Program poradenských služeb ve škole

Základní škola Jakuba Jana Ryby Rožmitál pod Třemšínem

Účinnost: od 1. 1. 2026

Datum původního Programu: 17. prosince 2025

Aktualizace schválena dne: 4.11.2026

Č.j. aktualizovaného Programu: 236/2026

Účinnost aktualizovaného znění: 4.11.2026

Změna složení pracovníků poskytujících poradenské služby projednána v pedagogické radě dne: 24.8.2026

Vypracovala: Mgr. Věra Bártlová, ředitelka školy

Mgr. Anna Červená, vedoucí školního poradenského pracoviště (ŠPP), výchovná poradkyně

Schválila: Mgr. Věra Bártlová, ředitelka školy

Úvod a vymezení programu

Tento Program poradenských služeb ve škole (dále jen „Program") vymezuje organizaci, obsah a pravidla poskytování poradenských služeb v Základní škole Jakuba Jana Ryby Rožmitál pod Třemšínem.

Program je živým dokumentem – je průběžně aktualizován podle potřeb školy a žáků a dále podle změn personálního zajištění poradenských služeb.

Součástí systému poradenských služeb školy jsou zejména navazující dokumenty školy:

- Preventivní program školy, včetně programu proti šikanování a krizového plánu školy,
- Strategie předcházení školní neúspěšnosti,
- Školní řád a související vnitřní předpisy.

Legislativní rámec (platný od 1. 1. 2026)

Poskytování poradenských služeb ve škole se řídí vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování

poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění. Školní poradenské služby jsou zajišťovány školním poradenským pracovištěm. Rozsah činnosti je stanoven uvedenými vyhláškami.

Poskytování poradenských služeb se dále řídí zákonem č. 561/2004 Sb., školským zákonem, v účinném znění. Ředitelka školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb. Složení pedagogických pracovníků podílejících se na jejich poskytování stanoví vnitřním předpisem po projednání v pedagogické radě podle § 120a odst. 2 školského zákona.

Školní poradenské pracoviště úzce spolupracuje se všemi pedagogickými pracovníky školy, koordinuje spolupráci školy s orgány státní správy a samosprávy, s PPP, SPC, středisky výchovné péče, OSPOD, Policií ČR, zákonnými zástupci žáků a nestátními organizacemi, které mají v kompetenci problematiku prevence rizikového chování.

Smysl, cíle a zaměření poradenských služeb

Ve škole jsou poskytovány poradenské služby v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám žáků školy zaměřené zejména na:

- zajištění podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
- sledování a průběžné vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření,
- prevenci školní neúspěšnosti žáků,
- kariérové poradenství propojující vzdělávací, informační a poradenskou podporu při volbě vhodné vzdělávací dráhy a následného profesního uplatnění,
- podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s rozdílnými životními podmínkami,
- podporu vzdělávání nadaných a mimořádně nadaných žáků,
- průběžnou i dlouhodobou péči o žáky s výchovnými nebo vzdělávacími obtížemi a vytváření pozitivního sociálního klimatu podporujícího přijímání kulturních i jiných odlišností ve škole,
- včasnou intervenci při aktuálních problémech jednotlivých žáků i třídních kolektivů,
- prevenci všech forem rizikového chování, včetně různých forem šikany a diskriminace,
- průběžné vyhodnocování efektivity preventivních programů realizovaných školou,
- metodickou podporu pedagogům při uplatňování psychologických, speciálněpedagogických a logopedických postupů ve vzdělávacím procesu školy,
- spolupráci a efektivní komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci žáků,

- spolupráci školy se školskými poradenskými zařízeními při poskytování poradenských služeb.

Zásady a pravidla poskytování poradenských služeb ve škole

- dodržuje etické zásady poskytování poradenských služeb,
- vychází z individuálních potřeb žáka, podporují jeho samostatnost a přispívá k jeho sociálnímu začleňování,
- poskytuje zákonnému zástupci žáka zprávu a doporučení, které jsou výsledkem psychologické, speciálně pedagogické nebo logopedické diagnostiky,
- spolupracuje s jinými školami a školskými zařízeními,
- sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření žáka,
- informuje žáka a zákonného zástupce žáka, a to prokazatelným a srozumitelným způsobem o:
    - psychologických, speciálně pedagogických nebo logopedických poradenských službách včetně určení pedagogických pracovníků, kteří je zajišťují,
    - účelu a průběhu poskytování psychologických, speciálně pedagogických nebo logopedických poradenských služeb,
    - právech a povinnostech žáka a jeho zákonného zástupce spojených s poskytováním psychologických, speciálně pedagogických nebo logopedických poradenských služeb ve škole, včetně práva obrátit se na Českou školní inspekci podle § 174 odst. 6 školského zákona.

Informování se týká celého skutečně poskytovaného rozsahu příslušných poradenských služeb, nikoli pouze činností souvisejících s předmětem speciálně pedagogické péče. Praktický postup informování, poučení o právech a povinnostech a rozlišení informování a informovaného souhlasu upravuje kapitola 8 tohoto Programu.

Školní poradenské pracoviště (ŠPP)

Školní poradenské služby jsou zajišťovány školním poradenským pracovištěm (ŠPP). ŠPP úzce spolupracuje s vedením školy, třídními učiteli, ostatními pedagogickými pracovníky školy a podle potřeby s externími institucemi.

