

**PROGRAM  
ŠKOLNÍHO PORADENSKÉHO PRACOVIŠTĚ  
ZAMĚŘENÝ NA ZABEZPEČENÍ  
PEDAGOGICKO-PSYCHOLOGICKÉHO PORADENSTVÍ  
POSKYTOVANÉHO NA GYMNÁZIU BLOVICE  
VE ŠKOLNÍM ROCE 2025/2026**

Dokument s účinností od 1. ledna 2026

## **1. Úvodní ustanovení**

Tento dokument stanovuje a vymezuje činnosti, kompetence a spolupráci jednotlivých členů ŠPP a specifikuje pravidla pro poskytování poradenských služeb ve škole.

ŠPP je integrální součástí školy a zajišťuje poskytování poradenských a konzultačních služeb pro žáky, jejich zákonné zástupce a pedagogy.

Pracoviště je zřízeno tak, aby umožňovalo důvěrnost jednání a aby byla zaručena ochrana osobních dat žáků a zákonných zástupců, popř. dalších klientů.

Za poskytování poradenských služeb na škole zodpovídá ředitelka školy, která deleguje kompetence na vedoucí ŠPP. Pracovníci ŠPP jsou přímo podřízeni ředitelce školy. Služby jsou koordinovány vedoucí ŠPP, která společně s ostatními odbornými pracovníky ŠPP, s třídními učiteli a vedením školy každoročně zpracovává a aktualizuje Program školního poradenského pracoviště zaměřený na zabezpečení pedagogicko-psychologického poradenství poskytovaného na Gymnáziu Blovice. Při jeho tvorbě je kladen důraz na vzájemnou informovanost, spolupráci a dodržování etického kodexu školních poradenských pracovníků. Odbornou a metodickou podporu poradenským pracovníkům školy poskytují pedagogicko-psychologické poradny, speciálně pedagogická centra a střediska výchovné péče.

Program odráží specifika dané školy i regionu a koordinuje služby s ostatními zařízeními v regionu, která poskytují pedagogicko-psychologické, speciálněpedagogické a preventivně-výchovné služby. Zabezpečuje také koordinaci služeb poskytovaných jinými resorty a nestátními subjekty.

Na „Program“ ve škole navazuje plán práce výchovné poradkyně, kariérové poradkyně, plán práce metodika primární prevence, minimální preventivní program školy, strategie předcházení školní neúspěšnosti, plán práce školního sociálního pedagoga a podrobný plán práce ŠPP – aktivity pro jednotlivé třídy Gymnázia Blovice, které specifikují jednotlivé cíle a jejich naplňování.

## **2. Cíle a činnost ŠPP**

Školní poradenské pracoviště (ŠPP) poskytuje ucelenou péči o žáky z pohledu bio-psycho-sociálního rozvoje, a to včetně poradenských, informačních a konzultačních služeb žákům, rodičům a pedagogům. Cílem je podpora při řešení vzdělávacích i osobních problémů, zlepšování sociálního klimatu školy, primární prevence a podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. K hlavním činnostem patří diagnostika, intervence, kariérové poradenství a vytváření preventivních programů.

## **2.1 Poradenské služby jsou ve škole zajišťovány v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám žáků školy a jsou zaměřené zejména na:**

- poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
- sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření,
- prevenci školní neúspěšnosti,
- kariérové poradenství spojující vzdělávací, informační a poradenskou podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění,
- podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami,
- podporu vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných,
- průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi a vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole a školském zařízení,
- včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů,
- předcházení všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace,
- průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů uskutečňovaných školou,
- metodickou podporu učitelům při použití psychologických, speciálněpedagogických, sociálněpedagogických a logopedických postupů ve vzdělávací činnosti školy,
- spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci,
- spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními,
- spolupráci zejména s třídními učiteli, učiteli výchov, případně s dalšími pedagogickými pracovníky školy.

*(viz vyhláška MŠMT ČR č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů)*

## **2.2 Pravidla poskytování poradenských služeb**

Poradenské služby se řídí vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

ŠPP poskytuje bezplatně standardní poradenské služby ve stanoveném rozsahu, a to na žádost žáků, jejich zákonných zástupců, škol nebo školských zařízení nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci (např. OSPOD).

