní učitelka 9. A; Mgr. Lenka Hannsmannová, třídní učitelka 9. B; vyučující českého jazyka a matematiky	informace rodičům do 30.9.2026 individuální konzultace listopad 2026–únor 2027; podpora před přijímacími zkouškami do 31. 3. 2027	Uskutečněné konzultace, předané informace a přehled dalšího vzdělávání žáků, třídní schůzky

Třídní schůzky a konzultace se zákonnými zástupci	Třídní učitelé a vyučující; Mgr. Petr Mach, ředitel školy; Mgr. Hana Blažková a Mgr. Michal Janský, zástupci ředitele	2. 9. 2026; 14. 9. 2026, individuálně podle potřeby bez zbytečného odkladu	Prezenční listiny, záznamy, evidence konzultací a včasné řešení podnětů
Pololetní a závěrečné vyhodnocení pedagogické oblasti	Mgr. Petr Mach, ředitel školy a výchovný poradce; Mgr. Hana Blažková a Mgr. Michal Janský, zástupci ředitele; Mgr. Lenka Veselá, vedoucí ŠPP; Mgr. Jiří Honomichl, kariérový poradce; Bc. Jan Bartoš, školní metodik prevence; vedoucí metodických sdružení a předmětových komisí	termíny po dohodě	Vyhodnocení ukazatelů a návrh opatření pro další období

6. Personální oblast a profesní rozvoj

- Personální zabezpečení školy a rozdělení kompetencí
- Začínající pedagogové, uvádění nových zaměstnanců a mentoring
- Plán dalšího vzdělávání pedagogických i nepedagogických pracovníků
- Metodická sdružení, předmětové komise a vzájemné hospitace
- Péče o pracovní podmínky

7. Akce školy a zájmové vzdělávání

- Projektové dny, soutěže, olympiády a kulturní akce
- Sportovní aktivity, kurzy, exkurze a lyžařské kurzy
- Environmentální, občanské a charitativní projekty
- Činnost školní družiny
- Žákovský parlament a participace žáků na životě školy

8. Spolupráce a komunikace

- Spolupráce se zákonnými zástupci a informování o vzdělávání žáků
- Spolupráce se školskou radou a zřizovatelem
- Spolupráce s mateřskými, základními a středními školami
- Spolupráce s poradenskými zařízeními, OSPOD, Policií ČR , MP a dalšími institucemi
- Prezentace školy na veřejnosti, webové stránky

9. Materiální, provozní a ekonomická oblast

- Plán oprav, údržby a obnovy vybavení
- Rozvoj digitální infrastruktury a zabezpečení dat
- Hospodaření školy, rozpočet a čerpání účelových prostředků
- Projektová a dotační činnost
- Úsporná a environmentálně odpovědná opatření
- Zajištění stravování, úklidu a dalších provozních služeb

10. Kontrolní, hospitační a evaluační činnost

- Plán kontrolní a hospitační činnosti vedení školy
- Kontrola pedagogické dokumentace, plnění ŠVP a pracovních povinností
- Průběžné sledování výsledků vzdělávání, klimatu školy a absence
- Měřitelné ukazatele plnění hlavních cílů

11. Závěrečná ustanovení

- **Seznámení zaměstnanců:** Pedagogičtí zaměstnanci budou s plánem školy prokazatelně seznámeni na provozní poradě. Případné změny a aktualizace budou projednány na dalších provozních nebo pedagogických poradách.
- **Odpovědnost jednotlivých aktérů:** Za celkové řízení, kontrolu plnění a aktualizaci plánu odpovídá ředitel školy. Zástupci ředitele, vedoucí metodických sdružení a předmětových komisí, členové školního poradenského pracoviště, třídní učitelé a ostatní pedagogičtí pracovníci odpovídají za plnění úkolů ve svěřených oblastech v rozsahu svých pracovních náplní a kompetencí. Každý

zaměstnanec je povinen průběžně informovat vedení školy o plnění úkolů, zjištěných obtížích a potřebě změn.

- **Platnost a účinnost:** Tento plán školy nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 10. 2026 a platí pro školní rok 2026/2027. Změny a doplnění plánu schvaluje ředitel školy a zaměstnanci s nimi budou prokazatelně seznámeni.

V Aši dne:18.09.2026

Mgr. Petr Mach, ředitel školy