

PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB



školní rok 2026/2027

Mgr. Jan Janyпка

Litomyšl 1.9.2026

1. Organizace školního poradenského pracoviště

Za poskytování poradenských služeb odpovídá ředitel školy. Školní poradenské pracoviště (ŠPP) tvoří výchovná poradkyně a školní metodik prevence. Na poskytování podpory spolupracují třídní učitelé, další pedagogičtí pracovníci, asistenti pedagoga a vychovatelé. Škola nemá zřízenou samostatnou pozici školního psychologa, školního speciálního pedagoga ani sociálního pedagoga. Činnost ŠPP koordinuje výchovná poradkyně ve spolupráci s vedením školy.

Pracovník	Kontakt a konzultace
Výchovná poradkyně Mgr. Ludmila Sršňová	úterý 14.00–16.00, po předchozí dohodě srsnova@szslit.cz; 724 015 668
Školní metodik prevence Mgr. Věra Pechancová	úterý 14.00–16.00, po předchozí dohodě pechancova@szslit.cz; 728 400 802
Ředitel školy Mgr. Jan Janypka	pondělí–čtvrtek 13.30–14.30, po předchozí dohodě szs@szslit.cz; 461 612 365

Ostatní pedagogičtí pracovníci: konzultace prostřednictvím školních e-mailů (prijmeni@szslit.cz) nebo na tel. 461 612 365. Konzultace lze po dohodě uskutečnit také v jiném termínu. V naléhavých situacích se žáci a zákonní zástupci obracejí na dostupného pracovníka školy nebo vedení.

2. Právní rámec a zásady

Školní poradenské pracoviště při své činnosti postupuje zejména podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, a vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, vše ve znění pozdějších předpisů.

Při zpracování a ochraně osobních údajů postupuje škola v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR), zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a dalšími souvisejícími právními předpisy.

Služby jsou poskytovány bezplatně, s respektem k důstojnosti, potřebám, věku a možnostem žáka. Škola dbá na důvěrnost informací, srozumitelnou komunikaci, spolupráci se zákonnými zástupci a podporu samostatnosti a sociálního začleňování. Rozsah služeb odpovídá odborným kompetencím jednotlivých pracovníků.

3. Cíle poradenských služeb

- Zajišťovat a vyhodnocovat podpůrná opatření a předcházet školní neúspěšnosti.
- Podporovat vzdělávání, komunikaci, samostatnost a sociální začleňování žáků s mentálním a kombinovaným postižením.

- Včas zachycovat vzdělávací, adaptační, vztahové a výchovné obtíže a zajišťovat odpovídající podporu.
- Vytvářet bezpečné a přijímající školní klima a předcházet šikaně, diskriminaci a dalším formám rizikového chování.
- Podporovat spolupráci školy, rodiny, školských poradenských zařízení a dalších odborných služeb.
- Pomáhat žákům a jejich zákonným zástupcům při volbě další vzdělávací a profesní cesty.
- Poskytovat pedagogickým pracovníkům metodickou podporu a průběžně vyhodnocovat účinnost poradenských a preventivních opatření.

4. Poskytování poradenských služeb

Žák, zákonný zástupce nebo pedagogický pracovník může požádat o konzultaci osobně, telefonicky či e-mailem. Škola poskytuje informace o dostupných službách, jejich účelu, průběhu a případných návazných možnostech. Při poskytování služeb postupuje v souladu s aktuální právní úpravou informování a souhlasu. Souhlas se vyžaduje v případech stanovených právními předpisy; nelze jej paušálně vyžadovat pro všechny běžné školní poradenské a podpůrné činnosti.

ŠPP poskytuje podporu bez zbytečného odkladu podle povahy a naléhavosti situace. V případě bezprostředního ohrožení zdraví nebo bezpečí zajistí škola neodkladnou pomoc a postupuje podle krizových a bezpečnostních pravidel. Odborná psychologická a speciálně pedagogická diagnostika a vydávání doporučení školského poradenského zařízení náleží příslušným odborným pracovištím. Škola zajišťuje pedagogickou diagnostiku, podporu a součinnost v rozsahu svých kompetencí.

Žáci a zákonní zástupci jsou srozumitelně informováni o výsledcích a navržených opatřeních. V případě nesouhlasu s postupem školy se mohou obrátit na vedení školy, příslušné školské poradenské zařízení nebo Českou školní inspekci. Práva na projednání a revizi zprávy či doporučení ŠPZ se uplatňují podle § 16a a § 16b školského zákona.

