Základní škola a Mateřská škola Lutín příspěvková organizace
Školní 80, 783 49 Lutín

Vnitřní směrnice ZŠ Lutín **ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVIŠTĚ - PROGRAM**	
Vypracoval:	Mgr. Martina Procházková, školní metodik prevence Mgr. Jan Chmelář, výchovný poradce, Mgr. Jana Vyhnánková, speciální pedagog
Schválil:	Mgr. Lenka Soušková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	18.9.2026
Směrnice nabývá platnosti dne:	21.9.2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	21.9.2026
Školská rada projednala dne:	18.9.2026

Č.j.: ZŠaMŠ/799/2026

Školní poradenské pracoviště

Školní poradenské pracoviště bylo ustanoveno dne 25.11.2016

Činnost pracoviště:

Poskytování poradenských služeb ve škole zabezpečuje ředitel školy podle § 120a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů. Podrobnosti poskytování poradenských služeb upravuje zejména vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. Při zajišťování podpory žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných škola postupuje rovněž podle vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů. Poradenské služby jsou ve škole organizačně zajišťovány prostřednictvím týmu pedagogických pracovníků podílejících se na jejich poskytování, dále označovaného jako školní poradenské pracoviště.

Školní poradenské pracoviště úzce spolupracuje se všemi pedagogickými pracovníky školy, s příslušnou pedagogicko-psychologickou poradnou, speciálně pedagogickým centrem, příslušným obecním nebo městským úřadem, Policií ČR, zákonnými zástupci žáků.

Na tento program navazují zejména následující dokumenty školy:
- minimální preventivní program školy,
- strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování.

Složení pedagogických pracovníků školy, kteří se podílejí na poskytování poradenských služeb ve škole, stanoví ředitel školy vnitřním předpisem po projednání v pedagogické radě podle § 120a odst. 2 školského zákona. Níže uvedené standardní činnosti představují obecný katalog možných činností školního poradenského pracoviště podle právních předpisů; samy o sobě neurčují skutečné personální obsazení školy ani konkrétní rozsah činností jednotlivých

pracovníků. Aktuální složení školního poradenského pracoviště a konkrétní rozsah činností jednotlivých pracovníků jsou uvedeny v příloze tohoto programu.
Základní škola vždy ověří, zda se na ni vztahuje povinnost zajistit poskytování poradenských služeb také psychologem nebo speciálním pedagogem podle § 120a odst. 3 školského zákona. Při posouzení této povinnosti se zohlední zákonné podmínky financování těchto pedagogických pozic a příslušná přechodná ustanovení. Konkrétní personální zajištění škola uvede v příloze č. 1 tohoto programu.

1. Účel poradenských služeb a pravidla pro jejich poskytování

V základní škole jsou poskytovány poradenské služby v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám žáků školy zaměřené zejména na:

a. zajištění podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
b. sledování a průběžné vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření,
c. prevenci školní neúspěšnosti žáků,
d. kariérové poradenství propojující vzdělávací, informační a poradenskou podporu při volbě vhodné vzdělávací dráhy a následného profesního uplatnění,
e. podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s rozdílnými životními podmínkami,
f. podporu vzdělávání nadaných a mimořádně nadaných žáků,
g. průběžnou i dlouhodobou péči o žáky s výchovnými nebo vzdělávacími obtížemi a vytváření pozitivního sociálního klimatu podporujícího přijímání kulturních i jiných odlišností ve škole,
h. včasnou intervenci při aktuálních problémech jednotlivých žáků i třídních kolektivů,
i. prevenci všech forem rizikového chování, včetně různých forem šikany a diskriminace,
j. průběžné vyhodnocování efektivity preventivních programů realizovaných školou,
k. metodickou podporu pedagogům při uplatňování psychologických, speciálně pedagogických, sociálně pedagogických a logopedických postupů ve vzdělávacím procesu školy,
l. spolupráci a efektivní komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci žáků,
m. spolupráci školy se školskými poradenskými zařízeními při poskytování poradenských služeb.

