



PLÁN PORADENSKÝCH SLUŽEB

ve školním roce 2026/2027

s účinností od 1. 9. 2026

Základní škola, Kunovice,
U Pálenice 1620, okres Uherské Hradiště,
příspěvková organizace ②
U Pálenice 1620, 686 04 Kunovice
IČ: 709 89 958, DIČ: CZ70989958

Mgr. Růžena Hlůšková
ředitelka školy



Poradenské služby jsou poskytovány dle vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. Tento dokument je současně programem poradenských služeb školy ve smyslu § 7 odst. 5 uvedené vyhlášky. Jeho účelem je vymezit organizaci, rozsah a obsah poradenských služeb školy a prokazatelným a srozumitelným způsobem informovat žáky a jejich zákonné zástupce o psychologických a speciálně pedagogických poradenských službách poskytovaných školou, o pedagogických pracovnících, kteří je zajišťují, o jejich účelu a průběhu a o právech a povinnostech žáka a jeho zákonného zástupce.

Poradenské služby jsou poskytovány žákům, zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům bezplatně. Na zajišťování poradenských služeb pro žáky a jejich zákonné zástupce se podílejí všichni pedagogičtí pracovníci školy. Pro účely koordinace a metodické podpory je ve škole zřízeno školní poradenské pracoviště (dále jen ŠPP), zajišťuje koordinaci a podporu pro oblasti poradenských služeb.

K poskytnutí individuální psychologické, speciálně pedagogické nebo logopedické poradenské služby ve škole se souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka nevyžaduje, pokud jiný právní předpis nestanoví jinak. Škola však žáka a v případě žáka, který má zákonného zástupce, také jeho zákonného zástupce prokazatelným a srozumitelným způsobem informuje o poskytovaných službách, o pedagogických pracovnících, kteří je zajišťují, o jejich účelu a průběhu a o právech a povinnostech spojených s jejich poskytováním.

1. Obsazení ŠPP a cíle poradenství

Školní poradenské pracoviště poskytuje služby pro žáky, jejich zákonné zástupce i pedagogy školy ve složení:

Výchovný a kariérový poradce: Ing. Petra Šachová (sachova@zskunup.cz, tel.: 778 406 922), Filozofická fakulta MU v Brně, program výchovné poradenství Celoživotní vzdělávání na PdF MUNI

Školní metodik prevence: Mgr. Bohumila Opravilová Náhlíková (opravilova@zskunup.cz, tel.: 778 406 923), Madio Zlín, studium k výkonu specializovaných činností, prevence sociálně patologických jevů

Školní psycholog: Mgr. Martin Vencel (vencel@zskunup.cz, tel.: 572 549 221)

Speciální pedagog: Mgr. Eliška Majerčáková (majercakova@zskunup.cz, tel.: 572 549 221)

Hlavní oblasti poradenské činnosti jsou tyto:

1. zajištění péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
2. péče o žáky nadané a žáky ohrožené neprospěchem
3. zajištění zdravého sociálního klimatu ve škole
4. řešíme problémy v oblasti školní docházky
5. zabýváme se kariérovým poradenstvím a pomáháme s profesní orientací žáků
6. působíme v oblasti prevence rizikového chování

Jednotliví členové ŠPP vykonávají rozsah své poradenské činnosti v souladu s odbornými standardy, svými kompetencemi a standardními činnostmi vymezenými přílohou č. 3 vyhlášky č. 72/2005 Sb. Kompetence



jednotlivých pracovníků se mohou v některých oblastech překrývat; v takovém případě postupují pracovníci ŠPP podle charakteru obtíží žáka, svého odborného zaměření a po vzájemné dohodě.

Výchovný a kariérový poradce:

- Koordinační, poradenské a informační činnosti – koordinace podpůrných opatření, evidence žáků se SVP, administrace doporučení ŠPZ, koordinace komunikace se ŠPZ, komunikace se zákonnými zástupci, koordinace sledování a vyhodnocování poskytovaných podpůrných opatření a kariérové poradenství.
- Metodické a informační činnosti – koordinace poradenských služeb poskytovaných žákům se SVP, zajišťování související dokumentace a administrativy a metodická podpora pedagogických pracovníků v oblasti podpůrných opatření. Výchovný a kariérový poradce koordinuje proces sledování a vyhodnocování poskytovaných podpůrných opatření a zajišťuje související administrativu a komunikaci se ŠPZ. Školní speciální pedagog se podílí na průběžném sledování a odborném vyhodnocování účinnosti podpůrných opatření v oblasti speciálně pedagogické péče.
- Metodické, koordinační a vzdělávací činnosti – metodická podpora pedagogů a asistentů pedagoga, odborná spolupráce při tvorbě a vyhodnocování PLPP a IVP, odborné vyhodnocování účinnosti speciálně pedagogických intervencí a spolupráce se ŠPZ.

