

ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVÍŠTĚ

Střední škola technická, gastronomická a automobilní, Chomutov

Statut školního poradenského pracoviště

1. Úvod

Od 1. 9. 2025 je zřízeno na SŠTGA – STŘEDISKO Cihlářská školní poradenské pracoviště, jehož hlavním úkolem je poskytování poradenských a konzultačních služeb pro žáky, jejich zákonné zástupce a pedagogy.

2. Organizační struktura

Vedoucí školního poradenského pracoviště:

výchovný poradce Mgr. Jarmila Řeháková

Členové školního poradenského pracoviště:

školní metodik prevence Ing. Jana Kuncová

kariérová poradkyně PhDr. Bc. Martina Vintrlíková

Hosté:

zástupce ředitelky střediska Cihlářská

vedoucí učitelka teoretické výuky

sekretariát – studijní oddělení

3. Hlavní cíle

- zkvalitnění poradenských služeb ve škole poskytovaných žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogům
- zlepšení sociálního klimatu školy
- práce se všemi subjekty školy i s dětmi, které nemají problémy, a vytváření široké základny preventivní činnosti
- vytváření programů prevence sociálně patologických jevů a sledování jejich účinnosti
- zajištění péče o žáky se specifickými vzdělávacími potřebami, metodická pomoc a příprava podmínek pro úspěšnou integraci dětí se specifickými vzdělávacími potřebami
- řešení problémů spojených se školní docházkou – neomluvená a vysoká omluvená absence
- posílení průběžné a dlouhodobé péče o děti s neprospěchem a vytváření předpokladů pro jeho snižování
- posílení průběžné a dlouhodobé péče o nadané žáky
- poskytování základních služeb kariérového poradenství
- prohloubení spolupráce s ostatními poradenskými zařízeními

4. Pracovní kompetence členů poradenského pracoviště

- viz přílohy

V CHOMUTOVĚ dne 01. 09. 2025

Mgr. JARMILA ŘEHÁKOVÁ

VÝCHOVNÁ PORADKYNĚ

Příloha č. 1: Pracovní kompetence výchovného poradce

1. Je podřízen řediteli školy, je členem školního poradenského pracoviště

2. Koordinuje

- pedagogicko-psychologické poradenství ve škole
- spolupráci členů školního poradenského pracoviště a jeho komunikaci s vedením školy
- spolupráci členů školního poradenského pracoviště s ostatními pedagogy
- spolupráci školy s pedagogicko-psychologickými poradnami, speciálně pedagogickými centry, středisky výchovné péče, kurátorem pro mládež a orgány sociálně právní ochrany dětí
- vytváření individuálních vzdělávacích programů pro integrované žáky
- péči o všechny žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- pomoc učitelům, žákům i jejich zákonným zástupcům při řešení aktuálních problémů
- řešení problémů spojených se školní docházkou:
 - sledování projevů záškoláctví u žáků školy – přesná evidence neomluvených hodin, projednávání případů s třídními učiteli a rodiči, spolupráce s kurátorem pro mládež, návrhy opatření
 - sledování žáků s omluvenou absencí nad 100 hodin v jednom klasifikačním období – projednávání případů s třídními učiteli a rodiči, návrhy opatření

3. Specifické oblasti činnosti:

- společně s třídními učiteli sleduje žáky nadané a talentované a navrhuje další péči o tyto žáky
- společně s třídními učiteli sleduje žáky neprospívající, hledá příčiny školního neprospěchu a navrhuje způsoby, jak situaci řešit
- pomáhá při řešení konfliktních situací ve škole (rodiče-učitel, učitel-žák, žák-žák)
- společně se školním metodikem prevence pomáhá řešit závadové chování žáků, především projevy šikanování
- zjišťuje sociální klima ve třídách
- spolupracuje se školním metodikem prevence při zjišťování klimatu ve třídách
- na zakázku učitelů, rodičů či ostatních pracovníků školního poradenského pracoviště pracuje dlouhodobě se třídními kolektivy
- společně se školním metodikem prevence pomáhá třídním učitelům při řešení aktuálních problémů třídních kolektivů
- podílí se na realizaci projektů, které jsou součástí Minimálního preventivního programu školy
- vede administrativu svojí činnosti – případová dokumentace, zápisy z jednání, evidence konzultací
- neustále se vzdělává, sleduje nabídku vzdělávacích kurzů v rámci DVPP a vybraných se aktivně účastní
- shromažďování zpráv z vyšetření, předávání jejich kopií třídním učitelům, vysvětlení závěrů a pomoc při realizaci doporučení ze zpráv, vytváření počítačové databáze vyšetřených žáků sloužící všem vyučujícím vyšetřených žáků
- vytváření aktuálních přehledů vyšetřených žáků se SVP ➤ organizaci péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami:

