

PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB VE ŠKOLE

Platný od 1. 9. 2024

1 Úvod

Školní poradenské pracoviště (ŠPP) tvoří školní psycholog, případně speciální pedagog, výchovný poradce a metodik prevence. Školní poradenské pracoviště zajišťuje poskytování a koordinaci preventivních, pedagogických, psychologických a poradenských služeb přímo ve škole, dále poskytuje bezplatné poradenské a konzultační služby studentům, jejich rodičům a pedagogům. Snaží se jim pomáhat při zvládání a řešení výchovných, vztahových a výukových potíží. Spolupracuje s vedením školy, pedagogy, asistenty pedagoga. Integruje poradenské služby školy se službami specializovaných poradenských zařízení (PPP, SPC, SVP, úřad práce, orgány péče o dítě). Pracovníci ŠPP se scházejí dle aktuální potřeby, jedenkrát za školní rok vypracují hodnocení plnění plánu ŠPP.

V případě potřeby řešit nějakou situaci související s učením nebo chováním ve škole se žáci i rodiče mohou obrátit na třídního učitele, případně na konkrétního člena Školního poradenského pracoviště, podle zaměření jejich činnosti.

Všechny informace poskytnuté v rámci činnosti ŠPP jsou chráněny zákonem č.101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a nelze je zpřístupnit třetím stranám bez souhlasu dotčených osob. Práce s informacemi a daty o žácích a studentech se řídí také vyhláškou 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních ve znění pozdějších předpisů, především vyhláškou 197/2016.

2 Struktura

Činnost ŠPP zabezpečuje ředitel školy Ing. Martin Busta. Činnost ŠPP koordinuje výchovná poradkyně Mgr. Linda Šimková. S výchovnou poradkyní úzce spolupracuje metodik prevence Mgr. Milan Konrád, kariérová poradkyně Mgr. Jana Dušková a externí školní psycholog MUDr. Jan Příbaň, který je studentům k dispozici jednou týdně ve stanovených hodinách. Školní poradenské pracoviště je zřízeno k zajištění a realizaci výchovně vzdělávací koncepce školy. Tým odborníků poskytuje poradenské služby dle Vyhlášky 72/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů žákům a jejich zákonným zástupcům. Kromě toho se podílí na tvorbě a rozvoji výchovně vzdělávacího systému tak, aby se škola stala životaschopným a funkčním organismem, školou otevřenou, připravenou na novou kvalitu komunikace s rodiči i mimoškolními institucemi, schopnou inspirovat pedagogické pracovníky k samostatnému a tvořivému jednání s vysokými nároky na kvalitu vzdělání.

3 Cíle ŠPP

- a) zkvalitnit sociální klima školy, práce s třídními kolektivy;

- b) zajistit péči o žáky se specifickými vzdělávacími potřebami, metodická pomoc a příprava podmínek pro úspěšnou integraci žáků se specifickými vzdělávacími potřebami
- c) pracovat se všemi subjekty školy i s dětmi, které nemají problémy, a vytvořit tak širokou základnu preventivní činnosti;
- d) poskytovat poradenské služby pro studenty, žáky, rodiče, osoby odpovědné za výchovu a pedagogy ve škole;
- e) vytvářet metodickou základnu pro nadané žáky;
- f) vytvářet a realizovat preventivní programy zaměřené na zneužívání návykových látek a na negativní jevy v chování žáků a studentů,
- g) monitorovat problémové projevy chování,
- h) věnovat se prevenci školní neúspěšnosti; posílit průběžnou a dlouhodobou péči o děti s neprospěchem a vytvořit předpoklady pro jeho snižování;
- i) řešit problémy spojené se školní docházkou;
- j) sledovat účinnost preventivních programů aplikovaných školou a vytvořit metodické zázemí pro jejich vytváření;
- k) poskytnout metodickou podporu při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických aspektů;
- l) připravit podmínky a rozšířit možnosti integrace žáků se zdravotním postižením; koordinovat služby s ostatními poradenskými zařízeními;
- m) koordinovat pedagogicko-psychologické poradenství ve škole;
- n) pracovat s celým systémem školy (vedení, pedagogický sbor, třídní učitelé, žáci, rodiče žáků);
- o) podílet se na vytváření strategií a programů zaměřených na podporu rozvoje osobnosti žáků;
- p) poskytovat služby kariérového poradenství;
- q) koordinovat spolupráci s ostatními poradenskými zařízeními (PPP, SPC), s klinickými a odbornými pracovišti i s neziskovými organizacemi s cílem co nejkomplexnějšího pokrytí péče.