Školní metodik prevence:

- Metodické a koordinační činnosti
- Informační činnosti

Školní psycholog

- Diagnostika a depistáž
- Konzultační, poradenské a intervenční práce
- Metodická práce a vzdělávací činnost

Speciální pedagog:

- Diagnostika a depistáž – screening, depistáž, orientační speciálně pedagogická diagnostika, konkretizace vzdělávacích obtíží a průběžné sledování žáků se SVP.
- Konzultační, poradenské a intervenční práce – speciálně pedagogické intervence, předmět speciálně pedagogické péče (PSPP), reedukace, kompenzační a stimulační činnosti a konzultace pro žáky, zákonné zástupce a pedagogy.

2. Priority práce ŠPP ve školním roce 2026/2027

1. Začlenění nové speciální pedagožky do činnosti ŠPP a systematické předání agendy, včetně nastavení kompetencí, spolupráce a koordinace jednotlivých oblastí péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
2. Podpora adaptace a vzdělávacích potřeb žáků 1. ročníků, se zvýšeným důrazem na děti s projevy školní nezralosti, obtížemi v adaptaci na školní prostředí a potřebou včasné identifikace podpůrných opatření.



3. Řešení problémů spojených se školní docházkou a sociálním znevýhodněním žáků, zejména práce s vysokou omluvenou absencí, podpora ohrožených žáků a prohloubení spolupráce s OSPOD a dalšími navazujícími službami.
4. Pokračování v systematické péči o nadané a mimořádně nadané žáky, včetně rozšíření spolupráce s externími subjekty zaměřenými na podporu nadání a další rozvoj systému identifikace a podpory těchto žáků.
5. Pokračování v podpoře a rozvoji kompetencí pedagogických pracovníků, zejména třídních učitelů, v oblasti práce s třídním kolektivem, žáky se SVP, nadanými žáky, náročnými situacemi a podpory duševního zdraví žáků.
6. Postupná implementace nových legislativních a koncepčních změn do praxe školy, včetně úpravy postupů, kompetencí a dokumentace ŠPP a jejich promítnutí do každodenní práce školy.

3. Péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami

Účelem poradenství pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami je včasná identifikace a poskytnutí adekvátní podpory, aby moli žáci řádně prospívat a nedocházelo k selhávání a školní neúspěšnosti.

ZÁŘÍ

- Nákup a příprava pomůcek pro žáky s SVP (zajišťuje VP ve spolupráci se SP a sekretářkou školy; SP poskytuje odborné návrhy a konzultace).
 - děje se tak na základě zadání podkladu v platném doporučení školním poradenským zařízením
 - účel: vytvořit materiální základnu pro cílenou práci se žákem se speciálními vzdělávacími potřebami
- Aktualizace a doplnění databáze žáků se SVP a ostatních žáků se specifickými vzdělávacími potřebami (evidenci a administraci zajišťuje VP; SP poskytuje odborné podklady a podílí se na identifikaci potřeb žáků).
 - databáze žáků se SVP se doplňuje o nově příchozí či stávající žáky školy, u nichž se projeví SVP
 - účel: vytvořit informační základnu pro cílenou práci se žákem se speciálními vzdělávacími potřebami pro všechny pedagogické pracovníky
- Aktualizace informačních nástěnek pro zákonné zástupce i pedagogické pracovníky (zajišťuje VP ve spolupráci se SP).
 - účel: informovat o práci VP všechny žáky, pedagogické pracovníky a zákonné zástupce při návštěvě školy
- Příprava podkladů pro vytvoření individuálních vzdělávacích plánů pro žáky s SVP v souladu s platnou legislativou a s využitím zkušeností z loňského školního roku, založení spisů a vedení spisové dokumentace (zajišťuje VP; SP zpracovává a poskytuje odborné speciálně pedagogické podklady).
- Spolupráce výchovné poradkyně a speciálního pedagoga s třídními učiteli při tvorbě IVP pro žáky s SVP
- Koordinace a účast na projednávání individuálních vzdělávacích plánů se žáky a jejich zákonnými zástupci – jednání se účastní třídní učitel, případně určený konzultant ŠPP či případně vyučující dalších předmětů, ve kterých se problémy výrazně projevují