- projednání individuálních vzdělávacích programů s třídními učiteli a zákonnými zástupci integrovaných žáků
- projednání individuálních vzdělávacích programů s pověřeným pracovníkem pedagogicko-psychologické poradny
- návrhy vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně pro žáky s vývojovými poruchami učení a chování a ve speciálně pedagogickém centru pro žáky se smyslovým, tělesným nebo mentálním postižením
- pomoc třídním učitelům při vyplňování dotazníků pro PPP/ SPC
- odesílání dotazníků
- přípravu ekonomických požadavků na zabezpečení péče o žáky se SVP
- dlouhodobé sledování a pravidelné vyhodnocování nastavení podpůrných opatření

4. Předkládá řediteli školy:

- plán práce školního poradenského pracoviště na nový školní rok včetně Minimálního preventivního programu
- zpracované individuální vzdělávací programy pro žáky se SVP a návrh ekonomických požadavků na zabezpečení péče o tyto žáky
- návrhy na opatření v oblasti volby povolání žáků školy
- návrhy organizačních opatření pro zvýšení kvality péče o žáky, kteří mají výchovné a vzdělávací problémy, včetně vývojových poruch učení a chování
- závěrečnou zprávu o činnosti školního poradenského pracoviště

Příloha č. 2: Pracovní kompetence školního metodika prevence

2. Je podřízen řediteli školy, je členem školního poradenského pracoviště

3. Koordinuje

- realizaci Minimálního preventivního programu ve škole, poskytuje odborné vedení a metodickou pomoc všem pedagogickým pracovníkům školy
- vzdělávání všech pedagogických pracovníků v oblasti prevence, spolupráci se zařízeními realizujícími vzdělávání v oblasti prevence
- spolupráci s různými školskými a dalšími krizovými, poradenskými a preventivními zařízeními a s institucemi zajišťujícími sociálně právní ochranu dětí a mládeže, zajišťuje informovanost žáků školy, jejich zákonných zástupců a pracovníků školy o činnosti těchto institucí a organizací

4. Samostatně zajišťuje

- přípravu Minimálního preventivního programu, podílí se na jeho realizaci, podle aktuálních potřeb a podmínek program inovuje a vyhodnocuje jeho účinnost
- návrh vhodných odborných a metodických materiálů a pomůcek pro realizaci Minimálního preventivního programu a navazujících preventivních aktivit školy
- průběžnou práci s žákovskými kolektivy a ovlivňuje prostřednictvím sociálního učení sociální klima školních tříd a potažmo celé školy
odbornou a metodickou pomoc ostatním učitelům při zavádění oblastí preventivní výchovy do výuky, zejména etické a právní výchovy, výchovy ke zdravému životnímu stylu apod.

- poskytování odborných informací z oblasti prevence, pravidelně informuje o vhodných aktivitách pořádaných různými odbornými zařízeními
- sledování rizik vzniku a projevy sociálně patologických jevů ve škole a navrhuje možnosti jejich řešení
- zřízení nástěnky pro žáky s problematikou sociálně patologických jevů u dětí a mládeže, jejíž součástí je schránka důvěry
- konzultační a poradenskou činnost žákům i jejich zákonným zástupcům v oblasti sociálně patologických jevů
- úzkou spolupráci s okresním metodikem prevence, popř. s krajským školským koordinátorem prevence; účastní se pravidelných porad organizovaných těmito pracovníky a zajišťuje přenos důležitých informací z jejich obsahu
- zpracování podkladů pro informaci o Minimálním preventivním programu školy pro okresního metodika prevence, popř. krajského školského koordinátora prevence ➤ specifické oblasti činnosti:
 - spolupracuje s třídními učiteli a výchovným poradcem při řešení aktuálních problémů třídních kolektivů
 - společně s výchovným poradcem sleduje chování žáků po dobu školní docházky a navrhuje způsoby řešení závadového chování žáků
 - podílí se na akcích pořádaných školou v oblasti volno časových aktivit a pomáhá při vytváření jejich nabídky
 - vede administrativu svojí činnosti – případová dokumentace, evidence konzultací
 - neustále se vzdělává, sleduje nabídku vzdělávacích kurzů v rámci DVPP a vybraných se aktivně účastní

