

ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVÍŠTĚ A JEHO KONCEPCE

Základní škola a Lesní mateřská škola Na dvorečku

Karlštejnská 253, 252 28, Černošice, Tel. 777 258 450, reditelka@jedenstrom.cz

I. ÚČEL ŠKOLNÍHO PORADENSKÉHO PRACOVÍŠTĚ

Školní poradenské pracoviště (dále ŠPP) je zřízeno k zajištění a realizaci výchovně vzdělávací koncepce školy.

II. TÝM PRACOVNÍKŮ ŠPP

Tým odborníků poskytuje poradenské služby žákům a jejich zákonným zástupcům. Kromě toho se podílí na tvorbě a rozvoji výchovně vzdělávacího systému tak, aby se škola stala životaschopným a funkčním organismem, školou otevřenou, připravenou na novou kvalitu komunikace s rodiči i mimoškolními institucemi, schopnou inspirovat pedagogické pracovníky k samostatnému a tvořivému jednání s vysokými nároky na kvalitu vzdělání.

Pedagogičtí pracovníci školy podílející se na poskytování poradenských služeb (složení stanoví ředitel školy vnitřním předpisem po projednání v pedagogické radě podle § 120a odst. 2 školského zákona) jsou:

- školní speciální pedagog (odborná podpora), Mgr. Alena Laláková, Bc. Tomáš Chlapečka, Mgr. Tereza Čtvrtníčková, Mgr. Soňa Joštová
- výchovný poradce, Mgr. Alena Laláková
- metodik prevence a sociální pedagog, Mgr. Karolína Mašková
- metodik asistentů pedagoga, Bc. Jana Trpáková
- Se školou externě spolupracuje rodinná a dětská terapeutka Mgr. Tereza Olivová; nejde o pedagogického pracovníka školy ani o člena ŠPP podle § 120a odst. 2 školského zákona.

Tato externí, hrazená služba je poskytována na základě samostatné dohody se zákonným zástupcem a není standardní bezplatnou poradenskou službou poskytovanou školou. Kontakt: terez.olivova@jedenstrom.cz; konzultace formou videohovorů, nejvýše 5 setkání k jednomu tématu (50 minut / 1 200 Kč).

- Se ŠPP externě odborně spolupracuje psycholožka PhDr. Kateřina Fořtová – konzultace pro speciální pedagogy a případové konzultace. Pokud neposkytuje poradenské služby jako pedagogický pracovník školy, není členem ŠPP podle § 120a odst. 2 školského zákona.
- Se ŠPP externě spolupracuje supervizor Vít Hrbáček – poskytuje supervizní podporu týmům ZŠ a LMŠ; nejde o člena ŠPP podle § 120a odst. 2 školského zákona.

Pracovníci ŠPP jsou přímo podřízeni řediteli školy.

III. STRATEGICKÝ CÍL

Vytvořit funkční komunikační systém odborné podpory, který bude zabezpečovat nezbytné podmínky pro zajištění růstu kvality školy.

IV. KONCEPČNÍ CÍLE

- Zabezpečovat realizaci školního vzdělávacího programu (ŠVP) v souladu s jeho koncepčními a strategickými cíli na všech úrovních.
- Ve spolupráci s vedením školy provádět pravidelnou, systematickou a pravdivou analýzu realizace ŠVP především pro žáky s SVP. Na jejím základě připravovat podněty pro jeho další zkvalitňování.
- S využitím metod odborné podpory vytvořit pedagogickým pracovníkům prostor pro zajištění jejich „profesionální bezpečí“, které je nutnou podmínkou pro uspokojení potřeb profesní, osobnostní a sociální jistoty.
- S využitím metod zaměřených na pozitivní komunikaci vytvořit ve škole atmosféru, ve které se žáci budou chtít učit a učitelé budou chtít učit. Za těchto podmínek se žáci naučí učit a myslet tak, aby byli schopni aktivně řešit problémy a pružně se přizpůsobovat neustále se měnící realitě.
- Vytvořit otevřený prostor pro komunikaci a spolupráci mezi školou a veřejností, mezi učiteli a rodiči. Společné zaměření se na individuální schopnosti a potřeby dítěte je podstatou bezpečného prostředí pro jeho optimální rozvoj a zároveň základním pilířem primární prevence negativních jevů.
- Ve spolupráci s vedením školy propracovat systém evaluace tak, aby se hodnotící kritéria opírala o uspokojování nejdůležitějších potřeb:
- Žáci potřebují podnětné prostředí a vstřícné zacházení, tj. potřebují zážitek z radosti poznávání, ze sociálních kontaktů.
- Učitelé potřebují profesionální bezpečí a prostor pro tvořivost.
- Rodiče potřebují školu, které budou důvěřovat, že dává jejich dítěti kvalitní vzdělání, potřebují vědět, co jejich děti budou v životě skutečně potřebovat a jak jim mají pomáhat, potřebují partnery, aby mohli svoje děti dobře připravit pro život.

