



Základní škola Hulín, příspěvková organizace
Nábřeží 938, 768 24 Hulín

Tel.: 573 350 682, e-mail : zshulin@zshulin.cz
IČO : 70880263



**Vnitřní předpis Základní školy Hulín, příspěvková organizace,
Nábřeží 938, Hulín
k postupu školy při poskytování poradenských služeb**

Článek I – Úvod

Tento vnitřní předpis zabezpečuje jednotný postup poskytování poradenských služeb v Základní škole Hulín, příspěvková organizace, Nábřeží 938, Hulín. Je v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Vychází z vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění, a je v souladu se „Školním řádem Základní školy Hulín, příspěvková organizace, Nábřeží 938, Hulín“.

Článek II – Postup školy při zajišťování poradenských služeb

Ředitelka Základní školy Hulín, příspěvková organizace, Nábřeží 938, Hulín zabezpečuje poskytování poradenských služeb v základní škole prostřednictvím týmu poradenských pracovníků - školního poradenského pracoviště. Poradenské služby jsou poskytovány dětem, žákům, jejich zákonným zástupcům a všem pedagogickým pracovníkům školy. Poradenskými službami poskytovanými ve škole jsou zejména:

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

Článek III – Rozsah poskytování poradenských služeb v základní škole

V základní škole jsou poskytovány poradenské služby zaměřené zejména na:

- a) podpůrná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
- b) sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření,
- c) prevenci školní neúspěšnosti,
- d) kariérové poradenství spojující vzdělávací, informační a poradenskou podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění,
- e) podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami,

- f) podporu vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných,
- g) 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,
- h) včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů,
- i) předcházení všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace,
- j) průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů uskutečňovaných školou,
- k) metodickou podporu učitelům při použití psychologických, speciálně pedagogických, sociálněpedagogických a logopedických postupů ve vzdělávací činnosti školy,
- l) spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci,
- m) spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními.

Článek IV – Organizační struktura školního poradenského pracoviště

Vedoucí školního poradenského pracoviště: výchovný poradce

Členové školního poradenského pracoviště:

- školní metodik prevence
- výchovný poradce
- školní psycholog
- speciální pedagog

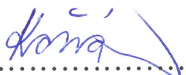
Školní poradenské pracoviště zpracovává a uskutečňuje program poradenských služeb ve škole, který zahrnuje popis a vymezení rozsahu činností pedagogických pracovníků školního poradenského pracoviště, preventivní program školy včetně strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování.

Článek IV – činnosti členů školního poradenského pracoviště

Všichni poradenští pracovníci školy se podílejí na vytváření programu poskytování poradenských služeb ve škole, včetně preventivního programu školy a na poskytování těchto služeb. Komunikují s vedením školy, pedagogy, žáky, zákonnými zástupci a dalšími zainteresovanými subjekty. Konkrétní činnosti, které vykonávají členové školního poradenského pracoviště, jsou popsány v jejich pracovní náplni, která vychází ze standardních činností poradenských pracovníků ve škole uvedených v příloze č. 3 vyhlášky 72/2005 v platném znění a potřeb školy. Pracovní náplně členů školního poradenského pracoviště jsou přílohou této směrnice.

V Hulíně dne 20. ledna 2026

Základní škola Hulín,
příspěvková organizace
Nábřeží 938
768 24 Hulín
IČO: 70880263


.....
Mgr. Lenka Koňárková
ředitelka školy