

Základní škola a Mateřská škola Brno, Blažkova 9, příspěvková organizace se sídlem Blažkova 9, 638 00 Brno	
80. SMĚRNICE O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB VE ŠKOLE	
Č.j.: ZS 0977/2026	/2026
Vypracoval:	Mgr. Gabriela Moricová, výchovná poradkyně
Vydal:	Mgr. Petr Kapounek, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	31. 8. 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Pozn. JM: Text této směrnice není a nemůže být univerzálně platný dokument, každá organizace si ji musí upravit na své podmínky. Doporučení – spisový řád zašlete oblastnímu archivu ke schválení. Archivy jsou pověřeny kontrolou, každý archiv má jiné požadavky.	

Obecná ustanovení

Směrnice o poskytování poradenských služeb ve škole vychází zejména ze zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, zejména § 16, § 28, § 120a, § 164 a § 174, z vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, zejména § 1, § 2, § 2a, § 4, § 7 a přílohy č. 3, z vyhlášky č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a z právních předpisů upravujících odbornou kvalifikaci pedagogických pracovníků, ochranu osobních údajů a vedení a ukládání školní dokumentace. Tato směrnice upravuje organizaci poradenských služeb v základní škole, odpovědnost ředitele školy, personální zajištění, kompetence jednotlivých pracovníků, pravidla poskytování poradenských služeb, informování žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků, spolupráci s externími subjekty, vedení dokumentace a ochranu osobních údajů. Ustanovení označená jako doporučené organizační řešení nepředstavují právní povinnost školy.

1. Vymezení pojmů

1. Ředitel školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole školním poradenským pracovištěm a odpovídá za jejich organizaci.
2. **Školní poradenské pracoviště (ŠPP)** tvoří pedagogičtí pracovníci určení ředitelem školy. Poradenské služby jsou zpravidla zajišťovány výchovným poradcem a školním metodikem prevence. Na poskytování poradenských služeb se může podílet také školní psycholog, speciální pedagog, školský logoped nebo sociální pedagog, pouze pokud ve škole skutečně působí, splňuje požadavky odborné kvalifikace a byl zahrnut do personálního zajištění poradenských služeb.
3. Konkrétní složení pedagogických pracovníků školy, kteří se podílejí na poskytování poradenských služeb, stanoví ředitel školy vnitřním předpisem po projednání v pedagogické radě podle § 120a odst. 2 školského zákona.

4. Pracovníci ŠPP spolupracují s třídními učiteli, vychovateli školní družiny, dalšími pedagogickými pracovníky a školskými poradenskými zařízeními. Jejich kompetence se však nesmějí směřovat; každý pracovník vykonává pouze činnosti odpovídající jeho pracovnímu zařazení a odborné kvalifikaci.
5. Škola zajišťuje poradenské služby v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám žáků a svým personálním a organizačním podmínkám.

