OBCHODNÍ AKADEMIE A STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA CESTOVNÍHO RUCHU CHOCEŇ	**Obchodní akademie a Střední odborná škola cestovního ruchu Choceň** T. G. Masaryka 1000, 565 01 Choceň

Směrnice o poradenských službách ve škole			
Č.j.: OACho 36/2026	Účinnost 1. února 2026	Spisový znak: A.1	Skartační znak – lhůta: A-10
Počet listů dokumentu: 4	Počet listů příloh: 17	Změny:	

1. Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje organizaci, rozsah a podmínky poskytování poradenských služeb v Obchodní akademii a Střední odborné škole cestovního ruchu Choceň prostřednictvím Školního poradenského pracoviště (dále jen „ŠPP“).
2. Pro účely této směrnice se pod pojmem Školní poradenské pracoviště (ŠPP) rozumí organizační uskupení pedagogických pracovníků a dalších odborných pracovníků školy, kteří zabezpečují poskytování poradenských služeb ve škole
3. Směrnice vychází zejména z ustanovení:
    - zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
    - vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění vyhlášky č. 306/2025 Sb.,
    - zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů,
    - nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR),
    - dalších souvisejících právních předpisů a metodických pokynů MŠMT.
4. Specifika SŠ:
    - Poradenské služby jsou určeny jak nezletilým žákům a jejich zákonným zástupcům, tak také zletilým žákům (§ 21 školského zákona).
    - Podle § 22 školského zákona mají v případě zletilých žáků a studentů právo na informace o vzdělávání také jejich rodiče nebo osoby, které vůči nim plní vyživovací povinnost. Škola je proto povinna při poskytování poradenských služeb rozlišovat mezi právy zletilých a nezletilých žáků a odpovídajícím způsobem informovat zákonné zástupce.
5. Směrnice nabývá účinnosti od **1. února 2026** a je závazná pro všechny pedagogické pracovníky střední školy a další odborné pracovníky podílející se na činnosti ŠPP.

2. Účel poradenských služeb v SŠ

1. Účelem poradenských služeb ve střední škole je podporovat vzdělávací, osobnostní a sociální rozvoj žáků, předcházet školní neúspěšnosti a rizikovému chování, poskytovat žákům a jejich zákonným zástupcům (u nezletilých) nebo samotným zletilým žákům kvalitní poradenskou pomoc, a tím přispívat k úspěšnému dokončení středního vzdělávání a přípravě na budoucí profesní dráhu.
2. Poradenské služby v SŠ se zaměřují zejména na:
    - podporu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
    - sledování a vyhodnocování účinnosti podpůrných opatření,
    - prevenci školní neúspěšnosti,
    - dlouhodobou péči o žáky s výchovnými a vzdělávacími obtížemi,
    - kariérové poradenství a podporu při volbě vzdělávací cesty a profesního uplatnění,
    - prevenci rizikového chování, včetně šikany, závislostí, kyberšikany a dalších forem ohrožení,
    - podporu vytváření příznivého sociálního klimatu ve škole a třídních kolektivech,
    - prevenci předčasných odchodů ze vzdělávání a podporu žáků ohrožených sociálním vyloučením
    - metodickou podporu učitelům při vzdělávání žáků se SVP a žáků nadaných,
    - spolupráci školy se zákonnými zástupci, zaměstnavateli, Úřadem práce a dalšími odbornými institucemi.
    - včasnou intervenci při aktuálních problémech žáků a třídních kolektivů,
    - průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů školy,
    - kariérové poradenství jako součást vzdělávací a poradenské podpory,
    - posílenou spolupráci s externími partnery školy (zaměstnavatelé, Úřad práce, vysoké školy, poskytovatelé praxe).

3. Organizace a personální zajištění ŠPP v SŠ

1. Za činnost školního poradenského pracoviště (ŠPP) odpovídá ředitelka školy.
2. ŠPP tvoří tito pracovníci:
    - výchovný poradce (povinně dle § 7 odst. 1 vyhl. č. 72/2005 Sb.),
    - školní metodik prevence (povinně dle § 7 odst. 1 vyhl. č. 72/2005 Sb.),
    - kariérový poradce
    - třídní učitelé a další pedagogičtí pracovníci podílející se na poskytování poradenských služeb.
    - školní psycholog.
3. Jednotliví členové ŠPP spolupracují při:
    - poskytování podpůrných opatření,
    - kariérovém poradenství,
    - prevenci rizikového chování,
    - krizové intervenci,
    - řešení výchovných a vzdělávacích obtíží žáků,
    - metodické podpoře pedagogických pracovníků školy.
4. Podrobný popis činností jednotlivých členů ŠPP je uveden v přílohách této směrnice, které vycházejí z přílohy č. 3 vyhlášky č. 72/2005 Sb. („Standardní činnosti ve škole“).

