

Program poradenských služeb SŠ

OBSAH:

1. Úvod
2. Cíle poradenských služeb
3. Personální zajištění poradenských služeb
 - 3.1 Zásady poradenských služeb školy
4. Kompetence jednotlivých členů
 - 4.1 Výchovní poradce - Mgr. Radka Hamříková, Ph.D.
 - 4.2 Metodik prevence - Mgr. Lukáš Grochal
 - 4.3 Školní psycholog - Mgr. Petra Kahánková
 - 4.4 Školní speciální pedagog - Mgr. Mrozovská Lucie
5. Formy poskytování poradenských služeb
6. Oblasti poradenských služeb
 - 5.1 Diagnostická a depistážní činnost
 - 5.2 Preventivní činnost
 - 5.3 Intervenční činnost
 - 5.4 Poradenská činnost pro žáky
 - 5.5 Poradenská činnost pro zákonné zástupce
 - 5.6 Metodická činnost pro pedagogy
7. Spolupráce s odbornými pracovišti
8. Dokumentace poradenských služeb

Rozsah vedené dokumentace zahrnuje zejména:

Zásady vedení a ochrany dokumentace:

Odpovědnost za vedení dokumentace:
9. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců spojených s poskytováním poradenských služeb
 - 9.1. Práva žáka
 - 9.2. Práva zákonného zástupce
 - 9.3. Povinnosti žáka
 - 9.4. Povinnosti zákonného zástupce
10. Vyhodnocování a aktualizace
11. Závěrečná ustanovení

1. Úvod

Program poradenských služeb (dále jen „Program“) vymezuje systém poskytování poradenských služeb na střední škole, jejich cíle, oblasti, formy a personální zajištění. Program je zpracován v souladu s platnou legislativou České republiky a je součástí školní dokumentace.

Poradenské služby jsou zaměřeny na podporu vzdělávací dráhy žáků, prevenci školní neúspěšnosti, podporu duševního zdraví, kariérové poradenství a vytváření podmínek pro rovný přístup ke vzdělávání.

2. Cíle poradenských služeb

- podpora osobnostního, sociálního a vzdělávacího rozvoje žáků
- včasná identifikace speciálních vzdělávacích potřeb a nadání
- zajištění podpůrných opatření
- prevence rizikového chování a školní neúspěšnosti
- podpora pozitivního klimatu školy
- poskytování kariérového poradenství
- metodická podpora pedagogických pracovníků
- spolupráce se zákonnými zástupci a odbornými institucemi

3. Personální zajištění poradenských služeb

Mgr. Radka Hamříková, Ph.D. – výchovný poradce

Mgr. Lukáš Grochal - školní metodik prevence

Mgr. Petra Kahánková - školní psycholog

Mgr. Lucie Mrozovská – školní speciální pedagog

3.1 Zásady poradenských služeb školy

- dostupnost poradenských služeb pro žáky, zákonné zástupce i pedagogy,
- respektování práv žáka a zásad ochrany osobních údajů,
- spolupráce všech členů poskytujících poradenskou službu,
- včasnost a systematičnost podpůrných opatření,
- spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a dalšími institucemi.

4. Kompetence jednotlivých členů

4.1 Výchovní poradce - Mgr. Radka Hamříková, Ph.D.

- jednání a konzultace se: zákonnými zástupci, žáky, pedagogy
- řešení problémů spojených se školním neúspěchem
- spolupráce při řešení výchovných a výukových problémů.

4.2 Metodik prevence - Mgr. Lukáš Grochal

- tvorba a vyhodnocení Minimálního preventivního programu,
- prevence a řešení sociálně patologických jevů a rizikového chování žáků,
- podpora budování pozitivního klimatu ve třídních kolektivech,
- prevence školní neúspěšnosti,
- intervence při aktuálních problémech u jednotlivých žáků, třídních kolektivů,
- preventivní poradenství a konzultace pro žáky, zákonné zástupce i zaměstnance školy

4.3 Školní psycholog - Mgr. Petra Kahánková

- psychologická depistáž
- psychologické poradenství a konzultace pro žáky, zákonné zástupce i zaměstnance školy
- krizová intervence
- práce s třídním a školním klimatem
- psychologická prevence a edukace
- práce s třídním kolektivem

- mediacce
- řešení výchovných a výukových problémů

4.4 Školní speciální pedagog - Mgr. Mrozovská Lucie

- koordinace poradenských služeb ve škole,
- administrace související s poradenskými službami,
- komunikace se školskými poradenskými zařízeními,
- sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření,
- speciálně pedagogické poradenství a konzultace pro žáky, zákonné zástupce i zaměstnance školy

5. Formy poskytování poradenských služeb

- individuální konzultace,
- skupinová práce,
- intervenční programy,
- metodické konzultace pro pedagogy,

6. Oblasti poradenských služeb

5.1 Diagnostická a depistážní činnost

- sledování vzdělávacího vývoje žáků
- identifikace speciálních vzdělávacích potřeb
- zjišťování příčin školní neúspěšnosti

