

Školní poradenské pracoviště – „Program poradenských služeb ve škole“

Školní rok 2017/2018

Program je určen především pro žáky ZŠ Sokolov, Švabinského 1702, zahrnuje také poradenskou činnost pro pedagogy školy i pro zákonné zástupce žáků školy, pokud projeví o službu zájem.

Školní program poradenských služeb ve škole každoročně zpracovává, aktualizuje a schvaluje ředitelka školy ve spolupráci s poradenskými pracovníky školy, konzultuje jej i s pedagogy vytvářejícími konzultační tým pro poskytování poradenských služeb ve škole.

Specifikace školy a školského zařízení:

Základní škola s žáky 1. – 9. ročníků, ŠVP „Naše škola“

Počet žáků: 517 (k 30. 9. 2017)

Počet tříd: 24 (15 tříd I. stupeň, 9 tříd II. stupeň)

Školní družina s žáky 1. – 3. ročníků

Počet žáků: 120 (k 30. 9. 2017)

Počet oddělení: 4

Konzultační hodiny ŠPP pro žáky, zákonné zástupce, pedagogy:

v případě zájmu o konzultaci se prosím předem objednejte buď emailem skopalova@6zs-sokolov.cz , telefonicky 731 410 485 nebo osobně

Výchovný poradce: Mgr. Lenka Skopalová

po předchozí domluvě

skopalova@6zs-sokolov.cz , telefonicky 731 410 485

Školní speciální pedagog: Bc. Hana Lipovská, Bc. Lenka Soumarová

po předchozí domluvě

lipovska@6zs-sokolov.cz, soumarova@6zs-sokolov.cz

Konzultační hodiny poradenských pracovníků školy jsou po předchozí dohodě během celého týdne.

A) Vymezení poradenských služeb ve škole

ŠPP při své činnosti vychází zejména z ustanovení Vyhlášky č. 72/2005 Sb., § 7 o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, s účinností k 1. 9. 2016, která je jedním z prováděcích předpisů ke Školskému zákonu.

Ředitelka školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb školním poradenským pracovištěm, ve kterém působí výchovný poradce, školní metodici prevence, školní speciální pedagog, kteří spolupracují zejména s třídními učiteli, vychovateli, asistenty pedagoga, koordinátorem ŠVP, případně s dalšími pedagogickými pracovníky školy. Všichni tito pedagogové poskytují metodickou a konzultační podporu žákům a jejich zákonným zástupcům a vytváří konzultační tým pro poradenské pracovníky školy.

Ředitelka 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.

Výňatek z Vyhlášky č. 72/2005 Sb. týkající se školy:

§ 7

Škola

(1) **Ředitel základní, střední a vyšší odborné školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole školním poradenským pracovištěm,** ve kterém působí zpravidla výchovný poradce a školní metodik prevence, kteří spolupracují zejména s třídními učiteli, učiteli výchov, případně s dalšími pedagogickými pracovníky školy. Poskytování poradenských služeb ve škole může být zajišťováno i školním psychologem nebo školním speciálním pedagogem.

(2) **Ve škole jsou zajišťovány poradenské služby v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám žáků školy zaměřené zejména na**

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

(3) **Škola zpracovává a uskutečňuje program poradenských služeb ve škole,** který zahrnuje popis a vymezení rozsahu činností pedagogických pracovníků uvedených v odstavci 1, preventivní program školy včetně strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování.

(4) **Pedagogičtí pracovníci uvedení v odstavci 1** se podílejí na zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytují součinnost školským poradenským zařízením a spolupracují s orgány veřejné moci za účelem ochrany práv žáků.

(5) **Škola spolupracuje se školským poradenským zařízením také v oblasti dalších služeb zajišťovaných pro žáky** podle standardních činností uvedených v přílohách č. 1 a 2 k této vyhlášce a služeb zajišťovaných školou.

