



PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB ŠKOLY

ZŠ TIŠICE

1. Úvod

Tento Program poradenských služeb školy (dále jen „Program“) upravuje organizaci, rozsah, obsah a personální zajištění poradenských služeb poskytovaných v Základní škole Tišice ve školním roce 2026/2027.

Program je zpracován v souladu s platnými právními předpisy České republiky, zejména:

- zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zejména § 120a,
- zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, zejména § 1, § 7 a přílohy č. 3,
- vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů,
- nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR),
- dalšími právními předpisy a metodickými doporučeními MŠMT vztahujícími se k oblasti vzdělávání, prevence, ochrany dítěte a poskytování poradenských služeb.

Program vychází z aktuální legislativní úpravy účinné pro školní rok 2026/2027 a zohledňuje zejména změny v oblasti školních poradenských služeb a podpory žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Program je vnitřním dokumentem školy a je závazným podkladem pro organizaci poradenských služeb ve škole.



2. Základní charakteristika školy

Název školy: Základní škola Tišice

Typ školy: Základní škola – 1. stupeň

Počet tříd: 9

Počet žáků: cca 181

Zřizovatel: obec

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

Ředitel základní školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole.

Poradenské služby poskytované školou zahrnují zejména:

- zajišťování kvality a organizace podpory vzdělávání žáků, včetně žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- zajišťování prevence rizikového chování,
- spolupráci se školskými poradenskými zařízeními a dalšími subjekty při podpoře žáků ve vzdělávání,
- poskytování metodické podpory pedagogickým pracovníkům při identifikaci a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- koordinaci kariérového poradenství.

Složení pedagogických pracovníků školy, kteří se podílejí na poskytování poradenských služeb ve škole, stanovuje ředitel školy vnitřním předpisem po projednání v pedagogické radě.

3.2 § 7 vyhlášky č. 72/2005 Sb.

Podle § 7 vyhlášky č. 72/2005 Sb. se na poskytování poradenských služeb v základní škole podílejí zejména:

- výchovný poradce,
- školní metodik prevence,



- třídní učitelé a další pedagogičtí pracovníci školy.

Na poskytování poradenských služeb se může podílet také:

- psycholog,
- speciální pedagog,
- školský logoped,
- sociální pedagog,

pokud jsou ve škole zajištěni.

Poradenské služby v základní škole jsou poskytovány v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám žáků školy.

4. Školní poradenské pracoviště (ŠPP)

4.1 Účel ŠPP

Školní poradenské pracoviště (dále jen „ŠPP“) představuje systém poradenských služeb poskytovaných přímo ve škole.

Jeho hlavním cílem je:

- včasná identifikace vzdělávacích, výchovných a sociálních obtíží,
- podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- podpora nadaných a mimořádně nadaných žáků,
- prevence školní neúspěšnosti,
- prevence rizikového chování,
- podpora bezpečného školního klimatu,
- podpora pedagogických pracovníků při práci s heterogenními třídními kolektivy,
- spolupráce se zákonnými zástupci,
- spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odbornými institucemi,
- koordinace podpory žáků,
- podpora plynulého přechodu dětí do základního vzdělávání a mezi jednotlivými vzdělávacími etapami.

4.2 Složení ŠPP

Školní poradenské pracoviště ZŠ Tišice tvoří zejména:

- ředitel školy,
- výchovný poradce,
- školní metodik prevence,
- třídní učitelé a další pedagogičtí pracovníci školy podle charakteru řešené situace.

Podle personálních možností školy a platné legislativy se na poskytování poradenských služeb mohou podílet také:



- školní psycholog,
- speciální pedagog,
- sociální pedagog,
- školský logoped.

Škola dále spolupracuje zejména s:

- pedagogicko-psychologickou poradnou,
- speciálně pedagogickým centrem,
- OSPOD,
- Policií ČR,
- zdravotnickými a dalšími odbornými zařízeními.

5. Personální zajištění poradenských služeb

5.1 Ředitel školy

Ředitel školy:

- odpovídá za zabezpečení poradenských služeb ve škole,
- stanovuje vnitřním předpisem po projednání v pedagogické radě složení pracovníků podílejících se na poradenských službách,
- vytváří organizační a personální podmínky pro poskytování poradenských služeb,
- zajišťuje spolupráci školy se školskými poradenskými zařízeními a dalšími institucemi,
- rozhoduje o organizaci podpory ve škole,
- zajišťuje vedení a ochranu dokumentace poradenských služeb,
- odpovídá za dodržování právních předpisů v oblasti poskytování poradenských služeb.

