



PORADENSKÉ PRACOVIŠTĚ ŠKOLY TETÍN (PPŠT)

- 1. LEGISLATIVNÍ VYMEZENÍ**
- 2. TÝM PPŠT**
- 3. PROGRAM PPŠT V RÁMCI MATEŘSKÉ A ZÁKLADNÍ ŠKOLY**
- 4. STANDARDNÍ ČINNOSTI V MATEŘSKÉ ŠKOLE**
- 5. STANDARDNÍ ČINNOSTI ŠKOLNÍHO METODIKA PREVENCE V ZÁKLADNÍ ŠKOLE**
- 6. STANDARDNÍ ČINNOSTI VÝCHOVNÉHO PORADCE ŠPPT V ZÁKLADNÍ ŠKOLE**

Základní škola a Mateřská škola Tetín,
okres Beroun,
příspěvková organizace ①
Hradní 66, 266 01 Tetín
IČO: 700 33 851, tel.: 311 622 295

Program PPŠT schválil ředitel školy, Mgr. Ladislava Malířová
Projednáno v pedagogické radě dne 5. 1. 2026
Platnost od 1. 1. 2026, nahrazuje směrnici 216/2025/ZSMS z 18. 11. 2025
Č. j.: 240/2025/ZSMS

1. LEGISLATIVNÍ VYMEZENÍ

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 činností je stanoven uvedenými vyhláškami.

Školní poradenské pracoviště úzce spolupracuje se všemi pedagogickými pracovníky školy, zákonnými zástupci dětí a žáků a dále těmito pracovišti:

PPP Středočeského kraje, Králův Dvůr
SPC při dětském domově a mateřské škole Beroun,
Speciálně pedagogické centrum při Střední škole a základní škole Beroun, příspěvková organizace,
Speciálně pedagogické centrum a pedagogicko-psychologickou poradna Slunce při Soukromé mateřské škole, základní škole a střední škole Slunce o.p.s., Stochov,
Pedagogicko-psychologická poradna při ZŠ pro žáky se specifickým poruchami chování, Praha 5,
Městský úřad v Berouně, odbor školství
Policie ČR, územní odbor Beroun

Škola v souladu § 7, odst. 5 vyhlášky č. 72/2005 Sb. v platném znění zpracovává a uskutečňuje program poradenských služeb ve škole zahrnující popis a vymezení rozsahu činností pedagogických pracovníků, preventivní program školy včetně strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování.

Poradenské služby v základní a mateřské škole poskytují zpravidla učitelé základní školy a mateřské školy určení ředitelem školy formou vnitřního předpisu po projednání v pedagogické radě. Dále se na poskytování poradenských služeb může podílet psycholog, speciální pedagog, školský logoped, sociální pedagog. Škola tyto odborníky neposkytuje, společně po dohodě se zákonnými zástupci lze se nabídnout součinnost při řešení jednotlivých individuálních potřeb dětí a žáků.

Poradenské služby jsou zajišťovány bezplatně dětem, žákům a jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům školy.

2. TÝM PORADENSKÉHO PRACOVIŠTĚ ŠKOLY TETÍN:

Výchovný poradce: **Mgr. Petra Fafková** (od 10/2024 zastoupená dočasně **Mgr. Ladislavou Malířovou**, ředitelkou školy) petra.fafkova@skolytetin.cz, reditel@skolytetin.cz, konzultační hodiny: pondělí 13:00 – 13:30.

Školník metodik prevence: **Mgr. Jitka Štencová** jitka.stencova@skolytetin.cz, konzultační hodiny: čtvrtek 12:00 – 12:30.

Zástupce ředitele základní školy: **Mgr. Alena Bartoníčková** alena.bartonickova@skolytetin.cz, konzultační hodiny: pondělí 7:30 – 8:00.

Zástupce ředitele mateřské školy: **Eva Burden Fainová** eva.burden.fainova@skolytetin.cz
konzultační hodiny: středa 12:00 – 12:30.

Přizvaný pedagog základní školy: **MgA. Markéta Mrzenová**
marketa.mrzenova@skolytetin.cz, konzultační hodiny: pondělí 7:30 – 8:00.

Pravidelné schůzky 1x za 2 měsíce, dle potřeby častěji.

3. PROGRAM PPŠT V RÁMCI MATEŘSKÉ A ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORADENSKÉ PRACOVNÍŠTĚ ŠKOLY TETÍN (dále PPŠT) zajišťuje poradenské služby dětem, žákům základní školy a mateřské školy, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům školy.

CÍLEM PPŠT je včasná identifikace speciálních vzdělávacích potřeb, podpora zdravého vývoje dítěte, prevence obtíží v oblasti učení a chování, usnadnění přechodu dětí z mateřské školy do základní školy, včetně vytváření bezpečného a respektujícího prostředí.

PŘI POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB ŠKOLA:

- a. dodržuje účel poradenských služeb,
- b. etický kodex školy
- c. dodržuje etické zásady poskytování poradenských služeb,
- d. vychází z individuálních potřeb dítěte, podporuje jeho samostatnost a přispívá k jeho sociálnímu začleňování,
- e. sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření dítěte,
- f. informuje zákonného zástupce dítěte o poradenských službách poskytovaných školou,
- g. spolupracuje s jinými školami a školskými zařízeními.

3.1. Podpora vzdělávání dětí a žáků se SVP

Pedagogická diagnostika, spolupráce s PPP/SPC, spolupráce asistentů pedagoga.

Podnět PPŠT podávají učitelé základní školy a učitelé mateřské školy.

