



PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB ŠKOLY

ZŠ TIŠICE

1. Úvod

Tento Program poradenských služeb školy (dále jen „Program“) vymezuje systém poskytování poradenských služeb v základní škole – 1. stupeň, v souladu s platnou legislativou České republiky, zejména:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů (zejména § 120a),
- vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění účinném od 1. 1. 2026 (zejména § 7).

Program slouží jako oficiální školní dokument, který vymezuje organizaci, rozsah a odpovědnosti jednotlivých aktérů školního poradenského pracoviště (dále jen „ŠPP“). Dokument je závazný pro zaměstnance školy a je určen také jako podklad pro kontrolní činnost České školní inspekce.

2. Základní charakteristika školy

Název školy: Základní škola Tišice

Typ školy: Základní škola – 1. stupeň

Počet tříd: 9

Počet žáků: cca 181

Zřizovatel: obec Tišice

Ředitel školy: Mgr. Pavel Jelínek



Škola zajišťuje vzdělávání žáků 1. stupně základní školy a poskytuje poradenské služby v souladu s potřebami žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků.

Organizace poradenských služeb vychází z velikosti školy, její personální struktury a skladby žáků.



3. Legislativní rámec poradenských služeb

3.1 § 120a školského zákona

Podle § 120a školského zákona je ředitel školy povinen zajistit poskytování poradenských služeb ve škole. Tyto služby musí být dostupné žákům, jejich zákonným zástupcům i pedagogickým pracovníkům a musí odpovídat potřebám školy a jejích žáků.

Ředitel školy zejména:

- odpovídá za vytvoření systému poradenských služeb ve škole,
- stanovuje personální zajištění poradenských služeb,
- určuje rozsah a organizaci činnosti školního poradenského pracoviště,
- zajišťuje spolupráci školy se školskými poradenskými zařízeními,
- odpovídá za vedení a aktualizaci dokumentace poradenských služeb.

3.2 § 7 vyhlášky č. 72/2005 Sb.

Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění, konkretizuje rozsah a formy poradenských služeb poskytovaných přímo ve škole.

Podle § 7 vyhlášky jsou poradenské služby ve škole zaměřeny zejména na:

- preventivní činnost,
- depistáž a identifikaci vzdělávacích a výchovných obtíží žáků,
- poradenskou a intervenční činnost,
- metodickou podporu pedagogických pracovníků,
- spolupráci se zákonnými zástupci žáků.

Poradenské služby jsou poskytovány školním poradenským pracovištěm, které tvoří pedagogičtí pracovníci školy pověřeni výkonem poradenských činností. Rozsah a organizace těchto služeb odpovídají velikosti školy, počtu žáků a jejich specifickým potřebám.

4. Školní poradenské pracoviště (ŠPP)

Školní poradenské pracoviště (ŠPP) představuje systém poradenských služeb poskytovaných přímo ve škole. Jeho cílem je zajištění včasné, dostupné a odborné podpory žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům školy.

ŠPP funguje jako koordinační a metodické pracoviště školy v oblasti výchovně-vzdělávacích obtíží, podpory žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, prevence rizikového chování a podpory pozitivního klimatu školy. Činnost ŠPP vychází z aktuálních potřeb žáků a školy a je přizpůsobena velikosti školy, jejím personálním možnostem a složení žáků.



Školní poradenské pracoviště pracuje v úzké spolupráci s vedením školy, třídními učiteli a dalšími pedagogickými pracovníky. Současně zajišťuje součinnost s externími odbornými pracovišti, zejména se školskými poradenskými zařízeními.

4.1 Složení ŠPP

Školní poradenské pracoviště tvoří:

- ředitel školy,
- výchovný poradce,
- školní metodik prevence.

Externí spolupráce:

- pedagogicko-psychologická poradna (PPP),
- případně další odborná pracoviště dle potřeb školy.

4.2 Cíle ŠPP

- podpora vzdělávání a osobnostního rozvoje žáků,
- vytváření podmínek pro inkluzivní vzdělávání,
- prevence školní neúspěšnosti a rizikového chování,
- podpora pedagogických pracovníků při práci s heterogenním kolektivem,
- systematická spolupráce s rodiči a externími institucemi.

5. Vymezení činností jednotlivých členů ŠPP

5.1 Ředitel školy

Ředitel školy:

- odpovídá za fungování poradenských služeb v souladu s § 120a školského zákona,
- schvaluje Program poradenských služeb školy,
- zajišťuje personální a organizační podmínky pro činnost ŠPP,
- koordinuje spolupráci školy s externími institucemi.

5.2 Výchovný poradce

Výchovný poradce zajišťuje zejména:

- koordinaci poradenských služeb ve škole,
- identifikaci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- spolupráci s PPP a dalšími poradenskými zařízeními,
- podíl na tvorbě, realizaci a vyhodnocování podpůrných opatření (PLPP, IVP),
- metodickou podporu pedagogických pracovníků,
- spolupráci se zákonnými zástupci žáků,
- realizaci třídnických hodin se zaměřením na klima třídy a vztahy,
- koordinuje postup školy při řešení krizové situace,
- vedení dokumentace související s poradenskými službami.



5.3 Školní metodik prevence

Školní metodik prevence:

- vytváří a realizuje preventivní program školy,
- koordinuje aktivity zaměřené na prevenci rizikového chování,
- spolupracuje s výchovným poradcem a třídními učiteli,
- podílí se na řešení krizových a mimořádných situací.