4. Předkládá vedoucímu školního poradenského pracoviště:

- plán práce školního metodika prevence a Minimální preventivní program na nový školní rok
- návrhy na opatření, která směřují ke zkvalitnění práce školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů a závadového chování žáků
- závěrečnou zprávu o činnosti školního metodika prevence a plnění Minimálního preventivního programu za daný školní rok
- kariérní poradenství a začlenění oblasti „Výchova k volbě povolání“ do vzdělávacího programu školy

Příloha č. 3: Pracovní kompetence kariérové poradkyně

1. Je podřízen řediteli školy, je členem školního poradenského pracoviště

2. Samostatně zajišťuje

- kariérní poradenství ve škole:
 - průzkum volby povolání ve spolupráci s třídními učiteli
 - shromažďování informací a metodických pokynů k volbě povolání včetně jejich předávání žákům, jejich rodičům a třídním učitelům
 - organizaci setkání zástupců vysokých škol s vycházejícími žáky a jejich rodiči
 - individuální poradenství pro žáky a rodiče
 - komunikaci s informačním střediskem úřadu práce a ostatními středními školami, VOŠ a VŠ a evidenci jejich nabídky

- pomoc při vyplňování přihlášek, jejich evidenci a včasné odeslání
- zpracování výsledků přijímacího řízení na vyšší a vysoké školy, nástavbové studium a jejich vyhodnocování
- pomoc rodičům i žákům při odvolacím řízení ➤ evidenci zpráv z vyšetření z poradenských pracovišť:

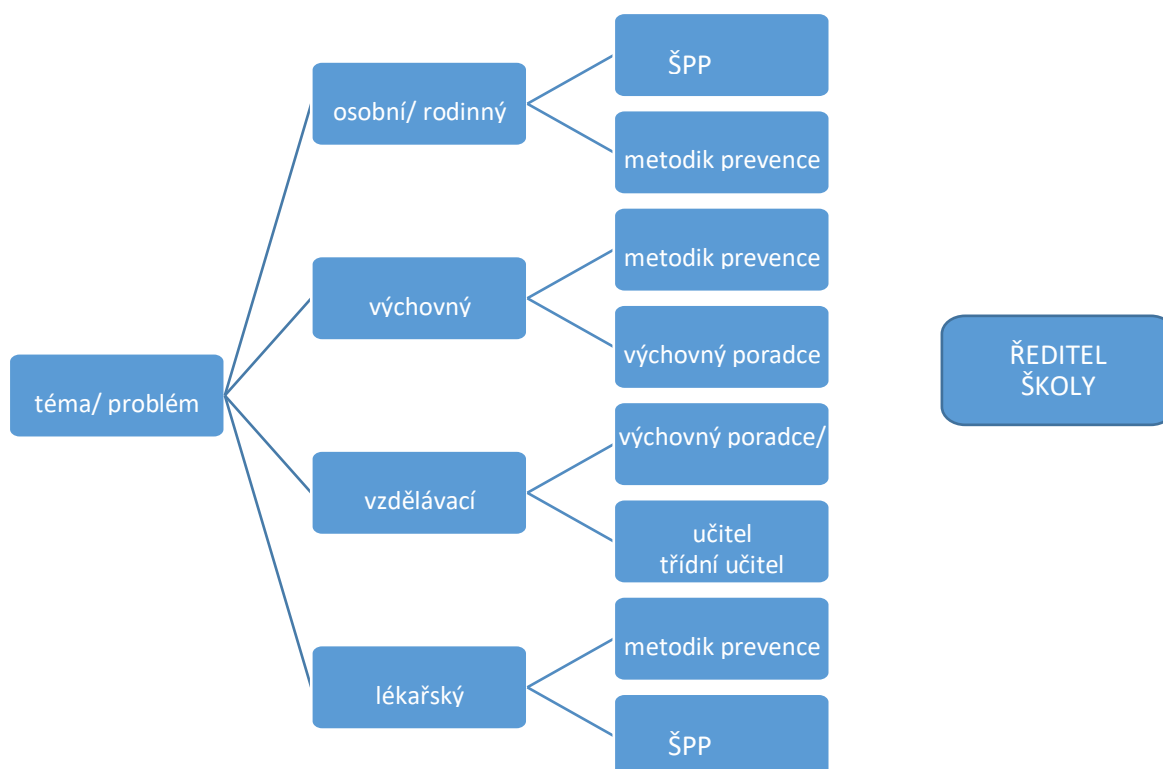
Příloha č. 4: Pracovní kompetence vedoucího učitele pro teoretické vyučování