5.2. Výchovní poradce

Výchovní poradce je koordinátorem poradenských služeb školy v oblasti své působnosti.

Zajišťuje zejména:

- koordinaci poradenských služeb ve škole,
- metodickou podporu pedagogických pracovníků,
- spolupráci s PPP, SPC a dalšími odbornými pracovišti,
- podporu při identifikaci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- koordinaci postupů při poskytování podpůrných opatření,
- spolupráci při realizaci a vyhodnocování podpůrných opatření,
- spolupráci při tvorbě a vyhodnocování IVP, pokud je zpracováván,
- sledování účinnosti poskytovaných podpůrných opatření,
- metodické vedení pedagogických pracovníků při práci se žáky se SVP,
- spolupráci s třídními učiteli,
- spolupráci se zákonnými zástupci žáků,
- koordinaci řešení vzdělávacích a výchovných obtíží,



- koordinaci postupu školy při řešení závažných krizových situací,
- spolupráci při řešení školní neúspěšnosti,
- vedení příslušné dokumentace poradenských služeb,
- spolupráci při řešení problémů s docházkou,
- spolupráci s OSPOD v případech, kdy to vyžaduje situace žáka,
- koordinaci kariérového poradenství v rozsahu odpovídajícím škole a jejímu stupni vzdělávání.

Výchovný poradce při výkonu své činnosti respektuje kompetence jednotlivých pedagogických pracovníků a odborných institucí.

5.3.Školní metodik prevence

- koordinuje tvorbu, realizaci a vyhodnocování preventivního programu školy,
- koordinuje preventivní aktivity školy,
- identifikuje rizikové projevy chování,
- spolupracuje s třídními učiteli,
- poskytuje metodickou podporu pedagogickým pracovníkům v oblasti prevence,
- spolupracuje s výchovným poradcem,
- podílí se na řešení případů šikany, kyberšikany a dalších forem rizikového chování,
- koordinuje preventivní práci s třídními kolektivy,
- spolupracuje se zákonnými zástupci,
- spolupracuje s externími odbornými institucemi,
- podílí se na řešení krizových a mimořádných situací,
- vede dokumentaci související s preventivní činností školy.

6. Třídní učitel

Třídní učitel představuje základní kontaktní osobu pro žáka a jeho zákonného zástupce.

Třídní učitel:

- sleduje vzdělávací výsledky, docházku, chování a sociální klima třídy,
- včas identifikuje možné vzdělávací, výchovné nebo vztahové obtíže,
- komunikuje se zákonnými zástupci,
- spolupracuje s výchovným poradcem a školním metodikem prevence,
- spolupracuje s asistenty pedagoga působícími ve třídě,
- podílí se na realizaci podpůrných opatření,
- sleduje účinnost podpory poskytované žákovi,
- informuje ŠPP o závažnějších nebo opakujících se obtížích,
- podílí se na vytváření pozitivního klimatu třídy,
- realizuje preventivní a intervenční aktivity podle potřeb třídy,
- podílí se na řešení krizových situací.



7. Asistent pedagoga

7.1. Asistent pedagoga v systému podpory školy

Asistent pedagoga je pedagogickým pracovníkem, který poskytuje podporu při vzdělávání žáků podle charakteru svého pracovního zařazení.

Asistent pedagoga pracuje podle pokynů učitele a v souladu s právními předpisy a organizačními pravidly školy.

Podpora asistenta pedagoga je zaměřena zejména na:

- podporu žáků při vzdělávání,
- podporu samostatnosti žáků,
- podporu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- podporu při adaptaci na školní prostředí,
- podporu při komunikaci,
- pomoc při organizaci vzdělávání,
- podporu sociálního začleňování,
- pomoc při sebeobsluze a pohybu, pokud je to nezbytné,
- spolupráci s učitelem při organizaci práce ve třídě.

Asistent pedagoga není samostatným učitelem třídy a nenahrazuje učitele.

7.2. Parametrizovaný asistent pedagoga v 1. ročníku

Od 1. 9. 2026 platí, že ve třídě základní školy, ve které je zařazeno alespoň 15 žáků prvního ročníku základního vzdělávání, vykonává vedle učitele přímou pedagogickou činnost také asistent pedagoga.

Tato podpora je systémovým opatřením určeným pro třídu a není sama o sobě podpůrným opatřením konkrétního žáka.

