



Vnitřní směrnice č. 40

Program poradenských služeb ve škole

1. Úvod a účel dokumentu

Tento Program poradenských služeb ve škole (dále jen „program“) upravuje organizaci, obsah a způsob poskytování poradenských služeb na 4. základní škole Plzeň v souladu s právními předpisy, zejména vyhláškou o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.

Cílem programu je:

- zajistit dostupné, odborné a koordinované poradenské služby pro žáky, zákonné zástupce a pedagogy,
 - podporovat rovný přístup ke vzdělávání, předcházet školní neúspěšnosti a rizikovému chování,
 - nastavit jasné role, odpovědnosti a postupy všech zúčastněných pracovníků.
-

2. Školní poradenské pracoviště (ŠPP) – složení a řízení

2.1 Složení ŠPP

Školní poradenské pracoviště tvoří zejména tyto pracovníci:

- 2 výchovní poradci,
- 2 školní metodici prevence – pro 1. stupeň, pro 2. stupeň,
- kariérová poradkyně,
- 2 školní speciální pedagogové,
- sociální pedagog,
- třídní učitelé (v rozsahu jejich role při poskytování poradenských služeb),
- asistenti pedagoga.

2.2 Řízení a koordinace ŠPP

- Za zajištění poradenských služeb ve škole odpovídá ředitel školy.
- Ředitel školy pověřuje koordinací poradenských služeb ve škole Mgr. Janu Mikovou.
- ŠPP se schází pravidelně minimálně [1 × měsíčně] a dále operativně podle potřeb školy či konkrétních případů.
- Z každého jednání ŠPP se pořizuje stručný písemný záznam, který je uložen u koordinátorky

3. Cílové skupiny poradenských služeb

Poradenské služby jsou poskytovány:

- žákům školy,
 - zákonným zástupcům žáků,
 - pedagogickým pracovníkům školy,
 - podle potřeby i dalším osobám podílejícím se na vzdělávání a výchově žáků (např. pracovníci OSPOD, zdravotnická zařízení apod.).
-

4. Hlavní oblasti poradenských služeb ve škole

Poradenské služby ve škole se zaměřují zejména na:

1. Podporu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)

- identifikace žáků s potřebou podpůrných opatření,
- zpracování a realizace plánů pedagogické podpory a individuálních vzdělávacích plánů,
- sledování a vyhodnocování účinnosti podpůrných opatření,
- spolupráce se školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC).

2. Kariérové poradenství

- podpora žáků při volbě vzdělávací a profesní cesty,
- skupinové i individuální poradenství pro žáky a jejich zákonné zástupce,
- spolupráce s Úřadem práce ČR, SŠ, gymnázii a dalšími institucemi.

3. Prevence rizikového chování a podpora bezpečného klimatu školy

- tvorba a realizace minimálního preventivního programu,
- prevence šikany, kyberšikany, násilí, užívání návykových látek a dalších forem rizikového chování,
- intervence v případě výskytu rizikového chování, spolupráce s externími odborníky.

4. Podpora žáků s výchovnými a vzdělávacími obtížemi

- včasná identifikace obtíží, návrh podpůrných opatření a jejich realizace,
- spolupráce s rodinou a dalšími institucemi,
- podpora technik učení, organizace práce, motivace.

5. Podpora nadaných a mimořádně nadaných žáků

- identifikace nadání (ve spolupráci s PPP/SPC),
- návrh forem podpory (obohacení, projekty, soutěže, individuální plány),
- metodická pomoc učitelům při práci s nadanými žáky.

6. Spolupráce a komunikace s rodinou

- poradenské konzultace pro zákonné zástupce,
- pravidelná zpětná vazba o průběhu podpůrných opatření,
- společné hledání řešení obtížných situací.

7. Podpora žáků se sociálním znevýhodněním a v obtížné životní situaci

- pomoc při překonávání bariér souvisejících se sociální situací rodiny,
- spolupráce s institucemi pomáhajícími rodinám (OSPOD, neziskové organizace, sociální služby),
- podpora účasti žáků na vzdělávání (docházka, zapojení do školních aktivit).

5. Role a odpovědnosti jednotlivých členů ŠPP

5.1 Ředitelka školy

- odpovídá za zajištění poradenských služeb ve škole,
- schvaluje Program poradenských služeb a Minimální preventivní program,
- určuje koordinátora ŠPP,
- vytváří personální, organizační a materiální podmínky pro činnost ŠPP,
- zajišťuje spolupráci školy se školskými poradenskými zařízeními a dalšími institucemi.