Smyslem služeb, které poskytuje školní poradenské pracoviště, je především vytvoření vhodných podmínek vzdělávání a všestranný rozvoj žáků, včetně zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáků, prevence rizikového chování, kariérové poradenství pro žáky a metodická a další podpora pedagogických pracovníků.

Poskytování péče a podpory školními specialisty probíhá v dopoledních hodinách v době vyučování, další setkávání probíhá formou individuálních dohod mezi poradenským pracovníkem a zájemcem.

Podmínkou pro poskytnutí školní poradenské služby nezletilému žákovi je souhlas jeho zákonných zástupců nebo samého zletilého žáka (viz *Informace pro rodiče* na webových stránkách školy).

Souhlasu zákonného zástupce není potřeba tehdy, když je ohroženo duševní nebo tělesné zdraví žáka nebo osob v jeho okolí a v případech, kdy soud požádá o psychologické vyšetření žáka.

Informace a důvěrná data o žácích a jejich zákonných zástupcích, která souvisí s výkonem poradenské činnosti, jsou chráněna v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů. Dokumentace je umístěna v uzamčené skříni a v případě potřeby je poskytnuta k nahlédnutí třídním učitelům a dalším poradenským pracovníkům ta její část, která je nutná k výkonu jejich činnosti.

Se zprávami dalších odborníků, např. ŠPZ, které jsou škole poskytovány, je seznámen výchovný poradce, třídní učitel, další vyučující žáka, asistent pedagoga. Tím je vytvořen předpoklad k zajištění optimálních podmínek výuky a k realizaci doporučených opatření ve všech vzdělávacích předmětech.

#### **Při poskytování poradenských služeb škola:**

- respektuje účel poradenských služeb,
- dodržuje etické zásady poskytování poradenských služeb,
- vychází z individuálních potřeb dítěte/žáka, podporuje jeho samostatnost a přispívá k jeho sociálnímu začleňování,
- sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření,
- spolupracuje s jinými školami a školskými zařízeními,
- informuje žáka a zákonného zástupce o poradenských službách poskytovaných školou nebo školským poradenským zařízením,
- poskytuje žákovi a jeho zákonnému zástupci podrobné a srozumitelné seznámení s průběhem a výsledkem poskytování poradenských služeb.

#### **2.3 Cílem ŠPP je:**

- pracovat se všemi subjekty školy a vytvořit tak širokou základnu primární prevence školní neúspěšnosti a sociálně nežádoucích jevů,
- sledovat účinnost preventivních programů aplikovaných školou a vytvořit metodické zázemí pro jejich vytváření a realizaci,
- vést ve škole koncepci kariérového poradenství,
- připravit podmínky a rozšířit možnosti integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, *podpory žáků s nadáním a sociálním znevýhodněním,*

- vybudovat příznivé sociální klima pro integraci kulturních odlišností a přijímání sociálních odlišností na škole,
- posílit průběžnou a dlouhodobou péči o neprospívající žáky a vytvořit předpoklady pro snižování případů školní neúspěšnosti,
- prohloubit včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů,
- poskytovat metodickou podporu učitelům při aplikaci psychologických a speciálněpedagogických aspektů vzdělávání do ŠVP,
- prohloubit a zlepšit spolupráci a komunikaci mezi školou a rodiči,
- integrovat poradenské služby poskytované školou se službami školských poradenských zařízení (zejm. pedagogicko-psychologické poradny, speciálně pedagogická centra, střediska výchovné péče) a s úřady práce,
- *podporovat péči o duševní zdraví a pozitivní klima školy,*
- *včas identifikovat problémy, zajistit podporu a efektivní řešení,*
- *realizovat preventivní aktivity proti rizikovému chování.*

## 2.4 Etický kodex pracovníka ŠPP

ŠPP se řídí těmito zásadami:

- Etický kodex se týká každého pracovníka působícího v rámci ŠPP. Nejdůležitějším kritériem odborného i lidského působení je hájení všech práv klienta, zaručující mu intimitu, bezpečí, podporu, pomoc a ochranu osobních údajů. Intervencí se chápe akt nebo další následná činnost, kterou pracovník ŠPP (sám nebo ve spolupráci s dalšími odborníky) poskytne ve prospěch klienta. Může se jednat o poradenství, diagnostiku, konzultaci, jednorázovou intervenci, o krátkodobou či dlouhodobou péči, individuální práci s klientem, s dvojicí, rodinou, se třídou apod.
- Klientem je ten, kdo navazuje kontakt se ŠPP (telefonicky, e-mailem, osobní návštěvou či jinak kontaktuje), a to za účelem vyhledání rady či pomoci.
- Každý pracovník ŠPP si musí být vědom, že jeho profesionální vztah s klientem je založen na důvěře ze strany klienta a na zachování důvěrnosti a diskrétnosti ze strany pracovníka ŠPP.
- Při práci s klientem používá pracovník ŠPP pouze takové postupy a metody, o nichž má dostačující znalosti a se kterými získal potřebné zkušenosti.
- Každý pracovník ŠPP respektuje při své práci právní odpovědnost v rámci platných právních předpisů.
- Pracovník ŠPP si vede záznamy o setkání s klientem, uchovává korespondenci, testy, záznamy o supervizích a ostatní dokumentaci pro případné další použití v zájmu klienta. Tato dokumentace nesmí být přístupná nepovolaným osobám.
- Posudky a zprávy o vyšetření může poskytnout pracovník ŠPP pouze se souhlasem klienta (zákonného zástupce), nebo na jeho přání.

- Zprávu pro soud (např. při rozvodovém řízení apod.) poskytne pracovník ŠPP pouze podle platných právních předpisů, jmenovitě na vyžádání soudu, které je podmíněno souhlasem obou rozvádějících se partnerů.

## 2.5 ŠPP vykonává následující činnosti:

### Preventivní činnost

- Tvorba a realizace Minimálního preventivního programu.
- Monitoring rizikového chování.
- Vzdělávací aktivity pro žáky, pedagogy a spolupráce s rodiči.

### Poradenská činnost

- Individuální a skupinové poradenství pro žáky a rodiče.
- Kariérové poradenství.
- Krizová intervence (v rozsahu kompetencí ŠPP).

### Diagnostická a podpůrná činnost

- Identifikace speciálních vzdělávacích potřeb žáků.
- Spolupráce na zpracování podpůrných opatření.
- Doporučení ke spolupráci se školskými poradenskými zařízeními (dále ŠPZ, zahrnující: KPPP, SPC, SVP, ...).

### Koordinační činnost

- Spolupráce s třídními učiteli, vedením školy, ŠPZ, OSPOD, Policií ČR apod.
- Koordinace preventivních aktivit a plánování podpory.
- Zástupce ŠPP informuje ostatní pedagogy o své činnosti v rámci krátkého vstupu během porad pedagogického sboru

## 3. Personální složení ŠPP

ŠPP tvoří tým odborných pracovníků pod vedením ředitelky školy. Každý člen ŠPP má vymezené kompetence a odpovědnosti v souladu se svou kvalifikací a pracovním zařazením.

Standardní činnosti školy (jednotlivých členů ŠPP) vymezuje Příloha č. 3

k vyhlášce č. 72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

### 3.1 Ředitelka školy a vedoucí ŠPP

**Ředitelka školy** je zodpovědná za poskytování poradenských služeb ve škole. Jmenovitě určí výchovného poradce, kariérní poradkyni, školního metodika primární prevence, školního sociálního pedagoga a koordinátorku péče o duševní zdraví. Je zodpovědná za realizaci prevence školní neúspěšnosti a primární prevence rizikového chování. Je zodpovědná za vzdělávání dětí/žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí/žáků nadaných a mimořádně nadaných. Je zodpovědná za průběžnou a dlouhodobou péči o děti/žáky s výchovnými a výukovými obtížemi, za vytváření předpokladů pro jejich snižování. Je zodpovědná za spolupráci se školskými poradenskými zařízeními. Je zodpovědná za další

