



Základní škola Stará Boleslav, Brandýs nad Labem – Stará Boleslav,  
Jungmannova 164, okres Praha – východ  
se sídlem  
Jungmannova 164, 250 01 Brandýs nad Labem-Stará Boleslav

## **PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB VE ŠKOLE 2026/2027**

## 1. ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVISŤE (ŠPP)

|                                            |                                                        |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Ředitelka školy, výchovná poradkyně</b> | Jméno: Mgr. Iva Moualhi                                |
|                                            | E-mail: iva.moualhi@zsstaraboleslav.cz                 |
|                                            | Kontakt přes školní systém EduPage                     |
|                                            | Telefon: 326 911 188, 605 001 384                      |
| <b>Metodik prevence 1. stupeň</b>          | Jméno: Mgr. Jana Hradská                               |
|                                            | E-mail: jana.hradska@zsstaraboleslav.cz                |
|                                            | Kontakt přes školní systém EduPage                     |
|                                            | Telefon: 326 911 052                                   |
| <b>Metodik prevence 2. stupeň</b>          | Jméno: Mgr. et Mgr. Nikola Frkalová                    |
|                                            | E-mail: nikola.frkalova@zsstaraboleslav.cz             |
|                                            | Kontakt přes školní systém EduPage                     |
|                                            | Telefon: 737 998 031                                   |
| <b>Školní psycholog</b>                    | Jméno: Mgr. et Mgr. Nikola Frkalová                    |
|                                            | E-mail: nikola.frkalova@zsstaraboleslav.cz             |
|                                            | Kontakt přes školní systém EduPage                     |
|                                            | Telefon: 737 998 031                                   |
| <b>Speciální pedagog</b>                   | Jméno: Mgr. Barbora Pavlič Kvičinská                   |
|                                            | E-mail:<br>barbora.pavlic.kvicinska@zsstaraboleslav.cz |
|                                            | Kontakt přes školní systém EduPage                     |
|                                            | Telefon: 326 911 188                                   |
| <b>Kariérový poradce</b>                   | Jméno: Bc. Karolína Jeníčková                          |
|                                            | E-mail:<br>karolina.jenickova@zsstaraboleslav.cz       |
|                                            | Kontakt přes školní systém EduPage                     |
|                                            | Telefon: 326 911 188                                   |
| <b>Logopedická péče</b>                    | Jméno: Mgr. Denisa Neumannová                          |
|                                            | E-mail:<br>denisa.neumannova@zsstaraboleslav.cz        |
|                                            | Kontakt přes školní systém EduPage                     |
|                                            | Telefon: 326 911 052                                   |
| <b>Logopedická péče</b>                    | Jméno: Mgr. Bc. Dagmar Masejtková                      |
|                                            | E-mail:<br>dagmar.masejtkova@zsstaraboleslav.cz        |
|                                            | Kontakt přes školní systém EduPage                     |
|                                            | Telefon: 326 911 052                                   |

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 činností je stanoven uvedenými vyhláškami.

Školní poradenské pracoviště úzce spolupracuje se všemi pedagogickými pracovníky školy, s Pedagogicko-psychologickou poradnou (PPP) Středočeského kraje pro Prahu-východ, speciálně pedagogickými centry (SPC), Městským úřadem (MÚ) Brandýs nad Labem-Stará Boleslav, Policií ČR, zákonnými zástupci žáků.

Součástí programu jsou další dokumenty školy, zejména:

- minimální preventivní program školy,
- školní preventivní strategie, strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování.

Poradenské služby pro žáky, jejich zákonné zástupce i pedagogy školy jsou zajišťovány:

- poradenskými pracovníky školy: ředitelem – výchovným poradcem, metodikem prevence, školním psychologem, speciálním pedagogem, kariérovým poradcem,
- dle potřeb i dalšími pracovníky – třídními učiteli, koordinátory školního vzdělávacího programu, vychovateli školní družiny, asistenty pedagoga i vybranými pedagogickými pracovníky školy.

Všichni tito pedagogičtí pracovníci vytváří konzultační tým a poskytují žákům i jejich zákonným zástupcům bezplatnou konzultační a metodickou podporu.

Podmínkou poskytnutí individuální psychologické nebo speciálně pedagogické poradenské služby či služby kariérového poradce ve školním poradenském pracovišti je písemný souhlas zákonného zástupce žáka. Pracoviště zajišťuje důvěrnost jednání a ochranu osobních údajů.

