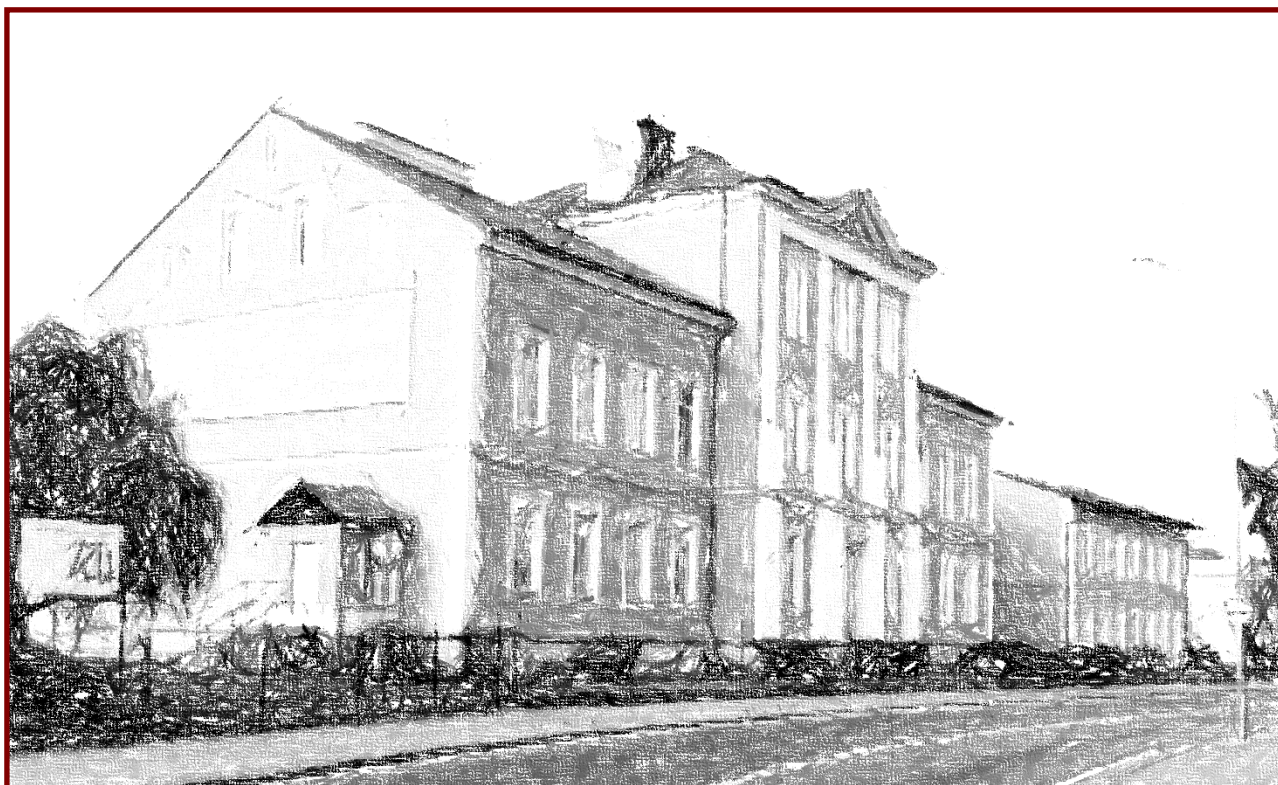


# ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVISŤE



Základní škola, Trutnov 3, Náchodská 18

## **PŘEDKLADATEL:**

Název organizace: **Základní škola, Trutnov 3, Náchodská 18**

Adresa: Náchodská 18, Trutnov, 54103

Telefon: **499 841 993, 731 415 463**

E-mail: **skola@zsnachtu.cz**

Webové stránky: **www.zsnachtu.cz**

IČO: **64 20 11 71**

IZO: **102578869**

REDIZO: **600102378**

Ředitel školy: **Mgr. Zdeněk Švarc, 731415463, svarc@zsnachtu.cz**

## **Školní poradenské pracoviště (ŠPP)**

Koordinátor ŠPP: Mgr. Iveta Šílová  
(výchovný poradce)  
737 441 356  
silova@zsnachtu.cz

Metodik prevence SPJ: Mgr. Blanka Brožová  
[brozova@zsnachtu.cz](mailto:brozova@zsnachtu.cz),  
734 757 302

