

PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB

Základní škola a Mateřská škola Pěnčín, okres Liberec, příspěvková organizace

Účinnost	od 1. 9. 2026
Období	školní rok 2026/2027
Zpracovala	Mgr. Veronika Bláhová, ředitelka školy a výchovná poradkyně
Vyhodnocování	průběžně, souhrnně jedenkrát ročně

1. Účel a právní východiska

Program vymezuje rozsah poradenských služeb školy, osoby, které je zajišťují, jejich odpovědnosti a způsob spolupráce s dětmi, žáky, zákonnými zástupci, pedagogickými pracovníky a navazujícími odbornými pracovišti.

Vychází zejména ze zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, z vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, a z vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, vše v platném znění.

Program navazuje na školní vzdělávací programy pro předškolní vzdělávání a základní vzdělávání, školní řády mateřské a základní školy, Preventivní program školy a Strategii předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování. Vztahuje se na mateřskou školu (MŠ), základní školu (ZŠ) a školní družinu; konkrétní postupy se přizpůsobují věku dítěte nebo žáka a povaze situace.

2. Zásady poskytování služeb

- služby jsou dětem, žákům a jejich zákonným zástupcům poskytovány bezplatně a včas;
- škola respektuje důstojnost, soukromí a nejlepší zájem dítěte nebo žáka;
- podpora vychází z ověřených skutečností, pedagogického pozorování a spolupráce se zákonnými zástupci;
- dítě nebo žák je s ohledem na věk zapojen do hledání řešení a ví, na koho se může obrátit;
- informace se sdílejí pouze v rozsahu potřebném pro vzdělávání, podporu a ochranu dítěte;
- pokud situace přesahuje možnosti školy, škola doporučí nebo zajistí návaznou odbornou pomoc;
- v případech stanovených právními předpisy si škola vyžádá informovaný souhlas zákonného zástupce.

3. Podmínky školy

Základní škola je malotřídní školou pro 1. až 5. ročník. Ve školním roce 2026/2027 ji navštěvuje 47 žáků ve třech třídách. Mateřská škola má dvě třídy. Součástí organizace je také školní družina.

Malý počet tříd umožňuje pedagogům dobře znát děti a žáky, průběžně sledovat jejich vývoj a rychle si předávat důležité poznatky. Omezením jsou personální možnosti malé školy. Organizace nemá školního psychologa, MŠ má však školního speciálního pedagoga. Nemá samostatně obsazenou pozici školního metodika prevence; koordinaci preventivních činností zajišťuje ředitelka školy. Odborné služby nad rámec kompetencí školy zajišťují školská poradenská zařízení a další instituce podle povahy případu.

4. Personální zajištění a odpovědnosti

Osoba nebo skupina	Hlavní odpovědnosti
Ředitelka školy a výchovná poradkyně Mgr. Veronika Bláhová	Řídí a vyhodnocuje poradenské služby, přijímá závažné podněty, koordinuje podporu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, zajišťuje výchovné a základní kariérové poradenství, spolupracuje se zákonnými zástupci a odbornými institucemi a vede příslušnou dokumentaci.
Ředitelka školy jako koordinátorka prevence	Koordinuje prevenci rizikového chování, předává metodické informace zaměstnancům, podílí se na řešení vztahových a bezpečnostních situací a vyhodnocuje školní preventivní program.
Třídní učitelé	Sledují vzdělávací výsledky, docházku, chování a klima třídy; vedou třídnické hodiny, poskytují základní konzultace, komunikují s rodiči a předávají závažná zjištění ředitelce školy.
Učitelé mateřské školy	Provádějí průběžnou pedagogickou diagnostiku, sledují vývoj a školní připravenost dětí, konzultují s rodiči a navrhují včasnou podporu nebo odborné posouzení.
Ostatní učitelé, asistenti pedagoga a vychovatelka	Podílejí se na realizaci podpůrných opatření, zachycují varovné signály, poskytují dítěti nebo žákovi přiměřenou pomoc a předávají podstatné informace třídnímu učiteli nebo ředitelce.
Všichni zaměstnanci školy	Chrání dítě při bezprostředním ohrožení, dodržují důvěrnost informací a bezodkladně oznamují závažné skutečnosti odpovědnému pedagogickému pracovníkovi nebo ředitelce školy.

Rozdělení činností nevylučuje přímou spolupráci pracovníků. Odpovědná osoba zapojuje pouze ty zaměstnance, kteří potřebují informace k poskytnutí podpory nebo k zajištění bezpečí.

