

# PORADENSKÉ SLUŽBY ŠKOLY

VNITŘNÍ PŘEDPIS

MGR. ANDREA ŠVECOVÁ

AGEL STŘEDNÍ ZDRAVOTNICKÁ ŠKOLA A VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA ZDRAVOTNICKÁ S. R. O.

# VNITŘNÍ PŘEDPIS

## Poradenské služby školy od 1.1.2026

---

**Číslo jednací:**

**Datum vydání:** 18. listopadu 2025

**Účinnost od:** 1. ledna 2026

---

### Článek 1 – Úvodní ustanovení

Tento vnitřní předpis upravuje organizaci a poskytování poradenských služeb ve škole AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o. v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

Předpis byl projednán pedagogickou radou dne: 18. listopadu 2025 v Ostravě

19. listopadu 2025 v Českém Těšíně

---

### Článek 2 – Poslání a cíle poradenských služeb

Poradenské služby ve škole jsou zaměřeny na:

- Podporu vzdělávání všech žáků, včetně žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)
  - Prevenci rizikového chování
  - Kariérové poradenství
  - Metodickou podporu pedagogických pracovníků
  - Spolupráci se školskými poradenskými zařízeními a dalšími subjekty
  - Podporu sociálně znevýhodněných žáků
  - Pomoc při řešení výchovných a vzdělávacích problémů
  - Identifikace a podpora nadaných žáků
-

---

## Článek 3 – Zajištění poradenských služeb

Ředitel školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb zejména:

- Zajišťováním kvality a organizace podpory vzdělávání žáků se SVP
- Zajišťováním prevence rizikového chování
- Spoluprací se školskými poradenskými zařízeními a dalšími subjekty
- Poskytováním metodické podpory pedagogickým pracovníkům školy
- Koordinací kariérového poradenství
- Informováním zákonných zástupců nezletilých žáků a zletilých žáků o poskytování poradenských služeb

### **Informování o poskytování poradenských služeb:**

V souladu s § 11 vyhlášky č. 72/2005 Sb. ve znění účinném od 1. 1. 2026 škola informuje zákonné zástupce nezletilých žáků a zletilé žáky o poskytování poradenských služeb. Informování probíhá:

- Písemnou formou (informační dopis, zápis do žákovské knížky)
- Elektronickou komunikací
- Na třídních schůzkách
- Prostřednictvím webových stránek školy

Zákonní zástupci a zletilí žáci jsou průběžně informováni o charakteru, rozsahu a způsobu poskytování poradenských služeb jejich dítěti/jim samotným.

---

## Článek 4 – Složení týmu poradenských služeb ve škole

| FUNKCE/POZICE                                    | JMÉNO A PŘÍJMENÍ                                           | SÍDLO                                | HLAVNÍ ODPOVĚDNOST                                                                                  |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Výchovný poradce                                 | <b>Ing. Michaela Polášková</b>                             | Ostrava                              | Koordinace poradenských služeb, individuální poradenství, vedení dokumentace žáků se SVP            |
|                                                  | <b>Mgr. Olga Mičulková<br/>PhDr. Mgr. Jarmila Siverová</b> | Český Těšín, Třinec, Přerov          |                                                                                                     |
| Metodik prevence                                 | <b>Mgr. Kateřina Maňáková</b>                              | Ostrava                              | Realizace preventivních programů, řešení rizikového chování, tvorba Školního preventivního programu |
|                                                  | <b>Mgr. Alexandra Scheibinger</b>                          | Český Těšín                          |                                                                                                     |
| Kariérový poradce                                | <b>Mgr. Veronika Liszok</b>                                | Ostrava, Český Těšín, Třinec, Přerov | Podpora volby další vzdělávací cesty, spolupráce s úřady práce, organizace kariérových akcí         |
| Koordinátor školního vzdělávacího programu (ŠVP) | <b>Mgr. Kristína Lorencová</b>                             | Ostrava, Český Těšín, Třinec, Přerov | Koordinace tvorby, aktualizace a implementace ŠVP, metodická podpora k ŠVP                          |
| Asistent pedagoga                                | <b>Ing. Miroslav Sikora<br/>Mgr. Silvie Sikorová</b>       | Český Těšín                          | Přímá podpora žáků se SVP ve výuce, spolupráce s vyučujícími                                        |

**Poznámka:** Škola v současné době nedisponuje pozicí školního psychologa ani speciálního pedagoga. V případě potřeby odborné psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky a intervence škola spolupracuje se spádovými školskými poradenskými zařízeními uvedenými v článku 7 tohoto předpisu.

