

ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVISŤE

ZŠ STARÁ BOLESLAV

2025-2026

1. Základní charakteristika poradenských služeb ve škole

1.1. Vymezení poradenských služeb ve škole

Hlavní cílem školního poradenského pracoviště je poskytování bezplatné pedagogicko – psychologické péče. Umožňuje pedagogicko – psychologickou pomoc žákům, učitelům a zákonným zástupcům. Všichni členové týmu jsou odborníci a využívají znalosti prostředí a atmosféry školy i jednotlivých žáků. Poradenské služby jsou tak snadno dosažitelné pro žáky, zákonné zástupce a pedagogy, což umožňuje poskytnutí pomoci okamžitě a přímo ve škole. Školní poradenské pracoviště se snaží, aby komunikace mezi všemi zúčastněnými byla plynulá a problém jednotlivého žáka byl řešen komplexně. Pracoviště poskytuje pomoc při zvládnutí a řešení výchovných, vztahových a výukových potíží.

Pracovníky ŠPP může dítě navštívit na vlastní přání, na žádost zákonných zástupců, na doporučení učitele. K individuální systematické práci s dítětem je vždy nutný písemný souhlas zákonných zástupců.

Součástí školního programu pedagogicko-psychologického poradenství je také účast na vytváření podmínek pro vzdělávání žáků s mimořádným nadáním a žáků ze sociálně znevýhodněného prostředí, včetně péče o žáky z různých etnik a minorit žijících na území ČR.

Poskytování poradenských služeb ve škole je zpracováno dle vyhlášky č.72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, která je jedním z prováděcích předpisů ke Školskému zákonu.

1.2. Pracovníci poskytující poradenské služby

Podle obsahu činnosti rozlišujeme:

a) poradenské pracovníky školy

ředitelka školy

výchovná poradkyně

školní metodička prevence rizikového chování

školní psycholožka

školní speciální pedagožka

kariérová poradkyně

b) pracovníky, kteří se podílejí na poradenských službách a vytvářejí konzultační tým pro poskytování poradenských služeb ve škole (viz §7 vyhlášky č.72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

třídní učitelé

učitel-metodik pro přípravu školního vzdělávacího programu (úprava učiva pro nadané žáky)

učitelé vzdělávací oblasti Člověk a svět práce (volba povolání)

1.3. Model poradenských služeb ve škole

Na naší škole se uplatňuje základní varianta

Činnost zajišťují: ředitelka školy
výchovná poradkyně
školní metodička prevence rizikového chování školní psycholožka
školní speciální pedagožka
kariérová poradkyně
třídní učitelé
učitelé výchov (občanské výchovy, tělesné výchovy, výtvarné výchova, hudební výchovy, informatiky a učitelé Světa práce (volby povolání))
učitel-metodik pro přípravu školních vzdělávacích programů (úprava vzdělávání nadaných)
asistenti pedagoga
vychovatelé

1.4. Školní program pedagogicko-psychologického poradenství

Školní program pedagogicko-psychologického poradenství každoročně zpracovává a aktualizuje tým poradenských pracovníků školy, konzultuje jej s pracovníky vytvářejícími jejich konzultační tým pro poskytování poradenských služeb ve škole a poté předkládá ke schválení řediteli školy.

Školní program pedagogicko-psychologického poradenství sleduje především cíle:

- ✓ pracovat se všemi subjekty školy a vytvořit širokou základnu primární prevence školní neúspěšnosti a sociálně nežádoucích jevů
- ✓ sledovat účinnost preventivních programů a vytvořit zázemí pro jejich vytváření a realizaci
- ✓ zavést novou koncepci kariérového poradenství
- ✓ připravit podmínky integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a připravit podmínky integrace pro nadané žáky
- ✓ posílit průběžnou péči o žáky s neprospěchem a vytvořit předpoklady pro jeho snižování
- ✓ vybudovat příznivé klima pro integraci kulturních odlišností a přijímání sociálních odlišností na škole
- ✓ prohloubit včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů formou jednání s žákem nebo zákonným zástupcem nebo žákem a zákonným zástupcem, případně formou výchovných komisí
- ✓ prohloubit a zlepšit spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci integrovat poradenské služby poskytované školou se službami specializovaných poradenských zařízení, zejména PPP, SPC a IPS úřadů práce
- ✓ poskytovat metodickou podporu učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických aspektů vzdělávání formou přednášek, seminářů s odborníky z dané oblasti
- ✓ hospitace zaměřit na práci s integrovanými žáky s následným rozbořem (vedení školy + výchovní poradci + metodik prevence rizikového chování) podle potřeby
- ✓ pravidelný rozbor výsledků KDO JE KDO (vedení školy + výchovní poradci + metodik prevence rizikového chování) s následnou intervencí