5. Komu a v jakých oblastech škola pomáhá

Poradenské služby jsou určeny dětem MŠ, žákům ZŠ, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům. Škola poskytuje pomoc zejména v těchto oblastech:

- školní připravenost a přechod dítěte z MŠ do ZŠ;
- vzdělávací obtíže, školní neúspěšnost a návrat k výuce po delší absenci;
- speciální vzdělávací potřeby, podpůrná opatření a spolupráce s PPP nebo SPC;
- podpora nadání a mimořádného nadání;
- výchovné obtíže, docházka, vztahy, klima třídy a začlenění do kolektivu;
- prevence a řešení rizikového chování včetně šikany a kyberšikany;
- osobní nebo rodinná situace, která se promítá do vzdělávání či bezpečí dítěte;
- základní kariérové poradenství, zejména při přechodu žáků na druhý stupeň ZŠ.

6. Náplň poradenských služeb

6.1 Výchovné a vzdělávací poradenství

- včasné zachycení vzdělávacích, výchovných a adaptačních obtíží;
- individuální konzultace s dítětem nebo žákem a jeho zákonnými zástupci;
- koordinace podpory mezi pedagogy a sledování její účinnosti;
- metodická pomoc pedagogům při práci s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami;
- příprava podkladů pro PPP nebo SPC a realizace doporučených podpůrných opatření;
- vedení přehledu o doporučených školských poradenských zařízeních a termínech jejich vyhodnocení;
- pomoc při řešení docházky, chování a obtížných školních situací;

- podpora žáků při přechodu na navazující školu a předávání dostupných informací o možnostech dalšího vzdělávání.

6.2 Prevence rizikového chování

- plánování a vyhodnocování preventivních činností školy;
- práce s třídním klimatem, vztahy, bezpečnou komunikací a pravidly;
- prevence šikany, kyberšikany, násilí, záškoláctví, návykového chování a dalších forem rizikového chování;
- přijímání a prověřování podnětů dětí, rodičů a zaměstnanců;
- jednotný postup školy při podezření na ohrožení dítěte a spolupráce s externími institucemi;
- metodická podpora pedagogů a předávání přiměřených informací zákonným zástupcům.

6.3 Podpora v mateřské škole

- průběžná pedagogická diagnostika a sledování individuálního vývoje dítěte;
- podpora adaptace, komunikace, sociálních dovedností, sebeobsluhy a školní připravenosti;
- včasné projednání obtíží se zákonnými zástupci a dohoda na společném postupu;
- speciálně pedagogická intervence školního speciálního pedagoga
- nastavení podpory v rámci vzdělávání a doporučení odborného vyšetření, pokud obtíže přetrvávají;
- spolupráce se ZŠ při přechodu dítěte k povinné školní docházce.

6.4 Podpora pedagogických pracovníků

- konzultace k individuálním vzdělávacím potřebám a vhodným metodám práce;
- sdílení informací nezbytných k realizaci podpory;
- pomoc při nastavení a vyhodnocení podpůrných opatření;
- sjednocování postupů při řešení výchovných, vztahových a bezpečnostních situací;
- doporučení odborných zdrojů, metodických materiálů a dalšího vzdělávání.

7. Dostupnost a způsob kontaktu

Dítě nebo žák se může obrátit na třídního učitele, jiného pedagoga, kterému důvěřuje, nebo přímo na ředitelku školy. Zákonný zástupce může kontaktovat třídního učitele, učitelku MŠ nebo ředitelku osobně, prostřednictvím EduPage, telefonicky či e-mailem.

Běžná konzultace probíhá po předchozí domluvě v termínu, který umožní dostatek času a soukromí. Naléhavé situace se řeší bez odkladu. Aktuální kontaktní údaje škola zveřejňuje způsobem dostupným rodičům a zaměstnancům.

8. Základní postup při poskytnutí pomoci

1. Přijetí podnětu. Pracovník dítě vyslechne, zjistí základní skutečnosti a posoudí, zda je nutné zajistit okamžité bezpečí.
2. Předání odpovědné osobě. Běžný vzdělávací nebo třídní podnět řeší třídní učitel či učitelka MŠ. Závažné, opakované nebo bezpečnostní situace se bezodkladně předávají ředitelce školy.
3. Upřesnění situace. Škola shromáždí přiměřené informace od dítěte, pedagogů a zákonných zástupců. Odděluje ověřené skutečnosti od domněnek.
4. Dohoda na podpoře. Odpovědná osoba stanoví konkrétní kroky, kdo je provede, termín kontroly a způsob informování dítěte a rodičů.
5. Vyhodnocení. Škola posoudí, zda se situace zlepšila, a podporu ukončí, upraví nebo rozšíří.
6. Návazná pomoc. Pokud možnosti školy nestačí nebo je dítě ohroženo, škola zapojí příslušné odborné pracoviště či orgán veřejné moci.