Pravidla při poskytování poradenských služeb školou:

a. dodržuje etické zásady poskytování poradenských služeb,
b. vychází z individuálních potřeb žáka, podporuje jeho samostatnost a přispívá k jeho sociálnímu začleňování,
c. poskytuje zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka zprávu a doporučení, jsou-li výsledkem psychologické, speciálně pedagogické nebo logopedické diagnostiky provedené školou; tím není dotčeno oprávnění školského poradenského zařízení vydávat zprávu a doporučení zejména pro účely stanovení podpůrných opatření podle zvláštních právních předpisů,
d. spolupracuje s jinými školami a školskými zařízeními,
e. sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření žáka,
f. informuje žáka a zákonného zástupce žáka, a to prokazatelným a srozumitelným způsobem o:
    - psychologických, speciálně pedagogických nebo logopedických poradenských službách včetně určení pedagogických pracovníků, kteří je zajišťují,
    - účelu a průběhu poskytování psychologických, speciálně pedagogických nebo logopedických poradenských služeb,

- právech a povinnostech žáka a jeho zákonného zástupce spojených s poskytováním psychologických, speciálně pedagogických nebo logopedických poradenských služeb ve škole, včetně práva obrátit se na Českou školní inspekci podle § 174 odst. 6 školského zákona.

2. Personální zajištění a standardní činnosti poradenského týmu

Aktuální složení školního poradenského pracoviště, konkrétní rozsah činností jeho členů, konzultační hodiny a kontaktní údaje jsou uvedeny v příloze č. 1 tohoto programu.

Školní poradenské pracoviště poskytuje kvalitní poradenské a konzultační služby žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogům. K hlavním cílům ŠPP patří iniciace aktivit vedoucích k vylepšení sociálního klimatu školy - posílení pozitivních vztahů mezi všemi subjekty školy, rozšíření oblastí primární prevence a zkvalitnění péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Členové pracoviště:

Mgr. Jan Chmelář - výchovný poradce

Mgr. Martina Procházková – školní metodik prevence, zástupce ředitele školy

Mgr. Jana Vyhnánková – speciální pedagog

Mgr. Lucie Navrátilová – speciální pedagog

Mgr. Radka Jurečková – školní psycholog

Mgr. Lenka Soušková – ředitelka školy

Mgr. Michal Žák – zástupkyně ředitelky školy

Standardy činnosti poradenských pracovníků:

Výchovný poradce: Mgr. Jan Chmelář e-mail: j.chmelar@zsms.lutin.cz
tel: 774 480 569
Konzultační hodiny: pondělí15:00 - 16:00, nebo po předchozí dohodě kdykoliv

I. Poradenské činnosti:

1. Kariérové poradenství a poradenská podpora při rozhodování o další vzdělávací a profesní dráze žáků, zejména:
   a. zajištění koordinace hlavních oblastí kariérového poradenství, tedy kariérového vzdělávání a diagnosticko-poradenských činností zaměřených na volbu vzdělávací cesty žáka,
   b. realizace základních skupinových šetření k volbě povolání, administrace, vyhodnocování a interpretace zájmových dotazníků v rámci odborné kompetence a analýza profesních preferencí žáků,
   c. provádění individuálních šetření k volbě povolání a poskytování individuálního poradenství v této oblasti ve spolupráci s třídním učitelem,

d. poskytování poradenské podpory zákonným zástupcům s ohledem na předpoklady a očekávání žáků, a to ve spolupráci s třídním učitelem,
e. spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb, které přesahují kompetence školy,
f. organizace skupinových návštěv žáků v informačních poradenských střediscích krajských poboček Úřadu práce České republiky a informování žáků i zákonných zástupců o možnostech individuálního využití služeb těchto středisek,
g. poskytování kariérového poradenství žákům cizincům s ohledem na jejich specifické vzdělávací potřeby.

2. Vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvýšenou pozornost, a příprava návrhů další péče o tyto žáky, včetně spolupráce na tvorbě, kontrole a evidenci plánu pedagogické podpory pro žáky s potřebou podpůrného opatření 1. stupně.
3. Zajišťování zprostředkování vstupní i průběžné diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb a mimořádného nadání, stejně jako intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žáky mimořádně nadané ve školských poradenských zařízeních.
4. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zabezpečování podpůrných opatření a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
5. Příprava podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a školskými poradenskými zařízeními a koordinace vzdělávacích opatření u těchto žáků.
6. Poskytování kariérového poradenství žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, zejména žákům uvedeným v § 16 odst. 9 školského zákona.

