

Základní škola Hartmanice, příspěvková organizace	
Hartmanice 95, Sušice, 342 01	+ 420 376 593 217

Základní škola Hartmanice, příspěvková organizace	
 Hartmanice 95, Sušice, 342 01	 + 420 376 593 217

Základní škola Hartmanice, příspěvková organizace	
 Hartmanice 95, Sušice, 342 01	 + 420 376 593 217

Směrnice školy o poskytování poradenských služeb

[illegible]

Změny

[illegible]

Směrnice školy o poskytování poradenských služeb

1. Úvodní ustanovení

Tato směrnice upravuje poskytování poradenských služeb v ZŠ Hartmanice p. o., jakožto málotřídní základní škole, v souladu s vyhláškou č. 72/2005 Sb. ve znění účinném od 1. 1. 2026, včetně novelizace č. 46/2025 Sb.

Směrnice zohledňuje rovněž změny vyplývající z tzv. velké novely školského zákona účinné od 1. 1. 2026 (zejména § 120a).

2. Legislativní rámec

Poradenské služby se ve škole poskytují v souladu s těmito právními předpisy:

- **Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů, zejména § 120a, který od 1. 1. 2026 ukládá řediteli školy povinnost zajistit poskytování poradenských služeb.
- **Vyhláška č. 72/2005 Sb.**, o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších novel, včetně změn provedených vyhláškou č. 46/2025 Sb. (logopedické služby, úprava kompetencí odborníků).
- **Další související právní předpisy**, především novela školského zákona účinná od 1. 1. 2026 (tzv. velká novela).

3. Charakteristika školy jako poskytovatele

ZŠ Hartmanice p. o. je **málotřídní škola** s 1.–5.ročníkem ve dvou spojených třídách. Poradenské služby jsou zajišťovány s ohledem na personální a kapacitní možnosti školy a odbornou spolupráci s externími školskými poradenskými zařízeními.

4. Cíle a zásady poradenských služeb

Poradenské služby mají za cíl:

- podporu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami i žáků nadaných;
- prevenci rizikového chování;
- podporu duševního zdraví žáků;
- metodickou podporu pedagogů;

- kariérové poradenství (v rozsahu odpovídajícím ZŠ I. stupně).

Zásady poskytování:

- bezplatnost služeb pro žáky a zákonné zástupce;
- ochrana osobních údajů a důvěrnost jednání;
- informovaný souhlas dle vyhlášky č. 72/2005 Sb.;
- vedení povinné dokumentace o poskytovaných službách.

5. Organizace poradenských služeb ve škole

5.1. Odpovědnost ředitele

Ředitel školy zajišťuje organizaci poradenských služeb, stanovuje jejich rozsah a určuje pracovníky, kteří služby poskytují.

5.2. Školní poradenské pracoviště (ŠPP)

Poradenské činnosti zajišťují pověření pedagogové.

Tým poradenských pracovníků školy zahrnuje:

- výchovného poradce
- školního metodika prevence
- třídní učitele
- asistenty pedagoga

5.3. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními

Škola spolupracuje zejména s:

- pedagogicko-psychologickou poradnou (PPP),
- speciálně pedagogickým centrem (SPC),
- OSPOD a dalšími institucemi podle potřeby.

Koordinace probíhá v souladu s pravidly vyhlášky č. 72/2005 Sb. a místní spádovostí dle § 171a školského zákona.

6. Druhy poskytovaných poradenských služeb

6.1. Poradenství pro žáky

- základní diagnostika vzdělávacích potřeb;

- podpora při adaptaci, problémech v učení či chování;
- prevence rizikového chování;
- doporučení podpůrných opatření;
- krizová intervence (externě zajištěná).

6.2. Poradenství pro zákonné zástupce

- konzultace o vzdělávání dítěte;
- informace o postupech PPP/SPC;
- podpora při komunikaci se školou.

6.3. Podpora pedagogických pracovníků

- metodická podpora v oblasti SVP, inkluzivního vzdělávání a prevence;
- sdílení doporučení z PPP/SPC;
- konzultace k individualizaci výuky.

7. Dokumentace

Škola vede dokumentaci o poskytovaných poradenských službách dle vyhlášky č. 72/2005 Sb.:

- záznamy z konzultací;
- přijatá doporučení a zprávy PPP/SPC;
- individuální plány podpory;
- záznamy o komunikaci s rodiči a institucemi.

Ukotvení povinnosti vést dokumentaci vyplývá z novelizovaného školského zákona i vyhlášky č. 72/2005 Sb.

8. Postup při poskytování služby

1. Identifikace potřeby – podnět může podat žák, zákonný zástupce, pedagog, vedení školy nebo PPP/SPC.
2. Informování žáka/zákonného zástupce o povaze služby.
3. Realizace služby – konzultace, pozorování, doporučení.
4. Záznam do dokumentace.
5. Případné předání do péče odborníků (PPP/SPC).

9. Závěrečná ustanovení

Směrnice bude každoročně vyhodnocována a aktualizována dle legislativních změn.

Případné změny projedná pedagogická rada.

Směrnice nabývá účinnosti dnem podpisu ředitelky školy.

Platnost od: 24.2. 2026

Vypracovala: Mgr. Bc Olga Kašíková