4 Metody ŠPP

K obecným metodám týmu ŠPP, vyplývajících ze školského zákona a Vyhlášky 72/2004 Sb. patří:

- a) poskytování metodické podpory učitelům - odborná podpora;
- b) včasná intervence při aktuálních problémech žáků a třídních kolektivů;
- c) poskytování průběžné a dlouhodobé péče o žáky s neprospěchem, vytvoření předpokladů pro jeho snižování;
- d) vytvoření příznivého klimatu pro integraci a přijímání kulturních a sociálních odlišností na škole;
- e) zajištění podmínek pro integraci žáků se SVP a žáků nadaných;
- f) kariérové poradenství;
- g) primární prevence školní neúspěšnosti a sociálně nežádoucích jevů;

- h) rozvoj a podpora sociálních kompetencí žáka, posilování komunikačních dovedností, zvyšování schopnosti řešit problémy a konflikty;
- i) výchova ke zdravému životnímu stylu;
- j) zapojení všech pedagogických pracovníků do realizace prevence rizikového chování;
- k) prohloubení a zkvalitnění spolupráce a komunikace mezi školou a rodiči.

4.1 Školské poradenské zařízení vede dokumentaci:

- a) žádostech o poskytnutí poradenské služby, o odmítnutí nebo přerušení poskytování poradenské služby;
- b) o vyšetření, jeho výsledcích a poskytnuté péči individuální i skupinové, včetně zprávy a doporučení ke vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáka mimořádně nadaného;
- c) o doporučeních k poskytování podpůrných opatření, jejich druhu, skladbě a stupních a o případných změnách těchto doporučení;
- d) o doporučeních ke vzdělávání žáků ve škole, třídě, oddělení nebo studijní skupině zřízené podle § 16 odst. 9 školského zákona;
- e) o poskytnutí informace podle § 1 odst. 5;
- f) o součinnosti se školami a školskými zařízeními;
- g) o komunikaci a spolupráci s orgány veřejné moci,
- h) o revizi zprávy a doporučení podle § 16b školského zákona;
- i) škola vede o poradenských službách poskytovaných školním psychologem nebo speciálním pedagogem dokumentaci podle odstavce 1 písm. a), b) a e) až g) a o poradenských službách poskytovaných školním metodikem prevence nebo výchovným poradcem dokumentaci podle odstavce 1 písm. b), f) a g) ;
- j) škola dále vede dokumentaci o poskytovaných podpůrných opatřeních prvního stupně.

4.2 Členové ŠPP a jejich náplň práce

KOORDINÁTORKA ŠKOLNÍHO PORADENSKÉHO PRACOVISTĚ:

Mgr. Linda Šimková, výchovný poradce, linda.simkova@supsk.cz, tel. 777 237 260

ČLENOVÉ ŠKOLNÍHO PORADENSKÉHO PRACOVISTĚ:

Metodik prevence: Mgr. Milan Konrád, milan.konrad@supsk.cz

Kariérový poradce: Mgr. Jana Dušková, jana.duskova@supsk.cz

Školní psycholog: MUDr. Jan Příbaň, j.priban1@seznam.cz

4.2.1 Administrativní a osobnostní odpovědnost

- a) každý pracovník ŠPP respektuje při své práci právní odpovědnost v rámci platných právních předpisů;
- b) pracovník ŠPP si vede záznamy o setkání s klientem, uchovává korespondenci, testy, záznamy o supervizích a ostatní dokumentaci pro případné další použití v zájmu klienta. Tato dokumentace nesmí být přístupna nepovolaným osobám. Jestliže o to klient požádá, může být vedena anonymně nebo pod nepravým jménem;
- c) posudky a zprávy o vyšetření může poskytnout pracovník ŠPP pouze se souhlasem klienta - zákonného zástupce, nebo na jeho přání;
- d) zprávu pro soud (např. při rozvodovém řízení apod.) poskytne pracovník ŠPP pouze podle platných právních předpisů, jmenovitě na vyžádání soudu, které je podmíněno souhlasem obou rozvádějících se partnerů;
- e) při své práci pracovník ŠPP vždy respektuje důvěrnost klientova sdělení, jakož i jeho lidskou důstojnost.

4.2.2 Výchovný poradce:

- a) spolupracuje s pedagogicko-psychologickou poradnou, SPC a SVP;
- b) provádí vyhledávání žáků, kteří potřebují pomoc a jejichž výchova, vzdělávání nebo psychický a sociální vývoj vyžadují speciální péči;
- c) předkládá návrhy na postup a řešení problémů žáků;
- d) průběžně sleduje chování žáků po dobu školní docházky;
- e) pomáhá v kariérovém poradenství a spolupracuje s učiteli odborných předmětů, kteří se orientují na volbu profese;
- f) pomáhá vytvářet kariérové poradenství školy ve spolupráci s úřady práce;
- g) metodicky pomáhá třídním učitelům při řešení aktuálních problémů třídních kolektivů;
- h) podílí se na realizaci preventivního programu školy a pomáhá při jeho vytváření; spolupracuje se školním metodikem prevence;
- i) své činnosti si vede písemné záznamy;
- j) spolupracuje s rodiči nebo zákonnými zástupci dítěte;
- k) je ochráncem práv dítěte v prostředí školy.