Školní psycholog: Mgr. Anna Slavková  
slavkova@zsnachtu.cz  
778 753 680

## **Obsah:**

1. Školní poradenské pracoviště
2. Činnost školního poradenského pracoviště
  - 2.1 Poskytování poradenských služeb
  - 2.2 Pravidla poskytování poradenských služeb
  - 2.3 Dokumentace vedená školou
  - 2.4 Metodické a informační činnosti
  - 2.5 Metodické a koordinační činnosti
  - 2.6 Informační činnosti
  - 2.7 Koordinační činnosti
  - 2.8 Poradenské činnosti
3. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními
  - 3.1 Spolupráce s pedagogicko-psychologickou poradnou
  - 3.2 Spolupráce se speciálně pedagogickým centrem
4. Členové školního poradenského pracoviště
  - 4.1 Školní psycholog
  - 4.2 Výchovný (kariérový) poradce
  - 4.3 Školní metodik prevence
5. Standartní činnosti pedagogů, kteří se podílejí na poradenských službách školy
  - 5.1 Třídní učitel
6. Jazyková příprava (dle §20 ŠZ)

Program je určen především pro děti a žáky Základní školy ZŠ, Trutnov 3, Náchodská 18, svým rozsahem však zahrnuje také poradenskou činnost pro pedagogy školy i pro zákonné zástupce žáků školy, pokud projeví o službu zájem.

Školní program poradenských služeb ve škole každoročně zpracovává, aktualizuje a schvaluje ředitel školy – spolupracuje při tom zejména s týmem poradenských pracovníků školy, konzultuje jej i s pedagogy vytvářejícími konzultační tým pro poskytování poradenských služeb ve škole.

# 1. ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVIŠTĚ

Ředitel základní školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole školním poradenským pracovištěm, ve kterém působí koordinátor ŠPP, výchovný poradce, školní metodik prevence a školní psycholog. Činnost školního poradenského pracoviště se uskutečňuje také ve spolupráci s třídními učiteli, učiteli výchov i dalšími pedagogickými pracovníky školy – učiteli, vychovatelky a asistenti pedagoga. Uvedení pedagogičtí pracovníci se podílejí na zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytují součinnost školským poradenským zařízením a spolupracují s orgány veřejné moci za účelem ochrany práv žáků.

**ŘEDITEL ŠKOLY:** Mgr. Zdeněk Švarc

konzultační hodiny: od pondělí do pátku v době od 7:45 do 14:45 po předchozí dohodě, konzultace se domlouvají prostřednictvím e-mailu: [svarc@zsnachtu.cz](mailto:svarc@zsnachtu.cz) nebo telefonicky na tel.: 731 415 463, či osobně, konzultační místnost: ředitelna školy

**KOORDINÁTOR ŠPP:** Mgr. Iveta Šilová

konzultační hodiny: pondělí 9.00 -10.00, čtvrtek 13.00 – 14.00 (po předchozí dohodě) konzultace se domlouvají prostřednictvím e-mailu: [silova@zsnachtu.cz](mailto:silova@zsnachtu.cz), telefonicky: 731 476 290, 737 441 356 nebo osobně, kancelář zástupce ředitele

**ŠKOLNÍ METODIČKA PREVENCE:** Mgr. Blanka Brožová

konzultační hodiny : úterý od 14.30 – 15.30 hod. (po předchozí dohodě) konzultace se domlouvají prostřednictvím e-mailu: [brozova@zsnachtu.cz](mailto:brozova@zsnachtu.cz), telefonicky: 731 476 290 nebo osobně  
Kabinet SPD

**ŠKOLNÍ PSYCHOLOŽKA:** Mgr. Anna Slavková

Přítomnost ve škole: pondělí v lichém týdnu, úterý a pátek vždy 7:30 – 14:00

Přítomnost v pracovně: každý den přítomnosti 7:40 – 8:00 + úterý 9:40 – 10:00 a 13:00 – 14:00

Kontakt: [slavkova@zsnachtu.cz](mailto:slavkova@zsnachtu.cz), 778 753 680

Pro rodiče je vhodné si konzultaci se školní psycholožkou předem domluvit na některém z uvedených kontaktů, žáci a učitelé ji mimo to mohou kontaktovat osobně v pracovně školní psycholožky v době její přítomnosti ve škole.

## OSTATNÍ PEDAGOGIČTÍ PRACOVNÍCI ŠKOLY

Konzultace jsou možné v době konzultačních odpolední 2x ročně (viz rozpis na webových stránkách školy), nebo kdykoliv po předchozí dohodě prostřednictvím e-mailů, telefonicky nebo osobně.

