Základní škola JIH, Mariánské Lázně, Komenského 459, příspěvková organizace

PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB ŠKOLNÍHO PORADENSKÉHO PRACOVIŠTĚ

Platnost od: 01. 09. 2026

Účinnost od: 01. 09. 2026

Obsah

1. Kontakty na pracovníky ŠPP 2
2. Účel programu a vymezení služeb 3
3. Právní východiska 4
4. Organizace a pravidla poskytování poradenských služeb 5
5. Kompetence pracovníků ŠPP 6
5.1 Výchovný poradce 6
5.2 Kariérový poradce 6
5.3 Školní metodik prevence 7
5.4 Školní speciální pedagog 7
5.5 Školní sociální pedagog 7
5.6 Třídní učitelé a ostatní pedagogičtí pracovníci 9
6. Podpora žáků se SVP, žáků nadaných a mimořádně nadaných 10
6.1 Podpůrná opatření 10
6.2 Individuální vzdělávací plán 10
6.3 Nadaní a mimořádně nadaní žáci 11
7. Podpora žáků – cizinců a jazyková příprava 11
8. Prevence rizikového chování a krizová intervence 12
9. Spolupráce, dokumentace a vyhodnocování 12
10. Navazující dokumenty školy 12
11. Závěrečná ustanovení 13

1. Kontakty na pracovníky ŠPP

Funkce	Jméno	Kontakt	Úřední hodiny pro			Místnost
			žáky	učitele	rodiče	
Ředitelka	Mgr. Jaroslava Baumgartnerová	reditel@skolajih.cz jbaumgartnerova@skolajih.cz	denně dle domluvy	denně dle domluvy	denně dle domluvy konzultační hodiny třídní schůzky	ředitelna S 101D
Zástupce ředitele	Mgr. Lubomíra Hrdonková Mgr. Marek Petruš	zr@skolajih.cz lhrdonkova@skolajih.cz mpetrus@skolajih.cz	denně dle domluvy	denně dle domluvy	denně dle domluvy konzultační hodiny třídní schůzky	kancelář ZŘ S 101E
Výchovný poradce 1. stupeň	Mgr. Lubomíra Hrdonková	lhrdonkova@skolajih.cz	denně 7,15 – 8,00 dle domluvy	úterý 13,00 – 14,00 dle domluvy	středa 14,00 – 15,00 dle domluvy konzultační hodiny třídní schůzky	kancelář ZŘ S 101E
Výchovný a kariérový poradce 2. stupeň	Mgr. Miloslava Holubová	mholubova@skolajih.cz	úterý 13,00 – 14,00 dle domluvy	středa 14,00 – 15,00 dle domluvy	čtvrtek 14,00 – 15,00 dle domluvy konzultační hodiny třídní schůzky	kabinet S 217
Školní metodik prevence 1. stupeň	Bc. Jaroslava Petrová	jpetrova@skolajih.cz	denně 7,40 – 8,00 dle domluvy	denně 7,15 – 7,40 středa 13,00 – 14,00 dle domluvy	denně 7,15 – 7,40 čtvrtek 13,00 – 14,00 dle domluvy	učebna S 105
Školní metodik prevence 2. stupeň	Mgr. Barbora Blahutová	bblahutova@skolajih.cz	středa, čtvrtek 8,15 – 8,45 dle domluvy	čtvrtek 9,00 – 10,45 dle domluvy	pondělí 13,00 – 14,00 dle domluvy	sborovna
Speciální pedagog	Mgr. Romana Svobodová	rsvobodova@skolajih.cz	pondělí 8,00 – 12,00 dle domluvy	pondělí 8,00 – 12,00 dle domluvy	pondělí 8,00 – 12,00 dle domluvy	kabinet VP N 206
Sociální pedagog	Mgr. Klára Plachá	kplacha@skolajih.cz	denně 7,40 – 12,00 dle domluvy	denně 7,30 – 12,00 dle domluvy	denně 7,30 – 12,00 dle domluvy	kabinet S 217
Třídní učitelé		jméno@skolajih.cz	denně dle domluvy	denně dle domluvy	denně dle domluvy třídní schůzky konzultační hodiny	sborovna kabinet učebna

Konzultaci lze sjednat také mimo uvedené časy. Kontaktní a personální údaje se aktualizují bez zbytečného odkladu při jejich změně.

