Základní škola a Mateřská škola Chlum, okres Příbram
Chlum 16, 262 93 Nalžovice
telefon: 318 864 157, www.zsamschlum.cz, email: zsmschlum@volny.cz, IČ: 71000461

Poradenské služby ve škole

1. Právní východiska

1.1. Základní právní východiska: Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.

Výňatek z Vyhlášky č. 72/2005 Sb. týkající se školy:

§ 1 1) Poradenské služby ve školách a školských poradenských zařízeních jsou poskytovány dětem, žákům, studentům (dále jen "žák"), jejich zákonným zástupcům, školám a školským zařízením.

2) Školská poradenská zařízení a školy poskytují bezplatně standardní poradenské služby v rozsahu uvedeném v přílohách č. 1 až 4 k této vyhlášce, a to na žádost žáků, jejich zákonných zástupců, škol nebo školských zařízení nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci. Podmínkou poskytnutí psychologické nebo speciálně pedagogické poradenské služby je předání informace podle odstavce 3 a písemný souhlas žáka nebo jeho zákonného zástupce. Souhlasu není třeba v případech stanovených jinými právními předpisy (např. zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.).

3) Škola nebo školské poradenské zařízení musí předem srozumitelně informovat žáka a v případě žáka, který má zákonného zástupce, také jeho zákonného zástupce o:

a) všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby,

b) prospěchu, který je možné očekávat, a o všech předvídatelných důsledcích, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby, i možných následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta,

c) jeho právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb, včetně práva žádat kdykoli poskytnutí poradenské služby znovu, práva podat návrh na projednání podle § 16a odst. 5 školského zákona, práva žádat o revizi podle § 16b školského zákona a práva podat podnět České školní inspekci podle § 174 odst. 5 školského zákona, a to prostřednictvím formuláře, jehož vzor je stanoven v příloze č. 5 k této vyhlášce.

4) Poradenská služba se začne poskytovat bez zbytečného odkladu, nejpozději však do tří měsíců ode dne přijetí žádosti, nestanoví-li jiný právní předpis jinak. Podmínkou poskytnutí poradenské služby je, že žadatel poskytl součinnost potřebnou k naplnění účelu poradenské služby. Krizová poradenská intervence, kterou se poskytuje pomoc v naléhavých ohrožujících situacích, se poskytuje bezprostředně po přijetí žádosti.

5) Výsledkem poradenských služeb školských poradenských zařízení směřujících k zjišťování speciálních vzdělávacích potřeb nebo mimořádného nadání žáka jsou zpráva a doporučení, jejichž náležitosti jsou upraveny jiným právním předpisem (vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů).

§ 2 Účelem poradenských služeb je přispívat zejména k:

a) vytváření vhodných podmínek pro zdravý tělesný a psychický vývoj žáků, pro jejich sociální vývoj, pro rozvoj jejich osobnosti před zahájením vzdělávání a v průběhu vzdělávání,

b) naplňování vzdělávacích potřeb a rozvíjení schopností, dovedností a zájmů před zahájením a v průběhu vzdělávání,

c) zjišťování speciálních vzdělávacích potřeb žáka a mimořádného nadání žáka, doporučování vhodných podpůrných opatření a vyhodnocování poskytování podpůrných opatření žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a žákům mimořádně nadaným,

d) prevenci a řešení vzdělávacích a výchovných obtíží, prevenci různých forem rizikového chování a dalších problémů souvisejících se vzděláváním a s motivací k překonávání problémových situací,

e) vytváření vhodných podmínek pro vzdělávání žáků uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona,

f) vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů práce pro žáky, kteří jsou příslušníky jiných kultur nebo žijí v odlišných životních podmínkách,

g) vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů práce pro žáky nadané a mimořádně nadané,

h) vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšího profesního uplatnění,

i) rozvíjení pedagogicko-psychologických a speciálně pedagogických znalostí a profesních dovedností pedagogických pracovníků ve školách a školských zařízeních,

j) podpoře vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve školách a školských zařízeních, jakož i zmírňování důsledků znevýhodnění a prevenci jeho prohlubování,

