



## **Školní program pedagogicko-psychologického poradenství**

Akademie práva, pedagogiky a podnikání, s.r.o. Střední škola Třebíč

**Školní rok:** 2025/2026

### **Poradenští pracovníci školy:**

Poskytují poradenské služby a s nimi spjatou informační a metodickou podporu učitelům, žákům a jejich rodičům v souladu s Vyhláškou MŠMT ČR č. 72/2005.

- Ing. Renata Hrušková, MBA  
Ředitelka školy
- Ing. Renata Hrušková, MBA  
Výchovný poradce
- Ing. Irena Hejzlarová  
Finanční poradenství
- Mgr. Zuzana Ležáková  
Zástupkyně ředitelky/Školní metodik prevence/právní poradenství

### **Konzultační tým pro poskytování školních poradenských služeb:**

- Ing. Renata Hrušková, MBA  
Výchovný poradce
- Ing. Irena Hejzlarová  
Finanční poradenství
- Mgr. Zuzana Ležáková  
Zástupkyně ředitelky/Školní metodik prevence/právní poradenství
- Třídní učitelé jednotlivých tříd

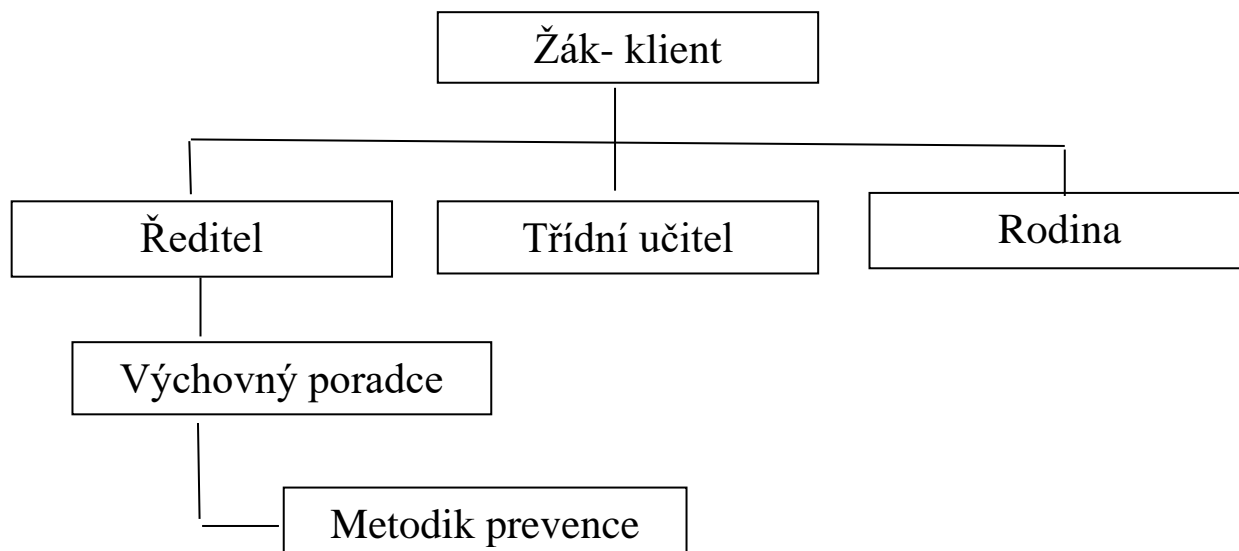
### **Hlavní cíle Školního programu poradenství:**

- kooperace se všemi subjekty školy a vytvoření široké základny primární prevence rizikových jevů a strategie prevence školní neúspěšnosti
- monitoring účinnosti preventivních programů aplikovaných školou a realizace metodického zázemí pro jejich vytváření
- vytváření podmínek pro integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- budování příznivého sociálního klimatu pro integraci kulturních odlišností a přijímání sociálních odlišností na škole
- posilování průběžné a dlouhodobé péče o žáky s neprospěchem a vytváření předpokladů pro jeho snižování
- prohlubování včasné intervence při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů
- poskytování metodické podpory učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických aspektů vzdělávání do školních vzdělávacích programů
- prohlubování a zkvalitňování spolupráce a komunikace mezi školou a rodiči/zákonnými zástupci



- integrace poradenské služby poskytované školou se službami specializovaných poradenských zařízení, zejména PPP, SPC, SVP, SVI a IPS úřadů práce.

#### Schéma poskytování poradenských služeb ve škole



#### Výchovný poradce

Výchovný poradce vykonává činnosti poradenské, informační a metodické. O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci.

