č.j.: SMKŠ - 23/2026

PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB

Soukromá mateřská škola a základní škola

Rozmarýnová 3, Brno, 637 00

1. Úvodní ustanovení

Plán poradenských služeb stanovuje cíle, obsah, organizaci a způsob poskytování poradenských služeb dětem, žákům, zákonným zástupcům a pedagogům školy. Dokument vychází z potřeb malé základní školy s 1. stupněm, jejíž součástí je mateřská škola, a ze specifik jejího školního prostředí.

Poradenské služby jsou nedílnou součástí činnosti školy a jsou poskytovány v souladu s těmito právními předpisy:

- Školský zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon
- Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách
- Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- Zákon č. 101/2000 Sb. / GDPR, ochrana osobních údajů
- Metodické doporučení MŠMT k prevenci rizikového chování
- Školní řád ZŠ, Školní řád MŠ a další vnitřní předpisy školy

Poradenské služby jsou poskytovány bezplatně.

2. Cíle poradenských služeb ve škole

Cílem poradenských služeb je:

1. podpora dětí a žáků v oblasti vzdělávací, osobnostní a sociální,
2. včasné zachycení a řešení vzdělávacích obtíží, problémů v chování a dalších rizik,
3. zajištění bezpečného, respektujícího a podnětného prostředí pro všechny děti a žáky,
4. systematická prevence rizikového chování,
5. spolupráce s rodinou a podpora rodičů při řešení obtíží dětí,

6. koordinace podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
7. propojení školy s odbornými institucemi v případě potřeby.

3. Školní poradenské pracoviště (ŠPP) – složení a činnost

Školní poradenské pracoviště funguje jako tým tvořený dvěma odbornými pracovníky – metodikem prevence a výchovným poradcem.

Poradenské služby v předškolním zařízení zajišťují primárně učitelky mateřské školy (s případnou podporou pracovníků školního poradenského pracoviště).

3.1 Školní metodik prevence

Zodpovídá zejména za:

- tvorbu a realizaci preventivního programu,
- monitorování klimatu ve třídách a včasné zachycení rizik,
- prevenci šikany, kyberšikany a dalšího rizikového chování,
- práci s třídními kolektivy (programy, nácviky dovedností, intervence),
- koordinaci preventivních akcí a projektů,
- metodickou podporu pedagogů,
- spolupráci s rodiči a odbornými organizacemi,
- záznamy o preventivních i intervenčních činnostech.

3.2 Výchovný poradce

Zodpovídá zejména za:

- podporu žáků se vzdělávacími a adaptačními obtížemi,
- koordinaci podpůrných opatření (PLPP, IVP),
- komunikaci s pedagogicko-psychologickou poradnou a SPC,
- konzultace pro rodiče v oblasti rozvoje dítěte, obtíží v učení, motivace apod.,
- podporu při řešení vztahových problémů ve třídě,
- vedení dokumentace k poradenským úkonům.

3.3 Spolupracující pracovníci ve škole

- učitelé mateřské školy a základní školy, speciální pedagog – identifikace signálů problémů, spolupráce na intervencích, realizace běžné podpory ve třídě
- ředitel školy – zajištění podmínek, kontrolní a koordinační role

Spolupráce a vzájemná informovanost je zásadní.

4. Okruhy poskytovaných poradenských služeb

4.1 Služby dětem a žákům

- podpora při obtížích v učení či chování,
- pomoc při adaptaci na školní prostředí,
- rozvoj sociálních dovedností (respekt, komunikace, řešení konfliktů),
- prevence šikany a dalších rizik,
- pedagogická diagnostika a sledování vývoje,
- podpora dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.
- předškolní děti – podpora školní zralosti, adaptace na školní prostředí, konzultace s rodiči ohledně připravenosti k zahájení povinné školní docházky.

4.2 Služby zákonným zástupcům

- konzultace problémů dítěte, žáka – doporučení postupů,
- zprostředkování kontaktu na odborná pracoviště,
- poskytování informací o podpůrných opatřeních,
- zapojení rodičů do řešení problémů dítěte, žáka nebo třídy.

4.3 Služby pedagogům

- metodická podpora v oblasti prevence a disciplíny,
- spolupráce při tvorbě PLPP a IVP,
- konzultace ohledně práce s třídním kolektivem,
- doporučení postupů při řešení náročných situací ve třídě.

5. Komunikační a organizační postupy

5.1 Způsob kontaktování ŠPP

- osobně (učitel, žák, rodič),
- zprávou v komunikačním systému školy (Edookit) nebo domluvou přes třídního učitele,
- v předem dohodnutých konzultačních hodinách – kontakt na webu školy

ŠPP reaguje nejpozději do 5 pracovních dnů.

