

PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB VE ŠKOLE

Platný a účinný od 1. 2. 2026

Poskytování poradenských služeb ve škole se řídí vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění. Školní poradenské služby jsou zajišťovány školním poradenským pracovištěm. Rozsah činnosti je stanoven uvedenými vyhláškami.

Školní poradenské pracoviště úzce spolupracuje se všemi pedagogickými pracovníky školy, s PPP v Prostějově, s Městským úřadem v Prostějově, s Policií ČR, se zákonnými zástupci žáků.

Součástí tohoto plánu jsou další dokumenty školy, zejména:

- minimální preventivní program školy,
- strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování.

1. Úvod

Školní poradenské pracoviště (ŠPP) tvoří výchovný poradce, metodik prevence, školní psycholog, případně speciální a sociální pedagog. Školní poradenské pracoviště zajišťuje poskytování a koordinaci preventivních, pedagogických, psychologických a poradenských služeb přímo ve škole, dále poskytuje bezplatné poradenské a konzultační služby žákům, jejich rodičům a pedagogům. Snaží se jim pomáhat při zvládnutí a řešení výchovných, vztahových a výukových potíží. Spolupracuje s vedením školy, s třídními učiteli a dalšími pedagogickými pracovníky. Integruje poradenské služby školy se službami specializovaných poradenských zařízení (PPP, SPC, SVP, ÚP, OSPOD). Pracovníci ŠPP se scházejí dle aktuální potřeby, jedenkrát za školní rok vypracují hodnocení plnění plánu ŠPP.

V případě potřeby řešit nějakou situaci související s učením nebo chováním ve škole se žáci i rodiče mohou obrátit na třídního učitele, případně na konkrétního člena ŠPP, podle zaměření jejich činnosti.

Všechny informace poskytnuté v rámci činnosti ŠPP jsou chráněny zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, a nelze je zpřístupnit třetím stranám bez souhlasu dotčených osob. Práce s informacemi a daty o žácích a studentech se řídí také vyhláškou 72/2005 Sb.,

o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve

znění pozdějších předpisů, především vyhláškou 197/2016.

2. Účel poradenských služeb a pravidla pro jejich poskytování

Ve střední škole jsou poskytovány poradenské služby v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám žáků školy zaměřené zejména na:

- zajištění podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami;
- sledování a průběžné vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření;
- prevenci školní neúspěšnosti žáků;
- kariérové poradenství propojující vzdělávací, informační a poradenskou podporu při volbě vhodné vzdělávací dráhy a následného profesního uplatnění;
- podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s rozdílnými životními podmínkami;
- podporu vzdělávání nadaných a mimořádně nadaných žáků;
- průběžnou i dlouhodobou péči o žáky s výchovnými nebo vzdělávacími obtížemi a vytváření pozitivního sociálního klimatu podporujícího přijímání kulturních i jiných odlišností ve škole;
- včasnou intervenci při aktuálních problémech jednotlivých žáků i třídních kolektivů;
- prevenci všech forem rizikového chování, včetně různých forem šikany a diskriminace;
- průběžné vyhodnocování efektivity preventivních programů realizovaných školou;
- metodickou podporu pedagogům při uplatňování psychologických, speciálně-pedagogických a sociálně-pedagogických postupů ve vzdělávacím procesu školy;
- spolupráci a efektivní komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci žáků;
- spolupráci školy se školskými poradenskými zařízeními při poskytování poradenských služeb.

3. Pravidla při poskytování poradenských služeb školou

- dodržuje etické zásady poskytování poradenských služeb;

- vychází z individuálních potřeb žáka, podporují jeho samostatnost a přispívá k jeho sociálnímu začleňování;
- poskytuje zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka zprávu a doporučení, které jsou výsledkem psychologické a speciálně pedagogické diagnostiky;
- spolupracuje s jinými školami a školskými zařízeními;
- sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření žáka,
- informuje žáka a zákonného zástupce žáka, a to prokazatelným a srozumitelným způsobem o:
 - ❖ psychologických a speciálně pedagogických poradenských službách včetně určení pedagogických pracovníků, kteří je zajišťují;
 - ❖ účelu a průběhu poskytování psychologických a speciálně pedagogických poradenských služeb;
 - ❖ právech a povinnostech žáka a jeho zákonného zástupce spojených s poskytováním psychologických a speciálně pedagogických poradenských služeb ve škole, včetně práva obrátit se na Českou školní inspekci podle § 174 odst. 6 školského zákona.

4. Struktura

Činnost ŠPP zabezpečuje ředitel školy Mgr. et MgA. Vojmír Křupka. Činnost ŠPP koordinuje výchovná poradkyně Mgr. Klára Machová. S výchovnou poradkyní úzce spolupracuje metodik prevence Mgr. Michaela Konečná a externí školní psycholožka Mgr. Lucie Rozsypáková, která je studentům k dispozici ve stanovených hodinách. Neméně důležitou roli mají třídní učitelé a zástupkyně ředitele školy.

Tým odborníků poskytuje poradenské služby dle vyhlášky 72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, žákům a jejich zákonným zástupcům. Kromě toho se podílí na tvorbě a rozvoji výchovně vzdělávacího systému tak, aby se škola stala 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.

- primární prevence školní neúspěšnosti a sociálně nežádoucích jevů;
- rozvoj a podpora sociálních kompetencí žáka, posilování komunikačních dovedností, zvyšování schopnosti řešit problémy a konflikty;
- výchova ke zdravému životnímu stylu;
- zapojení všech pedagogických pracovníků do realizace prevence rizikového chování;
- prohloubení a zkvalitnění spolupráce a komunikace mezi školou a rodiči.

4. Cíle ŠPP

- zkvalitnit sociální klima školy, práce s třídními kolektivy;
- zajistit péči o žáky se specifickými vzdělávacími potřebami, metodická pomoc a příprava podmínek pro úspěšnou integraci žáků se specifickými vzdělávacími potřebami;
- pracovat se všemi subjekty školy i s žáky, kteří nemají problémy, a vytvořit tak širokou základnu preventivní činnosti;
- poskytovat poradenské služby pro žáky, rodiče a osoby zodpovědné za výchovnou a pedagogickou činnost ve škole;
- vytvářet metodickou základnu pro nadané žáky;
- vytvářet a realizovat preventivní programy zaměřené na zdravý životní styl a mezilidské vztahy;
- monitorovat projevy problémového chování;
- věnovat se prevenci školní neúspěšnosti; posílit průběžnou a dlouhodobou péči o žáky se špatným prospěchem a vytvořit předpoklady pro jeho zlepšení;
- řešit problémy spojené se školní docházkou;
- sledovat účinnost preventivních programů aplikovaných školou a vytvořit metodické zázemí pro jejich vytváření;
- poskytnout metodickou podporu při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických aspektů;
- připravit podmínky a rozšířit možnosti integrace žáků se zdravotním postižením; koordinovat služby s ostatními poradenskými zařízeními;
- pracovat s celým systémem školy (vedení, pedagogický sbor, třídní učitelé, žáci, rodiče žáků);
- podílet se na vytváření strategií a programů zaměřených na podporu rozvoje osobnosti žáků;
- poskytovat služby kariérového poradenství;
- koordinovat spolupráci s ostatními poradenskými zařízeními (PPP, SPC), s klinickými a odbornými pracovišti i s neziskovými organizacemi s cílem co nejkomplexnějšího pokrytí péče.

5. Metody ŠPP

K obecným metodám týmu ŠPP, vyplývajícím ze školského zákona a vyhlášky 72/2004 Sb., patří:

- poskytování metodické podpory učitelům – odborná podpora;
- včasná intervence při aktuálních problémech žáků a třídních kolektivů;

- poskytování průběžné a dlouhodobé péče o žáky se špatným prospěchem a vytvoření předpokladů pro jeho zlepšování;
- vytvoření příznivého klimatu pro integraci a přijímání kulturních a sociálních odlišností na škole;
- zajištění podmínek pro integraci žáků se SVP a žáků nadaných;
- kariérové poradenství;
- primární prevence školní neúspěšnosti a sociálně nežádoucích jevů;
- rozvoj a podpora sociálních kompetencí žáka, posilování komunikačních dovedností, zvyšování schopnosti řešit problémy a konflikty;
- výchova ke zdravému životnímu stylu;
- zapojení všech pedagogických pracovníků do realizace prevence rizikového chování;
- prohloubení a zkvalitnění spolupráce a komunikace mezi školou a rodiči.

6. Školské poradenské zařízení vede 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;
- doporučení k poskytování podpůrných opatření, jejich druhu, skladbě a vstupních a o případných změnách těchto doporučení, o doporučeních ke vzdělávání žáků ve škole, třídě, oddělení nebo studijní skupině zřízené podle § 16 odst. 9 školského zákona;
- součinnosti se školami a školskými zařízeními;
- komunikaci a spolupráci s orgány veřejné moci;
- revizi zprávy a doporučení podle § 16 písmena b) školského zákona,
- poradenských službách poskytovaných školním psychologem a o dokumentaci podle odstavce 1 písm. a), b) a e) až g) a o poradenských službách poskytovaných školním metodikem prevence nebo výchovným poradcem dokumentaci podle odstavce 1 písm. b), f) a g);
- poskytovaných podpůrných opatřeních prvního stupně.

7. Členové ŠPP a jejich náplň práce

Mgr. Klára Machová, výchovný poradce

k.machova@ssdam.cz -

Mgr. Michaela Konečná, metodik prevence

m.konecna@ssdam.cz

Mgr. Lucie Rozsypálková, školní psycholožka

l.rozsypalova@ssdam.cz

7. 1 Administrativní a osobnostní odpovědnost:

- každý pracovník ŠPP respektuje při své práci právní odpovědnost v rámci platných právních předpisů;
- pracovník ŠPP si vede záznamy o setkání s Žákem, uchovává korespondenci, testy, záznamy o supervizích a ostatní dokumentaci pro případné další použití v zájmu Žáka. Tato dokumentace nesmí být přístupná nepovolaným osobám;
- posudky a zprávy o vyšetření může poskytnout pracovník ŠPP pouze se souhlasem Žáka nebo jeho zákonného zástupce;
- zprávu pro soud (např. při rozvodovém řízení apod.) poskytne pracovník ŠPP pouze podle platných právních předpisů, jmenovitě na vyžádání soudu, které je podmíněno souhlasem obou rozvádějících se partnerů;
- při své práci pracovník ŠPP vždy respektuje důvěrnost Žákova sdělení, jakož i jeho lidskou důstojnost.

7. 2 Standardní činnosti výchovného poradce

- spolupracuje s PPP a SPC;
- provádí vyhledávání Žáků, kteří potřebují pomoc a jejich výchova, vzdělávání nebo psychický a sociální vývoj vyžadují speciální péči;
- předkládá návrhy na postup a řešení problémů Žáků;
- průběžně sleduje chování Žáků po dobu školní docházky;
- pomáhá v kariérovém poradenství a spolupracuje s učiteli odborných předmětů, kteří se orientují na volbu profese;
- pomáhá vytvářet kariérové poradenství školy ve spolupráci s úřady práce;
- metodicky pomáhá třídním učitelům při řešení aktuálních problémů třídních kolektivů;
- podílí se na realizaci preventivního programu školy a pomáhá při jeho vytváření;
- spolupracuje se školním metodikem prevence;
- o své činnosti si vede písemné záznamy;
- spolupracuje s rodiči nebo zákonnými zástupci dítěte;
- je ochráncem práv Žáka v prostředí školy.

I. Poradenské činnosti:

1. Kariérové poradenství a poradenská podpora při rozhodování o další vzdělávací a profesní dráze Žáků, zejména:

- zajištění koordinace hlavních oblastí kariérového poradenství, tedy kariérového vzdělávání žáka;
 - realizace základních skupinových šetření k volbě povolání, administrace, vyhodnocování a interpretace zájmových dotazníků v rámci odborné kompetence a analýza profesních preferencí žáků;
 - provádění individuálních šetření k volbě povolání a poskytování individuálního poradenství v této oblasti ve spolupráci s třídním učitelem;
 - spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb, které přesahují kompetence školy;
 - organizace skupinových návštěv žáků v informačních poradenských střediscích krajských poboček Úřadu práce České republiky a informování žáků i zákonných zástupců o možnostech individuálního využití služeb těchto středisek;
 - poskytování kariérového poradenství žákům cizincům s ohledem na jejich specifické vzdělávací potřeby.
2. Vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvýšenou pozornost, a příprava návrhů další péče o tyto žáky, včetně spolupráce na tvorbě, kontrole a evidenci plánu pedagogické podpory pro žáky s potřebou podpůrného opatření 1. stupně.
 3. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zabezpečování podpůrných opatření a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
 5. Příprava podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a školskými poradenskými zařízeními a koordinace vzdělávacích opatření u těchto žáků.
 6. Poskytování kariérového poradenství žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, zejména žákům uvedeným v § 16 odst. 9 školského zákona.

II. Metodické a informační činnosti

1. 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;

2. Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy.

3. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům Školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.
4. Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se SVP pedagogickým pracovníkům Školy;
5. 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;
6. Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů;
7. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činností výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

7.3 Standardní činnosti metodika prevence:

- spolupracuje se školním psychologem;
- spolupracuje s výchovným poradcem a třídními učiteli;
- pomáhá vytvářet a realizovat program prevence negativních jevů ve škole;
- sleduje aktuální situaci na škole a inovuje strategie přístupu k prevenci;
- poskytuje odborné vedení a metodickou pomoc pedagogickým pracovníkům školy při realizaci preventivního programu školy a při provádění jednotlivých preventivních aktivit;
- koordinuje poskytování vzdělávacích akcí pro pedagogy na škole;
- spolupracuje s institucemi, které zajišťují odbornou pomoc v problematice prevence nežádoucích jevů a nezdravého chování;
- zajišťuje informovanost žáků, rodičů nebo jejich zákonných zástupců o činnosti institucí, které poskytují pomoc mladistvým, kteří mají problémy se závislostmi nebo jinými negativními jevy v jejich sociálním vývoji;
- spolupracuje se středisky výchovné péče, s krizovými centry a dalšími institucemi, které poskytují primární, sekundární i terciální péči ve státních i nestátních zařízeních;
- ve spolupráci s dalšími odborníky poskytuje konzultační a poradenskou pomoc rodičům;
- podílí se na akcích pořádaných školou v oblasti volnočasových aktivit;
- pomáhá při vytváření nabídky volnočasových aktivit školy.

I. Metodické a koordinační činnosti

1. Koordinace tvorby, kontrola, evaluace a participace při realizaci minimálního preventivního programu školy.
2. Koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, rasismu a xenofobie, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškození a dalších projevů rizikového chování.
3. Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování. Vyhledávání a nastavení vhodné podpory směřující k odstranění rizikového chování.
4. Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování.
5. Individuální a skupinová práce se žáky s obtížemi v adaptaci, se sociálně vztahovými problémy, s rizikovým chováním a problémy, které negativně ovlivňují jejich vzdělávání.
6. 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.
7. Koordinace, podpora a průběžné vyhodnocování realizace aktivit zaměřených na podporu well beingu a duševní zdraví žáků.
8. Metodická podpora realizace třídnických hodin a dalších aktivit zaměřených na podporu osobnostního rozvoje, socio-emočních dovedností a well beingu žáků a pozitivních vztahů v třídních kolektivech.
9. 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 poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými, a dalšími odbornými pracovišti, zařízeními a institucemi, které působí v oblasti prevence rizikového chování.
10. Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.
11. 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.
12. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

II. Informační činnosti

1. Zajišťování a předávání odborných informací o problematice rizikového chování, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.
2. Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.
3. Vedení a průběžné aktualizování databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence rizikového chování, zejména orgánů státní správy a samosprávy, středisek výchovné péče, poskytovatelů sociálních služeb, zdravotnických zařízení, Policie České republiky, orgánů sociálně-právní ochrany dětí, nestátních organizací působících v oblasti prevence, center krizové intervence a dalších zařízení, institucí a jednotlivých odborníků. Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení.
4. Vedení dokumentace, evidence a administrativa související se standardními činnostmi v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a předávání informací realizovaných preventivních programech školy pro potřeby zpracování analýz, statistik a krajských plánů prevence.

III. Poradenské činnosti

1. Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy rizikového chování, poskytování poradenských služeb těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, případně zajištění péče odpovídajícího odborného pracoviště ve spolupráci s třídními učiteli.
2. 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.
3. Příprava podmínek pro integraci žáků se specifickými poruchami chování ve škole a koordinace poskytování poradenských a preventivních služeb těmto žákům školou a specializovanými školským zařízeními.

7.4 Standardní činnosti školního psychologa:

1. Podílí se na vytváření programu poradenských služeb ve škole, včetně preventivního programu školy.
2. Komunikuje s vedením školy, pedagogy, žáky a zákonnými zástupci.

I. Diagnostika a depistáž

1. Depistáž specifických poruch učení ve středních školách.
2. Diagnostika při vzdělávacích a výchovných problémech žáků.
3. Depistáž a diagnostika nadaných žáků.

4. Zjišťování sociálního klimatu ve třídě.
5. Screening, ankety, dotazníky ve škole.

II. Konzultační, poradenské a intervenční práce

1. Péče o Žáky se SVP, kterým jsou poskytována podpůrná opatření prvního stupně, zejména pomoc při sestavování plánu pedagogické podpory a vedení.
2. Péče o Žáky, kterým jsou poskytována podpůrná opatření druhého až pátého stupně, zejména pomoc při sestavování individuálního vzdělávacího plánu a vedení.
3. Individuální případová práce se Žáky v osobních problémech, zejména konzultace a vedení.
4. Krizová intervence a zpracování krize pro Žáky, pedagogické pracovníky a zákonné zástupce.
5. Prevence školního neúspěchu Žáků, zejména náprava a vedení.
6. Kariérové poradenství u Žáků.
7. Techniky a hygiena učení pro Žáky.
8. Skupinová a komunitní práce s Žáky.
9. Koordinace preventivní práce ve třídě, programů pro třídy apod.
10. Podpora spolupráce třídy a třídního učitele.
11. Individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti výchovy a vzdělávání.
12. Konzultace se zákonnými zástupci při vzdělávacích a výchovných problémech dětí.
13. Podpora tolerantního a multikulturního prostředí ve škole a školském zařízení.
14. Podpora pro dlouhodobě selhávající Žáky ve vzdělávání.
15. Realizace aktivit zaměřených na podporu well beingu a duševního zdraví Žáků.

III. Metodická práce a vzdělávací činnost

1. Metodická podpora při práci se Žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
3. Metodická pomoc třídním učitelům.
4. Pracovní semináře pro pedagogické pracovníky, konzultace a metodické vedení.
5. Účast na pracovních poradách školy.
6. Koordinace poradenských služeb poskytovaných ve škole, zejména výchovného poradce, školního metodika prevence a třídních učitelů.
7. Koordinace poradenských služeb mimo školu a spolupráce se školskými poradenskými zařízeními, zdravotnickými a dalšími zařízeními.
8. Metodické intervence z psychodidaktiky pro učitele, a to včetně podpory při tvorbě ŠVP
9. Prezentační a informační činnost.

8. Rozsah dokumentace

Škola vede o poradenských službách poskytovaných školním metodikem prevence, výchovným poradcem a školním psychologem dokumentaci o:

- vyšetřeniích, jeho výsledcích a poskytnuté péči individuální i skupinové, včetně zprávy a doporučení ke vzdělávání Žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a Žáka mimořádně nadaného;
- součinnosti se školami a školskými zařízeními
- komunikaci a spolupráci s orgány veřejné moci.

Dokumentaci pravidelně kontroluje vedení školy.

6. Časová dostupnost poradenských služeb

Pracovníci školního poradenského pracoviště mají pevně stanoveny konzultační hodiny pro žáky, jejich zákonné zástupce a pedagogické pracovníky, jsou uvedeny v plánu práce na školní rok a zveřejněny na webu školy.

7. Ochrana údajů

Informace získané činností školního poradenského pracoviště jsou ochraňovány v souladu se zákonem č.110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění.

8. Legislativní rámec

Školní poradenské pracoviště se řídí těmito právními předpisy:

- Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v aktuálním znění;
- Vyhláška o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných (č.27/2016 Sb. ve znění novely č. 270/2017 Sb.);
- Vyhláška o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění účinném od 1. 1. 2018;
- Vyhláška o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních (č.197/2016 Sb. novelizující vyhlášku č. 72/2005 Sb.);
- Vyhláška o vedení dokumentace škol a školských zařízení (č. 202/2016 Sb.).

V Prostějově dne 19. 1. 2026

Mgr. et MgA. Vojmír Křupka, ředitel školy