



# PORADENSKÉ SLUŽBY

# PRO ŠKOLNÍ ROK

# 2024/2025



Výchovný poradce ředitel školy	Mgr. Radan Nachmilner	418	reditel@ssinfotech.cz	777 900 010	kdykoli
Školní metodik prevence	Mgr. Miroslava Sabovčíková	600	telecka@ssinfotech.cz	595 174 800	st/9,45 - 11,20
Garant pro žáky / SVP (spec.vz.potr.)	Mgr. Monika Pindurová	409	pindurova@ssinfotech.cz	595170 143	út/9,45 - 11,20
Psycholog školy /externí/	Mgr. Kateřina Frainšicová	ext.	frainšicova@ssinfotech.cz	739 593 217	dle domluvy

Všechny funkce a pozice, které jsou níže uvedeny, spadají plně do kompetence ředitele školy (ŘŠ).

**Ředitel školy jmenuje / potvrzuje: Vymezení okruhu činností směrem k žákům pro školní rok 24/25**

**1/ Mgr. Miroslavu Sabovčíkovou jmenuje do funkce školního metodika prevence (ŠMP)**

- vykonává činnosti v souvislosti s tvorbou, plněním a koordinací činností, jež jsou spjaté s MPP
- plánuje a organizuje preventivní akce a činnosti
- zabezpečuje sumarizaci celoročních aktivit a účast na profesních seminářích a školeních

**2/ Mgr. Moniku Pindurovou potvrzuje ve funkci garanta pro žáky se speciál. vzdělávacími potřebami (G-SVP)**

- odpovídá za oblast shromažďování informací o žácích se speciálními vzdělávacími potřebami po dobu studia
- vede veškerou evidenci těchto žáků a průběžně připravuje aktualizovaný přehled těchto žáků, včetně informací, které jsou potřebné pro PPP, SPC a jejich rozhodovací úkony. Analyzuje tyto informace i pro potřeby přijímacího řízení a maturitní zkoušky (PUP).
- zajišťuje komunikaci se zákonnými zástupci těchto žáků a zprostředkuje jejich kontakt s PPP pro možnost realizace procedurálních povinností obou stran, které vyplývají z jejich žádostí a specifických potřeb

**3/ Mgr. Kateřinu Frainšicovou potvrzuje ve funkci externího psychologa školy**

- konzultační činnost
- poradenská činnost
- sociologie v praxi školy
- analytický činnost, terapie

**4/ Mgr. Miroslavu Sabovčíkovou jmenuje do funkce předsedy výchovné komise školy (PVK)**

- řídí činnost tříčlenné výchovné komise (SB, ZA, OA) jako poradního orgánu ŘŠ
- zabezpečuje komplexní přípravu k rozhodnutí, komunikaci a jednání s žákem, rodičem, TU a dalšími
- eviduje dokumentaci z jednání VK a připravuje písemná stanoviska pro rozhodnutí ŘŠ

**5/ ŘŠ vykonává souběžně současně funkci výchovného poradce s akcentem na výchovnou složku činnosti VP**

- připravuje výchovný plán školy ve spolupráci se ŠMP a účastní se profesních seminářů a školení VP
- realizuje informační servis pro maturanty při volbě dalšího vzdělávání (VOŠ + VŠ)
- spolupracuje s PVK a výchovnou komisí školy při řešení školních výchovných situací
- shromažďuje informace žáků s výchovnými, kázeňskými, sociálními či studijními problémy a koordinuje spolupráci s TU, příslušných vyučujících, žáků, včetně ZZ, ZŘ, ŠMP a případně PPP
- připravuje podklady a zajišťuje prvotní kontakt pro konzultaci žáků a rodičů s externí školní psycholožkou

Tento model poradenských služeb byl projednán a schválen na jednání pedagogické rady dne 30. 08. 2024

Účinnost OŘ: 02. 09. 2024  
 Platnost OŘ: 02. 09. 2024 - 27. 6. 2025  
 Ve Frýdku - Místku dne: 30. 08. 2024



Mgr. Radan Nachmilner  
 ředitel školy





## VÝCHOVNÝ PORADCE

PŘÍJMENÍ A JMÉNO	DVEŘE	EMAIL	TELEFON	KONZULTACE
Mgr. Radan Nachmilner	č. 418	reditel@ssinfotech.cz	777 900 010	kdykoli

