



Program poradenských služeb ve škole

1. Školní poradenské pracoviště a jeho standardní činnosti

Školní poradenské pracoviště spadá do oblasti poradenských služeb ve škole, které jsou zajišťovány výchovným poradcem, školním metodikem prevence, školním asistentem, ředitelem školy, zástupci školy a třídními učiteli.

Za poskytování poradenských služeb odpovídá ředitel školy, případně jím pověřený pracovník. Ředitel školy zodpovídá také za vytvoření preventivního programu školy, dále se podílí na zajištění výchovného poradenství. Na vytvoření programu ŠPP se podílí vedení školy společně s ostatními pracovníky, důraz je kladen na vzájemnou informovanost, spolupráci a dodržování etiky.

ŠPP slouží k poskytování poradenských a konzultačních služeb pro žáky, jejich zákonné zástupce a pedagogy. Pracoviště je zřízeno tak, aby umožňovalo důvěrnost jednání a zaručovalo ochranu osobních dat klientů. Podmínkou poskytování služeb nezletilým žákům je souhlas jejich zákonného zástupce (není potřeba v případě ohrožení duševního nebo tělesného zdraví žáka).

Odbornou a metodickou podporu poradenským pracovníkům ve škole poskytují především:

- pedagogicko-psychologická poradna,
- speciálně pedagogická centra
- další nestátní subjekty.

Náplň ŠPP je uskutečňována v souladu s novelizací vyhlášky č.72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních v aktuálním platném znění. Škola vede o poskytovaných poradenských službách příslušnou dokumentaci.

2. Pracovníci poskytující poradenské služby:

Ředitel školy: Mgr. Radek Cícha
Statutární zástupce školy: Mgr. Milan Mikolášek
Zástupce pro teoretické vyučování: Ing. Ivana Prošková
Zástupce pro praktické vyučování: Mgr. Marta Němečková
Výchovný poradce: PhDr. Jiří Vránek
Školní metodik prevence: Mgr. Olga Shonová
Školní psycholog: Mgr. Jana Říčařová
Kariérový poradce: Ing. Renata Vosolová
Školní asistent: Mgr. Marta Musilová

3. Vymezení poradenských služeb ve škole

3.1. Výchovný poradce

Konzultační hodiny: středa 13:45 - 15:45 a dále kdykoli jindy dle předchozí domluvy

Výchovný poradce vykonává činnost poradenskou, metodickou, informační, z části dokumentační a evidenční (ve spolupráci s ředitelem školy). O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci. Náplň práce vychází z Vyhlášky o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních č. 72/2005 Sb.

I. Poradenské činnosti

1. Vyhledávání a orientační šetření žáků jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost (zjištění SPCH, SPU-O, ZP+Z, žáků cizinců, žáků ohrožených neprospěchem, předčasným odchodem, žáků nadaných apod.). Dále připravuje návrhy na péči, spolupracuje na přípravě, kontroluje a eviduje plán pedagogické podpory žáků s podpůrnými opatřeními v 1.stupni.

3. Zprostředkovává vstupní a průběžnou diagnostiku speciálních vzdělávacích potřeb a nadání.
4. Provádí intervenční činnosti
5. Spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
6. Přípravuje podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole, koordinuje poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a školskými poradenskými zařízeními a vzdělávacích opatření u těchto žáků.

II. Metodická a informační činnost

1. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy:
 - s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory,
 - s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů s nadanými a mimořádně nadanými žáky.
2. Zprostředkovává metody pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy
3. Předává odborné informace z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
4. Poskytuje informace 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.
5. Shromažďuje odborné zprávy a informace o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
6. Vede písemné záznamy umožňující doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

3.2. Školní metodik prevence

Konzultační hodiny: čtvrtek 13.00-15.00 nebo kdykoliv jindy dle aktuální potřeby či domluvy

Školní metodik prevence vykonává činnost metodickou, koordinační, informační, poradenskou, dokumentační a evidenční (ve spolupráci s ředitelem školy a se zástupcem školy). Přípravuje, koordinuje a realizuje Preventivní program školy, spolupracuje s orgány státní správy a samosprávy (ve spolupráci s ředitelkou školy a se zástupcem školy), vede písemnou dokumentaci o činnosti.

Náplň práce vychází z Vyhlášky o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních č. 72/2005 Sb. (v platném znění) a z plánu práce ŠMP pro daný školní rok.

I. Metodické a koordinační činnosti

1. Koordinuje tvorbu, kontrolu, evaluaci a participaci při realizaci Preventivního programu školy.
2. Koordinuje a participuje na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, rasismu a xenofobie, trestní odpovědnost od 15.-18. let, bezpečné chování na internetu, rizikových projevů sebepoškozování a dalších projevů rizikového chování.
3. Metodicky vede činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování. Vyhledává a nastavuje vhodné podpory směřující k odstranění rizikového chování.
4. Koordinuje vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování.
5. Pracuje s žáky s obtížemi v adaptaci, se sociálně vztahovými problémy, s rizikovým chováním a problémy, které negativně ovlivňují jejich vzdělávání.
6. Koordinuje 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. Koordinuje spolupráci školy s orgány státní správy a samosprávy které působí v oblasti prevence rizikového chování.
8. Kontaktuje odpovídající odborné pracoviště a participuje na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.
9. Shromažďuje odborné zprávy a informace o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení v rámci prevence rizikového chování v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
10. Vede písemné záznamy umožňující doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

II. Informační činnosti

1. Zajišťuje předávání odborných informací o problematice rizikového chování, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.
2. Prezentuje výsledky preventivní práce školy.

