

## Program poradenských služeb

### školní rok 2025/2026

Poskytování poradenských služeb ve škole se řídí zákonem č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 564/2004 Sb., § 16 - § 18 (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Poradenské služby zajišťují: školy (školní poradenské služby a školská poradenská zařízení). Školní poradenské služby jsou zajišťovány školním poradenským pracovištěm.

Za poskytování školních poradenských služeb odpovídá ředitel školy, který se podílí na vytvoření programu poradenských služeb, preventivního programu školy a na zajištění výchovného poradenství.

#### Členové školního poradenského pracoviště:

PhDr. Josef Hanák

Mgr. Iveta Kudrová

Mgr. Irena Konštanďová

Mgr. Blanka Kotásková

**Hlavním cílem naší práce je poskytovat poradenské služby učitelům, žákům i jejich rodičům v následujících oblastech:**

1. výchova a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
2. péče o žáky nadané a žáky ohrožené školním neprospěchem a neprospívající
3. problémy se školní docházkou – neomluvená a vysoká omluvená absence
4. kariérní poradenství – profesní orientace žáků
5. prevence sociálně patologických jevů a závadového chování

**Pro školní rok 2025/2026 jsme si stanovili priority:**

1. metodická podpora učitelů v práci se žáky se SVP a žáky nadanými
2. utváření pozitivních vztahů mezi žáky, vytváření klimatu důvěry a spolupráce mezi žákem a učitelem; třídnické hodiny
3. překonávání komunikačních bariér mezi školou a rodinou
4. metodická podpora nově příchozích učitelů
5. wellbeing žáků a pedagogů

#### Hlavní úkoly pro jednotlivé oblasti činnosti:

1. Výchova a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

#### **ZÁŘÍ**

- aktualizace a doplnění databáze žáků se SVP, aktualizace příslušné dokumentace  
zodpovídá: **VP**

- aktualizace a doplnění tabulky na školním disku se žáky se SVP, tabulky s daty konce platnosti aktuálního doporučení žáků; pravidelná aktualizace jednou za měsíc  
zodpovídá: **VP**
- příprava podkladů pro vytvoření individuálních vzdělávacích plánů pro žáky se SVP v souladu s platnou legislativou a s využitím zkušeností z loňského školního roku + vedení spisů a vedení spisové dokumentace  
zodpovídá: **VP**
- spolupráce speciálního pedagoga s třídními učiteli a vyučujícími jednotlivých předmětů při tvorbě IVP pro žáky se SVP  
zodpovídá: **VP**
- koordinace a účast na projednávání IVP se žáky a jejich zákonnými zástupci – jednání  
zodpovídá: **VP**
- koordinace práce asistentů pedagoga, jejich spolupráce s třídními učiteli, učiteli jednotlivých předmětů
- práce na organizaci doučování pro vybrané žáky  
zodpovídá: **VP**
- aktualizace Preventivního programu školy na rok 2024/2025  
zodpovídá: **MP**
- zahájení jednání s pedagogicko-psychologickými poradnami a se speciálně pedagogickými centry, se kterými škola spolupracuje – dohoda spolupráce na nový školní rok + projednání IVP s konzultanty školského poradenského zařízení  
zodpovídá: **VP**
- zahájení práce s třídními kolektivy  
zodpovídá: **VP**
- zahájení práce s individuálními klienty a pokračování práce s vybranými žáky a zákonnými zástupci  
zodpovídá: **VP**
- zahájení identifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami – návrh, realizace  
zodpovídá: **TU, jedn. učitelé, VP**  
zodpovídá: **TU, VP**

## **ŘÍJEN**

- evidence a kontrola IVP pro žáky se SVP, jejich předložení řediteli školy, kompletace spisové dokumentace  
zodpovídá: **VP**
- dokončení profesní orientace žáků 9. tříd (psychologická diagnostika)  
zodpovídá: **VP2**

## **LISTOPAD – PROSINEC**

- průběžná spolupráce s konzultanty PPP, SPC a jinými institucemi – závěry z doporučení  
zodpovídá: **VP**
- hodnocení podpůrných opatření 1. stupně – spolupráce učitelského týmu

zodpovídá: **učitelé, VP, TU**

- průběžná kontrola vedení dokumentace o žácích se SVP, příprava školních dotazníků pro odeslání na vyšetření do PPP

zodpovídá: **VP**

- vyhodnocení profesní orientace – schůzky se žáky a jejich zákonnými zástupci

zodpovídá: **VP2**

- účast na aktivu VP

- setkání zákonných zástupců vycházejících žáků se zástupci středních škol

zodpovídá: **VP2**

## **LEDEN – BŘEZEN**

- příprava školních dotazníků pro odeslání na vyšetření do PPP pro žáky, kteří budou přecházet na II. stupeň a u kterých se objevily aktuální problémy