Účelem parametrizovaného asistenta pedagoga je zejména:

- podpora adaptace žáků na školní prostředí,
- podpora organizace výuky,
- pomoc při práci s třídním kolektivem,
- podpora žáků při osvojování školních návyků,
- podpora samostatnosti žáků,
- pomoc při komunikaci,
- podpora sociálního začleňování,
- podpora učitele při práci s různorodým třídním kolektivem.

Rozsah a konkrétní způsob zapojení asistenta pedagoga organizuje ředitel školy ve spolupráci s třídním učitelem s ohledem na aktuální potřeby konkrétní třídy.



7.3. Kombinace asistentů pedagoga

Pokud je ve třídě již přítomen parametrizovaný asistent pedagoga podle § 46 odst. 4 školského zákona a současně je žákovi přiznáno podpůrné opatření spočívající ve využití asistenta pedagoga, lze za zákonem stanovených podmínek využít pro poskytování tohoto podpůrného opatření rovněž parametrizovaného asistenta pedagoga.

Pokud podpora jednoho asistenta pedagoga nepostačuje vzhledem k potřebám konkrétního žáka nebo třídy, může být za podmínek stanovených právními předpisy přiznáno další podpůrné opatření spočívající ve využití asistenta pedagoga.

Při organizaci podpory škola postupuje vždy podle aktuálního doporučení školského poradenského zařízení a platných právních předpisů.

Asistenti pedagoga působící ve stejné třídě spolupracují s třídním učitelem a jejich činnost je organizačně koordinována tak, aby podpora byla účelná a nesměřovala pouze k izolované práci s jednotlivým žákem.

8. Podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Škola vytváří podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami v souladu s jejich individuálními potřebami a doporučeními školských poradenských zařízení.

Podpora může zahrnovat zejména:

- pedagogickou podporu,
- úpravu metod a forem výuky,
- úpravu organizace vzdělávání,
- využití speciálních učebnic a pomůcek,
- pedagogickou intervenci,
- podporu asistenta pedagoga,
- další podpůrná opatření podle doporučení ŠPZ,
- individuální vzdělávací plán, pokud je doporučen a zpracován,
- metodickou podporu pedagogických pracovníků.

Škola průběžně sleduje účinnost poskytovaných podpůrných opatření.

Pokud poskytovaná podpora není účinná nebo dojde ke změně vzdělávacích potřeb žáka, škola situaci projedná se zákonným zástupcem a podle potřeby se školským poradenským zařízením.

9. Podpora nadaných a mimořádně nadaných žáků

Škola podporuje rozvoj nadání žáků zejména:

- diferenciací výuky,
- zadáváním rozšiřujících a náročnějších úkolů,
- podporou zájmových aktivit,
- zapojováním žáků do soutěží a projektů,
- individuálním přístupem,



- podporou rozvoje silných stránek žáka.

Při podezření na mimořádné nadání škola spolupracuje se školským poradenským zařízením.

10. Prevence školní neúspěšnosti

Škola průběžně sleduje riziko školní neúspěšnosti.

Pozornost je věnována zejména:

- výraznému zhoršení prospěchu,
- dlouhodobým vzdělávacím obtížím,
- problémům v osvojování základních dovedností,
- časté absenci,
- neomluvené absenci,
- nízké motivaci ke vzdělávání,
- problémům v rodinném prostředí s dopadem na vzdělávání,
- adaptačním obtížím,
- vztahovým problémům ve třídě.

Při zjištění obtíží třídní učitel ve spolupráci s ŠPP stanoví další postup.

Podle charakteru situace může být využita:

- individuální podpora žáka,
- konzultace se zákonnými zástupci,
- pedagogická intervence,
- spolupráce s PPP nebo SPC,
- spolupráce s OSPOD,
- další odborná pomoc.

11. Prevence rizikového chování

Škola zajišťuje prevenci zejména v oblastech:

- šikany a kyberšikany,
- agresivního chování,
- záškoláctví,
- užívání návykových látek,
- rizikového používání digitálních technologií,
- nevhodného chování na internetu,
- poruch příjmu potravy,
- sebepoškozování,
- rizikového sexuálního chování přiměřeně věku žáků,
- dalších forem rizikového chování.

Konkrétní preventivní aktivity jsou rozpracovány v Preventivním programu školy.



12. Kariérové poradenství

Škola zajišťuje kariérové poradenství v rozsahu odpovídajícím věku žáků a stupni vzdělávání.