2. Účel programu a vymezení služeb

Tento program vymezuje organizaci, rozsah a základní pravidla poskytování poradenských služeb ve škole. Poradenské služby jsou určeny žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům školy; škola je poskytuje v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám žáků.

Služby školního poradenského pracoviště (dále jen „ŠPP“) směřují zejména k:

- podpoře zdravého tělesného, psychického a sociálního vývoje žáků;
- prevenci a řešení vzdělávacích a výchovných obtíží, školní neúspěšnosti a rizikového chování;
- vyhledávání a podpoře žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen „SVP“), žáků nadaných a mimořádně nadaných;
- zajišťování, průběžnému vyhodnocování a koordinaci podpůrných opatření;
- kariérovému poradenství a podpoře při volbě vzdělávací cesty;
- podpoře vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí nebo s odlišnými životními podmínkami;
- metodické podpoře pedagogických pracovníků a spolupráci se školskými poradenskými zařízeními (PPP a SPC), zákonnými zástupci a dalšími odbornými pracovišti.

Základními zásadami činnosti ŠPP jsou respekt k individuálním potřebám žáka, ochrana jeho důstojnosti a soukromí, přiměřená informovanost žáka a zákonného zástupce, mezioborová spolupráce a ochrana osobních údajů.

3. Právní východiska

Program je zpracován zejména v souladu s:

- zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zejména § 16 až § 18, § 20, § 29 a § 30;
- zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- ·vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů;
- zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a přímo použitelným předpisem Evropské unie o ochraně osobních údajů;
- zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů;
- zákonem č. 67/2022 Sb., o opatřeních v oblasti školství v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny vyvolaných invazí vojsk Ruské federace, ve znění pozdějších předpisů, je-li použitelný;
- školním vzdělávacím programem, školním řádem a dalšími vnitřními předpisy školy.

4. Organizace a pravidla poskytování poradenských služeb

1. Ředitelka školy odpovídá za organizaci poradenských služeb ve škole, určuje pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením při doporučování podpůrných opatření a vytváří podmínky pro činnost ŠPP.

2. Členové ŠPP spolupracují s třídními učiteli, vyučujícími, asistenty pedagoga, zákonnými zástupci, PPP, SPC, střediskem výchovné péče, orgánem sociálně-právní ochrany dětí a dalšími institucemi v rozsahu nezbytném pro ochranu práv a podporu žáka.

3. Škola prokazatelně a srozumitelně informuje žáky a zákonné zástupce o psychologických, speciálně pedagogických nebo logopedických poradenských službách poskytovaných ve škole, o jejich účelu a průběhu a o souvisejících právech a povinnostech.

4. Poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně vyžaduje doporučení školského poradenského zařízení a předchozí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce nezletilého žáka; u zletilého žáka jeho vlastní souhlas.

5. Dokumentace se vede jen v nezbytném rozsahu, zabezpečeným způsobem a v souladu s pravidly ochrany osobních údajů. Přístup k ní mají jen osoby, které jej nezbytně potřebují pro plnění svých pracovních úkolů nebo jim jej přiznává právní předpis.

6. Zákonný zástupce může při pochybnostech o postupu školy podle doporučení ŠPZ navrhnout ředitelce projednání věci za účasti pověřeného zaměstnance příslušného ŠPZ. Práva žáka a zákonného zástupce žádat revizi zprávy nebo doporučení ŠPZ tím nejsou dotčena.

