

Program poradenských služeb

pro školní rok 2026 - 2027



***2. ZÁKLADNÍ ŠKOLA DOBRÍŠ, ŠKOLNÍ 1035,
OKRES PŘÍBRAM***

Č.j.: ZZŠDOB/0880-3/2026, ze dne 01.09.2026

Zpracovala:

Mgr. Hana Subhanová – vedoucí poradenských služeb školy

Právní a organizační rámec poskytování poradenských služeb

Program vychází zejména ze zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, zejména z § 16, § 28, § 120a, § 164 a § 174, z vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, zejména z § 1, § 2, § 2a, § 4, § 7 a přílohy č. 3, z vyhlášky č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a z předpisů upravujících odbornou kvalifikaci, ochranu osobních údajů a vedení školní dokumentace. Navazuje na Směrnici o poskytování poradenských služeb ve škole.

Za organizaci a zabezpečení poradenských služeb odpovídá ředitel školy. Konkrétní personální zajištění stanoví ředitel školy vnitřním předpisem po projednání v pedagogické radě. Pracovníci poskytují pouze činnosti odpovídající jejich pracovnímu zařazení a odborné kvalifikaci. Běžnou pedagogickou podporu, pedagogické pozorování a vyhodnocování vzdělávacích potřeb provádějí učitelé v rámci své pedagogické činnosti.

Ředitel školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole školním poradenským pracovištěm (ŠPP) a odpovídá za jejich organizaci. Školní poradenské pracoviště tvoří pedagogičtí pracovníci určení ředitelem školy.

Základní pravidla poskytování služeb

- Poradenské služby vycházejí z individuálních potřeb žáka, podporují jeho samostatnost a sociální začleňování, respektují etické zásady a jsou poskytovány srozumitelně a v nejlepším zájmu žáka. Škola průběžně sleduje a vyhodnocuje účinnost zvolené podpory a podle potřeby spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními a dalšími subjekty.
- Doporučení podpůrných opatření druhého až pátého stupně vydává školské poradenské zařízení; škola jeho odborné doporučení nenahrazuje.
- Krizová poradenská intervence se poskytuje bezodkladně, vyžaduje-li situace okamžitou pomoc. Předchozí informování se uskuteční v rozsahu, který umožňuje povaha a naléhavost situace; nelze-li je bezpečně zajistit před zahájením pomoci, škola informování doplní bez zbytečného odkladu.

Informování a souhlas

Škola prokazatelným a srozumitelným způsobem informuje žáka a jeho zákonného zástupce o službách, které skutečně poskytuje, o pracovnících, kteří je zajišťují, jejich účelu a základním průběhu, o právech a povinnostech souvisejících s poskytováním služby a o možnosti obrátit se na Českou školní inspekci. Informace se aktualizuje při podstatné změně služeb, jejich organizace nebo pracovníků.

Běžná pedagogická podpora ani poradenské služby poskytované přímo školou nejsou obecně podmíněny formální písemnou žádostí nebo obecným písemným souhlasem. U speciálně pedagogických služeb škola splní informační povinnost podle vyhlášky č. 72/2005 Sb. Potvrzení o předání informace není souhlasem s poskytováním služby a není nutné vyžadovat nový podpis před každým jednotlivým poskytnutím služby.

Písemný informovaný souhlas se vyžaduje pouze tehdy, stanoví-li jej právní předpis pro konkrétní opatření nebo postup, zejména před poskytováním podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení.

Podpůrná opatření

- Podpůrná opatření prvního stupně škola poskytuje na základě zjištěných vzdělávacích potřeb žáka. Podporu nastavuje a pravidelně vyhodnocuje; podle potřeby zpracuje plán pedagogické podpory. Zákonného zástupce o nastavení podpory a jejím vyhodnocení průběžně informuje.
- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně škola poskytuje na základě doporučení školského poradenského zařízení a po získání písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce nezletilého žáka. Škola poskytuje poradenskému zařízení potřebnou součinnost a účinnost opatření vyhodnocuje.

Spolupráce s dalšími subjekty

Pracovníci poradenských služeb spolupracují s třídními učiteli, vychovateli školní družiny, asistenty pedagoga, dalšími pedagogickými pracovníky, pedagogicko-psychologickou poradnou, speciálně pedagogickými centry, středisky výchovné péče, orgánem sociálně-právní ochrany dětí, Policií České republiky, zdravotnickými službami a dalšími subjekty. Informace předávají pouze v rozsahu nezbytném pro ochranu práv žáka, pokračování podpory nebo splnění právní povinnosti.

