

Základní škola Moravské Budějovice, Havlíčkova ul. 933, okres Třebíč

[reditel@zshavl.cz](mailto:reditel@zshavl.cz), tel. 568 409 701



# Program školního poradenského pracoviště

**pro školní rok 2023/2024**

**Zpracovala:** Dana Menšíková, výchovný poradce pro 2. stupeň

**Schválil:** Zdeněk Chroust, ředitel

## **Obsah:**

Úvod	3
1. Školní poradenské pracoviště	4
2. Program a cíle školního poradenského pracoviště	6
3. Standardizované činnosti výchovného poradce	7
4. Standardizované činnosti školního speciálního pedagoga	9
5. Standardizované činnosti kariérového poradce	9
6. Standardizované činnosti metodika prevence	11
7. Standardizované činnosti koordinátora nadání	12
8. Další pracovníci poradenského pracoviště	12
9. Spolupráce	13

## **Úvod**

*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. 561/2004 Sb., § 16 - § 18 (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.*

*Členové poradenského pracoviště zajišťují poradenské služby ve spolupráci s vedením školy, s třídními učiteli a s dalšími pedagogickými pracovníky.*

*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. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.*

# 1. Školní poradenské pracoviště

Součástí školního poradenského pracoviště jsou tyto osoby:

- výchovný poradce pro 2. stupeň: **Dana Menšíková**  
tel.: 568 409 707  
e-mail: danamensikova@zshavl.cz  
  
- se zaměřením na žáky 6.–9. ročníku (zajišťování průběhu vzdělávání žáků se SVP, prevence školní neúspěšnosti, komunikace se ŠPZ, poradenská a informační činnost v oblasti péče o žáky se SVP a žáky s OMJ, spolupráce se ŠMP, individuální komunikace se žáky a zákonnými zástupci)
  
- výchovný poradce pro 1. stupeň, speciální pedagog: **Kamila Veselá**  
mobil: 774 750 046  
e-mail: kamila.vesela@zshavl.cz  
  
- se zaměřením na žáky 1.–5. ročníku (činnost poradenská, metodická a informační v oblasti péče o žáky se specifickými vzdělávacími potřebami, žáky ohroženými školním neúspěchem, žáky nadané a mimořádně nadané, žáky s OMJ, spolupráce se ŠMP a ŠSP, individuální komunikace se žáky, se zákonnými zástupci a odbornými pracovišti)
  
- školní speciální pedagog: **Eva Matulová**  
tel.: 568 409 722  
e-mail: evamatulova@zshavl.cz  
  
- zajišťuje intervenční činnosti – individuální práce s žákem či skupinou žáků (provádí činnosti reedukační, kompenzační, stimulační)
  
- kariérový poradce: **Ludmila Konvalinová** (externě), **Monika Tržilová**  
tel.: 568 409 718  
e-mail: monikatrzilova@zshavl.cz

- kariérové poradenství, profesní orientace žáků, přijímací řízení na SŠ

▪ logopedický preventista: **Jana Tomšíková**

tel.: 568 409 720 (družina)

e-mail: janatomsikova@zshavl.cz

- provádí s dětmi logopedickou prevenci, podporuje u dětí přirozený rozvoj komunikačních schopností

▪ metodik prevence: **Lubomír Honek**

mobil: 777 050 525

e-mail: lubomirhonek@zshavl.cz

- prevence rizikových projevů chování (realizuje aktivity zaměřené na prevenci rizikového chování, vede databázi spolupracovníků školy pro oblast prevence rizikového chování, spolupracuje s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s možností rozvoje rizikového chování u jednotlivých žáků a tříd)

▪ koordinátor nadání: **Lucie Breznická**

tel.: 568 409 712

e-mail: luciebreznicka@zshavl.cz

- pořádání akcí a soutěží z různých oblastí, podpora nadaných žáků

▪ asistentka pro děti z Ukrajiny: **Anna Kovalevska**

tel.: 568 409 712

e-mail: annakovalevska@zshavl.cz

- propojuje rodiče, děti a učitele, zlepšuje vzájemnou komunikaci, poskytuje rodičům potřebné informace o vzdělávacím procesu a pomáhá dětem porozumět zadaným úkolům, poskytuje individuální podporu žákům, pomoc s organizačními záležitostmi (stravování, účast na školních akcích, vyřizování potřebné dokumentace)

Možnost konzultací pro žáky, rodiče (zákonné zástupce), pedagogické pracovníky jsou denně dle domluvy a aktuální potřeby.