### **Oblasti působení školního poradenského pracoviště**

Školní poradenské pracoviště poskytuje poradenské, konzultační a podpůrné služby žákům, zákonným zástupcům i pedagogickým pracovníkům a jeho činnost směřuje zejména k:

- poskytování podpůrných opatření žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, žákům nadaným a žákům ohroženým školním neúspěchem,
- sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření a spolupráci při tvorbě, realizaci a vyhodnocování individuálních vzdělávacích plánů a plánů pedagogické podpory,
- prevenci školní neúspěšnosti, rizikového chování a negativních jevů ve škole, včetně šikany a diskriminace,
- kariérovému poradenství spojujícímu vzdělávací, informační a poradenskou podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a profesnímu uplatnění,
- podpoře vzdělávání a sociálního začleňování žáků s odlišným kulturním prostředím, odlišným mateřským jazykem nebo specifickými životními podmínkami,
- průběžné a dlouhodobé péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi,
- vytváření příznivého sociálního klimatu školy a třídního kolektivu a aktivnímu podporování kulturní a sociální diverzity,
- včasné intervenci při aktuálních problémech žáků a třídních kolektivů,
- poskytování metodické podpory pedagogickým pracovníkům při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy,
- poskytování odborného poradenství zákonným zástupcům žáků a podpoře spolupráce rodiny a školy,
- spolupráci se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odbornými institucemi,
- zajištění ochrany osobních údajů, důvěrnosti informací a dodržování etických zásad poradenské práce.

### **Informování žáků a zákonných zástupců o poradenských službách**

Škola je povinna předem, srozumitelně a prokazatelným způsobem informovat žáka a jeho zákonného zástupce o následujících skutečnostech:

- základních a podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o její povaze, rozsahu, délce trvání, cílech a používaných postupech,
- předpokládaném přínosu poradenské služby, možných důsledcích vyplývajících z jejího poskytování, jakož i o možných následcích neposkytnutí této služby,

- právech a povinnostech souvisejících s poskytováním poradenských služeb, včetně práva kdykoliv požádat o opětovné poskytnutí poradenské služby, práva podat návrh na projednání podle § 16a odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, práva žádat o revizi podle § 16b školského zákona a práva podat podnět České školní inspekci podle § 174 odst. 5 školského zákona, a to prostřednictvím příslušného formuláře.

## **2. PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ ŠKOLNÍHO PORADENSKÉHO PRACOVISTĚ**

Školní poradenské pracoviště pracuje ve složení, které je každoročně aktualizováno a uvedeno v organizačním zajištění příslušného školního roku; informace o složení je pro rodiče zveřejněna na webových stránkách školy. Pedagogičtí pracovníci pracoviště se podílejí na zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, žáky nadané a mimořádně nadané, poskytují součinnost školským poradenským zařízením a spolupracují s orgány veřejné moci za účelem ochrany práv žáků. Pravidelně se konají schůzky členů pracoviště, během kterých se vyhodnocuje uplynulé období, kontroluje plnění programu pedagogických služeb a plánuje další činnost.

### **Výchovný poradce**

Výchovný poradce vykonává poradenskou, metodickou a informační činnost a vede o své práci písemnou dokumentaci v souladu s vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních. Je koordinátorem a organizátorem práce školního poradenského pracoviště a úzce spolupracuje s vedením školy, ostatními členy pracoviště a odborem sociálně-právní ochrany dětí.

### **Péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a nadané žáky**

- Vyhledává žáky vyžadující zvláštní podporu a provádí orientační šetření jejich vzdělávacích potřeb.
- Připravuje návrhy na další péči a spolupracuje na plánech pedagogické podpory a individuálních vzdělávacích plánech (IVP).
- Zprostředkovává diagnostiku a doporučení ve spolupráci se školskými poradenskými zařízeními.
- Spolupracuje s poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných a intervenčních opatření pro žáky se SVP a zdravotním znevýhodněním.
- Koordinuje podmínky vzdělávání těchto žáků a zajišťuje spolupráci školy s poradenskými zařízeními.
- Poskytuje poradenství žákům cizincům s odlišným mateřským jazykem, s ohledem na jejich speciální vzdělávací potřeby.