II. Metodické a informační činnosti

1. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy:
   a. v otázkách kariérového rozhodování žáků,
   b. s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory,
   c. s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
   d. s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů
   e. v práci s nadanými a mimořádně nadanými žáky.
2. Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy.
3. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.
4. Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
5. Poskytování informací o činnosti školy, školských a dalších poradenských zařízení v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a o možnostech využívání jejich služeb žákům a jejich zákonným zástupcům.
6. Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
7. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

Metodik prevence: Mgr. Martina Procházková
e-mail: m.prochazkova@zsms.lutin.cz
tel: 774 738 611

Konzultační hodiny: (Úterý 13:30 – 14:30 hodin),
po předchozí dohodě kdykoliv

I. Metodické a koordinační činnosti

1. Koordinace tvorby, kontrola, evaluace a participace při realizaci minimálního preventivního programu školy.
2. Koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, rasismu a xenofobie, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování a dalších projevů rizikového chování.
3. Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování. Vyhledávání a nastavení vhodné podpory směřující k odstranění rizikového chování.
4. Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování.
5. Individuální a skupinová práce se žáky a studenty s obtížemi v adaptaci, se sociálně vztahovými problémy, s rizikovým chováním a problémy, které negativně ovlivňují jejich vzdělávání.
6. Koordinace přípravy a realizace aktivit zaměřených na zapojování multikulturních prvků do vzdělávacího procesu a na integraci žáků/cizinců; prioritou v rámci tohoto procesu je prevence rasismu, xenofobie a dalších jevů, které souvisejí s přijímáním odlišnosti.
7. Koordinace, podpora a průběžné vyhodnocování realizace aktivit zaměřených na podporu wellbeingu a duševní zdraví žáků.
8. Metodická podpora realizace třídnických hodin a dalších aktivit zaměřených na podporu osobnostního rozvoje, socio-emočních dovedností a wellbeingu žáků a pozitivních vztahů v třídních kolektivech.
9. Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence rizikového chování, s metodikem prevence v poradně a s poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými a dalšími odbornými pracovišti, zařízeními a institucemi, které působí v oblasti prevence rizikového chování.
10. Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.
11. Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení v rámci prevence rizikového chování v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
12. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

II. Informační činnosti

1. Zajišťování a předávání odborných informací o problematice rizikového chování, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.
2. Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.
3. Vedení a průběžné aktualizování databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence
   rizikového chování, zejména orgánů státní správy a samosprávy, středisek výchovné péče, poskytovatelů sociálních služeb, zdravotnických zařízení, Policie České republiky, orgánů sociálně-právní ochrany dětí, nestátních organizací

působící v oblasti prevence, center krizové intervence a dalších zařízení, institucí a jednotlivých odborníků.

4. Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení.
5. Vedení dokumentace, evidence a administrativa související se standardními činnostmi
   v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a předávání informací realizovaných
   preventivních programech školy pro potřeby zpracování analýz, statistik a krajských plánů prevence.

III. Poradenské činnosti

1. Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy rizikového chování;
2. poskytování poradenských služeb těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, případně zajišťování péče odpovídajícího odborného pracoviště ve spolupráci s třídními učiteli.
3. Spolupráce s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s možností rozvoje rizikového chování u jednotlivých žáků a tříd a participace na sledování úrovně rizikových faktorů, které jsou významné pro rozvoj rizikového chování ve škole.
4. Příprava podmínek pro integraci žáků se specifickými poruchami chování ve škole
5. a koordinace poskytování poradenských a preventivních služeb těmto žákům školou
6. a specializovanými školskými zařízeními.

Speciální pedagog: Mgr. Jana Vyhnánková
Email: j.vyhnankova@zsms.lutin.cz
Tel: 775 726 911

Speciální pedagog: Mgr. Lucie Navrátilová
Email: l.navratilova@zsms.lutin.cz
Tel: 775 726 911

1. Podílí se na vytváření programu poradenských služeb ve škole, včetně preventivního programu školy.
2. Komunikuje s vedením školy, pedagogy, žáky a zákonnými zástupci.