k) metodické podpoře pedagogů, kteří se podílejí na vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných,

l) metodické podpoře výchovných poradců a školních metodiků prevence, asistentů pedagoga a dalších pedagogických i nepedagogických pracovníků, kteří se podílejí na zajišťování podpůrných opatření ve vzdělávání žáků,

m) posílení kvality poskytovaných poradenských služeb zejména prostřednictvím součinnosti školských poradenských zařízení a školních poradenských pracovišť,

n) součinnosti s orgány veřejné moci a s právnickou osobou uvedenou v § 16b odst. 1 školského zákona.

§ 2a Pravidla poskytování poradenských služeb

1) Při poskytování poradenských služeb školy a školská poradenská zařízení

a) dodržují účel poradenských služeb,

b) dodržují etické zásady poskytování poradenských služeb,

c) vycházejí z individuálních potřeb žáka, podporují jeho samostatnost a přispívají k jeho sociálnímu začleňování,

d) poskytují zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka zprávu a doporučení, které jsou výsledkem psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky,

e) spolupracují s jinými školami a školskými zařízeními,

f) sledují a vyhodnocují poskytování navržených podpůrných opatření žáka,

g) informují žáka a zákonného zástupce žáka o poradenských službách poskytovaných školou nebo školským poradenským zařízením,

h) poskytují žákovi a zákonnému zástupci žáka podrobné a srozumitelné seznámení s průběhem a výsledkem poskytování poradenských služeb

§ 4 Další dokumentace

1) Školské poradenské zařízení vede dokumentaci

a) o žádostech o poskytnutí poradenské služby, o odmítnutí nebo přerušení poskytování poradenské služby,

b) o vyšetření, jeho výsledcích a poskytnuté péči individuální i skupinové, včetně zprávy a doporučení ke vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáka mimořádně nadaného,

c) o doporučeních k poskytování podpůrných opatření, jejich druhu, skladbě a stupních a o případných změnách těchto doporučení,

d) o doporučeních ke vzdělávání žáků ve škole, třídě, oddělení nebo studijní skupině zřízené podle § 16 odst. 9 školského zákona,

e) o poskytnutí informace podle § 1 odst. 3,

f) o součinnosti se školami a školskými zařízeními,

g) o komunikaci a spolupráci s orgány veřejné moci,

h) o revizi zprávy a doporučení podle § 16b školského zákona.

2) Škola vede o poradenských službách poskytovaných školním psychologem nebo speciálním pedagogem dokumentaci podle odstavce 1 písm. a), b) a e) až g) a o poradenských službách poskytovaných školním metodikem prevence nebo výchovným poradcem dokumentaci podle odstavce 1 písm. b), f) a g).

3) Škola dále vede dokumentaci o poskytovaných podpůrných opatřeních prvního stupně.

§ 7 Škola 1) Ředitel základní, střední a vyšší odborné školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole školním poradenským pracovištěm, ve kterém působí zpravidla výchovný poradce a školní metodik prevence, kteří spolupracují zejména s třídními učiteli, učiteli výchov, případně s dalšími pedagogickými pracovníky školy. Poskytování poradenských služeb ve škole může být zajišťováno i školním psychologem nebo školním speciálním pedagogem.

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

a) poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,

b) sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření,

c) prevenci školní neúspěšnosti,

d) kariérové poradenství spojující vzdělávací, informační a poradenskou podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění,

e) podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami,

f) podporu vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných,

g) 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,

h) včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů,

i) předcházení všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace,

j) průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů uskutečňovaných školou,

k) metodickou podporu učitelům při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy,

l) spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci,

m) spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními.

Další právní východiska:
Koncepce poradenských služeb poskytovaných ve škole, MŠMT CR- čj.: 27317/2004-24
Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících
Vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků
Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.