## 2. ČINNOST ŠKOLNÍHO PORADENSKÉHO PRACOVISTĚ

Školní poradenské pracoviště při své činnosti vychází zejména z ustanovení Vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, s účinností k 1. 9. 2016, která je jedním z prováděcích předpisů ke Školskému zákonu.

Školní poradenské pracoviště pomáhá budovat zdravé klima školy.

Školní poradenští pracovníci poskytují adekvátní intervenční podporou se snahou co nejlépe zvyšovat kvalitu a efektivitu vzdělávacích služeb školy. Ve své práci se orientují na pomoc třem hlavním zainteresovaným stranám - žákům, rodičům popř. zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům.

Ředitel školy zodpovídá za vytvoření preventivního programu školy a podílí se na zajištění výchovného poradenství. Služby poskytované školou jsou koordinovány se školskými poradenskými zařízeními v oblasti.

Na realizaci Programu poradenských služeb na škole se podílí zejména poradenští pracovníci školy (koordinátorka ŠPP, výchovná poradkyně, školní metodička prevence, školní psycholog) a ředitel školy, dále se podílí třídní učitelé, vychovatelé, asistenti pedagoga, učitelé výchov, koordinátorka ŠVP, případně další pedagogičtí pracovníci školy. Všichni tyto pedagogové poskytují metodickou a konzultační podporu žákům a jejich zákonným zástupcům a vytváří konzultační tým pro poradenské pracovníky školy.

Činnost ŠPP přispívá zejména k:

- poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
- sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření,
- prevenci školní neúspěšnosti,
- kariérovému poradenství spojujícímu vzdělávací, informační a poradenskou podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění,
- podpoře vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami,
- podpoře vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných,
- průběžné a dlouhodobé péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi
- vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole a školském zařízení,
- včasné intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů,
- předcházení všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace,
- průběžnému vyhodnocování účinnosti preventivních programů uskutečňovaných školou,

- metodické podpoře učitelům při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy,
- spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci,
- spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními.

## 2.1 POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB

Škola zpracovává a uskutečňuje program poradenských služeb ve škole.

Ředitel základní školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole školním poradenským pracovištěm.

Poradenské služby ve škole jsou poskytovány žákům i jejich zákonným zástupcům.

Škola poskytuje bezplatně standardní poradenské služby na žádost žáků a jejich zákonných zástupců. Podmínkou poskytnutí psychologické nebo speciálně pedagogické poradenské služby je předání informace a písemný souhlas žáka nebo jeho zákonného zástupce.

Škola musí předem srozumitelně informovat žáka a jeho zákonného zástupce o

- a) všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby,
- b) prospěchu, který je možné očekávat, a o všech předvídatelných důsledcích, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby, i možných následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta,
- c) jeho právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb, včetně práva žádat kdykoli poskytnutí poradenské služby znovu, práva podat návrh na projednání podle § 16a odst. 5 školského zákona, práva žádat o revizi podle § 16b školského zákona a práva podat podnět České školní inspekci podle § 174 odst. 5 školského zákona, a to prostřednictvím formuláře.

Poradenská služba se začne poskytovat bez zbytečného odkladu, nejpozději však do tří měsíců ode dne přijetí žádosti, nestanoví-li jiný právní předpis jinak.

Podmínkou poskytnutí poradenské služby je, že žadatel poskytl součinnost potřebnou k naplnění účelu poradenské služby. Krizová poradenská intervence, kterou se poskytuje pomoc v naléhavých ohrožujících situacích, se poskytuje bezprostředně po přijetí žádosti.

## **2.2 PRAVIDLA POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB**

Při poskytování poradenských služeb škola

- dodržuje účel poradenských služeb,
- dodržuje etické zásady poskytování poradenských služeb,
- vychází z individuálních potřeb žáka, podporuje jeho samostatnost a přispívá k jeho sociálnímu začleňování,
- poskytuje zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka zprávu a doporučení, které jsou výsledkem psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky,
- spolupracuje s jinými školami a školskými zařízeními,
- sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření žáka,
- informuje žáka a zákonného zástupce žáka o poradenských službách poskytovaných školou,
- poskytuje žákovi a zákonnému zástupci žáka podrobné a srozumitelné seznámení s průběhem a výsledkem poskytování poradenských služeb.