Poradenskými pracovníky školy jsou:

Vedoucí ŠPP		
Výchovný poradce 1.st. (VP)	Mgr. Hana Subhanová	hana.subhanova@2zsdobris.cz tel.: 775 853 171
Výchovný poradce 2.st. (VP) Karierní poradce	Ing. Věra Šťastná	vera.stastna@2zsdobris.cz
Školní speciální pedagog (ŠSP)	Mgr. Tereza Spilková	tereza.spilkova@2zsdobris.cz
Metodik prevence (MP)	Mgr. Ivana Kropáčková Štroufová	ivana.kropackova.stroufova@2zsdobris.cz
Sociální pedagog (SP)	Mgr. Kristýna Mašková	kristyna.maskova@2zsdobris.cz

Oblasti poradenských služeb školy a odpovědnost jednotlivých členů ŠPP:

1. Podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Co zahrnuje:

- včasná depistáž žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP),
- příprava, realizace a vyhodnocování PLPP a IVP,
- spolupráce s PPP/SPC a dalšími odbornými institucemi,
- metodická podpora učitelů a asistentů pedagoga.

Zodpovědní:

- ŠSP (diagnostika, reedukace, metodická podpora učitelů, komunikace s PPP/SPC),
- VP (evidence doporučení, spolupráce na PLPP/IVP, kontakt s rodiči),
- SP (řešení případů, kde se SVP pojí se sociálním znevýhodněním).

2. Prevence rizikového chování a šikany

Co zahrnuje:

- realizaci Preventivního programu školy (plánování, evaluace),
- monitoring rizikového chování ve třídách,
- konzultace s učiteli a rodiči,
- organizaci preventivních akcí a spolupráci s externími organizacemi.

Zodpovědní:

- MP (koordinace programu, metodická podpora učitelů, evaluace),
- SP (řešení konkrétních případů sociálně patologických jevů),
- metodici KiVa (řešení případů šikany dle KiVa, vedení cílených opatření).

3. Implementace programu KiVa

Co zahrnuje:

- zavedení KiVa lekcí do výuky etické výchovy,
- metodickou podporu třídních učitelů,
- řešení případů šikany dle KiVa postupů (šetření, rozhovory, opakovaná šetření),
- sdílení zkušeností v rámci KiVa týmu,
- informování rodičů a veřejnosti o programu.

Zodpovědní:

- metodici KiVa (realizace lekcí, šetření a opatření),
- SP (koordinace cílených opatření, komunikace s rodiči),
- Hana Subhanová jako vedoucí ŠPP (strategická koordinace programu).

4. Kariérové poradenství a profesní orientace

Co zahrnuje:

- individuální a skupinové poradenství žákům,
- administraci zájmových a profesních dotazníků,
- zajištění návštěv IPS ÚP,
- spolupráci s rodiči při volbě SŠ,
- konzultace pro žáky cizince a žáky se SVP.

Zodpovědní:

- VP (2. stupeň), KP – základní kariérové poradenství, volba SŠ, konzultace s rodiči, individuální a skupinové poradenství, spolupráce s IPS, zpracování výsledků dotazníků,
- VP (1. stupeň) – poradenství při přijímacím řízení na 8letá gymnázia.

5. Podpora pozitivního klimatu školy a třídních kolektivů

Co zahrnuje:

- diagnostiku třídního klimatu,
- metodickou pomoc třídním učitelům při práci s kolektivem,
- zavádění preventivních aktivit do výuky (etická výchova, třídnické hodiny),
- pomoc při řešení konfliktů mezi žáky.

Zodpovědní:

- SP (práce s třídními kolektivy, konzultace s TU),
- MP (preventivní programy zaměřené na klima a spolupráci),
- metodici KiVa (KiVa lekce a práce se vztahy mezi žáky),
- VP a ŠSP (spolupráce při řešení konkrétních problémů ve třídách, diagnostika klimatu tříd, depistáže ve třídách).

6. Spolupráce s rodiči a rodinou

Co zahrnuje:

- konzultace a poradenství rodičům,
- společné hledání řešení obtížných situací,
- zprostředkování kontaktu na odborníky,
- pravidelné informování o možnostech poradenských služeb.