4.2.3 Metodik prevence:

- a) spolupracuje se školním psychologem nebo školním speciálním pedagogem;
- b) spolupracuje s výchovným poradcem a třídními učiteli;
- c) pomáhá vytvářet a realizovat program prevence zneužívání návykových látek a negativních jevů ve škole;
- d) sleduje aktuální situaci na škole a inovuje strategie přístupu k prevenci;
- e) poskytuje odborné vedení a metodickou pomoc pedagogickým pracovníkům školy při realizaci preventivního programu školy a při provádění jednotlivých preventivních aktivit;
- f) koordinuje poskytování vzdělávacích akcí pro pedagogy na dané škole;
- g) spolupracuje s institucemi, které zajišťují odbornou pomoc v problematice prevence a zneužívání návykových látek;

- h) zajišťuje informovanost žáků, rodičů nebo jejich zákonných zástupců o činnosti institucí, které poskytují pomoc dětem, které mají problémy se závislostmi nebo jinými negativními jevy v jejich sociálním vývoji;
- i) spolupracuje se středisky výchovné péče, s krizovými centry a dalšími institucemi, které poskytují primární, sekundární i terciální péči ve státních i nestátních zařízeních;
- j) ve spolupráci s dalšími odborníky poskytuje konzultační a poradenskou pomoc rodičům;
- k) podílí se na akcích pořádaných školou v oblasti volno časových aktivit;
- l) pomáhá při vytváření nabídky volno časových aktivit školy.

4.2.4 Kariérový poradce:

- a) provádí základní kariérové diagnostiky a poradenství pro profesní přípravu, vzdělávání a rozvoj žáka;
- b) podporuje žáka v rozpoznávání jeho osobnostního a profesního potenciálu, rozpoznávání kariérních možností;
- c) volí vhodné kariérové nástroje k hodnocení a sebehodnocení žáka;
- d) využívá informací z prezentace služeb kariérového poradenství, veletrhů kariérových informací, příkladů dobré praxe a další;
- e) poskytuje žákům aktuální informace o možnosti studia na VŠ a o trhu práce;
- f) vyhledává informace a sděluje je žákům strukturovaným a srozumitelným způsobem, umožňujícím jejich rozhodování;
- g) realizuje individuální poradenství pro žáky v oblasti volby povolání, volby dalšího vzdělávání;
- h) pomáhá při vyplňování přihlášek na vyšší školy, jejich odeslání;
- i) komunikuje se zástupci VŠ a s potenciálními zaměstnavateli na trhu práce.
- j) zajišťuje adaptační kurz pro žáky 1. ročníku – naučení se učit.

4.2.5 Školní psycholog:

- a) koordinuje speciálně-pedagogické poradenství ve škole;
- b) připravuje a ovlivňuje podmínky pro integraci dětí se zdravotním postižením ve spolupráci s dalšími odborníky, dlouhodobě sleduje a pravidelně vyhodnocuje proces individuální integrace;
- c) provádí speciálně-pedagogické diagnostické činnosti;
- d) pomáhá vytvářet a koordinovat vznik individuálních vzdělávacích programů pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami;
- e) realizuje speciálně pedagogické vzdělávací činnosti a poskytuje reedukační péči žákům se speciálními vzdělávacími potřebami;
- f) navrhuje a pomáhá realizovat opatření, která směřují ke zkvalitnění vzdělávací práce školy v oblasti speciální pedagogiky;
- g) metodicky vede asistenta speciálního pedagoga;
- h) poskytuje pedagogickým pracovníkům školy metodickou pomoc a odborné informace z oblasti speciální pedagogik, pomáhá při jejich aplikaci;
- i) koordinuje spolupráci se speciálně pedagogickým centrem a dalšími specializovanými pracovišti;

- j) poskytuje poradenskou a konzultační pomoc rodičům žáků nebo jejich zákonným zástupcům;
- k) dodržuje etický kodex poradenského pracovníka.

5 Legislativní rámec

Školní poradenské pracoviště se řídí těmito právními předpisy:

- a) Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v aktuálním znění.
- b) Vyhláška o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných (č.27/2016 Sb. ve znění novely č. 270/2017 Sb.).
- c) Vyhláška o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění účinném od 1. 1. 2018.
- d) Vyhláška o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních (č.197/2016 Sb. novelizující vyhlášku č. 72/2005 Sb.).
- e) Vyhláška o vedení dokumentace škol a školských zařízení (č. 202/2016 Sb. novelizující vyhlášku č. 364/2005 Sb.).
- f) Všeobecná deklarace lidských práv a svobod OSN 1948.
- g) Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů;
- h) Úmluva OSN o právech dítěte 1989.
- i) Vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků, v aktuálním znění.