6. Spolupráce s externími subjekty

Škola spolupracuje zejména s:

- pedagogicko-psychologickou poradnou,
- orgánem sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD),
- zdravotnickými a dalšími odbornými zařízeními dle potřeb žáků.

7. Dokumentace poradenských služeb

Dokumentace poradenských služeb je vedena systematicky, přehledně a v souladu s platnými právními předpisy, zejména se školským zákonem, vyhláškou č. 72/2005 Sb. a předpisy o ochraně osobních údajů. Slouží k zajištění kontinuity poskytovaných služeb, k vyhodnocování přijatých opatření a jako podklad pro spolupráci s externími institucemi.

V rámci poradenských služeb jsou vedeny zejména:

- záznamy z jednání ŠPP,
- dokumentace k podpůrným opatřením,
- zprávy a doporučení školských poradenských zařízení,
- interní záznamy z konzultací s rodiči, žáky a pedagogy.
- Záznamy z výchovných komisí

Dokumentace je vedena v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů.

8. Krizový plán školy

8.1 Účel dokumentu

Krizový plán školy stanovuje základní postupy při řešení náročných, rizikových a ohrožujících situací, které mohou nastat v průběhu vzdělávání žáků. Tento dokument je zaměřen zejména na vymezení role výchovného poradce v rámci školního poradenského pracoviště (ŠPP).

Krizový plán vychází z platné legislativy, zejména:

- zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních,



- metodických doporučení MŠMT k prevenci rizikového chování a k řešení krizových situací ve školním prostředí.

Cílem krizového plánu je zajistit včasnou reakci školy, ochranu zdraví a bezpečí žáků a koordinovaný postup všech zúčastněných osob.

Krizový plán se vztahuje zejména na tyto typové situace:

- podezření na šikanu nebo kyberšikanu,
- sebepoškozování žáka nebo psychická krize dítěte,
- podezření na zanedbávání péče, týrání nebo zneužívání dítěte,
- závažné poruchy chování ohrožující žáka nebo okolí,
- krizové situace v rodině žáka s dopadem na jeho vzdělávání a psychickou pohodu.

Výčet krizových situací není konečný a krizový plán lze uplatnit i v dalších obdobně závažných případech.

8.3 Základní principy krizového řešení

Při řešení krizových situací škola uplatňuje následující principy:

- ochrana bezpečí a zdraví dítěte jako nejvyšší priorita,
- včasná identifikace a reakce na vzniklou situaci,
- spolupráce členů školního poradenského pracoviště,
- respektování platné legislativy, mlčenlivosti a ochrany osobních údajů,
- citlivý a individuální přístup k dítěti i jeho rodině.

8.4 Postup řešení krizové situace

1. Zachycení varovného signálu (učitel, asistent pedagoga, rodič, žák, spolužák).
2. Neprodlené informování vedení školy.
3. Konzultace situace v rámci školního poradenského pracoviště.
4. Rozhovor s dítětem, případně s rodiči nebo zákonnými zástupci.
5. Zajištění spolupráce s externími institucemi (PPP, SPC, OSPOD, Policie ČR, zdravotnická zařízení).
6. Zápis o řešení situace a průběžné vyhodnocování přijatých opatření.

Konkrétní postupy jsou dále rozpracovány v samostatném krizovém manuálu školy.

8.5 Role výchovného poradce v krizové situaci

Výchovný poradce v rámci krizového plánu:

- koordinuje postup školy při řešení krizové situace,
- spolupracuje s vedením školy a ostatními členy ŠPP,
- vede nebo spoluvytváří související dokumentaci,
- komunikuje se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odbornými institucemi,
- poskytuje metodickou a podpůrnou pomoc třídnímu učiteli.



Výchovný poradce jedná vždy v souladu s kompetencemi vymezenými právními předpisy a vnitřními dokumenty školy.

Krizový plán je živým dokumentem, který je průběžně aktualizován podle potřeb školy, změn legislativy a doporučení MŠMT. Podrobné postupy pro jednotlivé typy krizových situací jsou zpracovány v navazujících interních dokumentech školy.

9. Závěrečná ustanovení

9.1 Platnost a účinnost dokumentu

Tento dokument – Program poradenských služeb školy – je závazným vnitřním dokumentem školy. Dokument nabývá platnosti dnem jeho schválení ředitelem školy a účinnosti dnem 19. 1. 2026.

Dokument je zpracován v souladu s platnou legislativou České republiky a metodickými doporučeními Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

9.2 Odpovědnost za realizaci a aktualizaci

Za realizaci poradenských služeb školy odpovídá ředitel školy ve spolupráci se školním poradenským pracovištěm.

Za pravidelnou aktualizaci tohoto dokumentu odpovídá výchovný poradce ve spolupráci s vedením školy a ostatními členy školního poradenského pracoviště. Dokument je průběžně vyhodnocován a aktualizován zejména:

- při změnách legislativy,
- při změnách personálního obsazení školy,
- na základě potřeb školy a žáků,
- na základě doporučení České školní inspekce nebo MŠMT.

9.3 Dostupnost dokumentu

Program poradenských služeb školy je dostupný:

- v tištěné podobě v ředitelně školy,
- v elektronické podobě v interním systému školy,
- na vyžádání zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům školy.

9.4 Závěrečné prohlášení

Tento dokument vymezuje systém poskytování poradenských služeb ve škole a podporuje bezpečné, podnětné a inkluzivní vzdělávací prostředí. Jeho cílem je zajištění odborné podpory žákům, zákonným zástupcům i pedagogickým pracovníkům školy.

V Tišicích, 19. 1. 2026

