Základní škola Traplice, okres Uherské Hradiště se sídlem Traplice 375, 687 04	
SMĚRNICE O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB VE ŠKOLE	
Č.j.:	**/2026**
Vypracoval:	Mgr. Oldřich Vávra, ředitel školy
Vydal:	Mgr. Oldřich Vávra, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	16.4.2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	16.4.2026
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 stanoví tímto předpisem složení pedagogických pracovníků školy, kteří se podílejí na poskytování poradenských služeb ve škole – tito tvoří Školní poradenský tým základní školy Traplice **(ŠPT ZŠ Traplice)**
2. **Školní poradenské tým základní školy Traplice tvoří a na poskytování poradenských služeb se podílejí: výchovný poradce, kariérový poradce, školní metodik prevence, školní psycholog.**
3. Všichni členové týmu spolu kooperují a jejich činnosti se vzájemně prolínají. Úzce spolupracují především s třídnímu učiteli, vychovatelkami ŠD, ředitelem školy 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. Škola 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 zletilého žáka nebo jeho zákonného zástupce. Souhlasu není třeba v případech stanovených jinými právními předpisy.

3. Škola (ŠPT) 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 ŠPPZŠ Traplice**

    - respektuje účel poradenských služeb,
    - dodržuje etické zásady poskytování poradenských služeb,
    - vycházeje 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. <u>Školní poradenský tým (ŠPT)</u>

1. **Program ŠPT 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 ŠPT, model poskytování poradenských služeb

1. 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 rozdělujeme na:

I. poradenské pracovníky školy

- **výchovný poradce (Mgr. Petra Chuchomelová)** – 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;

- **kariérový poradce (Mgr. Petra Chudomelová)**– náplň práce je stanovena vyhláškou č. 72/2005 Sb. Zejména pak:

  - kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků; koordinace mezi kariérovým poradenstvím a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka,
  - základní skupinová šetření k volbě povolání, administrace, zpracování zájmových dotazníků, analýza preferencí v oblasti volby povolání žáků,
  - individuální poradenství k volbě povolání, ve spolupráci s třídním učitelem,
  - poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků, ve spolupráci s třídním učitelem,
  - zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích krajských poboček Úřadu práce České republiky a poskytování informací žákům a zákonným zástupcům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto středisek
  - Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.

- Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.

- Poskytování informací o činnosti školy, školských a dalších poradenských zařízení v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a o možnostech využívání jejich služeb žákům a jejich zákonným zástupcům.

- **školní metodik prevence (Mgr. Jana Grebeníčková)** – 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 (Mgr. Beáta Kroutilíková)**– 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;

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 zástupce,
- třídní učitelé,
- případně další pedagogové.

6. Organizace poskytování poradenských služeb

1. Poradenští pracovníci ŠPP ZŠ Traplice se za účelem koordinace, vyhodnocení opatření a plánování činností schází v době školní výuky obvykle 1x týdně. O průběhu jednání je veden zápis.
2. Pedagogičtí pracovníci indikující potřebu poradenské, či jiné podpůrné služby předkládají požadavek výchovnému poradci bezodkladně. Ten následně koordinuje a zajistí další postup.
3. Zprávy týkající se činnosti ŠPP, které škola obdrží předá kancelář výchovnému poradci, příslušnému třídnímu učiteli a řediteli školy.
4. Metodickou podporu pro naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů zajistí výchovný poradce.

7. Časová dostupnost služeb

1. Každý z poradenských pracovníků se sejde se žáky, zákonnými zástupci i ostatními individuálně po předchozí domluvě nebo ve svých konzultačních hodinách zveřejněných na webu školy. O jednání pracovník pořídí záznam, který bude v obsahovat zejména: datum jednání, přítomné osoby, stručné shrnutí obsahu jednání, závěr jednání vč. návrhu následných kroků.

8. Informovanost o službách

1. 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

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 počítacích 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.

10. Závěrečná ustanovení

1) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Jana Grebeníčková
2) Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
3) Směrnice nabývá účinnosti dnem 16.3.2026.

V Traplicích dne 16.3.2026

Mgr. Oldřich Vávra,
ředitel školy