Základní škola, Praha 3, Cimburkova 18/600
Žižkov, 130 00 Praha 3
IČ: 63831325
IZO: 102073309
RED_IZO: 600036146

tel. kancelář: 222 782 169
tel. ekonomický odbor: 222 782 585
e-mail: snajdr.martin@cimburacka.cz
datová schránka: g7h438p
www.cimburacka.cz

PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB VE ŠKOLE PRO ŠKOLNÍ ROK 2026/2027

I. Smysl poradenských služeb a jejich zákonné vymezení

Tento program vymezuje organizaci, obsah, rozsah a způsob poskytování poradenských služeb žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům.

Poradenské služby jsou zaměřeny na podporu zdravého vývoje žáků, jejich vzdělávací úspěšnosti, osobnostního rozvoje a bezpečného školního prostředí. Důraz je kladen na včasné rozpoznávání vzdělávacích, výchovných, osobních a sociálních obtíží a na koordinovaný postup při jejich řešení. Program navazuje na školní vzdělávací program školy, školní řád, preventivní program školy a další vnitřní dokumenty školy.

Program vychází zejména z následujících právních předpisů v platném znění:

- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon);
- vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních;
- vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných;
- zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících;
- zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů;

II. Cíle poradenských služeb

Hlavním cílem školního poradenského pracoviště (dále jen ŠPP) je poskytovat koordinovanou podporu žákům, zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům a přispívat k vytváření bezpečného, respektujícího a podnětného prostředí pro vzdělávání.

Dílčí cíle:

1. Podporovat rovný přístup ke vzdělávání a respektovat individuální potřeby každého žáka.
2. Včas identifikovat žáky ohrožené školním neúspěchem a navrhovat vhodné formy podpory.

3. Zajišťovat poradenskou péči žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a žákům nadaným.
4. Podporovat rozvoj sociálních, komunikačních a emočních dovedností žáků.
5. Předcházet šikaně, kyberšikaně a dalším projevům rizikového chování.
6. Pomáhat při řešení výchovných, vztahových a osobních obtíží.
7. Podporovat spolupráci školy a rodiny a posilovat zapojení zákonných zástupců do vzdělávání.
8. Poskytovat metodickou podporu pedagogickým pracovníkům.
9. Spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odbornými institucemi.
10. Pomáhat žákům při rozhodování o dalším vzdělávání a profesním směřování

III. Organizace školního poradenského pracoviště

ŠPP zajišťuje poradenské, preventivní, intervenční, metodické a koordinační činnosti. Při řešení konkrétních případů spolupracuje s vedením školy, třídními učiteli a ostatními pedagogy školy.

Rozsah zapojení jednotlivých pracovníků vychází z jejich odborné kvalifikace, pracovního zařazení a aktuálních personálních možností školy. Poradenské služby jsou poskytovány v prostorách školy, případně jiným vhodným způsobem podle charakteru konzultace od 8 hod do 14 hod a dále dle domluvy.

Pracovní zařazení	Pracovník
Školní speciální pedagožka, vedoucí ŠPP	PaedDr. Dagmar Kapustová
Školní psycholog	PhDr. Václav Mertin, Natálie Petryk
Školní metodička prevence a speciální pedagožka	Mgr. Silvie Šilhanová
Výchovná poradkyně	Mgr. Zina Švancarová
Sociální a speciální pedagožka	Mgr. Irena Venturová
Kariérová poradkyně	Mgr. Jarmila Kynčlová

Podle potřeb školy se na poradenských činnostech podílejí také třídní učitelé, ostatní učitelé, asistenti pedagoga, vychovatelé, vedení školy a další odborní a pedagogičtí pracovníci.

Vedoucí školního poradenského pracoviště

- koordinuje činnost jednotlivých členů poradenského týmu;
- organizuje vzájemnou spolupráci a předávání nezbytných informací;
- koordinuje řešení složitějších případů;

- spolupracuje s vedením školy na plánování poradenských služeb;
- podílí se na vyhodnocování účinnosti poskytované podpory;
- zajišťuje návaznost poradenských činností na další školní dokumenty.