2. Standardní činnost poradenských pracovníků školy

Standardní činnost poradenských pracovníků školy zahrnují služby, které jsou poskytovány žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům. Podmínkou pro poskytnutí školní poradenské služby nezletilému žákovi je souhlas jeho zákonných zástupců (generální souhlas). Souhlas není potřeba v případech, kdy je ohroženo duševní nebo tělesné zdraví dítěte nebo osob v jeho okolí a v případech, kdy soud požádá o psychologické vyšetření žáka.

2.1. Ředitelka školy

- ✓ odpovídá za poskytování služeb školního poradenského pracoviště
- ✓ koordinuje práci poradenského pracoviště, dbá na pravidelné vyhodnocování a úpravy jednotlivých plánů dle aktuální situace
- ✓ vede evidenci základních právních předpisů, norem, metodických pokynů a dalších důležitých materiálů
- ✓ zajišťuje vhodné prostorové a dostatečné materiálové zabezpečení pro práci školního poradenského pracoviště
- ✓ jmenuje osobu zodpovědnou za komunikaci se školním poradenským zařízením
- ✓ podílí se na zajištění výchovného a kariérového poradenství
- ✓ spolu se školským poradenským pracovištěm a třídními učiteli řeší přestupky protiřádu školy
- ✓ zodpovídá za vytvoření preventivního programu
- ✓ v rámci možností usiluje o zajištění finančních prostředků určených na dané aktivity
- ✓ spolupracuje s odborníky a institucemi, které se podílejí na prevenci
- ✓ zajišťuje informovanost a doškolení všech pedagogických pracovníků
- ✓ v souvislosti s aktuálními potřebami (prevence, poruchy chování, poruchy učení, problémové situace ve výchově...

2.2. Výchovná poradkyně

Standardní činnosti výchovného poradce:

1.1. Poradenské činnosti:

1. Vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost a příprava návrhů na další péči o tyto žáky, včetně spolupráce na přípravě, kontrole a evidenci plánu pedagogické podpory pro žáky s potřebou podpůrného opatření v 1. stupni.
2. Zprostředkování vstupní a průběžné diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb a mimořádného nadání a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadané žáky ve školských poradenských zařízeních.
3. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
4. 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.
5. Poskytování služeb kariérového poradenství pro žáky se speciálními vzdělávacími

potřebami a zejména pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 Školského zákona.

I.II. Metodické a informační činnosti:

1. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy:
 - a) v otázkách kariérového rozhodování žáků,
 - b) s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory,
 - c) s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - d) s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů,
 - e) v práci s nadanými a mimořádně nadanými žáky.
2. Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy.
3. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.
4. Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
5. 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.
6. Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
7. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

2.3. Školní metodická prevence

Standardní činnosti školního metodika prevence:

I.I. Metodické a koordinační činnosti:

1. Koordinace tvorby, kontrola, evaluace a participace při realizaci minimálního preventivního programu školy.
2. 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.
3. Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování. Vyhledávání a nastavení vhodné podpory směřující k odstranění rizikového chování.
4. Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování.
5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.

9. 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.

10. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

I.II. Informační činnosti:

1. Zajišťování a předávání odborných informací o problematice rizikového chování, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.

2. Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.

3. 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 působících v oblasti prevence, center krizové intervence a dalších zařízení, institucí a jednotlivých odborníků

4. Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení.

5. Vedení dokumentace, evidence a administrativa související se standardními činnostmi v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a předávání informací o realizovaných preventivních programech školy pro potřeby zpracování analýz, statistik a krajských plánů prevence.

I.III. Poradenské činnosti

1. 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.

2. 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.

3. 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.

2. 4. Školní psycholožka

Standardní činnosti školní psycholožky:

I.I. Diagnostika a depistáž

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

I.II. 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.

I.III. 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 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.