2. Účel poradenské služby ve škole

Poradenská služba je poskytována žákům a jejich zákonným zástupcům. Účelem poradenských služeb školy je přispívat zejména k:

- vytváření vhodných podmínek pro zdravý tělesný a psychický vývoj žáků, pro jejich sociální vývoj, pro rozvoj jejich osobnosti v průběhu vzdělávání,
- naplňování vzdělávacích potřeb a rozvíjení schopností, dovedností a zájmů v průběhu vzdělávání,
- zjišťování speciálních vzdělávacích potřeb žáka a mimořádného nadání žáka, doporučování vhodných podpůrných opatření a vyhodnocování poskytování podpůrných opatření žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a žákům mimořádně nadaným,
- prevenci a řešení výukových a výchovných obtíží, projevů různých forem rizikového chování, které předchází vzniku sociálně patologických jevů a dalších problémů souvisejících se vzděláváním a s motivací k překonávání problémových situací,
- vytváření vhodných podmínek pro vzdělávání žáků se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním a sociálním znevýhodněním,
- vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů práce pro žáky, kteří jsou příslušníky jiných kultur nebo etnických skupin,
- vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů práce pro žáky nadané a mimořádně nadané,
- vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšího profesního uplatnění,
- rozvíjení pedagogicko-psychologických a speciálně pedagogických znalostí a profesních dovedností pedagogických pracovníků ve škole,
- podpoře vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, zmírňování důsledků zdravotního postižení, zdravotního znevýhodnění a sociálního znevýhodnění a prevenci jeho vzniku,
- rozvíjení konzultační a poradenské činnosti pro rodičovskou a odbornou veřejnost ve věcech výchovy, vzdělávání, integrace a budování komunikační kompetence žáků s narušenou komunikační schopností.

3. Zaměření a cíle poradenské služby ve škole

3.1 Prevence školní neúspěšnosti

- žáci s výchovnými a výukovými problémy
- průběžná a dlouhodobá práce s nimi

- tvorba předpokladů pro snižování problémů
- včasná intervence při aktuálních problémech u jednotlivých žáků

3.2 Prevence sociálně patologických jevů

- projevy rizikového chování, které předchází vzniku sociálně patologických jevů
- problémy související se vzděláváním
- problémy s motivací k překonávání problémových situací
- včasná intervence při aktuálních problémech u jednotlivých žáků (dětí) i třídních kolektivů

3.3 Kariérové poradenství

- poskytování kariérového poradenství žákům a jejich zákonným zástupcům
- vhodná volba vzdělávací cesty a pozdějšího profesního uplatnění

3.4 Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

- podmínky pro přirozenou integraci žáků (dětí) se speciálními vzdělávacími potřebami včetně žáků z jiného kulturního prostředí a žáků se sociálním znevýhodněním
- zmírňování důsledků zdravotního postižení, zdravotního znevýhodnění a sociálního znevýhodnění i o prevenci jeho vzniku
- příznivé sociální klima pro vstřícné přijímání kulturních a sociálních odlišností na škole

3.5 Žáci nadaní

- vhodné podmínky, formy a způsoby práce pro žáky (děti) nadané a mimořádně nadané (problémové úlohy, projekty, přiměřená náročnost atd.)

3.6 Další vzdělávání pedagogických pracovníků

- podpora rozvoje pedagogicko-psychologických a speciálně pedagogických znalostí a profesních dovedností pedagogických pracovníků ve škole
- metodická podpora pedagogických pracovníků při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických poznatků a dovedností do vzdělávací činnosti školy

3.7 Spolupráce s poradenskými zařízeními

- úzká spolupráce se školskými poradenskými zařízeními (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum, středisko výchovné péče) a dalšími poradenskými zařízeními (informačně-poradenské středisko úřadu práce)

3.8 Spolupráce se zákonnými zástupci žáků

- kvalitní spolupráce a komunikace mezi školou a zákonnými zástupci žáků (dětí)

