

**Základní škola a mateřská škola
Toužim,
příspěvková organizace**



**PROGRAM PORADENSKÝCH
SLUŽEB NA ŠKOLE**

2025 - 2026

Školní poradenské pracoviště (dále ŠPP) je zřízeno k zajištění a realizaci výchovně vzdělávací koncepce školy. Tým odborníků poskytuje poradenské služby dle Vyhlášky 72/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů žákům a jejich zákonným zástupcům. Kromě toho se bude podílet na tvorbě a rozvoji výchovně vzdělávacího systému tak, aby se škola stala životaschopným a funkčním organismem, školou otevřenou, připravenou na novou kvalitu komunikace s rodiči i mimoškolními institucemi, schopnou inspirovat pedagogické pracovníky k samostatnému a tvořivému jednání s vysokými nároky na kvalitu vzdělání.

SLOŽENÍ TÝMU ŠKOLNÍHO PORADENSKÉHO PRACOVIŠTĚ (ŠPP):

- ředitelka školy
- výchovná poradkyně
- metodička prevence

- dle potřeb další pracovníci, kteří se podílejí na poradenských službách a vytvářejí konzultační tým – třídní učitelky ZŠ, všichni vyučující, AP

ŠPP zajišťuje důvěrnost jednání a ochranu osobních dat.
Pracovníci ŠPP jsou přímo podřízeni ředitelce školy.

Konzultační hodiny: pondělí od 14:00 do 15:00

OBECNÉ CÍLE TÝMU ŠPP

- poskytování metodické podpory učitelům - odborná podpora
- včasná intervence při aktuálních problémech žáků a třídních kolektivů
- poskytování průběžné a dlouhodobé péče o žáky s neprospěchem, vytvoření předpokladů pro jeho snižování
- vytvoření příznivého klimatu pro integraci a přijímání kulturních a sociálních odlišností na škole
- zajištění podmínek pro integraci žáků se SVP
- primární prevence školní neúspěšnosti a sociálně nežádoucích jevů
- sledování účinnosti primární prevence
- prohloubení a zkvalitnění spolupráce a komunikace mezi školou a zákonnými zástupci
- zajišťování propojení poradenských služeb poskytovaných školou se službami dalších poradenských zařízení (PPP, SPC, SVP atd.).

Podmínkou pro poskytnutí školní poradenské služby nezletilému žákovi je souhlas jeho zákonných zástupců. Souhlasu ZZ není potřeba tehdy, když je ohroženo duševní nebo tělesné zdraví žáka nebo osob v jeho okolí a v případech, kdy soud požádá o psychologické vyšetření žáka.

STRATEGICKÉ CÍLE

- Vytvořit funkční komunikační systém odborné podpory, který bude zabezpečovat nezbytné podmínky pro zajištění růstu kvality školy.
- Smyslem a cílem činnosti je zajištění poradenských služeb, systému včasného odhalování rizikových projevů chování ve škole, kvalitní podpory žáků se speciálními vzdělávacími potřebami i žáků mimořádně nadaných, podporování rovných příležitostí žáků a poskytováním kariérových informací, vytváření důvěryhodného vztahu mezi školou a

zákonnými zástupci a vzájemná spolupráce. Veškeré služby jsou pro žáky školy, jejich zákonné zástupce i pedagogy poskytovány zdarma.

PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB VE ŠKOLE

Ve škole jsou zajišťovány poradenské služby v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám žáků školy zaměřené zejména na:

- poskytování podpůrných opatření pro žáky se SVP
- sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření
- prevenci školní neúspěšnosti
- podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami
- na průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi
- a vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole a školském zařízení
- včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů
- předcházení všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace
- průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů uskutečňovaných školou
- spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonými zástupci
- spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC, SVP)

PRAVIDLA PŘI POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB ŠKOLOU

- pracovník dodrží etické zásady poskytování poradenských služeb (etický kodex pracovníků)
- vychází z individuálních potřeb žáka, podporuje jeho samostatnost a přispívá k jeho sociálnímu začleňování
- spolupracuje s jinými školami a školskými zařízeními
- sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření žáka

Hlavní body zásad vztahu mezi pracovníkem ŠPP a klientem

1) Vztah mezi jakýmkoliv pracovníkem ŠPP a klientem vzniká tím okamžikem, kdy klient vstoupí do prostor k intervenci určených a vyjádří svůj zájem o službu. Tento vztah vzniká i tehdy, jestliže klient vyjádří svůj zájem o službu telefonicky.

