

Přehled poradenských služeb a jejich personální zajištění

Školní poradenské pracoviště tvoří:

Mgr. Jitka Žejdlíková, výchovná poradkyně : kariérní poradenství
výchovné poradenství
předcházení školnímu neúspěchu

Mgr. Martina Majtánová, preventistka: prevence rizikového chování
projekty zaměřené na prevenci rizikového chování

Mgr. Jaroslav Korb, zástupce ředitele: kontrola poskytování poradenských služeb
spolupráce se zákonnými zástupci žáků
koordinace spolupráce pedagogů se zákonnými
zástupci žáků

Mgr. Marcela Daničková, ředitelka školy : poskytování poradenských služeb
koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků
v oblasti výchovného, kariérního poradenství a
prevence rizikového chování

STANDARDNÍ ČINNOSTI VÝCHOVNÉHO PORADCE

1. Vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost a příprava návrhů na další péči o tyto žáky, včetně spolupráce s vyučujícími na přípravě, kontrole a evidenci plánu pedagogické podpory (dále jen PLPP) pro žáky s potřebou PO v 1. stupni.
2. Zprostředkování vstupní a průběžné diagnostiky SVP a mimořádného nadání pro žáky ve ŠPZ.
3. Spolupráce se ŠPZ při zajišťování PO pro žáky se SVP. Dohled nad dodržováním doporučení ŠPZ pro žáky se SVP. Navrhuje vhodné vzdělávací postupy žáků se SVP, koordinuje nákup kompenzačních pomůcek.
4. Příprava podmínek pro vzdělávání žáků se SVP ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a ŠPZ a koordinace vzdělávacích opatření u těchto žáků.
5. Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
6. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.
7. Spolupráce se zákonnými zástupci žáků a ostatními pedagogickými pracovníky, jejich odborné vedení a pomoc.
8. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků a předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky.

9. Předávání odborných informací z oblasti péče o žáky a kariérového poradenství pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.

10. Spolupracuje se členy školního poradenského pracoviště při řešení vzdělávacích a výchovných obtíží žáků. Podílí se na vyhodnocování účinnosti podpůrných opatření a navrhuje jejich případné úpravy. Vede dokumentaci související s poskytováním speciálně pedagogických služeb v souladu s platnými právními předpisy a pravidly ochrany osobních údajů.

STANDARDNÍ ČINNOSTI ŠKOLNÍHO METODIKA PREVENCE

1. Tvorba a kontrola, evaluace a vyhodnocování minimálního preventivního programu školy

2. Koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, rasismu a xenofobie, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování a dalších projevů rizikového chování.

2. Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování. Vyhledávání a nastavení vhodné podpory směřující k odstranění rizikového chování.

3. Individuální a skupinová práce se žáky s obtížemi v adaptaci, se sociálně-vztahovými problémy, s rizikovým chováním a problémy, které negativně ovlivňují jejich vzdělávání. Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy rizikového chování; poskytování PS těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, případně zajišťování péče odpovídajícího odborného pracoviště ve spolupráci s třídními učiteli. Spolupráce s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s možností rozvoje rizikového chování u jednotlivých žáků a tříd a participace na sledování úrovně rizikových faktorů, které jsou významné pro rozvoj rizikového chování ve škole.

4. Koordinace přípravy a realizace aktivit zaměřených na prevenci rizikového chování žáků.

5. Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence rizikového chování, s metodikem preventivních aktivit v poradně a s poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými a dalšími odbornými pracovišti, zařízeními a institucemi, které působí v oblasti prevence rizikového chování.

6. Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.

7. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

8. Zajišťování a předávání odborných informací o problematice rizikového chování, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.

9. Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností. Vedení a průběžné aktualizování databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence rizikového chování (orgány státní správy a samosprávy, střediska výchovné péče, poskytovatelé sociálních služeb zdravotnická zařízení, Policie ČR, orgány sociálně-právní ochrany dětí, nestátní organizace působící v oblasti prevence, centra krizové intervence a další zařízení, instituce i jednotliví odborníci).

10. Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a ŠPZ.

11. Vedení dokumentace, evidence a administrativy související se standardními činnostmi v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a předávání informací o realizovaných preventivních programech školy pro potřeby zpracování analýz, statistik a krajských plánů prevence. Spolupráce se členy školního poradenského pracoviště při řešení projevů rizikového chování žáků. Podílí se na vyhodnocování účinnosti přijatých opatření a navrhuje jejich úpravy.

V Bystřanech 1.9.2026

Mgr. Marcela Daničková
ředitelka školy

Mgr. Marcela
Daničková

Digitálně podepsal Mgr.
Marcela Daničková
Datum: 2026.09.22
11:08:16 +02'00'