5. Kompetence pracovníků ŠPP

5.1 Výchovný poradce

Výchovný poradce zejména:

- koordinuje poradenské služby školy v oblasti vzdělávacích a výchovných obtíží, SVP a nadání;
- vyhledává žáky, jejichž vzdělávání nebo vývoj vyžadují zvýšenou pozornost, a ve spolupráci s třídními učiteli navrhuje odpovídající postup podpory;
- poskytuje konzultace žákům a jejich zákonným zástupcům a zprostředkovává kontakt se ŠPZ;
- koordinuje realizaci doporučených podpůrných opatření, sleduje jejich účinnost a podporuje jejich vyhodnocování;
- poskytuje metodickou podporu pedagogům při práci se žáky se SVP, s rizikem školní neúspěšnosti, s odlišným kulturním prostředím či životními podmínkami a se žáky nadanými;
- spolupracuje při zpracování, realizaci a vyhodnocování plánů pedagogické podpory a individuálních vzdělávacích plánů;
- podílí se na řešení konfliktních a výchovných situací, včetně organizace výchovných komisí;
- zajišťuje předávání informací o možnostech poradenské péče žákům, zákonným zástupcům a pedagogům;
- vede záznamy o rozsahu a obsahu své činnosti, navržených a realizovaných opatřeních.

5.2 Kariérový poradce

Kariérové poradenství v rámci školy zajišťuje zejména výchovná a kariérová poradkyně pro 2. stupeň. Její činnost zahrnuje především:

- poskytování individuálních a skupinových informací a konzultací k volbě vzdělávací cesty a povolání;
- spolupráci s třídními učiteli a zákonnými zástupci při kariérovém rozhodování žáků;
- zajišťování informačních materiálů, besed, návštěv informačních a poradenských pracovišť a dalších aktivit;
- podporu žáků se SVP a žáků-cizinců při volbě navazujícího vzdělávání;
- metodickou podporu pedagogům v otázkách kariérového rozhodování;
- poskytování součinnosti při administraci přihlášek ke střednímu vzdělávání v rozsahu stanoveném právními předpisy a pravidly příslušného přijímacího řízení;
- evidenci a individuální podporu žáků ohrožených předčasným odchodem ze vzdělávání.

5.3 Školní metodik prevence

Školní metodik prevence zejména:

- koordinuje tvorbu, realizaci, kontrolu a vyhodnocování preventivního programu školy;
- sleduje výskyt rizikových faktorů a projevů rizikového chování a podílí se na včasné intervenci;
- poskytuje konzultace žákům, zákonným zástupcům a pedagogům a zprostředkovává návaznou odbornou pomoc;
- metodicky podporuje pedagogické pracovníky v prevenci a řešení rizikového chování, šikany, kyberšikany, diskriminace a dalších ohrožujících jevů;
- koordinuje preventivní aktivity zaměřené zejména na záškoláctví, závislostní chování, násilí, vandalismus, sexuální rizikové chování, sebepoškozování, rasismus, xenofobii a další projevy rizikového chování;
- spolupracuje s třídními učiteli při zachycování varovných signálů u jednotlivých žáků i třídních kolektivů;
- spolupracuje s poradenskými, terapeutickými, preventivními a krizovými pracovišti, s OSPOD, policií a dalšími příslušnými institucemi;
- vede dokumentaci a aktualizuje přehled spolupracujících odborných pracovišť.

5.4 Školní speciální pedagog

Školní speciální pedagog zejména:

- podílí se na tvorbě a vyhodnocování programu poradenských služeb a na prevenci školní neúspěšnosti;
- provádí depistáž a speciálně pedagogickou diagnostiku v rozsahu své odborné způsobilosti a navrhuje vhodné postupy pedagogické podpory; zjišťování SVP pro účely doporučení podpůrných opatření náleží ŠPZ;
- poskytuje individuální nebo skupinovou speciálně pedagogickou intervenci a průběžně vyhodnocuje její přínos;
- spolupracuje při tvorbě, realizaci a vyhodnocování PLPP a IVP;
- poskytuje metodickou podporu pedagogům, zejména k metodám a formám práce, kompenzačním pomůckám, diferenciaci výuky a podpoře žáků se SVP;
- spolupracuje se zákonnými zástupci a ŠPZ a podílí se na nastavení podpory při vzdělávání žáka;
- koordinuje metodickou podporu asistentů pedagoga v návaznosti na pokyny vyučujících a doporučená podpůrná opatření;
- vede dokumentaci své činnosti v souladu s pravidly ochrany osobních údajů.

