



Základní škola Žatec, nám. 28. října 1019, okres Louny

Zřízení školního poradenského pracoviště (ŠPP)

školní rok 2025/26

od 1.1.2026

1. Základní ustanovení

Ředitel školy zřizuje školní poradenské pracoviště (dále jen „ŠPP“) jako organizační součást školy.

ŠPP poskytuje poradenské služby v souladu s těmito právními předpisy:

- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon (zejména § 16),
- vyhláška č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb (ve znění účinném k 1. 9. 2025),
- vyhláška č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se SVP a nadaných (ve znění účinném k 1. 9. 2025).

ŠPP je součástí systému podpory žáků a realizuje poradenské služby přímo ve škole v návaznosti na školská poradenská zařízení.

2. Vedoucí školního poradenského pracoviště

Vedoucím školního poradenského pracoviště je určen pedagogický pracovník školy pověřený ředitelem školy (zpravidla výchovný poradce).

Vedoucí ŠPP odpovídá zejména za:

- koordinaci činnosti jednotlivých členů ŠPP,
- plánování a vyhodnocování poradenských služeb,
- vedení dokumentace ŠPP,
- spolupráci s vedením školy a externími institucemi.

3. Účel a cíle ŠPP

Účelem ŠPP je zajištění odborných poradenských služeb vedoucích zejména k:

- podpoře vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP),
- prevenci školní neúspěšnosti,
- prevenci rizikového chování,
- podpoře duševního zdraví a wellbeingu žáků,
- podpoře nadaných a mimořádně nadaných žáků,
- kariérovému poradenství,
- zajištění rovného přístupu ke vzdělávání.

ŠPP přispívá k vytváření bezpečného a inkluzivního prostředí školy.

4. Zřízení a organizační struktura ŠPP

ŠPP je zřizováno rozhodnutím ředitele školy.

4.1 Personální zajištění

Výchovný poradce: Jana Šilhavá

Speciální pedagog: Petra Kubicová

Metodik prevence: Šupejová Štěpánka, Šolcová Alice

Sociální asistent: Růžičková Kristýna

Koordinátor žáků s OMJ: Holštajnová Kateřina, Švůgrová Jana



4.2 Kontaktní údaje školního poradenského pracoviště (ŠPP)

Jméno a příjmení	Funkce	E-mail	Konzultační hodiny
Šilhavá Jana	výchovný poradce	silhava@3zszatec.cz	středa 13:30–14:30
Kubicová Petra	speciální pedagog	kubicova@3zszatec.cz	úterý 8:00–11:00 čtvrtek 11:00–13:00
Šupejová Štěpánka	školní metodik prevence	supejova@3zszatec.cz	úterý 10:00–10:45
Šolcová Alice	školní metodik prevence	solcova@3zszatec.cz	středa 11:40–12:20
Růžičková Kristýna	sociální asistent	ruzickova@3zszatec.cz	pondělí 13:00– 14:00
Švůgrová Jana	koordinátor žáků s OMJ	svugrova@3zszatec.cz	pondělí 11:50–12:35
Holštajnová Kateřina	koordinátor žáků s OMJ	holstajnova@3zszatec.cz	čtvrtek 8:00–8:45

5. Rozsah poradenských služeb

Poradenské služby jsou poskytovány v rozsahu odpovídajícím potřebám školy a zahrnují zejména:

- identifikaci a podporu žáků se SVP,
- realizaci podpůrných opatření,
- tvorbu a vyhodnocování:
 - plánu pedagogické podpory (PLPP),
 - individuálního vzdělávacího plánu (IVP),
- kariérové poradenství,
- prevenci rizikového chování,
- krizovou intervenci,
- metodickou podporu pedagogů,
- spolupráci s rodiči a institucemi.

Tyto oblasti odpovídají požadavkům vyhlášek a jsou běžnou součástí programů poradenských služeb.

6. Principy poskytování poradenských služeb

ŠPP při své činnosti:

- dodržuje etické zásady,
- respektuje individuální potřeby žáka,
- chrání osobní údaje (GDPR),



Základní škola Žatec, nám. 28. října 1019, okres Louny

- informuje zákonné zástupce prokazatelným způsobem,
- poskytuje služby bezplatně,
- spolupracuje s externími odborníky.

Individuální poradenské služby (psychologické, speciálně pedagogické, logopedické) jsou poskytovány pouze po informování zákonného zástupce dle vyhlášky č. 72/2005 Sb.

6.1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

Žák a jeho zákonný zástupce mají právo:

- na poskytování poradenských služeb v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- na srozumitelné informace o poskytovaných službách,
- na ochranu osobních údajů a důvěrnost sdělení,
- obrátit se v případě pochybností o poskytovaných službách na Česká školní inspekce podle § 174 odst. 6 školského zákona.

Žák a zákonný zástupce jsou povinni poskytovat pravdivé a úplné informace důležité pro poskytování poradenských služeb a spolupracovat se školou při naplňování doporučených opatření.

6.2. Informování a souhlas zákonného zástupce

Škola poskytuje poradenské služby v souladu s § 1 odst. 4 a 6 Vyhláška č. 72/2005 Sb..

Před zahájením poskytování individuálních psychologických, speciálně pedagogických nebo logopedických služeb je zákonný zástupce žáka (případně zletilý žák) **prokazatelným způsobem informován** o:

- účelu, rozsahu a průběhu poskytované služby,
- předpokládaných přínosech a možných rizicích,
- právech a povinnostech spojených s poskytováním služby.