- koordinaci výše zmíněných aktivit zajišťuje VP ve spolupráci s třídními učiteli; SP poskytuje odborné speciálně pedagogické konzultace, podklady a doporučení k nastavení podpory.
- zákonný zástupce je pozván do školy k podpisu nového doporučení a současně písemně požádá ředitele školy (ŘŠ) o možnost práce žáka dle IVP
- na základě rozhodnutí ŘŠ pak všichni pedagogové (případně další pracovníci ŠPP), kteří se podílejí na vzdělávání a výchově žáka spolupracují pod vedením TU na vypracování IVP
- se zákonným zástupcem je pak IVP projednán a vstupuje v platnost
- účel: konkretizace PO, které mají žáka podpořit při vzdělávání na základě jeho aktuálních vzdělávacích potřeb
- Zahájení činnosti skupin pro žáky s SVP (předměty speciálně pedagogické péče, pedagogické intervence) – zajišťuje SP ve spolupráci s VP a dalšími pedagogickými pracovníky školy
 - na základě počtu žáků, kterým byl v doporučení stanoven ŠPZ předmět speciálně pedagogické péče (PSPP), jsou vytvářeny dle SVP žáků skupinky maximálně po čtyřech dětech; organizaci a odborné vedení PSPP zajišťuje SP
 - SP, který vede skupinu PSPP, písemně informuje zákonné zástupce o termínu, kdy jeho dítě bude PSPP navštěvovat
 - pedagogové jednotlivých hlavních vzdělávacích předmětů nabízejí písemně žákům vedených ve ŠPZ a jejich zákonným zástupcům termíny jednotlivých pedagogických intervencí (PI) – nejedná se o povinný předmět, ale rozvíjející
 - účel: žáci se SVP docvičí v rámci PI potřebnou látku jako podklad k dalšímu na ni navazujícímu učivu v potřebných předmětech

ŘÍJEN

- Evidence a kontrola individuálních vzdělávacích plánů pro žáky s SVP do 30. 9., jejich předložení řediteli školy a kompletace spisové dokumentace (zajišťuje VP; odbornou část a soulad nastavení podpory konzultuje se SP).
- Jednání v pedagogicko-psychologických poradnách, ŠPZ a ve speciálně pedagogických centrech, se kterými škola spolupracuje – plán spolupráce na nový školní rok, případné projednání individuálních vzdělávacích plánů s konzultanty školského poradenského zařízení (zajišťuje VP; SP se účastní a poskytuje odborné speciálně pedagogické podklady podle potřeby).

LISTOPAD

- V 1. třídách i ve 2. třídách – třídní učitelky provádějí pedagogickou diagnostiku; SP provádí screening, sledování a orientační speciálně pedagogickou diagnostiku vytipovaných žáků a poskytuje doporučení pro další postup a nastavení podpůrných opatření
- Individuální pohovory s rodiči a vyhodnocování 1. čtvrtletí na pedagogické radě – VP zajišťuje koordinační a administrativní část; SP poskytuje odborné vyhodnocení v oblasti speciálně pedagogické péče.

LEDEN

- Příprava školních dotazníků pro odeslání na vyšetření do PPP pro žáky, kteří budou přecházet na II. stupeň a u kterých se objevily aktuální problémy (zajišťuje VP ve spolupráci se SP; SP poskytuje odborné speciálně pedagogické podklady).



- Pokud jsou na základě pedagogické diagnostiky (cíleného pozorování pedagogů) zjištěny závažnější potřeby, jsou tyto konzultovány třídním učitelem (příp. VP) se zákonným zástupcem a po dohodě s ním je dítě odesláno do PPP na základě dotazníku, který jako podklad k vyšetření v PPP vyhotoví třídní učitel ve spolupráci s vyučujícími hlavních předmětů
- PPP se zákonným zástupcem poté komunikuje a společně si dohodnou termín návštěvy
- Zhodnocení efektivity reedukací specifických vývojových poruch učení a spolupráce s rodiči i vyučujícími za 1. pololetí školního roku (zajišťuje SP)
 - VP provede administrativní kontrolu docházky žáků do PSPP a PI; SP průběžně sleduje průběh a efektivitu poskytované speciálně pedagogické intervence
 - účel: PSPP a PI jsou nastaveny jako podpůrná opatření a mají žákovi pomáhat rozvíjet jeho funkce a docvičovat potřebnou látku, a proto je vyžadováno, aby do těchto předmětů docházel pravidelně (příp. byl řádně omluven ZZ)

ÚNOR / BŘEZEN

- V 1.-3. třídách – vyhledávání žáků se vznikající poruchou učení a jejich odesílání na komplexní vyšetření do PPP (zajišťuje SP ve spolupráci s VP a třídními učiteli).
 - SP ve spolupráci s třídními učitelkami provede depistáž (cílené vyhledávání žáků se SVP) a orientační speciálně pedagogický screening; podle potřeby konzultuje zjištění se školním psychologem a provede vyhodnocení
 - v případě potřeby jsou nastavena žákovi podpůrná opatření, která jsou konzultována s rodiči (plán pedagogické podpory žáka je v kompetenci školy, další PO nastavuje PPP – postup viz výše)

