

Program poradenských služeb ve škole

Poskytování poradenských služeb ve škole se řídí zákonem č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 564/2004 Sb., § 16 - § 18 (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Poradenské služby zajišťují: školy (školní poradenské služby a školská poradenská zařízení (pedagogicko-psychologická poradny a speciálně pedagogické centrum).

Školní poradenské služby

Školní poradenské služby jsou zajišťovány školním poradenským pracovištěm. Za poskytování školních poradenských služeb odpovídá ředitel školy, případně jím pověřený pracovník. Ředitel školy zodpovídá také za vytvoření programu poradenských služeb a za vytvoření preventivního programu školy, dále se podílí na zajištění výchovného poradenství.

Poradenské služby poskytované školou jsou koordinovány se školskými poradenskými zařízeními v oblasti.

Podmínkou pro poskytnutí podpůrných opatření 1. stupně je:

- a) Návrh pedagogického pracovníka.
- b) Škola vystaví plán pedagogické podpory. Podpůrné opatření 1. stupně představuje minimální úpravu metod, organizace a hodnocení vzdělávání žáka.

Podmínkou pro poskytnutí podpůrných opatření 2 až 5 stupně je:

- a) Spolupráce poradenského zařízení se zákonným zástupcem nezletilého žáka, se zletilým žákem nebo studentem a se školou nebo školským zařízením.

- b) Školské poradenské zařízení vydá zprávu a doporučení.
- c) Školské poradenské zařízení sdělí doporučení škole.
- d) Škola získá předchozí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka nebo studenta.

1. Pracovníci školního poradenského pracoviště

Podle obsahu činnosti rozlišujeme:

a) poradenské pracovníky školy, kteří se podílejí na zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen SVP), včetně nadaných žáků poskytující součinnost školským poradenským zařízením a spolupracující s orgány veřejné moci za účelem ochrany práv žáků

Výchovný poradce se věnuje problematice kariérového poradenství a procesu integrace žáků se SVP, včetně integrace nadaných žáků, metodicky řídí pedagogické pracovníky v problematice vzdělávání žáků se SPU, poskytuje informace zákonným zástupcům, intervenční práce s problémovými nebo nadanými žáky, spolupracuje s orgány státní správy a školskými poradenskými zařízeními, diagnostikuje žáky, vypracovává plán VP (samostatný dokument na webu školy).

Školní metodik prevence pracuje především v oblasti prevence rizikového chování žáků, vypracovává a naplňuje minimální preventivní program (samostatný dokument na webu školy).

b) pracovníky, kteří se podílejí na poradenských službách

třídní učitelé – vytváří vnitřní pravidla třídy, která jsou součástí otevřené a bezpečné atmosféry a pozitivního sociálního klima ve třídě, zprostředkovávají komunikaci s ostatními pedagogy, jsou garanty spolupráce školy s rodiči žáků třídy, podílí se na diagnostice při problémech u jednotlivých žáků a třídního kolektivu, podle pokynů poradenských pracovníků školy vytváří podmínky pro integraci žáků se SVP a nadaných žáků ve třídě, vedou třídnické hodiny s cílem zlepšení a upevnění vztahů mezi žáky

učitel pro přípravu školního vzdělávacího programu – podílí se na úpravách ŠVP pro nadané žáky a žáky se SVP

další pedagogičtí pracovníci školy (učitelé) učí a vychovávají podle zásad a metod ŠVP, provádí průběžnou diagnostiku žáků a třídy v daném předmětu, výchovné skupiny, věnují pozornost žákům se SVP, registrují signály o možném problému žáka a hledají příčiny a vhodné formy nápravy, konzultují případné výchovné a vzdělávací problémy s třídním učitelem a s pracovníky poskytující poradenské služby školy, spolupracují s rodiči, vedou jednání s rodiči, žákem

učitel občanské výchovy se zaměřuje na zapojování multikulturních prvků do vzdělávacího procesu. Prioritou tohoto procesu je prevence rasismu, xenofobie a dalších jevů, které souvisejí s otázkou přijímání kulturní a etnické odlišnosti.

