

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

Směrnice o poskytování poradenských služeb ve škole

č.40/2026

Spisový/skartační znak

A.1/A10

Vypracoval:

Mgr. Alena Víšková, ředitelka školy

Schválil:

Mgr. Alena Víšková, ředitelka školy

Směrnice nabývá platnosti ode dne:

1. 2. 2026

Směrnice nabývá účinnosti ode dne:

1. 2. 2026

Změny ve směrnici jsou prováděny v souvislosti se změnami v právní úpravě vydáním nové směrnice.

Školské **poradenské služby** jsou poskytovány v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, nařízením vlády č. 72/2005 Sb. O poskytování **poradenských služeb** ve školách a **školských poradenských zařízeních**, ve znění pozdějších předpisů, nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

I. Poradenské služby ve škole

1. Škola poskytuje **poradenské služby** žákům spočívající zejména v:

- a) zajišťování kvality a organizace podpory vzdělávání žáků, včetně žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- b) zajišťování prevence rizikového chování,
- c) spolupráci se školskými **poradenskými** zařízeními a dalšími subjekty při podpoře žáků ve vzdělávání,
- d) **poskytování** metodické podpory pedagogickým pracovníkům školy při identifikaci a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a
- e) koordinaci kariérového poradenství.

II. Školské poradenské pracoviště

- 1. Za účelem **poskytování poradenských služeb** škola zřizuje také školské **poradenské pracoviště** (dále jen Pracoviště).
- 2. Pracoviště v rámci školy spolupracuje zejména s pedagogickými pracovníky školy a dle potřeby i se zákonnými zástupci žáků.
- 3. Pracoviště navrhuje, připravuje a podílí se na realizaci podpůrných opatření prvního stupně.
- 4. Pracoviště se podílí na vyhodnocování všech podpůrných opatření poskytovaných školou.
- 5. Činnost Pracoviště koordinuje a řídí vedoucí pedagogického pracoviště (dále jen Vedoucí ŠPP) **Mgr. Alena Víšková, ředitelka školy a VP pro 2. stupeň, viskova.alena@skolagj.cz**

6. Vedoucí ŠPP ve spolupráci s třídními učiteli a vedením školy vytváří "Program zabezpečování pedagogicko-psychologického poradenství poskytovaného ve škole".
7. V rámci Pracoviště svou činnost vykonávají:
- - výchovný poradce – Mgr. K. Šulcová, VP pro 1. stupeň, sulcova.kveta@skolagj.cz
 - - kariérový poradce – Bc. Petr Minář, minar.petr@skolagj.cz
 - - školský metodik prevence – Mgr. Jiří Blabolil, blabolil.jiri@skolagj.cz
 - - speciální pedagog – Bc. Věra Kunášková, kunaskova.vera@skolagj.cz
 - - sociální pedagog – Mgr. Olga Kociánová, kocianova.olga@skolagj.cz
 - - zástupkyně ředitelky pro MŠ – Šárka Chámová, chamova.sarka@skolagj.cz
8. Při poskytování poradenských služeb Škola a Pracoviště zejména:
- a) dodržuje účel **poradenských služeb**,
 - b) dodržuje etické zásady **poskytování poradenských služeb**,
 - c) vychází z individuálních potřeb žáka, podporuje jeho samostatnost a přispívá k jeho sociálnímu začleňování,
 - d) sleduje a vyhodnocuje **poskytování** navržených podpůrných opatření žáka.

III. Závěrečná ustanovení

Směrnice je k dispozici k nahlédnutí všem zaměstnancům a zákonným zástupcům. Je zveřejněna na webových stránkách školy.

Mgr. A. Víšková, ředitelka školy a vedoucí ŠPP

V Golčově Jeníkově, dne 1. 2. 2026