Základní škola a mateřská škola Batelov, příspěvková organizace	
Směrnice o poskytování poradenských služeb ve škole	
Č.j.: ZSB687/2025	Účinnost od: 1. 1. 2026
Spisový znak: 1.1.4	Skartační znak: A10
Změny:	

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.

Článek 1 - Vymezení pojmů

1. Ředitelka 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 třídnímu 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.

Článek 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 nebo speciálně pedagogické poradenské služby je předání informace a písemný souhlas zákonného zástupce žáka. Souhlasu 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 zákonnému zástupci žáka zprávu a doporučení, které jsou výsledkem psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky,
   - spolupracuje s jinými školami a školskými zařízeními,
   - sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření žáka,
   - informuje žáka a zákonného zástupce žáka, a to prokazatelným a srozumitelným způsobem 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.

Článek 3 - Cíle poradenských služeb

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 tomto rozsahu:
   a) Poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
   b) Sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření
   c) Prevence školní neúspěšnosti
   d) Kariérové poradenství spojující vzdělávací, informační a poradenskou podporu vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění
   e) Podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami
   f) Podpora vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných

g) Průběžná a dlouhodobá péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi a vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole
h) Včasná intervence při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů
i) Předcházení všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace
j) Průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů uskutečňovaných školou
k) Metodická podpora učitelům při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy
l) Spolupráce a komunikace mezi školou a zákonnými zástupci
m) Spolupráce školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními

Článek 4 - 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.
- 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.

Článek 5 - Pracovníci ŠPP

1. Na poskytování poradenských služeb se podílí výchovný poradce a školní metodik prevence, kteří spolupracují zejména s třídními učiteli a s dalšími pedagogickými pracovníky školy.

2. 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.
3. Náplň práce školního metodika prevence je rovněž vymezena vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.
4. Pracovníky, kteří se podílejí na poradenských službách, a vytvářejí konzultační tým pro poskytování služeb ve škole (viz § 7 vyhlášky č. 72/2005 Sb.) jsou:
    - ředitelka školy, zástupce ředitelky školy
    - třídní učitel
    - případně další pedagogové

Článek 6 - Časová dostupnost služeb

Pracovníci školního poradenského pracoviště mají pevně stanoveny konzultační hodiny pro žáky, jejich zákonné zástupce a pedagogické pracovníky, jsou uvedeny v plánu práce na školní rok a zveřejněny na webu školy.

Článek 7 - Rozsah dokumentace

Škola vede o poradenských službách poskytovaných školním metodikem prevence, a výchovným poradcem dokumentaci:

- vyšetření, jeho výsledcích a poskytnuté péči individuální i skupinové, včetně zprávy a doporučení ke vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáka mimořádně nadaného,
- součinnosti se školami a školskými zařízeními,
- komunikaci a spolupráci s orgány veřejné moci.

Dokumentaci pravidelně kontroluje vedení školy.

Článek 8 - 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.

Článek 9 – Ochrana údajů

1. Informace získané činností školního poradenského pracoviště jsou ochraňovány v souladu se zákonem č.110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění.
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.
3. V případě, že škola ukončí pracovní smlouvu s pracovníkem poskytujícím poradenskou službu, ředitelka školy zajistí předání dokumentace novému pracovníku, případně zajistí předání dokumentace do archivu školy.

Článek 10 - Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitelky školy
2. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2026.

V Batelově dne 30. 12. 2025

Ing. Alena Vybíralová, ředitelka školy

Základní škola
a mateřská škola Batelov
příspěvková organizace
Školní 373, 588 51 Batelov
IČ: 709 81 795 tel.: 567 314 250