ČERVEN

- Zhodnocení výsledků péče o žáky se specifickými vzdělávacími potřebami – odborné vyhodnocení poskytované speciálně pedagogické péče a zpětná vazba od zákonných zástupců žáků s SVP, žáků i od jejich vyučujících (zajišťuje SP ve spolupráci s VP).
- Koordinace vyhodnocení podpůrných opatření 2.–5. stupně podpory, plánů pedagogické podpory a odeslání podkladů do ŠPZ (zajišťuje VP; SP provádí odborné vyhodnocení účinnosti podpůrných opatření v oblasti speciálně pedagogické péče a poskytuje odborné podklady).
 - Všechna nastavená podpůrná opatření jsou písemně vyhodnocována třídními učiteli ve spolupráci s ostatními vyučujícími; SP poskytuje odborné vyhodnocení speciálně pedagogické části podpory a podílí se na průběžném sledování a odborném vyhodnocování účinnosti podpůrných opatření v oblasti speciálně pedagogické péče.
 - Vyhodnocení podpůrných opatření a případně IVP jsou konzultována s rodiči; VP koordinuje proces, zajišťuje administraci a komunikaci se ŠPZ, SP poskytuje odborné podklady a konzultace.
 - účel: na základě vyhodnocení ŠPZ zkoumá efektivitu nastavených PO
- Ukončení činnosti intervenčních skupin pro žáky se SVP (předměty speciálně pedagogické péče, pedagogické intervence) – zajišťuje SP ve spolupráci s VP.

**ÚKOLY PRO CELÝ ŠKOLNÍ ROK**

- Průběžné odesílání žáků na vyšetření do PPP – koordinuje VP v úzké spolupráci se SP, třídními učiteli a vyučujícími jazyků a matematiky; SP poskytuje pomoc při přípravě odborných podkladů a dotazníků
- SP poskytuje konzultace třídním učitelům a rodičům žáků s poruchami učení o závěrech vyšetření v PPP a o následné speciálně pedagogické péči; v případě zájmu rodičů poskytuje materiály k reedukaci poruch při domácí přípravě žáků
 - poté, co poradna pošle datovou poštou do schránky školy nové doporučení, kontaktuje VP zákonného zástupce a zve ho do školy ke společné domluvě na nastavení konkrétních podpůrných opatření ve škole
 - v případě potřeby jsou přítomni další pracovníci školy (třídní učitel, asistent pedagoga, speciální pedagog apod.)
 - s rodičem je vykomunikováno a podepsáno nové doporučení a dohoda o spolupráci školy, žáka a zákonného zástupce
 - stanovená PO jsou uvedena do praxe
- Sledování adaptačních potíží žáků 1. ročníku při zahájení školní docházky a žáků 6. ročníku při přechodu na II. stupeň a pomoc třídním učitelům a rodičům při jejich řešení
 - po konzultaci třídního učitele a dalších vyučujících se ŠMP a ŠP jsou nastaveny preventivní aktivity (např. adaptační pobyty apod.), intervence či jiná PO, která mají za cíl vytvořit žákům bezpečné prostředí se zdravým sociálním klimatem a s podporou všech dalších PO potřebným žákům se SVP
- Spolupráce SP s třídními učiteli a rodiči při řešení aktuálních výukových problémů žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- Konzultace SP s rodiči žáků s poruchami učení a chování
 - v případě potřeby iniciuje pracovník školy (TU, VP, ŠP či další pedagog) setkání se ZZ na půdě školy a snaží se vyhodnotit potřeby žáka a nastavit vhodná PO
 - účel: podpora žáka se SVP
- Sledování nových poznatků v oblasti péče o žáky se specifickými vzdělávacími potřebami – SP se zapojuje do programů dalšího vzdělávání a průběžně doplňuje odborné zdroje pro ŠPP

4. Péče o žáky nadané a žáky s neprospěchem

Oblast péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky nadané směřuje k podpoře a naplnění jejich výukového potenciálu.