1. Je podřízen řediteli školy, je členem školního poradenského pracoviště

2. Samostatně zajišťuje

- návrhy a realizaci opatření, které směřují ke zkvalitnění vzdělávací práce školy v oblasti výuky
 - pomáhá ke zkvalitnění vztahů mezi žáky a třídním učitelem
 - pomáhá ke zkvalitnění spolupráce mezi učiteli ➤ osvětová činnost:
 - účastní se pracovních porad pedagogického sboru a podílí se na jejich přípravě
 - připravuje pracovní semináře pro učitele
 - dle zájmu připravuje besedy pro rodiče
 - spolupracuje při prezentaci práce školy ➤ další oblasti činnosti:
 - spolupracuje s kariérovým poradcem v oblasti kariérního poradenství, žákům i rodičům nabízí a realizuje testy profesní orientace
 - spolupracuje na sestavování individuálních vzdělávacích plánů pro žáky se SVP, zejména pro žáky s poruchami chování
 - nabízí žákům pomoc v oblasti technik a stylů učení
 - spolupracuje se školním poradenským pracovištěm při zajišťování poradenských služeb mimo školu
 - vede administrativu svojí činnosti – případová dokumentace, evidence konzultací
- na žádost vyučujících naslechy v hodinách, na jejich základě navrhuje další postup v péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
 - neustále se vzdělává, sleduje nabídku vzdělávacích kurzů v rámci DVPP a vybraných se aktivně účastní
 - neustále se vzdělává a pracuje na svém odborném růstu
- návrhy organizačních opatření pro zkvalitnění celkového klimatu školy i oblasti výchovy a vzdělávání ve škole

KOMUNIKAČNÍ TOKY V RÁMCI ŠKOLNÍHO PORADENSKÉHO PRACOVISTĚ



3.3 TÉMATA SCHŮZEK ŠKOLNÍHO PORADENSKÉHO PRACOVISTĚ

Přípravný týden	Rozdělení kompetencí a jejich revize, aktualizace dokumentů a všech preventivních aktivit, nastavení spolupráce, definování úkolů pro první týdný
Září	Adaptace žáků a první informace od třídních učitelů, vyhodnocení adaptačních kurzů
Říjen	Prevence školní šikany, aktualizace preventivních aktivit, sdílení informací od třídních učitelů, případné schůzky se zákonnými zástupci před ukončením prvního čtvrtletí
Listopad	Výchovné problémy prvního čtvrtletí a jejich řešení, nastavení úkolu pro další období, vyhodnocení schůzek s rodiči.
Prosinec	Vyhodnocení funkčnosti plánů pedagogické podpory a individuálních vzdělávacích plánů, komunikace s poradenskými zařízeními.
Leden	Informace od třídních učitelů, zákonných zástupců a poradenských zařízení, konkrétní podpora jednotlivých žáků a její vyhodnocení

	Přihlášky k nstavbovému studiu. Výchovné a prospěchové problémy žáků v druhém pololetí a jejich řešení, nastavení úkolu pro další školní rok, vyhodnocení školního roku.
Únor	Prevence školní šikany, sdílení informací od třídních učitelů, případné schůzky se zákonnými zástupci před ukončením třetího čtvrtletí
Březen	Kontrola dokumentace školního poradenského pracoviště – kontrola platnosti dob platnosti doporučení vydaných školským poradenským zařízením a kontrola průběžného vyhodnocování PO 1
Duben	Vyhodnocení schůzek s rodiči, vyhodnocení funkčnosti PLPP a IVP, vyhodnocení funkčnosti výchovných opatření a preventivních aktivit
Květen	Zhodnocení školního roku, zhodnocení preventivních aktivit, plánování dalšího školního roku, revize kompetencí
Červen	Výchovné a prospěchové problémy žáků v druhém pololetí a jejich řešení, nastavení úkolu pro další školní rok, vyhodnocení školního roku.

PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB na školní rok 2025/2026

Vedoucí školního poradenského pracoviště:

Mgr. Jarmila Řeháková – výchovný poradce

Členové školního poradenského pracoviště:

Mgr. Jarmila Řeháková – výchovný poradce

Mgr. Jan Kubát – zástupce ředitelky

Ing. Jana Kuncová – školní metodik prevence

Ing. Eva Čajanová – vedoucí učitelka

PhDr. Bc. Martina Vlintrlíková – kariérová poradkyně

Školní poradenské pracoviště zahájilo na SŠTGA 1. 9. 2025 první rok své činnosti. Personální složení se v letošním školním roce stanovilo takto (viz. Výše). Jako hlavní cíl naší práce – je poskytovat kvalitní poradenské služby učitelům, žákům i jejich rodičům v následujících oblastech:

1. zajištění péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
2. péče o žáky nadané a žáky s neprospěchem
3. problémy se školní docházkou – neomluvená a vysoká omluvená absence
4. kariérní poradenství – profesní orientace žáků
5. prevence rizikového chování

Pro letošní školní rok jsme si stanovily dvě priority:

1. Metodická podpora učitelů v práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky nadanými.
2. Rozvoj WELLBEINGU na naší škole – v rámci prevence sociálně patologických jevů.

