

# **ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVISŤE**

Poskytování poradenských služeb ve škole se řídí Vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních ve znění vyhlášky č. 197/2016 Sb., s účinností ke dni 1. 9. 2016.

Ing. Miroslava Pecková – výchovný poradce, tel.: 732 432 009

Renata Kulhavá – metodik prevence, tel.: 607 707 952

- úřední hodiny: pondělí 11.35 – 12.20 h + kdykoliv po osobní, telefonické nebo e-mailové domluvě
- klubovna v 1. patře budovy školy, ředitelna školy, sborovna školy
- schůzka i mimo úřední hodiny po telefonické domluvě nebo formou e-mailu tel.: 311 689 863, (reditel@mazs.cz)

## **Vymezení pojmů a obecné zásady**

Poradenské služby ve škole jsou poskytovány žákům a jejich zákonným zástupcům. K tomuto účelu škola ustanovuje Školské poradenské pracoviště, které poskytuje bezplatně standardní poradenské služby, a to na žádost žáků, jejich zákonných zástupců, nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci. Podmínkou poskytnutí poradenských služeb je předání informace podle platné legislativy a písemný souhlas zákonného zástupce. Souhlasu není třeba v případech stanovených jinými právními předpisy nebo při poskytování poradenských služeb informativního charakteru. Poradenské služby ve škole zajišťuje školní poradenské pracoviště (ŠPP) a jsou obvykle zajišťovány výchovným poradcem a školním metodikem prevence.

Školské poradenské pracoviště musí předem srozumitelně informovat žáka nebo jeho zákonného zástupce o:

- a) všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby
- b) prospěchu, který je možné očekávat, a o všech předvídatelných důsledcích, které mohou vyplynout z poskytování poradenských služeb, i možných následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta
- c) jeho právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb, včetně práva žádat kdykoli poskytnutí poradenských služeb znovu, práva podat návrh na projednání podle § 16a odst. 5 školského zákona, práva žádat o revizi podle § 16b školského zákona a práva podat podnět České školní inspekci podle § 174 odst. 5 školského zákona.

*Při poskytování poradenských služeb ŠPP:*

- respektuje účel poradenských služeb
- dodržuje etické zásady poskytování poradenských služeb
- vychází z individuálních potřeb žáka
- podporuje jeho samostatnost a přispívá k jeho sociálnímu začleňování
- poskytuje zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka zprávu a doporučení, které jsou výsledkem psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky
- spolupracuje s jinými školami a školskými zařízeními

- sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření žáka
- informuje žáka a zákonného zástupce žáka o poradenských službách poskytovaných školou nebo školským poradenským zařízením
- poskytuje žákovi a zákonnému zástupci žáka podrobné a srozumitelné seznámení s průběhem a výsledkem poskytování poradenských služeb.

### **Práce s informacemi a důvěrnými daty**

Informace a důvěrná data o žácích a jejich rodičích či zákonných zástupcích, která se pracovníci ŠPP dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňována v souvislosti se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů ve znění účinném od 1. ledna 2015. Způsob realizace pravidel pro ochranu informací a důvěrných dat v dokumentaci poradenských pracovníků školy vyplývajících z uvedeného zákona je zaměřen na:

- zachování mlčenlivosti o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáka a zákonných zástupců žáka
- dodržování zásady, aby programy, se kterými pracují při poskytování poradenských služeb, byly instalovány pouze na určených počítačích a byly přístupné pouze po přihlášení pověřeného uživatele ke školní počítačové síti

V případě, že škola ukončí pracovní smlouvu s pracovníkem poskytujícím poradenskou službu, ředitelka školy zajistí předání dokumentace novému pracovníku, případně zajistí předání dokumentace a uložení do archivu školy.

Poradenská služba se začne poskytovat bez zbytečného odkladu, nejpozději však do tří měsíců ode dne přijetí žádosti, nestanoví-li jiný právní předpis jinak. Podmínkou poskytnutí poradenské služby je, že žadatel poskytl součinnost potřebnou k naplnění účelu poradenské služby. Krizová poradenská intervence, kterou se poskytuje pomoc v naléhavých ohrožujících situacích, se poskytuje bezprostředně po přijetí žádosti.