Odpovědnost: výchovný poradce (ZŠ), zástupce ředitele mateřské školy (MŠ)

3.2. Podpora nadání, mimořádného nadání

Vyhledávání nadaných a mimořádně nadaných, diferenciacce, obohacení výuky.

Podnět PPŠT podávají učitelé základní školy a učitelé mateřské školy.

Odpovědnost: výchovný poradce (ZŠ), zástupce ředitele mateřské školy (MŠ).

3.3. Prevence školní neúspěšnosti

Podpora dětí a žáků s výraznými deficity v oblasti klíčových kompetencí (v mateřské škole převážně osobnostních a sociálních), v osvojování výsledků učení v základní škole, podpora ohrožených dětí mateřské školy a žáků základní školy.

Podnět PPŠT podávají učitelé základní školy a učitelé mateřské školy.

Odpovědnost: výchovný poradce (ZŠ), zástupce ředitele mateřské školy (MŠ).

3.4. Prevence rizikového chování

Programy prevence, práce s emocemi, řešení šikany.

Podnět PPŠT podávají učitelé základní školy a učitelé mateřské školy.

Odpovědnost: zástupce ředitele mateřské školy (MŠ) ve spolupráci s učiteli mateřské školy, školní metodik prevence (ZŠ) ve spolupráci s třídními učiteli.

3.5. Spolupráce s rodiči

Předávání informací zákonným zástupcům o realizované i navrhované podpoře jejich dítěte, konzultace, metodická podpora.

Podnět PPŠT podávají třídní učitelé základní školy, učitelé základní školy a učitelé mateřské školy.

Odpovědnost: výchovný poradce ve spolupráci s třídními učiteli základní školy, zástupce ředitele mateřské školy ve spolupráci s učiteli mateřské školy.

3.6. Přejít MŠ – ZŠ

Adaptační aktivity, předávání informací.

Odpovědnost: zástupce ředitele mateřské školy, výchovný poradce,

3.7. Metodická podpora pedagogů

Vzájemné sdílení dobré praxe, realizace metodických konzultací, sdílení inovativních materiálů.

Odpovědnost: Tým PPŠT.

3.8. Koordinace poradenských služeb

Realizaci metodických konzultací mezi pedagogy a se školskými poradenskými zařízeními, plánování, dokumentace.

Odpovědnost: výchovný poradce, zástupce ředitele mateřské školy.

3.9. Krizová intervence

Řešení mimořádných situací.

Odpovědnost: školní metodik prevence ve spolupráci s vedením školy.

3.10. Spolupráce s externími institucemi

Pedagogičtí pracovníci školního poradenského pracoviště se podílejí na zajišťování podpůrných opatření pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytují součinnost školským poradenským zařízením a spolupracují s orgány veřejné moci za účelem ochrany práv dětí.

Odpovědnost: výchovný poradce, zástupce ředitele mateřské školy, vedení školy.

3.11. Evaluace PPŠT

Vyhodnocování, aktualizace programu.

Odpovědnost: Tým PPŠT 1x ročně (pololetí)

V ZÁKLADNÍ ŠKOLE JSOU SOUČÁSTÍ PROGRAMU PPŠT TYTO DOKUMENTY:

- *Krizový plán školy č. j. 163/2025/ZSMS*
- *Školní preventivní strategický plán školy 162/2025/ZSMS*
- *Preventivní program školy 157/2025/ZSMS*
- *Strategie předcházení školní neúspěšnosti č. j. 213/2025/ZSMS*

Tyto dokumenty jsou zveřejněny na webových stránkách školy.

Ochrana osobních 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.

4. STANDARDNÍ ČINNOSTI MATEŘSKÉ ŠKOLY

4.1 rozpoznávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných či mimořádně nadaných, poskytování vzdělávací podpory těmto dětem, zajištění její individualizace a následné vyhodnocování nastavených podpůrných opatření;

4.2 aktivní vyhledávání dětí ohrožených rizikovým chováním nebo s jeho projevy, provádění orientačního šetření a poskytování poradenských služeb těmto dětem i jejich zákonným zástupcům, případně zajištění kontaktu s odpovídajícím odborným pracovištěm ve spolupráci s ostatními pedagogy.

5. STANDARDNÍ ČINNOSTI ŠKOLNÍHO METODIKA PREVENCE V ZÁKLADNÍ ŠKOLE

I.I. Metodické a koordinační činnosti

1. Koordinace tvorby, kontrola, evaluace a participace při realizaci školního 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 sebepoškozování 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 a studenty 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 wellbeingu a duševní zdraví žáků.
8. Metodická podpora realizace třídnických hodin a dalších aktivit zaměřených na podporu osobnostního rozvoje, socio-emočních dovedností a wellbeingu 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.

I.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.
4. Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení.
5. 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.

I.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 zajišťování 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 školskými zařízeními.

6. STANDARDNÍ ČINNOSTI VÝCHOVNÉHO PORADCE V ZÁKLADNÍ ŠKOLE

I.I. Poradenské činnosti

1. Vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost a příprava návrhů na další péči o tyto žáky, včetně spolupráce na přípravě, kontrole a evidenci plánu pedagogické podpory pro žáky s potřebou podpůrného opatření v 1. stupni.
2. Zprostředkování vstupní a průběžné diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb a mimořádného nadání a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadané žáky ve školských poradenských zařízeních.
3. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
4. 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.

I.II. Metodické a informační činnosti

1. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy:
 - a) s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory,
 - b) s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - c) s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů,
 - e) v práci s nadanými a mimořádně nadanými žáky.
2. Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy.
3. 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.
4. Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
5. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.