4. Rozsah poskytovaných poradenských služeb v SŠ

1. Poradenské služby ve škole jsou poskytovány v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám žáků.
2. Podle § 7 odst. 3 vyhlášky č. 72/2005 Sb., ve znění vyhlášky č. 306/2025 Sb., zahrnují poradenské služby zejména:
    - poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
    - sledování a vyhodnocování účinnosti podpůrných opatření,
    - prevenci školní neúspěšnosti,
    - dlouhodobou péči o žáky s výchovnými a vzdělávacími obtížemi,
    - **včasnou intervenci při aktuálních problémech jednotlivých žáků a třídních kolektivů**
    - kariérové poradenství a podporu při volbě vzdělávací cesty a profesního uplatnění,
    - **prevenci předčasných odchodů ze vzdělávání a podporu žáků ohrožených sociálním vyloučením**
    - podporu vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných,
    - podporu vytváření příznivého sociálního klimatu ve škole a třídních kolektivech,
    - prevenci rizikového chování (šikana, kyberšikana, závislosti, násilí, diskriminace),
    - **průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů uskutečňovaných školou**
    - **metodickou podporu učitelům při využívání psychologických, speciálně pedagogických ve vzdělávací činnosti školy,**
    - spolupráci školy se zákonnými zástupci nezletilých žáků, se zletilými žáky, se zaměstnavateli, Úřadem práce a dalšími institucemi.

5. Podmínky poskytování služeb v SŠ

1. Poradenské služby jsou poskytovány bezplatně, v průběhu celého školního roku a v souladu s právy zletilých i nezletilých žáků a jejich zákonných zástupců (§ 21 a § 22 školského zákona).
2. Režim informování a souhlasu (§ 1 odst. 4–7 vyhlášky č. 72/2005 Sb.):
    - služby poskytované **ve škole** se realizují bez nutnosti písemného souhlasu žáka nebo zákonného zástupce, pokud jiný právní předpis nestanoví jinak,
    - služby poskytované **ve školském poradenském zařízení (PPP, SPC)** vyžadují vždy **písemný souhlas** zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka,
    - v případech, kdy je souhlas s poskytováním poradenských služeb vyžadován právními předpisy, může jej oprávněná osoba odvolat. Tím nejsou dotčena práva žáků a zákonných zástupců na informace o poskytovaných poradenských službách,
    - škola je povinna **srozumitelně informovat žáky a jejich zákonné zástupce o obsahu a rozsahu poskytovaných poradenských služeb**.
3. **Specifika SŠ – rozdíl mezi nezletilými a zletilými žáky:**
    - **Nezletilí žáci:** informace a souhlasy vyřizují jejich zákonní zástupci (§ 21 odst. 1 školského zákona).

- **Zletilí žáci:** o poradenských službách rozhodují sami (§ 21 odst. 1 školského zákona).
- na informace o vzdělávání mají právo také rodiče nebo osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost (§ 22 odst. 3 školského zákona) – škola proto musí zajistit, aby byly informace o poradenských službách poskytovány v souladu s tímto ustanovením.

4. O každém poskytnutí poradenské služby se pořizuje písemný záznam, který je součástí dokumentace školy (§ 4 vyhlášky č. 72/2005 Sb.).
5. Žáci a jejich zákonní zástupci mají právo na srozumitelné informace o účelu, průběhu a podmínkách poskytovaných poradenských služeb. Služby jsou poskytovány bezplatně, s ohledem na individuální potřeby žáka a při respektování ochrany osobních údajů. V případě připomínek nebo pochybností ohledně poskytování poradenských služeb se mohou obrátit na vedení školy nebo na Českou školní inspekci podle § 174 odst. 6 školského zákona.

6. Dokumentace poradenských služeb v SŠ

1. Škola vede dokumentaci poradenských služeb v souladu s § 4 vyhlášky č. 72/2005 Sb., ve znění vyhlášky č. 306/2025 Sb.
2. Dokumentace zahrnuje zejména:
   - záznamy o poskytnutých poradenských službách,
   - souhlasy žáků nebo jejich zákonných zástupců s poskytováním služeb školským poradenským zařízením,
   - zprávy, doporučení a vyjádření školských poradenských zařízení (PPP, SPC),
   - dokumentaci k činnosti jednotlivých pracovníků ŠPP (viz odst. 3).
3. Dále škola vede dokumentaci k činnosti:
   - výchovného poradce,
   - školního metodika prevence,
   - kariérového poradce,
   - školního psychologa.
4. Dokumentace musí vždy rozlišovat, zda se jedná o nezletilého žáka (kde jedná zákonný zástupce), nebo o zletilého žáka (který jedná samostatně).