### **Metodická a informační činnost**

- Poskytuje pedagogickým pracovníkům metodickou podporu při naplňování podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se SVP, tvorbě a vyhodnocování IVP a práce s nadanými žáky, realizaci pedagogických intervencí a nových metod pedagogické diagnostiky.
- Informuje pedagogy, žáky a zákonné zástupce o možnostech využití školských a regionálních poradenských zařízení, jejich zaměření a kompetencích.
- Shromažďuje a eviduje odborné zprávy o žácích v poradenské péči, včetně dokumentace z jiných poradenských zařízení, a zajišťuje jejich ochranu v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Vede záznamy o činnosti, návrzích a realizovaných opatřeních výchovného poradce.

### **Koordinační činnost a spolupráce**

- Koordinuje a organizuje práci školního poradenského pracoviště.
- Úzce spolupracuje s vedením školy, ostatními členy poradenského pracoviště a s orgány sociálně-právní ochrany dětí.
- Podílí se na zajištění prevence rizikového chování žáků ve spolupráci se školním metodikem prevence.

### **Metodik prevence**

Školní metodik prevence vykonává metodickou, koordinační, informační a poradenskou činnost se zaměřením na prevenci rizikového chování žáků a podporu jejich sociálního a emočního rozvoje. Vede o své práci písemnou dokumentaci v souladu s vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, a s právními předpisy na ochranu osobních údajů. Je koordinátorem preventivních aktivit školy, úzce spolupracuje s vedením školy, pedagogickými pracovníky, školním poradenským pracovištěm a odbornými institucemi zabývajícími se prevencí rizikového chování.

### **Metodické a koordinační činnosti**

- Koordinuje tvorbu, realizaci a vyhodnocování minimálního preventivního programu školy v souladu se školským zákonem.

- Zajišťuje a koordinuje preventivní aktivity školy zaměřené na předcházení záškoláctví, závislostem, násilí, vandalismu, šikaně, rasismu, xenofobii, sebepoškozování a dalším formám rizikového chování.
- Poskytuje metodické vedení pedagogickým pracovníkům v oblasti prevence rizikového chování a navrhuje vhodné formy podpory.
- Koordinuje vzdělávání pedagogických pracovníků v oblasti prevence rizikového chování a wellbeingu žáků.
- Pracuje individuálně i skupinově se žáky s adaptačními, vztahovými či výchovnými obtížemi.
- Podporuje začleňování multikulturních prvků do výuky a integraci žáků-cizinců.
- Podílí se na plánování a vyhodnocování aktivit zaměřených na wellbeing a duševní zdraví žáků.
- Poskytuje metodickou podporu při realizaci třídnických hodin a aktivit rozvíjejících osobnost, vztahy a socio-emoční dovednosti.
- Koordinuje spolupráci školy s institucemi a odborníky zaměřenými na prevenci rizikového chování.
- Zajišťuje kontakt s odbornými pracovišti a podílí se na včasné intervenci při výskytu rizikového chování.
- Shromažďuje odborné zprávy a informace o žácích v péči specializovaných zařízení v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů (č. 110/2019 Sb.).
- Vede záznamy o činnosti, navržených a realizovaných opatřeních.

### **Informační činnosti**

- Zajišťuje a předává pedagogům odborné informace o prevenci rizikového chování a dostupných preventivních programech.
- Prezentuje výsledky preventivní práce školy a získává nové odborné poznatky.
- Aktualizuje databázi spolupracujících institucí a odborníků v oblasti prevence.
- Informuje pedagogy, zákonné zástupce a poradenská zařízení o realizovaných preventivních programech.
- Vede a spravuje dokumentaci, evidenci a administrativu preventivních činností v souladu s ochranou osobních údajů.

### **Poradenské činnosti**

- Vyhledává žáky s rizikem nebo projevy rizikového chování, poskytuje jim a jejich zákonným zástupcům poradenskou podporu a zajišťuje péči odborných pracovišť.
- Spolupracuje s třídními učiteli při sledování rizikových faktorů a varovných signálů rozvoje rizikového chování.
- Koordinuje podmínky integrace žáků se specifickými poruchami chování a spoluprací s odbornými zařízeními.

### **Školní psycholog**

Školní psycholog vykonává diagnostickou, poradenskou, intervenční, metodickou a vzdělávací činnost ve škole a vede o své práci písemnou dokumentaci v souladu s vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních. Spolupracuje s vedením školy, pedagogickými pracovníky, asistenty pedagoga, školním poradenským pracovištěm, rodiči a externími odborníky při zajišťování psychologické podpory žáků, prevenci rizikového chování, podpory duševního zdraví a inkluzivního prostředí školy.