Organizační struktura a odpovědnosti

- **Vedoucí ŠPP** koordinuje činnost ŠPP, nastavuje spolupráci uvnitř školy a řídí předávání informací v rozsahu nezbytném pro vzdělávání a bezpečí žáků.

- **Členové ŠPP** poskytují poradenské služby podle své odbornosti, vedou potřebnou dokumentaci, spolupracují s pedagogy a zákonnými zástupci.

Školní poradenské pracoviště pracuje ve složení, které je pro každý školní rok aktualizováno a uvedeno v ročním plánu práce.

Povinné/standardní role zajišťované ve škole

- výchovný poradce
- školní metodik prevence

Další role podílející se na poradenských službách zajišťované ve škole

- školní psycholog
- školní speciální pedagog – poradenské a intervenční činnosti a výuka předmětu speciálně pedagogické péče (SPP)
- logopedický asistent (podpůrná role)

Pozici školní speciální pedagožky od 1. 9. 2026 zastává Mgr. Petra Brejchová. Její činnost není omezena na výuku SPP; zahrnuje také depistáž, speciálněpedagogickou diagnostiku pro potřeby školní podpory, individuální a skupinové intervence, konzultace, metodickou podporu pedagogů a spolupráci se školskými poradenskými zařízeními.

Pozn.: Pokud vznikne potřeba odborných služeb v oblasti speciálněpedagogické podpory přesahujících odborné kompetence nebo možnosti školy nebo sociálněpedagogické podpory, škola zajišťuje potřebné odborné služby prostřednictvím školských poradenských zařízení (PPP/SPC) nebo jinou formou odborné spolupráce dle možností a potřeb žáků.

Kontakty (dle aktuálního personálního zajištění)

- **Výchovný poradce:** Mgr. Anna Červená, výchovný poradce, acervena@zsrozmital.cz,
- **Školní metodik prevence:** Mgr. Oldřiška Maroušková, omarouskova@zsrozmital.cz,
- **Školní psycholog:** PhDr. Daniela Voříšková, dvoriskova@zsrozmital.cz,
- **Školní speciální pedagog:** Mgr. Petra Brejchová, pbrejchova@zsrozmital.cz,
- **Vyučující předmětu speciálně pedagogické péče (SPP):**
    - Mgr. Petra Brejchová, pbrejchova@zsrozmital.cz
    - PhDr. Daniela Voříšková (školní psycholog, zároveň vyučující SPP), dvoriskova@zsrozmital.cz

- **Logopedický asistent:** Mgr. Iva Hořejší, ihorejsi@zsrozmital.cz

Mgr. Vladislava Malá aktuálně předmět SPP nevyučuje. Při nárůstu potřeby podpůrných opatření může být pověřena jeho výukou. Do aktuálního seznamu vyučujících SPP bude zařazena při skutečném převzetí výuky; tím se sama o sobě nezařazuje do pozice speciálního pedagoga.

Aktuální personální údaje, rozdělení činností a konzultační hodiny v Programu, ročním plánu práce a příslušných webových sekcích školy se průběžně aktualizují tak, aby byly vzájemně shodné.

Standardní činnosti jednotlivých rolí v ŠPP

Níže uvedené činnosti vycházejí ze standardních činností podle platné vyhlášky o poradenských službách ve školách a školských poradenských zařízeních a dále navazují na interní pracovní náplně.

Výchovný poradce (VP)

Poradenské činnosti

- Kariérové poradenství a poradenská podpora při rozhodování o další vzdělávací a profesní dráze žáků, zejména:
    - zajištění koordinace hlavních oblastí kariérového poradenství, tedy kariérového vzdělávání a diagnosticko-poradenských činností zaměřených na volbu vzdělávací cesty žáka,
    - realizace základních skupinových šetření k volbě povolání, administrace, vyhodnocování a interpretace zájmových dotazníků v rámci odborné kompetence a analýza profesních preferencí žáků,
    - provádění individuálních šetření k volbě povolání a poskytování individuálního poradenství v této oblasti ve spolupráci s třídním učitelem,
    - poskytování poradenské podpory zákonným zástupcům s ohledem na předpoklady a očekávání žáků, a to ve spolupráci s třídním učitelem,
    - spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb, které přesahují kompetence školy,
    - organizace skupinových návštěv žáků v informačních poradenských střediscích krajských poboček Úřadu práce České republiky a informování žáků i zákonných zástupců o možnostech individuálního využití služeb těchto středisek,

    - poskytování kariérového poradenství žákům cizincům s ohledem na jejich specifické vzdělávací potřeby.
- Vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvýšenou pozornost, a příprava návrhů další péče o tyto žáky, včetně spolupráce na tvorbě, kontrole a evidenci plánu pedagogické podpory pro žáky s potřebou podpůrného opatření 1. stupně.
- Zajišťování zprostředkování vstupní i průběžné diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb a mimořádného nadání, stejně jako intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žáky mimořádně nadané ve školských poradenských zařízeních.
- Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zabezpečování podpůrných opatření a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Příprava podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a školskými poradenskými zařízeními a koordinace vzdělávacích opatření u těchto žáků.
- Poskytování kariérového poradenství žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, zejména žákům uvedeným v § 16 odst. 9 školského zákona.

Metodické a informační činnosti

- Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy:
- v otázkách kariérového rozhodování žáků,
- s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory,
- s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů,
- v práci s nadanými a mimořádně nadanými žáky.
- Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy.
- Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.
- Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
- Poskytování informací o činnosti školy, školských a dalších poradenských zařízení v

regionu, o jejich zaměření, kompetencích a o možnostech využívání jejich služeb žákům a jejich zákonným zástupcům.

- Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
- Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

Školní metodik prevence (ŠMP)

Metodické a koordinační činnosti

- Koordinace tvorby, kontrola, evaluace a participace při realizaci minimálního preventivního programu školy.
- Koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, rasismu a xenofobie, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování a dalších projevů rizikového chování.
- Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování. Vyhledávání a nastavení vhodné podpory směřující k odstranění rizikového chování.
- Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování.
- Individuální a skupinová práce se žáky a studenty s obtížemi v adaptaci, se sociálně vztahovými problémy, s rizikovým chováním a problémy, které negativně ovlivňují jejich vzdělávání.
- Koordinace přípravy a realizace aktivit zaměřených na zapojování multikulturních prvků do vzdělávacího procesu a na integraci žáků/cizinců; prioritou v rámci tohoto procesu je prevence rasismu, xenofobie a dalších jevů, které souvisejí s přijímáním odlišnosti.
- Koordinace, podpora a průběžné vyhodnocování realizace aktivit zaměřených na podporu wellbeingu a duševní zdraví žáků.
- Metodická podpora realizace třídnických hodin a dalších aktivit zaměřených na podporu osobnostního rozvoje, socio-emočních dovedností a wellbeingu žáků a pozitivních vztahů v třídních kolektivech.
- Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence rizikového chování, s metodikem preventivních

aktivit v poradně a s poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými, a dalšími odbornými pracovišti, zařízeními a institucemi, které působí v oblasti prevence rizikového chování.

- Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.
- Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení v rámci prevence rizikového chování v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
- Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

Informační činnosti

- Zajišťování a předávání odborných informací o problematice rizikového chování, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.
- Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.
- Vedení a průběžné aktualizování databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence rizikového chování, zejména orgánů státní správy a samosprávy, středisek výchovné péče, poskytovatelů sociálních služeb, zdravotnických zařízení, Policie České republiky, orgánů sociálně-právní ochrany dětí, nestátních organizací působící v oblasti prevence, center krizové intervence a dalších zařízení, institucí a jednotlivých odborníků.
- Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení.
- Vedení dokumentace, evidence a administrativa související se standardními činnostmi v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a předávání informací realizovaných preventivních programech školy pro potřeby zpracování analýz, statistik a krajských plánů prevence.

Poradenské činnosti

- Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy rizikového chování; poskytování poradenských služeb těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, případně zajišťování péče odpovídajícího odborného pracoviště ve spolupráci s třídními učiteli.
- Spolupráce s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s

možností rozvoje rizikového chování u jednotlivých žáků a tříd a participace na sledování úrovně rizikových faktorů, které jsou významné pro rozvoj rizikového chování ve škole.
- Příprava podmínek pro integraci žáků se specifickými poruchami chování ve škole a koordinace poskytování poradenských a preventivních služeb těmto žákům školou a specializovanými školskými zařízeními.

Školní psycholog

- Podílí se na vytváření programu poradenských služeb ve škole, včetně preventivního programu školy.
- Komunikuje s vedením školy, pedagogy, žáky a zákonnými zástupci.

Diagnostika a depistáž

- Spolupráce při zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání. Depistáž specifických poruch učení ve škole.
- Diagnostika při vzdělávacích a výchovných problémech žáků.
- Depistáž a diagnostika nadaných žáků.
- Zjišťování sociálního klimatu ve třídě.
- Screening, ankety, dotazníky ve škole.

Konzultační, poradenské a intervenční práce

- Péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, kterým jsou poskytována podpůrná opatření prvního stupně, zejména pomoc při sestavování plánu pedagogické podpory a vedení.
- Péče o žáky, kterým jsou poskytována podpůrná opatření druhého až pátého stupně, zejména pomoc při sestavování individuálního vzdělávacího plánu a vedení.
- Individuální případová práce se žáky v osobních problémech, zejména konzultace a vedení.
- Krizová intervence a zpracování krize pro žáky, pedagogické pracovníky a zákonné zástupce.
- Prevence školního neúspěchu žáků, zejména náprava a vedení.
- Kariérové poradenství u žáků.
- Techniky a hygiena učení pro žáky.
- Skupinová a komunitní práce s žáky.
- Koordinace preventivní práce ve třídě, programů pro třídy apod.
- Podpora spolupráce třídy a třídního učitele.

- Individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti výchovy a vzdělávání.
- Konzultace se zákonnými zástupci při vzdělávacích a výchovných problémech dětí.
- Podpora tolerantního a multikulturního prostředí ve škole a školském zařízení.
- Podpora pro dlouhodobě selhávající žáky ve vzdělávání.
- Realizace aktivit zaměřených na podporu wellbeingu a duševního zdraví žáků.

Metodická práce a vzdělávací činnost

- Participace na přípravě programu zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání.
- Metodická podpora při práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Metodická pomoc třídním učitelům.
- Pracovní semináře pro pedagogické pracovníky, konzultace a metodické vedení.
- Účast na pracovních poradách školy.
- Koordinace poradenských služeb poskytovaných ve škole, zejména výchovného poradce, školního metodika prevence, školního speciálního pedagoga a třídních učitelů.
- Koordinace poradenských služeb mimo školu a spolupráce se školskými poradenskými zařízeními, zdravotnickými a dalšími zařízeními.
- Metodické intervence z psychodidaktiky pro učitele, včetně podpory při tvorbě školního vzdělávacího programu.
- Besedy a osvěta zákonným zástupcům.
- Prezentační a informační činnost.
- Participace na přípravě přijímacího řízení ke vzdělávání ve střední škole.