2. Pravidla poradenských služeb ve škole

1. **Poradenské služby ve škole 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 poradenské služby žákům a jejich zákonným zástupcům v rozsahu odpovídajícím podmínkám školy. Poskytování běžné pedagogické podpory ani poradenských služeb poskytovaných přímo školou není obecně podmíněno formální písemnou žádostí. Podmínkou poskytování individuálních psychologických, speciálně pedagogických nebo logopedických poradenských služeb ve škole je splnění informační povinnosti podle § 1 odst. 6 vyhlášky č. 72/2005 Sb.; obecný písemný souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka se nevyžaduje, nestanoví-li jiný právní předpis pro konkrétní opatření nebo postup jinak.
3. Škola prokazatelným a srozumitelným způsobem informuje žáka a jeho zákonného zástupce o psychologických, speciálně pedagogických nebo logopedických poradenských službách, které škola skutečně poskytuje, o pracovnících, kteří je zajišťují, jejich účelu a základním průběhu, o právech a povinnostech spojených s jejich poskytováním a o možnosti obrátit se na Českou školní inspekci. Informace je aktualizována při podstatné změně poskytovaných služeb, jejich organizace nebo pracovníků; není nutné vyžadovat nový podpis před každým jednotlivým poskytnutím služby. Potvrzení o předání informace není souhlasem s poskytováním poradenské služby.
4. Při poskytování poradenských služeb ŠPP respektuje jejich účel a etické zásady, vychází z individuálních potřeb žáka, podporuje jeho samostatnost a sociální začleňování, srozumitelně informuje o průběhu a výsledku služby, spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními a dalšími subjekty a sleduje a vyhodnocuje účinnost poskytované podpory. Doporučení podpůrných opatření druhého až pátého stupně vydává školské poradenské zařízení; škola takové doporučení nenahrazuje.
5. Krizová poradenská intervence se poskytuje bezodkladně, vyžaduje-li situace okamžitou pomoc. Podmínka podle § 1 odst. 4 vyhlášky č. 72/2005 Sb. se na krizovou poradenskou intervenci nepoužije. Předchozí informování se provede v rozsahu, který umožňuje povaha a naléhavost situace; nelze-li je bezpečně zajistit před zahájením nezbytné pomoci, škola informování doplní bez zbytečného odkladu, jakmile to okolnosti dovolí.

3. Zaměření poradenských služby ve škole

- 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 rizikového chování, 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 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 ve škole se službami školských poradenských zařízení (PPP, SPC), středisky 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 ve škole

1. Škola uskutečňuje program poradenských služeb ve škole, který zahrnuje popis a vymezení rozsahu činností pedagogických pracovníků podílejících se na poskytování poradenských služeb. Preventivní program školy, včetně strategie předcházení šikaně, školní neúspěšnosti a projevům rizikového chování, je samostatným, obsahově navazujícím dokumentem.
2. Posílení kvality poskytovaných poradenských služeb ve škole 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. Poradenské služby ve škole jsou zajišťovány 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, sociálně-pedagogických 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 ŠPP

Konkrétní personální zajištění poradenských služeb stanoví ředitel školy podle § 120a odst. 2 školského zákona.

Standardní činnosti výchovného poradce

Výchovný poradce vykonává standardní činnosti vymezené vyhláškou č. 72/2005 Sb.

I. Poradenské činnosti

- a. vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvýšenou pozornost, a příprava návrhů další péče o tyto žáky, včetně spolupráce na tvorbě, kontrole a evidenci plánu pedagogické podpory pro žáky s potřebou podpůrného opatření 1. stupně,
- b. zajišťování zprostředkování vstupní i průběžné diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb a mimořádného nadání, stejně jako intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žáky mimořádně nadané ve školských poradenských zařízeních,
- c. spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zabezpečování podpůrných opatření a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,

- d. příprava podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a školskými poradenskými zařízeními a koordinace vzdělávacích opatření u těchto žáků.

II. Metodické a informační činnosti

- a. koordinace poradenských služeb poskytovaných ve škole, zejména školního metodika prevence a kariérového poradce, školního speciálního pedagoga, školního psychologa a třídních učitelů,
- b. koordinace poradenských služeb mimo školu a spolupráce se školskými poradenskými zařízeními, zdravotnickými a dalšími zařízeními,
- c. metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy:
 - i. s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory,
 - ii. s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - iii. s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů,
 - iv. v práci s nadanými a mimořádně nadanými žáky.
- d. zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy,
- e. metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.,
- f. předávání odborných informací z oblasti péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy,
- g. 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,
- h. shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů,
- i. vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

Standardní činnosti metodika prevence a kariérového poradce

Metodik prevence vykonává standardní činnosti vymezené vyhláškou č. 72/2005 Sb.