V. PRÁVNÍ RÁMEC POSKYTOVANÝCH PORADENSKÝCH SLUŽEB

zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, zejména § 16, § 21, § 22b, § 28, § 116, § 120a a § 164, v platném znění;

zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, v platném znění;

vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, zejména § 1, § 2, § 2a, § 4, § 5 a příloha č. 3, v platném znění;

vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění;

nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR), zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a příslušná ustanovení školského zákona o školní dokumentaci.

VI. TEORETICKÁ VÝCHODISKA A METODY PRÁCE

- odborná-kontinuální péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)
- diagnostika, práce s rodinou
- supervize
- intervize

Standardními činnostmi poradenských pracovníků školy jsou služby, které jsou poskytovány žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům.

Poradenskými pracovníky nejsou třídní učitelé jednotlivých ročníků.

K obecným cílům týmu ŠPP vyplývajícím ze školského zákona, zejména § 120a, a z vyhlášky č. 72/2005 Sb. patří:

- poskytování metodické podpory učitelům
- odborná podpora
- včasná intervence při aktuálních problémech žáků a třídních kolektivů
- poskytování průběžné a dlouhodobé péče o žáky s neprospěchem, vytvoření předpokladů pro jeho snižování
- vytváření příznivého klimatu pro společné vzdělávání a respektování kulturních a sociálních odlišností ve škole
- zajištění podpory vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- kariérové poradenství (v případě řízení II. stupně ZŠ)
- prevence školní neúspěšnosti, předčasných odchodů ze vzdělávání a rizikového chování
- sledování účinnosti preventivních programů aplikovaných školou a vytvoření metodického zázemí pro tyto programy
- prohloubení a zkvalitnění spolupráce a komunikace mezi školou a rodiči
- zajišťování spolupráce a návaznosti poradenských služeb školy na školská poradenská zařízení (PPP a SPC), střediska výchovné péče a další odborné služby.

Péče a podpora školních specialistů probíhá zpravidla během vyučování; další setkání se sjednávají individuálně. Škola žáky a jejich zákonné zástupce prokazatelně informuje o programu a rozsahu poradenských služeb (§ 2a odst. 1 písm. g) vyhlášky č. 72/2005 Sb.). Od 1. 1. 2026 se k psychologické, speciálně pedagogické nebo logopedické poradenské službě poskytované ve škole obecně nevyžaduje předchozí písemný souhlas; před individuální službou však musí být žák a zákonný zástupce předem srozumitelně informováni v rozsahu § 1 odst. 6 vyhlášky. Souhlas se nadále vyžaduje tam, kde jej stanoví zvláštní právní úprava, zejména při poskytování psychologa nebo speciálního pedagoga jako podpůrného opatření podle doporučení školského poradenského zařízení. Při akutním ohrožení a při plnění zákonných oznamovacích nebo součinnostních povinností škola postupuje podle příslušných právních předpisů.

Práce pracovníků ŠPP se opírá o Etický kodex pracovníků organizace Jeden strom z.ú., která je zřizovatelem ZŠ a LMŠ Na dvorečku. 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 nebo osobní návštěvou), a to za účelem vyhledání rady či pomoci.

Institut supervize je profesionální služba zajišťovaná jednotlivým pracovníkům ŠPP, celému týmu ŠPP a celému týmu školy prostřednictvím akreditovaného odborníka, působícího mimo tým tohoto pracoviště. Hlavním účelem odborné podpory-supervize-je vytvoření dalších bezpečnostních prvků, které na prvním místě hájí zájem a bezpečí klienta a současně vytváří i bezpečí pro profesionální pracovní tým. Dále vytváří kritické prostředí pro nalézání optimálního a efektivního způsobu intervence.