2. 5. Školní speciální pedagožka

Standardní činnosti školní speciální pedagožky:

I. I. Depistáž

- ✓ Identifikace žáků s potřebou podpůrných opatření.
- ✓ Vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a jejich zařazení do speciálně-pedagogické péče.

I. II. Diagnostika a intervence

- ✓ Diagnostika speciálních vzdělávacích potřeb žáka, analýza získaných údajů a jejich vyhodnocení.
- ✓ Podpora žáků s PO v plnění výukových plánů, individuální podpora v eliminaci nežádoucích projevů chování, podpora žáků ohrožených školním neúspěchem, žáků ze sociálně znevýhodněného prostředí.
- ✓ Mapování oslabení žáka, stanovení individuálního plánu podpory zejména v rámci školy.

I. III. Metodické a kooperační činnosti

- ✓ Příprava a průběžná úprava podmínek pro integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole.
- ✓ Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a s dalšími institucemi a odbornými pracovníky ve prospěch žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, s ohrožením školním neúspěchem, ze sociálně znevýhodněného prostředí.
- ✓ Participace na vytváření vzdělávacích plánů a programů školy s cílem rozšíření služeb a zkvalitnění péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- ✓ Metodické činnosti pro pedagogy školy – specifiky výuky a možnosti žáků dle druhu a stupně zdravotního postižení, návrhy metod a forem práce se žáky – jejich zavádění do výuky, instruktáže využívání speciálních pomůcek a didaktických materiálů.

2. 6. Kariérová poradkyně

Standardní činností kariérové poradkyně je kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků, tj. zejména:

- ✓ doporučování vhodných informačních zdrojů a vhodných poradenských subjektů v návaznosti na žákovu situaci a poradenské potřeby,
- ✓ zprostředkovávání aktuálních informací k organizaci a průběhu přijímacího řízení žákům a zákonným zástupcům,
- ✓ koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství – kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka,
- ✓ základní skupinová šetření k volbě povolání, administrace, zpracování a interpretace zájmových dotazníků v rámci vlastní odborné kompetence a analýzy preferencí v oblasti volby povolání žáků,
- ✓ individuální šetření k volbě povolání a individuální poradenství v této oblasti ve spolupráci s třídním učitelem,
- ✓ poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků ve spolupráci s třídním učitelem,
- ✓ spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy,
- ✓ zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích krajských poboček Úřadu práce České republiky a poskytování informací žákům a zákonným zástupcům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto

- ✓ středisek,
- ✓ poskytování služeb kariérového poradenství žákům cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám.

3. Standardní činnosti pedagogů, kteří se podílejí na poradenských službách školy

3.1. Třídní učitel

- ✓ Motivuje vytvoření vnitřních pravidel třídy, která jsou v souladu se školním řádem, dbá na jejich spravedlivé dodržování (vytváření otevřené bezpečné atmosféry a pozitivního sociálního klimatu ve třídě).
- ✓ Podporuje rozvoj pozitivních sociálních interakcí mezi žáky třídy.
- ✓ Zprostředkovává komunikaci s ostatními pedagogy a je garantem spolupráce školy se zákonnými zástupci žáků třídy.
- ✓ Získává a udržuje si přehled o osobnostních zvláštностech žáků třídy a o jejich rodinném zázemí.
- ✓ Spolupracuje s výchovným poradcem při poskytování poradenských služeb, týkajících se rozhodování o další vzdělávací a profesní dráze žáků třídy.
- ✓ Spolupracuje se školním metodikem prevence rizikového chování na depistáži varovných signálů, podílí se na realizaci minimálního preventivního programu, diagnostikuje vztahy ve třídě.
- ✓ Spolupracuje s výchovným poradcem při aktivitách zaměřených na prevenci školního neprospěchu žáků třídy (náprava, vedení apod.), při vytváření podmínek pro integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve třídě a podle pokynů ředitele i v dalších oblastech vzdělávací a poradenské práce s žáky.
- ✓ Vede třídnické hodiny s cílem zlepšení a upevnění vztahů mezi žáky formou zážitkových aktivit.
- ✓ Vytváří podmínky pro integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve třídě.