I. Poradenské činnosti

- a. vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy rizikového chování; poskytování poradenských služeb těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, případně zajišťování péče odpovídajícího odborného pracoviště ve spolupráci s třídními učiteli,
- b. spolupráce s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s možností rozvoje rizikového chování u jednotlivých žáků a tříd a participace na sledování úrovně rizikových faktorů, které jsou významné pro rozvoj rizikového chování ve škole,

- c. příprava podmínek pro integraci žáků se specifickými poruchami chování ve škole a koordinace poskytování poradenských a preventivních služeb těmto žákům školou a specializovanými školskými zařízeními,
- d. kariérové poradenství a poradenská podpora při rozhodování o další vzdělávací a profesní dráze žáků, zejména:
- e. zajištění koordinace hlavních oblastí kariérového poradenství, tedy kariérového vzdělávání a diagnosticko-poradenských činností zaměřených na volbu vzdělávací cesty žáka,
- f. realizace základních skupinových šetření k volbě povolání, administrace, vyhodnocování a interpretace zájmových dotazníků v rámci odborné kompetence a analýza profesních preferencí žáků,
- g. provádění individuálních šetření k volbě povolání a poskytování individuálního poradenství v této oblasti ve spolupráci s třídním učitelem,
- h. poskytování poradenské podpory zákonným zástupcům s ohledem na předpoklady a očekávání žáků, a to ve spolupráci s třídním učitelem,
- i. spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb, které přesahují kompetence školy,
- j. informování žáků i zákonných zástupců o možnostech individuálního využití služeb informačních poradenských středisek krajských poboček Úřadu práce České republiky,
- k. poskytování kariérového poradenství žákům cizincům s ohledem na jejich specifické vzdělávací potřeby,
- l. poskytování kariérového poradenství žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, zejména žákům uvedeným v § 16 odst. 9 školského zákona.

II. Metodické a koordinační činnosti

- a. koordinace tvorby, kontrola, evaluace a participace při realizaci minimálního preventivního programu školy,
- b. koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci - záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, rasismu a xenofobie, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování a dalších projevů rizikového chování,
- c. metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování, vyhledávání a nastavení vhodné podpory směřující k odstranění rizikového chování,
- d. koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování,
- e. individuální a skupinová práce se žáky s obtížemi v adaptaci, se sociálně vztahovými problémy, s rizikovým chováním a problémy, které negativně ovlivňují jejich vzdělávání,
- f. koordinace přípravy a realizace aktivit zaměřených na zapojování multikulturních prvků do vzdělávacího procesu a na integraci žáků/cizinců; prioritou v rámci tohoto procesu je prevence rasismu, xenofobie a dalších jevů, které souvisejí s přijímáním odlišnosti,

- g. koordinace, podpora a průběžné vyhodnocování realizace aktivit zaměřených na podporu wellbeingu a duševní zdraví žáků,
- h. metodická podpora realizace třídnických hodin a dalších aktivit zaměřených na podporu osobnostního rozvoje, socio-emočních dovedností a wellbeingu žáků a pozitivních vztahů v třídních kolektivech,
- i. metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků,
- j. koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence rizikového chování, s metodikem prevence v poradně a s poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými, a dalšími odbornými pracovišti, zařízeními a institucemi, které působí v oblasti prevence rizikového chování,
- k. kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování,
- l. shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení v rámci prevence rizikového chování v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů,
- m. vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

III. Informační činnosti

- a. zajišťování a předávání odborných informací o problematice rizikového chování, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy,
- b. prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností,
- c. vedení a průběžné aktualizování databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence rizikového chování, zejména orgánů státní správy a samosprávy, středisek výchovné péče, poskytovatelů sociálních služeb, zdravotnických zařízení, Policie České republiky, orgánů sociálně-právní ochrany dětí, nestátních organizací působících v oblasti prevence, center krizové intervence a dalších zařízení, institucí a jednotlivých odborníků,
- d. předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení,
- e. vedení dokumentace, evidence a administrativa související se standardními činnostmi v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a předávání informací realizovaných preventivních programech školy pro potřeby zpracování analýz, statistik a krajských plánů prevence,
- f. předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství.