### Hlavní oblasti, na které je činnost VP zaměřena:

- 1) Kariérové poradenství / další vzdělávání a studium na VŠ, VOŠ, pomaturitní studiu aj. formy
- 2) Péče o žáky s neprospěchem a žáky nadané / individuální konzultace, analýza, opatření, stáže ve spolupráci s GOPX - odb. praxe/
- 3) Řešení problémů spojených se školní docházkou / individuální konzultace, analýza, opatření/
- 4) Řešení problémových situací ve škole / řešení závažných přestupků proti školnímu řádu
- 5) Spolupráce s výchovnou komisí školy / analýza a formulace výchovných opatření





## ŠKOLNÍ METODIK PREVENCE

PŘÍJMENÍ A JMÉNO	DVEŘE	EMAIL	TELEFON	KONZULTACE
Mgr. Miroslava Sabovčíková	č. 600	sabovcikova.mirka@ssinfotech.cz	595 174 800	út/ 10,35 - 12,10

### Hlavní oblasti, na které je činnost ŠMP zaměřena:

- 1) Metodické a koordinační činnosti / Koordinace tvorby a kontrola realizace preventivního programu školy.
- 2) Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů
- 3) Koordinace přípravy a realizace aktivit zaměřených na zapojování multikulturních prvků do vzdělávacího procesu a na integraci žáků
- 4) Spolupráce s výchovnou komisí školy / analýza a formulace výchovných opatření
- 5) Informační činnosti / Zajišťování a předávání odborných informací, Prezentace výsledků preventivní práce
- 6) Poradenské činnosti / Vyhledávání a orientační šetření žáků s projevy sociálně patologického chování





## GARANT PRO ŽÁKY SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍ POTŘEBY

PŘÍJMENÍ A JMÉNO	DVEŘE	EMAIL	TELEFON	KONZULTACE
Mgr. Monika Pindurová	č. 409	pindurova@ssinfotech.cz	595 170 143	čt/7,55 - 09,30

### Hlavní oblasti, na které je činnost GSVP zaměřena:

- 1) administrativní a metodické vedení oblasti práce s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- 2) zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb
- 3) evidence zpráv z vyšetření žáků ve školských poradenských zařízeních a koordinace vzniku a plnění individuálních vzdělávacích plánů
- 4) zajišťuje komunikaci se zákonnými zástupci těchto žáků a zprostředkuje jejich kontakt s PPP
- 5) zajišťuje příslušnou vzájemnou komunikaci mezi učiteli a informovanost prostřednictvím intranetu
- 6) společně s VP rozhoduje o výchovných opatřeních a metodice vzdělávání ŽSVP <sup>1</sup>

<sup>1</sup> žáci se specifickými vzdělávacími potřebami





## EXTERNÍ PSYCHOLOG ŠKOLY /SŠINFOTECH/

PŘÍJMENÍ A JMÉNO	DVEŘE	EMAIL	TELEFON	KONZULTACE
Mgr. Kateřina Frainšicová	mobil	frainsicova@ssinfotech.cz	739 593 217	dle domluvy

### Hlavní oblasti, na které je činnost EPŠ zaměřena:

- 1) konzultační činnost
- 2) poradenská činnost
- 3) sociologie v praxi školy
- 4) analytický činnost individuální a skupinová
- 5) individuální i skupinová terapie



## SCHRÁNKA DŮVĚRY /SŠINFOTECH/

<b>správce elektronické schránky /www.ssinfotech.cz/</b>	<b>správce fyzické schránky /3. patro u sekretariátu/</b>
<b>ředitel školy - výchovný poradce</b>	<b>předseda školské rady</b>

### Hlavní principy pro realizaci tohoto nástroje veřejného projevu

- 1) Schránky podléhají legislativě GDPR
- 2) Poskytují zcela anonymní prostředek vyslovení názoru jednotlivce i skupiny
- 3) Vyjádření postoje je svobodné a je založené na vůli oznamovatele vyjádřit svůj postoj, názor, pochvalu nebo kritiku
- 4) Vstupy nebo případné výstupy ze sdělených postojů jsou anonymní
- 5) Pisatel má právo na odpovídající zpětnou vazbu v odkladné době, odpovídající obsahu informace, pokud zpráva splňuje ustanovení odst. 6
- 6) Schránka pojímá a zpracovává pouze postoje a názory, které odpovídají zákonům ČR a standardním etickým hodnotám, které nejsou diskriminující, xenofobní, nábožensky a jinak urážlivé, vulgární, hanlivé případně propagující politické názory a směry. Schránka rovněž neslouží k propagaci a reklamě jakéhokoli zboží, produktu, akce či činnosti.