5.2 Koordinátor ŠPP

- svolává a vede schůzky ŠPP,
- koordinuje činnosti jednotlivých členů ŠPP, aby se doplňovaly a nepřekrývaly,
- dbá na návaznost poradenských služeb (škola – PPP/SPC – další subjekty),
- podílí se na vyhodnocování účinnosti poskytovaných poradenských služeb,
- spolupracuje s vedením školy při plánování dalšího rozvoje ŠPP.

5.3 Výchovní poradce

- podílí se na vyhledávání žáků vyžadujících zvýšenou péči a navrhuje vhodná opatření,
- koordinuje podporu žáků se SVP ve spolupráci s třídními učiteli, speciálním pedagogem a dalšími členy ŠPP,
- komunikuje s PPP/SPC a dalšími institucemi (např. OSPOD) v oblasti péče o žáky,
- poskytuje poradenské konzultace žákům a zákonným zástupcům
- předává kariérové otázky žáků kariérovému poradci a s ním spolupracuje, zejména u žáků se SVP.

5. 4 Kariérová poradkyně

- zajišťuje kariérové poradenství pro žáky školy,
- organizuje a vede skupinové i individuální konzultace k volbě další školy a povolání,

- pomáhá žákům mapovat jejich schopnosti, dovednosti, zájmy a vzdělávací možnosti,
- poskytuje kariérové poradenství žákům se SVP ve spolupráci s výchovným poradcem a speciálním pedagogem,
- spolupracuje s Úřadem práce ČR, středními školami a dalšími subjekty v oblasti kariérového poradenství,
- informuje zákonné zástupce o možnostech dalšího studia a podpory,
- podílí se na tvorbě aktivit zaměřených na orientaci ve světě práce (exkurze, besedy, projekty).

5.5 Školní metodik prevence

- zpracovává a realizuje Minimální preventivní program školy,
- koordinuje preventivní aktivity na škole (besedy, projekty, programy),
- poskytuje metodickou podporu učitelům v oblasti prevence rizikového chování,
- podílí se na řešení případů šikany a jiných forem rizikového chování ve spolupráci s vedením školy a dalšími členy ŠPP,
- spolupracuje s externími subjekty (Policie ČR, OSPOD, neziskové organizace apod.).

5.6 Školní speciální pedagog

- vyhledává žáky s rizikem vzniku SVP a žáky se SVP,
- provádí speciálně pedagogickou diagnostiku (v rozsahu kompetencí),
- podílí se na tvorbě plánů pedagogické podpory a IVP,
- poskytuje individuální a skupinovou speciálně pedagogickou péči,
- koordinuje a metodicky vede asistenty pedagoga ve škole,
- metodicky podporuje učitele při práci se žáky se SVP.

5.6 Školní sociální pedagog

- sleduje a vyhodnocuje sociální podmínky žáků, které mohou ovlivňovat jejich vzdělávání a chování,
- poskytuje žákům a jejich zákonným zástupcům sociálně-pedagogickou podporu (pomoc s orientací ve službách, dávkách, možnostech podpory),
- podporuje žáky se sociálním znevýhodněním (dlouhodobá absence, zanedbávání školní docházky, obtížná rodinná situace apod.),
- spolupracuje s OSPOD, PPP/SPC, neziskovými organizacemi a dalšími subjekty při řešení složitých rodinných a sociálních situací žáků,
- podílí se na prevenci školní neúspěšnosti a předčasných odchodů ze vzdělávání,
- zprostředkovává komunikaci mezi školou a rodinou, zejména tam, kde je komunikace obtížná nebo narušená,
- poskytuje metodickou podporu učitelům v oblasti práce se žáky se sociálním znevýhodněním (např. úpravy požadavků, podpůrná opatření v rámci školy),
- spolupracuje s kariérovým poradcem při podpoře žáků z obtížných sociálních podmínek při volbě další vzdělávací cesty.

5.7 Třídní učitelé

- sledují vzdělávací a výchovný vývoj žáků své třídy,
- včas informují ŠPP o žácích, kteří potřebují zvýšenou podporu,
- podílejí se na tvorbě a realizaci plánů pedagogické podpory a IVP,
- úzce spolupracují se zákonnými zástupci žáků,
- spolupodílejí se na prevenci rizikového chování ve třídě.