Školní speciální pedagožka

- poskytuje speciálněpedagogickou podporu žákům s obtížemi v učení, komunikaci a chování;
- pomáhá identifikovat vzdělávací potřeby žáků;
- navrhuje vhodné pedagogické postupy, pomůcky a formy podpory;
- realizuje speciálněpedagogickou intervenci v rozsahu svých kompetencí;
- konzultuje s učiteli, asistenty pedagoga a zákonnými zástupci;
- spolupracuje při tvorbě a vyhodnocování individuálních vzdělávacích plánů a dalších podpůrných opatření;
- spolupracuje s pedagogicko-psychologickými poradnami (PPP) a speciálněpedagogickými centry (SPC);
- sleduje průběh a výsledky vzdělávání žáků, kterým je poskytována podpora.

Školní psycholog

- poskytuje psychologické konzultace žákům, rodičům a pedagogům;
- pomáhá při řešení osobních, emočních a vztahových obtíží;
- podporuje adaptaci žáků a pozitivní klima třídních kolektivů;
- podle své odborné způsobilosti a v souladu s právními předpisy provádí psychologická posouzení;
- podílí se na prevenci a řešení krizových situací;
- spolupracuje s pedagogy při hledání vhodných postupů pro podporu žáků;
- doporučuje návaznou odbornou pomoc, pokud potřeby žáka přesahují možnosti školy.

Výchovná poradkyně

- koordinuje řešení výchovných a vzdělávacích obtíží;
- sleduje případy školní neúspěšnosti a problematické školní docházky;
- spolupracuje s třídními učiteli a zákonnými zástupci;
- podle potřeby organizuje výchovná jednání a výchovné komise;
- koordinuje podporu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami v rámci svého pracovního zařazení;
- spolupracuje s PPP, SPC a dalšími odbornými institucemi;
- podílí se na kariérovém poradenství a na přípravě žáků k přechodu na střední školu.

Školní metodička prevence

- koordinuje tvorbu, realizaci a vyhodnocování preventivního programu školy;
- sleduje rizikové jevy ve škole;
- metodicky podporuje pedagogy při prevenci a řešení rizikového chování;
- spolupracuje při řešení podezření na šikanu, kyberšikanu, závislosti a další rizikové jevy;
- koordinuje preventivní aktivity a programy pro jednotlivé třídy;

- spolupracuje s rodiči, PPP, středisky výchovné péče a dalšími odbornými institucemi;
- podílí se na řešení krizových situací podle stanovených postupů školy.

Sociální pedagožka

- podporuje žáky ohrožené školním neúspěchem nebo nepříznivou sociální situací;
- pomáhá posilovat spolupráci mezi školou a rodinou;
- podporuje rodiny při hledání dostupných forem pomoci;
- pomáhá řešit překážky, které ztěžují pravidelnou docházku a zapojení žáka do vzdělávání;
- spolupracuje s neziskovými organizacemi, sociálními službami a orgánem sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD);
- podílí se na prevenci sociálního vyloučení a na podpoře pozitivního klimatu školy.

Kariérová poradkyně

- poskytuje informace o možnostech dalšího vzdělávání;
- pomáhá žákům při volbě střední školy a profesního zaměření;
- seznamuje žáky s průběhem přijímacího řízení;
- poskytuje konzultace žákům a jejich zákonným zástupcům;
- spolupracuje s třídními učiteli a výchovným poradcem;
- podle možností školy zajišťuje informace o dnech otevřených dveří, studijních oborech a profesních příležitostech;
- sleduje výsledky přijímacího řízení v rozsahu potřebném pro vyhodnocení poradenské činnosti.

IV. Hlavní oblasti poradenských služeb

Podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Škola podporuje žáky, kteří potřebují upravit podmínky, metody nebo organizaci vzdělávání. Podpora zahrnuje zejména: včasné rozpoznání vzdělávacích obtíží; spolupráci s rodiči a příslušnými odborníky; uplatňování podpůrných opatření podle platných pravidel; metodickou podporu učitelů; vhodné využívání speciálních pomůcek a didaktických materiálů; průběžné sledování vzdělávacích výsledků; podporu žáků s odlišnými životními a kulturními zkušenostmi; podporu žáků s dlouhodobým onemocněním nebo jinými překážkami ve vzdělávání.