ZÁŘÍ

- Spolupráce s třídními učiteli při tvorbě IVP pro nadané žáky (zajišťuje VP)
- Koordinace a účast na projednávání individuálních vzdělávacích plánů s mimořádně nadanými žáky a jejich zákonnými zástupci – jednání se účastní třídní učitel, určený konzultant ŠPP, případně vyučující dalších předmětů, ve kterých se nadání výrazně projevuje
 - poté, co poradna pošle datovou poštou do schránky školy nové doporučení, kontaktuje VP zákonného zástupce a zve ho do školy ke společné domluvě na nastavení konkrétních podpůrných opatření ve škole



- v případě potřeby jsou přítomni další pracovníci školy (třídní učitel, asistent pedagoga, speciální pedagog apod.)
- s rodičem je vykomunikováno a podepsáno nové doporučení a dohoda o spolupráci školy, žáka a zákonného zástupce
- stanovená PO jsou uvedena do praxe (včetně akcelerace do vyššího ročníku ve vybraných předmětech apod.)
- účel: podpora a rozvoj nadaných dětí při vzdělávání dle jejich přirozených potřeb

ŘÍJEN

- Vytipování nadaných žáků, nabídka činností v rámci školních kroužků
 - třídní učitelé ve spolupráci alespoň se dvěma dalšími vyučujícími vyhodnocují na základě pedagogické diagnostiky vzdělávací potřeby svých žáků, případně tyto skutečnosti konzultují s VP a ŠP
 - vyučující napříč předměty pak pod vedením třídních učitelů pracují s těmito dětmi odlišnými metodami práce (gradované a rozšiřované úkoly, akcelerace v určitých oblastech vzdělávání, projektové práce apod.)
 - v rámci školního klubu je nabízena celá řada kroužků, které rozvíjejí jak pohybové, tak jiné potřeby nadaných žáků (klub nadaných a zvědavých her, francouzština, deskové hry, mladý vědec apod.)
 - účel: podpora a rozvoj nadaných dětí při vzdělávání dle jejich přirozených potřeb

LISTOPAD

- Jednání o neprospěchu u žáků, kteří jsou za 1. čtvrtletí hodnoceni z některého předmětu nedostatečně, evidence zápisů z jednání (zajišťuje VP)
 - zákonní zástupci jsou uvědoměni písemně o neprospěchu svého dítěte a s vyučujícím daného předmětu, kde dítě neprospívá, a domlouvají se na konkrétním vedení a spolupráci (např. PI, konzultacích apod.)
 - účel: podpořit žáka, aby docvičil potřebnou látku jako podklad k dalšímu vzdělávání
- Konzultace s rodiči o možnostech PLPP pro nadané žáky a následné případné péči (zajišťuje VP)
 - s rodiči je na základě plánu pedagogické podpory vykomunikována konkrétní forma podpory žáka ve výuce
 - účel: podpora specifických potřeb nadaných žáků

LEDEN

- Zhodnocení efektivity práce nadaných žáků v 1. pololetí, návrhy na odeslání do ŠPZ (zajišťuje VP)
 - pokud jsou na základě pedagogické diagnostiky (cíleného pozorování pedagogů) zjištěny specifické potřeby, jsou tyto konzultovány třídním učitelem (příp. VP) se zákonným zástupcem a po dohodě s ním je dítě odesláno do PPP na základě dotazníku, který jako podklad k vyšetření v PPP vyhotoví třídní učitel ve spolupráci s vyučujícími hlavních předmětů
 - PPP se zákonným zástupcem poté komunikuje a společně si dohodnou termín návštěvy
 - účel: nastavení podpůrných opatření žákovi za účelem podpory jeho specifických potřeb, aby mohl ve škole rozvíjet dle svých potřeb
- Jednání o neprospěchu u žáků, kteří jsou za 2. čtvrtletí hodnoceni z některého předmětu nedostatečně, evidence zápisů



- zákonní zástupci jsou uvědoměni písemně o neprospěchu svého dítěte a s vyučujícím daného předmětu, kde dítě neprospívá, a domlouvají se na konkrétním vedení a spolupráci (např. PI, konzultacích apod.)
- účel: podpořit žáka, aby docvičil potřebnou látku jako podklad k dalšímu vzdělávání

DUBEN

- Jednání o neprospěchu u žáků, kteří jsou za 3. čtvrtletí hodnoceni z některého předmětu nedostatečně, evidence zápisů
 - zákonní zástupci jsou uvědoměni písemně o neprospěchu svého dítěte a s vyučujícím daného předmětu, kde dítě neprospívá, a domlouvají se na konkrétním vedení a spolupráci (např. PI, konzultacích apod.)
 - účel: podpořit žáka, aby docvičil potřebnou látku jako podklad k dalšímu vzdělávání