#### Poradenské činnosti:

1. Poradenství při rozhodování o další vzdělávací či profesní dráze žáků.
  - a) individuální poradenství v této oblasti (ve spolupráci s třídním učitelem)
  - b) poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků (ve spolupráci s třídním učitelem)
  - c) spolupráce se školskými poradenskými zařízeními (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum a středisko výchovné péče) při zajišťování poradenských služeb přesahující kompetence školy
  - d) zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích úřadů práce a poskytování informací žákům a jejich rodičům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto středisek
2. Vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost a příprava návrhů na další péči o tyto žáky.
3. Zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb (vstupní i průběžné) a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
4. Příprava podmínek pro integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a školskými poradenskými zařízeními a koordinace vzdělávacích opatření (včetně zvláštního režimu přijímacích zkoušek a maturit) u těchto žáků.



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

1. Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence.
2. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, individuálních vzdělávacích plánů apod.
3. Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
4. Poskytování informací o činnosti poradenských pracovníků školy, o specializovaných školských a dalších poradenských zařízeních v regionu, o jejich zaměřeních, kompetencích a o možnostech využívání jejich služeb žákům a jejich zákonným zástupcům.
5. Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení a jejich zajišťování v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů.
6. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

### **Školní metodik prevence**

Školní metodik prevence vykonává činnosti metodické, koordinační, informační a poradenské. O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci.

### **Metodické a koordinační činnosti:**

1. Koordinace tvorby a kontrola realizace minimálního preventivního programu školy včetně projektů s ním spojených.
2. Koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování a dalších projevů rizikového chování včetně aktuální kyberkriminality.
3. Metodické vedení činnosti učitelů školy v oblasti prevence rizikového chování – vyhledávání problémových projevů chování, preventivní práce s třídními kolektivy apod.
4. Koordinace vzdělávání pedagogů školy v oblasti prevence rizikových jevů.
5. 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 otázkou přijímání kulturní a etnické odlišnosti.
6. Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence rizikových jevů, s metodikem preventivních aktivit v pedagogicko-psychologické poradně a s odbornými pracovišti (poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými a dalšími zařízeními a institucemi), které působí v oblasti prevence rizikových jevů.
7. Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikových jevů.



8. Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení v rámci prevence rizikových jevů a zajišťování těchto zpráv a informací v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů.
9. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

#### **Informační činnosti:**

1. Zajišťování a předávání odborných informací o problematice rizikových jevů, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogům školy.
2. Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.
3. Vedení a průběžné aktualizování databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence rizikových jevů (orgány státní správy a samosprávy, střediska výchovné péče, pedagogicko-psychologické poradny, zdravotnická zařízení, policie, orgány sociální péče, nestátní organizace působící v oblasti prevence, centra krizové intervence a další zařízení, instituce, organizace i jednotliví odborníci).

#### **Poradenské činnosti:**

1. Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy rizikového chování; poskytování poradenských služeb těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, případně zajišťování péče odpovídajícího odborného pracoviště (ve spolupráci i s třídními učiteli)
2. Spolupráce s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s možností rozvoje rizikových jevů u jednotlivých žáků a tříd a participace na sledování úrovně rizikových faktorů, které jsou významné pro rozvoj rizikových jevů ve škole.
3. Příprava podmínek pro integraci žáků s poruchami chování ve škole a koordinace poskytování poradenských a preventivních služeb těmto žákům školou a specializovanými školskými zařízeními.

#### **Třídní učitel**

1. Motivuje vytvoření vnitřních pravidel třídy, která jsou v souladu se školním řádem, a dbá na jejich spravedlivé dodržování (vytváření otevřené bezpečné atmosféry a pozitivního sociálního klimatu ve třídě); podporuje rozvoj pozitivních sociálních interakcí mezi žáky třídy.
2. Zprostředkovává komunikaci s ostatními členy pedagogického sboru a je garantem spolupráce školy s rodiči žáků třídy.
3. Získává a udržuje si přehled o osobnostních zvláštностech žáků třídy a o jejich rodinném zázemí.
4. Spolupracuje s výchovným poradcem při poskytování poradenských služeb týkajících se rozhodování o další vzdělávací a profesní dráze žáků třídy.
5. Spolupracuje se školním metodikem prevence na depistáži varovných signálů, podílí se na realizaci minimálního preventivního programu a diagnostikuje vztahy ve třídě.

**Zpracovala 25. srpna 2025**

Ing. Renata Hrušková, MBA – ředitelka školy