zodpovídá: **TU, VP**

- zhodnocení efektivity práce u vybraných žáků se SVP podle IVP v 1. pololetí + návrhy na doplnění IVP

zodpovídá: **TU, VP,**

- průběžné vyhodnocování efektivity navržených a poskytovaných PO, konzultace se ŠPZ, zajištění potřebné legislativy

zodpovídá: **TU, VP**

- průběžná kontrola vedení dokumentace o žácích se SVP, příprava školních dotazníků pro odeslání na vyšetření do PPP

zodpovídá: **VP**

- spolupráce s mateřskými školami: adaptační schůzky, přednášky pro rodiče

-

zodpovídá: **VP**

## **DUBEN**

- spolupráce při zápisu do 1. tříd,

zodpovídá: **VP**

- průběžná kontrola vedení dokumentace o žácích se SVP, příprava školních dotazníků pro odeslání na vyšetření do PPP

zodpovídá: **VP**

## **KVĚTEN – ČERVEN**

- zhodnocení výsledků péče o žáky se SVP – zpětná vazba od zákonných zástupců žáků se SVP i jejich vyučujících – předání dotazníků a jejich vyhodnocení

zodpovídá: **VP**

- průběžná kontrola vedení dokumentace o žácích se SVP, příprava školních dotazníků pro odeslání na vyšetření do PPP

zodpovídá: **VP**

- zhodnocení činnosti ŠPP za školní rok 2024/2025  
zodpovídá: **Všichni**
- profesní orientace žáků 8. tříd (psychologická diagnostika)  
zodpovídá: **KP**

## ÚKOLY PRO CELÝ ŠKOLNÍ ROK

- konzultace s vyučujícími o možnostech práce s žáky se SVP
- průběžné odesílání žáků na vyšetření do PPP – úzká spolupráce s třídními učiteli a vyučujícími českého jazyka, cizího jazyka, pomoc při přípravě dokumentů
- konzultace s třídními učiteli a rodiči žáků s poruchami učení o závěrech vyšetření v PPP a projednání následné péče o tyto žáky, v případě zájmu rodičů poskytnutí materiálů k reedukaci poruch při domácí přípravě žáků
- sledování adaptačních potíží žáků 1. ročníků při zahájení školní docházky a žáků 6. ročníků při přechodu na II. stupeň, pomoc třídním učitelům a rodičům při jejich řešení
- spolupráce s třídními učiteli a rodiči při řešení aktuálních výchovných a výukových problémů žáků se SVP
- konzultace s rodiči žáků s poruchami učení a chování
- sledování nových poznatků v oblasti péče o žáky se SVP – zapojení do programů dalšího vzdělávání  
zodpovídá: **VP, KP, MP,**
- kontrola Krizového plánu školy  
zodpovídá: **MP**
- aktualizace platných směrnic a vyhlášek
- metodické vedení AP, schůzky s AP
- zodpovídá: **VP**

## 2. Péče o žáky nadané a žáky ohrožené školním neprospěchem

## ÚKOLY PRO CELÝ ŠKOLNÍ ROK

- průběžné sledování nadaných a talentovaných žáků a návrhy další péče o ně – zapojení do soutěží, využívání metod a forem výuky, které zajistí individuální přístup k těmto žákům ve vyučování (diferencované úkoly, motivace pro zapojení do soutěží)
- průběžné sledování žáků ohrožených školním neprospěchem – poskytování individuálních konzultací třídním učitelům, vyučujícím jednotlivých předmětů i rodičům těchto žáků, případně žákům samotným
- vyhodnocování závěrů pedagogických rad – přehled o žácích s neprospěchem – hledání příčin neprospěchu, spolupráce s třídními učiteli a rodiči neprospívajících žáků  
zodpovídá: **VP, MP**

### 3. Problémy spojené se školní docházkou

#### ÚKOLY PRO CELÝ ŠKOLNÍ ROK

- prevence a postihy záškoláctví: evidence neomluvených hodin, účast na jednáních třídních učitelů s rodiči, evidence zápisů z jednání třídních učitelů s rodiči a z jednání výchovných komisí  
zodpovídá: **VP, MP**
- v případě zájmu zajištění individuální poradenské péče pro rodiče žáků s neomluvenou a zvýšenou absencí  
zodpovídá: **VP, MP**
- spolupráce s OSPOD, kurátorem pro mládež, případně s Policií ČR při řešení případů neomluvené absence  
zodpovídá: **VP, MP**
- sledování žáků s vysokou omluvenou absencí – projednávání případů, kdy žáci zameškali více než 30 % hodin za jedno klasifikační období – jednání s třídními učiteli a zákonnými zástupci žáka, hledání příčin vysoké absence žáků ve škole a návrhy opatření  
zodpovídá: **VP, MP,**
- koordinace zajištění pomoci žákům s dlouhodobou absencí ze zdravotních důvodů – možnost zadání úkolů z jednotlivých předmětů + individuální konzultace + individuální dozkoušení, v případě doporučení PPP vytvoření IVP  
zodpovídá: **všichni**