Standardní činnosti školního speciálního pedagoga

1. podílí se na vytváření programu poradenských služeb ve škole, včetně preventivního programu školy,
2. komunikuje s vedením školy, pedagogy, žáky a zákonnými zástupci.

I. Diagnostika a depistáž

- a. spolupráce při zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání dle potřeb a možností školy,
- b. vyhledávání žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb a zařazení do vhodného preventivního, zejména stimulačního, nebo intervenčního programu,
- c. vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a jejich zařazení do speciálně pedagogické péče,
- d. konkretizování vzdělávacích obtíží žáka, podílení se na stanovení obsahu plánu pedagogické podpory a individuálním vzdělávacím plánu a stanovení druhu, rozsahu, frekvence a trvání intervenčních činností,
- e. diagnostika speciálních vzdělávacích potřeb žáka, zejména shromažďování údajů o žákovi, včetně anamnézy rodinné a osobní, dále speciálně pedagogická diagnostika, zejména při vzdělávacích problémech žáků, pro navazující intervence ve školním prostředí, speciálně pedagogická diagnostika předpokladů pro čtení, psaní, počítání, předpokladů rozvoje gramotnosti, analýza získaných údajů a jejich vyhodnocení,
- f. speciálně pedagogická a etopedická diagnostika při výchovných problémech, stanovení intervenčního přístupu v rámci školy i mimo ni, dle potřeb, možností a profilace školy,
- g. screening, ankety, dotazníky ve třídách ve škole týkající se speciálních vzdělávacích potřeb a rizika vzniku speciálních vzdělávacích potřeb, nadání a mimořádného nadání.

II. Konzultační, poradenské a intervenční práce

- a. intervenční podpora při realizaci plánu pedagogické podpory,
- b. dlouhodobá i krátkodobá individuální speciálně pedagogická péče za účelem naplňování podpůrných opatření pro žáky, speciálně pedagogické vzdělávací činnosti, reedukační, kompenzační a stimulační činnosti; se žákem s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb,
- c. poskytování logopedické intervence zaměřené na stimulaci a reedukaci žáků s vadami řeči, jde-li o speciálního pedagoga se státní závěrečnou zkouškou z logopedie a surdopedie, a to v souladu s doporučením školského poradenského zařízení a pod metodickým vedením školského logopeda školy, popřípadě školského poradenského zařízení,

- d. dlouhodobá i krátkodobá speciálně pedagogická péče o skupiny žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, speciálně pedagogické vzdělávací činnosti, reedukační, kompenzační a stimulační činnosti; se skupinami žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb,
- e. participace na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo plánu pedagogické podpory u žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb ve spolupráci s třídním učitelem, učitelem odborného předmětu, s ředitelem školy, se zákonnými zástupci žáka, se žákem a s ostatními partnery podpůrného týmu uvnitř i vně školy,
- f. průběžné vyhodnocování účinnosti poskytovaných podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb u žáků nebo navrhování a konzultování jejich následné úpravy,
- g. preventivní intervenční programy v oblasti školního neúspěchu nebo výchovných problémů s uplatněním speciálně pedagogických nebo etopedických přístupů,
- h. participace na kariérovém poradenství – volba vzdělávací dráhy žáka, individuální provázení žáka,
- i. úpravy školního prostředí, zajištění speciálních pomůcek a didaktických materiálů,
- j. individuální konzultace pro rodiče, zabezpečení průběžné komunikace a kontaktů s rodiči žáka/zákonnými zástupci,
- k. individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti speciálních vzdělávacích potřeb a rizika vzniku speciálně vzdělávacích potřeb,
- l. speciálně pedagogické přístupy při řešení multikulturní problematiky ve školním prostředí,
- m. konzultace s pracovníky školských a dalších poradenských zařízení.

