

 Nová škola brána do života	Základní škola Bechyně, Školní 293 Mgr. Milan Petr – ředitel školy Tel.: 381 212 329, 777 335 954 Kancelář: 381 213 016 e-mail: info@zsbechyne.cz web: www.zsbechyne.cz
--	---

Čj.: ZŠ Bechyně /2022

Program poradenských služeb ve škole

Poradenské služby jsou zajišťovány týmem pracovníků školy, který tvoří výchovná poradkyně, školní metodik prevence sociálně patologických jevů a jednotliví třídní učitelé. Za poskytování poradenských služeb odpovídá ředitel školy.

Výchovná poradkyně: Mgr. Markéta Kodadová

konzultační hodiny: úterý od 8:00 do 8:45 hod. (po předchozí dohodě)

čtvrtek od 13:30 do 14:15 hod. (po předchozí dohodě)

konzultace se domlouvají prostřednictvím e-mailu: kodadova.marketa@zsbechyne.cz

nebo telefonicky na tel.: 381 212 600, 381 213 016

konzultační místnost: sborovna školy, učebna ČJ

Školní metodik prevence: Mgr. Martina Bočková

konzultační hodiny: pátek od 10:50 do 11:50 hod. (po předchozí dohodě)

konzultace se domlouvají prostřednictvím e-mailu: bockova.martina@zsbechyne.cz

nebo telefonicky na tel.: 381 212 600, 381 213 016

konzultační místnost: kabinet ČJ

Ředitel školy: Mgr. Milan Petr

konzultační hodiny: úterý od 13:00 do 14:00 hod. (po předchozí dohodě)

konzultace se domlouvají prostřednictvím e-mailu: petr.milan@zsbechyne.cz

nebo telefonicky na tel.: 381 212 329, 777 335 954

konzultační místnost: ředitelna školy

Ostatní pedagogičtí pracovníci školy

konzultace se domlouvají prostřednictvím školních e-mailů (prijmeni.jmeno@zsbechyne.cz)

nebo telefonicky na tel.: 1. stupeň 381 212 601, 2. stupeň 381 212 600

Činnost školního poradenského pracoviště

Školní poradenské pracoviště při své činnosti vychází zejména z ustanovení vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění. Ředitel školy zodpovídá za vytvoření preventivního programu školy a podílí se na zajištění výchovného poradenství. Služby poskytované školou jsou koordinovány se školskými poradenskými zařízeními v oblasti.

Činnost ŠPP přispívá zejména k:

- ☐ poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
- ☐ sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření,
- ☐ prevenci školní neúspěšnosti,
- ☐ kariérovému poradenství spojujícímu vzdělávací, informační a poradenskou podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění,
- ☐ podpoře vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami,
- ☐ podpoře vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných,
- ☐ průběžné a dlouhodobé péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi
- ☐ vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole a školském zařízení,
- ☐ včasné intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů,
- ☐ předcházení všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace,
- ☐ průběžnému vyhodnocování účinnosti preventivních programů uskutečňovaných školou,
- ☐ metodické podpoře učitelům při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy,
- ☐ spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci,
- ☐ spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními.

Poskytování poradenských služeb

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 požádá o psychologické vyšetření žáka.

Škola musí předem srozumitelně informovat o:

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

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 poskytne součinnost potřebnou k naplnění účelu poradenské služby. Krizová poradenská intervence, kterou se poskytuje pomoc v naléhavých ohrožujících situacích, se poskytuje bezprostředně po přijetí žádosti.

Pravidla poskytování poradenských služeb

Při poskytování poradenských služeb škola:

- ☑ dodržuje 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,
- ☑ informuje žáka a zákonného zástupce žáka o poradenských službách poskytovaných školou,
- ☑ poskytuje žákovi a zákonnému zástupci žáka podrobné a srozumitelné seznámení s průběhem a výsledkem poskytování poradenských služeb.

Dokumentace vedená školou

Škola vede o poradenských službách dokumentaci:

- ☑ o vyšetření, jeho výsledcích a poskytnuté péči individuální i skupinové, včetně doporučení ke vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáka mimořádně nadaného,
- ☑ o součinnosti se školami a školskými zařízeními,
- ☑ o komunikaci a spolupráci s orgány veřejné moci,
- ☑ o poskytovaných podpůrných opatřeních prvního stupně.

Spolupráce se školským poradenským zařízením

Škola spolupracuje s pedagogicko-psychologickými poradnami a speciálně pedagogickými centry.

Spolupráce je zaměřena zejména k:

- ☑ řešení výchovných a výukových problémů žáků

☑ vypracování odborných posudků jako podkladů pro vytváření individuálních vzdělávacích plánů (dále IVP) pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a pro mimořádně nadané děti,

☑ vypracování návrhu opatření pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáků,

☑ poskytování metodické podpory škole (konzultace, návštěva psychologů)

Výchovná poradkyně

Výchovná poradkyně je koordinátorem a organizátorem práce školního poradenského pracoviště. Úzce spolupracuje s vedením školy, ostatními členy školního poradenského pracoviště a odborem sociálně právní ochrany dětí.

Standardní činnosti výchovného poradce

Poradenské činnosti

Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků, tj. zejména:

- ☐ koordinace mezi oblastmi kariérového poradenství a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka,
- ☐ poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků (ve spolupráci s třídním učitelem),
- ☐ spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy,
- ☐ poskytování služeb poradenství žákům cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám.

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.

Zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb a mimořádného nadání (vstupní a průběžné) a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadané žáky.

Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

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. Poskytování služeb kariérového poradenství pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a zejména pro žáky uvedené v parag.16 odst. 9 školského zákona.

Metodické a informační činnosti

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, v práci s nadanými a mimořádně nadanými žáky.

Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy.

Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.

Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.

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.

Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.

Školní metodik prevence

Školní metodik prevence provádí poradenskou, informační, metodickou a koordinační činnost.

Standardní činnosti školního metodika prevence

Metodické a koordinační činnosti

☐ Koordinace tvorby, kontrola, evaluace a participace při realizaci minimálního preventivního programu školy.

☐ 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.

☐ Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování. Vyhledávání a nastavení vhodné podpory směřující k odstranění rizikového chování.

☐ Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování.

☐ Individuální a skupinová práce se žáky s obtížemi v adaptaci, se sociálně-vztahovými problémy, s rizikovým chováním a problémy, které negativně ovlivňují jejich vzdělávání.

☐ 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.

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 odbornými pracovišti (poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými, a dalšími zařízeními a institucemi), které působí v oblasti prevence rizikového chování.

☐ Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.

☐ 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.

☐ Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

Informační činnosti

☐ Zajišťování a předávání odborných informací o problematice rizikového chování, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.

☐ Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.

☐ Vedení a průběžné aktualizování databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence rizikového chování (orgány státní správy a samosprávy, střediska výchovné péče, poskytovatelé sociálních služeb, zdravotnická zařízení, Policie České republiky, orgány sociálně-právní ochrany dětí, nestátní organizace působící v oblasti prevence, centra krizové intervence a další zařízení, instituce i jednotliví odborníci).

☐ Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení.

☐ 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

☐ 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).

☐ 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.

☐ 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 sociálně patologických jevů

V Bechyni 1. 9. 2022

Mgr. Milan Petr
ředitel školy