3. Předává informace a zprávy o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení.

5. Vede dokumentaci 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.

III. Poradenské činnosti

1. Vyhledává žáky s rizikem či projevy rizikového chování; poskytuje poradenské služby těmto žákům a jejich zákonným zástupcům

2. Spolupracuje s třídními učiteli při zachycování varovných signálů a participuje na sledování úrovně rizikových faktorů, které jsou významné pro rozvoj rizikového chování ve škole.

3. Připravuje podmínky pro integraci žáků se specifickými poruchami chování ve škole

4. Koordinuje poskytování poradenských a preventivních služeb těmto žákům školou a specializovanými školskými zařízeními.

3.3. Školní psycholog

Konzultační hodiny: úterý 9:00-13:00 nebo kdykoliv jindy dle aktuální potřeby či domluvy

Práce školního psychologa se zaměřuje na psychologickou pomoc žákům, rodičům, zákonným zástupcům a učitelům. V rámci ŠPP spolupracuje s vedením školy, třídními učiteli, pedagogickými pracovníky, vychovateli i asistenty pedagoga. Podílí se na vytváření preventivních programů (záškoláctví užívání návykových látek, šikana). Podporuje komunikaci mezi žáky a učiteli, popř. mezi školou a zákonnými zástupci žáků. Poskytuje žákům základní diagnostiku v oblasti rozumových schopností a osobnostní typologie.

Pracuje také se třídou nebo jinou skupinou formou přednášek a workshopů (prevence, vzdělávání, vztahy, konfliktní situace).

Pracovní činnost školního psychologa je zaměřena především na tyto oblasti:

1. Vyhledávání žáků se SVP a jejich zařazení do speciální pedagogické péče

2. Pomoc při tvorbě PLPP a IVP (koordinace spolupráce mezi učitelem, žákem, ŠVP, rodiči)

3. Pomoc při realizaci podpůrných opatření směřujících k podpoře úspěšného vzdělávání žáků, kteří jsou v této oblasti znevýhodněni z důvodu zdravotního nebo sociálního.

4. Individuální diagnostiku, intervence a poradenské vedení dětí, žáků a studentů se vzdělávacími a výchovnými potížemi, které ovlivňují vzdělávání dětí, žáků a studentů.

5. Psychologickou diagnostiku a intervenci v případech vzdělávacích a výchovných problémů

6. Psychologickou prevenci a reedukaci.

7. Poradenské vedení žáků s výchovnými nebo vzdělávacími problémy, zejména obtížemi v adaptaci na školní prostředí nebo sociálně-vztahovými problémy.

8. Poradenské služby pro zákonné zástupce žáků.

9. Metodickou pomoc pedagogickým pracovníkům škol v oblasti podpory žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, s výchovnými problémy a s rizikovým chováním.

10. Krizová intervence ve škole.

11. Zpracování zprávy z vyšetření.

3.4. Kariérový poradce

Konzultační hodiny: pondělí 13.00-15.00 nebo kdykoliv jindy dle aktuální potřeby či domluvy

Kariérový poradce vykonává především činnost poradenskou, informační, z části dokumentační a evidenční.

Cílem kariérového vzdělávání žáků na naší škole je, aby žáci získali kompetence pro řízení své vlastní kariéry. K tomuto rozhodování je nutné, aby si osvojili práce s informacemi a dokázali získané informace vyhodnocovat v reálných a aktuálních souvislostech. Současně je nezbytné, aby si žáci osvojili principy celoživotního učení, které jim umožní, aby si zvýšili šance na pracovní uplatnění v průběhu celého svého profesního života.

I. Metodická, informační a poradenská činnost

1. Koordinuje jednotlivé činnosti ve škole v rámci kariérového poradenství.

2. Naplňuje cíle školního akčního plánu.

3. Spolupracuje s ostatními pracovníky ŠPP, s třídními učiteli a ostatními pedagogickými pracovníky.

4. Propaguje služby kariérového poradenství ve škole.

5. Zapojuje školu do projektů týkající se kariérového poradenství.

6. Zprostředkovává či pomáhá zajišťovat odborné exkurze, besedy s odborníky s praxe, využívat služeb úřadu práce, spolupracovat s JHK, spolupracovat s případnými zaměstnavateli a dalšími partnery školy.
7. Informuje o různých možnostech profesní kariéry po absolvování školy, o vhodných informačních zdrojích
8. Poskytuje individuální pomoc žákům při hledání jejich uplatnění.
9. Poskytuje poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků ve spolupráci s třídním učitelem.
9. individuálně pracuje se žáky ohrožených předčasným odchodem ze vzdělávání.