5.2 Postup při specifických vzdělávacích potřeb

1. Učitel provede vyhodnocení potřeb dítěte.
2. Zapojí výchovného poradce.
3. Dle potřeby navrhnou postup (individuální přístup, PLPP)
4. Pokud je nutné, doporučuje se vyšetření v PPP (IVP, PLPP).

5.3 Postup při problémech v chování / vztazích

1. Třídní učitel informuje ŠPP. Po setkání navrhnou postup.
2. Proběhne rozhovor s dítětem/rodiči.
3. Navrhne se intervence ve třídě (skupinová práce, pravidla, nácvik dovedností).
4. U vážnějších případů se zapojuje vedení školy a externí odborníci.

5.4 Krizové situace (šikana, týrání, závažné konflikty)

- postupuje se dle Krizového plánu školy,
- vždy je informováno vedení školy,
- zajišťuje se bezpečí dítěte,
- dokumentuje se každý krok,
- podle potřeby se kontaktují odborné instituce.

6. Prevence rizikového chování

Opatření zahrnují:

- komunitní kruhy, kooperativní výuku, řešení třídních norem,
- preventivní programy zaměřené na vztahy, empatii, bezpečné chování na internetu,
- pravidelná školení pro pedagogy,

Preventivní strategie se promítají do preventivního programu (MPP).

7. Podpůrná opatření a práce se žáky se SVP

Škola poskytuje žákům první až pátou úroveň podpory v souladu s vyhláškou 27/2016 Sb.
Zajišťuje se:

- PO 1 – běžná pedagogická opatření, PLPP, diferenciace ve výuce,
- PO 2–3 – podpůrná opatření na základě doporučení PPP/SPC,
- IVP – vytváří výchovný poradce ve spolupráci s učiteli a rodiči.

Účinnost podpory se pravidelně vyhodnocuje.

8. Spolupráce s externími institucemi

ŠPP v případě potřeby spolupracuje s:

- pedagogicko-psychologickou poradnou,
- speciálně pedagogickými centry,
- OSPOD,
- pracovišti sociální prevence, střediska výchovné péče,
- Policií ČR (prevence kriminality),
- krizovými zařízeními.

Spolupráce probíhá pouze se souhlasem zákonného zástupce, není-li ohroženo dítě. V případě podezření na ohrožení dítěte (týrání, zneužívání) je škola povinna jednat i bez souhlasu zákonného zástupce a informovat OSPOD/Policii ČR.

9. Dokumentace poradenských služeb

ŠPP vede dokumentaci:

- záznamy z konzultací,
- PLPP, IVP, doporučení PPP/SPC,
- záznamy o intervencích a jednání s rodiči,
- záznamy o preventivních akcích,
- evidenci krizových případů (v chráněné složce).

Dokumentace je chráněna dle GDPR.

10. Informování veřejnosti

Škola zajišťuje, aby rodiče i žáci věděli:

- jak ŠPP funguje,
- kdo jsou odborní pracovníci,
- jakým způsobem se mohou na ŠPP obrátit,
- jaké služby mohou očekávat.

Informace jsou součástí:

- webových stránek školy,
- školního řádu,
- třídních schůzek a individuálních konzultací,
- schůzky na začátku školního roku.

11. Evaluace a revize programu

Program poradenských služeb je každoročně aktualizován, po projednání v pedagogické radě schvalován ředitelem školy a je veřejně přístupný rodičům i pedagogům.
Zdroje pro evaluaci:

- potřeby školy,
- zkušenosti z předchozího období,
- zpětná vazba pedagogů, žáků a rodičů,
- analýza výskytu rizikového chování.

13. Seznam členů ŠPP a jejich funkce

Metodik prevence – Mgr. Radomír Prokop (prokop@rozmarynova.cz , 775 202 251)

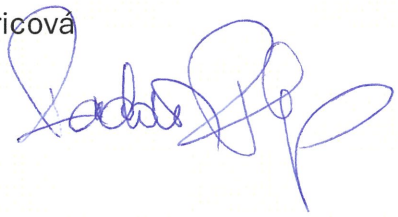
Výchovná poradkyně – Mgr. Magdalena Hofericová (hofericova@rozmarynova.cz , 777 956 827)

13. Závěrečná ustanovení

Tento dokument nabývá účinnosti dnem schválení ředitelem školy.
Program je závazný pro všechny pedagogické pracovníky školy.

Vypracoval: Mgr. Magdalena Hofericová

Ověřil a schválil: Mgr. Radomír Prokop



V Brně dne: 1. 1. 2026