vzdělávání pedagogických pracovníků v oblasti psychologických a speciálně pedagogických poznatků. Deleguje kompetence odpovídajícím pracovníkům. **Vedoucí ŠPP** zajišťuje a řídí činnost ŠPP, zpracovává a program poradenských služeb ve škole. Vykonává zejména činnosti koordinační, konzultační, poradenské, metodické a informační, pracuje s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky školy a zákonnými zástupci dětí/ žáků. Spolupracuje se všemi členy poradenského pracoviště, dále se specializovanými školskými a dalšími poradenskými zařízeními, zejm. se speciálněpedagogickými centry, pedagogicko-psychologickými poradnami, se zařízeními a institucemi zdravotnickými a sociálními, se státními i nestátními orgány apod.

### 3.2 Členové ŠPP

Výchovná poradkyně a vedoucí ŠPP (VP):	PaedDr. Milena Durasová
Kariérní poradkyně (KP)	Mgr. Hana Tlapová
Školní metodik primární prevence (ŠMP):	Mgr. Ivo Barca
Sociální pedagožka (SP):	Mgr. Karolína Dyk
Koordinátorka péče o duševní zdraví (KPODZ):	Mgr. Pavlína Fialová

### 3.3 Základní úlohy jednotlivých členů ŠPP:

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Základní náplň práce</i>
Výchovná poradkyně	PaedDr. Milena Durasová	evidence a koordinace péče o inklu- dované žáky, kontrola evidence a realizace PO
Kariérní poradkyně	Mgr. Hana Tlapová	kariérní poradenství
Školní metodik primární prevence	Mgr. Ivo Barca	prevence rizikového chování, koordinace preventivních aktivit, tvorba a evaluace Minimálního preventivního programu školy
Sociální pedagožka	Mgr. Karolína Dyk	diagnostika, intervence, krizová intervence, individuální a skupinová práce s žáky
Koordinátorka péče o duševní zdraví	Mgr. Pavlína Fialová	psychologická podpora žáků a zaměstnanců školy, podpora třídních kolektivů, podpora pedagogů

## 4. Organizace práce ŠPP

### 4.1 Porady ŠPP

- Konají se pravidelně 1x měsíčně (úterý poslední týden v měsíci – den určuje aktuální rozvrh hodin pro daný školní rok).
- Účastní se všichni členové ŠPP.

- Program: řešení případů, koordinace činností, evaluace, plánování.
- Z porady se pořizuje stručný zápis.

#### **4.2 Konzultační hodiny**

- Členové ŠPP mají vyhrazené konzultační hodiny pro žáky, rodiče i pedagogy.
- Hodiny jsou zveřejněny na webu školy v sekci ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVNÍŠTĚ, na nástěnkách výchovných poradců a školního metodika prevence na chodbách školy a na tabulkách označujících kabinety členů ŠPP.

#### **4.3 Místnost ŠPP**

- Poradenské aktivity probíhají v určené místnosti (knihovna), která zajišťuje klidné prostředí a ochranu důvěrnosti.

#### **4.4 Spisová dokumentace**

- TU vedou osobní složku žáka.
- Výchovná poradkyně, kariéerní poradkyně, metodik primární prevence, sociální pedagožka a koordinátorka péče o duševní zdraví vedou dokumentaci v případě poradenství, intervencí apod., s tou pracují pouze oprávnění pracovníci a je uložena v zabezpečené podobě.
- Záznamy se vedou v souladu s GDPR a vyhláškou č. 72/2005 Sb

### **5. Kompetence a činnosti členů ŠPP**

Poradenskými pracovníky školy jsou:

#### **5.1 Výchovná poradkyně**

##### **I. Poradenské činnosti**

- Vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost a příprava návrhů na další péči o tyto žáky, včetně spolupráce na přípravě, kontrole a evidenci plánu pedagogické podpory pro žáky s potřebou podpůrného opatření v 1. stupni.
- Zprostředkování vstupní a průběžné diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb a mimořádného nadání a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadané žáky ve školských poradenských zařízeních.
- Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Příprava podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a školskými poradenskými zařízeními a koordinace vzdělávacích opatření u těchto žáků.