6 Preventivní program školy

6.1 Strategie předcházení školní neúspěšnosti

- a) doučování žáků ohrožených školním neúspěchem;
- b) soutěže odborných dovedností;
- c) motivační besedy, exkurze, workshopy ve škole i mimo školu;
- d) individuální konzultace;
- e) mimoškolní aktivity nad rámec výuky pro prohloubení dovedností a znalostí.

6.2 Strategie podpory žáků nadaných a mimořádně nadaných

- a) identifikace nadaného žáka;
- b) tvorba skupin pro nadané žáky, ve kterých se vzdělávají žáci stejných nebo různých ročníků školy v některých předmětech;
- c) rozšíření obsahu vzdělávání nad rámec stanovený příslušným vzdělávacím (v rámci výuky i mimo výuku, organizace výběrových vzdělávacích akcí, workshopů a seminářů apod.);
- d) zapojování do oborových a všeobecných soutěží a předmětových olympiád;
- e) zapojení do výuky nad rámec (referáty, prezentace apod.);
- f) vytváření a organizování projektů, školních akcí, účast na mezinárodních projektech.

6.3 Strategie předcházení projevů rizikového chování

- a) identifikace rizikových jevů u učitelů a pracovníků ŠPP;

- b) školení, projekty, workshopy zaměřené na prevenci;
- c) besedy, přednášky s odborníky zabývající se touto problematikou;
- d) práce s třídním klimatem v třídnických hodinách;
- e) pořádání adaptační kurzů, výletů, exkurzí, uměleckých stáží;
- f) kooperativní formy výuky (komunitní kruhy, diskuze);
- g) aktivity zaměřené na duševní hygienu a posílení komunitního ducha školy;
- h) dostupná schránka důvěry;
- i) elektronická schránka důvěry (anezkasos@supsck.cz)
- j) zapojení do pořádání charitativních akcí;
- k) nastavení třídních pravidel a pravidel školy;
- l) propagace zdravého životního stylu napříč všemi předměty.

6.4 Strategie podpory vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami:

- a) doučování žáků, rozvoj učebních strategií a stylů (kooperativní, projektové učení, diferenciací a individualizace výuky, hra, strategie pro zlepšení reagování žáků apod.);
- b) osvojení českého jazyka a seznámení s českým prostředím, kulturními tradicemi, zvyklostmi; individuální přístup v rámci pochopení učiva v českém jazyce
- c) podpora heterogenitu kolektivu a přístup k jednotlivým studentům s největší možnou mírou individualizace
- d) modifikace učebních forem a stylů pro daného žáka
- e) multidisciplinární přístup, zejména spolupráce školy se školskými poradenskými zařízeními (PPP a SPC) a také dalšími subjekty, které se na edukaci žáka podílí
- f) výchova k toleranci, multikulturnímu přístupu, objasňování stereotypů a předsudků, boj proti rasismu a jakékoli diskriminaci, výchova v demokratických zásadách a toleranci odlišnosti
- g) rozvoj kompetencí pedagogů pro úspěšnou inkluzivní edukaci žáka.

6.5 Strategie vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností:

- a) v rámci třídnických hodin a výuky OBN poznávání zvyklostí jednotlivých kultur;
- b) školní projekty, projektové dny;
- c) zahraniční zájezdy;
- d) spolupráce se zahraničními školami;
- e) kooperativní formy výuky (práce v týmu, komunitní kruh, diskuze)
- f) multikulturní projekty.

6.6 Strategie spolupráce a komunikace mezi školou a zákonnými zástupci:

- a) informační odpoledne pro rodiče a zákonné zástupce, schůzky, telefonické a online konzultace a mailová korespondence, osobní jednání s rodiči a zákonnými zástupci
- b) organizace Dnů otevřených dveří;

- c) posilování komunitního ducha školy – účast rodičů na školních akcích, veřejné výstavy klauzurních prací studentů otevřené rodičům, zapojení rodičů a zástupců do činnosti školy;
- d) osobní či telefonické jednání pedagogů se zákonnými;
- e) pozvání na prezentační akce škol.

6.7 Strategie kariérového poradenství:

- a) informace pro žáky týkající se dnů otevřených dveří na VŠ, předávání informací o SCIO testech;
- b) soutěže odborných dovedností;
- c) přednášky odborníků, exkurze za odborníky do praxe;
- d) sestavování úředních dokumentů - CV, pracovní smlouvy, motivační dopis, výpočet mzdy;
- e) stipendijní program studentů;
- f) aktivity na sebepoznání s cílem volby povolání (typologie osobnosti);
- g) přednášky úřadů práce;
- h) monitoring trhu práce.