2) Pokud se pracovník ŠPP náhodně nebo v rámci společenského styku setká s klientem, vyhne se jakémukoliv rozhovoru, který se týká pracovního vztahu mezi nimi.

3) Po dobu trvání intervence se pracovník ŠPP, pokud možno vyhýbá tomu, aby se se svými klienty ocital v kontaktech mimopracovních.

4) Povinnosti plynoucí z těchto zásad ze strany pracovníka ŠPP vůči klientovi trvají i po skončení intervence a zcela samozřejmá je zásada povinnosti naprosté mlčenlivosti, její jakékoliv porušení je možné pouze s výslovným souhlasem klienta (zpráva pro policii, soud apod.).

5) Každý pracovník ŠPP si uvědomuje pravděpodobnou možnost klientova zvláštního citového vztahu k sobě, který během intervence může vzniknout a který může trvat. Proto musí pečlivě zvažovat své kroky, aby tento vztah žádným způsobem nemanipuloval a ani nepoužil.

Osobnost pracovníka ŠPP ve vztahu ke klientovi

1) Každý pracovník ŠPP si musí být vědom, že jeho profesionální vztah s klientem je založen na důvěře ze strany klienta a na zachování důvěrnosti a diskrétnosti ze strany pracovníka ŠPP. Musí si být vždy vědom tohoto svého mimořádného postavení, s nímž je spojena možnost, že na straně klienta vznikne závislost, která jej může učinit zranitelným až zneužitelným. Musí učinit vše, aby tuto možnost vyloučil.

2) Pokud by došlo během trvání intervence k rozvoji takového vztahu, který by svou intenzitou přesahoval rámec intervence, pracovník ŠPP upozorní klienta na neudržitelnost takového dvojího vztahu a sám tento vztah ukončí. Je ale jeho povinností zajistit klientovi nabídku pokračování intervence na jiném místě.

Právní, administrativní a osobnostní odpovědnost

1) Každý pracovník ŠPP respektuje při své práci právní odpovědnost v rámci platných právních předpisů.

2) Pracovník ŠPP si vede záznamy o setkání s klientem, uchovává korespondenci, testy, záznamy o supervizích a ostatní dokumentaci pro případné další použití v zájmu klienta. Tato dokumentace nesmí být přístupna nepovolaným osobám. Jestliže o to klient požádá, může být vedena anonymně nebo pod nepravým jménem.

3) Posudky a zprávy o vyšetření může poskytnout pracovník ŠPP pouze se souhlasem klienta - zákonného zástupce, nebo na jeho přání.

4) Zprávu pro soud (např. při rozvodovém řízení apod.) poskytne pracovník ŠPP pouze podle platných právních předpisů, jmenovitě na vyžádání soudu, které je podmíněno souhlasem obou rozvádějících se partnerů.

5) Posudky určené institucím nezdravotnickým, např. pro OSPOD, formuluje pracovník ŠPP jazykem obecně srozumitelným. Hlavním měřítkem je zde zájem klienta. S krajní opatrností je třeba zacházet s diagnostickými termíny, zejména s pojmy, které se vztahují k normalitě a patologii.

6) Při své práci pracovník ŠPP vždy respektuje důvěrnost klientova sdělení, jakož i jeho lidskou důstojnost. To se musí projevit i v přiměřeném vybavení konzultační místnosti a přilehlých prostor (např. zvukotěsnost apod.).

7) Pracovník ŠPP nepoužije svůj profesionální vztah s klientem k podpoře svých zájmů ani k vzájemné výměně služeb.

8) Vznikne-li konflikt mezi pracovníkem ŠPP a institucí (včetně té, kde je zaměstnán), rozhodující je pro pracovníka ŠPP jeho vlastní svědomí a profesionalita.