3.9 Personální zajištění poradenských služeb

Prevence školní neúspěšnosti	třídní učitelé, učitelé předmětů, ředitelka školy
Prevence rizikového chování a šikany	třídní učitelé, metodik prevence, ředitelka školy
Kariérové poradenství	třídní učitelé, výchovný poradce, ředitelka školy
Žáci se SVP	třídní učitelé, učitelé předmětů, výchovný poradce, ředitelka školy
Žáci nadaní	třídní učitelé, učitelé předmětů, výchovný poradce, ředitelka školy
DVPP	jednotliví zaměstnanci, ředitelka školy
Spolupráce s poradenskými zařízeními	výchovný poradce, ředitelka školy
Spolupráce se zákonnými zástupci	třídní učitelé, ředitelka školy

4. Podmínky pro poskytování poradenské služby

4.1. Podmínky pro poskytnutí poradenské služby

- předem srozumitelná a jednoznačná informace o poskytnuté poradenské službě. (souhlasu není třeba pouze ve stanovených případech, zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí
- poradenská služba se začne poskytovat bez zbytečného odkladu, nejpozději však do tří měsíců ode dne přijetí žádosti
- krizová poradenská intervence, kterou se poskytuje pomoc v naléhavých ohrožujících situacích, zejména při ohrožení života a dalších práv žadatele, se poskytuje bezprostředně po přijetí žádosti
- výsledkem psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky jsou zpráva z vyšetření a doporučení obsahující návrhy úprav ve vzdělávání žáka
- při vydání zprávy a doporučení je žák (zákonný zástupce žáka) informován o obsahu doporučení způsobem srozumitelným pro nejširší možný okruh osob, žák nebo jeho zákonný zástupce potvrzuje svým podpisem, že doporučení s ním bylo projednáno, že porozuměl jeho povaze a obsahu a případně že k němu uplatňuje výhrady spolu s jejich upřesněním
- zpráva a doporučení se vydávají nejpozději do 30 dnů ode dne ukončení vyšetření
- doporučení je platné po dobu určitou, odpovídající jeho účelu, v případě doporučení zařazení žáka do školy nebo vzdělávacího programu pro žáky se zdravotním postižením však nejvýše po dobu jednoho roku
- před skončením platnosti doporučení školské poradenské zařízení vyrozumí žáka nebo jeho zákonného zástupce o potřebě nové diagnostiky.

4.2. Informace o poskytované poradenské službě (žák, zákonný zástupce) musí být školou předem srozumitelně a jednoznačně informován o:

- všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby,
- zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby,
- prospěchu, který je možné
- a o všech předvídatelných důsledcích, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby,
- možných následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta,
- právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb včetně práva žádat kdykoli poskytnutí poradenské služby znovu

5. Pracovníci poskytující poradenské služby

5.1. Pedagogičtí pracovníci, kteří poskytují poradenskou službu

- ředitelka školy:

zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole výchovným poradcem a školním metodikem prevence, kteří spolupracují zejména s třídními učiteli, učiteli výchov, případně s dalšími pedagogickými pracovníky školy. Poskytování poradenských služeb ve škole může být zajišťováno i školním speciálním pedagogem.

- výchovný poradce
- školní metodik prevence

- školní psycholog
- školní speciální pedagog
- další pedagogičtí pracovníci školy – třídní učitelé, učitelé, vychovatelky, asistentky pedagoga, školní psycholog

5.2. Kontakty na pracovníky

Telefonní číslo do školy: 318864157

E-mail: zsmschlum@volny.cz

Konzultační hodiny:

Kdo:	Co:	Hodina konzultací začíná:	e-mail
Křížová Martina 1	Třídní učitelka 2. ročník	Pondělí 12.30	krizova.martina@zsamschlum.cz
Andrušíková Radka	Třídní učitelka 3. ročník	Středa 8.00	andrusikova@zsamschlum.cz
	Metodik prevence	Čtvrtek 8.00	andrusikova@zsamschlum.cz
Kadeřábková Blažena	Třídní učitelka 4. ročník	Pondělí 11.40	kaderabkova@zsamschlum.cz
Jana Malá	Třídní učitelka 8. ročník	Čtvrtek 10.45	mala@zsamschlum.cz
	Koordinátor ICT	Čtvrtek 9.45	mala@zsamschlum.cz
Kolingerová Vendula	Třídní učitelka 1. ročník	Pátek 9.50	kolingerova@zsamschlum.cz
Humhalová Jana	Třídní učitelka 9. ročník	Středa 8.45	humhalova@zsamschlum.cz
Křížová Martina 2	Třídní učitelka 7. ročník	Čtvrtek 9.50	makriz@seznam.cz
Pecková Markéta	Třídní učitelka 6. ročník	Úterý 11.40	peckova@zsamschlum.cz
	Výchovný poradce	Pondělí 10.45	peckova@zsamschlum.cz
Čermáková Michaela	Třídní učitel 5. ročník	Středa 8.45	cermakova@zsamschlum.cz
Procházková Jaroslava	Ředitelka školy	Středa od 8.00	prochazkova@zsamschlum.cz zsmschlum@volny.cz
Křížová, Bürgerová	MŠ 2	Středa od 12.30	krizova.pavlina@zsamschlum.cz 12burgerova@seznam.cz
Bulínová, Zíková	MŠ 1	Úterý od 12.30	j.bulinova@seznam.cz bartosova@zsamschlum.cz
Červenková Hana	ŠJ	Průběžně	skoljidelna@volny.cz cervenkova@zsamschlum.cz
Dejmková Jana	ŠD	Pondělí 15.30	dejmkova@zsamschlum.cz

5.3. Činnosti poradenských pracovníků školy

Ředitelka školy

- Je zodpovědná za poskytování poradenských služeb ve škole (ZŠ, MŠ i ŠD).
- Určuje výchovného poradce a školního metodika prevence, případně školního speciálního pedagoga.

- Je zodpovědná za realizaci prevence školní neúspěšnosti a primární prevence rizikového chování.
- Je zodpovědná za vzdělávání žáků (dětí) se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků (dětí) nadaných a mimořádně nadaných.
- Je zodpovědná za průběžnou a dlouhodobou péči o žáky (děti) s výchovnými a výukovými obtížemi.
- Je zodpovědná za kariérové poradenství poskytované žákům a zákonným zástupcům žáků.
- Je zodpovědná za spolupráci se školskými poradenskými zařízeními (poradna, centrum).
- Je zodpovědná za další vzdělávání pedagogických pracovníků v oblasti psychologických a speciálně pedagogických poznatků.

<u>Školní metodik prevence rizikového chování žáků</u>

- 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 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 rasizmu, xenofobie a dalších jevů, které souvisejí 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 odbornými pracovišti (poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými, a dalšími 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 (orgány státní správy a samosprávy, střediska výchovné péče, poskytovatelé sociálních služeb, zdravotnická zařízení, Policie České republiky, orgány sociálně-právní ochrany dětí, nestátní organizace působící v oblasti prevence, centra krizové intervence a další zařízení, instituce i jednotliví odborníci).
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 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.

<u>Výchovný poradce</u>

- Poradenské činnosti:

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

- koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství – kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka,
- základní skupinová šetření k volbě povolání, administrace, zpracování a interpretace zájmových dotazníků v rámci vlastní odborné kompetence a analýzy preferencí v oblasti volby povolání žáků,
- individuální šetření k volbě povolání a individuální poradenství v této oblasti (ve spolupráci s třídním učitelem),
- poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků (ve spolupráci s třídním učitelem),
- spolupráce se školskými poradenskými zařízeními (poradna, centrum) a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy,
- zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích krajských poboček Úřadu práce České republiky a poskytování informací žákům a zákonným zástupcům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto středisek,
- poskytování služeb kariérového poradenství žákům cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám.

2) 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 pro žáky s potřebou podpůrného opatření v 1. stupni.
3) Zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb a mimořádného nadání (vstupní a průběžné) a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadané žáky ve školských poradenských zařízeních.

4) Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami 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 služeb kariérového poradenství pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a zejména pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona.

- Metodické a informační činnosti

1) Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy:

- v otázkách kariérového rozhodování žáků,
- s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory,
- s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů,
- 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.
8) Zpracování hodnocení výchovného působení za jednotlivý školní rok.