ČERVEN

- Zhodnocení efektivity práce mimořádně nadaných žáků podle IVP ve 2. pololetí, zpětná vazba k plnění PLPP
 - všechna nastavená PO jsou písemně vyhodnocována třídními učiteli ve spolupráci s ostatními vyučujícími; SP poskytuje odborné vyhodnocení speciálně pedagogické části podpory
 - vyhodnocení PO a příp. IVP jsou konzultována s rodiči; VP zajišťuje administraci a odeslání podkladů do ŠPZ, SP poskytuje odborné podklady
 - účel: na základě vyhodnocení ŠPZ zkoumá efektivitu nastavených PO
- Jednání o neprospěchu u žáků, kteří jsou za 4. čtvrtletí hodnoceni z některého předmětu nedostatečně, evidence zápisů
 - zákonní zástupci jsou uvědoměni písemně o neprospěchu svého dítěte a s vyučujícím daného předmětu, kde dítě neprospívá, a domlouvají se na konkrétním vedení a spolupráci (např. PI, konzultacích apod.)
 - účel: podpořit žáka, aby docvičil potřebnou látku jako podklad k dalšímu vzdělávání

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 – např. zadávání diferencovaných úkolů, motivace pro zapojení do soutěží
- Spolupráce s třídními učiteli při přípravě PLPP pro mimořádně nadané žáky
- Průběžné sledování žáků s 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, případně tvorba podpůrného vzdělávacího programu pro žáky s neprospěchem – úzká spolupráce s třídními učiteli a rodiči neprospívajících žáků
- Spolupráce mezipředmětová – metodická podpora a pomoc při vytváření učebních materiálů pro práci s mimořádně nadanými žáky



5. Zdravé sociální klima a prevence rizikového chování

ZÁŘÍ

- Aktualizuje Minimální preventivní program se zaměřením na wellbeing, klima tříd a sociální vztahy žáků. (zajišťuje MP)
- Seznamuje pedagogický sbor s novými prioritami prevence (wellbeing, bezpečné klima, včasná intervence). (zajišťuje MP)
- Spolupracuje na adaptačních aktivitách tříd (zejména 1. a 6. ročníků) se zaměřením na nastavení bezpečných vztahů. (zajišťuje MP a ŠP)
- V případě nových žáků v kolektivu jsou realizovány kohezní aktivity. (zajišťuje ŠP)
- Metodicky vede třídní učitele k realizaci třídnických hodin zaměřených na vztahy a komunikaci.

ŘÍJEN

- Zahajuje systematické preventivní programy ve třídách. (zajišťuje MP)
- Provádí orientační mapování klimatu tříd. (zajišťuje MP)
- V případě zjištění zhoršeného klimatu třídy je možné provést důkladnější šetření pomocí sociometrických metod. Účelem je získat vhled do dynamiky třídy, aby mohlo být s kolektivem efektivně pracováno. (zajišťuje ŠP)
- Poskytuje metodickou podporu pedagogům při práci s kolektivem. (zajišťuje MP)

LISTOPAD

- Realizuje aktivity zaměřené na wellbeing (duševní zdraví, stres, emoce). (zajišťuje MP)
- Organizuje besedy a spolupracuje s externími organizacemi. (zajišťuje MP)
- Sleduje projevy rizikového chování. (zajišťuje MP)

PROSINEC

- Vyhodnocuje klima tříd a identifikuje rizikové kolektivy.
- Realizuje intervenční aktivity (komunitní kruhy, mediace).
- Podporuje pozitivní atmosféru ve třídách.

LEDEN

- Vyhodnocuje preventivní aktivity za 1. pololetí.
- Analyzuje data o klimatu tříd a wellbeing.
- Upravuje plán prevence.

ÚNOR

- Realizuje cílené programy pro rizikové třídy.
- Zaměřuje se na prevenci sociální izolace.
- Poskytuje individuální konzultace žákům.

BŘEZEN

- Provádí systematické mapování klimatu tříd.
- Vyhodnocuje vztahy a navrhuje opatření.

**DUBEN**

- Realizuje programy prevence šikany a kyberšikany.
- Zaměřuje se na digitální wellbeing.

KVĚTEN

- Podporuje pozitivní vztahy ve třídách.
- Spolupracuje na přípravě přechodů žáků.

ČERVEN

- Provádí celkové vyhodnocení programu prevence.
- Hodnotí wellbeing a klima tříd.
- Navrhuje opatření pro další rok.