Zodpovědní:

- VP (konzultace ohledně vzdělávání, prospěchu, podpůrným opatřením),
- ŠSP (konzultace k výsledkům vyšetření, reedukaci, podpůrným opatřením),
- SP (komunikace se sociálně znevýhodněnými rodinami, podpora při řešení krizí),
- MP (informování rodičů o preventivních programech).

7. Koordinace a metodická podpora pedagogů

Co zahrnuje:

- metodickou pomoc při práci se žáky se SVP,
- podporu asistentů pedagoga,
- poskytování informací o službách poradenských zařízení,
- sdílení osvědčených postupů a metodik.

Zodpovědní:

- ŠSP (nastavení podpůrných opatření),
- VP (koordinace podpory ve třídě, podpora TU, metodická pomoc asistentům pedagoga),
- MP (metodická podpora v prevenci),
- SP (metodická podpora v oblasti práce s třídním klimatem).

Dokumentace, ochrana osobních údajů a evaluace

Dokumentace

Škola vede dokumentaci o poradenských službách v rozsahu stanoveném § 4 vyhlášky č. 72/2005 Sb. Dokumentaci podpůrných opatření vede v rozsahu stanoveném školským zákonem a vyhláškou č. 27/2016 Sb. Vedle povinné dokumentace lze vést pouze nezbytné pedagogické pracovní záznamy; běžné pedagogické pozorování žáka není samo o sobě samostatnou povinnou poradenskou dokumentací.

Dokumentaci vede pracovník, který službu poskytl, případně pracovník určený ředitelem školy, a to pouze v rozsahu své kompetence. Jednotliví pracovníci vedou zejména záznamy ke své agendě: výchovní poradci evidují podpůrná opatření, PLPP a IVP; školní speciální pedagog eviduje odborné speciálně pedagogické činnosti; sociální pedagog vede záznamy případové práce a spolupráce s institucemi; metodik prevence dokumentaci Preventivního programu školy; kariérový poradce záznamy o kariérovém poradenství a členové KiVa týmu záznamy o cílených opatřeních v rozsahu své role.

Ochrana a předávání údajů

Osobní údaje se zpracovávají v souladu s nařízením (EU) 2016/679, zákonem č. 110/2019 Sb., školskými předpisy a vnitřními pravidly školy. Přístup k dokumentaci mají pouze osoby, které údaje nezbytně potřebují k plnění pracovních úkolů nebo právních povinností. Zpracovávají se pouze údaje nezbytné, přiměřené a relevantní pro stanovený účel.

Evaluace

Každý pracovník průběžně vyhodnocuje účinnost poskytované podpory a vede podklady ke své agendě. Vedoucí poradenských služeb koordinuje souhrnnou evaluaci, shromažďuje podklady pro pololetní a závěrečné zprávy a zajišťuje předávání nezbytných informací vedení školy.

Plán DVPP

Vedoucí ŠPP Výchovný poradce 1.st.	Mgr. Hana Subhanová	Novinky v péči o žáky s odlišným mateřským jazykem.
Výchovný poradce 2.st.	Ing. Věra Šťastná	Studium specializace výchovné poradenství.
Školní speciální pedagog	Mgr. Tereza Spilková	Rozšíření kvalifikace o učitelství pro 1. stupeň ZŠ.
Metodik prevence	Mgr. Ivana Kropáčková Štroufová	Novinky v péči o žáky se závistlostním a rizikovým chováním.
Sociální pedagog	Mgr. Kristýna Mašková	Novinky v péči o žáky s rizikovým chováním a komunikaci s nespolupracujícím rodičem.

Konzultační doba jednotlivých členů ŠPP:

Vedoucí poradenských služeb Výchovný poradce 1.st.	Mgr. Hana Subhanová	Vždy v pracovní den v době od 7 do 15hod., v kanceláři VP1, po telefonické či mailové domluvě. hana.subhanova@2zsdobris.cz tel.: 775 853 171
Výchovný poradce 2.st.	Ing. Věra Šťastná	Vždy v pracovní den v době od 7 do 15hod., v kabinetu v 8. pavilonu, po telefonické či mailové domluvě. vera.stastna@2zsdobris.cz
Školní speciální pedagog	Mgr. Tereza Spilková	Vždy v pracovní den v době od 7 do 15hod., v KiVa místnosti, po telefonické či mailové domluvě. tereza.spilkova@2zsdobris.cz
Metodik prevence	Mgr. Ivana Kropáčková Štroufová	Vždy v pracovní den v době od 7 do 15hod., v kabinetu ve 3. pavilonu, po telefonické či mailové domluvě. ivana.kropackova.stroufova@2zsdobris.cz
Sociální pedagog	Mgr. Kristýna Mašková	Vždy v pracovní den v době od 7 do 12hod., v KiVa místnosti, po telefonické či mailové domluvě. kristyna.maskova@2zsdobris.cz