## Článek 5 – Kompetence a odpovědnosti členů týmu

### 5.1 Výchovní poradce

- Koordinuje činnost poradenských služeb ve škole
- Vede evidenci a dokumentaci žáků se SVP
- Identifikace a podpora nadaných žáků
- Poskytuje individuální poradenství žákům i zákonným zástupcům
- Spolupracuje s pedagogicko-psychologickými poradnami (PPP), speciálně pedagogickými centry (SPC), OSPOD a dalšími institucemi
- Organizuje porady
- Zajišťuje informování zákonných zástupců a zletilých žáků o poskytování poradenských služeb
- Koordinuje tvorbu a realizaci individuálních vzdělávacích plánů (IVP) a plánů pedagogické podpory (PLPP)
- Metodicky podporuje pedagogy v práci se žáky se SVP a s nadanými žáky

### 5.2 Metodik prevence

- Vypracovává a realizuje Školní preventivní program
- Organizuje preventivní akce a intervence proti rizikovému chování
- Identifikuje a řeší případy rizikového chování mezi žáky
- Spolupracuje se školskou policií, OSPOD, policií ČR a dalšími odborníky
- Podpora duševního zdraví žáků
- Prevence předčasného odchodu ze vzdělávání
- Koordinuje primární prevenci ve škole
- Eviduje a vyhodnocuje preventivní aktivity
- Zajišťuje vzdělávání pedagogů v oblasti prevence
- Spolupracuje s externími organizacemi zaměřenými na prevenci

### 5.3 Kariérový poradce

- Organizuje preventivní akce a intervence proti rizikovému chování
- Identifikuje a řeší případy rizikového chování mezi žáky
- Spolupracuje se školskou policií, OSPOD, policií ČR a dalšími odborníky
- Koordinuje primární prevenci ve škole
- Eviduje a vyhodnocuje preventivní aktivity
- Zajišťuje vzdělávání pedagogů v oblasti prevence
- Spolupracuje s externími organizacemi zaměřenými na prevenci

#### 5.4 Koordinátor školního vzdělávacího programu (ŠVP)

- Koordinuje tvorbu, aktualizaci a implementaci školního vzdělávacího programu
- Zajišťuje metodickou podporu pedagogickým pracovníkům ve vztahu ke ŠVP
- Sleduje legislativní změny a trendy v oblasti vzdělávání a promítá je do ŠVP
- Spolupracuje s vedením školy a poradenským týmem při integraci ŠVP se školními poradenskými službami
- Koordinuje zavádění podpůrných opatření do výuky
- Zajišťuje soulad ŠVP s aktuálními rámcovými vzdělávacími programy

#### 5.5 Asistent pedagoga

- Poskytuje přímou podporu žákům se ŠVP během vyučování.
- Spolupracuje s vyučujícími a dalšími členy poradenského týmu.
- Podílí se na realizaci podpůrných opatření ve výuce. Koordinuje tvorbu, aktualizaci a implementaci školního vzdělávacího programu
- Zajišťuje metodickou podporu pedagogickým pracovníkům ve vztahu ke ŠVP
- Sleduje legislativní změny a trendy v oblasti vzdělávání a promítá je do ŠVP
- Spolupracuje s vedením školy a poradenským týmem při integraci ŠVP se školními poradenskými službami
- Koordinuje zavádění podpůrných opatření do výuky
- Zajišťuje soulad ŠVP s aktuálními rámcovými vzdělávacími programy

---

## Článek 6 – Organizace poradenských služeb

### 6.1 Pravidelné činnosti

- Schůzky týmu poradenských služeb se konají minimálně 1× měsíčně
- Konzultační hodiny jsou zveřejněny na webových stránkách školy a na nástěnkách
- Případové porady se svolávají dle potřeby, minimálně však při:
  - Tvorbě individuálních vzdělávacích plánů
  - Řešení závažných výchovných či vzdělávacích problémů
  - Hodnocení efektivity podpůrných opatření
- Metodická podpora pedagogickým pracovníkům probíhá průběžně
- Preventivní programy jsou realizovány podle ročního plánu prevence
- Kariérové poradenství je poskytováno individuálně i skupinově během celého školního roku

