

Směrnice ředitele školy č. 21/2025

o činnosti školního poradenského pracoviště (ŠPP)

Gymnázium J. Š. Baara, Pivovarská 323, Domažlice

Čl. 1 – Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje postavení, složení, organizaci a základní činnosti školního poradenského pracoviště (dále jen „ŠPP“) Gymnázia J. Š. Baara, Domažlice.
2. Směrnice vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.
3. Směrnice je závazná pro všechny pedagogické pracovníky školy.

Čl. 2 – Cíl a poslání ŠPP

1. Cílem ŠPP je poskytovat žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům školy poradenské služby směřující k podpoře vzdělávání, osobnostního rozvoje, sociálního klimatu a prevenci rizikového chování.
2. ŠPP zajišťuje poradenské, metodické a koordinační činnosti ve spolupráci s vedením školy a školskými poradenskými zařízeními.

Čl. 3 – Složení ŠPP

Školní poradenské pracoviště tvoří:

- výchovný poradce
- školní metodik prevence
- školní psycholožka
- kariérová poradkyně

Čl. 4 – Hlavní činnosti členů ŠPP

1. Výchovný poradce

- poskytuje individuální konzultace žákům a rodičům v oblasti vzdělávání a výchovy
- spolupracuje s pedagogy při řešení studijních a výchovných problémů
- koordinuje péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- účastní se tvorby IVP a PLPP pro žáky se SVP
- komunikuje s odbornými zařízeními (PPP, SPC)
- poskytuje informace o přijímacím řízení na VŠ
- organizuje informační aktivity o možnostech dalšího vzdělávání
- vede dokumentaci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

2. Školní metodik prevence

- zodpovídá za tvorbu a realizaci Minimálního preventivního programu
- koordinuje prevenci rizikového chování
- spolupracuje s pedagogy při řešení projevů šikany, závislostí, sebepoškozování a dalších sociálně patologických jevů
- spolupracuje s orgány sociálně právní ochrany dětí a dalšími institucemi
- vede dokumentaci preventivní práce

3. Školní psycholožka

- provádí psychologickou diagnostiku a konzultace
- podporuje žáky při adaptaci, řešení osobních či vztahových potíží
- poskytuje krizovou intervenci a metodickou podporu pedagogům
- podílí se na adaptačních a preventivních programech
- sleduje sociální klima a podporuje zdravé vztahy v třídních kolektivech

4. Kariérová poradkyně

- poskytuje kariérové poradenství žákům při osobním rozvoji, volbě studia a profese
- organizuje informační aktivity o možnostech dalšího vzdělávání
- zajišťuje identifikaci a podporu nadaným žákům a koordinuje péči o jejich rozvoj

Čl. 5 – Organizace činnosti ŠPP

1. Činnost ŠPP je řízena ředitelem školy, který jmenuje jeho členy a určuje jejich úvazky.
2. Ředitel školy odpovídá za zajištění, organizaci a kvalitu poradenských služeb poskytovaných ŠPP. Vytváří podmínky pro efektivní činnost ŠPP, zejména personální, organizační, prostorové a časové. Stanovuje kompetence jednotlivých členů ŠPP, podporuje jejich vzájemnou spolupráci a zajišťuje jejich odborný rozvoj.
3. Ředitel není členem ŠPP, může se však účastnit jeho jednání nebo být informován o výstupech práce ŠPP, pokud je to nezbytné pro řízení školy, rozhodování o podpůrných opatřeních či zajištění bezpečnosti a řádného průběhu vzdělávání.
4. Členové ŠPP spolupracují na plnění úkolů školy a vzájemně si předávají informace v souladu s pravidly ochrany osobních údajů.
5. ŠPP se schází minimálně jednou měsíčně.
6. Z činnosti ŠPP se vede stručná dokumentace (záznamy z porad, plán činnosti, přehled intervencí).
7. Zpráva o činnosti ŠPP je součástí výroční zprávy školy.

Čl. 6 – Spolupráce a vnější vztahy

1. ŠPP spolupracuje s rodiči žáků, třídními učiteli, vedením školy, pedagogicko-psychologickou poradnou, speciálně pedagogickým centrem a dalšími odborníky.
2. V případě potřeby zajišťuje ŠPP komunikaci s orgány sociálně právní ochrany dětí a zdravotnickými zařízeními.

Čl. 7 – Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2026.
2. Zrušují se všechny předchozí interní pokyny upravující činnost ŠPP.
3. Směrnici vydává ředitel školy a je zveřejněna v informačním systému školy a v dokumentaci ŠPP.

V Domažlicích dne 4. 12. 2025
ředitelka školy

Mgr. Jana Štenglová