VII. HLAVNÍ BODY ZÁSAD VZTAHU MEZI PRACOVNÍKEM ŠPP A KLIENTEM

- Vztah mezi jakýmkoliv pracovníkem ŠPP a klientem vzniká tím okamžikem, kdy klient vstoupí do prostor k intervenci určených a vyjádří svůj zájem o službu. Tento vztah vzniká i tehdy, jestliže klient vyjádří svůj zájem o službu telefonicky.
- Pokud se pracovník ŠPP náhodně nebo v rámci společenského styku setká s klientem, vyhne se jakémukoliv rozhovoru, který se týká pracovního vztahu mezi nimi.
- Po dobu trvání intervence se pracovník ŠPP, pokud možno vyhýbá tomu, aby se se svými klienty ocital v kontaktech mimopracovních.
- Povinnost mlčenlivosti pedagogických pracovníků podle § 22b písm. e) školského zákona trvá i po skončení poradenské služby. Nejde však o absolutní mlčenlivost: informace se poskytují se souhlasem oprávněné osoby nebo tehdy, ukládá-li či umožňuje-li jejich poskytnutí právní předpis, zejména při ochraně dítěte, plnění oznamovací povinnosti, součinnosti s OSPOD, soudem, Policií ČR nebo Českou školní inspekcí. Žákovi proto nelze předem slibovat naprostou důvěrnost bez zákonných výjimek.
- Každý pracovník ŠPP si uvědomuje pravděpodobnou možnost klientova zvláštního citového vztahu k sobě, který během intervence může vzniknout a který může trvat. Proto musí pečlivě zvažovat své kroky, aby tento vztah žádným způsobem nemanipuloval a ani nepoužil.

VIII. HLAVNÍ BODY OKOLNOSTÍ INTERVENCE

- Při zvažování cílů intervence musí každý pracovník ŠPP dbát, aby nevnucoval klientovi své vlastní hodnoty ani případnou hodnotovou orientaci instituce, kde se intervence poskytuje.

- Opačně platí, že pracovník ŠPP si musí být vědom toho, že při zvažování cílů intervence není v žádném případě povinen přijmout hodnotovou orientaci klienta, jestliže ta je v rozporu s jeho morálkou.
- Ukončení intervence se může dít buď na žádost klienta, nebo zjistí-li pracovník ŠPP, že její další pokračování není pro klienta přínosem.
- Intervence může nepřímo ovlivnit i další jedince, kteří jsou s klientem v kontaktu, proto je nutné brát v úvahu i jejich zájem.
- Používání videozáznamů k terapeutickým i jiným, než terapeutickým účelům se musí dít pouze s výslovným souhlasem klienta.

IX. OSOBNOST PRACOVNÍKA ŠPP VE VZTAHU KE KLIENTOVI

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 diskretnosti ze strany pracovníka ŠPP. Musí si být vždy vědom tohoto svého mimořádného postavení, s nímž je spojena možnost, že na straně klienta vznikne závislost, která jej může učinit zranitelným až zneužitelným. Musí učinit vše, aby tuto možnost vyloučil. 2) Pokud by došlo během trvání intervence k rozvoji takového vztahu, který by svou intenzitou přesahoval rámec intervence, pracovník ŠPP upozorní klienta na neudržitelnost takového dvojího vztahu a sám tento vztah ukončí. Je ale jeho povinností zajistit klientovi nabídku pokračování intervence na jiném místě.

X. KOMPETENCE PRACOVNÍKA ŠPP VE VZTAHU KE KLIENTŮM

- Při práci s klientem používá pracovník ŠPP pouze takové postupy a metody, o nichž má dostačující znalosti a se kterými získal potřebné zkušenosti. Nový postup si osvojuje pod intervizí kompetentního kolegy nebo v rámci supervize týmu.
- Pracovník ŠPP si udržuje neustále přehled o vývoji svého oboru a stále své vzdělání obohacuje. Pravidelně vyhledává supervizi, zejména má-li pochybnosti o svém postupu.
- Pracovník ŠPP si uvědomuje skutečnost, že jeho vlastní osobnost je jedním z hlavních nástrojů jeho práce. Proto se snaží o co nejhlubší sebepoznání. Je to proto, aby dokázal přijmout sám sebe, vyrovnat se se svými vnitřními problémy a nebyla tak poznamenána jeho profesionalita.