Hlavní úkoly pro jednotlivé oblasti činnosti:

1. Zajištění péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami

ZÁŘÍ

- Nákup a příprava pomůcek pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami

Zodpovídá: Mgr. Jarmila Řeháková

ÚKOLY PRO CELÝ ŠKOLNÍ ROK

- V rámci jedné z hlavních priorit pro letošní školní rok náslechy v hodinách, ve kterých jsou vyučováni integrované žáci a následné konzultace s učiteli o možnostech práce s nimi. Četnost těchto náslechů bude dána zájmem učitelů a časovými možnostmi členů školního poradenského pracoviště – bude však minimálně 1x za školní rok u každého žáka se SVP nebo žáka nadaného a předmětu, ve kterém se porucha nebo mimořádné nadání nejvíce projevují
- Průběžné odesílání žáků na vyšetření do PPP – úzká spolupráce s třídními učiteli a vyučujícími českého jazyka, pomoc při přípravě dotazníků
- Konzultace s třídními učiteli a rodiči žáků s poruchami učení o závěrech prvního vyšetření v PPP a projednání následné péče o tyto žáky, v případě zájmu rodičů poskytnutí materiálů k reedukaci poruch při domácí přípravě žáků
- Sledování adaptačních potíží žáků 1. ročníků při zahájení školní docházky a žáků 6. ročníků při přechodu na II. stupeň a pomoc třídním učitelům a rodičům při jejich řešení
- Spolupráce s třídními učiteli a rodiči při řešení aktuálních výukových problémů žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- Konzultace s rodiči žáků s poruchami učení a chování
- Sledování nových poznatků v oblasti péče o žáky se specifickými vzdělávacími potřebami – zapojení do programů dalšího vzdělávání a průběžné doplňování knihovny odborné literatury

Péče o žáky nadané a žáky s neprospěchem

2. Problémy spojené se školní docházkou

3. Kariérní poradenství

4. Prevence rizikového chování

5. Další aktivity ŠPP

6. Prezentace služeb Školního poradenského pracoviště:

7. Plán DVPP

8. Konzultační hodiny a pracovní porady členů ŠPP:

a) Konzultační hodiny členů ŠPP:

Mgr. Jarmila Řeháková – výchovná poradkyně - středa 8,00 – 9,30 h

a odpolední konzultace dle individuální domluvy se zákonnými zástupci v rámci jednání s rodiči

Ing. Jana Kuncová – školní metodik prevence – čtvrtek 7,20 – 8,00 h

a odpolední konzultace dle individuální domluvy se zákonnými zástupci v rámci jednání s rodiči

PhDr. Bc. Martina Vlintrlíková – kariérová poradkyně – Po S 8.50 – 9.35 h + Čt L 8.50 – 9.35 h

a odpolední konzultace dle individuální domluvy se zákonnými zástupci v rámci jednání s rodiči

Ing. Eva Čajanová – vedoucí učitelka - úterý 8,00 – 9,00 h

a odpolední konzultace dle individuální domluvy se zákonnými zástupci v rámci jednání s rodiči