### 4. Kariérní poradenství

#### ZÁŘÍ

- předání základních informací o aktivitách plánovaných v oblasti volby povolání na školní rok 2024/2025
- průzkum mezi vycházejícími žáky – další studium po ukončení základní školy a volba povolání
- příprava materiálů o volbě povolání pro třídní učitele, rodiče, vycházející žáky a pro zájemce o studium na víceletém gymnáziu
- příprava podkladů pro kontrolní vyšetření v PPP vycházejících žáků se SVP z důvodu možnosti jejich zohlednění při přijímacím řízení na střední školy i následném studiu

#### ŘÍJEN

- průběžná spolupráce s náborovými pracovníky, navázat spolupráci se SŠ
- návštěva ÚP
- návštěva přehlídky středních škol JMK – Tak kam?
- shromažďování informací o možnostech studia na SŠ, SOU, víceletých gymnáziích a předávání průběžných informací vycházejícím žákům
- navázat spolupráci s OHK Hodonín – exkurze do firem

#### LISTOPAD

- evidování zájmu o studium na víceletém gymnáziu mezi žáky 5. ročníku
- beseda pro rodiče vycházejících žáků:

- a) předání podrobných informací o možnostech dalšího vzdělávání žáků po ukončení ZŠ
- b) legislativní změny a optimalizace sítě středních škol
- c) informace o vyplňování a podávání přihlášek, DIPSY
- d) informace o spolupráci s PPP při volbě povolání

#### **PROSINEC - LEDEN**

- poskytování individuálních konzultací vycházejícím žákům a jejich rodičům – pomoc při rozhodování
- tisk formulářů a přihlášek pro vycházející žáky

#### **ÚNOR**

- kontrola a evidence přihlášek na SŠ, SOU a víceletá gymnázia

#### **DUBEN**

- první kolo přijímacího řízení

#### **KVĚTEN**

- další kola přijímacího řízení – pomoc žákům, kteří v 1. kole neuspěli hledání volných míst
- sledování a vyhodnocení výsledků dalších kol přijímacích zkoušek na SŠ

#### **ČERVEN**

- vypracování přehledu umístění vycházejících žáků na SŠ, SOU a víceletá gymnázia, zhodnocení výsledků přijímacího řízení za školní rok 2024/2025

za celou oblast zodpovídá: **KP**

za aktivity spojené s testy profesní orientace zodpovídá: **KP**

### **5. Prevence sociálně patologických jevů a závadového chování žáků**

#### **Dlouhodobé cíle**

- pokračovat ve výchově ke zdravému životnímu stylu, pracovat i nadále na dobrém klimatu ve třídách a pozitivní atmosféře celé školy

#### **Střednědobé cíle**

- pravidelné mapování situace ohledně rizikových forem chování ve škole
- upevňování spolupráce s rodiči,
- zvýšit zainteresovanost TU v prevenci (komunitní kruhy)

#### **Krátkodobé cíle**

- seznámení žáků školy s osobou metodika prevence a tím, co jim může nabídnout
- pravidelné seznamování kolegů s novinkami a informacemi z oblasti prevence rizikových forem chování
- spolupráce s institucemi, organizacemi a odborníky zabývajícími se sociálně nežádoucími jevy
- prevence kouření u žáků

- pracovat na pravidelných komunitních kruzích, ve kterých třídní učitelé pracují na pozitivním klimatu svých tříd
- prevence požívání alkoholických nápojů u žáků
- objednávky preventivních programů na základě přání TU a dětí z jejich tříd
- vedení záznamů (deník metodika prevence) o doposud realizovaných krocích a aktivitách v prevenci, pravidelné vyhodnocování informací získaných od TU

za celou oblast zodpovídá: **MP**

## **6. Plán DVPP**

účast na seminářích dle nabídek v průběhu roku, výběr dle zájmu členů ŠPP

## **7. Konzultační hodiny a pracovní porady členů ŠPP**

**a) Konzultační hodiny:** vždy dle potřeby žáků či rodičů

**b) Porady ŠPP s vedením školy:** úterý 13 – 14 h.

## **8. Práce s informacemi a důvěrnými daty**

Informace a důvěrná data o žácích a jejich rodičích, o kterých se poradenští pracovníci dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňována v souladu se zákonem č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. 4 Poradenští pracovníci školy zejména: ☑ zachovávají mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků a zákonných zástupců žáků, ☑ zachovávají mlčenlivost o zdravotním stavu 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, ☑ dbají, aby dokumenty týkající se osobních údajů žáka a zdravotního stavu žáka byly uloženy v uzamykatelné skříni a nebyly volně přístupné.

V Ratíškovicích dne 28. 8. 2025.

Vypracoval: Mgr. Konšandová Irena

Schválil: PhDr. Hanák Josef