## **2.3 DOKUMENTACE VEDENÁ ŠKOLOU**

Škola vede o poradenských službách dokumentaci

- o vyšetření, jeho výsledcích a poskytnuté péči individuální i skupinové, včetně zprávy a doporučení ke vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáka mimořádně nadaného,
- o součinnosti se školami a školskými zařízeními,
- o komunikaci a spolupráci s orgány veřejné moci, o poskytovaných podpůrných opatřeních

## **2.4 METODICKÉ A INFORMAČNÍ ČINNOSTI**

Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy:

- v otázkách kariérového rozhodování žáků,
- s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory,
- s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními

- vzdělávacími potřebami,
- s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů, - v práci s nadanými a mimořádně nadanými žáky.



Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy.

Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.

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 zařízení v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a o možnostech využívání 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 se zákonem o ochraně osobních údajů.

Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

## **2.5 METODICKÉ A KOORDINAČNÍ ČINNOSTI**

- Koordinace tvorby, kontrola, evaluace a participace při realizaci minimálního preventivního programu školy.
- Koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislosti, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, rasismu a xenofobie, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování a dalších projevů rizikového chování.
- Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování. Vyhledávání a nastavení vhodné podpory směřující k odstranění rizikového chování.
- Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování.
- Individuální a skupinová práce se žáky a studenty s obtížemi v adaptaci, se sociálně – vztahovými problémy, s rizikovým chováním a problémy, které negativně ovlivňují jejich vzdělávání.
- Koordinace přípravy a realizace aktivit zaměřených na zapojování multikulturních prvků do vzdělávacího procesu a na integraci žáků/cizinců; prioritou v rámci tohoto procesu je prevence rasismu, xenofobie a dalších jevů, které souvisejí s přijímáním odlišnosti.  
Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence rizikového chování, s metodikem preventivních aktivit 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 se zákonem o ochraně osobních údajů.
- Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

## 2.6 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, poskytovatelé sociálních služeb, zdravotnická zařízení, Policie České republiky, orgány sociálně-právní ochrany dětí, nestátní organizace působící v oblasti prevence, centra krizové intervence a další zařízení, instituce i jednotliví odborníci).
- Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení.
- Vedení dokumentace, evidence a administrativa související se standardními činnostmi v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a předávání informací o realizovaných preventivních programech školy pro potřeby zpracování analýz, statistik a krajských plánů prevence.
- 

## 2.7 PORADENSKÉ ČINNOSTI

- Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy rizikového 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 a preventivních služeb těmto žákům školou a specializovanými školskými zařízeními.

### **3. SPOLUPRÁCE SE ŠKOLSKÝM PORADENSKÝM ZAŘÍZENÍM**

Škola spolupracuje se školským poradenským zařízením v oblasti služeb zajišťovaných pro žáky podle standardních činností.

Ředitel školy poskytne školskému poradenskému zařízení, u něhož zákonný zástupce požádal o vyšetření a vystavení Doporučení ke vzdělávání žáka, aktuální informace o podmínkách a možnostech školy, které se vztahují k potřebám žáka a k možnostem takového žáka se v ní vzdělávat.

Po vydání doporučení má škola maximální dobu čtyř měsíců pro vytvoření doporučených podmínek pro vzdělávání žáka a zajištění podpůrných opatření. V případě, že v této lhůtě nelze ve škole tato podpůrná opatření zajistit např. stavební či technické úpravy, zváží školské poradenské zařízení po konzultaci se školou a zákonným zástupcem žáka možnost kombinace jiných podpůrných opatření, v krajním případě doporučí rodiči školu, která je technicky připravena pro vzdělávání žáka.

Pokud bude příprava Doporučení ke vzdělávání žáka vyžadovat informace školy (zajištění pomůcek, přítomnost asistenta pedagoga ve třídě v případě, zda již ve třídě asistent působí, uzpůsobení dalších podmínek pro vzdělávání žáka, tj. velikost třídy, organizace vzdělávání atd.), pak škola poskytne školskému poradenskému zařízení součinnost. Komunikaci se školským poradenským zařízením zajišťuje výchovný poradce, ředitel školy nebo jím pověřený pedagog.

V případě nemožnosti zajistit v předepsané lhůtě personální podpůrná opatření (asistent pedagoga, speciální pedagog, učitel předmětu speciálně pedagogické péče apod.), hledá škola do doby zajištění personálního podpůrného opatření řešení, které umožní podporu žáka (např. dohodou o podpoře a metodickém vedení v SPC nebo PPP). Vždy je třeba se řídit základním pravidlem, že jakékoli řešení musí být v nejlepším zájmu žáka.

V případě, kdy zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák přes opakovaná upozornění a vysvětlení důsledků nenavštívil školní poradenské zařízení za účelem nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání žáka a způsobil tak žákovi obtíže při vzdělávání, protože škola sama nemůže dostatečná podpůrná opatření vytvořit, je možné se obrátit na zástupce orgánu veřejné moci OSPOD (Odbor sociálně-právní ochrany dětí) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádat o součinnost. Tato varianta je považována za mezní, tedy je třeba ji volit až v případě, kdy nelze jinými cestami dosáhnout naplnění zájmu žáka.

### **3.1 SPOLUPRÁCE S PEDAGOGICKO-PSYCHOLOGICKOU PORADNOU**

Spolupráce je mířena zejména k:

- řešení výchovných a výukových problémů dětí školního věku,
- přípravě žáků na povinnou školní docházku,
- vypracování odborných posudků jako podkladů pro vytváření individuálních vzdělávacích plánů (dále IVP) pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a pro mimořádně nadané děti,
- vypracování návrhu opatření pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáků,
- poskytování metodické podpory škole (konzultace, návštěva psychologů)

### **3.2 SPOLUPRÁCE SE SPECIÁLNĚ-PEDAGOGICKÝM CENTREM**

Škola spolupracuje se speciálně-pedagogickým centrem, které nabízí své služby dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich rodičům a pedagogům školy dle přílohy č. 2 k vyhlášce 72/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

## **4. ČLENOVÉ ŠKOLNÍHO PORADENSKÉHO PRACOVISTĚ**

### **4.1 ŠKOLNÍ PSYCHOLOG**

Školní psycholog se zaměřuje na problémy a rozvoj žáků ve školním prostředí - na rizika, která mohou proces vzdělávání negativně ovlivnit. Pracuje se žáky se specifickými vývojovými poruchami školních dovedností, se žáky sociálně znevýhodněnými, žáky minoritních skupin, ale i se žáky nadanými. Poskytuje péči všem žákům, kteří ve vzdělávání potřebují jakkoli podpořit. Dále poskytuje poradenství žákům v osobních problémech, kariérní poradenství a krizovou intervenci. Žák může školního psychologa samostatně vyhledat a domluvit si úvodní setkání. Pravidelná spolupráce probíhá se souhlasem zákonného zástupce.

Školní psycholog nabízí poradenství i pro rodiče žáků v oblasti rodinných, studijních nebo výchovných problémů.

Školní psycholog spolupracuje se třídními učiteli na podpoře zdravého fungování třídních kolektivů a pomáhá s řešením náročných situací ve třídách. Poskytuje učitelům metodickou podporu pro komunikaci se žáky. Dále vstupuje školní psycholog do tříd s preventivními a edukativními programy různého zaměření. Školní psycholog také na žádost třídního učitele nebo vedení školy realizuje ve třídách diagnostiku třídního kolektivu.

Školní psycholog se podílí na vyhledávání a pomoci žákům se speciálními vzdělávacími potřebami. Podílí se na přípravě podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími

potřebami ve škole. Spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

Školní psycholog úzce spolupracuje s dalšími členy školního poradenského pracoviště.

Kompletní pracovní náplň školního psychologa je vymezena ve Vyhlášce č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.

## **4.2 VÝCHOVNÝ PORADCE (KARIÉROVÝ PORADCE)**

Výchovný poradce zajišťuje kariérové poradenství. Spolupracuje se školním psychologem a školním speciálním pedagogem. Poskytuje informace o možnostech studia a zaměstnání v regionu nebo celorepublikově. Vyhledává a provádí orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost, a připravuje návrhy na další péči o tyto žáky. Pomáhá vytvářet kariérové poradenství školy ve spolupráci s úřady práce. Shromažďuje a zajišťuje dokumenty o žácích z ostatních školských poradenských zařízení. Podílí se na realizaci preventivního programu školy a pomáhá při jeho vytváření. Je ochráncem práv dítěte ve školním prostředí. Značnou pozornost věnuje preventivním aktivitám školy: předcházení záškoláctví, školnímu neprospěchu, nevhodnému chování a pomoci v případech péče o žáky s poruchami chování.