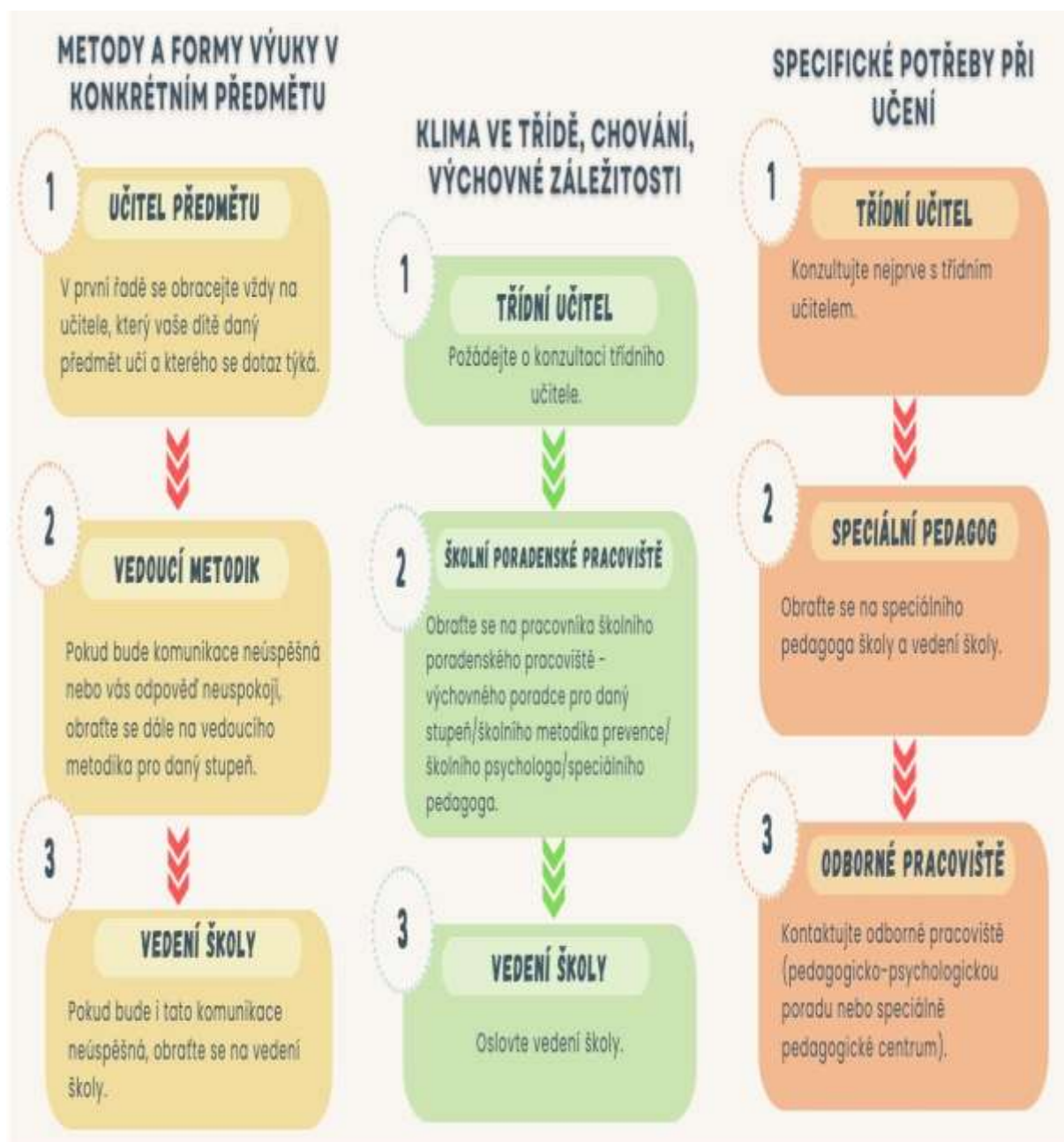
b) Pracovní porady členů ŠPP : Pravidelně v úterý v 7,00h