### 6.2 Dokumentace

**AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.**

Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava - Koblov, Tel.: +420 720 967 901, E-mail: [info@szs.agel.cz](mailto:info@szs.agel.cz),

IČ: 02560739, č. účtu: 5070011410/5500, datová schránka: 6prar25

<http://szs.agel.cz>

- Vedou se záznamy o poskytnutých poradenských službách
- Dokumentace je vedena v souladu s platnou legislativou o ochraně osobních údajů (nařízení GDPR)
- Zpracovávají se:
  - Individuální vzdělávací plány (IVP)
  - Plány pedagogické podpory (PLPP)
  - Informování zákonných zástupců a zletilých žáků podle § 1 odst. 6 vyhlášky (§ 4 odst. 1 písm. h)
  - Školní preventivní program
  - Výroční zprávy o činnosti poradenských služeb
  - Záznamy o informování zákonných zástupců a zletilých žáků
  - Evidence případových porad
  - Evidence žáků se SVP
  - Zprávy o realizaci preventivních aktivit

Dokumentace je vedena v souladu s nařízením GDPR a je přístupná pouze oprávněným osobám.

#### **Způsob informování zákonných zástupců a zletilých žáků:**

- Informování probíhá písemnou formou (informační dopis, zápis do žákovské knížky) nebo elektronickou komunikací
- Zákonní zástupci a zletilí žáci jsou informováni při zahájení poskytování poradenských služeb a následně průběžně o jejich průběhu a výsledcích
- Forma a obsah informování je zaznamenána v dokumentaci žáka

---

## **Článek 7 – Spolupráce s externími subjekty**

Škola spolupracuje s:

- **Pedagogicko-psychologickými poradnami (PPP)**

**Spádová školská poradenská zařízení:**

**Pro pracoviště Ostrava:**

- Pedagogicko-psychologická poradna Moravskoslezského kraje, pracoviště Ostrava  
Adresa: Úřední 1, 702 00 Ostrava  
Tel.: +420 596 781 291  
E-mail: [ostrava@ppp-msk.cz](mailto:ostrava@ppp-msk.cz)

**AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.**

Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava - Koblov, Tel.: +420 720 967 901, E-mail: [info@szs.agel.cz](mailto:info@szs.agel.cz),

IČ: 02560739, č. účtu: 5070011410/5500, datová schránka: 6prar25

<http://szs.agel.cz>

**Pro pracoviště Český Těšín:**

- Pedagogicko-psychologická poradna Moravskoslezského kraje, pracoviště Karviná  
Adresa: U Lesa 3756/3a, 733 01 Karviná-Nové Město  
Tel.: +420 596 311 878  
E-mail: [karvina@ppp-msk.cz](mailto:karvina@ppp-msk.cz)

**Pro pracoviště Přerov:**

- Pedagogicko-psychologická poradna Olomouckého kraje, pracoviště Přerov  
Adresa: Kratochvílova 1689/24, 750 02 Přerov  
Tel.: +420 581 202 156  
E-mail: [prerov@ppp-ok.cz](mailto:prerov@ppp-ok.cz)

**Pro pracoviště Třinec:**

- Pedagogicko-psychologická poradna Moravskoslezského kraje, pracoviště Frýdek-Místek  
Adresa: Novodvorská 401, 738 01 Frýdek-Místek  
Tel.: +420 558 111 641  
E-mail: [frýdek-mistek@ppp-msk.cz](mailto:frýdek-mistek@ppp-msk.cz)

➤ **Speciálně pedagogickými centry (SPC)**

Metodická podpora ze strany školských poradenských zařízení (§ 5 odst. 3):

Od 1. 1. 2026 poskytují spádová školská poradenská zařízení škole metodické vedení zaměřené zejména na:

- koordinaci a odbornou kvalitu činnosti výchovného poradce, metodika prevence a kariérového poradce
- podporu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- podporu nadaných žáků a žáků ohrožených předčasným odchodem ze vzdělávání
- aktivity zaměřené na duševní zdraví žáků
- prevenci rizikového chování

Škola aktivně spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními a využívá jejich metodickou podporu pro zvyšování kvality poradenských služeb