I. Diagnostika a depistáž

1. Spolupráce při zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání dle potřeb a možností školy.
2. Vyhledávání žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb a zařazení do vhodného preventivního, zejména stimulačního, nebo intervenčního programu.
3. Vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a jejich zařazení do speciálně pedagogické péče.
4. Konkretizování vzdělávacích obtíží žáka, podílení se na stanovení obsahu plánu pedagogické podpory a individuálním vzdělávacím plánu a stanovení druhu, rozsahu, frekvence a trvání intervenčních činností.

5. Diagnostika speciálních vzdělávacích potřeb žáka, zejména shromažďování údajů o žákovi, včetně anamnézy rodinné a osobní, dále speciálně pedagogická diagnostika, zejména při vzdělávacích problémech žáků, pro navazující intervence ve školním prostředí, speciálně pedagogická diagnostika předpokladů pro čtení, psaní, počítání, předpokladů rozvoje gramotnosti, analýza získaných údajů a jejich vyhodnocení.
6. Speciálně pedagogická a etopedická diagnostika při výchovných problémech, stanovení intervenčního přístupu v rámci školy i mimo ni, dle potřeb, možností a profilace školy.
7. Screening, ankety, dotazníky ve třídách ve škole týkající se speciálních vzdělávacích potřeb a rizika vzniku speciálních vzdělávacích potřeb, nadání a mimořádného nadání.

II. Konzultační, poradenské a intervenční práce

1. Intervenční podpora při realizaci plánu pedagogické podpory.
2. Dlouhodobá i krátkodobá individuální speciálně pedagogická péče za účelem naplňování podpůrných opatření pro žáky, speciálně pedagogické vzdělávací činnosti, reedukační, kompenzační a stimulační činnosti; se žákem s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
3. Poskytování logopedické intervence zaměřené na stimulaci a reedukaci žáků s vadami řeči, jde-li o speciálního pedagoga se státní závěrečnou zkouškou z logopedie a surdopedie, a to v souladu s doporučením školského poradenského zařízení a pod metodickým vedením školského logopeda školy, popřípadě školského poradenského zařízení.
4. Dlouhodobá i krátkodobá speciálně pedagogická péče o skupiny žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, speciálně pedagogické vzdělávací činnosti, reedukační, kompenzační a stimulační činnosti; se skupinami žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
5. Participace na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo plánu pedagogické podpory u žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb ve spolupráci s třídním učitelem, učitelem odborného předmětu, s ředitelem školy, se zákonnými zástupci žáka, se žákem a s ostatními partnery podpůrného týmu uvnitř i vně školy.
6. Průběžné vyhodnocování účinnosti poskytovaných podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb u žáků nebo navrhování a konzultování jejich následné úpravy.
7. Preventivní intervenční programy v oblasti školního neúspěchu nebo výchovných problémů s uplatněním speciálně pedagogických nebo etopedických přístupů.
8. Participace na kariérovém poradenství – volba vzdělávací dráhy žáka, individuální provázení žáka.
9. Úpravy školního prostředí, zajištění speciálních pomůcek a didaktických materiálů.
10. Individuální konzultace pro rodiče, zabezpečení průběžné komunikace a kontaktů s rodiči žáka/zákonnými zástupci.
11. Individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti speciálních vzdělávacích potřeb a rizika vzniku speciálně vzdělávacích potřeb.
12. Speciálně pedagogické přístupy při řešení multikulturní problematiky ve školním prostředí.
13. Konzultace s pracovníky školských a dalších poradenských zařízení.

III. Metodické, koordinační a vzdělávací činnosti

1. Příprava a průběžná úprava podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole – koordinace speciálně pedagogických poradenských služeb na škole.
2. Metodická pomoc třídním učitelům při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
3. Metodické činnosti pro další pedagogické pracovníky školy – specifika výuky a možnosti žáků dle druhu a stupně speciálních vzdělávacích potřeb, návrhy metod a forem práce se žáky – jejich zavádění do výuky, instruktáže využívání speciálních pomůcek a didaktických materiálů.
4. Pracovní semináře pro pedagogické pracovníky v oblasti speciálních vzdělávacích potřeb a rizika jejich vzniku.
5. Kooperace s pedagogickými pracovníky školy zajišťujícími poradenské služby.
6. Kooperace se školskými poradenskými zařízeními a s dalšími institucemi a odbornými pracovníky ve prospěch žáka se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
7. Participace na vytváření školních vzdělávacích programů, individuálních vzdělávacích plánů, plánů pedagogické podpory u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
8. Koordinace a metodické vedení asistentů pedagoga ve škole.
9. Besedy a osvěta zejména zákonným zástupcům.