III. Metodické, koordinační a vzdělávací činnosti

- a. příprava a průběžná úprava podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole – koordinace speciálně pedagogických poradenských služeb na škole,
- b. metodická pomoc třídním učitelům při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb,
- c. metodické činnosti pro další pedagogické pracovníky školy – specifika výuky a možnosti žáků dle druhu a stupně speciálních vzdělávacích potřeb, návrhy metod a forem práce se žáky – jejich zavádění do výuky, instruktáže využívání speciálních pomůcek a didaktických materiálů,
- d. pracovní semináře pro pedagogické pracovníky v oblasti speciálních vzdělávacích potřeb a rizika jejich vzniku,
- e. kooperace s pedagogickými pracovníky školy zajišťujícími poradenské služby,

- f. kooperace se školskými poradenskými zařízeními a s dalšími institucemi a odbornými pracovníky ve prospěch žáka se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb,
- g. participace na vytváření školních vzdělávacích programů, individuálních vzdělávacích plánů, plánů pedagogické podpory u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb,
- h. koordinace a metodické vedení asistentů pedagoga ve škole,
- i. besedy a osvěta zejména zákonným zástupcům.

Standardní činnosti školního psychologa

1. podílí se na vytváření programu poradenských služeb ve škole, včetně preventivního programu školy,
2. komunikuje s vedením školy, pedagogy, žáky a zákonnými zástupci.

I. Diagnostika a depistáž

- a. spolupráce při zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání, depistáž specifických poruch učení v základních školách,
- b. diagnostika při vzdělávacích a výchovných problémech žáků,
- c. depistáž a diagnostika nadaných žáků,
- d. zjišťování sociálního klimatu ve třídě,
- e. screening, ankety, dotazníky ve škole.

II. Konzultační, poradenské a intervenční práce

- a. péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, kterým jsou poskytována podpůrná opatření prvního stupně, zejména pomoc při sestavování plánu pedagogické podpory a vedení,
- b. péče o žáky, kterým jsou poskytována podpůrná opatření druhého až pátého stupně, zejména pomoc při sestavování individuálního vzdělávacího plánu a vedení,
- c. individuální případová práce se žáky v osobních problémech, zejména konzultace a vedení,
- d. krizová intervence a zpracování krize pro žáky, pedagogické pracovníky a zákonné zástupce,
- e. prevence školního neúspěchu žáků, zejména náprava a vedení,
- f. kariérové poradenství u žáků,
- g. techniky a hygiena učení pro žáky,
- h. skupinová a komunitní práce se žáky,
- i. koordinace preventivní práce ve třídě, programů pro třídy apod.,
- j. podpora spolupráce třídy a třídního učitele,

- k. individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti výchovy a vzdělávání,
- l. konzultace se zákonnými zástupci při vzdělávacích a výchovných problémech žáků,
- m. podpora tolerantního a multikulturního prostředí ve škole,
- n. podpora pro dlouhodobě selhávající žáky ve vzdělávání,
- o. realizace aktivit zaměřených na podporu wellbeingu a duševního zdraví žáků.

III. Metodická práce a vzdělávací činnost

- a. participace na přípravě programu zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání,
- b. metodická podpora při práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
- c. metodická pomoc třídním učitelům,
- d. pracovní semináře pro pedagogické pracovníky, konzultace a metodické vedení,
- e. účast na pracovních poradách školy,
- f. metodické intervence z psychodidaktiky pro učitele, včetně podpory při tvorbě školního vzdělávacího programu,
- g. besedy a osvěta zákonným zástupcům,
- h. prezentační a informační činnost,
- i. participace na přípravě přijímacího řízení ke vzdělávání ve střední škole.

Pracovníci, kteří se podílejí na poradenských službách ve škole a vytvářejí konzultační tým pro členy školního poradenského pracoviště (viz § 7 vyhlášky č. 72/2005 Sb.) jsou:

- I. ředitel školy a jeho zástupci,
- II. třídní učitel,
- III. případně další pedagogové.

