Školní poradenské pracoviště – „Program poradenských služeb ve škole“

Školní rok 2026/2027

Program je určen pro žáky ZŠ a MŠ Třinec, Míru 247, příspěvková organizace, svým rozsahem však zahrnuje také poradenskou činnost pro pedagogy školy i pro zákonné zástupce žáků školy, pokud projeví o službu zájem. Školní program poradenských služeb ve škole každoročně zpracovává, aktualizuje a schvaluje ředitelka školy – spolupracuje při tom zejména s týmem poradenských pracovníků školy, konzultuje jej i s pedagogy vytvářejícími konzultační tým pro poskytování poradenských služeb ve škole.

Vedoucí školního poradenského pracoviště, metodik prevence pro I. stupeň:
Mgr. Bc. Jolana Niemczyková Podpis:_____
Tel: 558 989 030, j.niemczykova@zsmiru.cz
Konzultační hodiny: pondělí 14:00–15:00 hod.

Výchovný poradce pro I. stupeň:
mgr Beata Nikodemová, MBA Podpis:_____
Tel: 558 989 030, zastupcereditelky@zsmiru.cz
Konzultační hodiny: středa 13:00–14:00 hod.

Školní speciální pedagog: Mgr. Nina Cimbolincová Podpis:_____
Dochází do školy na reedukaci žáků v předem domluvených termínech.

Školní speciální pedagog: Mgr. Jolanta Pietrová Podpis:_____
Dochází do školy na reedukaci žáků v předem domluvených termínech.

Pověřený pedagogický pracovník na mateřské škole: Podpis:_____
Nikol Svancarová, Dis.
Tel: 558 989 031 email: mskanada@zsmiru.cz
Konzultační hodiny: pondělí 14:00 – 15:00.

Konzultační hodiny členů konzultačního týmu poradenských pracovníků školy jsou po předchozí dohodě během celého týdne.

Poradenské služby v mateřských školách jsou zajišťovány pověřeným pedagogickým pracovníkem a jsou podrobně upraveny v samostatném **Programu poradenských služeb na mateřské škole.**

A) Vymezení poradenských služeb ve škole

ŠPP při své činnosti vychází zejména z ustanovení Vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, s účinností k 1. 1. 2026, která je jedním z prováděcích předpisů ke Školskému zákonu. Ředitelka školy zabezpečuje

poskytování poradenských služeb školním poradenským pracovištěm, ve kterém působí výchovný poradce, školní metodik prevence, externí školní speciální pedagogové, kteří spolupracují zejména s třídními učiteli, vychovateli, asistenty pedagoga a také pověřený pedagogický pracovník na mateřské škole. Ředitelka školy zodpovídá za vytvoření preventivního programu školy a podílí se na zajištění výchovného poradenství.

B) Hlavní cíle a zaměření programu poradenských služeb, personální zajištění, pravidla a schéma poskytování poradenských služeb, hlavní cíle Školního poradenského pracoviště – Programu poradenských služeb ve škole:

- kvalitně poskytovat podpůrná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, sledovat a vyhodnocovat účinnost zvolených podpůrných opatření;
- pracovat se všemi subjekty školy a vytvořit tak širokou základnu prevence školní neúspěšnosti;
- vybudovat příznivé sociální klima pro podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí s odlišným mateřským jazykem a s odlišnými životními podmínkami;
- podporovat vzdělávání a sociální začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí, s odlišnými životními podmínkami a OMJ (odlišným mateřským jazykem)
- podporovat vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných;
- posílit průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi a vytvořit příznivé sociální klima pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole a školském zařízení;
- prohloubit včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů;
- předcházet všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace, průběžně vyhodnocovat účinnost preventivních programů uskutečňovaných školou;
- poskytovat metodickou podporu učitelům při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy;
- nadále udržovat spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci, která je založena na respektu, pravidelnosti a srozumitelnosti;
- nadále zajišťovat spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními.

Zaměření poradenských služeb ve škole:

- zajištění bezpečného klimatu pro všechny žáky a zaměstnance školy;
- zajištění včasné intervence při aktuálních problémech jednotlivých žáků a heterogenních třídních kolektivů;
- zajištění průběžné a dlouhodobé péče o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi;
- poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření;
- vytvoření příznivého sociálního klimatu na škole i v jednotlivých heterogenních třídách a odděleních pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole a školní družině a pro podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami a OMJ;

- vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů práce pro podporu vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných;
- vytvoření široké základny prevence školní neúspěšnosti, spolupráce obou součástí školy – základní školy a školní družiny;
- věnovat se všem žákům s výchovnými a vzdělávacími obtížemi, průběžně a dlouhodobě s nimi pracovat a vytvářet tak předpoklady pro snižování školní neúspěšnosti;
- prohloubit včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků;
- využívat zejména Vyhlášky č. 27/2016 Sb., vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a zpracovávat PLPP jako prevenci školní neúspěšnosti;
- zajistit kvalitní služby kariérového poradenství – poskytnout žákům a jejich zákonným zástupcům kariérové poradenství (přestup na osmiletá gymnázia) spojující vzdělávací, informační a poradenskou podporu.

Prevence rizikového chování:

- věnovat se všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace a dalším problémům souvisejícím se vzděláváním a s motivací k překonávání problémových situací; prohloubit včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a heterogenních třídních kolektivů; využívat zejména aktuálních metodických doporučení a metodických pokynů v oblasti primární prevence rizikového chování schválených MŠMT (Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních, č. j.: MSMT-21149/2016; Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže, č. j.: 21291/2010-28);
- realizovat preventivní programy na škole a průběžně sledovat a vyhodnocovat jejich účinnost, vytvořit metodické zázemí pro jejich vytváření a realizaci, při tvorbě preventivních programů případně spolupracovat s odborníky;
- poskytovat metodickou podporu učitelům a vychovatelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických postupů ve výchovně vzdělávací činnosti školy.