Na 1. stupni je zaměřeno zejména na:

- poznávání vlastních schopností, zájmů a silných stránek,
- rozvoj pracovních a studijních návyků,
- poznávání různých profesí,
- rozvoj představ o budoucím uplatnění,
- podporu při přechodu na 2. stupeň základní školy a případně na víceletá gymnázia,
- poskytování informací žákům a zákonným zástupcům.

13. Spolupráce se zákonnými zástupci

Škola považuje spolupráci se zákonnými zástupci za významnou součást poradenského systému.

Zákonní zástupci mohou konzultovat zejména:

- vzdělávací obtíže,
- výchovné obtíže,
- adaptační problémy,
- vztahové problémy,
- podpůrná opatření,
- doporučení ŠPZ,
- docházku,
- rizikové chování,
- psychickou pohodu dítěte,
- další skutečnosti související se vzděláváním.

Škola poskytuje zákonným zástupcům informace o poskytované podpoře a podle charakteru poradenské služby postupuje v souladu s pravidly stanovenými právními předpisy.

14. Informování o poradenských službách

Škola prokazatelným a srozumitelným způsobem informuje žáky a jejich zákonné zástupce o poskytování poradenských služeb ve škole.

Informace se týkají zejména:

- druhu poskytované poradenské služby,
- účelu poradenské služby,
- způsobu jejího poskytování,
- osoby, která poradenskou službu zajišťuje,
- práv a povinností žáka a zákonného zástupce.



U psychologických, speciálně pedagogických a logopedických poradenských služeb škola postupuje v souladu s § 1 vyhlášky č. 72/2005 Sb., včetně pravidel informování žáka a zákonného zástupce.

15. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními

Škola spolupracuje zejména s:

- pedagogicko-psychologickou poradnou,
- speciálně pedagogickým centrem,
- dalšími odbornými pracovišti podle individuálních potřeb žáků.

Spolupráce zahrnuje zejména:

- konzultace vzdělávacích obtíží,
- diagnostiku,
- doporučení podpůrných opatření,
- konzultace při realizaci podpůrných opatření,
- vyhodnocování podpory,
- metodickou pomoc pedagogům,
- konzultace při řešení závažných výchovných a vzdělávacích situací.

16. Spolupráce s OSPOD a dalšími institucemi

Škola spolupracuje s orgánem sociálně-právní ochrany dětí zejména v případech, kdy je třeba chránit zájem dítěte nebo řešit závažné problémy související s:

- docházkou,
- zanedbáváním péče,
- podezřením na týrání nebo zneužívání,
- závažnými rodinnými problémy,
- ohrožením dítěte,
- závažným rizikovým chováním.

Podle charakteru situace škola spolupracuje také s:

- Policií ČR,
- zdravotnickými zařízeními,
- krizovými centry,
- dalšími odbornými institucemi.

17. Krizové situace

Při řešení krizových situací škola postupuje podle Krizového plánu školy.

Krizovou situací se rozumí zejména:

- podezření na šikanu nebo kyberšikanu,



- závažné agresivní chování,
- sebepoškozování,
- psychická krize žáka,
- podezření na týrání nebo zneužívání,
- závažné zanedbávání péče,
- ohrožení zdraví nebo bezpečí žáka,
- závažná krizová situace v rodině,
- jiné situace bezprostředně ohrožující dítě nebo okolí.

Základním principem je ochrana života, zdraví a bezpečí dítěte.

18. Základní postup při řešení krizové situace

1. Zachycení varovného signálu.
2. Zajištění bezprostředního bezpečí dítěte a ostatních osob.
3. Informování vedení školy.
4. Konzultace situace v rámci ŠPP.
5. Rozhovor s dítětem přiměřený jeho věku a situaci.
6. Kontaktování zákonného zástupce, pokud to charakter situace umožňuje a právní předpisy nestanoví jinak.
7. Zapojení příslušné odborné instituce podle charakteru situace.
8. Případné kontaktování OSPOD, Policie ČR nebo zdravotnického zařízení.
9. Zaznamenání přijatých opatření.
10. Následné vyhodnocení situace a účinnosti přijatých opatření.

Podrobné postupy jsou upraveny v samostatném Krizovém plánu školy.

19. Dokumentace poradenských služeb

Dokumentace poradenských služeb je vedena systematicky, přehledně a v souladu s právními předpisy.