5.5 Školní sociální pedagog

Školní sociální pedagog zejména:

- podílí se na vytváření programu poradenských služeb ve škole, včetně preventivního programu ve škole
- provádí diagnostiku sociálního prostředí školy a klima třídních kolektivů
- připravuje a realizuje preventivní aktivity zaměřené na rozvoj soc. a emočních dovedností, podporu zdravého životního stylu, pozitivního školního a třídního klimatu, bezpečného prostředí školy, zdravých vztahů, smysluplného trávení volného času a školní úspěšnosti
- realizuje včasnou podporu v rodinném prostředí žáka směřující ke zlepšení podmínek pro vzdělávání
- spolupracuje při zpracování náročných životních situací, podporuje, participuje a koordinuje zvládání krizových situací u žáků, pedagogických pracovníků a zákonných zástupců
- připravuje, realizuje a provádí evaluaci činností směřujících k identifikaci s potřebou podpory ve vzdělávání z důvodu odlišného kulturního prostředí nebo jiných životních podmínek žáka
- vyhledává žáky ze zanedbávajícího, ohrožujícího a nepodnětného prostředí, žáky ohrožené sociálním znevýhodněním, školním neúspěchem a žáky s rizikem výskytu a rozvoje rizikového chování či výchovných problémů
- realizuje sociálněpedagogickou diagnostiku žáků zejména s výchovnými, vzdělávacími, vztahovými nebo jinými osobními problémy souvisejícími především s rodinným prostředím žáka
- připravuje a realizuje preventivní aktivity zaměřené na předcházení rizikovému chování žáků
- realizuje individuální a skupinové činnosti se žáky se zaměřením na podporu v oblasti školní docházky a studijní motivace
- informuje žáky, zákonné zástupce a pedagogické pracovníky o nabídce poradenských a podpůrných služeb ve škole i mimo ni
- vede dokumentaci a evidenci související s identifikací žáků s potřebou podpory ve vzdělávání z důvodu odlišného kulturního prostředí nebo jiných životních podmínek žáka
- realizuje depistáže v třídním, školním, lokálním a rodinném prostředí, zejména s cílem odhalení rizikových jevů a náročných situací, které mohou negativně ovlivňovat vývoj žáka
- participuje na podpoře duševního zdraví a wellbeingu žáků
- realizuje včasnou podporu třídního a školního prostředí směřující ke zlepšení podmínek pro vzdělávání žáka
- intervenuje 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
- poskytuje individuální konzultace a odborné poradenství žákům a jejich rodinám v oblasti ostatních, vztahových, rodinných a tíživých životních situací a výchovných a výukových obtíží ovlivňujících zdravý vývoj a školní úspěšnost žáka ve školním i rodinném prostředí
- poskytuje dlouhodobou i krátkodobou socped. péči 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 vyžadujícím zvýšenou podporu
- poskytuje individuální a skupinové poradenství ped. 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 a jinak vyžadujícím zvýšenou podporu

- zprostředkovává odbornou pomoc a péči žákům a jejich rodinám za účelem zvyšování školní úspěšnosti žáka
- koordinuje nebo zajišťuje facilitaci a participaci na pohovorech, výchovných komisích, případových konferencích organizovaných orgány sociálně-právní ochrany dětí, případových setkáních a dalších setkáních s rodinou žáka
- participuje, ve spolupráci s dalšími pracovníky školy, na kariérovém poradenství pro žáky, zejména žáky se sociálním znevýhodněním
- podporuje žáky a koordinuje činnosti směřující k podpoře žáků při přípravě na výuku a při jejich zapojování do volnočasových aktivit ve škole a mimo školu
- participuje na přípravě a realizaci výchovně-vzdělávacích, volnočasových, osvětových a dalších akcí školy a podpoře komunitního charakteru školy
- participuje na rozvoji klíčových kompetencí žáků v oblasti osobnostní a sociální výchovy
- metodicky podporuje pedagogické pracovníky a koordinuje práci se žáky v sociálněpedagogické oblasti
- plánuje, připravuje, koordinuje a provádí evaluaci procesu spolupráce na daném případu žáka a jeho rodiny
- propojuje aktivity školy s lokálními či regionálními aktivitami zejména v oblasti výchovně-vzdělávací, preventivní a aktivitami zaměřenými na propojování žáků z různých socioekonomických a kulturních skupin
- spolupracuje na podpoře budování pozitivních vztahů ve škole a pozitivního klimatu školy
- podporuje žáky a jejich rodiny při utváření a rozvíjení kompetencí v oblasti výchovy, vzdělávání a volného času a naplňování potřeb žáků