Běžnou pedagogickou podporu, pedagogické pozorování a vyhodnocování vzdělávacích potřeb provádějí učitelé v rámci své pedagogické činnosti. Psychologickou, speciálně pedagogickou, logopedickou nebo sociálně-pedagogickou diagnostiku a odbornou intervenci vykonává pouze pracovník s odpovídající odbornou kvalifikací a pracovním zařazením.

6. Časová dostupnost poradenských služeb ve škole

Časová dostupnost poradenských služeb je stanovena podle organizačních podmínek školy a potřeb žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků. Konzultační hodiny včetně emailové adresy, popř. telefonního kontaktu poradenských pracovníků jsou uvedeny v příloze č. 1 a zpřístupněny žákům, zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům na webových stránkách školy.

7. Informovanost o poradenských službách ve škole

Přehled poradenských služeb, které škola skutečně poskytuje, je zpřístupněn žákům, zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům způsobem obvyklým ve škole. Obsahuje alespoň druh a účel služby, její základní průběh, jméno a pracovní pozici pracovníka, kontakt nebo způsob sjednání konzultace, základní práva a povinnosti spojené s jejím poskytováním a možnost obrátit se na Českou školní inspekci. Škola může splnění informační povinnosti prokázat podpisem potvrzení nebo jiným průkazným způsobem; podpis potvrzuje pouze předání informace, nikoli souhlas s poskytováním služby.

8. Práce s informacemi a důvěrnými daty

- 1) Informace a osobní údaje o žácích a jejich zákonných zástupcích se zpracovávají v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, školskými předpisy a vnitřními pravidly školy.
- 2) Škola vede dokumentaci o poradenských službách v rozsahu stanoveném § 4 vyhlášky č. 72/2005 Sb. Dokumentaci podpůrných opatření vede v rozsahu stanoveném školským zákonem a vyhláškou č. 27/2016 Sb. Vedle této povinné dokumentace může vést pouze další nezbytné pedagogické pracovní záznamy; běžné pedagogické pozorování žáka není samo o sobě samostatnou povinnou poradenskou dokumentací.
- 3) Dokumentaci vede pracovník, který službu poskytl, nebo pracovník určený ředitelem školy, pouze v rozsahu odpovídajícím jeho kompetenci. Přístup mají pouze osoby, které údaje nezbytně potřebují k plnění pracovních úkolů nebo právních povinností. Zpracovávají se pouze údaje nezbytné, přiměřené a relevantní pro stanovený účel.
- 4) Listinná i elektronická dokumentace se ukládá s přiměřeným zabezpečením a řízeným přístupem. Při změně pracovníka se agenda předává bezpečným a průkazným způsobem; předávají se pouze dokumenty a informace potřebné pro pokračování služby, řízení školy nebo splnění právních povinností. Dokumentace se ukládá a vyřazuje podle spisového a skartačního plánu školy a použitelných právních předpisů.

9. Závěrečná ustanovení

- 1) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Gabriela Moricová
- 2) Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
- 3) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.

V Brně dne 25. 8. 2026

Mgr. Petr Kapounek
ředitel školy

Příloha č. 1 – Personální zajištění, poskytované služby a potvrzení o informování