Školní speciální pedagog (ŠSP)

Školní speciální pedagog je členem ŠPP a je podřízen ředitelce školy. Spolupracuje zejména s vedoucí ŠPP, školním psychologem, školním metodikem prevence, třídními učiteli, dalšími vyučujícími a asistenty pedagoga. Podílí se na vytváření a vyhodnocování Programu poradenských služeb včetně souvisejících preventivních činností.

Účelem jeho činnosti je včas rozpoznat speciální vzdělávací potřeby a rizika jejich vzniku, pomáhat překonávat obtíže ve vzdělávání a podporovat účinné začlenění žáků do vzdělávání a života školy.

Depistáž a speciálněpedagogická diagnostika

ŠSP zejména:

- vyhledává žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky s rizikem jejich vzniku;

- spolupracuje s učiteli při zachycování obtíží v učení, chování, pozornosti, komunikaci a adaptaci;
- provádí orientační speciálněpedagogickou diagnostiku pro navazující podporu ve školním prostředí, shromažďuje a vyhodnocuje potřebné údaje a konkretizuje vzdělávací obtíže žáka;
- podílí se na stanovení cílů podpory a druhu, rozsahu, četnosti a trvání intervenčních činností;
- podle potřeb spolupracuje na zpracování plánu pedagogické podpory (PLPP) a individuálního vzdělávacího plánu (IVP);
- navrhuje další postup a podílí se na doporučení využít poradenskou pomoc PPP nebo SPC, je-li to v zájmu žáka.

Školní speciálněpedagogická diagnostika nenahrazuje doporučení školského poradenského zařízení potřebné pro poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně.

Konzultační, poradenské a intervenční činnosti

ŠSP zejména:

- poskytuje krátkodobou i dlouhodobou individuální a skupinovou speciálněpedagogickou podporu;
- realizuje reedukační, kompenzační a stimulační činnosti podle potřeb žáků;
- pomáhá při realizaci PLPP a doporučených podpůrných opatření;
- průběžně vyhodnocuje účinnost podpory a navrhuje její úpravy;
- poskytuje konzultace žákům, zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům;
- spolupracuje na předcházení školní neúspěšnosti a na řešení vzdělávacích a výchovných obtíží;
- podílí se na kariérovém poradenství žákům se speciálními vzdělávacími potřebami v součinnosti s výchovným poradcem a dalšími členy ŠPP.

Metodická a koordinační činnost

ŠSP zejména:

- poskytuje pedagogům metodickou podporu při volbě metod, forem práce, úprav zadávání a hodnocení;
- navrhuje úpravy prostředí, využívání speciálních pomůcek a didaktických materiálů a poskytuje k nim instruktáž;
- koordinuje speciálněpedagogickou podporu ve spolupráci s vedoucí ŠPP;

- metodicky podporuje asistenty pedagoga a koordinuje jejich odbornou součinnost v rozsahu písemného pověření; tímto metodickým vedením se nestává jejich vedoucím zaměstnancem;
- spolupracuje s PPP, SPC a dalšími odbornými pracovišti a připravuje potřebné podklady pro vyhodnocení podpory;
- podílí se na tvorbě a úpravách vzdělávacích plánů a programů školy a na osvětových činnostech pro pedagogy a rodiče.

Výuka předmětu speciálně pedagogické péče

Vedle poradenských činností ŠSP vyučuje předmět speciálně pedagogické péče (SPP) poskytovaný jako podpůrné opatření na základě doporučení školského poradenského zařízení a předchozího písemného informovaného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.

Obsah, rozsah a organizace výuky odpovídají doporučení školského poradenského zařízení a vzdělávacím potřebám žáka. Výuka probíhá individuálně nebo ve skupině podle příslušného doporučení a pravidel pro poskytování podpůrného opatření.

Běžná speciálněpedagogická konzultace nebo intervence není automaticky výukou SPP ani podpůrným opatřením druhého až pátého stupně. Režim informování a souhlasu se posuzuje podle skutečného charakteru poskytované podpory, nikoli pouze podle osoby pracovníka.

Přímá výuka SPP (individuální/skupinová)

- Realizuje výuku SPP dle potřeb žáků i doporučení PPP i SPC, včetně vhodné organizace (individuál / malá skupina, krátké bloky, pravidelnost).
- Zaměřuje se na rozvoj oblastí typicky souvisejících s obtížemi v učení, např.:
    - rozvoj dílčích funkcí (zrakové/sluchové vnímání, pozornost, paměť, orientace v prostoru a čase),
    - čtenářské dovednosti (technika čtení, porozumění, práce s textem),
    - grafomotorika a psaní (písmo, pravopisné jevy v návaznosti na obtíže),
    - matematické představy a postupy (základní početní operace, slovní úlohy, postupy),
    - strategie učení, organizace práce, seberegulace, pracovní tempo.
- Volí reedukační/kompenzační metody a pomůcky (včetně digitálních, pokud jsou využívány), přiměřené věku a obtížím žáka.

Plánování a individualizace podpory (v rozsahu SPP)

- Stanovuje cíle SPP a plánuje postupy tak, aby byly konkrétní, měřitelné a časově realistické (krátkodobé cíle, průběžné kroky).
- Podílí se (v části vztahující se k SPP) na tvorbě a úpravách podpůrných opatření ve škole – zejména na konkretizaci metod, pomůcek a kritérií pokroku pro oblast učení.
- Sleduje návaznost SPP na výuku v kmenové třídě (transfer dovedností do ČJ, M, cizích jazyků apod.).