XI. PRÁVNÍ, ADMINISTRATIVNÍ A OSOBNOSTNÍ ODPOVĚDNOST

- Každý pracovník ŠPP respektuje při své práci právní odpovědnost v rámci platných právních předpisů.
- Škola vede dokumentaci o poradenských službách v rozsahu § 4 vyhlášky č. 72/2005 Sb. a § 28 školského zákona. Dokumentace musí být pravdivá, zabezpečená proti neoprávněnému přístupu a uchovávaná podle spisového a skartačního režimu školy; nelze ji na žádost klienta vést pod nepravým jménem. Přístup mají pouze oprávněné osoby, včetně ředitele školy v rozsahu jeho odpovědnosti, a orgány oprávněné zvláštním právním předpisem.
- Záznamy a informace z poradenské činnosti se předávají oprávněným osobám v nezbytném rozsahu, na základě souhlasu, žádosti oprávněné osoby nebo právní povinnosti či zákonného oprávnění školy; vždy se respektuje účel zpracování, minimalizace údajů a nejlepší zájem dítěte.
- Soudu, Policii ČR, OSPOD nebo jinému orgánu veřejné moci škola poskytuje součinnost a údaje v rozsahu vyžadovaném příslušným právním předpisem; souhlas obou rodičů není obecnou podmínkou splnění zákonné povinnosti školy.

- Posudky určené institucím nezdravotnickým, např. pro OSPOD, formuluje pracovník ŠPP jazykem obecně srozumitelným. Hlavním měřítkem je zde zájem klienta. S krajní opatrností je třeba zacházet s diagnostickými termíny, zejména s pojmy, které se vztahují k normalitě a patologii.
- Při své práci pracovník ŠPP vždy respektuje důvěrnost klientova sdělení, jakož i jeho lidskou důstojnost. To se musí projevit i v přiměřeném vybavení konzultační místnosti a přilehlých prostor (např. zvukotěsnost apod.).
- Ve veřejných prohlášeních, reklamě a nabídce vlastních odborných služeb se pracovník ŠPP vyhýbá senzaci, přehánění a povrchnosti. Při jednání s tiskem a ostatními sdělovacími prostředky se pracovník ŠPP vždy snaží získat slib předběžné autorizace díla.
- Pracovník ŠPP nepoužije svůj profesionální vztah s klientem k podpoře svých zájmů ani k vzájemné výměně služeb.
- Vznikne-li konflikt mezi pracovníkem ŠPP a institucí (včetně té, kde je zaměstnán), rozhodující je pro pracovníka ŠPP jeho vlastní svědomí a profesionalita.

Činnost poradenských pracovníků školy je vymezena vyhláškou 72/2005 Sb.

XII. ŠKOLNÍ SPECIÁLNÍ PEDAGOG

Standardní činnost školního speciálního pedagoga:

- Depistážní činnosti
- Screening žáků s SVP-speciálními vzdělávacími potřebami a jejich zařazení do speciálně pedagogické péče.

Diagnostické a intervenční činnosti (péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami):

- Diagnostika speciálních vzdělávacích potřeb žáka (shromažďování údajů o žákovi, včetně anamnézy osobní a rodinné), analýza získaných údajů a jejich vyhodnocení.
- Vytyčení hlavních problémů žáka, stanovení individuální péče a podpory v rámci školy a mimo ni (druh, rozsah, frekvenci, trvání intervenčních činností).
- Podpora při realizaci intervenčních činností ve třídě:
- screening žáků s SVP-speciálními vzdělávacími potřebami
- provádění, event. zajištění krátkodobé i dlouhodobé individuální práce se žákem (speciálně pedagogické činnosti, činnosti reedukační, kompenzační, stimulační)
- participace na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu a PLPP (vždy ve spolupráci s třídním učitelem, učitelem příslušného předmětu, vedením školy, se zákonnými zástupci žáka, asistentem pedagoga, se žákem a ostatními partnery podpůrného týmu uvnitř i vně školy)
- průběžné vyhodnocování účinnosti stanovených opatření, dle potřeby navržení a realizace úprav
- úpravy školního prostředí, zajištění speciálních pomůcek a diagnostických materiálů
- zabezpečení průběžné komunikace s rodinou (zákonným zástupcem) žáka se SVP
- speciálně pedagogické poradenské intervence a služby pro žáky, zákonné zástupce a pedagogické pracovníky školy
- účast na kariérovém poradenství (v případě, že je zřízen II. stupeň ZŠ), volby vzdělávací cesty žáka – individuální provázení žáka
- konzultace s pedagogy a rodiči zaměřené na průběžné vyhodnocování realizace navržených podpůrných opatření u žáků se SVP

- konzultace s pracovníky dalších poradenských zařízení.