Pracovní schůzky ŠPP:

čtvrtek, 2x měsíčně, od 13.30h v KiVa místnosti

Prezentace služeb ŠPP:

Průběžně po celý školní rok:

- Účast na třídních schůzkách – předání základních informací o školním poradenském pracovišti a aktivitách školního sociálního a speciálního pedagoga, činnosti KiVa týmu.
- Informace a dokumentace vyvěšená na nástěnkách ve sborovnách 1. a 2. stupně.
- Aktualizace informací na webových stránkách školy – nová struktura informací o poradenských službách.
- Příspěvky do školního časopisu, do Dobříšských listů – informace o našich aktivitách.

Přílohy:

Přílohou Programu poradenských služeb pro školní rok 2026–2027 je roční plán činnosti VP pro 1. a 2. stupeň, MP. ŠSP a SP poskytují své poradenské služby průběžně po celý školní rok a svou činnost vykazují měsíčním výkazem práce.

Zpracovala: Mgr. Hana Subhanová

01.09. 2026

Plán činnosti výchovného poradce pro 1. stupeň

školní rok 2026/27

Srpen:

- připravit návrh plánu práce výchovné poradkyně na školní rok 2026/2027 a jeho umístění na webových stránkách školy
- připravit seznamy žáků s podpůrnými opatřeními k 1. 9. 2026

Září:

- doplnit nová vyšetření žáků s podpůrnými opatřeními, aktualizovat jejich seznam, upřesnit počty žáků s PO ve třídách
- zajistit veškerou potřebnou dokumentaci pro žáky s PO (doporučení PPP/SPC, IVP, PLPP apod.)
- upřesnit počty žáků s PO
- vytvořit ve spolupráci s vyučujícími IVP a PLPP pro žáky s PO dle doporučení
- z PPP a SPC a seznámit s nimi všechny vyučující
- předat veškerou dokumentaci a informace rodičům příslušného žáka s PO
- konzultační činnost, odborná podpora vyučujícím a AP v poskytování PO a naplňování doporučení PPP, SPC

Říjen:

- účast na setkání výchovných poradců, pořádaném PPP
- konzultační činnost, odborná podpora vyučujícím a AP v poskytování PO a naplňování doporučení PPP, SPC

Listopad:

- konzultační činnost, odborná podpora vyučujícím a AP v poskytování PO a naplňování doporučení PPP, SPC

Prosinec:

- zjistit počty žáků odcházejících z pátého ročníku na gymnázium
- konzultační činnost, odborná podpora vyučujícím a AP v poskytování PO a naplňování doporučení PPP, SPC

Leden:

- kontrola IVP
- konzultační činnost, odborná podpora vyučujícím a AP v poskytování PO a naplňování doporučení PPP, SPC

Únor:

- evidence žáků, kteří se hlásí na víceletá gymnázia, zajištění tisku přehledu klasifikace
- vypracovat přehled výchovně vzdělávací práce za 1. pololetí školního roku
- konzultační činnost, odborná podpora vyučujícím a AP v poskytování PO a naplňování doporučení PPP, SPC
- účast u zápisu žáků do 1. třídy

Březen:

- konzultační činnost, odborná podpora vyučujícím a AP v poskytování PO a naplňování doporučení PPP, SPC
- kontrola průběžného vyhodnocování PLPP

Duben:

- konzultační činnost, odborná podpora vyučujícím a AP v poskytování PO a naplňování doporučení PPP, SPC

Květen:

- konzultační činnost, odborná podpora vyučujícím a AP v poskytování PO a naplňování doporučení PPP, SPC

Červen:

- odevzdat řediteli školy přehled výchovně vzdělávací práce za 2. pololetí školního roku a odklady k výroční zprávě o činnosti školy za výchovné poradenství
- kontrola a vyhodnocení IVP
- konzultační činnost, odborná podpora vyučujícím a AP v poskytování PO a naplňování doporučení PPP, SPC
- zaslat do PPP hodnocení IVP