V Chomutově dne 4. 9. 2025

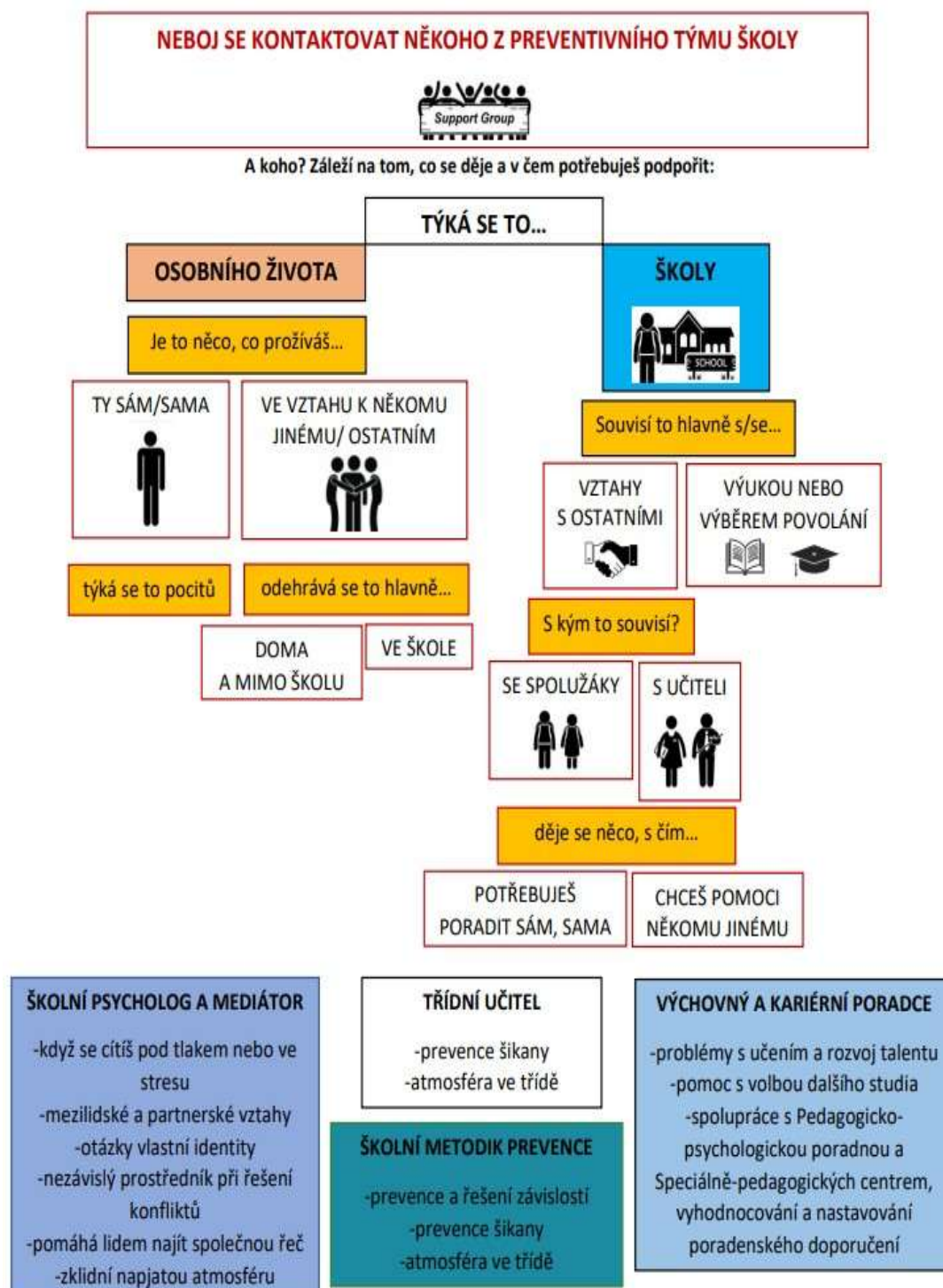
Mgr. Jarmila Řeháková

vedoucí ŠPP

UKÁZKY ORGANIZAČNÍHO SCHÉMA PRO RODIČE



UKÁZKA ORGANIZAČNÍHO SCHÉMA PRO ŽÁKY



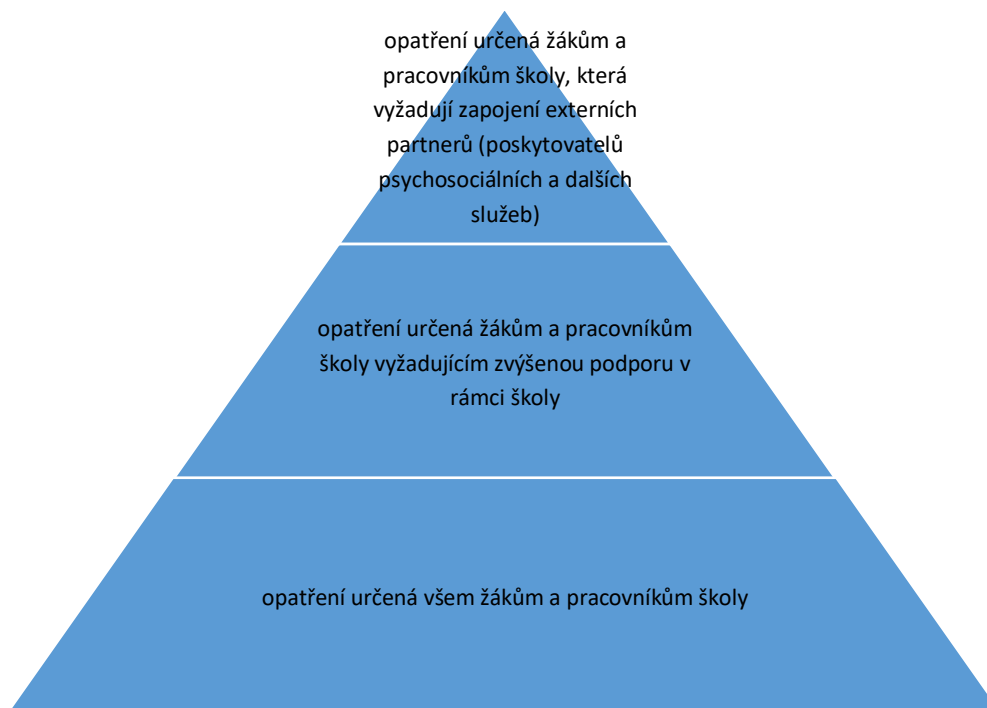
Rozcestník je orientační, můžeš se obrátit na kohokoli, komu nejvíce důvěřuješ.