Průběžné vyhodnocování efektu SPP

- Pravidelně monitoruje pokrok žáků v cílových dovednostech (krátké záznamy o průběhu, pracovní materiály, pozorování změn).
- Navrhuje úpravy obsahu/organizace SPP, pokud se ukazuje potřeba změny (intenzita, skupina vs. individuál, zaměření).
- Poskytuje podklady pro vyhodnocení podpůrných opatření týmu ŠPP (v rozsahu výuky SPP).

Konzultace a metodická podpora (vázaná na SPP)

- Konzultuje s třídními učiteli a vyučujícími konkrétní doporučení pro práci se žákem v běžné výuce (např. úprava zadávání, strukturování úloh, práce s časem, formativní zpětná vazba).
- Dle potřeby spolupracuje s asistentem pedagoga u žáků, které učí v SPP – sjednocuje postupy podpory a domácí přípravy.
- Konzultuje se zákonnými zástupci v otázkách průběhu SPP a domácí podpory (jednoduché, proveditelné postupy, doporučení pomůcek, režimová opatření).

Spolupráce v rámci ŠPP a návaznost na ŠPZ

- Spolupracuje s výchovným poradcem a dalšími členy ŠPP při řešení vzdělávacích obtíží žáků (se zaměřením na učení a školní výkon).
- V odůvodněných případech poskytuje (v dohodnutém režimu školy) podklady pro komunikaci se školskými poradenskými zařízeními (PPP/SPC), zejména informace o průběhu a efektu SPP.

Dokumentace související s SPP

- Vede přiměřenou dokumentaci k výuce SPP dle pravidel školy (např. plán, třídní kniha, stručná evaluace, doporučení pro další práci).
- Dbá na důvěrnost informací o žácích a předává je pouze v rámci nastavených

kompetencí ŠPP.

Dokumentace ŠSP se neomezuje na výuku SPP. Zahrnuje také jeho diagnostické, intervenční, konzultační a metodické činnosti a spolupráci při podpoře žáků v rozsahu stanoveném právními předpisy a vnitřními pravidly školy.

Logopedický asistent (podpůrná role)

Logopedický asistent se podílí na podpoře žáků s obtížemi v oblasti řeči a komunikace zejména prostřednictvím:

- reedukačních a stimulačních aktivit dle nastaveného plánu podpory ve škole,
- spolupráce s třídními učiteli (doporučení pro práci ve výuce a domácí podporu),
- organizační podpory logopedických aktivit ve škole.

Důležité zásady:

- logopedický asistent neposkytuje samostatně diagnostiku ani nevydává zprávy/doporučení,
- postupuje v úzké součinnosti se školním speciálním pedagogem a podle povahy řešených obtíží s dalšími členy ŠPP a příslušným odborným pracovištěm; činnosti vykonává v mezích své odborné způsobilosti a stanoveného odborného vedení.

Působení školního speciálního pedagoga nebo školního psychologa samo o sobě nerozšiřuje odborné kompetence logopedického asistenta. Podpůrné aktivity v oblasti řeči a komunikace škola odlišuje od samostatné odborné logopedické diagnostiky a poradenských služeb. Případné poskytování odborné logopedické intervence musí odpovídat odborné kvalifikaci poskytujícího pracovníka a příslušným podmínkám jejího poskytování.

7. Systém podpory žáků (praktické postupy ve školy)

7.1 Podpůrná opatření a práce se žáky se SVP

Škola zajišťuje identifikaci potřeb podpory, realizaci a vyhodnocování podpůrných opatření.

Základní nástroje podpory:

- plán pedagogické podpory (PLPP) – zejména pro podpůrná opatření 1. stupně,
- individuální vzdělávací plán (IVP) – při podpůrných opatřeních vyšších stupňů na základě doporučení školského poradenského zařízení,

- pedagogická intervence, předmět speciálně pedagogické péče, kompenzační pomůcky, úpravy organizace výuky.

IVP není automatickou součástí každého podpůrného opatření vyššího stupně; zpracovává se, je-li doporučen a jsou-li splněny podmínky jeho poskytování.

Základní procesní kroky ve škole:

- zachycení obtíží / podnět (třídní učitel, vyučující, zákonný zástupce, žák),
- konzultace v rámci ŠPP, návrh podpory,
- zpracování PLPP / součinnost se školským poradenským zařízením,
- u podpůrných opatření druhého až pátého stupně zajištění doporučení školského poradenského zařízení a předchozího písemného informovaného souhlasu,
- realizace podpory, průběžné vyhodnocování, úpravy podpory,
- vedení dokumentace a informování zákonných zástupců.

Podpůrná opatření prvního stupně škola poskytuje i bez doporučení školského poradenského zařízení. Jestliže taková podpora nepostačuje, doporučí využití poradenské pomoci PPP nebo SPC.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně se poskytují na základě doporučení školského poradenského zařízení a vždy s předchozím písemným informovaným souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Informovaný souhlas podle § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb. obsahuje výslovné vyjádření souhlasu s poskytováním podpůrných opatření, informace o důsledcích jejich poskytování, zejména o změnách ve vzdělávání, informace o případných organizačních změnách a podpis stvrzující porozumění těmto informacím. Pouhé potvrzení o seznámení s tímto Programem tento souhlas nenahrazuje.