3.5. Školní asistent

Konzultační hodiny: úterý 13.00-15.00 nebo kdykoliv jindy dle aktuální potřeby či domluvy

Školní asistent bude podporovat rozvoj školy ve spolupráci s vedením školy, dbát na jednotné směřování výuky spolu s pedagogy, aktivně spolupracovat s ostatními pracovníky ŠPP. Dále pak se bude aktivně podílet na strategii předcházení školní neúspěšnosti na naší škole. Mezi nejčastější metody její práce patří:

1. Průběžně pozorovat chování a prospěch žáka, jeho začleňování do kolektivu, adaptace na nové prostředí (především je kladen důraz na první ročníky, žáky nacházející se v obtížných životních situacích apod.).
2. Vyhledávat žáky ohrožených studijními neúspěchy a individuálně s nimi pracovat
3. Spolupracovat s třídními učiteli i ostatními učiteli, vzájemně průběžně si sdílet informace a vyhodnocovat zjištěné skutečnosti s ohledem na ochranu osobních údajů
4. Vykonávat dohled na žáky s vyšší absencí – sestavit plán dostudování učiva a termíny doplnění hodnocení, konzultace s žákem i rodiči, kde se domluví harmonogram a konkrétní způsoby podpory žáka
5. Ke každému žákovi přistupovat individuálně, s ohledem na jeho problémy. Vždy je na prvním místě nabídka řešení problematice situace formou dostudování učiva a složení dodatečných zkoušek. Pokud jsou všechny možnosti nápravy z naší strany vyčerpány a není již možné nabídnout jiné řešení, přistoupit k návrhu opakovat ročník, změnit obor v rámci naší školy popř. změnit školní prostředí.

3.5. Třídní učitelé

Připravuji adaptační kurzy, kde motivují třídu k vytvoření vlastních vnitřních pravidel, která jsou v souladu se školním řádem. Dále pak podporují rozvoj pozitivních sociálních interakcí mezi žáky, napomáhají při vytváření pozitivního sociálního klimatu ve třídě. Získávají si přehled o osobnostních zvláštěnostech žáků třídy, o jejich rodinném zázemí, spolupracují s výchovným poradcem, školním metodikem prevence a školní asistentkou při vyhledávání problémových žáků, při řešení jejich kázeňských či studijních problémů. Sledují prospěch žáků, zajišťují komunikaci a spolupráci s rodiči.

3.6. Zástupci ředitele

Konzultační hodiny: kdykoliv po předchozí domluvě

3.7. Ředitel školy

Konzultační hodiny: kdykoliv po předchozí domluvě

Koordinuje spolupráci v rámci ŠPP.

4. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Je uskutečňováno v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb. Vzdělávání se uskutečňuje s využitím vyrovnávacích a podpůrných opatření, která jsou na naší škole plně realizována na základě doporučení školského odborného pracoviště (PPP, SPC aj.)

Vyrovňovací opatření při vzdělávání žáků se zdravotním postižením nebo zdravotním a sociálním znevýhodněním jsou poskytována formou využívání pedagogických, popř. speciálně pedagogických metod a postupů, které odpovídají vzdělávacím potřebám žáků, poskytováním individuální podpory v rámci výuky a přípravy na výuku. Žáci mohou využívat poradenských služeb školy a prostřednictvím zákonných zástupců ostatních školských poradenských zařízení.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami, kterým poskytujeme podpůrná opatření, jsou žáci se zdravotním postižením, které vzděláváme v rámci integrace s využitím doporučených speciálních metod, forem, postupů a prostředků vzdělávání, včetně kompenzačních, rehabilitačních a učebních pomůcek, speciálních učebnic a didaktických materiálů.

Patří sem i zajištění služeb asistenta pedagoga, v případě potřeby i jiná úprava organizace vzdělávání zohledňující specifické potřeby žáků.

Rozsah a závažnost postižení nebo obtíží žáka odpovídá zařazení do režimu speciálního vzdělávání formou individuální nebo skupinové integrace, přičemž na naší škole jsou žáci vzděláváni v hlavním proudu vzdělávání formou individuální integrace podle individuálních vzdělávacích plánů (IVP).

5. Program pedagogicko-psychologického poradenství

Poradenská činnost směřující k prevenci nežádoucích jevů.

Pomoc při uspokojování specifických výchovných a vzdělávacích potřeb žáků.

Pomoc při řešení příčin školní neúspěšnosti.

Pomoc při řešení osobních a rodinných vztahových problémů žáků.

Nabídka kariérního poradenství a asistence při volbě školy či práce.

Vytváření preventivních programů.

Včasná intervence při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů.

Integrovaní poradenských služeb s využitím PPP, SPC, atd.

Práce s nadanými žáky.

V Táboře 22. 9. 2022

Mgr. Radek Cícha
ředitel školy