3.2. Učitelé vzdělávací oblasti Člověk a svět práce (volba povolání)

- ✓ Motivují žáky k zodpovědnosti za vlastní životní dráhu a významu vzdělání.
- ✓ Podporuje sebepoznávání a zvažování profesních možností žáků.
- ✓ Vede žáky k uvědomování si dynamiky současných ekonomických a technologických změn ve světě a s nimi souvisejícího významu profesní mobility, rekvalifikací, celoživotního učení.
- ✓ Pomáhá žákům orientovat se ve světě práce a vzdělávacích příležitostech a vytvářet si představu o nabídce profesních a vzdělávacích možností, učí je nahlížet na složitost jednotlivých profesí v porovnání s vlastními možnostmi a předpoklady.
- ✓ Seznamuje žáky s možnostmi podpory státu ve sféře zaměstnanosti a v poradenských a zprostředkovatelských službách.

3.3. Učitel-metodik pro přípravu školního vzdělávacího programu

Učitel, který bude připravován na tvorbu ŠVP, se bude současně podílet na úpravách učiva pro mimořádně nadané žáky v souladu s § 17 školského zákona a s vyhláškou č.73/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných.

Současně se ve spolupráci s výchovným poradcem podílí na úpravách učiva i u žáků s dalšími speciálními vzdělávacími potřebami, zejména při přípravě individuálního vzdělávacího plánu.

- ✓ Provádí screening a evidenci nadaných dětí ve škole.
- ✓ Koordinuje úpravy vzdělávání nadaných žáků školy.
- ✓ Metodicky vede učitele školy při vzdělávání nadaných žáků.
- ✓ Spolupracuje se SŠ, VOŠ a VŠ s cílem zajišťovat výuku předmětů, které jsou oblastí zájmů nadaných žáků.
- ✓ Pravidelně sleduje nové trendy v oblasti vzdělávání nadaných a informace poskytuje ostatním pedagogickým pracovníkům.
- ✓ Informuje pedagogické pracovníky školy o vzdělávacích akcích na téma vzdělávání nadaných žáků, případně tyto akce sám organizuje; získává a poskytuje informace o aktivitách různých sdružení zaměřujících se na práci s nadanými dětmi, o mimoškolních aktivitách pro nadané děti (letní tábory, nejruznější kroužky...apod.).
- ✓ Zajišťuje prezentaci výsledků práce nadaných žáků školy.

3.4. Učitelé výchov (hudební výchova, tělesná výchova, výtvarná výchova, občanská výchova), informatiky a další pedagogičtí pracovníci

- ✓ Pomáhají žákům v přípravě na talentové zkoušky (ve spolupráci s třídními učiteli).
- ✓ Rozvíjí kompetence žáků v oblasti sociálních dovedností.
- ✓ Učí podle zásad a metod ŠVP, provádí průběžnou diagnostiku žáků a třídy v daném předmětu.
- ✓ Konzultují případné výchovné a vzdělávací problémy, navrhují opatření i výchovná.
- ✓ Věnují pozornost žákům, registrují signály o možném problému žáka a hledají příčiny a vhodné formy nápravy.
- ✓ V případě potřeby spolupracují se zákonnými zástupci, vedou jednání s nimi i se žákem.
- ✓ Úzce spolupracují s třídním učitelem, případně poradenskými pracovníky ve škole.

4. Kvalifikační standardy poradenských pracovníků školy

Tyto standardy jsou specifikovány Zákonem č.563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů.

5. Podmínky poskytování poradenských služeb ve škole

Pravidla pro poskytování poradenských služeb jsou součástí školního řádu a školního vzdělávacího programu.

Oblasti činnosti školního poradenského pracoviště:

1. péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (žáci se specifickými vzdělávacími potřebami – dyslexie, dysgrafie, dysortografie, dyspraxie, vývojová dysfázie aj., žáci zdravotně znevýhodnění, žáci s poruchami chování a mimořádně nadaní žáci),
2. poskytování poradenských a konzultačních služeb ze speciálně pedagogické a psychologické oblasti,
3. práce v oblasti prevence školní neúspěšnosti (cílem je vyhledat a včas odhalit příčiny výukových potíží a co nejdříve s dětmi a jejich rodinami pracovat),
4. práce v oblasti prevence rizikového chování (např. šikana, kyberšikana, závislosti, agresivita, rasismus, sexuální výchova,),
5. kariérové poradenství,
6. řešení výchovných problémů,
7. spolupráce s ostatními poradenskými zařízeními a zprostředkování odborné péče (SPC, PPP, neurologie, klinický psycholog, psychoterapeut aj.).