5.6 Třídní učitelé a ostatní pedagogičtí pracovníci

Každý pedagogický pracovník školy zejména:

- vytváří bezpečné, respektující a inkluzivní prostředí pro vzdělávání;
- průběžně sleduje vzdělávací, sociální a emoční potřeby žáků a včas předává relevantní informace třídnímu učiteli nebo pracovníkům ŠPP;
- přiměřeně individualizuje výuku a hodnocení a naplňuje podpůrná opatření v rozsahu své pedagogické činnosti;
- chrání žáky před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí a rizikového chování; žádné podezření na šikanu nebo jiný závažný problém neponechává bez odezvy;
- spolupracuje se zákonnými zástupci, s kolegy a se ŠPP;
- řídí se školním řádem, krizovým plánem a dalšími postupy školy.

6. Podpora žáků se SVP, žáků nadaných a mimořádně nadaných

6.1 Podpůrná opatření

Žákem se SVP je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění či užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje podpůrná opatření. Podpůrná opatření jsou bezplatná a mohou spočívat zejména v poradenské pomoci, úpravě organizace, obsahu, metod, forem a hodnocení vzdělávání, využití kompenzačních pomůcek, asistenta pedagoga, dalšího učitele, psychologa, speciálního pedagoga, tlumočníka nebo přepisovatele, ve vzdělávání podle IVP či v úpravě prostředí.

Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů. Opatření prvního stupně škola poskytuje bez doporučení ŠPZ. Jestliže ani tato opatření nepostačují, doporučí škola zákonnému zástupci využití poradenské pomoci ŠPZ. Opatření druhého až pátého stupně se poskytují na základě doporučení ŠPZ a písemného informovaného souhlasu.

Škola poskytování podpůrných opatření prvního stupně průběžně vyhodnocuje; nejpozději po třech měsících od jejich zahájení posoudí, zda vedou k naplnění stanovených cílů. PLPP škola zpracuje zejména tehdy, kdy samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb při výuce nepostačuje.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně škola poskytuje bezodkladně po obdržení doporučení a udělení písemného informovaného souhlasu. Není-li z vážných důvodů možné zajistit doporučené opatření bezodkladně, škola po projednání se ŠPZ a s informovaným souhlasem poskytuje po nezbytnou dobu jiné obdobné opatření stejného stupně. Není-li doporučené opatření poskytnuto do čtyř měsíců od vydání doporučení, škola tuto skutečnost projedná se ŠPZ.

6.2 Individuální vzdělávací plán

IVP škola zpracovává tehdy, vyžadují-li to vzdělávací potřeby žáka, na základě doporučení ŠPZ a žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka. IVP je závazným dokumentem, vychází ze školního vzdělávacího programu a je součástí dokumentace žáka ve školní matrice.

IVP obsahuje zejména identifikační údaje žáka a zapojených pedagogických pracovníků, skladbu podpůrných opatření, úpravy obsahu vzdělávání, časové a obsahové rozvržení vzdělávání, úpravy metod, forem výuky a hodnocení a případnou úpravu očekávaných výstupů. Obsahuje též jméno pracovníka ŠPZ, s nímž škola spolupracuje.