##### **II. Metodické a informační činnosti**

- Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy:

- v otázkách kariérového rozhodování žáků,
- s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory,
- s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů,
- v práci s nadanými a mimořádně nadanými žáky – spolupráce s kariérní poradkyní.
- Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy.
- Předávání odborných informací z oblasti péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
- Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.
- Poskytování informací o činnosti poradenských pracovníků školy, školských a dalších poradenských zařízeních v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a o možnostech využívání jejich služeb žákům a jejich zákonným zástupcům.
- Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů.
- Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.
- Pomoc při řešení výchovných problémů.
- Spolupráce se zákonnými zástupci.
- Kontaktní pracovník pro spolupráci s poradenskými zařízeními.

## 5.2 Kariérní poradkyně

- Kariérové poradenství je nedílnou součástí práce výchovného poradce a jeho hlavní úkoly jsou systematická poradenská a konzultační pomoc ve spolupráci s TU při postupném vytváření a ujasňování osobních představ o dalším studiu a budoucím povolání;
- nabídka diagnostiky žáka zaměřená na výběr dalšího vzdělávání a volbu budoucího povolání;
- nabídka veškerých informačních materiálů o dalším studiu nebo zaměstnání z nejrůznějších zdrojů;
- konzultace k přihlašování na VŠ;
- aktivity spojené se vstupem na trh práce.

## I. Poradenské činnosti při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků

- Koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství – kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka.
- Základní skupinová šetření k volbě povolání, administrace, zpracování a interpretace zájmových dotazníků v rámci vlastní odborné kompetence a analýzy preferencí v oblasti volby povolání žáků.
- Individuální šetření k volbě povolání a individuální poradenství v této oblasti (ve spolupráci s třídním učitelem).

- Poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků (ve spolupráci s třídním učitelem).
- Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum a střediska výchovné péče) při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy.
- Zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích (nebo jejich pracovníků ve škole) úřadů práce a poskytování informací žákům a zákonným zástupcům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto středisek.
- Poskytování služeb kariérového poradenství pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

## **II. Metodické a informační činnosti**

- Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, v práci s nadanými a mimořádně nadanými žáky.
- Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
- Poskytování služeb kariérového poradenství žákům cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám.

### **5.3 Školní metodik prevence**

#### **I. Metodické a koordinační činnosti:**

1. Koordinace tvorby, kontrola, evaluace a participace při realizaci minimálního preventivního programu školy.
2. Koordinace aktivit 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 sebepoškození a dalších projevů rizikového chování.
3. Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování. Vyhledávání a nastavení vhodné podpory směřující k odstranění rizikového chování.
4. Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování.  
Individuální a skupinová práce s žáky a studenty s obtížemi v adaptaci, se sociálně-vztahovými problémy, s rizikovým chováním a problémy, které negativně ovlivňují jejich vzdělávání.
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 rasizmu, xenofobie a dalších jevů, které souvisejí s přijímáním odlišnosti.
6. Koordinace, podpora a průběžné vyhodnocování realizace aktivit zaměřených na podporu wellbeingu a duševní zdraví žáků.
7. Metodická podpora realizace třídnických hodin a dalších aktivit zaměřených na podporu osobnostního rozvoje, socio-emočních dovedností a wellbeingu žáků a pozitivních vztahů v třídních kolektivech.

8. 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.
9. Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.
10. Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení v rámci prevence rizikového chování  
v souladu se zákonem  
o ochraně osobních údajů.
11. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

## **II. Informační činnosti:**

1. Zajišťování a předávání odborných informací o problematice rizikového chování, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.
2. Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.
3. Vedení a průběžné aktualizování databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence rizikového chování, zejména orgánů státní správy a samosprávy, středisek výchovné péče, poskytovatelů sociálních služeb, zdravotnických zařízení, Policie České republiky, orgánů sociálně-právní ochrany dětí, nestátních organizací působících v oblasti prevence, center krizové intervence a dalších zařízení, institucí a jednotlivých odborníků.
4. Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení.
5. Vedení dokumentace, evidence a administrativa 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.