Podpůrná opatření jsou poskytována v souladu s právními předpisy a doporučeními školských poradenských zařízení, pokud jsou pro jejich poskytování vyžadována.

Prevence a řešení školní neúspěšnosti

Škola věnuje pozornost žákům, u kterých se objevují opakované neúspěchy, zhoršení prospěchu, zvýšená absence nebo jiné známky obtíží.

Postup zahrnuje:

1. Zachycení obtíží třídním učitelem nebo jiným pedagogem.
2. Vyhodnocení situace ve spolupráci s žákem a zákonnými zástupci.
3. Identifikaci možných příčin obtíží.
4. Návrh konkrétních podpůrných opatření.
5. Rozdělení úkolů mezi školu, žáka a rodinu.
6. Stanovení termínu kontroly účinnosti přijatých opatření.
7. Úpravu podpory podle výsledků vyhodnocení.
8. Zprostředkování odborné pomoci, pokud je potřebná.

Výchovné poradenství

Výchovné poradenství se zaměřuje zejména na:

- problémy s chováním a dodržováním školního řádu;
- konflikty mezi žáky;
- problémy v komunikaci mezi žáky a pedagogy;
- neomluvenou a zvýšenou omluvenou absenci;
- adaptační obtíže;
- obtížné životní situace žáků;
- spolupráci s rodiči při řešení výchovných problémů.

Při řešení případů se postupuje individuálně, s ohledem na věk žáka, jeho potřeby, práva a bezpečí. Cílem není pouze řešení následků, ale také hledání příčin a předcházení opakování problémů.

Prevence rizikového chování

Prevence je realizována prostřednictvím preventivního programu školy, třídnických hodin, preventivních aktivit, individuálních konzultací a spolupráce s externími odborníky.

Zaměřuje se zejména na prevenci šikany a kyberšikany; podporu bezpečných vztahů a respektující komunikace; prevenci násilí, agrese a diskriminace; prevenci užívání návykových látek a dalších závislostí; bezpečné používání digitálních technologií; podporu duševního zdraví a zdravého životního stylu; prevenci záškoláctví a dalších forem rizikového chování.

Při podezření na šikanu nebo jiné ohrožení žáka škola situaci bezodkladně prověřuje podle svých vnitřních postupů a příslušných metodických doporučení. Zajišťuje bezpečí dotčených žáků, dokumentuje podstatné skutečnosti a podle potřeby zapojuje zákonné zástupce a další instituce.

Psychologická podpora

Psychologická podpora je zaměřena na osobní a emoční obtíže; vztahové problémy; zvládání stresu a zátěžových situací; adaptační obtíže; podporu třídních kolektivů; konzultace s rodiči a pedagogy; krizovou intervenci v rozsahu odborných kompetencí pracovníka.

Školní psycholog nenahrazuje zdravotnickou péči ani dlouhodobou psychoterapii. Pokud situace vyžaduje odbornou péči mimo školu, doporučí vhodné navazující služby.

Sociální a rodinná podpora

Škola podporuje rodiny, které se potýkají s překážkami ovlivňujícími vzdělávání dítěte. Podpora zahrnuje především:

- konzultace se zákonnými zástupci;
- pomoc při řešení školní docházky;
- zprostředkování kontaktů na sociální a odborné služby;
- hledání možností podpory domácí přípravy;
- podporu komunikace mezi rodinou a školou;
- spolupráci s OSPOD a dalšími institucemi v případech, kdy je to potřebné nebo vyžadované zákonem.

Kariérové poradenství

Kariérové poradenství je určeno především žákům druhého stupně, zejména žákům 8. a 9. ročníků. Zahrnuje:

- poznávání vlastních zájmů, schopností a předpokladů;
- seznamování s nabídkou středních škol a oborů;
- informace o přijímacím řízení a termínech;
- podporu při výběru vhodného oboru;
- konzultace s rodiči;
- pomoc s orientací v dostupných informačních zdrojích;
- podporu žáků při rozhodování o dalším vzdělávání.