Metodické a koordinační činnosti:

- Příprava a průběžná úprava podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a koordinace speciálně pedagogických poradenských služeb ve škole.
- Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a s dalšími institucemi a odbornými pracovníky ve prospěch žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Účast na vytváření školních vzdělávacích programů a individuálních vzdělávacích plánů s cílem rozšíření služeb a zkvalitnění péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Metodické činnosti pro pedagogické pracovníky školy-specifika výuky a možnosti žáků dle druhu a stupně zdravotního postižení, návrhy metod a forem práce se žáky-jejich zavádění do výuky, instruktáže využívání speciálních pomůcek a didaktických materiálů.
- Společně s koordinátorem asistentů pedagoga jejich metodické vedení asistentů pedagoga ve škole.

XIII. VÝCHOVNÝ PORADCE

Standardní činnost výchovného poradce:

Poradenské činnosti:

- koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství-kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka
- základní skupinová šetření k volbě povolání, administraci, zpracování a interpretaci 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 školními poradenskými zařízeními (poradna, centrum) a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy
- zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích úřadů práce a poskytování informací žákům a zákonným zástupcům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto středisek
- Vyhledávání a orientační vyšetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost, zejm. s ohledem na nadané žáky, příprava návrhů další péče o tyto žáky.
- Zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb (vstupní a průběžné) a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Příprava podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, koordinace poradenských služeb poskytovaných školou a školskými poradenskými zařízeními a koordinace podpůrných opatření.
- Poskytování kariérového poradenství všem žákům se zřetelem k jejich individuálním potřebám, včetně žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků s odlišným mateřským jazykem.

Metodické a informační činnosti:

- Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence.
- Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky.
- Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
- Poskytování informací o činnosti školy, školských a dalších poradenských zařízeních v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a možnostech využití 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.

XIV. METODIK PREVENCE

Standardní činnost metodika prevence

Metodické a koordinační činnosti:

- Celoroční průběžná práce s třídními kolektivy, pravidelné provádění sociometrie, dotazníkových šetření a screeningů v jednotlivých ročnících.
- Vedení, koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, šikany, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování a dalších rizikového chování.
- Metodické vedení činností pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování (depistáž-vyhledávání problémových projevů chování).
- Koordinace tvorby a kontrola realizace preventivního programu školy.
- Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence rizikového chování, s metodikem prevence v poradně a s odbornými pracovišti (poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými a dalšími zařízeními a institucemi), které působí v oblasti prevence rizikového chování.
- Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.
- Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení v rámci prevence rizikového chování v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů.
- Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činností školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

Informační činnosti:

- Zajišťování a předávání odborných informací o problematice rizikového chování, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.
- Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.
- Vedení a průběžné aktualizování databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence rizikového chování (orgány státní správy a samosprávy, střediska výchovné péče, poradny, zdravotnická zařízení,

Policie ČR, orgány sociální péče, nestátní organizace působící v oblasti prevence, centra krizové intervence a další zařízení, instituce i jednotliví odborníci).

Poradenské činnosti:

- Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy sociálně patologického chování, poskytování poradenských služeb těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, případně zajišťování péče odpovídajícího odborného pracoviště (ve spolupráci s třídními učiteli).
- Spolupráce s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s možností rozvoje rizikového chování u jednotlivých žáků a tříd a participace na sledování úrovně rizikových faktorů, které jsou významné pro rozvoj rizikového chování ve škole.
- Příprava podmínek pro integraci žáků se specifickými poruchami chování ve škole a koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a specializovanými školskými zařízeními.

XV. SOCIÁLNÍ PEDAGOG

Sociální pedagog je od 1. 9. 2025 pedagogickým pracovníkem podle zákona č. 563/2004 Sb. Jeho standardní činnosti stanoví příloha č. 3 vyhlášky č. 72/2005 Sb.

- Vyhledává žáky ohrožené sociálním znevýhodněním, vyhodnocuje jejich potřeby v sociálněpedagogické oblasti a vede související dokumentaci.
- Poskytuje žákům a jejich rodinám individuální konzultace, podporuje pravidelnou školní docházku, zprostředkovává návazné služby a spolupracuje zejména s OSPOD, obcí, zdravotními a sociálními službami.
- Podporuje pedagogy při práci se žáky se sociálním znevýhodněním, koordinuje případovou spolupráci a podílí se na prevenci školní neúspěšnosti, předčasných odchodů ze vzdělávání a rizikového chování.

XVI. METODIK ASISTENTŮ PEDAGOGA

Poznámka: metodik asistentů pedagoga je interně vytvořená koordinační role školy; nejde o samostatnou standardní poradenskou pozici vymezenou přílohou č. 3 vyhlášky č. 72/2005 Sb.