<u>Třídní učitel</u>

Třídní učitel/ka má vedoucí úlohu ve výchově a vzdělávání žáků přidělené třídy; koordinuje úsilí všech vyučujících při zvyšování celkové úrovně žáků v oblasti vědomostní i výchovné.

Třídní učitel/ka v oblasti poradenství především:

- získává a shromažďuje poznatky o žácích a podle potřeby vypracovává jejich hodnocení,
- sleduje chování žáků třídy, docházku žáků své třídy, uvolňuje žáka na 3 dny,
- koordinuje práci všech vyučujících ve své třídě,
- spolupracuje se školním parlamentem,
- organizuje třídní schůzky s rodiči, je s nimi v co nejužším kontaktu, zvláště při řešení vzdělávacích a výchovných problémů,
- chválí žáky své třídy; těm, kteří porušili školní řád, uděluje kázeňské tresty (napomenutí, důtku třídního učitele/ky) a oznamuje udělení těchto trestů rodičům (prostřednictvím žákovské knížky, prokazatelným způsobem – písemným),
- na jednání pedagogické rady školy podává zprávu o žácích své třídy, navrhuje udělení pochval ředitelky školy i návrhy na tresty (důtka ředitelky školy) a snížené stupně z chování,

- provádí pravidelné proškolování a přezkušování žáků své třídy (vždy na začátku pololetí) ze znalostí pravidel BOZP, vnitřních řádů tělocvičny a dalších odborných pracoven, které využívají,
- spolupracuje s výchovnou poradkyní školy, s metodičkou prevence rizikového chování, vychovatelkou školní družiny, vyučujícími MŠ,
- dbá na dodržování zásad a pravidel práce s individuálně integrovanými žáky ve třídě,
- spolupracuje s dalšími odborníky v oblasti psychologie a speciální pedagogiky,
- motivuje vytvoření vnitřních pravidel třídy,
- vede třídnické hodiny,
- je garantem práce ve své třídě.
- vytváří podmínky pro integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve třídě
- je zodpovědný za vytvoření plánu pedagogické podpory žáka, plán pedagogické podpory vytváří s metodickou podporou výchovného poradce, na tvorbě PLPP se účastní i vyučující jiných předmětů
- vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření prvního stupně ve spolupráci s dalšími vyučujícími
- ve spolupráci s výchovným poradcem vytváří individuální vzdělávací plán a při jeho tvorbě koordinuje i vyučující dalších předmětů

<u>Další pedagogové</u>

- usilují o dodržování školního řádu a vnitřních pravidel
- úzce spolupracují s třídními učiteli při řešení výchovných a vzdělávacích problémů
- informují třídního učitele o žácích, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost
- vyhledávají žáky nadané a podporují je v jejich zájmech,
- spolupracují na tvorbě plánu pedagogické podpory
- s třídním učitelem vyhodnocují, případně aktualizují PLPP
- podílí se pod vedením výchovného poradce a třídního učitele na tvorbě a případné aktualizaci a realizaci individuálního vzdělávacího plánu

<u>Školní psycholog</u>

- spolupráce s učiteli při vyhledávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných (školní psycholog provádí pouze screening, pro odborné psychologické vyšetření odkazuje klienty na specializovaná pracoviště – do pedagogicko-psychologické poradny apod.)
- vedení třídnických a intervenčních hodin spolu s učitelem
- poskytování úvodní poradenské konzultace dítěti, které psychologa samo vyhledá nebo jemuž kontakt doporučí učitel (v případě, že chce žák s psychologem dlouhodobě pracovat, musí o tom být informováni rodiče, přičemž si psycholog musí vyžádat jejich písemný souhlas s individuální prací s dítětem)
- poskytnutí krizové intervence dítěti, které se ocitlo v psychicky mimořádně náročné situaci
- mapování vztahů ve třídách, následná práce s třídními kolektivy a učiteli