V rámci poradenských služeb může být vedena zejména:

- dokumentace k podpůrným opatřením,
- doporučení školských poradenských zařízení,
- individuální vzdělávací plány,
- záznamy z jednání se zákonnými zástupci,
- záznamy z jednání ŠPP,
- záznamy z výchovných komisí,
- záznamy o poskytované podpoře,
- záznamy o vyhodnocování podpůrných opatření,
- dokumentace související s prevencí,
- dokumentace související s řešením krizových situací.

Dokumentace je vedena pouze v rozsahu nezbytném pro poskytování poradenských služeb a je chráněna před neoprávněným přístupem.



Při zpracování osobních údajů škola postupuje v souladu s platnými právními předpisy a pravidly ochrany osobních údajů.

20. Spolupráce pedagogických pracovníků

Poradenský systém školy je založen na spolupráci všech pedagogických pracovníků.

Pedagogický pracovník:

- sleduje vzdělávací a výchovné potřeby žáků,
- včas upozorňuje na vznikající obtíže,
- spolupracuje s třídním učitelem,
- podle potřeby spolupracuje s výchovným poradcem a školním metodikem prevence,
- realizuje přijatá podpůrná opatření,
- podílí se na jejich vyhodnocování,
- respektuje doporučení ŠPZ,
- chrání důvěrnost informací týkajících se žáků.

21. Vyhodnocování poskytovaných podpůrných opatření

Škola průběžně vyhodnocuje účinnost poskytovaných podpůrných opatření.

Vyhodnocování se zaměřuje zejména na:

- vzdělávací výsledky žáka,
- jeho zapojení do výuky,
- míru samostatnosti,
- sociální začlenění,
- chování,
- docházku,
- psychickou pohodu,
- účinnost využívaných metod a pomůcek.

Výsledky vyhodnocení jsou využívány při plánování další podpory.

V případě potřeby škola konzultuje situaci se školským poradenským zařízením.

22. Organizace poradenských služeb ve školním roce 2026/2027

V průběhu školního roku bude ŠPP zajišťovat zejména:

Září–říjen

- aktualizaci přehledu žáků se SVP,
- kontrolu aktuálnosti doporučení ŠPZ,
- nastavení podpůrných opatření,



- metodickou podporu pedagogů,
- podporu adaptace žáků 1. ročníku,
- sledování klimatu tříd,
- identifikaci žáků ohrožených školní neúspěšností,
- kontrolu personálního zajištění asistentů pedagoga,
- nastavení spolupráce třídních učitelů a asistentů pedagoga.

Průběžně během školního roku

- konzultace s pedagogy,
- konzultace se zákonnými zástupci,
- spolupráci s PPP a SPC,
- sledování podpůrných opatření,
- řešení vzdělávacích a výchovných obtíží,
- prevenci rizikového chování,
- práci s třídními kolektivy,
- řešení docházky,
- řešení krizových situací,
- vedení poradenské dokumentace.

Pololetně

- vyhodnocení účinnosti podpůrných opatření,
- vyhodnocení problémových oblastí,
- konzultace s pedagogickými pracovníky,
- případnou aktualizaci podpůrných opatření.

Konec školního roku

- vyhodnocení poradenských služeb,
- vyhodnocení podpory žáků se SVP,
- vyhodnocení preventivních aktivit,
- předání relevantních informací pedagogům pro další školní rok,
- aktualizaci Programu poradenských služeb školy.

23. Kontrola a aktualizace dokumentu

Program poradenských služeb je živým dokumentem.

Aktualizován bude zejména:

- při změně právních předpisů,
- při změně personálního obsazení školy,
- při změně počtu nebo potřeb žáků,
- na základě doporučení školských poradenských zařízení,
- na základě zjištění České školní inspekce,
- na základě metodických doporučení MŠMT,
- podle zkušeností školy z poskytování poradenských služeb.



Za aktualizaci dokumentu odpovídá výchovný poradce ve spolupráci s vedením školy a dalšími členy ŠPP.

24. Závěrečná ustanovení

Tento Program poradenských služeb školy je vnitřním dokumentem Základní školy Tišice.

Program je platný pro školní rok 2026/2027.

Program nabývá platnosti dnem schválení ředitelem školy a účinnosti dne:

1. 9. 2026

Program je dostupný pedagogickým pracovníkům školy a v přiměřeném rozsahu také zákonným zástupcům žáků.

V Tišicích dne

.....
Mgr. Pavel Jelínek
ředitel školy

.....
výchovný poradce