



Vyšší odborná škola zdravotnická a Střední zdravotnická škola
Praha 4, 5. května 51, IČO: 00638722
tel.: 244 105 001
e-mail: sekretariat@szs5kvetna.cz web: www.zdravotnickaskola5kvetna.cz

Směrnice pro poradenskou činnost školního poradenského pracoviště

platnost od 1. 1. 2026

1. Úvodní ustanovení

Tato směrnice upravuje organizaci, rozsah a pravidla poskytování poradenských služeb ve škole VOŠZ a SZŠ 5.května 51, Praha 4, 140 00 se sídlem 5. května, 140 00, Praha 4.

Směrnice vychází zejména z:

- zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění,
- vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění,
- souvisejících právních předpisů (ochrana osobních údajů – GDPR).

2. Kompetence a činnost školního poradenského pracoviště

Školní poradenské pracoviště zajišťuje poskytování poradenských služeb žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům školy.

Výchovný poradce:

1. Pomáhá řediteli školy organizovat výchovnou práci se žáky.
2. Podílí se s třídním učitelem na péči o talentované žáky.
3. Organizuje besedy, soutěže pro žáky.
4. Spolupracuje s PPP.
5. Poskytuje informace z oblasti výchovného poradenství žákům a jejich zákonným zástupcům.
6. Závažné výchovné problémy řeší dle potřeby ve spolupráci s třídními učiteli, vedením školy, zákonnými zástupci žáků, dalšími pracovníky ŠPP, pracovníky školských poradenských zařízení.
7. Eviduje žáky s SPU a předává informace vyučujícím.
8. Ve spolupráci s metodikem prevence a dalšími pedagogickými pracovníky školy vyhledává projevy zneužívání návykových látek a ostatních sociálně patologických jevů (patologické hráčství, šikanování, vandalismus, brutalita, rasismus, kriminalita a další), podílí se na jejich vyšetřování a návrzích opatření.

9. Podílí se na kariérovém poradenství pro žáky.
10. V konzultačních hodinách nabízí žákům pomoc a předává kontakty na odborné instituce.
11. Spolu s metodikem prevence se podílí na organizaci a zajištění programu na adaptačním a seznamovacím kurzu.
12. Eviduje žáky s OMJ.

Školní metodik prevence:

1. Metodické a koordinační činnosti – koordinace tvorby a kontrola realizace preventivního programu; koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci; metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence SPJ; koordinace přípravy a realizace aktivit zaměřených na zapojování multikulturních prvků do vzdělávacího procesu a na integraci žáků/cizinců; koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy; kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště (PPP, OSPOD) a participace na intervenci a následné péči v případě aktuálního výskytu SPJ; shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení v rámci prevence SPJ; vedení písemných záznamů.
2. Informační činnosti – zajišťování a předání odborných informací (o problémech patologických jevů; nabídky projektů; o metodách a formách specifické primární prevence); prevence výsledků preventivní práce školy – získávání nových odborných informací a zkušeností; vedení a průběžné aktualizování databáze spolupracovníků školy pro oblast primární prevence.
3. Poradenské činnosti – vyhledávání, orientační šetření žáků s rizikem či projevy sociálně patologického chování; spolupráce s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s možností rozvoje SPJ; příprava podmínek pro integraci žáků se specifickými poruchami chování ve škole a koordinace poskytování poradenských služeb.
4. Předpokládané kompetence v případech neefektivní primární prevence: rozpoznání a zajištění pomoci včasné prevence nebo krizové intervence zejména v případech traumatických zážitků (domácí násilí, šikanování, násilné chování, týrání a zneužívání dětí, včetně komerčního znásilnění, mravní výchova, drogy) a poruch příjmu potravy.
5. Organizuje besedy, soutěže pro žáky.
6. Zveřejňuje studijní a učební možnosti na nástěnce.
7. Účastní se jednání výchovné komise.
8. Spolupracuje s ředitelstvím školy při zpracování některých statistických výkazů.
9. Účastní se porad vedení školy.

Školní psycholog:

1. Podílí se na péči o duševní zdraví žáků a na vytváření příznivého školního klimatu.
2. Poskytuje individuální poradenskou a konzultační činnost žákům při osobních, vzdělávacích a vztahových obtížích.
3. Spolupracuje s třídními učiteli při řešení problémů v třídních kolektivech.

4. Poskytuje konzultace pedagogickým pracovníkům v oblasti výchovných a vzdělávacích obtíží žáků.
5. Podílí se na prevenci rizikového chování a na realizaci preventivních programů.
6. Spolupracuje se zákonnými zástupci žáků při řešení jejich obtíží.
7. Spolupracuje s ostatními členy školního poradenského pracoviště.
8. Spolupracuje s PPP a dalšími odbornými pracovišti dle potřeb školy.

3. Cíle poradenské činnosti

Cílem poradenské činnosti školy je:

- Poskytovat odbornou poradenskou podporu žákům, zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům školy.
- Přispívat k vytváření bezpečného, podpůrného školního prostředí.
- Podílet se na prevenci školního neúspěchu, rizikového chování a sociálně patologických stavů.
- Poskytovat podporu žákům se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Podporovat zdravý osobnostní, sociální a profesní rozvoj žáků.
- Zajišťovat včasnou identifikaci speciálních vzdělávacích potřeb žáků a podílet se na nastavení podpůrných opatření.
- Koordinovat spolupráci školy se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odbornými institucemi.
- Napomáhat řešení výchovných, vzdělávacích a adaptačních obtíží žáků.
- Poskytovat podporu při volbě vzdělávací a profesní dráhy žáků.
- Podpora duševního zdraví žáků a jejich psychické pohody.
- Včasná identifikace a podpora žáků s psychickými, emočními a adaptačními obtížemi.

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 1. 2026.

V Praze dne 19. 12. 2025

Mgr. Renáta Volfová
ředitelka školy