



**OA VOŠ  
OSTRAVA**

**Obchodní akademie a Vyšší odborná škola sociálně právní,  
Ostrava, příspěvková organizace**  
Karasova 16, 709 00 Ostrava-Mariánské Hory

---

# **Koncepce a plán činností školního poradenského pracoviště**

## **Školní rok 2025/2026**

**Mgr. Bc. Viktor Csölle**  
ředitel



# Koncepce a plán činností školního poradenského pracoviště

## Školní rok 2025/2026

**Koncepce školního poradenského pracoviště** (dále ŠPP) vychází ze zákonné normy k poradenským službám a řídí se vyhláškou MŠMT č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

### Koordinace aktivit

Za koordinaci aktivit ŠPP na škole odpovídá ředitel školy. Pracovníci ŠPP spolupracují s ředitelem školy, zástupcem ředitele školy, ostatními pedagogy, oblastním metodikem prevence v pedagogicko-psychologické poradně (dále PPP), dále s institucemi jako např. s pedagogicko-psychologickou poradnou, střediskem výchovné péče a dalšími organizacemi.

### Složení týmu a zodpovědné osoby

**Ředitel školy:** Mgr. Bc. Viktor Csölle

**Zástupce ředitele pro VOŠ:** Mgr. Michaela Holaňová

**Školní poradenské služby jsou poskytovány týmem poradenských pracovníků školy ve složení:**

**Výchovný poradce:** Mgr. Karla Končerková Kvardová

**Školní metodik prevence:** Mgr. Vendula Schystalová

### Obecné cíle školního poradenského pracoviště

- Ve spolupráci se všemi zainteresovanými subjekty školy a s využitím příslušných psychologických a speciálně pedagogických metod zajišťovat primární prevenci a prevenci školní neúspěšnosti studentů.
- Poskytovat metodické zázemí, realizaci a sledování účinnosti preventivních programů aplikovaných školou.

- Zaměřit se na řešení problematiky studentů ohrožených školním neúspěchem z důvodu nízké motivace ke vzdělávání, nedůslednosti ve školní přípravě.
- Poskytovat odbornou pomoc v souvislosti s inkluzí studentům se speciálními vzdělávacími potřebami, včetně studentů z jiného kulturního prostředí a studentů se sociálním znevýhodněním.
- Nabízet a poskytovat odbornou pomoc při řešení neodkladných krizových situací studentů s návazností na příslušná odborná pracoviště (Školská poradenská zařízení – PPP, SVP, SPC, policie, zdravotnictví a další subjekty podle potřeby), pokračovat v kvalitní spolupráci.
- Poskytovat odborné poradenství a spolupráci s dalšími odbornými subjekty.
- Průběžně a dlouhodobě pečovat o studenty s prospěchovými obtížemi s využitím podpůrných opatření.
- Poskytovat metodickou podporu učitelům při aplikaci speciálně pedagogických poznatků a dovedností.
- Umožňovat výzkumná šetření pro ověřování nových diagnostických nástrojů v praxi.
- Poskytovat intervence a podporu pedagogů v rámci prevence syndromu vyhoření.

Poradenské služby jsou poskytovány bezplatně na žádost žáků a pedagogů.

### **Kompetence pracovníků školního poradenského pracoviště a poskytování služeb ve škole**

#### **Výchovný poradce: Mgr. Karla Končecová Kvardová**

- Plní funkci výchovného poradce VOŠ.
- Při výkonu funkce se řídí plánem VP a náplní práce VP danou příslušnými legislativními předpisy.
- Provádí specializovanou metodologickou činnost v oblasti pedagogiky a psychologie.
- Přípravuje plán VP na školní rok a zpracovává zprávu o činnosti VP.
- Komunikuje se školským poradenským zařízením, připravuje a zpracovává podklady a zprávy pro a ze školského poradenského zařízení.
- Je studentům k dispozici pro poradenskou činnost v rámci výchovně-vzdělávacího procesu.
- Při řešení problémů spolupracuje s vedením školy, ostatními vyučujícími apod.
- Spolupracuje s metodikem prevence ohledně sociálně patologických jevů.
- Společně s vedoucím učitelem studijní skupiny informuje vyučující o studentech se specifickými poruchami učení.
- Ve spolupráci s učitelem studijní skupiny a studijním oddělením připravuje, předkládá a vyhodnocuje plán pedagogické podpory studenta.
- Organizuje a vede výchovné komise.
- Na základě žádosti studenta řeší, vyjadřuje se a připravuje podklady pro individuální

- přístup ke studiu studenta.
- Ve spolupráci se zástupcem ředitele a studijním oddělením zapisuje data ze ŠPZ do matriky.
- Spolu s vedením školy zajišťuje spolupráci s orgány státní správy.
- V oblasti kariérového poradenství poskytuje poradenskou pomoc při rozhodování a další vzdělávací a profesní dráze studentů.
- Zajišťuje pro studenty besedy a přednášky z oblasti výchovného a kariérového poradenství.
- Průběžně se vzdělává v oblasti VP.

### **Školní metodik prevence: Mgr. Vendula Schystalová**

- Plní funkci metodika prevence VOŠ.
- Koordinuje tvorbu, kontrolu, evaluaci a participaci při realizaci minimálního preventivního programu školy.
- Koordinuje a participuje na realizaci aktivit školy, zaměřených na prevenci sociálně patologických jevů (záškoláctví, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, kriminálního chování, agrese, šikany, kyberšikany) ve spolupráci s výchovným poradcem.
- Spoluúčastní se při metodickém vedení činnosti učitelů školy v oblasti prevence rizikového chování (vyhledávání a orientační šetření studentů s rizikem problémových projevů chování, preventivní práce se studijními kolektivy) ve spolupráci s vedoucími studijních skupin a výchovným poradcem.
- Zjišťuje sociální klima ve studijních skupinách.
- Koordinuje, plánuje, realizuje a průběžně vyhodnocuje realizaci aktivit zaměřených na podporu wellbeingu a duševního zdraví žáků, prevenci poruch příjmu potravy, prevenci syndromu vyhoření či zaměření na oblast ochrany a bezpečí.
- Vede databázi kontaktů a 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.
- Kontaktuje odpovídající odborné pracoviště v případě výskytu rizikového chování (ve spolupráci s vedením školy a výchovným poradcem).
- Zajišťuje nové informace o problematice rizikového chování, o nabídkách programů a projektů a předávání těchto informací pedagogům školy.
- Prezentuje výsledky preventivní práce školy.
- Vede písemné záznamy o rozsahu a obsahu činností, navržených a realizovaných opatření.
- Vede dokumentaci, evidenci a administrativu 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.