6. Oblast školní docházky

- Prevence a postihy záškoláctví – postup podle metodického pokynu: evidence neomluvených hodin, účast na jednáních třídních učitelů s rodiči, evidence zápisů z jednání třídních učitelů s rodiči a z jednání výchovných komisí
- Spolupráce s OSPODem, případně s Policií ČR, při řešení případů neomluvené absence
 - Při neomluvené absenci do 10 hodin u žáka I. stupně a do 12 hodin u žáka II. stupně za dané čtvrtletí školního roku škola kontaktuje zákonného zástupce a věc s ním řeší. Pokud je u žáka I. stupně těchto neomluvených hodin více než 10 a u žáka II. stupně více než 12 za dané období školního roku, svolává ředitel školy výchovnou komisi, které se účastní ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, popř. další odborníci (např. s OSPODu), o jejímž průběhu a závěrech se vyhotoví zápis. Pokud se škole nepodaří toto řešit vlastními silami a neomluvená absence žáka na I. stupni přesáhne 25 hodin (na II. stupni 30 hodin), škola podá podnět příslušnému orgánu k zahájení řízení o přestupku (paragraf 73 z. č. 250/2016 Sb., paragraf 42 správního řádu). Dlouhotrvající či intenzivní případy, které nepříznivě ovlivňují vývoj dětí je škola povinna hlásit na OSPOD.
 - Pokud se dlouhodobě nedaří vzniklou situaci řešit, svolá škola schůzku s přítomností třídního učitele, žáka, zákonného zástupce, školního metodika prevence, ředitele školy a případně dalších pracovníků ŠPP či organizací mimo školu a dohodnou se na vytvoření Individuálního výchovného programu.
 - Pokud žák porušuje své povinnosti stanovené školním řádem, podléhá sankčním opatřením v podobě výchovných opatření.
- V případě zájmu zajištění individuální poradenské péče pro rodiče žáků s neomluvenou a zvýšenou absencí
- Sledování žáků s vysokou omluvenou absencí – projednávání případů, kdy žáci zameškají více než 100 hodin za jedno klasifikační období – jednání s třídními učiteli a zákonnými zástupci žáka, hledání příčin vysoké absence žáků ve škole a návrhy opatření
- Koordinace zajištění pomoci žákům s dlouhodobou absencí ze zdravotních důvodů – možnost zadání úkolů z jednotlivých předmětů, individuální konzultace, individuální přezkoušení
 - Třídní učitel kontaktuje zákonného zástupce žáků (v případě neomluvené a zvýšené absence) a řeší společně jakým způsobem se bude dále v tomto případě pokračovat, je dohodnuto, jakým



konkrétním způsobem si žák doplní učivo a vytvoří dostatek podkladů ke klasifikaci. Podle závažnosti (rozsahu zameškaných hodin) se jednání účastní i další pracovníci ŠPP či ředitel školy.

- Při zvýšené omluvené absenci (přes 50 % vyučovacích hodin) za čtvrtletí školního roku zkoumá škola důvěryhodnost omluvenek. Škola může požadovat doložit nepřítomnost žáka ve škole potvrzeními lékaře.

7. Kariérové poradenství

ZÁŘÍ

- Předání základních informací o aktivitách plánovaných v oblasti volby povolání na daný školní rok vycházejícím žákům
- Průzkum mezi vycházejícími žáky – další studium po ukončení základní školy a volba povolání
 - Výchovný poradce ve spolupráci s třídním učitelem a školním psychologem provádí průzkum potenciálu a dalšího směřování žáků ukončujících vzdělávání na ZŠ
 - Rodičům je nabídnuto na začátku školního roku hlubší kariérové vedení žáků formou rozsáhlejšího testování vedeného školním psychologem, jehož výsledky pak ŠP se zákonnými zástupci a žáky na společných setkáních rozebírají a hledají další směřování v oblasti kariéry (je nutný písemný souhlas rodiče).
 - účel: vést žáky k volbě kariéry, která odráží skutečný potenciál a záměr žáků
- Průzkum zájmu o studium na víceletém gymnáziu mezi žáky 5. a 7. ročníků
- Příprava podkladů pro kontrolní vyšetření vycházejících žáků s poruchami učení z důvodu možnosti jejich zohlednění při přijímacím řízení na střední školy i následném studiu
 - Výchovný poradce kontaktuje zákonného zástupce žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, který je veden v péči školních poradenských zařízení (PPP či SPC) a doporučí nové vyšetření ve ŠPZ za účelem vytvoření podkladu k přijímacímu řízení, které stanoví kolik času žák u jednotné přijímací zkoušky získá navíc.
 - účel: vytvoření podmínek u přijímacího řízení, které respektují speciální vzdělávací potřeby žáků
- Aktualizace informační nástěnky – základní informace a plán aktivit
- Návštěva úřadu práce (či jiná obdobná aktivita) s žáky 9. třídy v rámci kariérového poradenství
 - Žákům je intenzivněji již od sedmé třídy nabízena ve spolupráci s dalšími organizacemi mimo školu celá řada aktivit, která je má vést k informovanému rozhodnutí o jejich budoucím kariérovém směřování
 - účel: podpořit žáka v sebepoznávání a volbě kariérní cesty, která odráží jeho dispozice a zájmy

ŘÍJEN

- Průběžná spolupráce s náborovými pracovníky (zodpovídá VP)
- EŽK informace pro rodiče (zodpovídá VP, MP, ŠP):
 - obecné informace o možnostech dalšího vzdělávání žáků po ukončení ZŠ
 - legislativní změny a optimalizace sítě středních škol
 - informace o vyplňování a podávání přihlášek
 - informace o spolupráci s PPP při volbě povolání