Jméno a pracovní pozice	Oblast poradenských služeb	Konkrétní rozsah činností	Kontakt / sjednání konzultace
Mgr. Gabriela Moricová, výchovný poradce	Výchovné poradenství, řešení výchovných a vzdělávacích obtíží žáků, podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, koordinace spolupráce se školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC), poradenská činnost pro žáky, zákonné zástupce a pedagogické pracovníky, koordinace poradenských služeb poskytovaných ve škole, zejména školního metodika prevence a kariérového poradce, školního speciálního pedagoga, školního psychologa a třídních učitelů.	<ul style="list-style-type: none"> • Poskytování individuálních konzultací žákům a zákonným zástupcům při řešení výchovných a vzdělávacích obtíží. • Koordinace podpory žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků ohrožených školním neúspěchem. • Spolupráce s PPP, SPC a dalšími odbornými pracovišti. • Koordinace spolupráce pedagogických pracovníků se školskými poradenskými zařízeními. • Podpora pedagogů při nastavování a vyhodnocování podpůrných opatření, tvorbě a vyhodnocování IVP. • Účast na řešení závažných výchovných problémů, 	moricova@zsblazkova.cz tel. 604 881 802 konzultační hodiny: úterý 7:00-7:45 (konzultace po předchozí telefonické nebo e-mailové domluvě nebo přes EŽK)

		<p>organizace výchovných komisí a jednání se zákonnými zástupci.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spolupráce s OSPOD a dalšími institucemi při řešení situací ohrožujících příznivý vývoj žáka. • Vedení dokumentace v rozsahu svěřené poradenské agendy. 	
<p>Mgr. Petra Kiprá, metodik prevence a kariérový poradce</p>	<p>Prevence rizikového chování, koordinace preventivních aktivit školy, řešení projevů rizikového chování včetně šikany, záškoláctví a problémů ve vztazích mezi žáky, metodická a poradenská podpora pedagogických pracovníků, spolupráce se zákonnými zástupci a odbornými institucemi, kariérové poradenství a podpora žáků při volbě střední školy a profesní orientaci.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tvorba, koordinace a vyhodnocování preventivních aktivit školy a minimálního preventivního programu. • Metodická podpora pedagogických pracovníků v oblasti prevence rizikového chování. • Spolupráce při řešení šikany, záškoláctví, rizikového chování a problémových vztahů v třídních kolektivech. • Poskytování konzultací žákům a zákonným zástupcům v oblasti prevence rizikového chování. 	<p>kipra@zsblazkova.cz tel. 604 881 802</p> <p>konzultační hodiny: úterý 7:00-7:45</p> <p>(konzultace po předchozí telefonické nebo e-mailové domluvě nebo přes EŽK)</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Spolupráce s vedením školy, výchovným poradcem, třídními učiteli a externími odbornými pracovišti. • Poskytování informací o možnostech dalšího vzdělávání a profesního uplatnění. • Podpora žáků při rozhodování o volbě střední školy a přípravě na přijímací řízení. • Organizace a koordinace aktivit podporujících profesní orientaci žáků. • Vedení dokumentace související s preventivní a kariérovou činností. 	
Mgr. Bohdana Vojtíšková, školní psycholog	Psychologické poradenství a podpora žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků, orientační psychologické posuzování obtíží žáků v oblasti učení, chování, emocí a vztahů, individuální a	<ul style="list-style-type: none"> • Poskytování individuálních konzultací a poradenské podpory žákům, zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům. • Orientační posuzování obtíží žáků v oblasti učení, chování, emocí a 	vojtiskova@zsblazkova.cz tel. 737 767 649 konzultační hodiny: středa 9:00-10:00 (konzultace po předchozí telefonické nebo e-mailové domluvě nebo přes EŽK)

	skupinové intervence, krizová intervence, podpora pozitivního klimatu tříd a školy, prevence školní neúspěšnosti, metodická podpora pedagogů a spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odbornými pracovišti.	<p>mezilidských vztahů v rámci odborných kompetencí.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizace individuálních a skupinových intervenčních činností. • Podpora pozitivního klimatu tříd a školy, spolupráce při řešení vztahových problémů v kolektivech. • Poskytování krizové intervence v rámci odborné způsobilosti a možností školy. • Metodická podpora pedagogů při řešení náročných situací ve třídách. • Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odbornými pracovišti. • Vedení dokumentace související s poskytovanými psychologickými službami. 	
Mgr. Barbara Havlíčková, speciální pedagog	Speciálně pedagogická péče o žáky se speciálními vzdělávacími	<ul style="list-style-type: none"> • Poskytování individuální a skupinové speciálně pedagogické péče 	<p>havlickova1@zsblazkova.cz</p> <p>(konzultace po předchozí telefonické nebo</p>