### **Zaměření poradenských služeb**

- poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření
- prevence školní neúspěšnosti
- kariérové poradenství spojující vzdělávací, informační a poradenskou podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění
- podpora vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami
- podporu vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných
- průběžná a dlouhodobá péče o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi a vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole a školském zařízení
- včasná intervence při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů
- předcházení všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace
- průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů uskutečňovaných školou
- metodická podpora učitelům při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy
- spolupráce a komunikace mezi školou a zákonnými zástupci
- spolupráce školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními

### **Školní poradenské pracoviště a jeho cíle**

*Program ŠPP v naší škole naplňuje zejména tyto cíle:*

- a) pracovat se všemi subjekty školy a vytvořit tak širokou základnu primární prevence školní neúspěšnosti a sociálně nežádoucích jevů
- b) spolupracovat k naplnění vzdělávacích potřeb žáka při poskytování poradenských služeb s dalšími odborníky
- c) sledovat účinnost preventivních programů aplikovaných školou a vytvořit metodické zázemí pro jejich vytváření a realizaci; připravovat podmínky a rozšiřovat možnosti integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- d) vybudovat příznivé sociální klima pro integraci kulturních odlišností a přijímání sociálních odlišností na škole; posilovat průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s neprospěchem a vytvářet předpoklady pro jeho snižování
- e) prohlubovat včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů; poskytovat metodickou podporu učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických aspektů vzdělávání do školních vzdělávacích programů
- f) prohlubovat a zlepšovat spolupráci a komunikaci mezi školou a rodiči
- g) integrovat poradenské služby poskytované školou se službami ŠPZ (zejména pedagogicko-psychologické poradny, speciálně pedagogická centra, střediska výchovné péče) a s úřady práce
- h) vést o poradenských službách poskytovaných školním metodikem prevence a výchovným poradcem dokumentaci.

## **Obsah a vymezení činnosti školského poradenského pracoviště**

*Obsahem činnosti ŠPP je zejména:*

- a) poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- b) sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření
- c) prevence školní neúspěšnosti
- d) kariérové poradenství spojující vzdělávací, informační a poradenskou podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění
- e) podpora vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami
- f) podpora vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných
- g) průběžná a dlouhodobá péče o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi a vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole a školském zařízení
- h) včasná intervence 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) metodická podpora učitelům při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy
- l) spolupráce a komunikace mezi školou a zákonnými zástupci
- m) spolupráce školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními

## **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 případech ohrožení duševního nebo tělesného zdraví žáka a v případech, kdy soud požádá o psychologické vyšetření žáka.

## Činnosti výchovného poradce

### Poradenské činnosti:

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 v této oblasti ve spolupráci s třídním učitelem
  - d) poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků ve spolupráci s třídním učitelem
  - e) spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy
  - f) zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích krajských poboček Úřadu práce České republiky a poskytování informací žákům a zákonným zástupcům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto středisek
  - g) poskytování služeb kariérového poradenství žákům cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám.
2. 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.
3. Zprostředkovávání 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 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 služeb kariérového poradenství pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a zejména pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona.

### 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.

### **Činnosti školního metodika prevence**

#### **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 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, zařízeními a institucemi, které působí v oblasti prevence rizikového chování.
8. Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.
9. 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.
10. 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 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.

### Třídní učitel

- podporuje rozvoj pozitivních sociálních interakcí mezi žáky ve třídě
- vede žáky k dodržování školního řádu
- zajišťuje spolupráci školy s rodiči
- vede dokumentaci o žácích
- spolupracuje s výchovným poradcem a metodikem prevence

### 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

Škola zajišťuje prostorové podmínky tak, aby vyhovovaly zákonu č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů. Škola zpracovává souhrn informací o poradenských službách, který je veřejně přístupný.

Součástí Programu poradenských služeb ve škole je Minimální preventivní program školy, Program proti šikanování a Strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování žáků.

V Suchomastech, dne 28. 8. 2023