VÝCHOVNÝ PORADCE

Poradenské činnosti

1) *Kariérové poradenství* a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků, tj. zejména:

a) koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství - kariérovým vzděláváním a diagnosticko - poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka

b) základní skupinová šetření k volbě povolání, administraci, zpracování a interpretaci zájmových dotazníků v rámci vlastní odborné kompetence a analýzy preferencí v oblasti volby povolání žáků

c) individuální šetření k volbě povolání a individuální poradenství v této oblasti (ve spolupráci s třídním učitelem)

d) poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků (ve spolupráci s třídním učitelem)

- e) spolupráce se školními poradenskými zařízeními (poradna, centrum) a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy
- f) zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích úřadů práce a poskytování informací žákům a zákonným zástupcům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto středisek

2) *Vyhledávání žáků*, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost, příprava návrhů další péče o tyto žáky, např. kontrolní vyšetření

3) *Zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb* (vstupní a průběžné) a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami

4) *Příprava podmínek pro integraci žáků se zdravotním postižením* ve škole, koordinace poradenských služeb těmto žákům školou a školskými poradenskými zařízeními a koordinace vzdělávacích opatření u těchto žáků

Metodické a informační činnosti

- 1) Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence
- 2) Poskytování informací o činnosti školy, školských a dalších poradenských zařízeních v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a možnostech využití jejich služeb žákům a jejich zákonným zástupcům
- 3) Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů.
- 4) Vedení písemných záznamů evidujících rozsah a obsah činností výchovného poradce, přehled navrhaných a realizovaných opatření

METODIK PREVENCE

Metodické a koordinační činnosti

- 1) Celoroční průběžná práce s třídními kolektivy - KiVa program
- 2) Vedení, koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, šikany, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování a dalších sociálně patologických jevů
- 3) Metodické vedení činností pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů (depistáž - vyhledávání problémových projevů chování)
- 4) Koordinace tvorby a kontrola realizace preventivního programu školy
- 5) Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence sociálně patologických jevů, s metodikem prevence v poradně a s odbornými pracovišti (poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými a dalšími zařízeními a institucemi), které působí v oblasti prevence sociálně patologických jevů
- 6) Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu sociálně patologických jevů
- 7) Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení v rámci prevence sociálně patologických jevů v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů
- 8) Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činností školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření

Informační činnosti

- 1) Zajišťování a předávání odborných informací o problematice sociálně patologických jevů, 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 sociálně patologických jevů (orgány státní správy a samosprávy, střediska výchovné péče, poradny, zdravotnická zařízení, Policie ČR, orgány sociální péče, nestátní organizace působící v oblasti prevence, centra krizové intervence a další zařízení, instituce i jednotliví odborníci)

Poradenské činnosti

- 1) Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy sociálně patologického 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 sociálně patologických jevů u jednotlivých žáků a tříd a participace na sledování úrovně rizikových faktorů, které jsou významné pro rozvoj sociálně patologických jevů ve škole
- 3) Příprava podmínek pro integraci žáků se specifickými poruchami chování ve škole a koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a specializovanými školskými zařízeními.

TŘÍDNÍ UČITELKA

- vytváří vnitřní pravidla třídy, která jsou součástí otevřené a bezpečné atmosféry a pozitivního sociálního klima ve třídě
- zprostředkovávají komunikaci s ostatními pedagogy, jsou garanty spolupráce školy s rodiči žáků třídy
- podílí se na diagnostice při problémech u jednotlivých žáků a třídního kolektivu
- podle pokynů poradenských pracovníků školy vytváří podmínky pro integraci žáků se SVP a nadaných žáků ve třídě, vedou třídnické hodiny s cílem zlepšení a upevnění vztahů mezi žáky

DALŠÍ PEDAGOGIČTÍ PRACOVNÍCI ŠKOLY (učitelky, AP, vychovatelky)

- učí a vychovávají podle zásad a metod ŠVP, provádí průběžnou diagnostiku žáků a tříd v daném předmětu
- věnují pozornost žákům se SVP, registrují signály o možném problému žáka a hledají příčiny a vhodné formy nápravy,
- konzultují případné výchovné a vzdělávací problémy s třídním učitelem a s pracovníky poskytující poradenské služby školy, spolupracují se ZZ, vedou jednání se ZZ či žákem