



---

## **PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB VE ŠKOLE**

### **PRO ŠKOLNÍ ROK 2026/2027**

#### **1. Úvod**

Program poradenských služeb školy vymezuje organizaci, obsah a způsob poskytování poradenských služeb na Konzervatoři České Budějovice. Navazuje na Směrnici o poskytování poradenských služeb ve škole a na další dokumenty školy, zejména Minimální preventivní program, plán práce výchovného poradce, Školní řád a dokumentaci týkající se podpory žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Program vychází zejména ze zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů. Aktuální znění vyhlášky č. 72/2005 Sb. je účinné od 1. 1. 2026.

Poradenské služby jsou poskytovány žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům školy v rozsahu odpovídajícím potřebám školy a žáků. Škola při jejich poskytování spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními a podle potřeby s dalšími odbornými a veřejnými institucemi.

#### **2. Cíle poradenských služeb**

- podporovat vzdělávání všech žáků, včetně žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a mimořádně nadaných;
- předcházet školní neúspěšnosti a včas zachycovat vzdělávací, výchovné, vztahové a další obtíže;
- podporovat bezpečné, respektující a podnětné klima školy;
- zajišťovat prevenci rizikového chování a reagovat na jeho projevy;
- poskytovat podporu při zvládání studijní a umělecké zátěže specifické pro vzdělávání na konzervatoři;
- poskytovat kariérové poradenství a podporu při rozhodování o dalším vzdělávání a profesním uplatnění;
- podporovat žáky při řešení osobních, sociálních a studijních obtíží v rozsahu kompetencí školy;
- zajišťovat spolupráci školy se školskými poradenskými zařízeními a dalšími relevantními institucemi.



### 3. Školní poradenské pracoviště

Poradenské služby jsou na škole zajišťovány prostřednictvím Školního poradenského pracoviště (ŠPP). Za organizaci poskytování poradenských služeb odpovídá ředitel školy.

| Pracovník / role                            | Jméno                                 |
|---------------------------------------------|---------------------------------------|
| Ředitel školy                               | Mgr. Libor Šálek                      |
| Výchovný a kariérový poradce                | PhDr. Petr Dvořák, Ph.D.              |
| Školní metodik prevence                     | Mgr. Petr Tkaný                       |
| Zástupce ředitele pro kolektivní výuku      | Mgr. Petr Tkaný                       |
| Zástupce ředitele pro individuální výuku    | MgA. Robert Tauer                     |
| Školní psycholog                            | Mgr. Bohuslav Jäger                   |
| Třídní učitelé a vedoucí hudebních oddělení | dle aktuálního personálního obsazení  |
| Další pedagogičtí pracovníci                | dle potřeby a pověření ředitele školy |

### 4. Výchovný a kariérový poradce

Výchovný a kariérový poradce zejména:

- poskytuje konzultace žákům, zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům;
- koordinuje podporu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných;
- spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními a koordinuje předávání a využívání relevantních doporučení;
- podílí se na plánování, realizaci a vyhodnocování podpůrných opatření;
- podílí se na řešení vzdělávacích, výchovných a vztahových obtíží žáků;
- spolupracuje s třídními učiteli, učiteli hlavního oboru, vedoucími hudebních oddělení, školním psychologem a školním metodikem prevence;
- podílí se na řešení školní neúspěšnosti a problémů souvisejících s absencí;
- zajišťuje kariérové poradenství a podporu při volbě další vzdělávací a profesní dráhy;
- vede příslušnou poradenskou dokumentaci v rozsahu stanoveném právními předpisy a vnitřními předpisy školy.

Konzultační hodiny výchovného a kariérového poradce: středa 12:30–13:30, dále dle předchozí domluvy.



