

MŠ, ZŠ A PrŠ TRHOVÉ SVINY

NOVÉ MĚSTO 228, 37401 TRHOVÉ SVINY, TEL/FAX: 608 020 773, IČO: 60076518

REDIZO: 60022226, www.zspssviny.cz, e-mail: skola@zspssviny.cz

Program poradenských služeb ve škole – školní rok 2018/2019

Školní poradenské pracoviště spadá do oblasti poradenských služeb ve škole, které jsou na MŠ, ZŠ a PrŠ Trhové Sviny zajišťovány ředitelkou školy, výchovným poradcem a školním metodikem prevence.

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 pro poskytnutí školní poradenské služby nezletilému žákovi je informovaný souhlas jeho zákonných zástupců. Souhlasu zákonného zástupce není třeba v případech, kdy je ohroženo duševní nebo tělesné zdraví žáka nebo osob v jeho okolí a v případech, kdy soud požádá o psychologické vyšetření žáka

Odbornou a metodickou podporu poradenským pracovníkům ve škole poskytuje především speciálně pedagogické centrum.

Náplň ŠPP je uskutečňována v souladu s novelizací vyhlášky č.72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.

Program pedagogicko-psychologického poradenství (školního poradenského pracoviště) naplňuje především tyto úkoly

- zvládnout adaptační obtíže při vstupu do školy a na 2. stupeň ZŠ
- pomáhat upevňovat studijní návyky
- pomoc při řešení osobních obtíží a problémů žáků
- sledovat účinnost preventivních programů realizovaných školou
- podporovat proces volby povolání a poskytování služeb kariérového poradenství
- vybudovat příznivé sociální klima pro integraci kulturních odlišností a přijímání sociálních odlišností ve škole
- posílit péči o žáky s neprospěchem, průběžně a dlouhodobě s nimi pracovat, prohloubit včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků
- sledovat chování jednotlivých žáků a třídních kolektivů se zvláštním zřetelem pro předcházení všem formám rizikového chování
- poskytovat metodickou pomoc ostatním učitelům
- prohloubit spolupráci a komunikaci mezi školou a rodiči
- spolupracovat se specializovanými poradenskými zařízeními (PPP, SPC, SVP)
- spolupracovat s orgány sociálně právní ochrany dětí, policií ČR

Pracovníci školního poradenského pracoviště

Podle obsahu činnosti pedagogických pracovníků školy, kteří poskytují poradenské služby a s nimi spjatou informační a metodickou podporu učitelům, žákům a jejich rodičům lze rozlišit:

A) poradenské pracovníky školy

1. výchovný poradce
2. školní metodik prevence

B) pracovníky, kteří se podílejí na poradenských službách, a vytvářejí konzultační tým pro poskytování služeb ve škole (viz §7 vyhlášky č. 72/2005 Sb.)

1. třídní učitelé

A.1. Výchovná poradkyně

Mgr. Antonie Veselá

Konzultační hodiny: středa- 9:45-10:45 pro rodiče a žáky, dále na základě předchozí telefonické dohody.

Vykonává činnost poradenskou, metodickou, informační, z části dokumentační a evidenční (ve spolupráci s ředitelkou 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. (v platném znění) a z plánu práce VP pro daný školní rok.

I.I. Poradenské činnosti:

1. Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o dalším vzdělávání a profesní orientaci

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) poskytování informací žákům a zákonným zástupcům o možnosti individuálního využití informačních služeb Úřadu práce,

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. Zprostředkování vstupní a průběžné diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb 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.

I.II. 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,

2. Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy.

7. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

3. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, individuálních vzdělávacích plánů.

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.

A.2. Školní metodik prevence

Mgr. Miroslav Kruba

Konzultační hodiny: Pondělí 10:00 – 10:45 a pátek 8:00 – 8:45 pro rodiče a žáky, dále na základě předchozí telefonické dohody.

Vykonává činnost metodickou, koordinační, informační, poradenskou, dokumentační a evidenční (ve spolupráci s ředitelkou školy). Připravuje, koordinuje a realizuje preventivní program školy, spolupracuje s orgány státní správy a samosprávy (ve spolupráci s ředitelkou 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. 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.

II. 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 působící 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.

III. 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.

B.1. Třídní učitelé

Mgr. Zdeňka Kubešová

Mgr. Stanislava Cábová

Mgr. Kateřina Příbylová

Mgr. Antonie Veselá

Konzultační hodiny: na základě předchozí telefonické domluvy.

1. Třídní učitel dbá na vytvoření a dodržování pravidel třídy, které jsou v souladu se školním řádem
2. Spolupracuje s výchovným poradcem při vyhledávání a sledování problémových a ohrožených žáků, při řešení jejich výchovných a výukových problémů
3. Spolupracuje s metodikem prevence, podílí se na realizaci školního preventivního programu, sleduje a vyhodnocuje vztahy ve třídě

Statutární zástupce školy

Mgr. Naděžda Korcová

1. Koordinuje spolupráci v rámci ŠPP.
2. Vede rozhovory s rodiči a žáky.
3. Vede případné výchovné komise.

Práce s informacemi a důvěrnými daty

Informace a důvěrná data o žácích a jejich rodičích, která se poradenští pracovníci školy dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňovány v souladu se zákonem č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Způsob realizace pravidel pro ochranu informací a důvěrných dat v dokumentaci poradenských pracovníků školy vyplývajících z uvedeného zákona je konkretizován ve školním programu pedagogicko-psychologického poradenství. (Věstník MŠMT, 2005).

Práce s informacemi a daty o žácích se řídí také vyhláškou č.116 ze dne 15.dubna 2011, kterou se mění vyhláška č. 72/2005 Sb, o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.

Výchovný poradce,

ohlašuje bez zbytečného odkladu zaměstnavateli veškeré skutečnosti, které jsou nezbytné pro vedení personální a platové dokumentace.

Zachovává mlčenlivost a chrání před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, údaje školských poradenských zařízení o žácích a další informace, se kterými přišla do styku v souvislosti s výkonem práce v rámci pracovněprávního vztahu ke škole.

Shromažďuje pouze nezbytné osobní údaje, má je bezpečně uložené a zabezpečené před neoprávněným přístupem, neposkytuje je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazuje a dál nezpracovává.

Zpracovala: Mgr. Antonie Veselá

V Trhových Svinech 3.9.2018