JSME TU PRO VÁS, ŽÁDNÁ TRÁPENÍ NEJSOU MALÁ NEBO TRAPNÁ!

PODPORA WELLBEINGU V RÁMCI ŠKOLY

- rolí ŠPP je podpora systémového přístupu k realizaci opatření zaměřených na podporu wellbeingu

Opatření na úrovni školy je vhodné diferencovat do tří úrovní:



Zdroj: Školní poradenství v praxi



Wellbeing

Wellbeing je stav, ve kterém můžeme v podporujícím a podnětném prostředí plně rozvíjet svůj fyzický, kognitivní, emocionální, sociální a duchovní potenciál a žít spolu s ostatními plnohodnotný a spokojený život.



Ve fyzické oblasti

souvisí se zdravím a bezpečím a je ovlivněn fyzickou aktivitou, zdravým stravováním, spánkovým režimem a uvědomělou volbou zdravého životního stylu a prostředí.



V kognitivní oblasti

souvisí se schopnostmi kritického myšlení, řešení problémů a kreativity. Odráží se ve způsobu zpracování informací, vytváření úsudků a také v motivaci a vytrvalosti k úspěšnému dosahování stanovených cílů.



V emocionální oblasti

souvisí s kladným vnímáním sebe sama, rozpoznáváním emocí a seberegulací. Odráží se ve schopnosti důvěry v sebe i druhé a v odolnosti umožňující zvládat nepříznivé situace.



V sociální oblasti

souvisí se schopností empatie, pocitem soulnosti, navazováním a udržováním vztahů a spolupráce s ostatními a komunikačními dovednostmi.



V duchovní oblasti

souvisí s poznáváním a naplňováním smyslu naší existence, hodnotami a etickými principy.

JAK PODPOŘIT WELLBEING ŽÁKŮ VE TŘÍDĚ

TIPY PRO UČITELE



- Psát s celou třídou deník vděčnosti
- Zařadit pravidelná dechová cvičení
- Zkoušet nové techniky zaměřené na podporu všímavosti
- Vést s ohroženými žáky podpůrný rozhovor
- Pravidelně se věnovat sebepěči a vést k tomu i své žáky
- Vytvářet prostor pro vyjádření emocí a potřeb
- Předat žákům kontakt na Linku bezpečí 116 111



**NEVYPUŠŤ
DUŠI**

www.nevypustdusi.cz | [@nevypustdusi](https://www.instagram.com/nevypustdusi)

WELLBEING UČITELŮ

aneb jak o sebe pečovat



ZDRAVÉ SEBEVĚDOMÍ

**smysl
učitelské práce**

„Je skvělé, že jsi učitel! Vždyť ty proměňuješ budoucnost!“

**syťící momenty
učitelského života**

„Paní učitelko, ráda vzpomínám, jak jste nás učila...“

NASTAVENÍ PÉČE O SEBE

**pracovat dobře,
ale nepřetěžovat se**

„K čemu jsou dokonalé přípravy, když jsi druhý den unavený z ponocování?“

**dostatečná rekreace
duše i těla**

„Pokud se máme postarat o wellbeing studentů, nejdříve musíme být sami v pohodě.“

UPŘÍMNÉ SDÍLENÍ

dobrá praxe

„Covid nám pomohl sdílet si vzájemně své přípravy.“

aktuální problémy

„Když jsem byl v úzkých, na Učitelské platformě jsem vždy našel pomoc a lepší řešení.“

PARTA KOLEGŮ

**vzájemná podpora
v rámci sborovny**

„Pojďme zkusit třeba intervizi.“

**profesní skupiny
a dlouhodobé kurzy**

„Historky kolegů mě často pobaví a jejich nápady mě inspirují.“

PROFESNÍ ROZVOJ

další vzdělávání

„Rád se dále vzdělávám, protože mi to pomáhá neustrnout.“

**kreativita a inovace
ve způsobech výuky**

„Můj sen je udělat z naší školy živé a komunitní místo.“

Zdroj: „Učitel v pohodě, dítě v pohodě“ aneb Jak lépe podporovat pedagogy : Migrace Online