V. Postup při poskytování poradenských služeb

Podnět k poradenské podpoře může podat žák, jeho zákonný zástupce, třídní učitel, jiný pedagog nebo další oprávněný pracovník školy.

Poradenské služby se poskytují v souladu s právními předpisy a pravidly pro jednotlivé druhy služeb.

1. **Zachycení potřeby:** pracovník školy zaznamená podnět nebo obtíž, která vyžaduje podporu.
2. **Prvotní posouzení:** příslušný pracovník vyhodnotí situaci a určí další postup.
3. **Konzultace:** podle povahy případu proběhne rozhovor se žákem, zákonným zástupcem a případně pedagogem.
4. **Plán podpory:** stanoví se cíle, opatření, odpovědné osoby a termín vyhodnocení.
5. **Realizace:** jednotliví pracovníci uskutečňují dohodnuté kroky.

6. **Vyhodnocení:** posoudí se účinnost podpory a rozhodne se o jejím pokračování, úpravě nebo ukončení.
7. **Návazná pomoc:** pokud potřeby žáka přesahují možnosti školy, doporučí se další odborná služba.

V případě bezprostředního ohrožení zdraví nebo bezpečí žáka se nečeká na běžný poradenský postup a postupuje se podle krizových pravidel školy a příslušných právních povinností.

Spolupráce s rodiči a zákonnými zástupci

Škola považuje spolupráci se zákonnými zástupci za důležitou součást poradenské péče. Zákonným zástupcům jsou podle povahy případu poskytovány informace o vzdělávacích potřebách a obtížích žáka; konzultace k navrhovaným podpůrným opatřením; informace o možnostech odborného vyšetření a další pomoci; doporučení pro podporu vzdělávání dítěte; informace o postupu školy při řešení výchovných a vztahových problémů.

Jednání se zákonnými zástupci se podle potřeby účastní třídní učitel, příslušný poradenský pracovník a další zaměstnanci školy. Záznamy z jednání se pořizují v rozsahu nezbytném pro dokumentaci a návaznost poskytované podpory.

Spolupráce s externími institucemi

ŠPP podle potřeby spolupracuje zejména s mnoha institucemi: PPP pro Prahu 3 a 10, PPP pro Prahu 9, SPC, SVP, OSPODem, zdravotnickými zařízeními, PČR, neziskovými organizacemi další organizacemi poskytující prevenci, odborné poradenství a podporu dětem a rodinám.

Spolupráce probíhá v rozsahu stanoveném právními předpisy, s respektováním odborných kompetencí, ochrany osobních údajů a práv dítěte.

Dokumentace a ochrana osobních údajů

Poradenské pracoviště vede dokumentaci v rozsahu nezbytném pro poskytování a vyhodnocování poradenských služeb a v souladu s příslušnými právními předpisy.

Při vedení dokumentace se dodržují zejména zásady důvěrnosti informací a ochrana soukromí žáků a jejich rodin; přístup k údajům pouze v rozsahu odpovídajícím pracovním úkolům a oprávněním; bezpečné uchovávání dokumentace; předávání informací pouze oprávněným osobám a v nezbytném rozsahu; dodržování pravidel pro zpracování osobních a případně zvláštních kategorií osobních údajů; dodržování povinností mlčenlivosti, pokud se na daného pracovníka vztahují.

Zákonní zástupci a žáci jsou informováni o poskytování poradenských služeb a o podmínkách jejich poskytování způsobem odpovídajícím právním předpisům. Pokud je pro konkrétní službu vyžadován informovaný souhlas nebo jiná forma souhlasu, škola ji zajistí.