Prostory pro poskytování poradenských služeb jsou k dispozici ve 2. patře v kabinetě výchovného poradce.

## **2. Program a cíle školního poradenského pracoviště**

- zkvalitnění poradenských služeb ve škole poskytovaných žákům, zákonným zástupcům a pedagogům,
- poskytování podpůrných opatření pro žáky se SVP,
- sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření,
- prevence školní neúspěšnosti,
- poskytování základních služeb kariérového poradenství,
- poradenská konzultace dítěti, které pomoc samo vyhledá,
- podpora vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami,
- podpora vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných,
- průběžná a dlouhodobá péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi,
- včasná intervence při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a či kolektivů,
- předcházení všem formám rizikového chování,
- vyhodnocování účinnosti preventivních programů uskutečňovaných školou,
- metodická podpora učitelům při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy,
- spolupráce a komunikace mezi školou a zákonnými zástupci,
- spolupráce při poskytování poradenských služeb s poradenskými zařízeními,
- poskytnutí krizové intervence dítěti, které se ocitne v mimořádně náročné situaci,
- evidence zpráv z pedagogicko-psychologických a jiných vyšetření,
- práce s třídními kolektivy (diagnostika vztahů – třídní klima, školní klima, rozvoj spolupráce a komunikace, posílení pozitivních vztahů, rozvíjení osobnosti a sociálních dovedností),

- anonymní anketní šetření a průzkumy ve škole (výskyt sociálně patologických jevů, vztah žáků k vyučovacím předmětům apod.) a konzultování zjištěných údajů, při důsledném zachovávání anonymity jednotlivých žáků, kteří se šetření účastnili,
- preventivní programy pro žáky.

### **3. Standardizované činnosti výchovného poradce**

#### **Poradenské činnosti:**

- 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.
- Ve spolupráci s ostatními pedagogickými pracovníky sledovat žáky s výukovými problémy.
- Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 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.
- Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení.
- Ve spolupráci s třídními učiteli vyhledávat a sledovat talentované a nadané žáky.
- Zajišťování nebo zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb (vstupní a průběžné) a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, zajišťovat případná vyšetření v PPP, SPC.

#### **Metodické a informační činnosti:**

- Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence.

- Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách, inkluze, individuálních vzdělávacích plánů, plánů pedagogické podpory pro žáky s potřebou podpůrného opatření 1. stupně, práce s nadanými žáky apod.
- Poskytovat poradenskou činnost pro rodiče.
- Poskytovat poradenskou činnost pro žáky v obtížných situacích.
- Navrhovat řešení konfliktních situací (rodič-učitel, žák-učitel, žák-žák).
- Spolu s třídními učiteli sledovat žáky ze sociálně znevýhodněného prostředí.
- Poskytování informací o činnosti specializovaných školských a dalších poradenských zařízení v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a o možnostech využívání jejich služeb žákům a jejich zákonným zástupcům.
- Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení a jejich zajišťování v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů.
- Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

#### **Spolupráce s dalšími organizacemi:**

- Účastní se akcí organizovaných pedagogicko-psychologickou poradnou pro výchovné poradce.
- Dle potřeby spolupracuje s dalšími orgány – pedagogicko-psychologickou poradnou, s orgány péče o děti, s policií apod.

#### **Spolupráce se ŠMP a ŠSP:**

- Ve spolupráci se školním metodikem prevence a školním speciálním pedagogem organizuje výchovné a preventivní akce pro žáky (besedy, exkurze, přednášky apod.).
- Spolu se školním metodikem prevence a školním speciálním pedagogem sleduje žáky potenciálně problematické. V případě vážných problémů nebo na základě doporučení třídního učitele dává řediteli školy návrh na svolání výchovné komise. Z jejího jednání pořizuje zápis.