2. Program poradenských služeb ve škole

Ve škole jsou zajišťovány poradenské služby v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám žáků školy zaměřené zejména na:

- a) poskytování podpůrných opatření pro žáky se SVP
- 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) vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných
- g) na 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 a speciálně pedagogických postupů vzdělávací činnosti školy
- l) spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci
- m) spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními (pedagogicko - psychologické poradny, speciálně pedagogická centra, střediska výchovné péče)

3. Časová dostupnost služeb poradenských pracovníků školy

Konzultační hodiny poradenských pracovníků pro žáky, rodiče, pedagogické pracovníky jsou po předchozí dohodě během celého pracovního týdne. Svoje problémy dotazy nebo připomínky mohou zájemci sdělit pomocí Schránky důvěry.

4. Práce s informacemi a důvěrnými daty

Informace a důvěrná data o žácích a jejich rodičích, o kterých se poradenští pracovníci dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňována v souladu se zákonem č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Poradenští pracovníci školy zejména:

- ☐ zachovávají mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků a zákonných zástupců žáků
- ☐ zachovávají mlčenlivost o zdravotním stavu žáků
- ☐ dbají, aby programy, se kterými pracují při poskytování poradenské služby, byly nainstalovány pouze na určených počítačích, byly přístupné až po přihlášení uživatele ke školní počítačové síti
- ☐ dbají, aby dokumenty týkající se osobních údajů žáka a zdravotního stavu žáka byly uloženy v uzamykatelné skříni a nebyly volně přístupné.

5. Informovanost o poradenských službách školy

Program poradenských služeb ve škole je veřejně přístupný na webových stránkách školy nebo u třídních učitelů a na nástěnce.

6. Účinnost

Kontrolu dodržování tohoto programu poradenských služeb vykonává ředitel školy. Tento program nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2017.

Přílohy:

Příloha 1 - Pracovní náplň výchovného poradce

Příloha 2 - Pracovní náplň metodika prevence

Ing. Jitka Vaňková, výchovná poradkyně školy

VÝCHOVNÝ PORADCE

1. Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků, tj. zejména:

- a) koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství - kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka
- b) základní skupinová šetření k volbě povolání, administrace, zpracování a interpretace zájmových dotazníků v rámci vlastní odborné kompetence a analýzy preferencí v oblasti volby povolání žáků
- c) individuální šetření k volbě povolání a individuální poradenství (shromažďování volných pracovních míst v rybářství a vodohospodářství)
- d) poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků
- e) spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy.

2. Podpora vzdělávání žáků se SVP, tj. zejména na:

- a) vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost a příprava návrhů na další péči o tyto žáky, včetně vypracování, kontrole, vyhodnocování a evidenci **plánu pedagogické podpory** pro žáky s potřebou **podpůrného opatření v 1. stupni**
- b) **zprostředkování vstupní a průběžné diagnostiky** speciálních vzdělávacích potřeb a mimořádného nadání a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadané žáky ve školských poradenských zařízeních
- c) **spolupráci a komunikaci se školskými poradenskými zařízeními** při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami d) přípravu podmínek pro vzdělávání žáků se SVP ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a školskými poradenskými zařízeními a koordinace

vzdělávacích opatření u těchto žáků

e) tvorbu a vyhodnocování **individuálních vzdělávacích plánů**

f) **shromažďování a evidence doporučení** školského poradenského zařízení pro vzdělávání žáka se SVP a jeho zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů

g) získání předchozího písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka nebo studenta

h) metodickou pomoc pedagogickým pracovníkům školy v zajišťování podpůrných opatření pro žáky se SVP a nadaných žáků

i) vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce

Příloha č. 2

METODIK PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ

se zaměřuje zejména na:

- a) koordinaci preventivního programu školy
- b) prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalizmu, šikaně a dalším projevům rizikového chování žáků školy
- c) metodické vedení činnosti učitelů školy v oblasti prevence rizikových jevů (dále jen PRJ)
- d) preventivní práci s třídními kolektivy ve spolupráci s třídními učiteli
- e) vyhledávání žáků s rizikem či projevy sociálně nežádoucího chování ve spolupráci s třídními učiteli
- f) spolupracuje s orgány státní správy, které mají v kompetenci problematiku prevence
- g) vytváří dokument o výsledku preventivní práce školy za školní rok
- h) vede databázi spolupracovníků školy pro oblast PRJ
- i) shromažďování a evidence odborných zpráv a informací o žácích od orgánů státní správy a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů
- j) vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti metodika prevence