5. Podpůrná opatření a spolupráce se ŠPZ

Škola spolupracuje zejména s PPP Ústí nad Orlicí, SPC Kamínek Ústí nad Orlicí a SPC Skuteč, případně s dalšími příslušnými pracovišti. Spolupráce zahrnuje konzultace, odborná vyšetření, doporučení podpůrných opatření, metodickou podporu a řešení vzdělávacích a výchovných obtíží.

- Výchovná poradkyně koordinuje předávání informací o doporučeních ŠPZ, jejich platnosti a potřebě dalšího vyšetření.
- Třídní učitelé ve spolupráci s dalšími pedagogy zajišťují naplňování doporučených opatření a podílejí se na tvorbě a vyhodnocování IVP, je-li zpracováván.
- Pedagogové průběžně sledují účinnost podpory a předávají zjištění výchovné poradkyni.
- Při potřebě změny podpory škola spolupracuje se zákonnými zástupci a příslušným ŠPZ.

- Asistenti pedagoga a vychovatelé se podílejí na realizaci podpory v rozsahu své pracovní náplně a předávají pedagogům důležité poznatky.

6. Standardní činnosti výchovné poradkyně

Poradenské činnosti

- Kariérové poradenství a pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků.
- Poradenství zákonným zástupcům s ohledem na možnosti, předpoklady a zájmy žáka ve spolupráci s třídním učitelem.
- Koordinace podpůrných opatření a spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a středisky výchovné péče.
- Zprostředkování odborných služeb přesahujících kompetence školy.
- Spolupráce s vedením školy, pedagogy a orgány sociálně-právní ochrany dětí v případech, kdy je to potřebné.

Metodické a informační činnosti

- Metodická pomoc pedagogům při naplňování podpůrných opatření, tvorbě a vyhodnocování IVP a případných plánů pedagogické podpory.
- Zprostředkování vhodných metod pedagogické diagnostiky, podpory a intervence.
- Poskytování informací o možnostech dalšího vzdělávání, poradenských zařízeních a návazných službách.
- Koordinace potřebné dokumentace a odborných podkladů v souladu s pravidly ochrany osobních údajů.
- Podpora pedagogů při řešení vzdělávacích a výchovných obtíží a při kariérovém rozhodování žáků.

7. Standardní činnosti školního metodika prevence

Metodické a koordinační činnosti

- Koordinace tvorby, realizace a vyhodnocování preventivního programu školy.
- Koordinace aktivit zaměřených na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, šikany, kyberšikany, vandalismu, diskriminace, sexuálního zneužívání, sebepoškozování a dalších forem rizikového chování.
- Metodické vedení pedagogických pracovníků a koordinace jejich vzdělávání v oblasti prevence.
- Spolupráce s třídními učiteli při podpoře bezpečných vztahů, adaptace a řešení obtíží v třídních kolektivech.
- Koordinace spolupráce s PPP, SVP, OSPOD, Policií ČR, zdravotnickými, sociálními a dalšími odbornými službami.
- Zajištění návazné odborné pomoci a spolupráce při řešení akutních případů rizikového chování.

Informační činnosti

- Předávání odborných informací, metodických materiálů a nabídek preventivních programů pedagogům.
- Průběžná aktualizace kontaktů na spolupracující odborná pracoviště.
- Informování zákonných zástupců a pedagogů o preventivních aktivitách školy.
- Vedení dokumentace a podkladů pro vyhodnocování preventivní činnosti v souladu s právními předpisy.

Poradenské činnosti

- Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem nebo projevy rizikového chování.
- Poskytování podpory žákům a zákonným zástupcům v rozsahu kompetencí metodika prevence a zprostředkování návazné odborné péče.
- Spolupráce s třídními učiteli při zachycování varovných signálů a sledování rizikových faktorů.
- Podpora žáků s obtížemi v adaptaci, sociálních vztazích a chování a koordinace odpovídajících preventivních opatření.

8. Úloha třídních učitelů a dalších pedagogů

- Podporují pozitivní vztahy, bezpečné klima a dodržování školního řádu.
- Sledují vzdělávací pokroky, potřeby a obtíže žáků a vedou pedagogickou dokumentaci.
- Spolupracují se zákonnými zástupci, výchovnou poradkyní a metodikem prevence.
- Podílejí se na realizaci a vyhodnocování podpůrných opatření a IVP.
- Předávají ŠPP závažné poznatky a podílejí se na řešení problémů a následné podpoře.
- Asistenti pedagoga a vychovatelé spolupracují s učiteli a poskytují podporu žákům podle jejich potřeb a své pracovní náplně.

