

Základní škola a Mateřská škola Praha 6, Na Dlouhém lánu 43

Vnitřní předpis ředitele školy k poskytování poradenských služeb ve škole

Název školy: Základní škola a Mateřská škola Praha 6, Na Dlouhém lánu 43

Sídlo: Na Dlouhém lánu 43, Praha 6, 160 00

Účinnost od: 1.1.2026

Zpracoval: ředitelka školy

Projednáno v pedagogické radě dne: 20.11.2025

Čl. 1

Předmět úpravy

Tato směrnice upravuje organizaci, obsah, personální zajištění a základní pravidla poskytování poradenských služeb ve škole.

Směrnice stanoví zejména:

- složení pracovníků školy podílejících se na poskytování poradenských služeb,
- rozsah jejich činností,
- zásady spolupráce mezi pracovníky školy,
- spolupráci školy se školskými poradenskými zařízeními a dalšími subjekty,
- způsob informování žáků a jejich zákonných zástupců,
- vedení související dokumentace.

Čl. 2

Právní základ

Tato směrnice se vydává zejména podle:

- § 120a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.

Čl. 3

Účel poradenských služeb ve škole

Poradenské služby ve škole slouží zejména k:

- podpoře vzdělávání žáků,
- zajišťování podpory žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- prevenci školní neúspěšnosti,
- prevenci rizikového chování,
- metodické podpoře pedagogických pracovníků,
- spolupráci se zákonnými zástupci,
- spolupráci se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odbornými subjekty,
- kariérovému poradenství,
- podpoře příznivého sociálního klimatu školy.

Čl. 4

Pracovníci podílející se na poskytování poradenských služeb

Na poskytování poradenských služeb ve škole se podílejí zejména tyto pedagogičtí a další odborní pracovníci:

- výchovný poradce,
- školní metodik prevence,
- školní psycholog,
- školní speciální pedagog,
- sociální pedagog.

Dalšími spolupracujícími pracovníky jsou zejména:

- ředitel školy,
- zástupce ředitele školy,
- třídní učitelé,
- ostatní pedagogičtí pracovníci,

- asistenti pedagoga,
- další zaměstnanci školy podle povahy věci.

Tito pracovníci tvoří školní poradenské pracoviště školy v rozsahu odpovídajícím personálním a organizačním podmínkám školy.

Čl. 5

Organizace poradenských služeb

1. Poskytování poradenských služeb organizačně zabezpečuje ředitel školy.
2. Činnost pracovníků poradenských služeb je vzájemně koordinována.
3. Jednotliví pracovníci spolupracují s vedením školy, třídními učiteli, ostatními pedagogy, zákonnými zástupci žáků a školskými poradenskými zařízeními.
4. Poradenské služby jsou poskytovány v rozsahu odpovídajícím vzdělávacím potřebám žáků školy.
5. Škola zpracovává a uskutečňuje program poradenských služeb ve škole.
6. Škola zpracovává a uskutečňuje preventivní program školy, včetně strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování.

Čl. 6

Rozsah činností jednotlivých pracovníků

1. Výchovný poradce

Výchovný poradce zejména:

- koordinuje kariérové poradenství ve škole,
- poskytuje žákům a zákonným zástupcům informace a podporu při volbě další vzdělávací a profesní cesty,
- vyhledává žáky, kteří potřebují zvýšenou podporu ve vzdělávání nebo výchově,
- spolupracuje při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
- zprostředkovává spolupráci se školskými poradenskými zařízeními,
- metodicky podporuje pedagogické pracovníky v otázkách podpůrných opatření, individuálních vzdělávacích plánů a práce s nadanými žáky,
- vede související evidenci a dokumentaci.

2. Školní metodik prevence

Školní metodik prevence zejména:

- koordinuje tvorbu, realizaci, kontrolu a vyhodnocování preventivního programu školy,
- koordinuje preventivní aktivity školy zaměřené na rizikové chování,
- metodicky podporuje pedagogy v oblasti prevence,
- vyhledává žáky ohrožené rizikovým chováním nebo žáky s projevy rizikového chování,
- poskytuje základní poradenskou podporu žákům a zákonným zástupcům a podle potřeby zprostředkovává odbornou pomoc,
- spolupracuje s třídními učiteli a dalšími pracovníky školy při zachycování varovných signálů,
- spolupracuje s externími odbornými pracovišti a institucemi v oblasti prevence,
- vede příslušnou dokumentaci, evidenci a administrativu spojenou s preventivní činností.

3. Školní psycholog

Školní psycholog zejména:

- podílí se na vytváření programu poradenských služeb ve škole a preventivního programu školy,
- komunikuje s vedením školy, pedagogy, žáky a zákonnými zástupci,
- provádí diagnostickou a depistážní činnost v rozsahu své odborné způsobilosti,
- podílí se na zjišťování sociálního klimatu tříd a školy,
- poskytuje individuální a skupinové konzultace, poradenskou a intervenční podporu žákům,
- podílí se na prevenci školního neúspěchu a na krizové intervenci,
- poskytuje konzultace pedagogům a zákonným zástupcům,
- podílí se na metodické a vzdělávací činnosti ve škole,
- spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odbornými pracovišti.

