

# Směrnice pro poskytování poradenských služeb v základní škole

**Název školy:** Základní škola Mikoláše Alše a Mateřská škola Mirovice, okres Písek

**Č. j.:** ZSMA/38/2025

**Datum vydání:** 01.09.2025

**Vydal:** Mgr. Pavel Kozák, ředitel školy

## Čl. 1 Předmět úpravy

Tato směrnice upravuje poskytování poradenských služeb v základní škole. Vymezuje zejména organizaci poradenských služeb, činnost školního poradenského pracoviště, postavení jednotlivých poradenských pracovníků, pravidla spolupráce se zákonnými zástupci a se školskými poradenskými zařízeními a zásady vedení dokumentace.

## Čl. 2 Účel poradenských služeb

1. Poradenské služby jsou poskytovány žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům školy.
2. Účelem poradenských služeb je zejména:
  - prevence a řešení vzdělávacích a výchovných obtíží,
  - podpora vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - podpora vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných,
  - prevence rizikového chování,
  - kariérové poradenství,
  - metodická podpora pedagogických pracovníků,
  - podpora rovného přístupu ke vzdělávání,
  - předcházení školní neúspěšnosti.

## Čl. 3 Zajištění poradenských služeb ve škole

1. Ředitel školy Mgr. Pavel Kozák zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole.
2. Poradenské služby jsou poskytovány zejména prostřednictvím školního poradenského pracoviště.
3. Složení školního poradenského pracoviště stanoví ředitel školy vnitřním předpisem po projednání v pedagogické radě.
4. Na poskytování poradenských služeb se podílejí zejména:
  - výchovný poradce Ing. Johana Hřebejková,
  - školní metodik prevence Ing. Marie Kučerová,
  - třídní učitelé,
  - další pedagogičtí pracovníci školy.
5. Podle podmínek školy se na poskytování poradenských služeb mohou dále podílet:
  - školní psycholog,
  - speciální pedagog,
  - školský logoped,

- sociální pedagog.

## **Čl. 4 Školní poradenské pracoviště**

1. Školní poradenské pracoviště koordinuje poskytování poradenských služeb ve škole.
2. Školní poradenské pracoviště zejména:
  - zajišťuje podporu žákům se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - podílí se na tvorbě a vyhodnocování podpůrných opatření,
  - spolupracuje při prevenci rizikového chování,
  - podílí se na řešení problémů v chování a vzdělávání žáků,
  - zajišťuje kariérové poradenství,
  - poskytuje metodickou podporu pedagogickým pracovníkům,
  - spolupracuje se zákonnými zástupci,
  - spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odbornými pracovišti.
3. Škola zpracovává program poradenských služeb školy a preventivní program školy.

## **Čl. 5 Standardní činnosti poradenských pracovníků**

1. Výchovný poradce Ing. Johana Hřebejková zejména:
  - koordinuje poradenské služby ve škole,
  - spolupracuje při podpoře žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními,
  - podílí se na kariérovém poradenství,
  - poskytuje konzultační pomoc žákům, zákonným zástupcům a pedagogům.
2. Školní metodik prevence Ing. Marie Kučerová zejména:
  - koordinuje oblast prevence rizikového chování,
  - připravuje a vyhodnocuje preventivní program školy,
  - spolupracuje při řešení šikany, záškoláctví a dalších rizikových projevů,
  - poskytuje metodickou podporu pedagogům v oblasti prevence.
3. Školní psycholog, speciální pedagog, školský logoped nebo sociální pedagog vykonávají poradenské činnosti podle své odbornosti a podle potřeb školy.

## **Čl. 6 Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními**

1. Škola spolupracuje zejména s pedagogicko-psychologickou poradnou a speciálně pedagogickým centrem.
2. Škola poskytuje školským poradenským zařízením potřebnou součinnost při poskytování podpůrných opatření a při nastavování podpory žákům.
3. Pokud to vyžaduje zájem žáka, škola doporučí zákonnému zástupci využití služeb školského poradenského zařízení.
4. V případě pochybností o postupu školy v souladu s doporučením školského poradenského zařízení postupuje škola podle právních předpisů a ředitel školy zajistí další jednání s příslušným poradenským zařízením.

## **Čl. 7 Informování zákonných zástupců a žáků**

1. Škola prokazatelně informuje žáky a jejich zákonné zástupce o:
  - druzích poskytovaných poradenských služeb,
  - účelu, obsahu a průběhu poskytovaných služeb,
  - právech a povinnostech souvisejících s poskytováním poradenských služeb.
2. Informace jsou poskytovány vhodným způsobem, zejména prostřednictvím webových stránek školy, třídních schůzek, informačního systému školy nebo individuálních konzultací.

## **Čl. 8 Informovaný souhlas**

1. Při poskytování poradenských služeb škola postupuje v souladu s právními předpisy upravujícími informovaný souhlas.
2. Pro individuální psychologickou, speciálně pedagogickou nebo logopedickou poradenskou službu poskytovanou ve škole se písemný souhlas zákonného zástupce nevyžaduje, pokud jiný právní předpis nestanoví jinak.
3. Pro poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně je vyžadován předchozí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce nebo zletilého žáka, stanoví-li tak právní předpis.

## **Čl. 9 Ochrana osobních údajů a mlčenlivost**

1. Při poskytování poradenských služeb je škola povinna chránit osobní údaje žáků a zákonných zástupců.
2. Pedagogičtí pracovníci a další zaměstnanci školy zachovávají mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděli v souvislosti s poskytováním poradenských služeb, pokud právní předpis nestanoví jinak.
3. Se zprávami, doporučeními a dalšími podklady se nakládá pouze v rozsahu nezbytném pro zajištění vzdělávání a podpory žáka.

## **Čl. 10 Dokumentace**

1. O poskytovaných poradenských službách je vedena dokumentace v rozsahu stanoveném právními předpisy.
2. Škola vede zejména dokumentaci o:
  - poradenských službách poskytovaných školními poradenskými pracovníky,
  - výsledcích šetření a doporučeních relevantních pro vzdělávání žáka,
  - poskytnuté péči a přijatých opatřeních,
  - podpůrných opatřeních prvního stupně,
  - součinnosti školy se školskými poradenskými zařízeními a zákonnými zástupci.
3. Dokumentace je vedena a uchovávána způsobem zajišťujícím ochranu osobních údajů.

## **Čl. 11 Závěrečná ustanovení**

1. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem vydání.
2. Za seznámení pedagogických pracovníků s touto směrnicí odpovídá ředitel školy.
3. Směrnice je zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Mgr. Pavel Kozák  
ředitel školy