



SOŠ a SOU, Hněvkovice 865

375 01 Týn nad Vltavou

tel.: 385 778 111, e-mail: info@issshnevkovice.cz

IČO: 00073130, www.issshnevkovice.cz

Program poradenských služeb ve škole

1. Školní poradenské pracoviště

Školní poradenské pracoviště spadá do oblasti poradenských služeb ve škole, které jsou na SOŠ a SOU, Hněvkovice 865 zajišťovány výchovným poradcem, školním metodikem prevence, ředitelem školy, zástupcem ředitele školy a jejich konzultačním týmem složeným z vybraných pedagogů školy.

Za poskytování poradenských služeb odpovídá ředitel školy, případně jím pověřený pracovník. Ředitel školy zodpovídá také za vytvoření preventivního programu školy, dále se podílí na zajištění výchovného poradenství. Na vytvoření programu ŠPP se podílí vedení školy společně s ostatními pracovníky, důraz je kladen na vzájemnou informovanost, spolupráci a dodržování etiky.

ŠPP slouží k poskytování poradenských a konzultačních služeb pro žáky, jejich zákonné zástupce a pedagogy. Pracoviště je zřízeno tak, aby umožňovalo důvěrnost jednání a zaručovalo ochranu osobních dat klientů. V současné době je pro tento účel využívána učebna číslo 25A.

Odbornou a metodickou podporu poradenským pracovníkům ve škole poskytují především pedagogicko-psychologické poradny, speciálně pedagogická centra a střediska výchovné péče či další nestátní subjekty.

Náplň ŠPP je uskutečňována v souladu s novelizací vyhlášky č.72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.

2. Pracovníci poskytující poradenské služby:

- Výchovný, kariérový poradce – Ing. Pavla Richtrová
- Školní metodik prevence – Ing. Zdena Brousilová
- Školní psycholog – Mgr. Kristina Montagová, PhD.
- Ředitelka školy – Ing. Ivana Šuhájková
- Zástupce ředitelky – Ing. Pavel Brabec
- Třídní učitelé a ostatní učitelé

3. Vymezení poradenských služeb ve škole

Výchovná poradkyně

Konzultační hodiny s výchovnou poradkyní a konzultace s PPP dle domluvy –

pondělí – čtvrtek : 7:30 – 15:00 hodin

pavla.richtrova@isshnevkovice.cz

Vykonává činnost poradenskou, metodickou, informační, z části dokumentační a evidenční (ve spolupráci s ředitelem školy a se zástupcem ředitele školy). O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci. Náplň práce vychází z Vyhlášky o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních č. 72/2005 Sb. (v platném znění) a z plánu práce VP pro daný školní rok.

Poradenské činnosti

- 1) Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků, tj. zejména koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství - kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka:
 - a) 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,
 - b) individuální šetření k volbě povolání a individuální poradenství v této oblasti ve spolupráci s třídním učitelem,
 - c) poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků ve spolupráci s třídním učitelem,
 - d) spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy,
 - e) zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích krajských poboček Úřadu práce České republiky a poskytování informací žákům a zákonným zástupcům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto středisek,
 - f) poskytování služeb kariérového poradenství žákům cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám.
- 2) 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.
- 3) 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.

- 4) Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 5) 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.
- 6) Poskytování služeb kariérového poradenství pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a zejména pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona.

Metodická a informační činnost

- 1) Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy:
 - a) v otázkách kariérového rozhodování žáků,
 - b) s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory,
 - c) s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - d) s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů,
 - e) v práci s nadanými a mimořádně nadanými žáky.
- 2) Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy.
- 3) Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.
- 4) Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
- 5) Poskytování informací o činnosti školy, školských a dalších poradenských zařízení v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a o možnostech využívání jejich služeb žákům a jejich zákonným zástupcům.
- 6) Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
- 7) Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

Školní metodik prevence

Konzultační hodiny: dle dohody

Pondělí – čtvrtek : 7:30 – 15:00

zdena.brousilova@isshevnkvice.cz

Vykonává činnost metodickou, koordinační, informační, poradenskou, dokumentační a evidenční (ve spolupráci s ředitelem školy a se zástupcem ředitele školy). Přípravuje, koordinuje a realizuje preventivní program školy, spolupracuje s orgány státní správy a samosprávy (ve spolupráci s ředitelem školy a se zástupcem ředitele školy), vede písemnou dokumentaci o činnosti.