Je-li doporučena výuka SPP, škola před jejím zahájením vysvětlí její účel, obsah, rozsah, organizaci a návaznost na ostatní výuku. Výuku aktuálně zajišťují Mgr. Petra Brejchová a PhDr. Daniela Voříšková. Její obsah, rozsah a organizace odpovídají doporučení školského poradenského zařízení. Případné rozšíření personálního zajištění se řídí aktuálním rozdělením výuky.

Školní poradenská činnost ŠSP a jeho výuka SPP se v plánování a dokumentaci rozlišují podle svého obsahu a příslušného právního režimu.

7.2 Prevence školní neúspěšnosti

Škola průběžně sleduje žáky ohrožené školním neúspěchem, nastavuje včasná opatření a

vyhodnocuje jejich efekt.

Základní prvky:

- včasná identifikace (výsledky, absence, chování, socio-emoční projevy),
- individuální podpora (doučování, pedagogická intervence, úpravy hodnocení dle pravidel),
- spolupráce se zákonnými zástupci,
- případové konzultace ŠPP.

7.3 Podpora žáků nadaných a mimořádně nadaných

Škola zajišťuje:

- vyhledávání nadání (depistáž, doporučení pedagogů, spolupráce s PPP),
- diferenciaci výuky a rozvojové aktivity (projekty, soutěže, olympiády),
- podporu žáka i zákonných zástupců v nastavení vhodné vzdělávací cesty.

7.4 Kariérové poradenství

Kariérové poradenství je koordinováno výchovným poradcem ve spolupráci s třídními učiteli a dalšími pedagogy.

Základní výstupy:

- informování o vzdělávacích možnostech,
- podpora při volbě oboru a školy,
- konzultace a metodická podpora pro zákonné zástupce,
- podpora žáků se SVP při volbě vzdělávací dráhy.

8. Spolupráce školy se zákonnými zástupci

Škola podporuje partnerskou spolupráci se zákonnými zástupci, zejména prostřednictvím:

- konzultací (třídní učitel, vyučující, ŠPP),
- informování o poskytovaných podpůrných opatřeních a jejich vyhodnocování,
- nabídky vzdělávacích a preventivních aktivit (např. besedy, webináře dle možností školy).

8.1 Nabídka a účel poradenských služeb

Škola poskytuje poradenskou pomoc žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům. Standardní poradenské služby jsou poskytovány bezplatně.

Psychologické služby zajišťuje školní psycholog. Jsou zaměřeny zejména na vzdělávací a výchovné obtíže, osobní problémy ovlivňující vzdělávání, duševní pohodu, vztahy ve třídách, krizové situace a podporu při volbě další vzdělávací cesty.

Speciálně pedagogické služby zajišťuje školní speciální pedagog. Zahrnují rozpoznávání vzdělávacích potřeb a obtíží, školní speciálněpedagogickou diagnostiku, individuální a skupinové intervence, konzultace a metodickou podporu. Jejich účelem je pomáhat žákům překonávat překážky ve vzdělávání a podporovat rozvoj jejich dovedností. Tyto služby nejsou omezeny na výuku SPP.

Škola dále zajišťuje výchovné a kariérové poradenství, prevenci rizikového chování a podpůrné aktivity v oblasti řeči a komunikace v rozsahu uvedeném u příslušných pracovníků. Aktuální pracovníci, jejich kontakty a rozdělení činností jsou uvedeni v organizační části Programu a na webu školy.

8.2 Jak službu využít a jak zpravidla probíhá

Žák nebo zákonný zástupce se může obrátit přímo na příslušného člena ŠPP, případně požádat o zprostředkování kontaktu třídního učitele nebo vedoucí ŠPP. Konzultaci lze sjednat prostřednictvím zveřejněného pracovního kontaktu nebo osobně. Žákovi není přístup k pomoci podmíněn tím, že si konzultaci předem sjedná jeho rodič.

Podnět může vzejít také od pedagoga. Pracovník podle povahy podnětu a v mezích svých kompetencí posoudí potřeby žáka. Obvykle následuje rozhovor, případně pozorování, školní diagnostické postupy nebo další přiměřené činnosti, návrh podpory, její realizace a vyhodnocení. Podpora může být jednorázová nebo opakovaná, individuální či skupinová.

Žákovi je přiměřeně věku vysvětlen smysl a způsob práce. Jeho názoru je věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje. Rozsah, četnost a organizace podpory se přizpůsobují jeho potřebám; u doporučeného podpůrného opatření také doporučení PPP nebo SPC.

Přesahuje-li potřeba pomoci možnosti nebo kompetence školy, škola doporučí využití odpovídajícího odborného pracoviště a poskytne potřebnou součinnost. V naléhavých ohrožujících situacích se krizová poradenská intervence poskytuje bezodkladně.

8.3 Práva žáků a zákonných zástupců

Žák a jeho zákonný zástupce mají v souvislosti s poskytovanými službami zejména právo:

- na srozumitelné informace o nabídce služeb, jejich účelu, průběhu a pracovnících,

kteří je zajišťují;

- na poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání a na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání;
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání; vyjádření žáka se posuzuje s ohledem na jeho věk a stupeň vývoje;
- na respektování důstojnosti a ochranu osobních údajů a informací získaných při poskytování poradenských služeb;
- obdržet zprávu a doporučení, které jsou výsledkem diagnostiky provedené školou, v rozsahu stanoveném právními předpisy;
- obrátit se s dotazem nebo podnětem na pracovníka poskytujícího službu, vedoucí ŠPP nebo ředitelku školy;
- obrátit se přímo na Českou školní inspekci s podnětem nebo stížností podle § 174 odst. 6 školského zákona; toto právo není podmíněno předchozím projednáním ve škole.