Standardní činnost metodika asistentů pedagoga:

- 1) Metodik reflektuje potřeby asistentů pedagoga.
- 2) Nastavuje proces komunikace mezi AP, třídním učitelem, žákem a rodičem.
- 3) Kooperuje při vedení porad asistentů.
- 4) Podílí se na přípravě dalšího vzdělávání asistentů pedagoga.
- 5) Zavádí do praxe nové adepty na pozici asistenta pedagoga.
- 6) Pomáhá nastavovat v součinnosti se speciálním pedagogem zavádět podpůrná opatření u žáků s SVP.
- 7) Pomáhá ve spolupráci se spec. pedagogem a výchovným poradcem v rámci intervenční a reedukační činnosti.
- 8) Spolupracuje se spec. pedagogem při vedení kazuistických seminářů.
- 9) Provádí náhledy práce AP a vede o nich záznamy

- 10) V součinnosti se spec.pedagogem hlídá platnost doporučení dětí s SVP a aktualizuje školní přehledovou tabulku doporučení
- 11) Komunikuje s třídními učiteli, spec. pedagogem a zákonnými zástupci dítěte ohledně platnosti doporučení a včasného termínu objednání dítěte/žáka do PPP/SPC
- 12) Nakládá s doporučeními dětí s SVP-zajišťuje předání třídnímu učiteli, podpis zákonných zástupců a založení do složky určené k založení

XVII. SPÁDOVÁ PEDAGOGICKO PSYCHOLOGICKÁ PORADNA A SPOLUPRÁCE S EXTERNÍMI SUBJEKTY

Pro účely metodického vedení školy podle § 116 odst. 4 školského zákona je od 1. 9. 2026 spádovou poradnou Pedagogicko-psychologická poradna Středočeského kraje, Jaselská 826, 280 02 Kolín IV. Místně dostupné odloučené pracoviště pro oblast Praha-západ: Černošice, Poštovní 228, 252 28 Černošice; aktuální kontakty a objednávání: <https://pppstredoceska.cz/>.

Tel. 720 028 168

e-mail: cernosice@pppsk.cz

Spádovost je stanovena výlučně pro metodické vedení školy. Neomezuje právo dítěte, žáka nebo zákonného zástupce zvolit pro poskytnutí poradenské služby jiné školské poradenské zařízení. Opatření MŠMT č. j. MSMT-6722/2026-4 stanoví spádový obvod na úrovni ředitelství poradny; rozdělení škol mezi její odloučená pracoviště je v působnosti ředitelství PPP Středočeského kraje.

Garantem ze strany PPP je pro ZŠ Na dvorečku:

Mgr. Romana Bartošová

Garantem ze strany PPP je pro LMŠ Na dvorečku:

PhDr. Lucie Kvasničková

XVIII. ORGANIZACE, INFORMOVÁNÍ A DOKUMENTACE

náhradu diagnostiky školského poradenského zařízení. Nastavení odpovědností za tento proces se promítne do programu poradenských služeb a interních pracovních postupů školy. Ředitel školy odpovídá za zabezpečení poradenských služeb a vnitřním předpisem po projednání v pedagogické radě stanoví konkrétní složení pedagogických pracovníků, kteří služby poskytují. Program poradenských služeb vymezuje cíle, rozsah, odpovědnosti, způsob objednávání, zastupitelnost, pravidla předávání informací a spolupráci se školskými poradenskými zařízeními.

Škola předem informuje žáky a zákonné zástupce o dostupných poradenských službách, jejich účelu, rozsahu, průběhu, očekávaném prospěchu, možných důsledcích a právech klienta. Způsob informování je vhodné uvést ve školním řádu a v programu poradenských služeb.

Škola vede průkaznou dokumentaci o poradenských službách, stanoví přístupová oprávnění, bezpečné ukládání a skartační režim. Informace sdílí uvnitř školy jen v nezbytném rozsahu a při respektování nejlepšího zájmu dítěte, povinnosti mlčenlivosti a zákonných informačních a oznamovacích povinností.



Od školního roku 2026/2027 škola podle aktuální metodiky NPI identifikuje a pro účely školní matriky a výkaznictví vykazuje žáky se sociálním znevýhodněním; nejde o

předchozí revize dne 29. 8. 2025

Původní dokument vypracovaly: Mgr. Alena Laláková, Mgr. Soňa Joštová

V Černošicích dne 14.8.2026

Mgr. Alena Laláková

Ředitelka ZŠ a LMŠ Na dvorečku