

Základní škola a mateřská škola Hazlov, příspěvková organizace  
Hazlov 119

## Organizační řád školy

### Č. 32 Směrnice o poskytování poradenské služby v základní a mateřské škole

Č.j.: / Spisový znak / Skartační znak	ZMSHAZ32/2023 / 1.4 / V 5
Vypracoval:	Ing.Hana Martínková, ředitelka školy
Schválil:	Ing.Hana Martínková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	20.02.2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	20.02.2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	22.03.2023

Ředitelka školy vydává v souladu podle vyhlášky č.72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních ve znění platných předpisů a koncepce poradenských služeb poskytovaných ve škole, MŠMZ ČR – č.j.: 27317/2004-24 a dalších právních východisek – Nařízení EU 679/2016 ze dne 27.4.2016, obecné nařízení na ochranu osobních údajů, a směrnice ředitelky školy k ochraně osobních údajů, zákon č. 563/2004 sb., o pedagogických pracovnících, vyhl. Č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků tuto směrnici.

#### **1. Poskytování poradenské služby**

- 1) Poradenská služba ve škole je poskytována dětem, žákům a jejich zákonným zástupcům.
- 2) Školské poradenské zařízení poskytuje bezplatně standardní poradenské služby v rozsahu uvedeném v příloze č. 1, a to na žádost žáků a jejich zákonných zástupců.
- 3) Škola nebo školské poradenské zařízení musí předem srozumitelně informovat žáka a jeho zákonného zástupce o:
  - všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby,
  - 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,
  - 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. 5 školského zákona, a to prostřednictvím formuláře, jehož vzor je stanoven v příloze č. 2 k této směrnici.
- 4) 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.
- 5) Podpůrná opatření prvního až pátého stupně se poskytují vždy s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka.

#### **2. Účel poradenské služby ve škole**

Účelem poradenské služby školy je přispívat zejména k:

- vytváření vhodných podmínek pro zdravý tělesný a psychický vývoj dětí a žáků, pro jejich sociální vývoj, pro rozvoj jejich osobnosti před zahájením vzdělávání a v průběhu vzdělávání,

- naplňování vzdělávacích potřeb a rozvíjení schopností, dovedností a zájmů před zahájením a v průběhu vzdělávání,
- zjišťování speciálních vzdělávacích potřeb žáka a mimořádného nadání žáka, doporučení vhodných podpůrných opatření a vyhodnocování poskytování podpůrných opatření žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a žákům mimořádně nadaným,
- prevenci a řešení vzdělávacích a výchovných obtíží, prevenci různých forem rizikového chování a dalších problémů souvisejících se vzděláváním a s motivací k překonávání problémových situací,
- vytváření vhodných podmínek pro vzdělávání žáků uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona,
- vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů práce pro žáky, kteří jsou příslušníky jiných kultur nebo žijí v odlišných životních podmínkách,
- vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů práce pro žáky nadané a mimořádně nadané,
- vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšího profesního uplatnění,
- podpoře vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve školách a školských zařízeních, jakož i zmírňování důsledků znevýhodnění a prevenci jeho prohlubování,
- metodické podpoře pedagogů, kteří se podílejí na vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných,
- metodické podpoře výchovných poradců a školních metodiků prevence, asistentů pedagoga a dalších pedagogických i nepedagogických pracovníků, kteří se podílejí na zajišťování podpůrných opatření ve vzdělávání žáků,
- posílení kvality poskytovaných poradenských služeb zejména prostřednictvím součinnosti školských poradenských zařízení a školních poradenských pracovišť,
- součinnosti s orgány veřejné moci a s právnickou osobou uvedenou v § 16b odst. 1 školského zákona.

### **3. Poskytování poradenské služby ve škole**

1) Škola poskytuje poradenské služby prostřednictvím pedagogických pracovníků, jejichž činnost je stanovena v příloze č. 4 k této směrnici (výchovný poradce, školní metodik prevence). Ředitelka školy zajišťuje průběžné metodické vedení a odbornou podporu těchto pracovníků za účelem zvýšení kvality poradenských služeb.

2) K naplnění vzdělávacích potřeb žáka poradenské zařízení při poskytování poradenských služeb spolupracuje s dalšími odborníky.

3) Ve škole jsou zajišťovány poradenské služby v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám žáků školy. Zaměřují se zejména na :

- poskytování podpůrných 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 a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy,

- spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci,
- spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními.

4) Škola zpracovává a uskutečňuje program poradenských služeb ve škole, který zahrnuje popis a vymezení rozsahu činností pedagogických pracovníků, preventivní program školy včetně strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování.

5) 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.

6) Škola spolupracuje se školským poradenským zařízením také v oblasti dalších služeb zajišťovaných pro žáky.