### **Spolupráce s vedením školy:**

- Ve spolupráci se školním metodikem prevence a školním speciálním pedagogem předkládá řediteli školy návrhy týkající se výchovy, prevence a nápravy vzniklých problémů.
- Vypracovává roční plán výchovného poradce a vyhodnocení své činnosti.

## **4. Standardizované činnosti školního speciálního pedagoga**

### **Zaměření:**

- speciálně pedagogická diagnostika zaměřená na žáky se SVP,
- depistážní činnost ve třídách,
- zajištění speciálních didaktických a kompenzačních pomůcek pro žáky se SVP,
- speciálně pedagogické poradenství a intervence – komplexní péče o žáky se SVP,
- reedukace žáků s PO, rozvoj dílčích funkcí,
- poradenské vedení zákonných zástupců,
- metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy při zajišťování spec. ped. péče o žáky, metodická pomoc třídním učitelům,
- logopedická intervence,
- kooperace a metodické vedení asistentů pedagoga ve škole,
- evidence zpráv z vyšetření ze školských poradenských zařízení,
- zpracování doporučení ke vzdělávání žáků se SVP a žáků nadaných.

## **5. Standardizované činnosti kariérového poradce**

- Poskytování služeb kariérového poradenství pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a zejména pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona.
- Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků, **tj. zejména:**

- koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství
- základní skupinová šetření k volbě povolání, administrace, zpracování a interpretace zájmových dotazníků,
- individuální šetření a poradenství v této oblasti ve spolupráci s třídním učitelem, rozvíjet spolupráci i s rodiči žáků tzv. tripartitní formou – poradce – žák – rodič, poskytovat pomoc a podporu rodičům žáka při orientaci na budoucí profesní dráhu,
- pomoc při hledání a rozvíjení vlastního potenciálu, naučit se jej využívat ve svůj prospěch i ve prospěch společnosti,
- učit se objevovat silné a slabé stránky, zájmy a předpoklady k dalšímu postupu,
- pomoc při seberozvoji, při posilování sebevědomí, sebereflexi, učení nahlížet pozitivně na svoji budoucnost,
- pomoc při rozhodování – využití aktuálních přehledů s nabídkou SŠ a SOU, internetu, návštěvy dnů otevřených dveří na SŠ a SOU,
- konzultace se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy,
- zajišťování návštěv žáků školy informační poradenská střediska krajských poboček Úřadu práce České republiky, poskytování informací jak žákům, tak i zákonným zástupcům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto středisek,
- spolupráce s krajskými institucemi, organizacemi a firmami při realizaci průřezového tématu člověk a svět práce ve školách a podpoře při vstupu na trh práce, realizace exkurzí, spolupráce s ÚP ČR a poradenskými ped. pracovišti,
- poradenství v oblasti profesních příležitostí v zahraničí,
- podpora žáků, kteří jsou ohroženi předčasným odchodem ze školy,
- poskytování služeb kariérového poradenství pro žáky cizince s ohledem na jejich speciální vzdělávací potřeby,
- předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy,
- aktualizace informační nástěnky,
- vydávání přihlášek na SŠ a SOU vycházejícím žákům a zájemcům o víceletá gymnázia,
- pomoc při vyplňování přihlášek, vydání zápisových lístků,
- sledování a vyhodnocení výsledků přijímacího řízení na SŠ a SOU,
- vypracovávání přehledu umístění vycházejících žáků na SŠ, SOU a víceletá gymnázia.