Škola IVP zpracuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od obdržení doporučení a žádosti. Seznámí s ním všechny vyučující žáka, žáka a zákonného zástupce; poskytování vzdělávání podle IVP vyžaduje písemný informovaný souhlas. IVP lze upravovat podle potřeb žáka. ŠPZ jej ve spolupráci se školou sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje.

6.3 Nadaní a mimořádně nadaní žáci

Škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání. U nadaných žáků může zejména rozšířit obsah vzdělávání, umožnit účast na výuce ve vyšším ročníku nebo vytvářet skupiny žáků různých ročníků v některých předmětech. Zjišťování mimořádného nadání a vzdělávacích potřeb žáka provádí ŠPZ ve spolupráci se školou.

Vzdělávání mimořádně nadaného žáka se může uskutečňovat podle IVP; jeho zpracování, seznámení s ním a vyhodnocování se řídí pravidly pro IVP mimořádně nadaného žáka.

7. Podpora žáků – cizinců a jazyková příprava

Škola poskytuje žákům-cizincům podporu odpovídající jejich vzdělávacím, jazykovým a adaptačním potřebám. Při zařazení a vzdělávání žáka škola zohledňuje jeho dosavadní vzdělávání, věk, úroveň znalosti českého jazyka a individuální vzdělávací potřeby.

Ředitel školy vyrozumí zákonného zástupce žáka, který plní povinnou školní docházku v České republice nejvýše 24 měsíců a je cizincem nebo občanem České republiky s obdobnými potřebami k začlenění, do jednoho týdne po přijetí o možnosti jazykové přípravy a její organizaci. Do skupiny pro jazykovou přípravu žáka zařazuje ředitel určené školy na základě žádosti zákonného zástupce, zpravidla nejpozději do 30 dnů od podání žádosti.

Jazyková příprava probíhá prezenčně nebo distančně; za zákonem stanovených podmínek lze zřídit smíšenou skupinu. Její celková délka činí nejméně 100 a nejvýše 400 hodin po dobu nejvýše 20 měsíců výuky. Délku určí ředitel školy podle znalostí žáka ověřených před zahájením přípravy; v odůvodněných případech ji lze opakovaně prodloužit až do celkového maxima 400 hodin. Nárok na jazykovou podporu ve skupinách pro jazykovou přípravu mají také děti-cizinci a občané České republiky s obdobnými potřebami v přípravných třídách; ty se účastní pouze prezenční skupiny.

Výchovný poradce a třídní učitel poskytují žákovi a zákonnému zástupci součinnost při zjišťování potřeb, předávání informací o jazykové přípravě a koordinaci podpory ve škole. U žáků s dočasnou ochranou škola zohlední také zvláštní úpravu stanovenou právními předpisy.

8. Prevence rizikového chování a krizová intervence

Škola uskutečňuje preventivní program školy, včetně strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování. Konkrétní postupy při závažných situacích upravuje krizový plán školy.

Při podezření na ohrožení žáka, šikanu, násilí, sebepoškozování, závislostní chování, záškoláctví nebo jiný závažný projev rizikového chování pedagogický pracovník bezodkladně informuje vedení školy, třídního učitele a školního metodika prevence; postupuje se s ohledem na zájem a bezpečí žáka, školní řád, krizový plán a právní předpisy. Vyžaduje-li to situace, škola spolupracuje s odbornými pracovišti nebo orgány veřejné moci

9. Spolupráce, dokumentace a vyhodnocování

Členové ŠPP se pravidelně setkávají podle aktuálních potřeb školy. Vyhodnocují zejména účinnost podpůrných opatření, preventivních aktivit, postupů předcházení školní neúspěšnosti a spolupráce se zákonnými zástupci a ŠPZ.

Program se průběžně aktualizuje při změně právních předpisů, organizačních podmínek školy nebo potřeb žáků. Nejméně jednou ročně se vyhodnotí jeho realizace; závěry se využijí pro plánování služeb v dalším školním roce.