Způsoby naplnění:

- individuální poradenství
- dotazníkové šetření, ankety
- intervenční programy
- přednášky a besedy
- práce s třídním kolektivem

5.1. Prostory a vybavení

Škola zajišťuje prostorové podmínky pro poskytování poradenských služeb tak, aby nedocházelo ke kolizi se zákonem 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, protože výchovní poradci i školní metodici prevence rizikového chování pracují s daty charakteru – důvěrná, ale i s daty citlivými.

Dané prostory také vyhovují platným obecně závazným hygienickým a požárními normám. Na naší škole je k těmto činnostem určen kabinet školního poradenského pracoviště (1. patro, č. dveří 7), *který je pro poskytování poradenských služeb žákům a zákonným zástupcům důstojným prostředím.*

Místnost je vybavena uzamykatelnou skříní na ukládání dokumentace výchovného poradce v listinné podobě.

Ředitelna (1. patro) a sekretariát (1. patro) jsou určeny na ukládání dokumentace výchovného poradce a metodika prevence rizikového chování, (místnosti jsou vybaveny uzamykatelnými skříněmi).

Dokumentace se vydává na základě žádosti odpovědného pracovníka, během zpracování nesmí být ponechána bez dohledu, po ukončení zpracování musí být neprodleně vrácena na určené místo.

5.2. Časová dostupnost služeb

Každý z poradenských pracovníků má stanoveny konzultační hodiny pro žáky, zákonné zástupce i ostatní.

Konzultační hodiny ředitelky školy a výchovné poradkyně:

- ✓ v ředitelně (1. poschodí)
- ✓ pro žáky, zákonné zástupce, učitele: středa 13.45 – 14.45, další termíny po předchozí dohodě

Konzultační hodiny školní metodičky prevence rizikového chování:

- ✓ v kabinetu v budově Školiček – Okružní 1102
- ✓ pro žáky, zákonné zástupce, učitele: středa 13.45 – 14.45, další termíny po předchozí dohodě

Konzultační hodiny školní psycholožky:

- ✓ kabinet školní psycholožky
- ✓ pro žáky, zákonné zástupce, učitele: Po 14.00 -17.00, Út 7.30 – 10.30, St 7.30-19.30, Čt 14.00-20.00

Konzultační hodiny školní speciální pedagožky:

- ✓ uč. H4
- ✓ pro žáky, zákonné zástupce, učitele: středa 14.00 – 17.00

Konzultační hodiny kariérové poradkyně:

- ✓ uč. H4
- ✓ pro žáky, zákonné zástupce, učitele: pondělí 13.30 – 14.30, čtvrtek 13.30 – 14.30

5.3. Informovanost o službách

Přehled o poskytovaných poradenských službách, které škola poskytuje žákům a jejich zákonným zástupcům je veřejně přístupný na webových stránkách školy.

5.4. Práce s informacemi a důvěrnými daty

Informace a důvěrná data o žácích a jejich zákonných zástupcích, která se poradenští pracovníci školy a členové konzultačního týmu poradenských pracovníků školy dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňována v souladu se Zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů. Způsob realizace pravidel na ochranu informací a důvěrných dat v dokumentaci poradenských pracovníků školy vyplývajících z uvedeného zákona je konkretizován ve školním programu pedagogicko-psychologického poradenství.

Poradenští pracovníci školy dbají zejména:

- ✓ zachovávají mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků a zákonných zástupců žáků, podle zákona č.101/2000 Sb., (citlivý údaj, např. zdravotní stav žáka).
- ✓ dbají, aby počítačové programy a dokumenty, se kterými pracují při poskytování poradenských služeb, byly instalovány a ukládány pouze na určených počítačích a byly přístupné pouze uživatelům s oprávněným přístupem.

5.5. Převod dokumentace a nástrojového vybavení

V případě, že škola ukončí pracovní smlouvu s pracovníkem poskytujícím poradenskou službu, ředitel školy zajistí předání dokumentace a nástrojového vybavení novému pracovníkovi, případně zajistí předání dokumentace do archivu školy.

Dokument nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025