B) Hlavní cíle a zaměření programu poradenských služeb, personální zajištění, pravidla a schéma poskytování poradenských služeb

Hlavní cíle Školního poradenského pracoviště – Programu poradenských služeb ve škole:

- kvalitně poskytovat podpůrná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, sledovat a vyhodnocovat účinnost zvolených podpůrných opatření
- pracovat se všemi subjekty školy a vytvořit tak širokou základnu prevence školní neúspěšnosti
- aplikovat koncepci kariérového poradenství spojující vzdělávací, informační a poradenskou podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění
- vybudovat příznivé sociální klima pro podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami
- podporovat vzdělávání a sociální začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami
- podporovat vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných
- posílit průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi a vytvořit příznivé sociální klima pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole a školském zařízení
- prohloubit včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů
- předcházet všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace, průběžně vyhodnocovat účinnost preventivních programů uskutečňovaných školou
- poskytovat metodickou podporu učitelům při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy
- prohloubit a zlepšit spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci
- zajistit spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními

Zaměření poradenských služeb ve škole:

- zajištění **bezpečného klimatu pro všechny žáky a zaměstnance školy**
- zajištění **včasné intervence při aktuálních problémech jednotlivých žáků a třídních kolektivů**
- zajištění **průběžné a dlouhodobé péče o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi**
- **poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami**, sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření
- vytvoření příznivého sociálního klimatu na škole i v jednotlivých heterogenních třídách a odděleních pro **přijímání kulturních a jiných odlišností** ve škole a školní družině a pro **podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami**
- vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů práce pro **podporu vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných**
- vytvoření široké základny **prevence školní neúspěšnosti**, spolupráce obou součástí školy – základní školy a školní družiny; věnovat se všem žákům s výchovnými a vzdělávacími obtížemi, průběžně a dlouhodobě s nimi pracovat a vytvářet tak předpoklady pro snižování školní neúspěšnosti; prohloubit včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků; využívat zejména Vyhlášky č. 27/2016 Sb., vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, a zpracovávat PLPP jako prevenci školní neúspěšnosti
- zajištění kvalitních služeb **kariérového poradenství** - poskytnout žákům a jejich zákonným zástupcům kariérové poradenství spojující vzdělávací, informační a poradenskou podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění
- **prevence rizikového chování** – věnovat se všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace a dalším problémům souvisejícím se vzděláváním a s motivací k překonávání problémových situací; prohloubit včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a heterogenních třídních kolektivů; využívat zejména aktuálních metodických doporučení a pokynů v oblasti primární prevence rizikového chování schválených MŠMT (Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních, č. j.: MSMT-21149/2016; Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže, č. j.: 21291/2010-28); realizovat preventivní programy na škole a průběžně sledovat a vyhodnocovat jejich účinnost, vytvořit metodické

- zázemí pro jejich vytváření a realizaci, při tvorbě preventivních programů případně spolupracovat s odborníky
- zajištění a poskytování **metodické podpory učitelům a vychovatelům** při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických postupů ve výchovně vzdělávací činnosti školy
 - prohloubení a zlepšení **spolupráce a komunikace mezi školou a zákonnými zástupci žáků**
 - při poskytování poradenských služeb rozvíjet **spolupráci se školskými poradenskými zařízeními** (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum) a dalšími poradenskými zařízeními (informačně-poradenské středisko úřadu práce)
 - koordinování činnosti pedagogů **při realizaci Minimálního preventivního programu školy prostřednictvím konkretizovaných výstupů jednotlivých vzdělávacích předmětů ŠVP „Naše škola“**

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,
- 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

Personální zajištění poradenské služby:

Poradenská služba	Zodpovědný pracovník
Prevence školní neúspěšnosti	třídní učitel, učitelé jednotlivých předmětů, výchovný poradce, školní speciální pedagog, externí školní psycholog
Prevence rizikového chování a šikany	třídní učitel, školní metodik prevence, výchovný poradce, externí školní psycholog, školní speciální pedagog, ředitelka školy
Kariérové poradenství	výchovný - kariérový poradce, třídní učitel
Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami	školní speciální pedagog, výchovný poradce, třídní učitel, učitelé jednotlivých předmětů
Žáci nadaní a mimořádně nadaní	školní speciální pedagog, výchovný poradce, třídní učitel, koordinátor ŠVP, učitelé jednotlivých předmětů, externí školní psycholog
Další vzdělávání pedagogických pracovníků	ředitelka školy
Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními	ředitelka školy, výchovný poradce, školní speciální pedagog, školní metodik prevence
Spolupráce se zákonnými zástupci žáků	třídní učitel, učitelé jednotlivých předmětů, výchovný poradce, speciální pedagog, školní metodik prevence, ředitelka školy