VI. Plán hlavních činností v průběhu školního roku

Září

- Aktualizace složení a kontaktů školního poradenského pracoviště.
- Seznámení pedagogů s organizací poradenských služeb.
- Identifikace žáků vyžadujících zvýšenou podporu.
- Kontrola návaznosti podpůrných opatření.
- Aktualizace preventivního programu školy.
- Plánování preventivních aktivit pro jednotlivé třídy.

Říjen – listopad

- Sledování adaptace žáků, zejména v prvních ročnících a při přechodu na druhý stupeň.
- Konzultace s třídními učiteli k výukovým a výchovným obtížím.
- Realizace preventivních aktivit.
- Konzultace se zákonnými zástupci žáků ohrožených školním neúspěchem.
- Zahájení intenzivnějšího kariérového poradenství pro vycházející žáky.

Prosinec – leden

- Vyhodnocení průběžných výsledků vzdělávání a docházky.
- Kontrola účinnosti poskytovaných podpůrných opatření.
- Konzultace se zákonnými zástupci.
- Podpora žáků při zvládání školní zátěže.
- Informování žáků a rodičů o dalším vzdělávání a přijímacím řízení.

Únor – březen

- Pokračování kariérového poradenství.
- Podpora žáků při přípravě na přijímací řízení.
- Průběžné vyhodnocování preventivních aktivit.
- Řešení aktuálních výchovných a vztahových problémů.
- Spolupráce s externími poradenskými institucemi.

Duben – červen

- Vyhodnocení účinnosti poradenských opatření.
- Podpora žáků ohrožených školním neúspěchem na konci školního roku.
- Sledování výsledků přijímacího řízení v rozsahu činnosti školy.
- Vyhodnocení preventivního programu.

- Vyhodnocení práce ŠPP a návrh priorit na následující školní rok.
- Předání nezbytných informací pro zajištění návaznosti podpory v dalším školním roce.

Srpen

- Příprava aktualizace programu na následující školní rok.
- Kontrola personálního obsazení, kontaktů a konzultačních hodin.
- Plánování poradenských a preventivních aktivit.

Uvedený plán je rámcový. Konkrétní termíny a rozsah činností se upraví podle potřeb žáků a provozních možností školy.

VII. Vyhodnocování poradenských služeb

ŠPP průběžně sleduje, zda poskytované služby odpovídají potřebám žáků, rodičů a pedagogů. Vyhodnocování zahrnuje zejména:

- přehled realizovaných poradenských a preventivních činností
- vyhodnocení podpory žáků ohrožených školním neúspěchem
- sledování účinnosti přijatých podpůrných opatření
- vyhodnocení preventivního programu
- posouzení spolupráce s rodiči a externími institucemi
- identifikaci oblastí, které vyžadují další rozvoj.

Výstupy slouží jako podklad pro plánování činnosti a programu ŠPP v dalším školním roce. Při vyhodnocování se pracuje s údaji pouze v nezbytném rozsahu a s ohledem na ochranu osobních údajů.

VIII. Minimální preventivní program a web školy jako informační zdroj

Na webu školy www.cimburacka.cz je k dispozici přehled pracovníků ŠPP, vymezení jejich působnosti a odbornosti a aktuální kontaktní údaje.

K dispozici je také Minimální preventivní program, kde je definována školní preventivní strategie a kde jsou detailně nastaveny postupy a strategie:

- pro předcházení školní neúspěšnosti
- při podezření na šikanu a kyberšikanu
- pro situace ohrožení žáka.

IX. Závěrečná ustanovení

Program poradenských služeb je závazným organizačním podkladem pro plánování a koordinaci poradenské činnosti školy v rozsahu odpovídajícím právním předpisům a pracovním kompetencím jednotlivých zaměstnanců.

Dokument je aktualizován podle změn právních předpisů, personálního obsazení školy a potřeb žáků.

Program poradenských služeb vypracovala vedoucí Školního poradenského pracoviště PaedDr. Dagmar Kapustová a byl projednán na poradě všech členů Školního poradenského pracoviště dne 28. 8. 2026.

Program nabývá platnosti dnem schválení ředitelem školy a účinnosti dnem 1. 9. 2026.

V Praze dne 28. 8. 2026

Martin Šnajdr
ředitel školy