**Další subjekty:**

- **Orgány sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)**
- **Policií ČR a dalšími bezpečnostními složkami**
- **Zdravotnickými zařízeními a odbornými pracovišti**
- **Neziskovými organizacemi zaměřenými na podporu dětí, mládeže a rodin**

**AGEL Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická s.r.o.**

Antošovická 107/55, 711 00 Ostrava - Koblov, Tel.: +420 720 967 901, E-mail: [info@szs.agel.cz](mailto:info@szs.agel.cz),

IČ: 02560739, č. účtu: 5070011410/5500, datová schránka: 6prar25

<http://szs.agel.cz>



---

## Článek 8 – Práva a povinnosti

### 8.1 Práva žáků a zákonných zástupců

- Právo na přístup k poradenským službám
- Právo na informace o poskytované péči a jejích výsledcích
- Právo na ochranu osobních údajů a důvěrnost
- Právo na účast na případových poradách týkajících se jejich dítěte/jich samotných
- Právo vyjádřit se k navrhovaným podpůrným opatřením
- Právo požádat o zprostředkování kontaktu se školským poradenským zařízením

### 8.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

- Spolupracovat s týmem poradenských služeb
- Informovat tým o žácích potřebujících podporu
- Realizovat doporučená podpůrná opatření
- Účastnit se případových porad a školení
- Vést průběžnou dokumentaci o poskytované podpoře žákům
- Respektovat individuální potřeby žáků se SVP
- Dodržovat zásady ochrany osobních údajů

### 8.3 Povinnosti členů týmu poradenských služeb

- Poskytovat poradenské služby v souladu s platnou legislativou
- Dodržovat mlčenlivost a etické zásady
- Vést řádnou dokumentaci
- Spolupracovat s vedením školy, pedagogy, žáky a zákonnými zástupci
- Průběžně se vzdělávat ve své oblasti
- Informovat zákonné zástupce a zletilé žáky o poskytování poradenských služeb

### 8.4 Informování o poradenských službách poskytovaných ve škole

- Škola prokazatelně informuje zákonné zástupce nezletilých žáků a zletilé žáky o poskytování poradenských služeb výchovným poradcem, metodikem prevence a kariérovým poradcem podle § 1 odst. 6 vyhlášky č. 72/2005 Sb.
- K poskytování poradenských služeb ve škole (výchovné poradenství, prevence, kariérové poradenství) se písemný souhlas NEVYŽADUJE.
- Informování obsahuje zejména:
  - druh poskytované služby
  - rozsah a způsob poskytování
  - kontaktní údaje odpovědných pracovníků
  - práva žáků a zákonných zástupců

- V případě doporučení žáka do školského poradenského zařízení (PPP, SPC) škola zprostředkuje kontakt. Písemný souhlas s poskytnutím služeb a informování podle § 1 odst. 5 vyhlášky zajišťuje školské poradenské zařízení.
- Informování je zaznamenáno v dokumentaci žáka.

---

## Článek 9 – Evaluace a rozvoj

Efektivita poradenských služeb je hodnocena každoročně na základě:

- Zpětné vazby od žáků, rodičů a pedagogů
- Analýzy dosažených výsledků a cílů
- Výroční zprávy o činnosti poradenských služeb
- Statistických údajů o poskytnutých službách
- Hodnocení úspěšnosti absolventů
- Vyhodnocení preventivních aktivit
- Úspěšnosti žáků se SVP

Výroční zpráva o činnosti poradenských služeb je předkládána ředitelce školy a pedagogické radě vždy do 30. září následujícího školního roku.

Na základě evaluace jsou navrhovány změny a zlepšení v poskytování poradenských služeb.

---

## Článek 10 – Závěrečná ustanovení

Tento předpis nabývá účinnosti dne **1. ledna 2026**.

Změny a doplnění jsou možné pouze po projednání a schválení v pedagogické radě.

Předpis bude pravidelně aktualizován v souladu se změnami legislativy a potřebami školy.

Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni se s tímto předpisem seznámit a řídit se jím.

---

**Projednáno pedagogickou radou dne:** 18. listopadu 2025 v Ostravě, 19. listopadu 2025 v Českém Těšíně

**Zpracovala:** Mgr. Andrea Švecová v.r., ředitelka školy