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce pochybnosti o postupu školy podle doporučení PPP nebo SPC, může podle § 16a odst. 5 školského zákona navrhnout ředitelce školy projednání za účasti pověřeného pracovníka příslušného školského poradenského zařízení. Ředitelka jednání bez zbytečného odkladu svolá.

Zletilému žákovi škola poskytuje informace a diagnostické výstupy přímo. Informování jeho rodičů nebo jiných osob plnících vyživovací povinnost se řídí jejich zákonným právem na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, nikoli automaticky stejným rozsahem oprávnění jako u zákonných zástupců nezletilého žáka.

8.4 Povinnosti a součinnost

Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, pravidla bezpečnosti a zákonné pokyny pedagogických pracovníků. Při poradenské práci jsou vedeni k respektujícímu jednání a k přiměřené spolupráci; nesmějí být nuceni sdělovat libovolné osobní informace pouhým odkazem na obecnou povinnost plnit pokyny.

Zákonní zástupci jsou zejména povinni informovat školu o zdravotních obtížích a dalších závažných skutečnostech, které mohou ovlivňovat vzdělávání žáka, oznamovat podstatné změny údajů a na vyzvání ředitelky se osobně účastnit projednání závažných otázek jeho vzdělávání. Odpovídající informační povinnosti plní zletilý žák sám.

Škola žádá žáky a zákonné zástupce, aby dodržovali sjednané termíny konzultací nebo včas oznámili, že se nemohou dostavit. Jde o organizační pravidlo spolupráce, nikoli

o podmínku poskytnutí neodkladné pomoci.

8.5 Informování a informovaný souhlas

Podmínkou individuální psychologické, speciálně pedagogické nebo logopedické poradenské služby ve škole je splnění informační povinnosti podle § 1 odst. 4 a 6 vyhlášky č. 72/2005 Sb. Jde o souhrnné informování o nabídce a pravidlech služeb, nikoli o povinné získávání souhlasu či zvláštní předchozí informování zákonného zástupce před každou jednotlivou konzultací.

Souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce se k těmto službám ve škole nevyžaduje, nestanoví-li jiný právní předpis jinak. Toto pravidlo nenahrazuje předchozí písemný informovaný souhlas potřebný pro podpůrná opatření druhého až pátého stupně, včetně takto doporučené výuky SPP. Postup upravuje kapitola 7.1.

Potvrzení o převzetí informací nebo o seznámení s Programem je dokladem informování, nikoli souhlasem se všemi službami nebo podpůrnými opatřeními.

Krizovou poradenskou intervenci v naléhavé ohrožující situaci lze poskytnout bez předchozího splnění uvedené informační povinnosti.

8.6 Způsob a prokazatelnost informování

Škola seznamuje žáky a jejich zákonné zástupce s podstatnými informacemi z tohoto Programu a s aktuálním personálním zajištěním. Pro souhrnné poučení slouží zejména kapitola 8 společně s kontakty a popisem příslušných služeb.

Zákonní zástupci jsou informováni jedním nebo více z následujících způsobů:

- písemně prostřednictvím školního informačního systému s doložením převzetí nebo přečtení;
- na třídních schůzkách nebo při individuální konzultaci, o nichž se pořídí zápis zachycující rozsah sdělených informací a seznam seznámených osob;
- předáním písemného poučení s potvrzením převzetí nebo jiným doložitelným způsobem.

Zákonným zástupcům, kteří nebyli na schůzce přítomni nebo jimž se informaci nepodařilo předat elektronicky, škola zajistí náhradní předání. Na žádost umožní vysvětlení a seznámení i bez elektronického přístupu.

Žáci jsou seznamováni samostatně, například při třídnické hodině nebo osobním poučení, způsobem přiměřeným jejich věku, komunikačním a vzdělávacím potřebám. Do třídní

knihy nebo jiného určeného záznamu se uvede datum, obsah a rozsah seznámení a způsob zachycení účasti. Nepřítomní žáci se seznámí dodatečně.

Zápis nebo elektronický doklad musí umožňovat určit, jaká verze poučení byla předána, kdy, komu a jakým způsobem. Vlastnoruční podpis není jediným možným důkazem informování.

Zveřejnění Programu a kontaktů na webu zajišťuje jejich průběžnou dostupnost; samo o sobě nenahrazuje doložení předání informací žákům a zákonným zástupcům. O podstatných změnách, zejména o rozšíření služeb a změně jejich personálního zajištění nebo pravidel, škola informuje znovu. Takovou změnou je i zavedení pozice ŠSP od 1. 9. 2026.

Vedoucí ŠPP zajišťuje aktuálnost společného poučení a kontaktů a koordinuje evidenci informování. Třídní učitelé zajišťují seznámení žáků a rodičů ve svých třídách podle zvoleného postupu; ředitelka školy kontroluje jeho plnění.

8.7 Informace o konkrétní podpoře a důvěrnost

Souhrnné poučení nenahrazuje informace o průběhu vzdělávání a poskytované podpoře konkrétního žáka. Škola poskytuje žákovi a zákonnému zástupci přiměřené informace potřebné pro vzdělávání a spolupráci na podpoře. Aktivně je informuje zejména o podstatných zjištěních a navrhovaných změnách podpory nebo o potřebě využít pomoc PPP či SPC.