Školní psycholog: Mgr. Radka Jurečková

e-mail: r.jureckova@seznam.cz
tel: 775 972 352
Konzultační hodiny: čtvrtek (15:00-17:00)
pátek (7:00-13:00)

1. Podílí se na vytváření programu poradenských služeb ve škole, včetně preventivního programu školy.
2. Komunikuje s vedením školy, pedagogy, žáky a zákonnými zástupci.

I. Diagnostika a depistáž

1. Spolupráce při zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání. Depistáž specifických poruch učení v základních a středních školách.
2. Diagnostika při vzdělávacích a výchovných problémech žáků.
3. Depistáž a diagnostika nadaných žáků.
4. Zjišťování sociálního klimatu ve třídě.
5. Screening, ankety, dotazníky ve škole.

II. Konzultační, poradenské a intervenční práce

1. Péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, kterým jsou poskytována podpůrná opatření prvního stupně, zejména pomoc při sestavování plánu pedagogické podpory a vedení.
2. Péče o žáky, kterým jsou poskytována podpůrná opatření druhého až pátého stupně, zejména pomoc při sestavování individuálního vzdělávacího plánu a vedení.
3. Individuální případová práce se žáky v osobních problémech, zejména konzultace a vedení.

4. Krizová intervence a zpracování krize pro žáky, pedagogické pracovníky a zákonné zástupce.
5. Prevence školního neúspěchu žáků, zejména náprava a vedení.
6. Kariérové poradenství u žáků.
7. Techniky a hygiena učení pro žáky.
8. Skupinová a komunitní práce s žáky.
9. Koordinace preventivní práce ve třídě, programů pro třídy apod.
10. Podpora spolupráce třídy a třídního učitele.
11. Individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti výchovy a vzdělávání.
12. Konzultace se zákonnými zástupci při vzdělávacích a výchovných problémech dětí.
13. Podpora tolerantního a multikulturního prostředí ve škole a školském zařízení.
14. Podpora pro dlouhodobě selhávající žáky ve vzdělávání.
15. Realizace aktivit zaměřených na podporu wellbeingu a duševního zdraví žáků.

III. Metodická práce a vzdělávací činnost

1. Participace na přípravě programu zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání.
2. Metodická podpora při práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
3. Metodická pomoc třídním učitelům.
4. Pracovní semináře pro pedagogické pracovníky, konzultace a metodické vedení.
5. Účast na pracovních poradách školy.
6. Koordinace poradenských služeb poskytovaných ve škole, zejména výchovného poradce, školního metodika prevence a třídních učitelů.
7. Koordinace poradenských služeb mimo školu a spolupráce se školskými poradenskými zařízeními, zdravotnickými a dalšími zařízeními.
8. Metodické intervence z psychodidaktiky pro učitele, včetně podpory při tvorbě školního vzdělávacího programu.
9. Besedy a osvěta zákonným zástupcům.
10. Prezentační a informační činnost.
11. Participace na přípravě přijímacího řízení ke vzdělávání ve střední škole.

Ředitelka školy: **Mgr. Lenka Soušková**
e-mail: l.souskova@zsms.lutin.cz
tel: 774 019 031

Metodické a koordinační činnosti:

1. Organizační zajištění poskytování podpůrných opatření – Pedagogická intervence, hodiny speciální pedagogické péče, personální zajištění

2 Jednání se školskými poradenskými pracovišti v oblasti personální podpory žáků (spec.ped.péče, asistent pedagoga…)

3. Rozsah dokumentace

Škola vede o poradenských službách poskytovaných školním metodikem prevence, výchovným poradcem, školním psychologem, speciálním pedagogem, školským logopedem nebo sociálním pedagogem zejména dokumentaci:

a. o vyšetření, jeho výsledcích a poskytnuté individuální nebo skupinové péči, včetně zprávy a doporučení, byly-li v rámci příslušné poradenské služby vyhotoveny,
b. o součinnosti se školami a školskými zařízeními,
c. o komunikaci a spolupráci s orgány veřejné moci.