### **Diagnostika a depistáž**

- Spolupracuje při zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání.
- Provádí depistáž specifických poruch učení a jiných vzdělávacích obtíží.
- Realizuje diagnostiku vzdělávacích a výchovných obtíží žáků.
- Zajišťuje depistáž a diagnostiku nadaných žáků.
- Sleduje sociální klima třídních kolektivů a identifikuje rizikové faktory.
- Provádí školní screeningy, ankety a dotazníková šetření zaměřená na psychologické a vzdělávací aspekty.

### **Konzultační, poradenská a intervenční činnost**

- Poskytuje podporu žákům s podpůrnými opatřeními 1. stupně a spolupracuje na tvorbě plánu pedagogické podpory.
- Podílí se na tvorbě a vedení individuálních vzdělávacích plánů (IVP) u žáků s vyššími stupni podpory.
- Vede individuální konzultace se žáky s osobními, sociálními či výchovnými obtížemi.

- Poskytuje krizovou intervenci žákům, pedagogům a zákonným zástupcům.
- Podílí se na prevenci školního neúspěchu a na nápravě vzdělávacích obtíží.
- Poskytuje kariérové poradenství a podporuje žáky při volbě vzdělávací a profesní cesty.
- Vede žáky k efektivním technikám učení, sebekontroly a hygieně učení.
- Realizuje skupinovou a komunitní práci se třídami, podporuje spolupráci třídních učitelů a třídních kolektivů.
- Koordinuje preventivní programy zaměřené na prevenci rizikového chování a podporu duševního zdraví.
- Poskytuje konzultace pedagogům v oblasti výchovy, vzdělávání a prevence problémového chování.
- Konzultuje se zákonnými zástupci vzdělávací a výchovné obtíže dětí.
- Podporuje inkluzivní, tolerantní a multikulturní prostředí ve škole.
- Poskytuje podporu dlouhodobě neúspěšným žákům.
- Realizuje aktivity na podporu wellbeingu a duševního zdraví žáků.

#### **Metodická a vzdělávací činnost**

- Spolupracuje na přípravě programu zápisu do 1. ročníku.
- Poskytuje metodickou podporu při práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a při inkluzivní výuce.
- Metodicky podporuje třídní učitele a ostatní pedagogické pracovníky školy.
- Realizuje semináře, konzultace a metodické vedení pedagogů.
- Účastní se pracovních porad školy a podílí se na koordinaci činnosti školního poradenského týmu (výchovný poradce, metodik prevence, třídní učitelé).
- Spolupracuje s poradenskými, zdravotnickými a dalšími odbornými institucemi.
- Poskytuje metodické intervence z oblasti psychodidaktiky a psychologické prevence a podporuje tvorbu školního vzdělávacího programu (ŠVP).
- Realizuje besedy, osvětové a informační aktivity pro zákonné zástupce.
- Zajišťuje prezentační a informační činnost školy v oblasti psychologie, vzdělávání a prevence.
- Spolupracuje při přípravě přijímacího řízení ke vzdělávání na středních školách a poskytuje žákům poradenskou podporu.

## **Speciální pedagog**

Školní speciální pedagog vykonává diagnostickou, poradenskou, intervenční, metodickou a informační činnost zaměřenou na podporu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, nadaných a mimořádně nadaných žáků. Vede o své práci písemnou dokumentaci v souladu s vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, a s právními předpisy o ochraně osobních údajů. Spolupracuje s vedením školy, pedagogickými pracovníky, výchovným poradcem, školním poradenským pracovištěm, zákonnými zástupci žáků a školskými poradenskými zařízeními.