Průběžně:

- vedení agendy a kontrola pedagogické dokumentace
- spolupracuje s metodikem prevence při řešení nevhodného chování u žáků
- zajišťuje bezproblémový přechod žáků z jiných škol na naši školu (rozhovor s rodiči i žákem)
- upozorňuje učitele na vážné zdravotní problémy žáka
- spolupracuje s TU na tvorbě IVP pro žáky s PO
- třídí a doplňuje pedagogickou dokumentaci dle aktuální situace

Řešení výchovných problémů

- spolupracuje s TU při řešení výchovných a výukových problémů
- navrhuje s TU psychologická či jiná lékařská vyšetření
- spolupracuje s pracovníky Odboru sociálních věcí, s Policií ČR, s PPP, s dětskými lékaři, s Úřadem práce, SPC a dalšími institucemi

Metodická činnost

- aplikaci psychologických a speciálně pedagogických poznatků a dovedností

Vypracovala Mgr. Hana Subhanová

V Dobříši, dne 1. 9. 2026

Plán činnosti výchovného poradce pro 2. stupeň

školní rok 2026/27

Září:

- příprava návrhu plánu práce výchovné poradkyně na školní rok 2026/2027,
- doplnění nových vyšetření žáků s podpůrnými opatřeními, aktualizace jejich seznam, upřesnění počtu žáků s PO ve třídách,
- zajištění veškeré potřebné dokumentace pro žáky s PO (doporučení PPP/SPC, IVP, PLPP apod.), upřesnění počtu žáků s PO,
- ve spolupráci s vyučujícími vytvoření IVP a PLPP pro žáky s PO dle doporučení z PPP a SPC a seznámení s nimi všechny vyučující,
- předání veškeré dokumentace a informací rodičům příslušného žáka s PO,
- konzultační činnost, odborná podpora vyučujícím a AP v poskytování PO a naplňování doporučení PPP, SPC.

Říjen:

- účast na vzdělávání – specializace výchovný poradce,
- konzultační činnost, odborná podpora vyučujícím a AP v poskytování PO a naplňování doporučení PPP, SPC.

Listopad:

- účast na vzdělávání – specializace výchovný poradce,
- konzultační činnost, odborná podpora vyučujícím a AP v poskytování PO a naplňování doporučení PPP, SPC.

Prosinec:

- zjistit počty žáků odcházejících ze sedmého ročníku na gymnázia,
- účast na vzdělávání – specializace výchovný poradce,
- konzultační činnost, odborná podpora vyučujícím a AP v poskytování PO a naplňování doporučení PPP, SPC.

Leden:

- kontrola IVP,
- účast na vzdělávání – specializace výchovný poradce,
- konzultační činnost, odborná podpora vyučujícím a AP v poskytování PO a naplňování doporučení PPP, SPC.

Únor:

- účast na vzdělávání – specializace výchovný poradce,
- konzultační činnost, odborná podpora vyučujícím a AP v poskytování PO a naplňování doporučení PPP, SPC,
- evidence žáků, kteří se hlásí na víceletá gymnázia a střední školy,
- vypracování přehledu výchovně vzdělávací práce za 1. pololetí školního roku.
-

Březen:

- účast na vzdělávání – specializace výchovný poradce,
- konzultační činnost, odborná podpora vyučujícím a AP v poskytování PO a naplňování doporučení PPP, SPC.

Duben:

- účast na vzdělávání – specializace výchovný poradce,
- konzultační činnost, odborná podpora vyučujícím a AP v poskytování PO a naplňování doporučení PPP, SPC.

Květen:

- účast na vzdělávání – specializace výchovný poradce,
- konzultační činnost, odborná podpora vyučujícím a AP v poskytování PO a naplňování doporučení PPP, SPC.

Červen:

- odevzdání přehledu výchovně vzdělávací práce za 2. pololetí školního roku a podkladů k výroční zprávě o činnosti školy za výchovné poradenství,
- kontrola a vyhodnocení IVP,
- účast na vzdělávání – specializace výchovný poradce,
- konzultační činnost, odborná podpora vyučujícím a AP v poskytování PO a naplňování doporučení PPP, SPC.