Schéma poskytování poradenských služeb ve škole

Ředitelka školy			
Školská poradenská zařízení	<	>	Poradenští pracovníci školy
Pedagogicko-psychologická poradna	>	Žák	Výchovný poradce
Speciálně pedagogické centrum	>	Rodina žáka	Školní metodici prevence
			Školní speciální pedagog
Další poradenská zařízení		^	Další pedagogičtí pracovníci školy (konzultační tým)
Informačně-poradenské středisko úřadu práce		^	Asistenti pedagoga
Jiné subjekty		^	Třídní učitelé, vychovatelé
Policie ČR		^	Koordinátor ŠVP ZV
Orgán sociálně-právní ochrany dětí		^	Učitelé výchov, učitelé vzdělávací oblasti Člověk a svět práce
			Další pedagogové
	Zaměření poradenské služby		
	Prevence školní neúspěšnosti		
	Prevence rizikového chování a šikany		
	Kariérové poradenství		
	Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami		
	Žáci nadaní a mimořádně nadaní		
	Další vzdělávání pedagogických pracovníků		
	Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními		
	Spolupráce se zákonnými zástupci žáků		

C) Standardní činnosti poradenských pracovníků školy

Ředitelka školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb školním poradenským pracovištěm, ve kterém působí výchovní poradci, školní metodici prevence, školní speciální pedagog a externí školní psycholog, kteří spolupracují zejména s třídními učiteli, vychovateli, asistenty pedagoga, učiteli výchov, koordinátorem ŠVP, učiteli vzdělávací oblasti Praktické činnosti, případně s dalšími pedagogickými pracovníky školy.

Standardní činnosti poradenských pracovníků školy zahrnují služby, které jsou poskytovány žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům.

Veškeré služby mohou být poskytovány na základě informovaného (dříve „generálního“) souhlasu a individuálního souhlasu zákonných zástupců.

Souhlasu není potřeba:

- při prvním kontaktu s žákem, který sám pomoc vyhledá – krizová intervence
- při podezření na týrání nebo zneužívání dítěte další osobou
- v případě ohrožení duševního nebo tělesného zdraví žáka nebo osob v jeho okolí a v případech, kdy soud požádá o psychologické vyšetření žáka

Vyhláška č. 72

(3) Škola nebo školské poradenské zařízení musí předem srozumitelně informovat žáka a v případě žáka, který má zákonného zástupce, také jeho zákonného zástupce o

- **všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby**, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby
- 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
- **jeho 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, jehož vzor je stanoven v příloze č. 5 k této vyhlášce

(4) 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.

Ředitelka školy:

Je zodpovědná za poskytování poradenských služeb ve škole.

Jmenuje výchovního poradce a školního metodika prevence, případně školního psychologa a školního speciálního pedagoga.

Je zodpovědná za realizaci prevence školní neúspěšnosti a primární prevence rizikového chování.

Je zodpovědná za vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a mimořádně nadaných.

Je zodpovědná za průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s výchovnými a výukovými obtížemi, za vytváření předpokladů pro jejich snižování.

Je zodpovědná za kariérové poradenství poskytované žákům a zákonným zástupcům žáků.

Je zodpovědná za spolupráci se školskými poradenskými zařízeními (poradna, centrum).

Je zodpovědná za další vzdělávání pedagogických pracovníků v oblasti psychologických a speciálně pedagogických poznatků.

Standardní činnosti pedagogických pracovníků, kteří poskytují poradenskou službu školy:

Výchovný poradce

Poradenské činnosti:

- 1) Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků, tj. zejména:
 - koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství - kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka
 - základní skupinová šetření k volbě povolání, administraci, zpracování a interpretaci zájmových dotazníků v rámci vlastní odborné kompetence a analýzy preferencí v oblasti volby povolání žáků
 - individuální šetření k volbě povolání a individuální poradenství v této oblasti (ve spolupráci s třídním učitelem)
 - 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
 - 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
 - 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 a potřebou podpůrného opatření v 1. stupni.
- 3) Zprostředkování vstupní a průběžné diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb a mimořádného nadání a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 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:
 - v otázkách kariérového rozhodování žáků,
 - 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.
- 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 zařízeních 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.

Školní metodik 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, závislosti, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, rasismu a xenofobie, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškození 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) Spolupráce při vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování.
- 5) Individuální a skupinová práce se žáky 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 souvisí 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) Shromáždování 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 další zařízení, institucí a jednotlivých odborníků.
- 4) Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školského poradenského 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.