## 6. Standardizované činnosti metodika prevence

### Pověření a kompetence:

- odpovídá za přípravu Minimálního preventivního programu, koordinuje jeho zavádění ve škole, podle aktuálních potřeb a podmínek program inovuje, podílí se na jeho realizaci a vyhodnocuje jeho účinnost,
- odborně a metodicky pomáhá ostatním učitelům zavádět do výuky etickou a právní výchovu, výchovu ke zdravému životnímu stylu aj. oblasti preventivní výchovy,
- poskytuje všem pracovníkům školy odborné informace z oblasti prevence, pravidelně je informuje o vhodných aktivitách pořádaných různými odbornými zařízeními,
- navrhuje vhodné odborné a metodické materiály a pomůcky pro realizaci Minimálního preventivního programu a navazujících preventivních aktivit školy,
- sleduje ve spolupráci s dalšími pracovníky školy rizika vzniku a projevy rizikového chování žáků ve škole nebo školském zařízení a navrhuje možnosti řešení,
- aktivně pro žáky zařizuje akce a činnosti, které mají preventivní účinek v oblasti rizikového chování dětí a žáků,
- zřizuje pro žáky nástěnku s problematikou prevence rizikového chování dětí a žáků, jejíž součástí je schránka důvěry, kterou společně s elektronickou schránkou důvěry pravidelně sleduje a případné záznamy bezprostředně řeší a předává kompetentním pracovníkům a vedení školy v souladu s GDPR,
- uplatňuje ve své činnosti především metody, které mají ověřenou účelnost, a lze u nich měřit efektivitu,
- spolupracuje úzce s výchovnými poradci školy,
- spolupracuje s okresním metodikem preventivních aktivit, popř. krajským školským koordinátorem prevence; účastní se pravidelných porad organizovaných těmito pracovníky a zajišťuje přenos důležitých informací z jejich obsahu,
- zpracovává podklady pro informaci o (Minimálním) Preventivním programu školy pro okresního metodika prevence, popř. krajského školského koordinátora prevence,
- spolupracuje s různými školskými a dalšími krizovými, poradenskými a preventivními zařízeními, se zařízeními realizujícími vzdělávání v prevenci a s institucemi zajišťujícími sociálně právní ochranu dětí a mládeže, zajišťuje

informovanost žáků školy, jejich zákonných zástupců a pracovníků školy o činnosti těchto institucí a organizací,

- dbá na zvyšování své kvalifikace prostřednictvím různých kurzů, pracovních seminářů a samostudia.

## 7. Standardizované činnosti koordinátora nadání

### Kompetence:

- seznámit pedagogický sbor se základní terminologií spojenou s nadanými žáky (rozdíl bystrý x talentovaný žák, ...),
- vyhledávat talentované žáky, a to ve spolupráci s třídními učiteli a učiteli jednotlivých předmětů,
- podporovat kreativitu a seberealizaci nadaných žáků,
- podporovat a pomáhat nadaným žákům při vyhledávání a zapojování se do vhodných projektů, soutěží, olympiád,
- zajišťovat případnou spolupráci nadaného žáka s vědeckými pracovišti či akademickými pracovišti, neziskovými společnostmi,
- spolupracovat s rodiči v oblasti podpory nadání žáka,
- vykonávat administrativní činnosti spojené s prací s nadanými žáky,
- konzultovat s vedením školy úkoly spojené s tvorbou školních akčních plánů a vizí školy v oblasti podpory nadání žáků.

## 8. Další pracovníci poradenského pracoviště

Dalšími pracovníky, kteří se podílí na poradenských službách, jsou:

- **třídní učitelé:** 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 (vychovatelé, učitelé):** učí a vychovávají podle zásad a metod ŠVP, provádí průběžnou diagnostiku žáků a třídy 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 s rodiči, vedou jednání s rodiči, žákem.

## 9. Spolupráce

**Spolupracujeme s těmito organizacemi:**

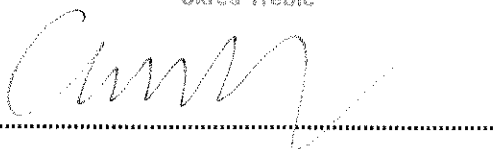
Školská poradenská zařízení (ŠPZ)

- \* PPP a SPC Vysočina (pracoviště PPP Mor. Budějovice, PPP Třebíč)
- \* PPP Znojmo
- \* SPC při ZŠ a SŠ Březejc Dr. Holubce Třebíč
- \* MŠ a SPC Jihlava, příspěvková organizace

Škola vznáší vůči ŠPZ požadavek na stanovení SVP (a přiznání PO). Komunikuje se ŠPZ při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se SVP. Jsou konzultovány vhodné metody práce, organizace výuky, způsoby hodnocení a možnosti využití pomůcek. Ve spolupráci s kontaktními pracovníky SPZ probíhají vyhodnocení IVP.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA  
MORAVSKÉ BUDĚJOVICE  
Havlíčková ul. 933  
okres Třebíč

Podpis ředitele školy:



Podpis výchovného poradce:

