



VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA, STŘEDNÍ PRŮMYSLOVÁ ŠKOLA  
A JAZYKOVÁ ŠKOLA S PRÁVEM STÁTNÍ JAZYKOVÉ ZKOUŠKY

# Program poradenských služeb 2025/2026



KB 9332840277/0100  
IČ: 61924059  
DIČ: CZ61924059

Masarykova 197, 284 11 Kutná Hora

e-mail: [info@vos-kh.cz](mailto:info@vos-kh.cz)  
tel.: 327 588 811  
[www.vos-kh.cz](http://www.vos-kh.cz)





## Obsah

Program a koncepce poradenských služeb

Plán poradenských služeb na škole

Náplň činnosti poradenských pracovníků školního poradenského pracoviště

Pracovníci školního poradenského pracoviště – personální zajištění

Standardní činnosti školního poradenského pracoviště

Strategie předcházení školní neúspěšnosti

Krizové plány - Postup školy v případě výskytu zneužívání návykových látek na škole  
Školní program proti šikanování  
Školní program proti kyberšikaně

Preventivní program (původně Minimální preventivní program) – samostatná příloha





## Program poradenských služeb

Program je určen pro žáky, učitele i pro rodiče Vyšší odborné školy, Střední odborné školy a Jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky v Kutné Hoře, Masarykova 197. Je zpracováván každoročně, aktualizován týmem poradenských pracovníků školy a poté předkládán ke schválení řediteli školy.

## Koncepce poradenských služeb ve škole

Za poskytování poradenských služeb odpovídá ředitel školy. Ředitel školy dále zodpovídá za vytvoření preventivního programu školy a podílí se na zajištění výchovného poradenství. Poradenské a preventivní programy odrážejí specifika školy i regionu. Služby poskytované školou jsou koordinovány se službami školských poradenských zařízení (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum, středisko výchovné péče) v regionu. K efektivitě realizace pedagogicko-psychologického poradenství na škole přispívá vytvoření vnitřního systému komunikace, na kterém se podílí ředitel školy ve spolupráci s vedoucí školního poradenského pracoviště, výchovným poradcem, metodikem prevence, školním psychologem, kariérním poradcem, dále především s třídními učiteli a dalšími pedagogickými pracovníky.

## Plán poradenských služeb na škole

- pracovat se všemi subjekty školy a vytvořit tak širokou základnu primární prevence školní neúspěšnosti a sociálně nežádoucích jevů
- sledovat účinnost preventivních programů aplikovaných školou a vytvořit metodické zázemí pro jejich vytváření a realizaci
- komunikovat o podpůrných opatřeních se ŠPZ
- podpora při poskytování podpůrných opatření školou
- sestavování a vyhodnocování PLPP
- realizovat kariérové poradenství
- připravit podmínky a rozšířit možnosti společného vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- vybudovat příznivé sociální klima pro začleňování kulturních odlišností a přijímání sociálních odlišností na škole
- posílit průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s neprospěchem a vytvořit předpoklady pro jeho snižování
- prohloubit včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů
- poskytovat metodickou podporu učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických aspektů vzdělávání
- prohloubit a zlepšit spolupráci a komunikaci mezi školou a rodiči
- integrovat poradenské služby poskytované školou se službami školských poradenských zařízení (zejm. pedagogicko-psychologické poradny, speciálně pedagogická centra, střediska výchovné péče) a s úřady práce



## Práce s informacemi a důvěrnými daty

Práce s osobními daty žáků a jejich zákonných zástupců při výkonu poradenské činnosti pracovníků školy se řídí novelou vyhlášky č.72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění vyhlášky č. 197/2016 Sb. a nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/697 týkající se ochrany osobních údajů (GDPR). Podrobnosti k postupu školy při poskytování služeb žákům s přiznanými podpůrnými opatřeními stanoví vyhláška č. 27/2016 Sb Kvalifikační standardy jednotlivých poradenských pracovníků školy jsou specifikovány Zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů.

## Náplň činnosti poradenských pracovníků školního poradenského pracoviště

**Výchovný poradce** se věnuje zejména procesu integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (včetně integrace žáků nadaných) na škole a problematice kariérového poradenství. Vytváří ve spolupráci s třídními učiteli systém včasné identifikace žáků s výukovými obtížemi a vytváří strategii používání ve škole pro prevenci výukových obtíží ve vztahu k reedukaci. Dále se věnuje metodické podpoře učitelů, zajišťuje krizovou intervenci.

**Školní metodik prevence** pracuje především v oblasti prevence sociálně nežádoucích jevů.

**Kariérní poradce** poskytuje poradenskou pomoc při rozhodování žáků o dalším vzdělání, věnuje se především systematickým a informačním činnostem, které jsou významné pro volbu studia nebo přípravu na povolání, vykonává nebo zprostředkovává testování a diagnostiku a spolupracuje s poradenskými zařízeními souvisejícími s kariérovým poradenstvím.

**Školní psycholog** vytváří systém včasné identifikace žáků s výukovými obtížemi a vytváří strategii používání ve školách pro prevenci výukových obtíží ve vztahu k reedukaci. Dále se věnuje metodické podpoře učitelů, zajišťuje krizovou intervenci.

## Pracovníci školního poradenského pracoviště – personální zajištění

Tým Školního poradenského pracoviště Vyšší odborné školy, Střední odborné školy a Jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky v Kutné Hoře, Masarykova 197 tvoří:

### Poradenské pozice

1. Výchovný poradce a koordinátor inkluze: PhDr. Eva Morawská – vedoucí ŠPP
2. Školní metodik prevence: Ing. Dana Landová
3. Školní psycholog: Mgr. Iveta Zatrěpálková
4. Kariérový poradce: Mgr. Martina Veselá



## Pracovníci, kteří se podílejí na poradenských službách, a vytvářejí konzultační tým pro poskytování služeb ve škole

1. Ředitel školy
2. Zástupci ředitele
3. Třídní učitelé
4. Ostatní pedagogičtí pracovníci

## Standardní činnosti školního poradenského pracoviště

Standardní činnosti poradenských pracovníků školy zahrnují služby, které jsou poskytovány žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům. Podmínkou pro poskytnutí školní poradenské služby nezletilému žákovi je informovaný souhlas (IS) jeho zákonného zástupce. Souhlasu zákonného zástupce není třeba v případech, kdy je ohroženo duševní nebo tělesné zdraví žáka nebo osob v jeho okolí, a v případech, kdy soud požádá o psychologické vyšetření žáka.

### a) Výchovný poradce – konzultační hodiny:

pravidelné: **pondělí** 9:45 - 10:30, **středa** 9:45 – 10:30  
individuální: dle dohody a potřeby - kabinet K5 přízemí  
telefon: +420 327 588 833, 606539854  
mail: morawska@voskh.cz

Výchovný poradce vykonává činnost poradenskou, metodickou, informační, dokumentační a evidenční. O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci. Vede celý tým poradenských služeb. Podílí se na integraci a inkluzi žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. S třídními učiteli konzultuje případné výchovné a vzdělávací problémy žáků, podílí se na šetření výchovných problémů žáků. Řídí výchovné komise. Věnuje se kariérovému poradenství. Poskytuje informace o činnosti poradenských pracovníků školy, o specializovaných školských a dalších poradenských zařízeních v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a o možnostech využívání jejich služeb žákům i jejich zákonným zástupcům. Spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními. Vede písemné záznamy, které umožňují doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření. Předává odborné informace z oblasti péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.

Náplň práce vychází z Vyhlášky o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních č. 72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a z plánu VP pro školní rok 2025/2026.

## Náplň činnosti výchovného poradce

Výchovný poradce vykonává činnosti poradenské, koordinační, informační a metodické. O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci.

### 1. Poradenské činnosti





- A) Vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost a příprava návrhů na další péči o tyto žáky.
- B) Zajišťování nebo zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb (vstupní a průběžné) a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- C) Příprava podmínek pro integraci žáků se zdravotním postižením ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a školskými poradenskými zařízeními a koordinace vzdělávacích opatření u těchto žáků.
- D) Poskytování služeb žákům/cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám.

## 2. Metodické a informační činnosti

- Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence.
- 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 zařízeních 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 s předpisy o ochraně osobních údajů.
- Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření. (MŠMT: Věstník 2005, MŠMT: Vyhláška č. 72/2005 Sb.)

### b) Školní metodik prevence – konzultační hodiny:

Pravidelné: **úterý 10:30 – 11:30**

Nepravidelné: možné dohodnout individuální termín

Místnost: **kabinet K8 v přízemí**

Kontakt: mobil: 72787832, email: landova@voskh.cz

Vykonává činnost metodickou, koordinační, informační, poradenskou, dokumentační a evidenční. Přípravuje, koordinuje a realizuje preventivní program školy, spolupracuje s orgány státní správy a samosprávy, vede písemnou dokumentaci o své činnosti. Účastní se výchovných komisí. Náplň práce vychází z Vyhlášky o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních č. 72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a z plánu práce ŠMP pro školní rok 2023/2024.





## Náplň činnosti školního metodika prevence

Školní metodik prevence vykonává činnosti metodické, koordinační, informační a poradenské. O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci.

### 1. Metodické a koordinační činnosti

- Kontrola tvorby a kontrola realizace preventivního programu školy.
- Koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislosti, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování a dalších sociálně patologických jevů.
- Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů (vyhledávání problémových projevů chování, preventivní práce s třídními kolektivy apod.).
- Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů.
- 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 souvisí s otázkou přijímání kulturní a etnické odlišnosti.
- Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence sociálně patologických jevů, s metodikem preventivních aktivit v poradně a s odbornými pracovišti (poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými a dalšími zařízeními a institucemi), které působí v oblasti prevence sociálně patologických jevů.
- Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu sociálně patologických jevů.
- Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení v rámci prevence sociálně patologických jevů v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů.
- Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

### 2. Informační činnosti

- Zajišťování a předávání odborných informací o problematice sociálně patologických jevů, 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 sociálně patologických jevů (orgány státní správy a samosprávy, střediska výchovné péče, poradny, zdravotnická zařízení, Policie ČR, orgány sociální péče, nestátní organizace působící v oblasti prevence, centra krizové intervence a další zařízení, instituce a jednotliví odborníci).





### 3. Poradenské činnosti

- Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy sociálně patologického 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 sociálně patologických jevů u jednotlivých žáků a tříd a participace na sledování úrovně rizikových faktorů, které jsou významné pro rozvoj sociálně patologických jevů 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. (MŠMT, Vyhláška 72/2005 Sb., MŠMT Věstník 2005)

#### c) Školní psycholog – konzultační hodiny:

Pravidelné: středa 9:00 – 11:00, 13:30 – 15:30

Nepravidelné: možné dohodnout individuální termín

Místnost: pracovna ve 3. patře

Kontakt: mobil: 727 878 303, email: [zatrepalkova@voskh.cz](mailto:zatrepalkova@voskh.cz)

#### Informace o činnosti školního psychologa

Činnosti vykonávané školním psychologem lze rozdělit na tři okruhy, kdy jednotlivé činnosti spadající pod tyto okruhy vycházejí z potřeb školy a jednotlivých aktérů, pro které jsou poskytované činnosti určeny (žáci, pedagogové, zákonní zástupci žáků, vedení školy).

Při diagnostice a depistáži se školní psycholog zaměřuje především na vzdělávací a výchovné problémy žáků a na sociální klima ve třídách. Dále také na specifické poruchy učení, nadané děti a na realizaci screeningů, anket a dotazníků.

V rámci **konzultační, poradenské a intervenční činnosti** je školní psycholog k dispozici zejména v rámci individuální případové práce se žáky týkající se jejich osobních problémů a v rámci krizové intervence, kdy se zaměřuje na zpracování krize u žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků. Dále se věnuje prevenci školního neúspěchu, technikám a hygieně učení a žákům se speciálními vzdělávacími potřebami. Se žáky pracuje také skupinovým a komunitním způsobem, koordinuje preventivní programy pro třídy a podporuje spolupráci třídy a třídního učitele. V neposlední řadě poskytuje konzultace pro pedagogické pracovníky, a to v oblasti výchovy a vzdělávání, a pro zákonné zástupce v oblasti vzdělávacích a výchovných problémů dětí. Je podporou pro žáky dlouhodobě selhávající ve vzdělávání a podporuje také tolerantní prostředí a komunikaci mezi všemi aktéry ve škole.

Do **metodické práce a vzdělávací činnosti** školního psychologa patří hlavně spolupráce s ostatními členy školního poradenského pracoviště, spolupráce s návaznými službami (školská poradenská zařízení, zdravotnické služby, sociální služby apod.) a podílení se na koordinaci této spolupráce. Dále poskytuje metodickou pomoc třídním učitelům a pro pedagogické pracovníky obecně je k dispozici v rámci metodického vedení, pracovních seminářů a konzultací. V neposlední řadě sem patří také pořádání besed a osvěty pro zákonné zástupce, stejně jako prezentační a informační činnost.





Co se týče nepřímé činnosti školního psychologa, lze do ní zařadit administrativní činnost a vedení dokumentace související s výše uvedenými činnostmi, stejně jako přípravu a vyhodnocování poskytovaných služeb.

d) **Kariérový poradce** – konzultační hodiny:

Nepravidelné: možné dohodnout individuální termín

Místnost: kabinet K22

Kontakt: 328588843, email: vesela@voskh.cz

### Činnost kariérového poradce

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, administraci, zpracování a interpretaci 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 (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum) a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy.

Zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích, úřadů práce a poskytování informací žákům a zákonným zástupcům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto středisek.

e) **Ředitel školy** a jeho zástupci - konzultační hodiny dle potřeby

f) **Třídní učitelé** – konzultační hodiny dle potřeby

Motivují třídu k vytvoření vlastních vnitřních pravidel, která jsou v souladu se školním řádem, podporují rozvoj pozitivních interakcí mezi žáky, napomáhají při vytváření pozitivního sociálního klimatu ve třídě. Získávají si přehled o osobnostních zvláštностech žáků třídy, o jejich rodinném zázemí, spolupracují s výchovným poradcem a metodikem prevence při vyhledávání problémových žáků, při řešení jejich kázeňských problémů. Účastní se výchovných komisí.

g) **Ostatní pedagogičtí pracovníci** - konzultační hodiny dle potřeby

Spolupracují s výše uvedenými pedagogickými pracovníky při práci s žáky. Motivují žáky k vytvoření vlastních vnitřních pravidel, která jsou v souladu se školním řádem, podporují rozvoj pozitivních interakcí mezi žáky, napomáhají při vytváření pozitivního sociálního klimatu ve škole. Dle potřeby se účastní výchovných komisí.





**Součástí tohoto programu jsou tyto dokumenty:**

Strategie předcházení školní neúspěšnosti

Postup školy v případě výskytu zneužívání návykových látek na škole

Školní program proti šikanování

Školní program proti kyberšikaně

Preventivní program (původně Minimální preventivní program) – samostatná příloha

Krizový plán

S platností od 1.9.2025

Novelizace ke dni 2.září 2025

Ing. Josef Tremel .....  
ředitel školy





## Strategie předcházení školní neúspěšnosti

### 1. Úvod

„Vyhláška č. 197/2016 Sb., kterou se mění vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, a některé další vyhlášky s účinností od 1. 9. 2016 přinesla mimo jiné na základě ust. §7 odst. 3 povinnost školy zpracovávat a uskutečňovat preventivní program školy včetně strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování.“

*Citace: „(3) Škola zpracovává a uskutečňuje program poradenských služeb ve škole, který zahrnuje popis a vymezení rozsahu činností pedagogických pracovníků uvedených v odstavci 1, preventivní program školy včetně strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování.“*

Školní neúspěšnost bývá důsledkem individuálních rozdílů v osobnosti žáků, v jejich výkonnosti, motivaci i jejich rodinné výchově. Neprospěch bývá často způsoben souborem příčin, které je třeba dobře rozpoznat.

### 2. Příčiny školní neúspěšnosti:

Nejčastěji má na školní úspěšnost nebo neúspěšnost vliv:

- a) osobnost dítěte – např. nedostatečná paměť, emoční labilita, nízká odolnost vůči zátěži, poruchy učení, poruchy chování a jiné zdravotní komplikace žáka, pocit nevhodně zvoleného oboru,
- b) nepodnětné rodinné prostředí - žáci ohrožení sociálně nežádoucími jevy, nepodporování ke vzdělávání, chybějící motivace k plnění školní povinnosti, problémy ve vztazích v rodině nebo ve škole (mezi kamarády, ve třídě, vztah s učitelem), odlišné sociokulturní prostředí
- c) špatná docházka do vyučování – neúčast žáků ve výuce, z toho plynoucí špatné porozumění probírané látce a následné nezvládnutí učiva, častá krátkodobá absence, vyhýbání se výuce problémového předmětu, onemocnění žáka, záškoláctví či skryté záškoláctví.

### 3. Zjišťování příčin školní neúspěšnosti

Za školní neúspěšnost v naší škole (VOŠ, SPŠ a JŠ s právem státní jazykové zkoušky Kutná Hora, Masarykova 197) považujeme situace, kdy:

- a) se žákův prospěch v předmětu nebo ve více předmětech výrazně zhorší o 2 stupně (nebo více) ve čtvrtletí nebo pololetí,
- b) žák ve čtvrtletí nebo pololetí neprospívá v jednom předmětu nebo ve více předmětech (4-5, 5).

Při zjišťování příčin neúspěšnosti na naší škole budeme postupovat ve vzájemné spolupráci: třídní učitel – žák – výchovný poradce - metodik prevence - vedení školy - ostatní pedagogičtí pracovníci - zákonní zástupci.





Podle povahy příčin spolupracují i další mimoškolní instituce, např. pedagogicko-psychologická poradna, středisko výchovné péče, lékaři a Policie ČR.

#### 4. Postup řešení školní neúspěšnosti

Strategie předcházení školní neúspěšnosti je vydaná v souladu s § 7 odst. 3 Vyhlášky č. 72/2005 Sb., v platném znění a je v souladu se školním vzdělávacím programem jednotlivých oborů.

Školní poradenské pracoviště ve spolupráci s třídními učiteli a ostatními pedagogy pracuje s žáky, kteří jsou ohroženi školní neúspěšností.

Za žáka, který je ohrožen školní neúspěšností, je považován žák, který je hodnocen stupněm nedostatečným alespoň z jednoho předmětu v 1., 2. a 3. čtvrtletí.

Školní poradenské pracoviště ve spolupráci s třídním učitelem a ostatními pedagogy zajišťuje žákům se SVP poskytování doporučených podpůrných opatření.

**Vyučující předmětu**, ve kterém se žák jeví jako zaostávající, informuje o této skutečnosti třídního učitele. Třídní učitel sleduje průběžně celý školní rok výsledky vzdělávání žáků a na pravidelných poradách předává informace o žácích, kteří jsou ohroženi školní neúspěšností ostatním vyučujícím. Domluví možnosti a opatření vedoucí k nápravě, např.:

- stanovení přiměřeného obsahu učiva,
- organizace výuky,
- motivace žáků,
- pravidelné úkoly,
- možnost doučování,
- podpůrné aktivity (oznámení písemné práce, stanovení termínů zkoušení, umožnění opravného pokusu),
- využívání podpůrných pomůcek (kalkulačky, nákresy, tabulky...),
- individuální práce se žákem,
- doučování (starší spolužáci),
- zvýšená spolupráce s rodiči apod.

Pravidelně je na pedagogické poradě školy vyhodnocována situace ve vzdělávání žáků ohrožených školní neúspěšností a všichni jsou s ní seznámeni.

Pokud je nedostačující individualizace výuky a vyučující hodnotí další vývoj jako rizikový, vyučující předmětu, ve kterém/ kterých žák zaostává, vytvoří ve spolupráci s **třídním učitelem** plán pedagogické podpory

Třídní učitel zajišťuje seznání všech zainteresovaných ke společné schůzce, kde jsou rodiče a žáci s plánem seznámeni a dojde k jeho podpisu. **Koordinátorem** činností souvisejících s PLPP je **výchovný poradce**.

Každý vyučující má určené konzultační hodiny. V rámci těchto hodin, po domluvě i mimo ně, umožní žákům individuální konzultace, popř. doučování.





U nově podchycených žáků výchovný poradce ve spolupráci s ostatními pedagogy zjišťuje příčinu neúspěchu.

Žáci s **vysokou absencí** jsou velmi často ohroženi sklouznutím do školní neúspěšnosti: včas žákům nabídnout podporu při zvládnutí zameškané látky - plán dostudování učiva a termíny dozkoušení, konzultace s žákem a rodiči, kde se domluví zvýšený dohled nad žákem.

Třídní učitel po pedagogické radě v 1. a 3. čtvrtletí prokazatelně informuje rodiče zaostávajících žáků. V pololetí je prokazatelným způsobem informování výpis vysvědčení za první, resp. vysvědčení za druhé pololetí.

Třídní učitel ve spolupráci se školním poradenským pracovištěm navrhuje na třídních schůzkách rodičům možnosti řešení. Pokud se rodiče na třídní schůzky nedostaví, vyzve je třídní učitel k projednání situace ve škole.

V případě potřeby výchovný poradce nabídne žákovi a zákonným zástupcům zprostředkování odborné pomoci v pedagogicko-psychologické poradně.

Na konci každého pololetí třídní učitel písemně vyhodnotí plány pedagogické podpory. Písemné vyhodnocení předá výchovné poradkyni.

### **Neúspěšnému (případně prospěchově slabšímu) žákovi bude doporučeno v rámci podpůrného programu:**

- a) individuální opakované vysvětlení učiva
- b) ověřování menšího objemu učiva po částech
- c) ověřování takovým způsobem a metodou, ve které je žák úspěšnější
- d) stanovení přesného data ověřování zadaného úseku učiva
- e) navržení časového plánu, který stanoví, která část učiva bude ve stanoveném časovém úseku zvládnuta
- f) zadání vždy konkrétní, stručné, srozumitelné, přiměřené schopnostem a možnostem žáka s přihlédnutím k případným speciálním vzdělávacím potřebám (stanoveno ŠPZ, lékařem)

### **Ve vyučovací hodině:**

- a) učitel věnuje žákovi zvýšenou pozornost, snaží se průběžně sledovat jeho činnost
- b) dává žákovi jasné a stručné pokyny
- c) ověřuje si, zda žák pochopil zadání, informaci, pokyn
- d) případně pomůže žákovi se začátkem práce a ujistí ho průběžně o správném postupu
- e) předem stanoví rozsah práce nutný k ohodnocení
- f) umožňuje používat názorné pomůcky, přehledy učiva, kalkulačku
- g) snaží se vhodným způsobem začlenit žáka do kolektivu, př. týmová spolupráce
- h) vede žáka k tomu, aby dokázal samostatně požádat o pomoc, pokud si neví rady





### Ověřování znalostí a pochopení učiva může probíhat:

- a) ústní formou - frontálním opakováním, ústním zkoušením, formou referátu... (na základě domluvy s vyučujícím)
- b) písemným prověřováním znalostí - kontrolou sešitů, pracovních sešitů a pracovních listů (na základě domluvy s vyučujícím)

### Při ověřování učiva:

- a) učitel stanoví přesné a přiměřené požadavky
- b) stanoví přesný objem učiva, který bude hodnocen
- c) bude probíhat důsledná kontrola zadaných domácích úkolů

Zlepšení školních výsledků žáka je společným cílem vyučujících, žáků a jejich zákonných zástupců. Všichni společně se proto musí důsledně podílet na předem společně stanovených postupech.

### Důležitost domácí přípravy

Domácí příprava je součástí každodenní přípravy žáka na vyučování. Navazuje na vzdělávání ve škole a je zaměřená na procvičení probraného učiva.

### Cílem domácí přípravy je:

- a) procvičování probraného učiva
- b) ověření si své úrovně pochopení učiva
- c) rozvoj schopnosti samostatně pracovat
- d) doplnit si zameškané učivo

## 5. Závěr

Pokud se podaří podpořit žáky tak, aby nebyli školně neúspěšní a nepropadali, zamezí se i předčasným odchodem žáků ze středního vzdělávání. **Opakování ročníku** je však nadále nutné při selhání všech výše zmíněných podpůrných opatření.

Vypracovala: PhDr. Eva Morawská, výchovná poradkyně .....

Schvaluje: Ing. Josef Treml, ředitel školy .....





## POSTUP ŠKOLY V PŘÍPADĚ VÝSKYTU ZNEUŽÍVÁNÍ NÁVYKOVÝCH LÁTEK VE ŠKOLE

1. V případě přistižení žáka při konzumaci návykových látek v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí pořádaných školou, bude mu návyková látka odebrána a zabrání se mu v další konzumaci.
2. Pedagogický pracovník posoudí závažnost momentálního stavu žáka, vyrozumí vedení školy a školního metodika prevence. V případě, že bude žák pod vlivem návykové látky ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a zavolá lékařskou službu první pomoci.
3. O události se sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka, který založí školní metodik prevence do své agendy.
4. Pokud žák nebude schopen pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka odvedl. V případě, že není zákonný zástupce přítomný, vyrozumí škola orgán sociálně právní ochrany a vyčká jeho pokynů.
5. Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval návykovou látku. Škola poskytne informace o možnosti odborné pomoci.
6. V případě na intoxikaci žáka návykovou látkou může pedagogický pracovník provést orientační test na přítomnost látky, ale pouze se souhlasem zákonného zástupce, resp. žáka staršího 18 let.
7. Jestliže má pracovník důvodné podezření, že ve škole došlo k distribuci omamných a psychotropních látek, vyrozumí škola příslušné oddělení Policie ČR o této skutečnosti a bude se nadále řídit jejich pokyny

Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, č. j. 21291/2010-28, příloha č. 1 – Návykové látky

Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních (č.j. MSMT-21149/2016)

Primární prevence rizikového chování má ukazovat žákům cestu, jak získat základní pracovní návyky, jak se vyhnout konzumaci návykových látek, jak si vážít vlastního zdraví a zvolit zdravý životní styl, jak umět rozpoznat nežádoucí chování v kolektivu, sklon k extrémismu politickému i náboženskému, jak se chránit před patologickou závislostí na hrách, automatech.

Ve školním prostředí je prevence vedena tak, aby žák uměl rozpoznat případné domácí násilí, týrání či zneužívání, uvědomil si možné ohrožení zdraví v případě poruchy příjmu potravy, rozpoznal nežádoucí způsoby chování.





## ŠKOLNÍ PROGRAM PROTI ŠIKANOVÁNÍ

### Metody vyšetřování šikanování:

#### A. Vyšetřování počáteční šikany:

1. Rozhovor s těmi, kteří na šikanování upozornili a s oběťmi.
2. Nalezení vhodných svědků.
3. Individuální, případně konfrontační rozhovory se svědky (nikoli však konfrontace obětí a agresorů).
4. Zajištění ochrany obětem.
5. Rozhovor s agresory, případně konfrontace mezi nimi.

#### B. Pokročilá šikana s neobvyklou formou – výbuch skupinového násilí vůči oběti, tzv. třídní lynčování:

1. Překonání šoku pedagogického pracovníka a bezprostřední záchrana oběti.
2. Domluva pedagogických pracovníků na spolupráci a postupu vyšetřování.
3. Zabránění domluvě agresorů na křivé výpovědi.
4. Pokračující pomoc a podpora oběti.
5. Nahlášení policii.
6. Vlastní vyšetřování.

Při pokročilých, brutálních a kriminálních šikanách je nutné spolupracovat s dalšími institucemi a orgány, a to zejména s pedagogicko-psychologickou poradnou, střediskem výchovné péče, orgánem sociálně právní ochrany dítěte, Policií ČR.

V případě negativních dopadů šikanování na oběť je nutné zprostředkovat jí péči pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče, speciálně pedagogického centra nebo dalších odborníků – klinických psychologů, psychoterapeutů nebo psychiatrů.

### Výchovná opatření

Doporučuje se dále pracovat s agresorem (jeho náhled na vlastní chování, motivy, rodinné prostředí). V případě potřeby mu zprostředkovat péči pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče nebo jiných odborníků – klinických psychologů, psychoterapeutů nebo psychiatrů.

#### Výchovná opatření pro potrestání agresorů:

- Napomenutí a důtka třídního učitele, důtka ředitele, podmíněné vyloučení a vyloučení ze studia na střední škole.
- Snížení známky z chování.
- Převedení do jiné třídy.

Pro nápravu situace ve skupině je potřeba pracovat s celým třídním kolektivem. Je nezbytné vypořádat se i s traumaty těch, kteří přihlíželi, ale nezasáhli (mlčící většina).

#### V mimořádných případech se užijí další opatření:

- Ředitel školy doporučí rodičům dobrovolné umístění dítěte do bytového oddělení SVP, případně doporučí realizovat dobrovolný diagnostický pobyt žáka v místě příslušném diagnostickém ústavu.
- Ředitel školy podá návrh orgánu sociálně právní ochrany dítěte k zahájení práce s rodinou, případně k zahájení řízení o nařízení předběžného opatření či ústavní výchovy s následným umístěním v diagnostickém ústavu.





Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, č. j. 21291/2010-28, příloha č. 6 – Školní šikanování

## ŠKOLNÍ PROGRAM PROTI KYBERŠIKANĚ

*Kyberšikanu definujeme jako zneužití ICT (informačních komunikačních technologií), zejména pak mobilních telefonů a internetu, k takovým činnostem, které mají někoho záměrně ohrozit, ublížit mu. Podobně jako u šikany tváří v tvář se jedná o úmyslné chování, kdy je oběť napadána útočником nebo útočnicí. Povaha a provedení útoků pak určují její závažnost.*

### Řešení přímé kyberšikany:

#### 1. Zajistit ochranu oběti:

- Doporučit nereagování na útoky agresora, a to ani přímou odpovědí ani prostřednictvím komentování útoku v odpovědi někomu jinému (například na diskuzních fórech, v chatech apod.)
- Doporučit zcela ukončit jakoukoliv komunikaci s útočником
- Doporučit oběti blokadu útočника (přes poskytovatele služby)
- Doporučit (je-li to pro oběť přijatelné) naprosté odtržení útočника od možnosti realizovat další útok tzn. odhlásit se z profilu, změnit telefonní číslo, změnit mailovou adresu apod.
- Společně s obětí projít všechny možnosti/způsoby, kterými může být dále napadána (kde všude se ve virtuálním světě s agresorem potkává ...)

#### 2. Zajistit případné důkazy

- Domluvit se s obětí, aby nějaký čas pořizovala screenshoty
- Pokusit se od poskytovatele služby zajistit další důkazy

#### 3. Vyšetřování (je-li k němu dostatek informací):

- Rozhovor s obětí, zjištění detailních informací o průběhu kyberšikany
- Rozhovor s případnými dalšími svědky (členy stejné diskuzní skupiny, chatovací místnosti apod.)
- Shromáždění dostupných důkazů a svědectví
- Rozhovor s agresorem (odděleně od oběti) – je-li znám
- Cílem rozhovoru je agresora s okamžitou platností zastavit
- Rozhovor s rodiči agresora a navazující výchovné/kázeňské opatření

#### 4. Informovat rodiče oběti, je-li znám agresor, i rodiče agresora

- Pracovat s rodiči oběti průběžně, dát jim najevo, že škola situaci nebere na lehkou váhu
- Informovat rodiče oběti o zjištěných a závěrech školy
- Nabídnout pomoc a podporu oběti i rodičům – konzultace, odkaz na odbornou péči apod.



Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, č. j. 21291/2010-28, příloha č. 7 – Kyberšikana, 20. 12. 2017

Krizové plány vypracovala: Ing. Dana Landová, školní metodik prevence .....

Schvaluje: Ing. Josef Treml, ředitel školy .....