10. Navazující dokumenty školy

Na tento program navazují zejména:

- preventivní program školy;
- strategie předcházení školní neúspěšnosti;
- krizový plán školy;
- školní řád;
- školní vzdělávací program;

11. Závěrečná ustanovení

Za realizaci programu odpovídá ředitelka školy ve spolupráci s pracovníky ŠPP. Program je dostupný pedagogickým pracovníkům školy a v přiměřeném rozsahu žákům a jejich zákonným zástupcům.

V Mariánských Lázních dne: 01.09. 2026

Ředitelka školy: Mgr. Jaroslava Baumgartnerová

Pracovníci ŠPP:

- Mgr. Lubomíra Hrdonková, výchovná poradkyně – 1. stupeň
- Mgr. Miloslava Holubová, výchovná a kariérová poradkyně – 2. stupeň
- Bc. Jaroslava Petrová, školní metodička prevence – 1. stupeň
- Mgr. Barbora Blahutová, školní metodička prevence – 2. stupeň
- Mgr. et Mgr. Romana Svobodová, školní speciální pedagožka
- Mgr. Klára Plachá, školní sociální pedagog

PŘÍLOHA 1

Lex Ukrajina – právní úprava činnosti výchovného poradce

Novela zákona č. 67/2022 Sb., o opatřeních v oblasti školství v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny vyvolaných invazí vojsk Ruské federace, která spojuje některá práva žáků s dobou, po kterou cizinec požívá dočasné ochrany podle § 1 odst. 1 zákona č. 67/ 2022 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Úkolem výchovného poradce (ve spolupráci s třídním učitelem) v základní škole bude s předstihem a správně informovat cizince a jejich zákonné zástupce o změně spojené s uvedenými právy a přispět k tomu, aby je žák důvodně a smysluplně využil při požívání dočasné ochrany po dobu kratší než 12 měsíců

1. **Zařazování cizinců do ročníku základní školy:** Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška č. 48/2005 Sb.“) má s účinností od 1. 9. 2024 obsahovat jednoznačné pravidlo podle kterého se cizinec zařazuje do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání, zhodnocení jeho vzdělávacích potřeb a s přihlédnutím k jeho věku. Lze očekávat, že výchovný poradce se bude aktivně podílet na zhodnocení vzdělávacích potřeb cizince.

2. **Tři „typy“ skupin pro jazykovou přípravu v základní škole:** Podle očekávání novely vyhlášky č. 48/2005 Sb. účinné od 1. 9. 2004 se má jazyková příprava zajišťovat v prezenční, distanční, případně smíšené skupině. Lze předpokládat, že výchovný poradce bude spolupracovat s třídním učitelem a pomáhat žákovi při určení optimálního „typu“ skupiny pro jazykovou přípravu: případně spolupracovat s vedením školy při sestavení smíšené skupiny.

3. **Prodloužení doby a délky jazykové přípravy v základní škole:** Podle očekávané novely vyhlášky č. 48/2005 Sb. účinné od 1. 9. 2024
- se má celková délka jazykové přípravy žáka prodloužit na nejvíce 400 hodin po dobu nejvýše 20 měsíců výuky,
- se má délka jazykové přípravy v odůvodněných případech opakovaně prodloužit až do nejvyšší celkové délky jazykové přípravy 400 hodin,
- ve školním roce 2025/26 má mít nárok na jazykovou přípravu cizinec, který plní povinnou školní docházku na území ČR nejvýše 24 měsíců.

Role výchovného poradce (ve spolupráci s třídním učitelem) bude spočívat v informování žáků a jejich zákonných zástupců o právu podat žádost o zařazení do skupiny pro jazykovou přípravu v perspektivě „zdvojnásobené“ jazykové přípravy a následně větších vzdělávacích „šancích“ žáka.

4. **Jazyková příprava v přípravných třídách:** Podle očekávané novely vyhlášky č. 48/2005 Sb. Účinné od 1. 9. 2024 mají mít nárok na jazykovou podporu ve skupinách pro jazykovou přípravu také děti cizinci v přípravných třídách. I v tomto případě bude aktivita výchovného poradce spočívat v informační činnosti adresované zákonným zástupcům dětí.