

3. Základní škola U Říčanského lesa, příspěvková organizace se sídlem Školní 2400/4, 251 01, Říčany, IČO: 720 453 96	
SMĚRNICE O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB VE ŠKOLE	
Č.j.:	47/ZSLES//2026
Vypracoval:	Mgr. Vladimír Kořen, ředitel školy
Vydal:	Mgr. Vladimír Kořen, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	21.1.2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.2.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.2.2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Směrnice o poskytování poradenských služeb ve škole vychází z vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

1. Vymezení pojmů

1. Ředitel školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole školním poradenským pracovištěm.
2. **Školní poradenské pracoviště (ŠPP)** spadá do oblasti poradenských služeb ve škole. Poradenské služby ve škole jsou obvykle zajišťovány výchovným poradcem, školním metodikem prevence. Na poskytování poradenských služeb se může podílet také psycholog, speciální pedagog, školský logoped nebo sociální pedagog.
3. Všichni členové týmu spolu kooperují a jejich činnosti se vzájemně prolínají. Úzce spolupracují především s třídními učiteli, vychovatelkami ŠD a dalšími pedagogy školy a školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC).
4. Škola zajišťuje poskytování a koordinaci preventivních, pedagogických a poradenských služeb přímo na škole.

2. Pravidla poradenských služeb

1. **Poradenské služby se řídí vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.**
2. ŠPP poskytuje bezplatně standardní poradenské služby ve stanoveném rozsahu, a to na žádost žáků, jejich zákonných zástupců, školy nebo školských zařízení nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci. Podmínkou poskytnutí psychologické, speciálně pedagogické nebo logopedické poradenské služby ve školském poradenském zařízení a individuální psychologické, speciálně pedagogické nebo logopedické poradenské služby ve škole je informování podle odstavce 5 nebo 6. K poskytnutí psychologické, speciálně pedagogické nebo logopedické poradenské služby ve školském poradenském zařízení se dále vyžaduje písemný souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka. Souhlasu podle věty druhé není třeba v případech stanovených jinými právními předpisy.
3. Škola (ŠPP) musí předem informovat žáka a také jeho zákonného zástupce o:
 - a) všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby;
 - b) prospěchu, který je možné očekávat, a o všech předvídatelných důsledcích, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby, i možných následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta;
 - c) jeho právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb, včetně práva žádat kdykoli poskytnutí poradenské služby znovu, práva podat návrh na projednání podle § 16a odst. 5 školského zákona, práva žádat o revizi podle §16b školského zákona a práva podat podnět České školní inspekci podle §174 odst. 6 školského zákona.

4. Při poskytování poradenských služeb ŠPP

- respektuje účel poradenských služeb,
- dodržuje etické zásady poskytování poradenských služeb,
- vychází z individuálních potřeb žáka, podporují jeho samostatnost a přispívají k jeho sociálnímu začleňování,
- poskytuje zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka zprávu a doporučení, které jsou výsledkem psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky,
- spolupracuje s jinými školami a školskými zařízeními,
- sleduje a vyhodnocují poskytování navržených podpůrných opatření žáka,

- informuje žáka a zákonného zástupce žáka o poradenských službách poskytovaných školou nebo školským poradenským zařízením,
 - poskytuje žákovi a zákonnému zástupci žáka podrobné a srozumitelné seznámení s průběhem a výsledkem poskytování poradenských služeb.
5. Poradenská služba se začne poskytovat bez zbytečného odkladu, nejpozději však do tří měsíců ode dne přijetí žádosti, nestanoví-li jiný právní předpis jinak. Podmínkou poskytnutí poradenské služby je, že žadatel poskytl součinnost potřebnou k naplnění účelu poradenské služby. Krizová poradenská intervence, kterou se poskytuje pomoc v naléhavých ohrožujících situacích, se poskytuje bezprostředně po přijetí žádosti.

3. Školní poradenské pracoviště (ŠPP)

Program ŠPP v naší škole naplňuje zejména tyto cíle:

- Pracovat se všemi subjekty školy a vytvořit tak širokou základnu primární prevence školní neúspěšnosti a sociálně nežádoucích jevů.
- Sledovat účinnost preventivních programů aplikovaných školou a vytvořit metodické zázemí pro jejich vytváření a realizaci.
- Zaměřit se na primární prevenci sociálně patologických jevů, vytváří spolu s ostatními učiteli preventivní program školy (samostatný dokument), kontroluje jeho realizaci.
- Připravit podmínky a rozšířit možnosti společného vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných či mimořádně nadaných, včetně žáků z jiného kulturního prostředí a žáků se sociálním znevýhodněním.
- Vybudovat příznivé sociální klima pro začlenění kulturních odlišností a přijímání sociálních odlišností na škole.
- Posílit průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s neprospěchem a vytvořit předpoklady pro jeho snižování.
- Prohloubit včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů a vyhledávat problémové projevy chování, projevy šikany a napomáhá s jejich řešením.
- Poskytnout metodickou podporu učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických aspektů vzdělávání do školních vzdělávacích programů.
- Prohloubit a zlepšit spolupráci a komunikaci mezi školou a rodiči.
- Integrovat poradenské služby poskytované školou se službami školských poradenských zařízení (PPP, SPC, střediska výchovné péče, OSPOD apod.).
- V oblasti kariérového poradenství poskytovat informace a poradenskou podporu při volbě další vzdělávací cesty a profesního uplatnění.