9. Postupy podle typu obtíží

9.1 Vzdělávací obtíže a speciální vzdělávací potřeby

Pedagog nejprve upraví běžné metody, tempo, zadávání, procvičování nebo hodnocení a sleduje dopad podpory. Třídní učitel koordinuje poznatky dalších pedagogů a projedná situaci se zákonnými zástupci. Je-li třeba podporu sladit nebo přesněji vymezit, může škola zpracovat plán pedagogické podpory.

První společné vyhodnocení proběhne zpravidla po šesti až osmi týdnech, nejpozději do tří měsíců. Pokud podpora nevede k dostatečnému zlepšení nebo obtíže vyžadují odborné posouzení, škola doporučí vyšetření v PPP nebo SPC. Po obdržení doporučení zajistí podpůrná opatření v rozsahu svých povinností a možností.

9.2 Výchovné, vztahové a bezpečnostní obtíže

Třídní učitel nebo ředitelka školy projedná situaci s dítětem a podle potřeby s dalšími účastníky odděleně. Při podezření na šikanu škola neprovádí společnou konfrontaci dítěte, které může být obětí, s dítětem podezřelým z ubližování. Postupuje podle školního preventivního programu a krizových postupů, chrání oznamovatele a informuje zákonné zástupce v přiměřeném rozsahu.

9.3 Docházka a dlouhodobá absence

Třídní učitel průběžně sleduje docházku. Při zvýšené, opakované nebo neomluvené absenci ověří příčiny, projedná situaci se zákonnými zástupci a dohodne doplnění učiva i další kroky. Pokud spolupráce nevede k nápravě nebo vznikne podezření na ohrožení dítěte, ředitelka školy postupuje podle školního řádu, právních předpisů a podle potřeby kontaktuje příslušné instituce.

9.4 Školní připravenost v mateřské škole

Učitelky MŠ sledují vývoj dítěte v běžných činnostech a výsledky průběžně konzultují se zákonnými zástupci. Při přetrvávajících obtížích dohodnou cílenou podporu a mohou doporučit odborné posouzení. Před nástupem do ZŠ podporují plynulý přechod a předávání informací v rozsahu dovoleném právními předpisy.

9.5 Nadání

Pedagogové sledují také projevy nadání. Nabízejí rozšiřující úkoly, přiměřenou míru samostatnosti, zapojení do projektů a další možnosti rozvoje. Potřebuje-li žák systematictější podporu, škola konzultuje postup se zákonnými zástupci a případně s PPP.

10. Spolupráce se zákonnými zástupci

Škola považuje zákonné zástupce za partnery při nastavování podpory. Informuje je srozumitelně, včas a věcně, současně chrání soukromí ostatních dětí a zaměstnanců.

- pravidelná komunikace probíhá prostřednictvím třídních schůzek, tripartit, individuálních konzultací a EduPage;
- při obtížích škola popíše konkrétní pozorované projevy, dosavadní podporu a její výsledky;
- dohoda se zákonnými zástupci obsahuje dosažitelný cíl, kroky školy i rodiny a termín vyhodnocení;
- škola předává kontakty na vhodné poradenské, zdravotní nebo sociální služby;
- odmítnutí spolupráce škola zaznamená a při možném ohrožení dítěte plní své zákonné povinnosti.

11. Spolupráce s odbornými pracovišti

Pracoviště	Typická oblast spolupráce
Pedagogicko-psychologická poradna	Posouzení vzdělávacích a výchovných potřeb, školní zralosti, nadání; doporučení podpůrných opatření a metodické konzultace.
Speciálně pedagogické centrum	Podpora dětí a žáků podle druhu zdravotního postižení nebo znevýhodnění; doporučení a metodická pomoc škole.

Pracoviště	Typická oblast spolupráce
Středisko výchovné péče	Pomoc při závažnějších nebo dlouhodobých výchovných a vztahových obtížích.
Orgán sociálně-právní ochrany dětí	Spolupráce při podezření na zanedbávání, násilí, ohrožení vývoje dítěte nebo dlouhodobé neplnění rodičovských povinností.
Policie České republiky a složky IZS	Postup při podezření na protiprávní jednání, bezprostředním ohrožení zdraví nebo života a při preventivních programech.
Zdravotnické a další odborné služby	Návazná péče podle konkrétních zdravotních, psychických, komunikačních, sociálních nebo rodinných potřeb.
Organizace zajišťující primární prevenci	Odborné preventivní programy pro třídy, metodická podpora a práce s třídním klimatem.