- provádění anonymních anketních šetření, které se týkají vztahů mezi žáky, případně žáky a učiteli a konzultování výsledků s učiteli (případně vedením školy)
- preventivní programy pro třídy, zaměřené na budování dobrých vztahů, spolupráci dětí a posílení vztahů žáci-učitelé.
- Rozhodne-li se rodič informovaný souhlas s činností školního psychologa nepodepsat, pak školní psycholog nemá právo dítěti tyto služby poskytovat (není tedy možné, aby se dítě například při práci s celým třídním kolektivem těchto aktivit zúčastnilo, bude proto muset být po celou dobu práce školního psychologa se třídou odesláno do jiné třídy).
- Generální informovaný souhlas se netýká individuální psychologické péče o dítě. V případě, že jde o individuální psychologické vyšetření dítěte, o zařazení dítěte do dlouhodobé péče školního psychologa a o jakékoli další individuální aktivity s dítětem, školní psycholog zákonné zástupce vždy předem informuje a vyžádá si jejich individuální souhlas.

Školní speciální pedagog

- Hlavním cílem je vyhledávat žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a poskytovat jim individuální podporu, ať už prostřednictvím reedukace, kompenzačních činností nebo stimulačních programů. Spolupracuje s pedagogy, rodiči, vedením školy a dalšími odborníky a podílí se na vytváření podpůrných opatření a individuálních vzdělávacích plánů.

Klíčové činnosti

- **Depistážní činnosti:** Vyhledávání žáků, kteří potřebují speciálně pedagogickou podporu nebo mají riziko jejího vzniku.
- **Diagnostické činnosti:** Shromažďování informací o žákovi (včetně anamnézy) a analýza speciálních vzdělávacích potřeb.
- **Intervenční činnosti:**
  - Stanovení individuálního plánu podpory.
  - Provádění speciálně pedagogických, reedukačních, kompenzačních a stimulačních činností s jednotlivci nebo skupinami žáků.
- **Metodické a koordinační činnosti:**
  - Pomoc při vytváření individuálních vzdělávacích plánů.
  - Spolupráce s pedagogy a vedením školy.
  - Koordinace s externími subjekty, jako jsou školská poradenská zařízení, zdravotnická a sociální pracoviště.
- **Poradenské činnosti:**
  - Poskytování poradenství žákům, rodičům a pedagogům.
  - Podpora při řešení výchovných problémů.

6. Spolupráce s poradenskými zařízeními

Škola spolupracuje se specializovanými poradenskými pracovišti:

- pedagogicko-psychologická poradna (PPP)
- speciálně pedagogické centrum (SPC)
- středisko výchovné péče (SVP)

7. Informovanost o poradenských službách

Program poskytovaných poradenských služeb je veřejně přístupný ve vstupní hale školy. Je uložen k nahlédnutí i v ředitelně školy. O poskytování poradenských služeb informuje škola na webových stránkách.

8. Práce s informacemi a s důvěrnými daty při poskytování poradenských služeb

8.1. Informace a citlivá data

Informace a důvěrná data o žácích a jejich rodičích, která se poradenští pracovníci školy dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňována v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 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 pokyny ředitelky školy.

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 a byly přístupné až po přihlášení uživatele ke školní počítačové síti,
- dbají, aby pro spuštění programu bylo nezbytné přihlášení uživatele,
- dokumentaci v listinné podobě ukládají v uzamykatelné místnosti v prostorách školy,
- dokumentaci vydávají na základě žádosti odpovědného pracovníka,
- během zpracování nesmí být dokumentace ponechána bez dozoru,
- po ukončení zpracování musí být neprodleně navrácena na určené místo.

8.2. Citlivé údaje o žácích

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

- zdravotní stav žáka,
- závěry pedagogicko-psychologické poradny,
- lékařské posudky,
- závěry jiných institucí.

Při předávání informací, které obsahují citlivé údaje, podepíše zákonný zástupce žáka souhlas se zpracováním citlivých údajů. V případě, že škola ukončí pracovní smlouvu s pracovníkem poskytujícím poradenskou službu, ředitelka školy zajistí předání dokumentace a nástrojového vybavení novému pracovníkovi, popřípadě zajistí předání dokumentace do archivu školy.

Mgr. Jaroslava Procházková
ředitelka školy

V Chlumu dne 1. 9. 2026