---

## 5. Školní metodik prevence

Školní metodik prevence zejména:

- koordinuje realizaci preventivního programu školy a podílí se na jeho vyhodnocování;
- spolupracuje s vedením školy, třídními učiteli, vedoucími hudebních oddělení, školním psychologem a dalšími pedagogickými pracovníky;
- podílí se na prevenci a řešení rizikového chování žáků;
- zajišťuje nebo koordinuje preventivní aktivity a programy;
- poskytuje pedagogickým pracovníkům informace a metodickou podporu v oblasti prevence rizikového chování;
- spolupracuje s externími odbornými službami a institucemi v oblasti prevence;
- podílí se na řešení případů šikany, kyberšikany, užívání návykových látek, záškoláctví a dalších forem rizikového chování podle postupů školy;
- vede odpovídající dokumentaci o své činnosti.

Konzultační hodiny školního metodika prevence: úterý 10:30–11:30, dále dle předchozí domluvy.

## 6. Školní psycholog

Školní psycholog Mgr. Bohuslav Jäger poskytuje poradenskou a konzultační podporu žákům, zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům v rozsahu odpovídajícím jeho odborné způsobilosti a podmínkám poskytování psychologických služeb ve škole.

- poskytuje individuální konzultace a podporu při psychických, vztahových, osobních a studijních obtížích;
- podílí se na prevenci a včasném zachycení psychických krizí a dalších obtíží;
- spolupracuje s výchovným poradcem, školním metodikem prevence, třídními učiteli a vedením školy;
- podle potřeby doporučuje vhodnou návaznou odbornou péči;
- podílí se na podpoře bezpečného klimatu školy a na prevenci rizikového chování.

Konkrétní dostupnost školního psychologa a způsob objednání konzultace jsou zveřejněny v aktuálním přehledu poradenských služeb školy.

## 7. Třídní učitelé, vedoucí hudebních oddělení a další pedagogičtí pracovníci

- sledují vzdělávací, výchovné a vztahové potřeby žáků;
- podporují pozitivní klima třídy, ročníku a hudebního oddělení;



- 
- včas informují vedení školy a pracovníky ŠPP o závažných nebo opakovaných obtížích;
  - spolupracují při řešení školní neúspěšnosti, absencí a rizikového chování;
  - spolupracují se zákonnými zástupci nezletilých žáků;
  - respektují doporučená podpůrná opatření a podílejí se na jejich realizaci a vyhodnocování.

## **8. Ředitel a zástupci ředitele**

- zajišťují organizační podmínky pro poskytování poradenských služeb;
- koordinují řešení závažných výchovných, vzdělávacích a bezpečnostních situací;
- podle potřeby svolávají společná jednání nebo výchovnou komisi;
- spolupracují se zákonnými zástupci, ŠPP a externími institucemi;
- zajišťují, aby poradenské služby byly poskytovány v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy školy.

## **9. Podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných**

Škola vyhledává a průběžně identifikuje žáky, kteří potřebují podporu ve vzdělávání, a ve spolupráci s pedagogickými pracovníky, zákonnými zástupci a školskými poradenskými zařízeními zajišťuje odpovídající podporu.

- škola realizuje podpůrná opatření podle platných doporučení školských poradenských zařízení;
- účinnost podpůrných opatření je průběžně sledována a vyhodnocována;
- pedagogičtí pracovníci jsou v potřebném rozsahu seznamováni s opatřeními významnými pro vzdělávání konkrétního žáka;
- v případě potřeby škola spolupracuje se školským poradenským zařízením na úpravě nebo dalším nastavení podpory;
- u nadaných a mimořádně nadaných žáků škola podporuje rozvoj jejich schopností a vytváří podmínky odpovídající jejich vzdělávacím potřebám.

## **10. Prevence školní neúspěšnosti a řešení absencí**

Škola věnuje pozornost včasnému zachycení školního neúspěchu, opakovaných absencí a dalších signálů, které mohou vést k ohrožení úspěšného dokončení vzdělávání.

- učitel nebo jiný pedagogický pracovník upozorní třídního učitele, vedení školy nebo pracovníka ŠPP na závažné či opakované obtíže;



- 
- škola podle situace projedná příčiny obtíží se Žákem a případně se zákonným zástupcem;
  - navrhuje se přiměřená opatření, například konzultace, změna organizace přípravy, studijní plán nebo další podpora;
  - při závažné nebo opakované absenci škola postupuje podle školního řádu a aktuálního metodického doporučení MŠMT k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků.