4. Cíle poradenských služeb ŠPP

1. Škola uskutečňuje program poradenských služeb ve škole, který zahrnuje popis a vymezení rozsahu činností pedagogických pracovníků, preventivní program školy včetně strategie předcházení šikaně, školní neúspěšnosti a projevům rizikového chování.
2. Posílení kvality poskytovaných poradenských služeb probíhá zejména prostřednictvím součinnosti ŠPZ a ŠPP.
3. Pedagogičtí pracovníci se podílejí na **zajišťování podpůrných opatření pro žáky** se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytují součinnost školským poradenským zařízením a spolupracují s orgány veřejné moci za účelem ochrany práv žáků. Škola spolupracuje se ŠPZ také v oblasti dalších služeb zajišťovaných pro žáky podle standardních činností a služeb zajišťovaných školou.
4. Ve škole jsou zajišťovány poradenské služby v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám žáků školy zaměřené zejména na:
 - podpůrná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření,
 - prevenci školní neúspěšnosti,
 - kariérové poradenství spojující vzdělávací, informační a poradenskou podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění,
 - podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami,
 - podporu vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných,
 - průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi a vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole a školském zařízení,
 - včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů,
 - předcházení všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace,
 - průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů uskutečňovaných školou,
 - metodickou podporu učitelům při použití psychologických, speciálně pedagogických, sociálněpedagogických a logopedických postupů ve vzdělávací činnosti školy,
 - spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci,
 - spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními.

5. Pracovníci ŠPP, model poskytování poradenských služeb

Podle obsahu činností pedagogických pracovníků školy, kteří poskytují poradenské služby a s nimi spjatou informační a metodickou podporu učitelům, žákům a jejich rodičům v naší škole rozdělujeme na:

I. poradenské pracovníky školy

- vedoucí školního poradenského pracoviště- vede jednání ŠPP, pořizuje zápisy
- zástupce školního poradenského pracoviště pro I. stupeň- vede ŠPP za I. stupeň
- zástupce školního poradenského pracoviště pro II. stupeň- vede ŠPP za II. stupeň
- výchovný poradce – náplň práce výchovného poradce je stanovena vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů;
- školní metodik prevence – standardní činnosti školního metodika jsou vymezeny právním předpisem – vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů;
- školní psycholog – standardní činnosti školního metodika jsou vymezeny právním předpisem – vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů;
- speciální pedagog – standardní činnosti speciálního pedagoga jsou vymezeny právním předpisem – vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

II. pracovníky, kteří se podílejí na poradenských službách, a vytvářejí konzultační tým pro poskytování služeb ve škole (viz § 7 vyhlášky č. 72/2005 Sb.)

- ředitel školy a jeho zástupci,
- třídní učitel
 - motivuje vytvoření vnitřních pravidel třídy, která jsou v souladu se školním řádem, a dbá na jejich spravedlivé dodržování (vytváření otevřené bezpečné atmosféry a pozitivního sociálního klimatu ve třídě); podporuje rozvoj pozitivních sociálních interakcí mezi žáky třídy
 - zprostředkovává komunikaci s ostatními členy pedagogického sboru a je garantem spolupráce školy s rodiči žáků třídy
 - získává a udržuje si přehled o osobnostních zvláštностech žáků třídy a o jejich rodinném zázemí

- spolupracuje s výchovným – kariérovým poradcem při poskytování poradenských služeb týkajících se rozhodování o další vzdělávací a profesní dráze žáků třídy
 - spolupracuje se školním metodikem prevence na depistáži varovných signálů, podílí se na realizaci minimálního preventivního programu školy, diagnostikuje vztahy ve třídě
 - spolupracuje se školním psychologem/speciálním pedagogem při aktivitách zaměřených na prevenci školního neprospěchu žáků třídy (náprava, vedení apod.), při vytváření podmínek pro integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve třídě a podle pokynů ředitele i v dalších oblastech vzdělávací a poradenské práce s žáky třídy
- případně další pedagogové.

V naší škole uplatňujeme tuto základní variantu poskytování poradenských služeb.

6. Časová dostupnost služeb

Každý z poradenských pracovníků se sejde se žáky, zákonnými zástupci i ostatními individuálně po předchozí emailové nebo telefonické domluvě nebo ve svých konzultačních hodinách zveřejněných na webu školy, na ty je potřeba se také předem objednat.

7. Informovanost o službách

Přehled o poskytovaných poradenských službách, které škola nabízí žákům a jejich zákonným zástupcům je veřejně přístupný na webových stránkách školy a informační nástěnce školy.

8. Práce s informacemi a důvěrnými daty

- 1) Informace a důvěrná data o žácích a jejich zákonných zástupcích, která se pracovníci ŠPP dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňována ve smyslu zákona č. č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Způsob realizace pravidel pro ochranu informací a důvěrných dat v dokumentaci poradenských pracovníků školy vyplývajících z uvedeného zákona je zaměřen na:
 - zachování mlčenlivosti o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáka zákonných zástupců žáků;
 - dodržování zásady, aby programy, se kterými pracují při poskytování poradenských služeb, byly instalovány pouze na určených počítačích a byly přístupné pouze po přihlášení pověřeného uživatele ke školní počítačové síti.

- 3) V případě, že škola ukončí pracovní smlouvu s pracovníkem poskytujícím poradenskou službu, ředitel školy zajistí předání dokumentace novému pracovníku, případně zajistí předání dokumentace do archivu školy.

9. Závěrečná ustanovení

- 1) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:
- 2) Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
- 3) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.2.2026.

V Říčanech dne

(hranaté razítko)
Škola ZŠ a MŠ Záměstí, Říčanského lesa Říčany
příspěvková organizace
Školní 2400/4, 251 01 Říčany
Tel.: +420 323 666 555. www.zs.ricany.cz
IČ: 72045396

(podpis)

Titul, jméno, příjmení,
Mgr. Vladimír Kořen

