

Program poradenských služeb v základní škole

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.

Školní poradenské pracoviště úzce spolupracuje se všemi pedagogickými pracovníky školy, s PPP Příbram, SPC Příbram, Městským úřadem Dobříš, Policií ČR, zákonnými zástupci dětí.

Součástí tohoto plánu jsou další dokumenty školy, zejména:

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

Na poskytování poradenských služeb v souladu § 7, odst. 5 vyhlášky č. 72/2005 Sb. v platném znění se podílejí zpravidla výchovný poradce a školní metodik prevence, kteří spolupracují zejména s třídními učiteli, učiteli výchov, případně s dalšími pedagogickými pracovníky školy. Dále se na poskytování poradenských služeb může podílet psycholog, speciální pedagog, školský logoped nebo sociální pedagog.

1. Účel poradenských služeb a pravidla pro jejich poskytování

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

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

Pravidla při poskytování poradenských služeb školou:

- a. dodržuje etické zásady poskytování poradenských služeb,
- b. vychází z individuálních potřeb žáka, podporují jeho samostatnost a přispívá k jeho sociálnímu začleňování,
- c. poskytuje zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka zprávu a doporučení, které jsou výsledkem psychologické, speciálně pedagogické nebo logopedické diagnostiky,
- d. spolupracuje s jinými školami a školskými zařízeními,
- e. sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření žáka,
- f. 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.

2. Personální zajištění a standardní činnosti poradenského týmu

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

Standardní činnosti výchovného poradce

I. Poradenské činnosti:

1. Kariérové poradenství a poradenská podpora při rozhodování o další vzdělávací a profesní dráze žáků, zejména:

- a. zajištění koordinace hlavních oblastí kariérového poradenství, tedy kariérového vzdělávání a diagnosticko-poradenských činností zaměřených na volbu vzdělávací cesty žáka,
- b. realizace základních skupinových šetření k volbě povolání, administrace, vyhodnocování a interpretace zájmových dotazníků v rámci odborné kompetence a analýza profesních preferencí žáků,
- c. provádění individuálních šetření k volbě povolání a poskytování individuálního poradenství v této oblasti ve spolupráci s třídním učitelem,
- d. poskytování poradenské podpory zákonným zástupcům s ohledem na předpoklady a očekávání žáků, a to ve spolupráci s třídním učitelem,
- e. spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb, které přesahují kompetence školy,
- f. 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,
- g. poskytování kariérového poradenství žákům cizincům s ohledem na jejich specifické vzdělávací potřeby.

2. 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.
3. 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.
4. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zabezpečování podpůrných opatření a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
5. 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.
6. Poskytování kariérového poradenství žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, zejména žákům uvedeným v § 16 odst. 9 školského zákona.

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.

Standardní činnosti školního metodika prevence

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, závislosti, 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, podpora a průběžné vyhodnocování realizace aktivit zaměřených na podporu wellbeingu a duševní zdraví žáků.
8. 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.
9. 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.
10. Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.
11. 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.
12. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

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 realizovaných preventivních programech školy pro potřeby zpracování analýz, statistik a krajských plánů prevence.

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.

3. Rozsah dokumentace

Škola vede o poradenských službách poskytovaných školním metodikem prevence, výchovným poradcem, školním psychologem, speciálním pedagogem nebo školským logopedem, školským logopedem nebo sociálním pedagogem dokumentaci:

- a. vyšetření, jeho výsledcích a poskytnuté péči individuální i skupinové, včetně zprávy a doporučení ke vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáka mimořádně nadaného,
- b. součinnosti se školami a školskými zařízeními,
- c. komunikaci a spolupráci s orgány veřejné moci.

Dokumentaci pravidelně kontroluje vedení školy.

4. Časová dostupnost poradenských služeb

Pracovníci školního poradenského pracoviště mají pevně stanoveny konzultační hodiny pro žáky, jejich zákonné zástupce a pedagogické pracovníky, jsou uvedeny v plánu práce na školní rok a zveřejněny na webu školy.

5. Ochrana údajů

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

V Nečíní: 15.12.2025

ZÁKLADNÍ ŠKOLA
A MATEŘSKÁ ŠKOLA NEČÍN
okres Písek
262 13 Nečín 70
IČO: 78029621, Tel: 38 588 230


Mgr. Jolana Vaněčková, ředitelka školy