#### **4. Poradenské služby ve škole**

jsou zaměřeny na:

- *prevenci školní neúspěšnosti* (zaměřit se na žáky s výchovnými a výukovými problémy, pravidelně a dlouhodobě s nimi pracovat, včas zasáhnout při aktuálních problémech u jednotlivých žáků)
- *prevenci rizikového chování* (zaměřit se na všechny projevy rizikového chování, které předchází vzniku sociálně patologických jevů a dalších problémů souvisejících se vzděláváním a s motivací k překonávání problémových situací).
- *kariérové poradenství* (poskytnout žákům i jejich zákonným zástupcům kvalifikovanou radu při volbě další vzdělávací cesty a pozdějšího profesního uplatnění).
- *žáky se speciálními vzdělávacími potřebami* (zajistit podmínky pro integraci žáků s SVP, žáků z jiného kulturního prostředí a žáků se sociálním znevýhodněním, snažit se o rozšíření možností jejich integrace, budovat příznivé sociální klima pro všechny)
- *žáky nadané* (vytvářet vhodné podmínky pro žáky nadané a mimořádně nadané, volit různé formy a metody práce k rozvoji jejich nadání)
- *další vzdělávání pedagogických pracovníků* (zajistit metodickou podporu, a tím stále rozvíjet pedagogicko-psychologické a speciálně pedagogické znalosti a dovednosti pracovníků školy)
- *spolupráci se zákonnými zástupci žáků* (neustále pracovat na dobré spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci žáků)
- *spolupráci s poradenskými zařízeními* (průběžně spolupracovat s PPP Cheb, SPC Cheb a Aš, v nezbytných případech se střediskem výchovné péče v Karlových Varech)
- *logopedickou péči* (především v mateřské škole se zaměřit problémy v mluvení dětí, snažit se o jejich odstranění, v závažných případech navrhnout zák.zástupcům komplexní logopedickou péči u odborníka v Chebu)

## **5. Školská poradenská služba, její personální zajištění**

<b><u>Poradenská služba</u></b>	<b><u>Zodpovědný pracovník</u></b>
prevence školní neúspěšnosti	výchovná poradkyně, třídní učitelé, vedoucí metodických komisí, učitelé jednotlivých předmětů
prevence rizikového chování	metodička prevence, výchovný poradce, třídní učitel/ka
kariérové poradenství	výchovná poradkyně, třídní učitel/ka
žáci s SVP	výchovná poradkyně, třídní učitel/ka
žáci nadaní	výchovná poradkyně, třídní učitel/ka, učitelé jednotlivých předmětů
DVPP	ředitelka školy, zástupkyně ředitelky školy
spolupráce se zákonnými zástupci	ředitelka školy, zástupkyně ředitelky školy, výchovná poradkyně, metodička prevence, třídní učitel/ka
spolupráce s poradenskými zařízeními	výchovná poradkyně, ředitelka školy
logopedická péče	asistentky logopedické péče

## **6) Pracovníci poskytující poradenské služby**

- *vedoucí pracovníci školy* – ředitelka školy, zástupkyně ředitelky školy, vedoucí učitelka MŠ
- *poradenští pracovníci školy* – výchovná a kariérová poradkyně, školní metodička prevence, logopedický asistent MŠ, ZŠ
- *další pracovníci školy* – třídní učitel/ka, koordinátor pro přípravu ŠVP, učitel výchovy k volbě povolání, ostatní pedagogové

### 6.1 Kontakty na jednotlivé pracovníky

Pracovník	Poradenská služba	Telefon	E-mail	Konzultační hodiny
Ředitelka školy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DVPP</li> <li>• spolupráce s PPP, SPC, SVP</li> <li>• spolupráce se zák.zástupci</li> </ul>	355 335 174	<a href="mailto:martinkova@zshazlov.cz">martinkova@zshazlov.cz</a>	PO 13:45 – 14:15 nebo po předchozí telefonické či písemné domluvě prostřednictvím Bakalářů
Zástupkyně ředitelky školy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• koordinace činnosti poradenských služeb</li> <li>• spolupráce se zák.zástupci</li> </ul>	355 335 173	<a href="mailto:petrzelova@zshazlov.cz">petrzelova@zshazlov.cz</a>	
Vedoucí učitelka MŠ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spolupráce se zástupkyní ŘŠ</li> <li>• spolupráce se zák.zástupci</li> </ul>	355 335 372	<a href="mailto:barnova@zshazlov.cz">barnova@zshazlov.cz</a>	
Výchovná poradkyně	<ul style="list-style-type: none"> <li>• žáci s SVP</li> <li>• žáci nadaní</li> <li>• prevence školní neúspěšnosti</li> <li>• kariérové poradenství</li> </ul>	355 335 370	<a href="mailto:simkova@zshazlov.cz">simkova@zshazlov.cz</a>	
Školní metodička prevence	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prevence rizikového chování dětí a žáků</li> </ul>	355 335 370	<a href="mailto:a.prevratilova@zshazlov.cz">a.prevratilova@zshazlov.cz</a>	
Logopedická asistentka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• logopedická péče</li> </ul>	355 335 372 355 335 370	<a href="mailto:podholova@zshazlov.cz">podholova@zshazlov.cz</a> <a href="mailto:cickova@zshazlov.cz">cickova@zshazlov.cz</a>	