## **11. Prevence rizikového chování**

Primární prevence rizikového chování je realizována zejména prostřednictvím Minimálního preventivního programu školy pro školní rok 2026/2027. Program poradenských služeb na něj organizačně navazuje.

- prevence užívání návykových látek;
- prevence šikany a kyberšikany;
- prevence záškoláctví a problémové absence;
- prevence násilí, diskriminace, předsudečného a nenávistného jednání;
- prevence rizikového chování v online prostředí;
- prevence sebepoškozování, psychických krizí a podpora duševního zdraví;
- prevence dalších forem rizikového chování podle aktuálních potřeb školy.

Při řešení konkrétních případů škola postupuje podle příslušných metodických doporučení MŠMT a interních krizových postupů školy.

## **12. Kariérové poradenství**

- podpora žáků při rozhodování o dalším studiu;
- informování o možnostech dalšího vzdělávání a profesního uplatnění;
- individuální konzultace podle vzdělávacích a profesních zájmů žáka;
- spolupráce s třídními učiteli, vedením školy a případně externími institucemi.

## **13. Spolupráce s rodiči a zákonnými zástupci**

Škola podle potřeby komunikuje se zákonnými zástupci nezletilých žáků zejména při řešení vzdělávacích, výchovných, vztahových a dalších obtíží. Při závažnějších situacích může být svoláno společné jednání nebo výchovná komise. U zletilých žáků škola respektuje jejich právní postavení a pravidla poskytování informací stanovená právními předpisy.



---

## 14. Spolupráce s externími institucemi

- pedagogicko-psychologické poradny a speciálně pedagogická centra;
- orgány sociálně-právní ochrany dětí;
- střediska výchovné péče;
- zdravotnická a psychologická zařízení;
- Policie České republiky a další orgány veřejné moci v případech stanovených právními předpisy;
- organizace a odborné služby v oblasti prevence a podpory dětí a mládeže.

## 15. Dokumentace poradenských služeb

O poskytovaných poradenských službách je vedena dokumentace v rozsahu stanoveném právními předpisy a vnitřními předpisy školy. Dokumentace je vedena tak, aby byla zajištěna ochrana osobních údajů a přístup k informacím pouze osobám, které je potřebují pro výkon své činnosti.

- evidence poradenské činnosti výchovného poradce;
- evidence činnosti školního metodika prevence;
- dokumentace podpůrných opatření a doporučení školských poradenských zařízení;
- příslušná dokumentace k individuálnímu vzdělávacímu plánu a dalším formám podpory, pokud jsou využívány;
- záznamy o jednáních se žáky a zákonnými zástupci podle potřeby;
- dokumentace preventivních aktivit vedená v elektronickém systému Preventivní-aktivity.cz.

## 16. Informování o poradenských službách

Aktuální informace o poradenských službách, složení ŠPP, kontaktech a konzultačních možnostech jsou zpřístupněny žákům a zákonným zástupcům vhodným způsobem, zejména prostřednictvím webových stránek školy a dalších informačních kanálů školy.

Při poskytování psychologických a dalších poradenských služeb škola postupuje podle aktuálních právních předpisů a metodických stanovisek MŠMT k informování o poradenských službách ve škole.

## 17. Návazné dokumenty

- Směrnice o poskytování poradenských služeb ve škole;
- Minimální preventivní program školy pro školní rok 2026/2027;
- Plán práce výchovného a kariérového poradce;
- Školní řád;
- Školní vzdělávací program;



- 
- krizové postupy školy pro řešení rizikového chování;
  - postup školy při řešení zvýšené a neomluvené absence;
  - dokumentace podpůrných opatření a další dokumentace poradenských služeb.

## **18. Závěrečná ustanovení**

Tento Program poradenských služeb je platný pro školní rok 2026/2027 a nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.

Za kontrolu a vytváření podmínek pro realizaci programu odpovídá ředitel školy.

Program je pravidelně vyhodnocován a podle potřeby aktualizován.

V Českých Budějovicích dne 1. 9. 2026

.....  
Mgr. Libor Šálek  
ředitel školy