### **STANDARDNÍ ČINNOSTI VÝCHOVNÉHO PORADCE**

Poradenské činnosti:

Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků, tj. zejména:

- koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství - kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka,
- základní skupinová šetření k volbě povolání, administrace, zpracování a interpretace 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 školskými poradenskými zařízeními (poradna, centrum) a středisky výchovné péče

při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy,

- zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích krajských poboček Úřadu práce České republiky a poskytování informací žákům a zákonným zástupcům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto středisek,
- poskytování služeb kariérového poradenství žákům cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám.
- poskytování služeb kariérového poradenství pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a zejména pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona.

### **4.3 METODIK PREVENCE**

Věnuje pozornost primární prevenci rizikového chování dětí. Koordinuje tvorbu preventivního programu školy a kontroluje jeho realizaci. Spolupracuje s výchovným poradcem a třídními učiteli. Své aktivity směřuje na prevenci záškoláctví, závislostí, kriminálního chování a dalších projevů rizikového chování. Spolupracuje s výchovným poradcem a třídními učiteli. Spolupracuje s institucemi, které zajišťují odbornou pomoc v problematice prevence a zneužívání návykových látek ve spolupráci s dalšími odborníky poskytuje konzultační a poradenskou pomoc rodičům

## **5. STANDARDNÍ ČINNOSTI PEDAGOGŮ, KTEŘÍ SE PODÍLEJÍ NA PORADENSKÝCH SLUŽBÁCH ŠKOLY**

### **5.1 TŘÍDNÍ UČITEL**

- Motivuje vytvoření vnitřních pravidel třídy, která jsou v souladu se školním řádem, dbá na jejich spravedlivé dodržování (vytváření otevřené bezpečné atmosféry a pozitivního sociálního klimatu ve třídě); podporuje rozvoj pozitivních sociálních interakcí mezi žáky třídy
- Zprostředkovává komunikaci s ostatními pedagogy a je garantem spolupráce školy s rodiči žáků třídy
- Získává a udržuje si přehled o osobnostních zvláštěnostech žáků třídy a o jejich rodinném zázemí

- Spolupracuje se školním metodikem prevence na depistáži varovných signálů, podílí se na realizaci minimálního preventivního programu, diagnostikuje vztahy ve třídě
- Spolupracuje s výchovným poradcem při aktivitách zaměřených na prevenci školního neprospěchu žáků třídy (náprava, vedení, apod.), při vytváření podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve třídě a podle pokynů ředitele i v dalších oblastech vzdělávací a poradenské práce s žáky třídy
- Spolupracuje s výchovným - kariérovým poradcem při poskytování poradenských služeb, týkajících se rozhodování o další vzdělávací a profesní dráze žáků třídy.
- Vede třídnické hodiny s cílem zlepšení a upevnění vztahů mezi žáky formou zážitkových aktivit. Spolupracuje s lékaři, klinickými psychology, policií, pracovníky jiných škol a školských zařízení

## 6. JAZYKOVÁ PŘÍPRAVA (DLE §20 ŠZ)

Školská legislativa (konkrétně tzv. Školský zákon) uznává právo **všech** cizinců (nejen občanů EU, jako tomu bylo dříve) na integrační jazykové kuJJJrzy. Pro všechny žáky cizince, kteří „plní povinnou školní docházku, zajistí krajský úřad příslušný podle místa pobytu žáka ve spolupráci se zřizovatelem školy **bezplatnou přípravu k jejich začlenění do základního vzdělávání, zahrnující výuku českého jazyka přizpůsobenou potřebám těchto žáků.**“ (ŠZ, § 20).

Způsob organizace a financování bezplatné jazykové přípravy ovlivňují zatím především rozvojové programy, ze kterých jsou financovány. Více se o tom dozvíte v části **Financování výuky češtiny**. Díky odlišnému zdroji peněz na jednotlivé kategorie cizinců, kdy z jiných zdrojů jsou financovány programy pro občany EU a z jiných pak pro občany tzv. třetích zemí, jsou i tyto kurzy financovány a organizovány odlišně.

### Děti občanů EU

Pro **děti občanů EU** jsou třídy pro jazykovou přípravu organizovány v kraji vybraných školách v odpoledních hodinách. Žák tedy chodí na běžnou výuku do své kmenové školy a odpoledne (většinou jednou týdně) dojíždí do příslušné školy, která třídu organizuje.