## **7) Práce s informacemi a s důvěrnými daty při poskytování poradenských služeb**

1) **Osobní údaje o žácích a jejich zákonných zástupcích**, která se poradenští pracovníci školy dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňovány v souladu s nařízením EU 679/2016 ze dne 27. 4. 2016, obecné nařízení na ochranu osobních údajů (GDPR), a směrnice ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Poradenští pracovníci zejména:

- zachovávají mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků (zákonných zástupců žáků),
- dbají, aby programy, se kterými pracují při poskytování poradenské služby, byly nainstalovány pouze na určených počítačích, byly přístupné až po přihlášení uživatele ke školní počítačové síti, pro spuštění programu je nezbytné přihlášení uživatele,
- dokumentaci v listinné podobě ukládají v uzamykatelné skříni v určených prostorách školy, vydávají ji na základě žádosti odpovědného pracovníka, během zpracování nesmí být ponechána bez dozoru, po ukončení zpracování musí být neprodleně navrácena na určené místo

Zvláštní pozornost je třeba věnovat **citlivým údajům o žácích**.

Citlivými údaji jsou zejména:

- zdravotní stav žáka,
- závěry pedagogicko-psychologické poradny,
- lékařské posudky,
- závěry jiných institucí.

Při předávání informací, které obsahují citlivé údaje, podepíše zákonný zástupce žáka souhlas se zpracováním citlivých údajů.

V případě, že škola ukončí pracovní smlouvu s pracovníkem poskytujícím poradenskou službu, ředitelka školy zajistí předání dokumentace a nástrojového vybavení novému pracovníkovi, popřípadě zajistí předání dokumentace do archivu školy.

V Hazlově dne 14.02.2023

Ing.Hana Martínková  
ředitelka školy

## Příloha č. 1

### Standardní činnosti školy

#### I. Standardní činnosti výchovného poradce

##### I.I. Poradenské činnosti:

1. *Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků*, tj. zejména:

- a) koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství - kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka,
- b) základní skupinová šetření k volbě povolání, administrace, zpracování a interpretace zájmových dotazníků v rámci vlastní odborné kompetence a analýzy preferencí v oblasti volby povolání žáků,
- c) individuální šetření k volbě povolání a individuální poradenství v této oblasti ve spolupráci s třídním učitelem,
- d) poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků ve spolupráci s třídním učitelem,
- e) spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy,
- f) 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,
- g) poskytování služeb kariérového poradenství žákům cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám.

2. *Vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost* a příprava návrhů na další péči o tyto žáky, včetně spolupráce na přípravě, kontrole a evidenci plánu pedagogické podpory pro žáky s potřebou podpůrného opatření v 1. stupni.

3. *Zprostředkování vstupní a průběžné diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb* a mimořádného nadání a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadané žáky ve školských poradenských zařízeních.

4. *Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními* při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

5. *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.

6. *Poskytování služeb kariérového poradenství pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami* a zejména pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona.

##### I.II. Metodické a informační činnosti

1. *Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy:*

- a) v otázkách kariérového rozhodování žáků,
- b) s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory,
- c) s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- d) s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů,
- e) v práci s nadanými a mimořádně nadanými žáky.

2. *Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky* a intervence pedagogickým pracovníkům školy.
3. *Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků*, integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.
4. *Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství* a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
5. *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.
6. *Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči* dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
7. *Vedení písemných záznamů* umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

## **II. Standardní činnosti školního metodika prevence**

### II.I. Metodické a koordinační činnosti

1. *Koordinace tvorby, kontrola, evaluace a participace* při realizaci minimálního preventivního programu školy.
2. *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.
3. *Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy* v oblasti prevence rizikového chování. Vyhledávání a nastavení vhodné podpory směřující k odstranění rizikového chování.
4. *Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy* v oblasti prevence rizikového chování.
5. *Individuální a skupinová práce se žáky s obtížemi v adaptaci*, se sociálně-vztahovými problémy, s rizikovým chováním a problémy, které negativně ovlivňují jejich vzdělávání.
6. *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.
7. *Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy*, které mají v kompetenci problematiku prevence rizikového chování, s metodikem preventivních aktivit v poradně a s poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými, a dalšími odbornými pracovišti, zařízeními a institucemi, které působí v oblasti prevence rizikového chování.
8. *Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště* a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.
9. *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.
10. *Vedení písemných záznamů* umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.



## II.II. Informační činnosti

1. *Zajišťování a předávání odborných informací o problematice rizikového chování*, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.
2. *Prezentace výsledků preventivní práce školy*, získávání nových odborných informací a zkušeností.
3. *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 působící v oblasti prevence, center krizové intervence a dalších zařízení, institucí a jednotlivých odborníků.
4. *Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech* zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení.
5. *Vedení dokumentace, evidence a administrativa* související se standardními činnostmi v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a předávání informací o realizovaných preventivních programech školy pro potřeby zpracování analýz, statistik a krajských plánů prevence.

## II.III. Poradenské činnosti

1. *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.
2. *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.
3. *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.