## **III. 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 s třídními učiteli.
2. 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.

3. Příprava podmínek pro integraci žáků se specifickými poruchami chování ve škole a koordinace poskytování poradenských a preventivních služeb těmto žákům školou a specializovanými školskými zařízeními.

### **Minimální preventivní program**

Na tvorbě a realizaci Minimálního preventivního programu se podílejí všichni členové ŠPP školy. Koordinace tvorby a kontrola realizace patří ke standardním činnostem školního metodika prevence, při tvorbě a vyhodnocování Minimálního preventivního programu školní metodik prevence dle potřeby spolupracuje s okresním a krajským metodikem primární prevence.

### **5.4 Koordinátorka péče o duševní zdraví**

(standardní činnosti nejsou zatím ukotveny v legislativě)

Podílí se na vytváření programu poskytování pedagogicko-psychologických poradenských služeb ve škole, včetně programu primární prevence.

Komunikuje s vedením školy, pedagogy, žáky a zákonnými zástupci.

#### **I. Konzultační, poradenská a intervenční práce:**

1. Spolupráce při péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, kterým jsou poskytována podpůrná opatření, zejména pomoc při sestavování plánu pedagogické podpory.
2. Spolupráce při péči o žáky, kterým jsou poskytována podpůrná opatření druhého až pátého stupně, zejména pomoc při sestavování individuálního vzdělávacího plánu.
3. Spolupráce při individuální pomoci žákům, kteří řeší osobní problémy.
4. Spolupráce při krizové intervenci a zpracování krize pro žáky, pedagogické pracovníky a zákonné zástupce.
5. Spolupráce při prevenci školního neúspěchu žáků.
6. Spolupráce při kariérovém poradenství u žáků.
7. Pomoc žákům se správnými technikami a hygienou učení (individuální konzultace či práce s celou třídou).
8. Pomoc při adaptaci žáků prvních ročníků při přechodu ze ZŠ na SŠ.
9. Skupinová a komunitní práce s žáky.
10. Spolupráce při koordinaci preventivní práce ve třídě, programů pro třídy apod.
11. Podpora spolupráce třídy a třídního učitele.
12. Podpora ostatním pedagogickým pracovníkům i zákonným zástupcům (např. v podobě individuálních konzultací).
13. Spolupráce při konzultacích se zák. zástupci při vzdělávacích a výchovných problémech dětí.
14. Podpora tolerantního a multikulturního prostředí ve škole a školském zařízení.
15. Podpora pro dlouhodobě selhávající žáky ve vzdělávání.
16. Monitorování sociálního klimatu ve třídě.
17. Úzká spolupráce se sociální pedagožkou – např. domlouvá žákům individuální konzultace.
18. Organizace přednášek, besed či workshopů zaměřených na wellbeing.

## **II. Metodická práce a vzdělávací činnost:**

1. Spolupráce při podpoře pro práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
2. Spolupráce při pomoci třídním učitelům.
3. Účast na pracovních seminářích pro pedagogické pracovníky.
4. Účast na pracovních poradách školy.
5. Participace na koordinaci poradenských služeb poskytovaných ve škole, součinnosti členů týmu školního poradenského pracoviště a třídních učitelů.
6. Participace na koordinaci poradenských služeb mimo školu.
7. Spolupráce při besedách a osvětě zákonným zástupcům.
8. Prezentační a informační činnost.

### **5.5 Sociální pedagog**

1. Podílí se na vytváření programu poskytování poradenských služeb ve škole, včetně preventivního programu školy a na poskytování těchto služeb.
2. Komunikuje s vedením školy, pedagogy, žáky, zákonnými zástupci a dalšími zainteresovanými subjekty.