5.8 Asistenti pedagoga

- poskytují podporu žákům se SVP dle doporučení školského poradenského zařízení a dle pokynů učitele a speciálního pedagoga,
- spolupracují s učiteli při přípravě a realizaci výuky,
- vedou si záznamy o průběhu podpory (dle nastavení školy),
- účastní se konzultací týkajících se žáků, u nichž působí.

6. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a dalšími institucemi

Škola systematicky spolupracuje zejména s:

- pedagogicko-psychologickou poradnou (PPP),
- speciálně pedagogickým centrem (SPC) podle typu znevýhodnění žáka,
- orgánem sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD),
- zdravotnickými zařízeními (dětský lékař, psychiatři, kliničtí psychologové),
- Úřadem práce ČR (kariérové poradenství),
- nevládními organizacemi poskytujícími služby v oblasti prevence a podpory rodin.

Spolupráce probíhá zejména formou:

- předávání zpráv a doporučení v souladu s právními předpisy,
- společných konzultací ke konkrétním žákům (se souhlasem zákonných zástupců),
- účasti odborníků na besedách a preventivních programech.

7. Postupy řešení vybraných situací

7.1 Postup při zjištění vzdělávacích obtíží žáka

1. Zjištění obtíží učitelem nebo třídním učitelem (dlouhodobější neprospěch, výrazná změna výkonu, potíže v organizaci práce apod.).
2. Konzultace s rodiči (seznámení se situací, vzájemná výměna informací).
3. Doporučení vhodných podpůrných opatření 1. stupně (plán pedagogické podpory).
4. Zapojení ŠPP (výchovný poradce, speciální pedagog) – dle charakteru obtíží.

5. Pokud obtíže přetrvávají, doporučení vyšetření ve školském poradenském zařízení (PPP/SPC).
6. Realizace doporučených podpůrných opatření a jejich pravidelné vyhodnocování.

7.2 Postup při podezření na šikanu nebo jiné závažné rizikové chování

1. Okamžité zajištění bezpečí ohroženého žáka.
2. Informování vedení školy a školního metodika prevence.
3. Předběžné šetření situace (rozhovory, zajištění informací) – za účasti metodika prevence, třídního učitele a podle potřeby dalších členů ŠPP.
4. Návrh opatření (výchovná, kázeňská, podpůrná, práce s třídním kolektivem).
5. Informování zákonných zástupců zúčastněných žáků.
6. Podle závažnosti věci spolupráce s OSPOD, Policií ČR nebo jinými odbornými pracovišti.
7. Dlouhodobé sledování situace a vyhodnocování přijatých opatření.

7.3 Postup při kariérovém poradenství (volba další školy)

1. Společné informování žáků a zákonných zástupců o možnostech dalšího vzdělávání.
 2. Skupinové a individuální konzultace s výchovným poradcem.
 3. Podle potřeby zapojení PPP/SPC (např. u žáků se SVP nebo při nejistotě volby).
 4. Pomoc s vyplněním přihlášek a orientací v termínech přijímacího řízení.
-

8. Ochrana osobních údajů a etické zásady

- Všichni členové ŠPP jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, s nimiž se v rámci poradenské práce seznámí, a nakládat s osobními údaji v souladu s právními předpisy.
 - Informace o žácích jsou sdělovány dalším osobám pouze v rozsahu nezbytném pro zajištění jejich ochrany a podpory a vždy s ohledem na nejlepší zájem žáka.
 - Při poskytování poradenských služeb je respektována důstojnost žáka, jeho právo být slyšen a přiměřeně zapojen do rozhodování o opatřeních, která se ho týkají.
-

9. Informovanost žáků, rodičů a pedagogů

- Základní informace o činnosti ŠPP, kontaktech na členy týmu a možnostech využití poradenských služeb jsou zveřejněny na webových stránkách školy a na nástěnce ve škole.
 - Podrobnější informace poskytuje vedení školy, výchovný poradce, metodik prevence a další členové ŠPP na vyžádání.
-

10. Závěrečná ustanovení

- Tento Program poradenských služeb nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.
- Program je pravidelně vyhodnocován minimálně 1× ročně a podle potřeby aktualizován

(např. při změně legislativy nebo podmínek školy).

- Za aktualizaci dokumentu odpovídá koordinátor ŠPP ve spolupráci s vedením školy].

V Plzni dne 1. 9. 2026

Mgr. Bc. Miroslava Valíčková, řed. školy