### **Diagnostika a depistáž**

- Podporuje učitele při sestavování skupin předmětů speciálně pedagogické péče dle doporučení školského poradenského zařízení.
- Spolupracuje při zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání a seznamuje zákonné zástupce se všemi dostupnými informacemi o možnostech vzdělávání jejich dítěte.
- Vyhledává žáky s rizikem vzniku nebo projevy SVP a zařazuje je do vhodných preventivních či intervenčních programů.
- Konkretizuje vzdělávací obtíže žáka, podílí se na stanovení obsahu plánu pedagogické podpory a individuálního vzdělávacího plánu (IVP), včetně určení druhu, rozsahu, frekvence a trvání intervenčních činností.
- Provádí orientační speciálně pedagogickou diagnostiku, zejména při vzdělávacích problémech žáků, diagnostiku předpokladů pro čtení, psaní, počítání a rozvoj gramotnosti; analyzuje a vyhodnocuje získaná data.
- Při výchovných problémech se podílí na stanovení intervenčního přístupu v rámci školy dle potřeb, možností a profilace školy.
- Provádí diagnostiku 1. stupně podpůrných opatření u žáků se SVP a nastavuje systém podpory ze strany školy.
- Vyhodnocuje účinnost podpůrných opatření 1. stupně, včetně pedagogické intervence.
- Realizuje školní šetření (screeningy, ankety, dotazníky, přímé pozorování) zaměřené na identifikaci SVP, nadání a mimořádného nadání.

### **Konzultační, poradenská a intervenční činnost**

- Poskytuje konzultace při zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání dle potřeb školy

a školního poradenského pracoviště.

- Podporuje naplňování SVP žáků školy a poskytuje intervenční podporu při realizaci plánů pedagogické podpory.
- Zajišťuje individuální i skupinovou speciálně pedagogickou péči – reedukační, kompenzační a stimulační činnosti.
- Provádí logopedickou intervenci, je-li k tomu kvalifikován.
- Poskytuje poradenskou podporu žákům se zvýšeným rizikem školní neúspěšnosti.
- Poskytuje informační, konzultační, poradenskou a metodickou podporu zákonným zástupcům žáků se SVP.
- Průběžně vyhodnocuje účinnost poskytovaných podpůrných opatření a navrhuje jejich úpravy.
- Podílí se na tvorbě IVP a plánů pedagogické podpory, včetně účasti všech partnerů podpůrného týmu (třídní učitel, učitel odborného předmětu, vedení školy, zákonní zástupci, žák, externí specialisté).
- Podílí se na přípravě a realizaci preventivních intervenčních programů ve spolupráci se školským poradenským zařízením v oblasti školního neúspěchu a výchovných obtíží s využitím speciálně pedagogických metod.
- Navrhuje úpravy školního prostředí a zajišťuje speciální pomůcky a didaktické materiály na základě doporučení školského poradenského zařízení a rozhodnutí ředitele školy.
- Poskytuje individuální konzultace pedagogům a zákonným zástupcům v oblasti SVP.
- Uplatňuje speciálně pedagogické přístupy při práci s multikulturní problematikou.
- Kooperuje s poradenskými zařízeními a dalšími odborníky, včetně účasti na intervizích a supervizích.

#### **Metodická, koordinační a vzdělávací činnost**

- Koordinuje speciálně pedagogické poradenské služby ve škole a vytváří podmínky pro vzdělávání žáků se SVP.
- Poskytuje metodickou podporu třídním učitelům, ostatním pedagogům a asistentům pedagoga při práci se žáky se SVP.
- Doporučuje vhodné metody a formy práce, včetně využívání speciálních pomůcek a didaktických materiálů.

- Realizuje semináře, instruktáže a metodické konzultace pro pedagogy školy.
- Podílí se na tvorbě školních vzdělávacích programů, IVP a plánů pedagogické podpory s cílem rozšíření služeb a zkvalitnění péče o žáky se SVP.
- Sleduje průběh vzdělávání žáků se SVP a navrhuje úpravy podpory dle jejich aktuálních potřeb.
- Koordinuje a metodicky vede asistenty pedagoga.
- Spolupracuje s pedagogickým týmem školy i externími institucemi, účastní se metodických setkání v PPP.
- Realizuje osvětové a vzdělávací aktivity pro zákonné zástupce.

### **Kariérový poradce**

Kariérový poradce vykonává poradenskou, diagnostickou, metodickou a koordinační činnost zaměřenou na podporu žáků při volbě další vzdělávací a profesní cesty. Je koordinátorem kariérového poradenství ve škole a spolupracuje s vedením školy, třídními učiteli a školskými poradenskými zařízeními.

### **Koordinační činnost**

- Koordinuje činnosti kariérového vzdělávání a diagnosticko-poradenské práce školy zaměřené na volbu vzdělávací cesty žáků.
- Spolupracuje s vedením školy, pedagogickými pracovníky a poradenskými zařízeními při plánování a organizaci kariérového poradenství.
- Organizuje skupinové návštěvy žáků v informačních poradenských střediscích Úřadu práce a zajišťuje využití těchto návštěv pro žáky individuálně.

### **Diagnostická a poradenská činnost**

- Provádí skupinová šetření a diagnostická zjištění zaměřená na volbu povolání a vzdělávací cesty, včetně administrace a vyhodnocování zájmových dotazníků.
- Zajišťuje individuální poradenství žákům k volbě dalšího vzdělávání a profesní dráhy, ve spolupráci s třídními učiteli.
- Poskytuje poradenství zákonným zástupcům s ohledem na schopnosti, předpoklady a zájmy žáků.

- Poskytuje kariérové poradenství žákům cizincům, se zřetelem na jejich speciální vzdělávací potřeby.

### **Spolupráce s externími institucemi**

- Spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními, středisky výchovné péče a dalšími odbornými institucemi při poskytování nadstandardních poradenských služeb.
- Zajišťuje přenos informací mezi školou, žáky, zákonnými zástupci a externími institucemi s ohledem na ochranu osobních údajů a důvěrnost informací.

### **Logopedická péče**

Logopedická péče o žáky 1. a 2. ročníku je zajištěna formou pedagogické intervence v odpoledních hodinách.

Cílem logopedické péče je náprava a rozvoj narušených řečových funkcí (artikulace, sluchové vnímání, plynulost řeči, hlas, polykání) a vytvoření nových návyků, aby se řeč stala funkční.

### **Třídní učitel**

Třídní učitelé vykonávají výchovnou práci se žáky. Činnosti jsou zaměřené především na osobnostní a sociální rozvoj žáků. Výchovná práce se uskutečňuje formou třídnických hodin.

- 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 zvláštěnostech 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

školníhonedprospěchu žáků třídy (náprava, vedení apod.), při vytváření podmínek pro integracižáků 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 formouzážitkových aktivit.
- Vytváří podmínky pro integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve třídě.

### **Asistent pedagoga**

Asistent pedagoga působí ve třídě v úzké spolupráci s třídním učitelem a ostatními vyučujícími. Podílí se na realizaci podpůrných opatření u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami v souladu s doporučením školského poradenského zařízení. Poskytuje podporu žákům při vzdělávacích činnostech, napomáhá jejich zapojení do výuky a podporuje rozvoj jejich samostatnosti a sociálních dovedností. Asistent pedagoga napomáhá organizaci výuky, přizpůsobení pracovních postupů a zajištění klidného a podnětného vzdělávacího prostředí. Svoji činnost konzultuje s pedagogickými pracovníky a členy školního poradenského pracoviště.

### **3. DOKUMENTACE ŠKOLNÍHO PORADENSKÉHO PRACOVISTĚ**

Škola vede systematickou dokumentaci o poskytovaných poradenských službách. Rozsah dokumentace je stanoven příslušnými vyhláškami a je pravidelně kontrolován vedením školy. Dokumentace zahrnuje zejména:

- vyšetření žáků, jejich výsledky, včetně zpráv a doporučení ke vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- součinnost školy s dalšími školami a školskými zařízeními,
- komunikaci a spolupráci s orgány veřejné moci.

### **4. ČASOVÁ DOSTUPNOST PORADENSKÝCH SLUŽEB**

Pracovníci školního poradenského pracoviště mají pevně stanoveny konzultační hodiny pro žáky, jejich zákonné zástupce a pedagogické pracovníky. Tyto hodiny jsou:

- uvedeny v rozpisu pracovní doby jednotlivých pracovníků školního poradenského pracoviště,
- zveřejněny na webových stránkách školy,

- pravidelně aktualizovány podle potřeby.

Cílem je zajistit, aby poradenské služby byly dostupné a transparentní pro všechny zainteresované strany.

## **5. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ A DŮVĚRNOST INFORMACÍ**

Veškeré informace získané činností školního poradenského pracoviště jsou chráněny v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění.

Pedagogičtí pracovníci školního poradenského pracoviště dbají na:

- důvěrnost informací získaných při práci se žáky, rodiči a pedagogickými pracovníky,
- etické zásady poradenské práce,
- zajištění, že citlivé údaje jsou dostupné pouze oprávněným osobám.

Ve Staré Boleslavi 24. 8. 2026

Mgr. Iva Moualhi, ředitelka školy