#### **I. Diagnostika a depistáž**

1. Příprava, realizace a evaluace činností směřujících k identifikaci žáků s potřebou podpory ve vzdělávání z důvodu odlišného kulturního prostředí nebo jiných životních podmínek žáka. Vedení dokumentace a evidence související s identifikací těchto žáků.
2. Vyhledávání žáků ze zanedbávajícího, ohrožujícího a nepodnětného prostředí, žáků ohrožených sociálním znevýhodněním, školním neúspěchem a žáků s rizikem výskytu a rozvoje rizikového chování či výchovných problémů.
3. Realizace depistáže v třídním, školním, lokálním a rodinném prostředí, zejména s cílem odhalení rizikových jevů a náročných situací, které mohou negativně ovlivňovat vývoj žáka.
4. Diagnostika sociálního prostředí školy a klima třídních kolektivů.
5. Realizace sociálněpedagogické diagnostiky žáků zejména s výchovnými, vzdělávacími, vztahovými nebo jinými osobními problémy souvisejícími především s rodinným prostředím žáka.

#### **II. Preventivní a intervenční činnost**

1. Podpora duševního zdraví a wellbeingu žáků.
2. Příprava a realizace preventivních aktivit zaměřených na rozvoj sociálních a emočních dovedností, podporu zdravého životního stylu, pozitivního školního a třídního klimatu, bezpečného prostředí školy, zdravých vztahů, smysluplného trávení volného času a školní úspěšnosti.
3. Příprava a realizace preventivních aktivit zaměřených na předcházení rizikovému chování žáků.
4. Realizace včasné podpory třídního a školního prostředí směřující ke zlepšení podmínek pro

vzdělávání žáka.

5. Realizace včasné podpory v rodinném prostředí žáka směřující ke zlepšení podmínek pro vzdělávání.

6. Realizace individuálních a skupinových činností se žáky se zaměřením na podporu v oblasti školní docházky a studijní motivace.

7. Intervence v oblasti rizikového chování, výchovných obtíží, školní neúspěšnosti, špatných vztahů a neuspokojených potřeb žáků, při ohrožení rizikovými jevy a náročnými situacemi a jinými formami ohrožení zdravého vývoje žáka.

8. Spolupráce při zpracování náročných životních situací, podpora, participace a koordinace při zvládání krizových situací pro žáky, pedagogické pracovníky a zákonné zástupce.

### **III. Konzultační, poradenské a informační činnosti**

1. Informování žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků o nabídce poradenských a podpůrných služeb ve škole i mimo ni.

2. Poskytování individuální konzultace a odborného poradenství žákům a jejich rodinám v oblasti osobních, vztahových, rodinných a tíživých životních situacích a v oblasti vzdělávání, rizikového chování, výchovných a výukových obtíží ovlivňující zdravý vývoj a školní úspěšnost žáka ve školním i rodinném prostředí.

3. Poskytování dlouhodobé i krátkodobé sociálněpedagogické péče žákům s potřebou podpůrných opatření, zejména z důvodu odlišných kulturních a životních podmínek, s výchovnými obtížemi, nízkou studijní motivací a nízkou účastí ve vzdělávání, žákům ohroženým školním neúspěchem a jinak ohroženým žákům a žákům vyžadujících zvýšenou podporu.

4. Poskytování individuálního a skupinového poradenství pedagogickým pracovníkům v oblasti práce s žáky s potřebou podpůrných opatření, zejména z důvodu odlišných kulturních a životních podmínek, s výchovnými obtížemi, nízkou studijní motivací a nízkou účastí ve vzdělávání, žákům ohroženým školním neúspěchem a jinak ohroženým žákům a žákům vyžadujících zvýšenou podporu.

5. Zprostředkování odborné pomoci a péče žákům a jejich rodinám za účelem zvyšování školní úspěšnosti žáka.

6. Koordinace, zprostředkování nebo zajištění facilitace a participace na pohovorech, výchovných komisích, případových konferencích organizovaných orgány sociálně-právní ochrany dětí, případových setkáních a dalších setkáních s rodinou žáka.

7. Participace na pracovních poradách školy.

8. Komunikace, konzultace a spolupráce s pedagogickými pracovníky, kteří se podílejí na poskytování poradenských služeb ve škole, dalšími pedagogickými pracovníky školy, školských zařízení pro preventivně-výchovnou péči a školských poradenských zařízení, pracovníky zdravotnických zařízení, s orgány státní správy, samosprávy a orgány činnými v trestním řízení, poskytovateli sociálních služeb apod.