**"Ředitel školy, ve které žák plní povinnou školní docházku, vyrozumí zákonného zástupce žáka do jednoho týdne po přijetí žáka do školy o možnosti docházky do tříd pro jazykovou přípravu."**

"Žák se do třídy pro jazykovou přípravu zařazuje na žádost zákonného zástupce žáka podanou řediteli školy (*kraji vybrané k odpolední výuce*), a to nejpozději do 30 dnů od podání žádosti." (48/2005, § 10, odst. 3,4)

Tyto informace získá ředitel (kmenové) školy od příslušného krajského úřadu, který by měl dát školám ve svém regionu na vědomí seznam škol, připravených výuku českého jazyka těmto dětem poskytovat. Aktuální naleznete také na příslušném krajském úřadě. Shromáždili jsme seznam škol ze všech krajů.

Pokud ovšem není v blízkosti žádná škola, která by jazykovou přípravu poskytovala, zajišťuje ji sama škola, ve které si žák plní povinnou školní docházku. Finance na ní získá buď z krajského úřadu, nebo si žádá z rozvojového programu (více u financování).

### Děti občanů tzv. třetích zemí, držitelé MO či žadatelé o MO (mezinárodní ochranu)

Pro **děti občanů třetích zemí** a také pro **azylanty či žadatele o MO** má být jazyková příprava organizována **přímo v kmenové škole**. Způsob organizace je pak na samotné škole. Přípravný jazykový kurz (individuální výuku) je možné organizovat např.:

**odpoledne po výuce jako kroužek** - rizikem této možnosti je únava dětí po celodenní přítomnosti na hodinách, kterým ne rozumí

v rámci ŠVP jako **volitelný (nebo nepovinný) předmět čeština jako druhý jazyk (ČDJ)** - „Škola může vyučovat volitelný předmět nebo nepovinný předmět, pokud se k němu **při zahájení výuky přihlásí alespoň 7 žáků**. V souladu se školním vzdělávacím programem lze na výuku některých předmětů dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojit



třídy“ (48/2005 Sb., § 5, odst. 1 a 3). Je tedy zřejmé, že škola může nabídnout žákům s OMJ volitelný předmět ČDJ, který mohou navštěvovat žáci ze všech

1

ročníků. Obsah předmětu je určen očekávanými výstupy vzdělávacího oboru Cizí jazyk stanoveného RVP ZV. jako **hodiny ČDJ v rámci změny rozvrhu**; v rámci tohoto **mimořádného opatření**

(následujícího po příchodu žáka uprostřed školního roku) pak tento žák nebo žáci dochází např. místo na hodiny českého jazyka na výuku ČDJ.

## Organizace tříd pro jazykovou přípravu

Vyhláška č. 48/2005 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky konkretizuje způsob organizace tříd pro jazykovou přípravu. Bohužel znění vyhlášky příliš nereflexuje různý způsob organizace jazykové přípravy, které nastavují rozvojové programy.

Vyhláška uvádí:

Žáka cizince z EU lze do třídy pro jazykovou přípravu zařadit kdykoliv během období školního vyučování. Žák se do třídy pro jazykovou přípravu zařazuje na žádost zákonného zástupce žáka podanou řediteli školy určené krajským úřadem ke vzdělávání cizinců, a to nejpozději do 30 dnů od podání žádosti.

Dle vyhlášky č. 48/2005 § 11 je "**nejvyšší počet žáků** ve třídě pro jazykovou přípravu **deset**. Ustanovení o nejnižším počtu žáků ve třídě se na třídu pro jazykovou přípravu nevztahují a počty tříd pro jazykovou přípravu a počty v nich vzdělávaných žáků se do počtu tříd a žáků nezapočítávají." Žáci zařazení do třídy pro jazykovou přípravu nejsou žáky školy, ve které jsou třídy organizovány.

**Celková délka jazykové přípravy žáka je nejméně 70 vyučovacích hodin po dobu nejvýše 6 měsíců školního vyučování po sobě jdoucích.**

Obsah výuky českého jazyka je určen očekávanými výstupy vzdělávacího oboru Cizí jazyk, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

O absolvování jazykové přípravy vydá škola žákovi osvědčení.

Absolvování jazykové přípravy se zaznamenává do dokumentace školy, v níž žák plní povinnou školní docházku.

Mgr. Zdeněk Švarc  
ředitel školy  
ZŠ, Trutnov 3, Náchodská 18