Volba pracoviště se řídí povahou obtíží. Při bezprostředním ohrožení zdraví nebo života škola nejprve zajistí bezpečí a přivolá odpovídající pomoc.

Kontakty na pedagogicko-psychologické poradny a speciálně pedagogická centra

Pedagogicko-psychologické poradny

Místo	e-mail	telefon	www	Pozn.:
Nádražní 213, Semily	poradna@pppsemily.cz leitnerova.jana@pppsemily.cz	608 180 118 Turnov: 778 538 493	www.pppsemily.cz	
Smetanova 4265/66, Jablonec n. N.	poradna@pppjb.cz	602 102 833	www.pppjb.cz	
Truhlářská 360/3, Liberec	info@pppliberec.cz	482 710 517	www.pppliberec.cz	

Speciálně pedagogická centra

Místo	e-mail	telefon	www	Pozn.:
Lužická 920/7, Liberec Truhlářská 360/3, Liberec	moravcova@spc-liberec.cz	725 349 097	www.spc-liberec.cz	Tělesné postižení
	malinova@spc-liberec.cz	778 474 847		Poruchy autistického spektra
Truhlářská 360/3, Liberec	parikova@zrakliberec.cz ourednikova@zrakliberec.cz	725 961 643	www.zrakliberec.cz/	Zrakové postižení

Liberecká 1734/31, Jablonec nad Nisou	korunkova.daniela@zsliberecka31.cz spc.jablonec@seznam.cz	771 224 294 601 571 781	www.zsliberecka31.cz/	Mentální postižení, Kombinované vady
28. října 1872, Turnov	poradna@pppsemily.cz	778 535 959	www.pppsemily.cz	Poruchy autistického spektra Mentální postižení
Elišky Krásnohorské 921, Liberec 14	spc@spcliberec.cz	724 327 874	www.spcliberec.cz	Sluchové postižení, logopedické vady

12. Dokumentace a ochrana informací

- škola vede záznamy o poskytnutých poradenských službách a podpůrných opatřeních v rozsahu stanoveném právními předpisy;
- záznam obsahuje datum, důvod kontaktu, ověřené skutečnosti, přijatá opatření, odpovědné osoby a termín vyhodnocení;
- citlivé údaje se neuvádějí do běžné třídní komunikace ani do zpráv určených širšímu okruhu osob;
- dokumentace je uložena tak, aby k ní měly přístup pouze oprávněné osoby;
- předávání informací jiným subjektům probíhá podle právních předpisů, účelu služby a míry ohrožení dítěte.

13. Roční plán poradenských činností

Období	Činnost	Odpovědnost
Září	Aktualizace programu, kontaktů a přehledu doporučení PPP/SPC; seznámení zaměstnanců s postupy a dostupností služeb.	Ředitelka školy, třídní učitelé, učitelky MŠ
Průběžně	Pedagogické pozorování, konzultace, sledování výsledků a docházky, podpora třídního klimatu, realizace a vyhodnocování podpůrných opatření.	Pedagogičtí pracovníci
Podle potřeby	Jednání se zákonnými zástupci, tripartity, plán pedagogické podpory, doporučení PPP/SPC, výchovné jednání nebo krizová intervence.	Třídní učitel, učitelka MŠ, ředitelka školy
Pololetí	Společné posouzení žáků a dětí, u nichž podpora trvá nebo se obtíže opakují; kontrola termínů doporučení a domluvených kroků.	Ředitelka školy a pedagogové
Konec školního roku	Souhrnné vyhodnocení dostupnosti a účinnosti poradenských služeb; podněty pro úpravu programu na další školní rok.	Ředitelka školy

14. Vyhodnocení programu

Ředitelka školy sleduje plnění programu průběžně a nejméně jednou ročně jej vyhodnotí s pedagogickými pracovníky. Při vyhodnocení se posuzuje zejména dostupnost pomoci, včasnost zachycení obtíží, plnění

dohodnutých kroků, účinnost podpůrných opatření, spolupráce se zákonnými zástupci a potřeba metodické či odborné podpory.

Program se aktualizuje při změně právních předpisů, personálního zajištění, podmínek školy nebo při zjištění, že dosavadní postup neodpovídá potřebám dětí a žáků.

15. Závěrečná ustanovení

Program byl projednán pedagogickou radou. S jeho obsahem jsou seznámeni pedagogičtí pracovníci školy. Zákonní zástupci a žáci mají přístup k informacím o rozsahu služeb, odpovědných osobách a způsobu kontaktu.

Č. j.	
Projednáno pedagogickou radou dne	
V Pěňčíně dne	
Mgr. Veronika Bláhová, ředitelka školy	podpis a razítko školy