9. Participace, ve spolupráci s dalšími pracovníky školy, na kariérovém poradenství pro žáky, zejména žáky se sociálním znevýhodněním.

#### IV. Metodické, koordinační a výchovně-vzdělávací činnosti

1. Přímá podpora žáků a koordinace činností směřujících k podpoře žáků při přípravě na výuku a při jejich zapojování do volnočasových aktivit ve škole i mimo školu.
2. Podpora žáků a jejich rodin při utváření a rozvíjení kompetencí v oblasti výchovy, vzdělávání a volného času a naplňování potřeb žáků.
3. Participace na přípravě a realizaci výchovně-vzdělávacích, volnočasových, osvětových a dalších akcích školy a podpora komunitního charakteru školy.
4. Participace na rozvoji klíčových kompetencí žáků v oblasti osobnostní a sociální výchovy.
5. Metodická podpora pedagogických pracovníků a koordinace práce s žáky v sociálněpedagogické oblasti.
6. Plánování, příprava, koordinace a evaluace procesu spolupráce na daném případě žáka a jeho rodiny.
7. Propojování aktivit školy s lokálními či regionálními aktivitami zejména v oblasti výchovně-vzdělávací, preventivní a aktivitami zaměřenými na propojování žáků z různých socioekonomických a kulturních skupin.
8. Spolupráce na podpoře budování pozitivních vztahů ve škole a pozitivního klimatu školy.

#### 5.6 Společné činnosti

- Zpracování plánu práce aktivit pro jednotlivé třídy žáků Gymnázia Blovice.
- Společná jednání k případům.
- Koordinace postupů a opatření.
- Evaluace a plánování strategie prevence.
- Spolupráce se zákonnými zástupci, vedením školy, ostatními pedagogickými pracovníky a ev. asistenty pedagoga.

#### 5.7 Postup při řešení situací

<i>Situace</i>	<i>Postup</i>	<i>Zapojení ŠPP</i>	<i>Možní partneři</i>
Problémy v chování	nahlášení TU, pohovor, konzultace	VP, ŠMP, KPODZ	zák. zástupci, OSPOD, Policie ČR
Rizikové chování	krizové plány, intervence	ŠMP, KPODZ, VP	Policie ČR, OSPOD
Šikana	šetření dle metodiky MŠMT	všichni členové ŠPP, TU	vedení školy,
Potřeba podpůrných opatření	pedagogická diagnostika	VP	PPP, SPC
Kariérní rozhodování	testy, konzultace, exkurze	KP	ÚP, SŠ, KHK

## 6. Spolupráce se zákonnými zástupci a institucemi

- Konzultační hodiny.
- Individuální schůzky dle potřeby.
- Zapojení rodičů do tvorby podpůrných opatření.
- Spolupráce s PPP, SPC, OSPOD, SVP, Policií ČR, ÚP.

## 7. Evaluace činnosti ŠPP

- Roční plán činnosti a jeho vyhodnocení.
- Zpětná vazba od pedagogů, žáků a rodičů (dotazníky, rozhovory).
- Zpráva o činnosti za školní rok.

## 8. Závěrečná ustanovení

Tento dokument je závazný pro všechny pracovníky ŠPP a pedagogické pracovníky školy. Je průběžně aktualizován dle potřeb školy a změn v legislativě a opírá se zejména o následující legislativní normy:

Zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění

Vyhláška MŠMT ČR č.72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů - zejména § 7 odst. 1 a příloha č. 3 této vyhlášky.

Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Podrobné informace o koncepci ŠPP, o nabízených službách, činnosti jednotlivých členů ŠPP a užitečné odkazy jsou uvedeny na webových stránkách Gymnázia Blovice v sekci ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVISTĚ.

.....

**Mgr. Lada Kotlanová, ředitel/ka školy**

.....

**PaedDr. Milena Durasová, vedoucí ŠPP**

**Blovice dne 2. prosince 2025**

***Program ŠPP byl schválen dne 2. prosince 2025 pedagogickou radou Gymnázia Blovice.***