5.2 Preventivní činnost

- prevence rizikového chování
- podpora duševního zdraví
- vytváření bezpečného školního prostředí
- adaptační kurz v prvním ročníku

5.3 Intervenční činnost

- realizace podpůrných opatření
- krizová intervence

5.4 Poradenská činnost pro žáky

- psychologické poradenství
- speciálně pedagogické poradenství
- studijní poradenství
- osobnostní poradenství
- kariérové poradenství

5.5 Poradenská činnost pro zákonné zástupce

- konzultace o vzdělávacím a osobnostním vývoji žáků
- spolupráce při řešení obtíží

5.6 Metodická činnost pro pedagogy

- odborné konzultace
- metodická podpora při práci se žáky se SVP
- spolupráce při řešení výchovných problémů

7. Spolupráce s odbornými pracovišti

- pedagogicko-psychologická poradna (PPP),
- speciálně pedagogické centrum (SPC),
- OSPOD - dle potřeby,
- zdravotnická a nezisková zařízení,
- Městská policie Ostrava
- Institut prevence, z.s.
- Bílý kruh bezpečí
- Maják, o.p.s.
- festival Jeden svět
- Úřad práce - Kontaktní pracoviště Ostrava-centrum

8. Dokumentace poradenských služeb

Škola vede dokumentaci o poskytování poradenských služeb v souladu s platnou legislativou (zákon č. 561/2004 Sb., vyhláška č. 72/2005 Sb., vyhláška č. 27/2016 Sb., nařízení GDPR).

Dokumentace poradenských služeb je vedena přehledně, systematicky a odděleně od ostatní dokumentace školy. Je vedena v listinné nebo elektronické podobě.

Rozsah vedené dokumentace zahrnuje zejména:

- záznamy z pedagogické, speciálně pedagogické a psychologické diagnostiky
- dokumentaci k podpůrným opatřením
- individuální vzdělávací plány (IVP)
- doporučení školských poradenských zařízení (PPP, SPC)
- záznamy z jednání se zákonnými zástupci
- záznamy z jednání školního poradenského pracoviště
- záznamy o realizovaných intervencích a podpůrných opatřeních
- souhlasy zákonných zástupců

Zásady vedení a ochrany dokumentace:

- dokumentace je vedena v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů
- je uložena v zabezpečeném prostoru (uzamykatelná skříň, zabezpečené úložiště)
- přístup k dokumentaci mají pouze oprávnění pracovníci školy (členové ŠPP, vedení školy)
- s dokumentací je nakládáno v souladu se spisovým a skartačním řádem školy
- zákonní zástupci mají právo nahlížet do dokumentace týkající se jejich dítěte

Odpovědnost za vedení dokumentace:

- za vedení dokumentace odpovídají jednotliví členové školního poradenského pracoviště dle své odborné kompetence

9. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců spojených s poskytováním poradenských služeb

9.1. Práva žáka

Žák má právo:

- na bezplatné poradenské služby poskytované školou a školským poradenským zařízením (PPP, SPC),
- na ochranu osobních údajů a důvěrnost informací,
- na srozumitelné vysvětlení výsledků vyšetření a doporučení,
- na pomoc při: studijních potížích, výchovných problémech, volbě další vzdělávací cesty, problémech osobních či sociálních,
- vyjádřit se k navrhovaným opatřením.

9.2. Práva zákonného zástupce

Zákonný zástupce má právo:

- být informován o poskytování poradenských služeb dítěti,
- být seznámen s výsledky vyšetření a doporučeními,
- dát nebo odmítnout souhlas s vyšetřením dítěte v PPP/SPC,
- účastnit se jednání o podpůrných opatřeních,
- nahlížet do dokumentace týkající se jeho dítěte.

9.3. Povinnosti žáka

Žák je povinen:

- spolupracovat při poskytování poradenských služeb,
- respektovat navržená podpůrná opatření (např. IVP, úpravy výuky),
- sdělovat pravdivé informace potřebné k poskytnutí pomoci (přiměřeně věku).

9.4. Povinnosti zákonného zástupce

Zákonný zástupce je povinen:

- spolupracovat se školou a poradenským zařízením,
- poskytovat pravdivé informace o dítěti (zdravotní stav, vývoj, obtíže),
- zajistit účast dítěte na vyšetření, pokud s ním souhlasí,
- podílet se na naplňování doporučených opatření (např. domácí příprava, spolupráce s učiteli).

10. Vyhodnocování a aktualizace

Plnění tohoto dokumentu je průběžně sledováno a vyhodnocováno. Závěry slouží jako podklad pro aktualizaci programu a plánování dalšího období.

11. Závěrečná ustanovení

Tento dokument nabývá platnosti dnem schválení ředitelem školy a je závazný pro všechny pedagogické pracovníky.

Zpracovala: Mgr. Mrozovská Lucie

Datum: 23.9.2025

Schválila ředitelka školy: Mgr. Radka Hamříková, Ph.D.

Podpis: _____