PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB NA ŠKOLNÍ ROK 2026/2027

Č.j.56/2026
Vypracovala: Mgr. Romana Veselá
Pedagogická rada projednala a schválila dne: 25. 8. 2026
Směrnice nabývá platnosti dne: 1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti den: 1. 9. 2026

Program poradenských služeb ve škole

Název a adresa školy	Základní škola a Mateřská škola Třebelovice, okres Třebíč, příspěvková organizace
Jméno a příjmení ředitele	Mgr. Romana Veselá
telefon	797 997 067
e-mail	zstrebelovice@seznam.cz

Jméno školního metodika prevence	Mgr. Romana Veselá		
telefon	797 997 067		
e-mail	zstrebelovice@seznam.cz		
Specializační studium	Ne	Studuje	ne
Realizátor vzdělávání			

Jméno školního výchovného poradce	Mgr. Terezie Tesařová		
telefon	797 997 067		
e-mail	tesarova. zstrebelovice@seznam.cz		
Specializační studium	Ne	Studuje	ne
Realizátor vzdělávání			

Jméno školního psychologa	Mgr. Soňa Koukalová
telefon	
e-mail	koukalovasonaps@seznam.cz
Specializační studium	Ano

Jméno školního speciálního pedagoga	Mgr. Romana Veselá
telefon	797 997 067
e-mail	zstrebelovice@seznam.cz
Specializační studium	Ano

Poskytování poradenských služeb ve škole zabezpečuje ředitelka školy podle § 120a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů. Podrobnosti poskytování poradenských služeb upravuje zejména vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. Při zajišťování podpory žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných škola postupuje rovněž podle vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů. Poradenské služby jsou ve škole organizačně zajišťovány

prostřednictvím týmu pedagogických pracovníků podílejících se na jejich poskytování, dále označovaného jako školní poradenské pracoviště.

Školní poradenské pracoviště úzce spolupracuje se všemi pedagogickými pracovníky školy, s příslušnou pedagogicko-psychologickou poradnou, speciálně pedagogickým centrem, příslušným obecním, Policií ČR, zákonnými zástupci žáků.

Na tento program navazují zejména následující dokumenty školy:
- minimální preventivní program školy,
- strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování.

Složení pedagogických pracovníků školy, kteří se podílejí na poskytování poradenských služeb ve škole, stanoví ředitelka školy vnitřním předpisem po projednání v pedagogické radě podle § 120a odst. 2 školského zákona.

1. Účel poradenských služeb a pravidla pro jejich poskytování

V základní 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, podporuje jeho samostatnost a přispívá k jeho sociálnímu začleňování,
c. spolupracuje s jinými školami a školskými zařízeními,
d. sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření žáka,
e. 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

Aktuální složení školního poradenského pracoviště, konkrétní rozsah činností jeho členů, konzultační hodiny a kontaktní údaje jsou uvedeny v příloze č. 1 tohoto programu.

Standardní činnosti <u>výchovného poradce</u>
I. Poradenské činnosti:

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

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, 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 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 prevence 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, poskytovatelů sociálních služeb, zdravotnických zařízení, Policie České republiky, orgánů sociálně-právní ochrany dětí, nestátních organizací působící 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;
2. poskytování poradenských služeb těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, případně zajišťování péče odpovídajícího odborného pracoviště ve spolupráci s třídními učiteli.
3. 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.
4. 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.

Standardní činnosti školního psychologa

1. Podílí se na vytváření programu poradenských služeb ve škole, včetně preventivního programu školy.
2. Komunikuje s vedením školy, pedagogy, žáky a zákonnými zástupci.

I. Diagnostika a depistáž

1. Spolupráce při zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání.
2. Diagnostika při vzdělávacích a výchovných problémech žáků.
3. Depistáž a diagnostika nadaných žáků.
4. Zjišťování sociálního klimatu ve třídě.
5. Screening, ankety, dotazníky ve škole.

II. Konzultační, poradenské a intervenční práce

1. Péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, kterým jsou poskytována podpůrná opatření prvního stupně, zejména pomoc při sestavování plánu pedagogické podpory a vedení.
2. Péče o žáky, kterým jsou poskytována podpůrná opatření druhého až pátého stupně, zejména pomoc při sestavování individuálního vzdělávacího plánu a vedení.
3. Individuální případová práce se žáky v osobních problémech, zejména konzultace a vedení.
4. Krizová intervence a zpracování krize pro žáky, pedagogické pracovníky a zákonné zástupce.
5. Prevence školního neúspěchu žáků, zejména náprava a vedení.
6. Kariérové poradenství u žáků.
7. Techniky a hygiena učení pro žáky.
8. Skupinová a komunitní práce s žáky.
9. Koordinace preventivní práce ve třídě, programů pro třídy apod.
10. Podpora spolupráce třídy a třídního učitele.
11. Individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti výchovy a vzdělávání.
12. Konzultace se zákonnými zástupci při vzdělávacích a výchovných problémech dětí.
13. Podpora tolerantního a multikulturního prostředí ve škole a školském zařízení.
14. Podpora pro dlouhodobě selhávající žáky ve vzdělávání.
15. Realizace aktivit zaměřených na podporu wellbeingu a duševního zdraví žáků.

III. Metodická práce a vzdělávací činnost

1. Participace na přípravě programu zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání.
2. Metodická podpora při práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
3. Metodická pomoc třídním učitelům.
4. Pracovní semináře pro pedagogické pracovníky, konzultace a metodické vedení.

5. Účast na pracovních poradách školy.
6. Koordinace poradenských služeb poskytovaných ve škole, zejména výchovného poradce, školního metodika prevence a třídních učitelů.
7. Koordinace poradenských služeb mimo školu a spolupráce se školskými poradenskými zařízeními, zdravotnickými a dalšími zařízeními.
8. Metodické intervence z psychodidaktiky pro učitele, včetně podpory při tvorbě školního vzdělávacího programu.
9. Besedy a osvěta zákonným zástupcům.
10. Prezentační a informační činnost.
11. Participace na přípravě přijímacího řízení ke vzdělávání ve střední škole.

3. Rozsah dokumentace

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

a. o vyšetření, jeho výsledcích a poskytnuté individuální nebo skupinové péči, včetně zprávy a doporučení, byly-li v rámci příslušné poradenské služby vyhotoveny,
b. o součinnosti se školami a školskými zařízeními,
c. o komunikaci a spolupráci s orgány veřejné moci.

Dokumentaci v rozsahu nezbytném pro zabezpečení, řízení a kontrolu poskytování poradenských služeb kontroluje ředitelka školy. Dokumentace musí být zabezpečena proti přístupu neoprávněných osob.

4. Časová dostupnost poradenských služeb

Časová dostupnost poradenských služeb je stanovena podle organizačních podmínek školy a potřeb žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků. Konzultační hodiny nebo jiný způsob kontaktování jednotlivých pracovníků jsou uvedeny v příloze č. 1 a vhodným způsobem zpřístupněny žákům, zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům.

5. Ochrana údajů

Osobní údaje získané při poskytování poradenských služeb jsou zpracovávány a chráněny v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími souvisejícími právními předpisy. Přístup k osobním údajům mají pouze osoby, které jej nezbytně potřebují k plnění pracovních úkolů nebo právních povinností. Osobní údaje se zpracovávají pouze v rozsahu nezbytném pro stanovený účel a dokumentace se zabezpečuje proti neoprávněnému přístupu, změně, ztrátě nebo zničení.

Třebelovice, 26. 8. 2026 Mgr. Romana Veselá, ředitelka školy