	<p>potřebami, depistáž a orientační speciálně pedagogické posuzování vzdělávacích obtíží, individuální a skupinová intervence, reedukace a podpora rozvoje dílčích funkcí podle potřeb žáků, podpora při realizaci a vyhodnocování podpůrných opatření a individuálních vzdělávacích plánů, metodická podpora pedagogických pracovníků a spolupráce se zákonnými zástupci a školskými poradenskými zařízeními.</p>	<p>žákům podle jejich vzdělávacích potřeb.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Depistáž a orientační speciálně pedagogické posuzování vzdělávacích obtíží. • Realizace intervenčních, reedukačních a stimulačních činností v rozsahu odborné kompetence. • Podpora žáků při osvojování školních dovedností a při překonávání obtíží v učení. • Konzultace s učiteli a asistenty pedagoga k vhodným metodám a formám práce se žáky. • Spolupráce při nastavování, realizaci a vyhodnocování podpůrných opatření a IVP. • Konzultace se zákonnými zástupci a spolupráce s PPP, SPC a dalšími odbornými pracovišti. • Vedení dokumentace o poskytované speciálně 	<p>e-mailové domluvě nebo přes EŽK)</p>
--	--	---	---

		pedagogické péči.	
Mgr. Martina Ingrová, speciální pedagog	Speciálně pedagogická péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, depistáž a orientační speciálně pedagogické posuzování vzdělávacích obtíží, individuální a skupinová intervence, reedukace a podpora rozvoje dílčích funkcí podle potřeb žáků, podpora při realizaci a vyhodnocování podpůrných opatření a individuálních vzdělávacích plánů, metodická podpora pedagogických pracovníků a spolupráce se zákonnými zástupci a školskými poradenskými zařízeními.	<ul style="list-style-type: none"> • Poskytování individuální a skupinové speciálně pedagogické péče žákům podle jejich vzdělávacích potřeb. • Depistáž a orientační speciálně pedagogické posuzování vzdělávacích obtíží. • Realizace intervenčních, reedukačních a stimulačních činností v rozsahu odborné kompetence. • Podpora žáků při osvojování školních dovedností a při překonávání obtíží v učení. • Konzultace s učiteli a asistenty pedagoga k vhodným metodám a formám práce se žáky. • Spolupráce při nastavování, realizaci a vyhodnocování podpůrných opatření a IVP. • Konzultace se zákonnými 	ingrova@zsblazkova.cz (konzultace po předchozí telefonické nebo e-mailové domluvě nebo přes EŽK)

		<p>zástupci a spolupráce s PPP, SPC a dalšími odbornými pracovišti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vedení dokumentace o poskytované speciálně pedagogické péči. 	
--	--	--	--

Vzor potvrzení o prokazatelném informování

Škola: [DOPLNÍ ŠKOLA]

Žák: [DOPLNÍ ŠKOLA]

Druh služby: [DOPLNÍ ŠKOLA]

Jméno a pracovní pozice pracovníka: [DOPLNÍ ŠKOLA]

Účel a základní průběh služby: [DOPLNÍ ŠKOLA]

Způsob předání informace: [DOPLNÍ ŠKOLA]

Dne: [DOPLNÍ ŠKOLA]

Podpisem žák nebo zákonný zástupce potvrzuje, že mu byly informace poskytnuty srozumitelným a prokazatelným způsobem. Podpis nepředstavuje souhlas s poskytováním poradenské služby. Toto potvrzení je pouze jedním z možných způsobů prokázání informační povinnosti; škola ji může doložit i jiným průkazným způsobem.

Podpis žáka / zákonného zástupce: _____

Podpis pracovníka školy: _____