

Základní škola a Mateřská škola Zákupy, příspěvková organizace se sídlem Školní 347, 471 23 Zákupy	
ČÁST: B27 SMĚRNICE O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB VE ŠKOLE	
Č.j.:	ZŠZ -292/2026
Vypracoval:	Mgr. Čestmír Kopřiva, ředitel školy
Vydal:	Mgr. Čestmír Kopřiva, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	25.8.2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2026
Ruší a v plném znění nahrazuje směrnici č.j. ZŠZ 8/2026.	

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

- Ředitel školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole školním poradenským pracovištěm.
- Školní poradenské pracoviště (ŠPP) spadá do oblasti poradenských služeb ve škole. Poradenské služby ve škole jsou zajišťovány výchovným poradcem, koordinátorem inkluze pro I. stupeň ZŠ, metodikem pro I. stupeň ZŠ, metodikem pro II. stupeň ZŠ, školním metodikem prevence a školní speciálním pedagogem. Výchovný poradce, koordinátor inkluze, školní speciální pedagog a metodik prevence koordinují činnost školního poradenského pracoviště. Jsou pověřeni spoluprací se školskými poradenskými zařízeními.
- Všichni členové týmu spolu kooperují a jejich činnosti se vzájemně prolínají. Úzce spolupracují především s třídními učiteli, vychovatelkami ŠD a dalšími pedagogy školy.
- Škola zajišťuje poskytování a koordinaci preventivních, pedagogických a poradenských služeb přímo na škole.

2. Pravidla poradenských služeb

- Poradenské služby se řídí vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.
- 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. Souhlasu není třeba v případech stanovených jinými právními předpisy.
- Škola musí předem informovat žáka a také jeho zákonného zástupce o:

- 1) všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby;
 - 2) 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;
 - 3) 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.
- d) 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. Při poskytování poradenských služeb ŠPP

- respektuje účel poradenských služeb,
- dodržuje etické zásady poskytování poradenských služeb,
- spolupracuje s jinými školami a školskými zařízeními,
- informuje žáka a zákonného zástupce žáka o poradenských službách poskytovaných školou nebo školským poradenským zařízením,
- vychází z individuálních potřeb žáka, podporuje jeho samostatnost a přispívá k jeho sociálnímu začleňování,
- poskytuje žákovi a zákonnému zástupci žáka podrobné a srozumitelné seznámení s průběhem a výsledkem poskytování poradenských služeb,
- poskytuje zákonnému zástupci žáka zprávu a doporučení, které jsou výsledkem psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky,
- sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření žáka.

4. 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, vytvářet spolu s ostatními učiteli preventivní program školy (samostatný dokument), kontrolovat 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 napomáhat s jejich řešením.
- Poskytnout metodickou podporu učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických aspektů vzdělávání do školních vzdělávacích programů.
- Udržovat spolupráci a komunikaci mezi školou a rodiči na vysoké úrovni.
- 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.

5. Program poradenských služeb ŠPP

- a) 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.
- b) Posílení kvality poskytovaných poradenských služeb probíhá zejména prostřednictvím součinnosti ŠPZ a ŠPP.
- c) 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.
- d) 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.

6. Pracovníci ŠPP, model poskytování poradenských služeb

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

I. poradenské pracovníky školy

- **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, specifikace náplně práce je uvedena v samostatném dokumentu;
- **metodik inkluze pro I. stupeň ZŠ** – koordinuje společné vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP), vede o nich přehledy, navrhuje a vyhodnocuje úpravy, kontroluje termíny vyhodnocení. Zajišťuje podpůrná opatření, kontroluje termíny vyhodnocení podpůrných opatření. Zajišťuje komunikaci škola – žák/zákonný zástupce – školské poradenské zařízení (ŠPZ). Zajišťuje komunikaci ohledně žáků se SVP v rámci pedagogického sboru. Vede záznamy z jednání s žáky se SVP, příp. zákonnými zástupci. Spolupracuje s výchovným poradcem.
- **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, specifikace náplně práce je uvedena v samostatném dokumentu;
- **školní 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.
- **metodik pro I. st. ZŠ, metodik pro II. stupeň ZŠ** – koordinují zařazování témat do výuky v oblasti výchovy k volbě povolání, environmentální výchovy, ochrany člověka za mimořádných situací, ochrany před násilím a prevence rizikového chování, metodicky zajišťují a koordinují péči o nadané žáky a žáky zdravotně znevýhodněné, vytváří plán odborných exkurzí, kulturních akcí, odborných přednášek apod., pomáhají při jednáních se zákonnými zástupci a vyhodnocují je.

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 učitelé,
- učitelé,
- vychovatelé ŠD
- asistenti pedagoga.

7. Časová dostupnost služeb

Každý z poradenských pracovníků se seje s žáky, zákonnými zástupci i ostatními účastníky jednání individuálně po předchozí domluvě nebo ve svých konzultačních hodinách zveřejněných na webu školy.

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.

9. Práce s informacemi a důvěrnými daty

- a) 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. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
- b) 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.
- c) 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.

10. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou ředitelem školy pověřeni zaměstnanci: ZŘŠ pro I. a pro II. stupeň.
- b) Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.

V Zákupěch dne 25.8.2026

Mgr. Čestmír Kopřiva
ředitel ZŠ a MŠ Zákupy