Škola nemusí zákonnému zástupci aktivně oznamovat každé jednotlivé využití poradenské služby. Při jeho žádosti o informace postupuje podle právních předpisů a okolností případu.

Pracovníci zachovávají mlčenlivost a chrání informace před zneužitím. Nelze však předem zaručit naprostou důvěrnost všech sdělení: škola musí respektovat zákonná práva na informace a své povinnosti při ochraně dítěte a spolupráci s příslušnými orgány. Žákovi se tyto hranice vysvětlují přiměřeně věku a situaci.

9. Spolupráce s externími subjekty

ŠPP spolupracuje dle potřeb školy a žáků zejména s:

- pedagogicko-psychologickou poradnou (PPP),
- speciálně pedagogickým centrem (SPC),
- střediskem výchovné péče (SVP),

- orgánem sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD),
- Policií ČR,
- zřizovatelem a dalšími orgány veřejné moci,
- poskytovateli sociálních a zdravotních služeb (dle konkrétní situace).

Kontakty a postupy pro předávání informací jsou vedeny v interním adresáři školy a aktualizují se průběžně.

10. Dokumentace, mlčenlivost, a ochrana osobních údajů

10.1 Dokumentace

Škola vede dokumentaci o poradenských službách a navazujících činnostech v rozsahu stanoveném právními předpisy a vnitřními pravidly školy, zejména v rámci činnosti: výchovného poradce, školního metodika prevence, školního psychologa, školního speciálního pedagoga včetně výuky SPP a logopedického asistenta (v rozsahu realizovaných podpůrných aktivit).

- vyšetření, jeho výsledcích a poskytnuté péči individuální i skupinové, včetně zprávy a doporučení ke vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáka mimořádně nadaného,
- součinnosti se školami a školskými zařízeními,
- komunikaci a spolupráci s orgány veřejné moci,
- dokumentaci o poskytovaných podpůrných opatřeních 1. stupně.

Dokumentace ŠSP zahrnuje jeho diagnostické, intervenční, konzultační a metodické činnosti a spolupráci při podpoře žáků; neomezuje se na výuku SPP. Škola vede také potřebnou dokumentaci o doporučených podpůrných opatřeních, příslušných písemných informovaných souhlasech a výuce SPP. Dokumentace školní poradenské práce a její výstupy se odlišují od doporučení PPP nebo SPC pro podpůrná opatření druhého až pátého stupně.

Škola uchovává doklady o souhrnném informování žáků a zákonných zástupců podle kapitoly 8.6, včetně identifikace předaného znění a záznamů o doplnění informování nepřítomných osob.

Dokumentaci pravidelně kontroluje vedení školy.

10.2 Ochrana informací

Informace získané při poskytování poradenských služeb jsou chráněny podle právních

předpisů o ochraně osobních údajů a podle interních pravidel školy.

Přístup k citlivým informacím je omezen na osoby, které je nezbytně potřebují pro zajištění vzdělávání a bezpečí žáka.

Pedagogičtí pracovníci zachovávají mlčenlivost a chrání osobní údaje, informace o zdravotním stavu a výsledky poradenské pomoci před zneužitím. Mlčenlivost nebrání plnění zákonných informačních a oznamovacích povinností školy. Pravidla informování žáků a zákonných zástupců upravuje také kapitola 8.7.

11. Časová dostupnost poradenských služeb

- Konzultační hodiny členů ŠPP jsou pevně stanoveny, uvedeny v ročním plánu práce a zveřejněny na webu školy.
- V akutních situacích (např. krizová situace, podezření na šikanu, závažné rizikové chování) je postupováno podle krizového plánu školy.

Konzultační hodiny se stanoví a zveřejňují také pro ŠSP. Konzultaci lze dohodnout i individuálně způsobem uvedeným v kapitole 8.2. Rozvrh výuky SPP se stanoví zvlášť s ohledem na doporučení školského poradenského zařízení a organizaci vzdělávání; konzultační hodiny ŠSP nejsou totožné s rozvrhem jeho výuky SPP.

Krizová poradenská intervence se poskytuje bezodkladně.

12. Vyhodnocování programu

Vyhodnocování probíhá průběžně a nejméně 1× ročně, zejména prostřednictvím:

- pravidelných porad ŠPP (min. 1× za 14 dní, dle potřeby častěji),
- vyhodnocení preventivního programu školy,
- vyhodnocení efektivity podpůrných opatření u žáků,
- zpětné vazby pedagogických pracovníků a zákonných zástupců.

Vyhodnocování dále zahrnuje:

- vyhodnocení dostupnosti a účinnosti speciálněpedagogické podpory, včetně odděleného posouzení poradenských činností ŠSP a výuky SPP;
- kontrolu úplnosti a aktuálnosti informací pro žáky a zákonné zástupce, dokladů o jejich seznámení a informování o podstatných změnách;
- kontrolu souladu personálních údajů a rozsahu služeb v Programu, ročním plánu práce a na webu školy.

Závěry vyhodnocení jsou promítnuty do aktualizace Programu a do ročního plánu práce školy.

V Rožmitále pod Třemšínem dne 4.11.2026

Podpis ředitelky školy: .....

Podpis výchovné poradkyně školy: .....

Základní škola Jakuba Jana Ryby
Rožmitál pod Třemšínem
Komenského 543
262 42 Rožmitál pod Třemšínem
Tel.: 318 665 172-3, IČ: 61904147