Náplň práce vychází z Vyhlášky o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních č. 72/2005 Sb. (v platném znění) a z plánu práce ŠMP pro daný školní rok.

Metodické a koordinační činnosti

- 1) Koordinace tvorby, kontrola, evaluace a participace při realizaci 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.
- 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.
- 5) Individuální a skupinová práce se žáky a studenty s obtížemi v adaptaci, se sociálně-vztahovými problémy, s rizikovým chováním a problémy, které negativně ovlivňují jejich vzdělávání.
- 6) 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 přijímáním odlišnosti.
- 7) 7Koordinace 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.
- 8) Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.

- 9) 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.
- 10) Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

Informační činnosti

- a) Zajišťování a předávání odborných informací o problematice rizikového chování, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.
- b) Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.
- c) 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.
- d) Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení.
- e) 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.

Poradenské činnosti

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

Školní psycholog

Mgr. Kristina Montagová PhD.

Konzultační hodiny ve školním roce 2026/27, kancelář č. 15 v 1. patře:

Pondělí: 8:00 – 14:00 hod

Úterý: 12:00 – 16:00 hod

Středa: 8:00 – 12:30 hod

Čtvrtek: 9:00 – 14:00 hod

Pátek: 8:00 – 12:30 hod

kristina.montagova@isshnevkovice.cz

Činnost školního psychologa na střední škole SOŠ a SOU Hněvkovice je samostatnou poradenskou činností, která není přímou součástí vzdělávací činnosti školy.

Jedná se o komplexní služby žákům, jejich rodičům, zákonným zástupcům a pedagogům, která vychází ze standardních činností vymezených ve vyhlášce č. 72/2005 Sb., O poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

Školní psycholog poskytuje individuální konzultace žákům a žákyním, jejich rodičům/zákonným zástupcům a pedagogům, kteří ho sami vyhledají, nabízí pomoc a podporu při jakýchkoli školních, výchovných, vztahových nebo osobních potížích. Dále provádí krizovou intervenci žákům, zákonným zástupcům a pedagogům v případě akutní psychicky náročné situace, na zpracování krize.

Poskytuje poradenské služby žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a žákům nadaným.

Spolu s třídními učiteli a ve spolupráci s dalšími pracovníky ŠPP a vedením školy podporuje a rozvíjí pozitivní klima ve třídních kolektivech a celé škole.

Školní psycholog provádí anonymní sociometrická šetření vedoucí k zajištění lepších vztahů ve třídě a psychického zdraví žáků. Zjištěné údaje konzultuje s vedením školy, výchovným poradcem, školním metodikem prevence, třídním učitelem, při důsledném zachovávání anonymity jednotlivých žáků, kteří se zúčastnili šetření.

Školní psycholog informuje rodiče a zákonné zástupce o výsledcích anonymních sociometrických šetření.

Dále spolupracuje s vedením školy, s výchovným poradcem, školním metodikem prevence, s třídními učiteli a s ostatními pedagogy školy, s OSPOD, Policií ČR a dalšími poradenskými zařízeními (jako jsou např. pedagogicko-psychologické poradny, speciálně-pedagogická centra).

Je nezávislým odborníkem a při své práci je vázán mlčenlivostí. Pokud má podezření, že je bezprostředně vážně ohroženo zdraví žáka/žákyně či jiných subjektů s případem spojených, má povinnost bezprostředně informovat rodiče, školu, případně jiné instituce.