- Shromažďování informací o možnostech studia na SŠ a SOU a předávání průběžných informací vycházejícím žákům – aktualizace nástěnek (zodpovídá VP)
- Dopomoc při podávání přihlášek na střední školy žákům, kteří se budou hlásit na umělecké obory a budou vykonávat talentové zkoušky (zodpovídá VP)
- Předání informací o možnosti diagnostiky studijního a kariérového poradenství na škole, spolu s předáním nutného individuálního souhlasu s diagnostikou (zodpovídá ŠP)

LISTOPAD / PROSINEC / LEDEN

- Poskytování individuálních konzultací vycházejícím žákům a jejich rodičům – pomoc při rozhodování (zodpovídá VP)
 - Třídní učitel, výchovný poradce a školní psycholog nabízejí možnost konzultovat další kariérní směřování žáků poté, co jsou rodičem kontaktováni
 - účel: podpora informovaného rozhodování v rámci kariérového vedení žáků
- Evidence přihlášek na SŠ, SOU a víceletá gymnázia, zákonní zástupci zajistí odeslání přihlášky na střední školu (1. – 20.2.) (zodpovídá VP)
- Na základě informovaných souhlasů proběhne diagnostika v oblasti kariérového poradenství. Rodiče následně budou vyzváni, aby si dětmi přišli k individuálním konzultacím nad výsledky. (zodpovídá ŠP)

BŘEZEN

- Zahájení individuálních konzultací se žáky 7. a 8. tříd a jejich rodiči v rámci kariérního poradenství (zodpovídá VP)

DUBEN

- První kolo přijímacího řízení, sledování a vyhodnocení výsledků prvního kola přijímacího řízení na SŠ a SOU (zodpovídá VP)

KVĚTEN

- Další kola přijímacího řízení – sledování a vyhodnocení výsledků dalšího kola přijímacího řízení na SŠ a SOU (zodpovídá VP)

ČERVEN

- Vypracování přehledu umístění vycházejících žáků na SŠ a víceletá gymnázia, zhodnocení výsledků přijímacího řízení za uplynulý školní rok (zodpovídá VP)

8. Prevence rizikového chování

Aktivity plánované v oblasti prevence jsou jako každoročně podrobně popsány v Minimálním preventivním programu školy. Jeho cílem je předat informace o rizikových jevech, ukázat jaké problémy tyto jevy způsobují ve společnosti, pomáhat žákům vyrovnávat se se stresem, posilovat jejich sebedůvěru, toleranci, příznivé klima ve třídě, zabývat se problematikou životního stylu, xenofobie a rasové nesnášenlivosti. (zodpovídá MP)



9. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka má právo:

1. Být informován o průběhu a výsledcích poskytování poradenských služeb ve škole, zejména o účelu a procesu služeb. Škola tak činí prostřednictvím tohoto dokumentu.
2. Být seznámen se závěry a doporučeními, která se týkají vzdělávání a poskytování podpůrných opatření jeho dítěte.
3. Být seznámen, avšak musí toto právo aktivně využít. Toto se vztahuje ke všem aktivitám spojených s poradenskými službami. Platí, že některé poradenské služby mají preventivní, či dlouhodobí charakter, a rodiče jsou ze strany školy aktivně informováni pouze v opodstatněných případech. Příkladem takovýchto aktivit může být zjišťování klimatu ve třídě, či burza středních škol. Průběžné a pravidelné informace jsou podávány třídním učitelem na třídních schůzkách.
4. Po předchozí domluvě požádat členy školního poradenského pracoviště o konzultaci.
5. Požadovat ochranu osobních údajů a důvěrnost informací týkajících se jeho dítěte v rozsahu platné legislativy.
6. Obrátit se se stížností nebo podnětem na vedení školy nebo na Českou školní inspekci v případě pochybností o způsobu poskytování poradenských služeb.

Zákonný zástupce žáka je povinen:

1. Spolupracovat se školou v zájmu vzdělávání a zdravého vývoje dítěte.
2. Poskytovat škole pravdivé a relevantní informace, které mohou mít vliv na vzdělávání žáka a poskytování podpůrných opatření.
3. Seznámit se s informacemi a doporučeními školy vztahujícími se ke vzdělávání jeho dítěte.
4. Respektovat pravidla školy a vnitřní dokumenty upravující poskytování poradenských služeb.
5. Informovat školu o skutečnostech, které mohou mít vliv na vzdělávání nebo poradenskou podporu žáka (např. změny zdravotního stavu, odborná péče mimo školu).