Pravidla poskytování poradenských služeb:

Při poskytování poradenských služeb škola

- dodržuje účel poradenských služeb;
- dodržuje etické zásady poskytování poradenských služeb;
- vychází z individuálních potřeb žáka, podporuje jeho samostatnost a přispívá k jeho sociálnímu začleňování;
- sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření žáka;
- informuje žáka a zákonného zástupce žáka o poradenských službách poskytovaných školou nebo školským poradenským zařízením;
- poskytuje žákovi a zákonnému zástupci žáka podrobné a srozumitelné seznámení s průběhem a výsledkem poskytování poradenských služeb.

C) Standardní činnosti poradenských pracovníků školy

Ředitelka školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb školním poradenským pracovištěm, ve kterém působí vedoucí školního poradenského pracoviště, výchovný poradce, školní metodik prevence, školní speciální pedagogové, kteří spolupracují zejména s třídními učiteli, vychovateli, asistenty pedagoga, učiteli výchov, koordinátorem ŠVP, učiteli vzdělávací oblasti Člověk a svět práce, případně s dalšími pedagogickými pracovníky školy a také pověřený pedagogický pracovník na mateřské škole.

Standardní činnosti poradenských pracovníků školy zahrnují služby, které jsou poskytovány žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům.

Veškeré služby mohou být poskytovány na základě informovaného souhlasu a individuálního souhlasu zákonných zástupců.

Souhlasu není potřeba:

- při prvním kontaktu s žákem, který sám pomoc vyhledá – krizová intervence;
- při podezření na týrání nebo zneužívání dítěte další osobou;
- v případě ohrožení duševního nebo tělesného zdraví žáka nebo osob v jeho okolí a v případech, kdy soud požádá o psychologické vyšetření žáka.

Standardní činnosti pedagogických pracovníků, kteří poskytují poradenskou službu školy:

Výchovný poradce pro I. stupeň

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 a 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.
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.

Metodické a informační činnosti:

1) Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy:
   a) s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory,
   b) s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
   c) s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů,
   d) 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 integrace žáků, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.

4) Poskytování informací o činnosti školy, školských a dalších poradenských zařízeních v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a o možnostech využívání jejich služeb žákům a jejich zákonným zástupcům.
5) Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
6) Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.
7) Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách vzdělávání žáků s OMJ.

Školní metodik prevence:

Metodické a koordinační činnosti

1) Koordinace tvorby, kontrola, evaluace a participace při realizaci 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) Spolupráce při vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování.
5) Individuální a skupinová práce se žáky 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 rasizmu, xenofobie a dalších jevů, které souvisí 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.

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 působící v oblasti prevence, center krizové intervence a další zařízení, institucí a jednotlivých odborníků.
4) Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školského poradenského 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.

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.

Externí školní speciální pedagogové:

Konzultační, poradenské a intervenční činnosti

1) Individuální případová práce se žáky v osobních problémech, zejména konzultace a vedení.
2) Krizová intervence a zpracování krize pro žáky, pedagogické pracovníky a zákonné zástupce.
3) Prevence školního neúspěchu žáků, zejména náprava a vedení.
4) Individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti výchovy a vzdělávání.
5) Konzultace se zákonnými zástupci při vzdělávacích a výchovných problémech dětí.

Pověřený pedagogický pracovník na mateřské škole:

Poradenské služby v mateřských školách jsou zajišťovány pověřeným pedagogickým pracovníkem a jsou podrobně upraveny v samostatném **Programu poradenských služeb na mateřské škole.**

Práce s informacemi a důvěrnými daty při poskytování poradenských služeb

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 s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.

Způsob realizace pravidel pro ochranu informací a důvěrných dat v dokumentaci poradenských pracovníků školy se řídí směrnicí školy s názvem Směrnice pro zpracování a ochranu osobních údajů Základní školy a mateřské škola, Třinec, Míru 247, příspěvková organizace, s účinností od 1. 9. 2024, číslo jednací ZSK/0957/2024.

Poradenští pracovníci zejména:

- zachovávají mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků (zákonných zástupců žáků);
- dbají, aby programy, se kterými pracují při poskytování poradenské služby, byly nainstalovány pouze na určených počítačích, byly přístupné až po přihlášení uživatele ke školní počítačové síti, pro spuštění programu je nezbytné přihlášení uživatele;
- dokumentaci v listinné podobě ukládají v zamykatelné skříni v určených prostorách školy, vydávají ji na základě žádosti odpovědného pracovníka, během zpracování nesmí být ponechána bez dozoru, po ukončení zpracování musí být neprodleně navrácena na určené místo.

Zvláštní pozornost je třeba věnovat citlivým osobním údajům o žácích. Citlivými osobními údaji jsou zejména:

- zdravotní stav žáka;
- lékařské posudky;
- závěry PPP, SPC;
- závěry jiných institucí.

Při předávání informací, které obsahují citlivé osobní údaje, podepíše zákonný zástupce žáka souhlas se zpracováním citlivých osobních údajů.

V Třinci, dne: 31. 8. 2026

Zpracovala: Mgr. Bc. Jolana Niemczyková ……..

Mgr. Petra Cemerková Golová, ředitelka školy ……