Zákonný zástupce má právo poskytnutí služby **odmítnout nebo kdykoliv ukončit**.

O informování je veden písemný záznam.

7. Standardní činnosti členů ŠPP

7.1 Výchovný poradce

- koordinuje podporu žáků se SVP v rámci školy,
- eviduje žáky se SVP a zajišťuje jejich dokumentaci,
- komunikuje se školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC),
- organizuje a koordinuje tvorbu a vyhodnocování:
 - PLPP,
 - IVP,
- poskytuje kariérové poradenství (volba SŠ, profesní orientace),
- vede individuální konzultace se žáky a zákonnými zástupci,
- metodicky vede pedagogy při práci se žáky se SVP,
- podílí se na řešení výchovných problémů a školní neúspěšnosti,
- zajišťuje přenos doporučení PPP/SPC do výuky,
- vede evidenci a záznamy o poskytovaných službách.

7.2 Školní metodik prevence

- zpracovává a aktualizuje minimální preventivní program,
- koordinuje preventivní aktivity školy,
- sleduje a vyhodnocuje výskyt rizikového chování,



Základní škola Žatec, nám. 28. října 1019, okres Louny

- realizuje preventivní programy ve třídách,
- řeší konkrétní případy rizikového chování (šikana, závislosti apod.),
- spolupracuje s třídními učiteli při práci s třídními kolektivy,
- komunikuje s externími institucemi (OSPOD, Policie ČR),
- vede dokumentaci o preventivních aktivitách,
- podílí se na tvorbě bezpečného klimatu školy,
- poskytuje metodickou podporu pedagogům v oblasti prevence.

7.3 Školní psycholog

- diagnostika při vzdělávacích a výchovných problémech,
- individuální a skupinová práce,
- prevence školního neúspěch,
- krizová intervence,
- aktivity na podporu wellbeingu a duševního zdraví žáků
- podpora klimatu školy.

7.4 Speciální pedagog

- provádí speciálně pedagogickou diagnostiku žáků,
- identifikuje speciální vzdělávací potřeby,
- realizuje individuální a skupinové intervence (reedukace, kompenzace),
- podílí se na tvorbě PLPP a IVP (obsah, metody, pomůcky),
- nastavuje podpůrná opatření ve výuce,
- metodicky podporuje učitele (konkrétní postupy práce),
- spolupracuje s asistenty pedagoga,
- poskytuje konzultace rodičům,
- podílí se na prevenci školní neúspěšnosti,
- vede dokumentaci o intervencích a pokroku žáka.

7.5 Sociální asistent

- poskytuje podporu žákům se sociálním znevýhodněním,
- pomáhá překonávat bariéry ve vzdělávání (rodinné, sociální),
- spolupracuje s rodinou žáka,
- zprostředkovává komunikaci mezi školou a rodinou,
- pomáhá při řešení absencí a školní neúspěšnosti,
- spolupracuje s OSPOD a dalšími institucemi,
- podílí se na začleňování žáků do kolektivu,
- monitoruje rizikové sociální situace,
- vede záznamy o práci s žákem a rodinou.

7.6. Školní asistent

- poskytuje podporu žákům při výuce (organizace práce, motivace),
- pomáhá pedagogům při práci ve třídě,
- podporuje žáky ohrožené školním neúspěchem,
- pomáhá při adaptaci žáků na školní prostředí,
- spolupracuje s třídním učitelem a ŠPP,
- podílí se na komunikaci s rodiči,
- pomáhá při organizaci školních aktivit,
- sleduje potřeby žáků a informuje ŠPP.

7.7. Koordinátor žáků s odlišným mateřským jazykem

- zajišťuje podporu žáků s odlišným mateřským jazykem (OMJ),



- pomáhá při adaptaci žáků-cizinců na školní prostředí,
- spolupracuje s pedagogy při úpravě výuky,
- podílí se na jazykové podpoře žáků,
- komunikuje s rodinou (často i v odlišném jazyce / s pomocí tlumočení),
- podporuje sociální začlenění žáků do kolektivu,
- metodicky vede pedagogy v oblasti práce s žáky s OMJ,
- spolupracuje s externími organizacemi (např. META),
- sleduje pokrok žáků a navrhuje podpůrná opatření.

8. Spolupráce

ŠPP spolupracuje zejména s:

- školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC),
- orgány sociálně-právní ochrany dětí,
- zdravotnickými zařízeními,
- policií,
- zákonnými zástupci žáků.

9. Dokumentace ŠPP

ŠPP vede zejména:

- evidenci žáků
- záznamy o poskytovaných službách
- PLPP a IVP
- záznamy o spolupráci s PPP/SPC
- preventivní program
- roční plán ŠPP

9.1 Ochrana osobních údajů

- Školní poradenské pracoviště zpracovává osobní údaje v souladu s Zákon č. 110/2019 Sb. a souvisejícími právními předpisy.
- Dokumentace je vedena tak, aby byla zajištěna její ochrana před zneužitím, ztrátou nebo neoprávněným přístupem. Přístup k údajům mají pouze oprávněné osoby.

10. Návaznost na další dokumenty školy

Činnost ŠPP je provázána zejména s:

- školním vzdělávacím programem,
- minimálním preventivním programem,
- strategií prevence školní neúspěšnosti,
- krizovým plánem školy.

11. Závěrečná ustanovení

- Za jeho naplňování odpovídá ředitel školy.
- Dokument je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup.



Základní škola Žatec, nám. 28. října 1019, okres Louny