



Školní program pedagogicko-psychologického poradenství

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

Školní rok: 2026/2027

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 – výchovný poradce/ředitelka školy
- PhDr. Mgr. Mgr. Zdeňka Vaňková – sociální pedagog
- Mgr. Zuzana Ležáková – zástupkyně ředitelky / školní metodik prevence / právní poradenství

KONZULTAČNÍ TÝM PRO POSKYTOVÁNÍ ŠKOLNÍCH PORADENSKÝCH SLUŽEB

- Ing. Renata Hrušková, MBA – výchovný poradce
- PhDr. Mgr. Mgr. Zdeňka Vaňková – sociální pedagog
- Mgr. Zuzana Ležáková – zástupkyně ředitelky / školní metodik prevence / právní poradenství
- Třídní učitelé jednotlivých tříd

HLAVNÍ CÍLE ŠKOLNÍHO PROGRAMU PORADENSTVÍ

- spolupráce se všemi subjekty školy a vytváření široké základny primární prevence rizikových jevů a strategie prevence školní neúspěšnosti
- sledování účinnosti preventivních programů realizovaných školou a vytváření metodického zázemí pro jejich přípravu
- vytváření podmínek pro integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- budování příznivého sociálního klimatu pro integraci kulturních odlišností a respektování sociálních odlišností ve škole



- posilování průběžné a dlouhodobé péče o žáky s neprospěchem a vytváření předpokladů pro jeho snižování
- prohlubování včasné intervence při aktuálních problémech jednotlivých žáků a třídních kolektivů
- poskytování metodické podpory učitelům při uplatňování psychologických a speciálně pedagogických aspektů vzdělávání ve školních vzdělávacích programech
- prohlubování a zkvalitňování spolupráce a komunikace mezi školou a rodiči/ zákonnými zástupci
- propojování poradenských služeb poskytovaných 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 poradenské, informační a metodické činnosti a o těchto činnostech vede písemnou dokumentaci.

Poradenské činnosti:

1. Poradenství při rozhodování o další vzdělávací či profesní dráze žáků.
2. Individuální poradenství v této oblasti ve spolupráci s třídním učitelem.
3. Poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků ve spolupráci s třídním učitelem.
4. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum a středisko výchovné péče) při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy.
5. 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.
6. Vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost, a příprava návrhů na další péči o tyto žáky.
7. Zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb (vstupní i průběžné) a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.



8. 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 zaměření, kompetencích a 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/PŘÁVNÍ PORADENSTVÍ

Školní metodik prevence vykonává činnosti metodické, koordinační, informační a poradenské. Zároveň poskytuje právní poradenství. 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 je prevence rasismu, xenofobie a dalších jevů souvisejících 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 působícími 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 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 významných 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.

SOCIÁLNÍ PEDAGOG

1. Vede přiměřenou dokumentaci o své činnosti v souladu s platnými předpisy a pravidly ochrany osobních údajů.
2. Spolupracuje při realizaci preventivních a intervenčních opatření zaměřených na podporu pravidelné školní docházky, adaptaci žáků a předcházení školní neúspěšnosti.
3. Podílí se na vytváření bezpečného a podporujícího sociálního klimatu školy a na prevenci rizikového chování.
4. Spolupracuje s orgány sociálně-právní ochrany dětí, školskými poradenskými zařízeními a dalšími odbornými institucemi v případech, které přesahují možnosti školy.
5. Zprostředkovává komunikaci mezi školou, žákem a jeho zákonnými zástupci a pomáhá při hledání vhodných způsobů řešení vzniklých problémů.
6. Spolupracuje s třídními učiteli, výchovným poradcem a školním metodikem prevence při včasné zachycení žáků ohrožených školním neúspěchem, záškoláctvím nebo sociálním vyloučením.
7. Poskytuje žákům individuální podporu při řešení sociálních, rodinných a osobních obtíží, které mohou ovlivňovat jejich vzdělávání a školní úspěšnost.

Hlavní činnosti sociálního pedagoga:

1. Sociální pedagog se podílí na poskytování poradenských a podpůrných služeb žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům školy.
2. Zaměřuje se zejména na podporu žáků, kteří se ocitají v nepříznivé sociální, rodinné nebo osobní situaci.
3. Spolupracuje s ostatními členy školního poradenského pracoviště.



TŘÍDNÍ UČITEL

1. Motivuje vytvoření vnitřních pravidel třídy, která jsou v souladu se školním řádem, a dbá na jejich spravedlivé dodržování; podporuje otevřenou a bezpečnou atmosféru a pozitivní sociální klima ve třídě.
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 sleduje vztahy ve třídě.

V Třebíči 25. srpna 2026

Zpracovala:

Ing. Renata Hrušková, MBA – ředitelka školy



Stvrzuji svým podpisem, že jsem byl/a seznámen/a se Školním programem pedagogicko-psychologického poradenství pro školní rok 2026/2027:

č.	Jméno	Podpis
1.	Blažíčková Bohumila	
2.	Mgr. Cieślak Leszek	
3.	Ing. Fišerová Zdenka	
4.	Bc. Hruška Jakub	
5.	Ing. Hrušková Renata, MBA	
6.	Bc. Jahodová Hana, DiS.	
7.	Mgr. Kopáčková Vladimíra	
8.	Mgr. Kubišová Eva	
9.	Mgr. Ležáková Zuzana	
10.	Manová Anežka	
11.	Mgr. Melkusová Viktorie	
12.	Ing. Potěšil Auerová Nela	
13.	Mgr. Svobodová Jaroslava	
14.	Ing. Ščepka Michal	
15.	Mgr. Šimková Radmila	
16.	Mgr. Tunová Martina	
17.	Hortová Jana	
18.	Ing. Černíková Monika	
19.	Mgr. El Behani Vladimíra	
20.	Mgr. Fišerová Irena	
21.	Mgr. Havlenová Eva	
22.	Ing. Hejzlarová Irena	
23.	Ing. Hruška Michal	
24.	Mgr. Indrová Marika	
25.	Mgr. Mgr. Jašková Vendula, Ph.D.	
26.	MgA. Jedličková Jana	
27.	Jeřábková Lucie	
28.	Ing. Musilová Sabina	
29.	Mgr. Nečasová Pavla	
30.	Mgr. Nohová Šárka	
31.	Mgr. Pavlíčková Jarmila, MBA	
32.	Phillip O. Aaron	
33.	Mgr. Plačková Čermáková Světlana	
34.	Mgr. Polehlová Jourová Anna	
35.	Mgr. Spencer Stanislava	
36.	Mgr. Svoboda Kamil	
37.	Ing. Švejcarová Alice	
38.	Mgr. Valová Helena	
39.	PhDr. Vaňková Zdeňka	
40.	Mgr. Zvěřinová Miroslava	