4. Školní speciální pedagog

Školní speciální pedagog zejména:

- podílí se na vytváření programu poradenských služeb ve škole a preventivního programu školy,
- komunikuje s vedením školy, pedagogy, žáky a zákonnými zástupci,
- vyhledává žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky s rizikem jejich vzniku,
- provádí speciálněpedagogickou diagnostiku a depistáž v rozsahu své odborné způsobilosti,
- poskytuje konzultační, poradenskou a intervenční podporu žákům,
- podílí se na nastavování, realizaci a vyhodnocování podpůrných opatření,
- poskytuje metodickou podporu pedagogickým pracovníkům a spolupracuje s asistenty pedagoga,
- spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odbornými pracovišti,
- podílí se na vzdělávacích a koordinačních činnostech v oblasti podpory žáků.

5. Sociální pedagog

Sociální pedagog zejména:

- podílí se na vytváření programu poskytování poradenských služeb ve škole a preventivního programu školy,
- komunikuje s vedením školy, pedagogy, žáky, zákonnými zástupci a dalšími zainteresovanými subjekty,
- vyhledává žáky, kteří potřebují podporu z důvodu sociálního znevýhodnění nebo nepříznivých životních podmínek,
- podílí se na diagnostice rizikových situací v rodinném, třídním a školním prostředí,
- poskytuje preventivní a intervenční podporu žákům,
- podporuje spolupráci školy s rodinou a dalšími institucemi,

- poskytuje konzultační, poradenské a informační činnosti,
- podílí se na koordinaci podpory žáků v sociálněpedagogické oblasti,
- přispívá k podpoře příznivého klimatu školy a školní docházky žáků.

Čl. 7

Spolupráce pracovníků školy

1. Pracovníci školního poradenského pracoviště spolu úzce spolupracují a průběžně si předávají potřebné informace v rozsahu dovoleném právními předpisy.
2. Pracovníci školního poradenského pracoviště spolupracují s třídními učiteli, ostatními pedagogy a vedením školy při identifikaci vzdělávacích, výchovných, vztahových a sociálních obtíží žáků.
3. Podle potřeby jsou svolávány pracovní porady školního poradenského pracoviště.
4. O závažných zjištěních jsou informováni zákonní zástupci žáka a vedení školy v souladu s právními předpisy a s ohledem na ochranu práv žáka.

Čl. 8

Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a dalšími subjekty

1. Škola spolupracuje zejména s pedagogicko-psychologickou poradnou a speciálně pedagogickým centrem.
2. V odůvodněných případech škola spolupracuje také s orgány sociálně-právní ochrany dětí, poskytovateli zdravotních služeb, středisky výchovné péče a dalšími odbornými institucemi.
3. Součinnost se školskými poradenskými zařízeními zahrnuje zejména konzultace, doporučení podpůrných opatření, vyhodnocování jejich účinnosti a metodickou podporu školy.

Čl. 9

Informování žáků a zákonných zástupců

1. Škola prokazatelným a srozumitelným způsobem informuje žáky a jejich zákonné zástupce o psychologických, speciálně pedagogických nebo logopedických poradenských službách, které poskytuje, včetně určení pracovníků, kteří je zajišťují.
2. Škola dále informuje o účelu a průběhu poskytování těchto služeb a o právech a povinnostech žáků a zákonných zástupců spojených s jejich poskytováním.

3. Informování je zajišťováno zejména prostřednictvím školního řádu, webových stránek školy, informačních materiálů, třídních schůzek, individuálních konzultací a dalších vhodných forem.

Čl. 10

Dokumentace a ochrana informací

1. O poradenských službách poskytovaných ve škole je vedena odpovídající dokumentace podle právních předpisů.
2. Veškeré údaje získané při poskytování poradenských služeb jsou zpracovávány a chráněny v souladu s právními předpisy.
3. K informacím z poradenské činnosti mají přístup pouze oprávněné osoby v rozsahu nezbytném pro plnění jejich pracovních úkolů.

Čl. 11

Program poradenských služeb ve škole

Program poradenských služeb ve škole tvoří zejména:

- vymezení jednotlivých pracovních rolí,
- systém depistáže a včasného zachycení obtíží žáků,
- systém podpory žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- systém prevence školní neúspěšnosti,
- systém prevence rizikového chování,
- systém kariérového poradenství,
- systém spolupráce se zákonnými zástupci,
- systém spolupráce se školskými poradenskými zařízeními,
- pravidla vzájemné spolupráce pracovníků školy,

- způsob evidence a vyhodnocování poskytovaných služeb.

Čl. 12

Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice byla projednána v pedagogické radě dne [doplnit].
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dne [doplnit].
3. Dnem účinnosti této směrnice se zrušuje předchozí interní úprava poradenských služeb ve škole, pokud byla vydána.

V Praze dne 20.11.2026

.....

ředitel školy