

Program poradenských služeb ve škole

I. Základní charakteristika služeb

Školní poradenské pracoviště (ŠPP) poskytuje odborné služby ve smyslu Vyhlášky č.72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních, ve znění vyhlášky č. 197/2016 Sb.

Poradenské služby jsou zajišťovány týmem pracovníků školy, který tvoří:

1. ředitelka školy
2. výchovný poradce,
3. školní metodik prevence sociálně patologických jevů,
4. jednotliví třídní učitelé.

Za poskytování poradenských služeb odpovídá ředitelka školy.

Škola vede o poradenských službách poskytovaných školním metodikem prevence nebo výchovným poradcem příslušnou dokumentaci (o vyšetřeních, jeho výsledcích a poskytnuté péči individuální i skupinové, IVP, PLPP atd.).

Zákonný zástupce žáka musí být školou předem srozumitelně a jednoznačně informován:

1. o všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby,
2. o prospěchu, který je možné očekávat, a o všech předvídatelných důsledcích, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby a o možných následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta,
3. o právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb včetně práva žádat kdykoli poskytnutí poradenské služby znovu.

II. Standardní činnosti poradenských pracovníků

Standardní činnosti poradenských pracovníků zahrnují služby, které jsou poskytovány žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům školy. Podmínkou pro poskytování poradenských služeb nezletilým žákům je souhlas jejich zákonného zástupce. Souhlasu není třeba v případě ohrožení duševního nebo tělesného zdraví žáka a v případech, kdy soud nebo OSPOD požádá o psychologické vyšetření žáka.

A. Výchovný poradce

Poradenské činnosti:

- 1) Vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost a příprava návrhů na další péči o tyto žáky, včetně spolupráce na přípravě, kontrole a evidenci plánu pedagogické podpory pro žáky s potřebou podpůrného opatření v 1. stupni.
- 2) Prevence školní neúspěšnosti.
- 3) 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.
- 4) Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky se speciálními

- 5) vzdělávacími potřebami.
- 6) Příprava podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole,
- 7) koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a školskými poradenskými
- 8) zařízeními a koordinace vzdělávacích opatření u těchto žáků.

Metodické a informační činnosti:

Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy:

- 1) s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory,
- 2) s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- 3) s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů,
- 4) v práci s nadanými a mimořádně nadanými žáky,
- 5) zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy,
- 6) 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,
- 7) shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů,
- 8) vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.
- 9) Úzká spolupráce s třídním učitelem a pedagogickou radou.

B. Školní metodik prevence

Metodické a koordinační činnosti:

- 1) Úzká spolupráce s třídním učitelem a pedagogickou radou.
- 2) Koordinace tvorby, kontrola, evaluace a participace při realizaci minimálního preventivního programu školy.
- 3) Koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, rasismu a xenofobie, kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování a dalších projevů rizikového chování.
- 4) Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování. Vyhledávání a nastavení vhodné podpory směřující k odstranění rizikového chování.
- 5) Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování.
- 6) Individuální a skupinová práce se žáky s obtížemi v adaptaci, se sociálně vztahovými problémy, s rizikovým chováním a problémy, které negativně ovlivňují jejich vzdělávání.
- 7) 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 rasizmu, xenofobie a dalších jevů, které souvisejí s přijímáním odlišností.

- 8) Spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence rizikového chování, s metodikem preventivních aktivit v poradně a s poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými, a dalšími odbornými pracovišti, např. s oblastní policií, zařízeními a institucemi, které působí v oblasti prevence rizikového chování.
- 9) Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.
- 10) Anonymní anketní šetření a průzkumy ve škole (výskyt sociálně patologických jevů, vztah žáků k vyučovacím předmětům apod.) a konzultování zjištěných údajů s vedením školy, výchovným poradcem, školním metodikem prevence, třídním učitelem, při důsledném zachování anonymity jednotlivých žáků, kteří se šetření účastnili.
- 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.

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 působících v oblasti prevence, center krizové intervence a dalších zařízení, institucí a jednotlivých odborníků.
- 4) Předávání vyžádaných 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 o realizovaných preventivních programech školy pro potřeby zpracování analýz, statistik a krajských plánů prevence.

Poradenské činnosti:

- 1) Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy rizikového chování; poskytování poradenských služeb těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, případně zajišťování péče odpovídajícího odborného pracoviště ve spolupráci s třídními učiteli.
- 2) 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.

- 3) Příprava podmínek pro integraci žáků se specifickými poruchami chování ve škole a koordinace poskytování poradenských a preventivních služeb těmto žákům školou a specializovanými školskými zařízeními.

C. Třídní učitel

- 1) podporuje rozvoj pozitivních sociálních interakcí mezi žáky ve třídě,
- 2) vede žáky důsledně k dodržování školního řádu,
- 3) zajišťuje spolupráci školy s rodiči - vede dokumentaci o žácích,
- 4) spolupracuje s výchovným poradcem a metodikem prevence,
- 5) provádí preventivní poučení žáků a zapisuje tato poučení do třídní knihy.

III. Kvalifikační standardy poradenských pracovníků

Kvalifikační standardy jsou specifikovány zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, v platném znění.

Podmínky pro poskytování poradenských služeb ve škole

- 1) Škola zajišťuje prostorové podmínky tak, aby vyhovovaly zákonu č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.
- 2) Škola zpracovává souhrn informací o poradenských službách, který je veřejně přístupný.
- 3) Součástí Programu poradenských služeb ve škole je Minimální preventivní program školy.

IV. Personální obsazení

ředitelka školy: **Mgr. Květoslava Žondrová**

e-mail: skola@zspivin.cz, tel. 582 384 230

výchovný poradce: **Mgr. Marie Hýblová**

školní metodik prevence: **Mgr. Hana Musilová**