9. Postup při řešení obtíží a krizových situací

Při běžných vzdělávacích, adaptačních nebo vztahových obtížích třídní učitel situaci vyhodnotí, poskytne přiměřenou podporu a podle potřeby zapojí výchovnou poradkyni nebo metodika prevence. Společně stanoví další postup, spolupracují se zákonnými zástupci a průběžně vyhodnocují účinnost opatření. Pokud obtíže přesahují možnosti školy, zprostředkují spolupráci s příslušným odborným pracovištěm.

Při podezření na šikanu, násilí, zneužívání, závažné sebepoškozování nebo jiné ohrožení se postupuje podle příslušných krizových postupů školy a právních předpisů. Pracovník zajistí bezpečí žáka, neprodleně informuje vedení školy a příslušného člena ŠPP a podle situace zajistí zdravotnickou, krizovou či jinou odbornou pomoc. Při bezprostředním ohrožení života nebo zdraví se volá 155 nebo 112. Případné oznamovací povinnosti vůči OSPOD a dalším orgánům se plní podle právních předpisů. O události a přijatých opatřeních se pořizuje přiměřený záznam.

10. Kariérové poradenství

Kariérové poradenství je zaměřeno na poznávání zájmů, schopností a možností žáků, rozvoj pracovních návyků a podporu realistické volby další vzdělávací cesty. U žáků končících ročníků výchovná poradkyně ve spolupráci s třídními učiteli a zákonnými zástupci zajišťuje informace o vhodných vzdělávacích možnostech, dnech otevřených dveří, přijímacím řízení a potřebných podkladech. Podporuje návštěvy škol, konzultace se ŠPZ a přípravu na přechod do dalšího vzdělávání a praktického života. Konkrétní termíny se řídí aktuálním harmonogramem přijímacího řízení.

11. Priority a vyhodnocování ve školním roce 2026/2027

- Září: adaptace žáků, seznámení s poradenskými službami, kontrola potřebné podpory a plánování preventivních aktivit.
- Říjen–prosinec: průběžné vyhodnocování podpůrných opatření, podpora třídních kolektivů a zahájení intenzivnější kariérové přípravy končících žáků.
- Leden–březen: vyhodnocení prvního pololetí, spolupráce s rodinami a ŠPZ, podpora při přijímacím řízení a realizace preventivních aktivit.
- Duben–červen: návazná podpora žáků, vyhodnocení opatření a preventivních aktivit, příprava přechodů do dalšího vzdělávání a závěrečné zhodnocení činnosti ŠPP.

Členové ŠPP spolupracují průběžně a scházejí se podle potřeby. O podstatných závěrech a přijatých opatřeních jsou vedeny přiměřené záznamy. Na konci školního roku výchovná poradkyně a metodik prevence vyhodnotí činnost ve svých oblastech a předají vedení školy podklady pro plánování dalšího období.

12. Dokumentace a ochrana osobních údajů

Škola vede dokumentaci o poskytované podpoře, poradenských činnostech, spolupráci se zákonnými zástupci a odbornými pracovišti a o přijatých a vyhodnocovaných opatřeních v rozsahu stanoveném právními předpisy a potřebném pro plnění úkolů školy. Odborné zprávy a doporučení ŠPZ jsou uchovávány odděleně nebo jiným odpovídajícím zabezpečeným způsobem podle vnitřních pravidel školy.

Přístup k osobním údajům mají pouze oprávněné osoby v rozsahu nezbytném pro výkon jejich činnosti. Informace se předávají pouze na odpovídajícím právním základě. Škola zajišťuje zabezpečení dokumentace, dodržování pravidel uchovávání a skartace a informování subjektů údajů podle GDPR a souvisejících právních předpisů. Pracovníci zachovávají mlčenlivost v rozsahu stanoveném právními předpisy.

13. Závěrečná ustanovení

Program je součástí systému poradenské podpory školy a navazuje na školní vzdělávací program, školní řád, preventivní program a další související dokumenty. S programem jsou seznámeni pedagogičtí pracovníci; informace o dostupných poradenských službách jsou zpřístupněny

žákům a zákonným zástupcům. Program se průběžně aktualizuje podle potřeb školy a změn právních předpisů.