Škola dále vede dokumentaci o poskytovaných podpůrných opatřeních prvního stupně. Tím není dotčeno, že doporučení pro poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně vydává školské poradenské zařízení; škola vede takové doporučení ve své dokumentaci, bylo-li jí předáno.

Dokumentaci v rozsahu nezbytném pro zabezpečení, řízení a kontrolu poskytování poradenských služeb kontroluje ředitel školy. Přístup dalšího zaměstnance je možný pouze tehdy, je-li k tomu ředitelem školy výslovně pověřen a je-li tento přístup nezbytný pro plnění jeho pracovních úkolů. Dokumentace musí být zabezpečena proti přístupu neoprávněných osob.

4. Časová dostupnost poradenských služeb

Časová dostupnost poradenských služeb je stanovena podle organizačních podmínek školy a potřeb žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků. Konzultační hodiny nebo jiný způsob kontaktování jednotlivých pracovníků jsou uvedeny v příloze č. 1 a vhodným způsobem zpřístupněny žákům, zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům.

5. Ochrana údajů

Osobní údaje získané při poskytování poradenských služeb jsou zpracovávány a chráněny v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími souvisejícími právními předpisy. Přístup k osobním údajům mají pouze osoby, které jej nezbytně potřebují k plnění pracovních úkolů nebo právních povinností. Osobní údaje se zpracovávají pouze v rozsahu nezbytném pro stanovený účel a dokumentace se zabezpečuje proti neoprávněnému přístupu, změně, ztrátě nebo zničení.

V Lutíně 14.9.2026

Mgr. Lenka Soušková,v.r.
ředitelka školy

Příloha č. 1 - Složení školního poradenského pracoviště a rozsah činností

Složení pedagogických pracovníků školy, kteří se podílejí na poskytování poradenských služeb ve škole, stanoví ředitel školy vnitřním předpisem po projednání v pedagogické radě podle § 120a odst. 2 školského zákona. V této příloze škola uvede aktuální personální obsazení školního poradenského pracoviště a u každého pracovníka konkrétně vymezí činnosti, které ve škole skutečně zajišťuje. Pokud se na určité činnosti podílí více pracovníků, škola uvede také způsob jejich koordinace nebo rozdělení odpovědnosti. Pouhý odkaz na celý katalog standardních činností se nepoužije, nevykonává-li pracovník všechny uvedené činnosti.

Jméno a příjmení	Pracovní pozice nebo funkce	Konkrétní rozsah zajišťovaných činností	Konzultační hodiny	Kontakt
Mgr. Jan Chmelář	učitel	Výchovný poradce	Po – 15:00 – 16:00	774 480 569 j.chmelar@zsms.lutin.cz
Mgr. Martina Procházková	ZŘŠ, učitelka	Metodik prevence	Út – 14:30 – 15:30	774 738 611 m.prochazkova@zsms.lutin.cz
Mgr. Jana Vyhnánková	učitelka	Speciální pedagog	Po 14:00 – 15:00	775 726 911 j.vyhnankova@zsms.lutin.cz
Mgr. Lucie Navrátilová	učitelka	Speciální pedagog	Po 13:00 – 14:00	l.navratilova@zsms.lutin.cz
Ing. Radka Jurečková, Mgr.	Školní psycholog	Školní psycholog	Čtvr 15:00-17:00 Pá 7:00-13:00	775 972 352 r.jureckova@zsms.lutin.cz
Mgr. Lenka Soušková	Ředitelka školy, učitelka	Ředitelka školy	Kdykoliv dle domluvy	774 019 031 l.souskova@zsms.lutin.cz
Mgr. Michal Žák	ZŘŠ, učitel	ZŘŠ	Kdykoliv dle domluvy	60807660191 m.zak@zsms.lutin.cz