Školní psycholog dále realizuje preventivně vzdělávací a intervenční programy pro žáky, žákyně a pedagogy. Podílí se na adaptačních programech pro nové žáky.

Nabízí metodickou podporu vyučujícím v oblasti pedagogické psychologie a inkluze.
Vede dokumentaci své činnosti.

Třídní učitelé

Konzultační hodiny dle rozpisu na webových stránkách školy a hlavní nástěnce.

Motivují třídu k vytvoření vlastních vnitřních pravidel, která jsou v souladu se školním řádem, podporují rozvoj pozitivních interakcí mezi žáky, napomáhají při vytváření pozitivního sociálního klimatu ve třídě. Získávají si přehled o osobnostních zvláštěnostech žáků třídy, o jejich rodinném zázemí, spolupracují s výchovným poradcem a školním metodikem prevence při vyhledávání problémových žáků, při řešení jejich kázeňských i naukových problémů.

Ředitel školy

Konzultační hodiny: úterý 13 – 15 hodin

Koordinuje spolupráci v rámci ŠPP.

Vede rozhovory s rodiči a žáky.

Zástupce ředitele školy

Konzultační hodiny: pondělí – čtvrtek 14:15 – 15:00

Administrativní úkony: žáci s PUP, problematické chování

Zápisy v systému Škola online, export do výkazů MŠMT

Maturitní zkoušky – přikládání posudků žáků PUP - spárování s evidencí CERMAT

Zápisy z klasifikačních porad: problémové chování (uloženo v ředitelně), zápis informací do systému Škola online a výročních zpráv (zpracováno metodickou prevencí), za oznámení rodičů zodpovídá třídní učitel.

Podílí se na zpracování individuálního vzdělávacího plánu.

Vede případné výchovné komise.

Soustředí ve sborovně individuální vzdělávací plány

4. Časová dostupnost poradenských služeb

Každý z poradenských pracovníků školy má pevně stanoveny konzultační hodiny pro žáky, učitele a rodiče. Ve svých konzultačních hodinách je poradenský pracovník pro uvedenou cílovou skupinu dostupný v prostorách, které jsou vyhrazeny pro poskytování poradenských služeb (kabinety učitelů, kancelář školního psychologa, ředitel školy - ředitelna).

5. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání žáků mimořádně nadaných

Uskutečňováno v souladu s vyhláškou č. 147/2011 Sb., kterou se mění vyhláška č. 73/2005 Sb. Toto vzdělávání se uskutečňuje s využitím vyrovnávacích a podpůrných opatření, která jsou na naší škole plně realizována na základě doporučení školského odborného pracoviště (PPP, SPC aj.)

Vyrovňovací opatření při vzdělávání žáků se zdravotním postižením nebo zdravotním a sociálním znevýhodněním jsou poskytována formou využívání pedagogických, popř. speciálně pedagogických metod a postupů, které odpovídají vzdělávacím potřebám žáků, poskytováním individuální podpory v rámci výuky a přípravy na výuku. Žáci mohou využívat poradenských služeb školy.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami, kterým poskytujeme podpůrná opatření, jsou žáci se zdravotním postižením, které vzděláváme v rámci integrace s využitím doporučených speciálních metod, forem, postupů a prostředků vzdělávání, včetně kompenzačních, rehabilitačních a učebních pomůcek, speciálních učebnic a didaktických materiálů. Patří sem i zajištění služeb asistenta pedagoga, v případě potřeby i jiná úprava organizace vzdělávání zohledňující specifické potřeby žáků. Rozsah a závažnost postižení nebo obtíží žáka odpovídá zařazení do režimu speciálního vzdělávání formou individuální nebo skupinové integrace, přičemž na naší škole jsou žáci vzděláváni v hlavním proudu vzdělávání formou individuální integrace podle individuálních výchovných plánů (IVP).

Asistent pedagoga je dalším z podpůrných opatření, která uplatňujeme u žáků s těžkým zdravotním postižením, zdravotním nebo sociálním znevýhodněním, vždy na základě doporučení školského odborného pracoviště a žádosti školy na příslušný KÚ.