Průběžně:

- vedení agendy a kontrola pedagogické dokumentace,
- spolupráce s metodikem prevence při řešení nevhodného chování u žáků,
- zajišťování bezproblémový přechod žáků z jiných škol na naši školu (rozhovor s rodiči i žákem),
- informování rodičů nových žáků, jaké má žák možnosti po absolvování naší školy,
- upozorňuje učitele na vážné zdravotní problémy žáka,
- spolupráce s TU na tvorbě IVP pro integrované žáky,
- třídí a doplňuje pedagogickou dokumentaci dle aktuální situace.

Řešení výchovných problémů:

- spolupráce s TU při řešení výchovných a výukových problémů,
- navrhuje s TU psychologická či jiná lékařská vyšetření,
- spolupracuje s pracovníky Odboru sociálních věcí, s Policií ČR, s PPP, s dětskými lékaři, s Úřadem práce, SPC a dalšími institucemi.

Oblast profesní orientace:

- poskytuje individuální (skupinové) poradenství žákům, konzultace a informace zák. zástupcům a pedagogickým pracovníkům,
- poskytuje pomoc při zjišťování, sledování a rozvíjení individuálních dispozic žáků, které mohou být významné pro volbu jejich studijní a životní dráhy,
- vede žáky k hlubšímu sebepoznání, podporující realistické sebehodnocení a racionální rozhodování při volbě profesní orientace,
- spolupracuje s informačním poradenským střediskem Úřadu práce (všemi typy středních škol v regionu) za účelem shromažďování informací o možnostech uplatnění žáků a požadavcích škol, oborů a povolání,
- zprostředkuje pomoc při profesní orientaci,
- účast na aktivu výchovných poradců v PPP v Příbrami – presentace SŠ
- vyzvednutí atlasu škol na Úřadu práce v Příbrami a předání žákům devátých tříd
- organizování besed žáků devátých tříd se zástupci SŠ a Úřadu práce

Metodická činnost:

- aplikace psychologických a speciálně pedagogických poznatků a dovedností.

Vypracovala: Ing. Věra Šťastná
V Dobříši, dne 1. 9. 2026

Plán činnosti školního metodika prevence

školní rok 2026/27

- Zajistit metodickou pomoc a konzultace pro pedagogy, žáky i zákonné zástupce žáků školy.
- Zajišťovat a kontrolovat naplňování PPŠ ve školním roce 2026/2027
- Sledovat práci pedagogů s třídními kolektivy, klima tříd.
- Sledovat práci třídních učitelů, pomáhat při diagnostice třídních kolektivů a rizikového chování a jeho vyhodnocování.
- Spolupracovat s KiVa týmem.
- Zaměřit se nadále na předcházení šikaně ve všech jejích formách ve spolupráci s KiVa týmem a třídními učiteli.
- Spolupracovat s institucemi, zajišťovat, koordinovat a vyhodnocovat programy pro žáky školy.
- Monitorovat četnost individuálních rozhovorů se žáky vykazujícími rizikové projevy chování, či se žáky, kteří se obrátí s osobním problémem na pracovníky školy.
- Monitorovat četnost a účinnost výchovných komisí a účinnost přijatých opatření.
- Monitorovat četnost negativních projevů rizikového chování žáků a jejich rozbor a dokumentace, vyvozovat opatření a sledovat jejich účinnost.
- Úzce spolupracovat s vedením školy.
- Navrhovat, případně organizovat vzdělávání pro celý pedagogický sbor i jednotlivce.
- Zajistit pomoc odborníků při diagnostice třídních kolektivů.
- Iniciovat akce s odborníky na téma prevence rizikového chování a zdravého životního stylu.
- Vyhodnocovat četnost konzultací, monitorování a dokumentování rizikového chování žáků.
- Zaměřit se nadále na předcházení záškoláctví a „skrytému záškoláctví“.
- Zajistit stálou metodickou pomoc a konzultace pro pedagogy, žáky i zákonné zástupce žáků školy.
- Zajištění metodické pomoci a konzultací pro pedagogy, žáky i zákonné zástupce žáků školy v oblasti rizikového chování žáků.
- Zaměřovat se předcházení školního neúspěchu, důraz na včasnou konzultaci se zákonnými zástupci.
- Monitorování a zhodnocení projevů vztahujících se k výskytu rizikového chování žáků, návrhy a přijetí opatření ke zkvalitnění PPŠ pro aktuální i následující školní na základě evaluace.
- Zefektivnění a zviditelnění schránky důvěry.

Dobříš, 1. 9. 2026

Zpracovala:

Ivana Kropáčková Štroufová
metodik prevence 2.ZŠ Dobříš