Základní škola Vidče, okres Vsetín

756 53 V i d č e 181

PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB

IČO: 45211604

tel. 571 655 009, e-mail: skola@vidce.cz

1. Úvod

Poskytování poradenských služeb ve škole zabezpečuje ředitel 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 (ŠPP).

2. Účel poradenských služeb a pravidla pro jejich poskytování

Poradenské služby jsou poskytovány 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,
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. poskytuje zákonnému zástupci žáka zprávu a doporučení, jsou-li výsledkem poradenské diagnostiky provedené školou; tím není dotčeno oprávnění školského poradenského zařízení vydávat zprávu a doporučení zejména pro účely stanovení podpůrných opatření podle zvláštních právních předpisů,
d. spolupracuje s jinými školami a školskými zařízeními,
e. sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření žáka,
f. informuje žáka a zákonného zástupce žáka, a to prokazatelným a srozumitelným způsobem o:

   - poradenských službách včetně určení pedagogických pracovníků, kteří je zajišťují,
   - účelu a průběhu poskytování poradenských služeb,
   - právech a povinnostech žáka a jeho zákonného zástupce spojených s poskytováním poradenských služeb ve škole, včetně práva obrátit se na Českou školní inspekci podle § 174 odst. 6 školského zákona.

3. 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.

Konkrétní pracovníky, kteří se ve škole podílejí na poskytování poradenských služeb, určuje ředitel školy vnitřním předpisem po projednání v pedagogické radě podle § 120a odst. 2 školského zákona. Níže uvedené standardní činnosti představují obecný katalog možných činností školního poradenského pracoviště podle právních předpisů; samy o sobě neurčují skutečné personální obsazení školy ani konkrétní rozsah činností jednotlivých pracovníků.

Standardní činnosti <u>výchovného poradce</u>

I. Poradenské činnosti:

1. Kariérové poradenství a poradenská podpora při rozhodování o další vzdělávací a profesní dráze žáků, zejména:
   a. zajištění koordinace hlavních oblastí kariérového poradenství, tedy kariérového vzdělávání a diagnosticko-poradenských činností zaměřených na volbu vzdělávací cesty žáka,
   b. realizace základních skupinových šetření k volbě povolání, administrace, vyhodnocování a interpretace zájmových dotazníků v rámci odborné kompetence a analýza profesních preferencí žáků,
   c. provádění individuálních šetření k volbě povolání a poskytování individuálního poradenství v této oblasti ve spolupráci s třídním učitelem,
   d. poskytování poradenské podpory zákonným zástupcům s ohledem na předpoklady a očekávání žáků, a to ve spolupráci s třídním učitelem,

e. spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a střediskyvýchovné péče při zajišťování poradenských služeb, které přesahují kompetence školy,
f. organizace skupinových návštěv žáků v informačních poradenských střediscích krajských poboček Úřadu práce České republiky a informování žáků i zákonných zástupců o možnostech individuálního využití služeb těchto středisek,
g. poskytování kariérového poradenství žákům cizincům s ohledem na jejich specifické vzdělávací potřeby.

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. 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.

Standardní činnosti <u>školního metodika prevence</u>

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 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 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, 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 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
5. a koordinace poskytování poradenských a preventivních služeb těmto žákům školou a specializovanými školskými zařízeními.

V ZŠ Vidče poskytuje logopedickou péči dětem v 1. – 3. ročníku <u>logopedický asistent</u>

4. Rozsah dokumentace

Škola vede o poradenských službách 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.

Škola dále vede dokumentaci o poskytovaných podpůrných opatřeních prvního stupně. Tím není dotčeno, že doporučení pro poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně vydává školské poradenské zařízení; škola vede takové doporučení ve své dokumentaci, bylo-li jí předáno.

Dokumentaci v rozsahu nezbytném pro zabezpečení, řízení a kontrolu poskytování poradenských služeb kontroluje ředitel školy. Přístup dalšího zaměstnance je možný pouze tehdy, je-li k tomu ředitelem školy výslovně pověřen a je-li tento přístup nezbytný pro plnění jeho pracovních úkolů. Dokumentace musí být zabezpečena proti přístupu neoprávněných osob.

5. 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.

6. 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.

Vidče 1. 9. 2026

Základní škola Vidče, okres Vsetín
příspěvková organizace
756 53 Vidče 181
IČO: 45211604

Mgr. Šárka Pavlíčková, ředitelka školy

Příloha č. 1 - Složení školního poradenského pracoviště a rozsah činností

Jméno a příjmení	Pracovní pozice nebo funkce	Konkrétní rozsah zajišťovaných činností	Konzultační hodiny	Kontakt
Mgr. Alena Cábová	výchovná poradkyně	Katalog standardních činností	pondělí 12:30 – 13:15	tel.: +420 725 640 666 alena.cabova@zsvidce.cz
Mgr. Marek Janovský	metodik prevence	Katalog standardních činností	čtvrtek 11:35 – 12:20	tel.: +420 608 076 070 marek.janovsky@zsvidce.cz
Mgr. Vladislava Slámová	logopedická asistentka	-Poskytování přímé logopedické intervence dětem v 1.-3. ročníku. -Záchyt dětí s vadami řeči hned při nástupu do 1. ročníku základního vzdělávání. -Poskytování informační, konzultační, poradenské a metodické podpory zákonným zástupcům žáka s vadami řeči. -Zajištění speciálních pomůcek a didaktických materiálů. -Sledování průběhu vzdělávání žáků s SVP. -Kooperace s pedagogickými pracovníky školy zajišťujícími poradenské služby. -Účast na metodických setkáních ve školském poradenském zařízení.	úterý 11:30 – 12:30	tel.: +420 728 134 199 vladislava.slamova@zsvidce.cz

Základní škola Vidče, okres Vsetín

756 53 V i d č e 181

Příloha č. 2 – Potvrzení o informování o poradenských službách poskytovaných ve škole

Žáci byli o programu poradenských služeb a poradenských službách informováni 2. září 2026 třídními učiteli.

Zákonní zástupci žáků ZŠ Vidče byli informováni o poradenských službách poskytovaných ve škole a o programu poradenských služeb na úvodních třídních schůzkách školního roku 2026/2027 dne 8. (1. třída) a 10. (2. – 9. třída) září 2026 (viz záznam na formuláři „Program třídních schůzek" jednotlivých tříd).

Mgr. Šárka Pavlíčková, ředitelka školy

Základní škola Vidče, okres Vsetín
příspěvková organizace
756 53 Vidče 181
IČO: 45211604