Žák se speciálními vzdělávacími potřebami s potřebou vyrovnávacích opatření je podle §16, odst. 4 zákona 561/04 Sb., ve znění pozdějších předpisů také žák se sociálním znevýhodněním. Jedná se o žáka z prostředí, kde se mu nedostává potřebné podpory k řádnému průběhu vzdělávání včetně spolupráce zákonných zástupců se školou, a žák znevýhodněný nedostatečnou znalostí vyučovacího jazyka.

6. Program pedagogicko-psychologického poradenství na SOŠ a SOU Hněvkovice

- Poradenská činnost směřující k prevenci nežádoucích jevů
- Pomoc při uspokojování specifických výchovných a vzdělávacích potřeb žáků
- Pomoc při řešení příčin školní neúspěšnosti
- Pomoc při řešení osobních a rodinných vztahových problémů žáků
- Prohloubit a zlepšit spolupráci i komunikaci mezi školou a rodiči
- Pomoc žákům sociálně znevýhodněným
- Nabídka kariérního poradenství a asistence při volbě školy
- Pomoc žákům ve zvládnání učebních nároků školy
- Vytváření preventivních programů
- Včasná intervence při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů
- Integrovaní poradenských služeb s využitím PPP, SPC, SVP a úřadu práce
- Vytvořit širokou základnu primární prevence školní neúspěšnosti
- Sledovat účinnost preventivního školního programu a vytvořit metodické zázemí pro jeho vytváření a realizaci
- Připravit podmínky pro integrace žáků s SPV, rozšířit možnosti již existující
- Pracovat s nadanými žáky.
- Metodická podpora učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických aspektů vzdělávání

7. Preventivní program školy

Prioritním cílem preventivní strategie školy je podpora bezpečného chování, zdravého životního stylu žáků a pozitivních mezilidských vztahů. Významným prvkem je fungování principu otevřené školy – spolupráce s rodiči, zřizovatelem, místní komunitou, zástupci města ad., vytváření bezpečného prostředí pro společné vzdělávání, budování dobrého klimatu heterogenních tříd i školy jako celku.

Podrobnější informace obsahuje Školní preventivní program.

8. Strategie předcházení školní neúspěšnosti

Průběžné pozorování chování a prospěchu žáka, jeho začleňování do kolektivu, adaptace na nové prostředí (důraz kladen na první ročníky, žáky nacházející se v obtížných životních situacích apod.)

Poskytování možnosti zažít úspěch

Poskytování popisné zpětné vazby

Poskytování podnětného prostředí

Získávání příkladů dobré praxe z předchozího vzdělávání žáků skrze rodiče i žáky samotné

Spolupráce učitelů – vzájemné průběžné sdílení informací a vyhodnocování zjištěného

Spolupráce s rodiči – vzájemné sdílení informací týkající se žáků

Práce s posudky z odborných pracovišť

9. Strategie předcházení šikany

Škola má zpracován Školní program proti šikanování.

10. Strategie předcházení dalším projevům rizikového chování

Škola má zpracovány Strategie a krizové plány pro témata:

- Konzumace tabákových výrobků ve škole
- Konzumace alkoholu ve škole
- Krádeže a vandalismus
- Výskyt problému s drogou
- Rizikové chování v dopravě
- CAN – syndrom týraného, zneužívaného a zanedbávaného dítěte
- Homofobie
- Extrémismus, rasismus, xenofobie, antisemitismus
- Záškoláctví
- Netolismus

- Sebeпоškozování
- Nová náboženská hnutí, sekty
- Rizikového sexuální chování
- Příslušnost k subkulturám
- Domáci násilí
- Krizové situace spojené s ohrožením násilím
- Šikana

Vypracovala: Ing. Pavla Richtrová

Schváleno dne: 9.9.2026

Ing. Ivana Šuhájková, v.r.
ředitelka školy