7. Spolupráce s rodiči, zletilými žáky a poradenskými zařízeními

1. Škola spolupracuje se **zletilými žáky, nezletilými žáky a jejich zákonnými zástupci**, se školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC), orgány sociálně-právní ochrany dětí, Úřadem práce, zaměstnavateli, zdravotnickými zařízeními a dalšími odbornými institucemi.
2. Spolupráce se **zletilými žáky** zahrnuje zejména:
   - samostatné rozhodování o využívání poradenských služeb,
   - právo na úplné informace o poskytované podpoře (§ 21 odst. 1 školského zákona),
   - možnost udělit či odvolat souhlas se službami poskytovanými školským poradenským zařízením.
3. Spolupráce s rodiči nebo osobami, které plní vyživovací povinnost vůči zletilému žákovi:
   - mají právo na informace o vzdělávání žáka i po jeho zletilosti (§ 22 odst. 3 školského zákona),
   - škola proto zajišťuje, aby informace poskytované rodičům byly v souladu s GDPR a současně respektovaly práva zletilého žáka.
4. Spolupráce se zákonnými zástupci nezletilých žáků zahrnuje zejména:
   - pravidelné informování o vzdělávacích potřebách žáka,
   - konzultace k navrhovaným podpůrným opatřením,
   - společné vyhodnocování účinnosti podpory,
   - **průběžné předávání informací o realizované i navrhované podpoře žáka**
5. Spolupráce se **školskými poradenskými zařízeními** zahrnuje:
   - předávání potřebných informací o žácích při dodržení pravidel ochrany osobních údajů,
   - součinnost při vypracování doporučení k podpůrným opatřením,
   - **realizaci metodických konzultací a odborné podpory pedagogů**
   - spolupráci při krizových intervencích a prevenci rizikového chování,
   - spolupráci na tvorbě a vyhodnocování preventivních programů školy.

6. Škola dále spolupracuje se zaměstnavateli (při praktickém vyučování a odborném výcviku), s Úřadem práce (kariérové poradenství a prevence předčasných odchodů ze vzdělávání) a s dalšími odbornými pracovišti podle potřeb žáků.

8. Ochrana osobních údajů a důvěrných informací

1. Při poskytování poradenských služeb ve střední škole je nezbytné dbát na ochranu osobních údajů žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců a na důvěrnost všech sdělených informací.
2. Škola zpracovává osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném k zajištění poradenských služeb, a to v souladu s:
    - nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR),
    - zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,
    - školským zákonem č. 561/2004 Sb.,
    - vyhláškou č. 72/2005 Sb., ve znění vyhlášky č. 306/2025 Sb.
3. **Škola je** povinna **srozumitelně informovat žáky a jejich zákonné zástupce (u nezletilých) a také rodiče či osoby plnící vyživovací povinnost vůči zletilým žákům (§ 22 odst. 3 školského zákona) o obsahu a rozsahu poradenských služeb**.
4. Dokumentace poradenských služeb je uchovávána a archivována podle § 28 školského zákona a podle spisového a skartačního řádu školy. Přístup k dokumentaci mají pouze pověření pracovníci.
5. Škola dbá na rozlišení postavení nezletilého žáka (informace a souhlasy poskytuje zákonný zástupce) a zletilého žáka (informace a souhlasy poskytuje sám, avšak s právem rodičů na informace dle § 22 odst. 3).
6. Všichni pracovníci zapojení do činnosti ŠPP jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se seznámí v souvislosti s výkonem poradenských služeb, a to i po ukončení pracovního poměru.

9. Financování činnosti ŠPP

Činnost školního poradenského pracoviště (ŠPP) je financována z rozpočtu školy a z dalších zdrojů podle platných právních předpisů a metodických pokynů MŠMT.

1. Směrnice ruší předchozí vnitřní předpisy školy, které upravovaly poskytování poradenských služeb.
2. Nedílnou součástí této směrnice jsou přílohy, které obsahují pracovní náplně jednotlivých pracovníků školního poradenského pracoviště a vzory dokumentů (např. IVP, PLPP).

Ing. Markéta Drahošová
ředitelka školy

Přílohy

01 Vzor dokumentace k činnosti ŠPP – SŠ

02 Pracovní náplň a zařazení výchovného poradce SŠ

03 Pracovní náplň a zařazení školního metodika prevence SŠ

04 Pracovní náplň a zařazení školního psychologa SŠ

05 Pracovní náplň kariérového poradce SŠ