Školní speciální pedagog:

Diagnostika a depistáž

- 1) Spolupráce při zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání dle potřeb a možností školy a školního poradenského pracoviště.
- 2) Vyhledávání žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb a zařazení do vhodného preventivního, zejména stimulačního, nebo intervenčního programu.
- 3) Vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a jejich zařazení do speciálně pedagogické péče.
- 4) Vytýčení hlavních problémů žáka, stanovení plánu pedagogické podpory v rámci školy a mimo ni a stanovení druhu, rozsahu, frekvence a trvání intervenčních činností.
- 5) Diagnostika speciálních vzdělávacích potřeb žáka, zejména shromažďování údajů o žákovi, včetně anamnézy rodinné a osobní, dále speciálně pedagogická diagnostika, zejména při vzdělávacích problémech žáků, pro navazující intervence ve školním prostředí, speciálně pedagogická diagnostika předpokladů pro čtení, psaní, počítání, předpokladů rozvoje gramotnosti, analýza získaných údajů a jejich vyhodnocení.
- 6) Speciálně pedagogická a etopedická diagnostika při výchovných problémech, stanovení intervenčního přístupu v rámci školy i mimo ni, dle potřeb, možností a profilace školy.
- 7) Screening, ankety, dotazníky ve škole týkající se speciálních vzdělávacích potřeb a rizika vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.

Konzultační, poradenské a intervenční práce

- 1) Intervenční podpora při realizaci plánu pedagogické podpory
- 2) Dlouhodobá i krátkodobá individuální speciálně pedagogická péče za účelem naplňování podpůrných opatření pro žáka, speciálně pedagogické vzdělávací činnosti, reedukační, kompenzační a stimulační činnosti; se žákem s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
- 3) Participace na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo plánu pedagogické podpory u žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb
- 5) Průběžné vyhodnocování účinnosti poskytovaných podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb u žáků, dle potřeby navrzení a realizace úprav.
- 4) Preventivní intervenční programy v oblasti školního neúspěchu/výchovných problémů s uplatněním sociálně pedagogických/etopedických přístupů.
- 5) Úpravy školního prostředí, zajištění speciálních pomůcek a didaktických materiálů.
- 6) Individuální konzultace pro rodiče, zabezpečení průběžné komunikace a kontaktů s rodiči žáka/zákonnými zástupci.
- 7) Individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti speciálních vzdělávacích potřeb a rizika vzniku speciálně vzdělávacích potřeb.
- 8) Konzultace s pracovníky školských a dalších poradenských zařízení.

Metodické a koordinační činnosti

- 1) Příprava a průběžná úprava podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole - koordinace speciálně pedagogických poradenských služeb na škole.
- 2) Metodická pomoc třídním učitelům při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
- 3) Metodické činnosti pro další pedagogické pracovníky školy - specifika výuky a možnosti žáků dle druhu a stupně speciálních vzdělávacích potřeb, návrhy metod a forem práce se žáky - jejich zavádění do výuky, instruktáže využívání speciálních pomůcek a didaktických materiálů.
- 4) Kooperace s pedagogickými pracovníky zajišťujícími poradenské služby.
- 5) Kooperace se ŠPZ a s dalšími institucemi a odbornými pracovníky ve prospěch žáka se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.

6) Participace na vytváření školních vzdělávacích programů, individuálních vzdělávacích plánů, plánů pedagogické podpory s cílem rozšíření služeb a zkvalitnění péče o skupiny žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.

7) Koordinace a metodické vedení asistentů pedagoga ve škole.

D) Standardní činnosti pedagogů, kteří se podílejí na poradenských službách školy

Třídní učitel

- motivuje vytvoření vnitřních pravidel třídy, která jsou v souladu se školním řádem, dbá na jejich spravedlivé dodržování (vytváření otevřené bezpečné atmosféry a pozitivního sociálního klimatu ve třídě); podporuje rozvoj pozitivních sociálních interakcí mezi žáky třídy
- zprostředkovává komunikaci s ostatními pedagogy a je garantem spolupráce školy s rodiči žáků třídy
- získává a udržuje si přehled o osobnostních zvláštностech žáků třídy a o jejich rodinném zázemí
- spolupracuje se školním metodikem prevence na depistáži varovných signálů, podílí se na realizaci minimálního preventivního programu, diagnostikuje vztahy ve třídě
- spolupracuje s výchovným poradcem při aktivitách zaměřených na prevenci školního neprospěchu žáků třídy (náprava, vedení, apod.), při vytváření podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve třídě a podle pokynů ředitele i v dalších oblastech vzdělávací a poradenské práce s žáky třídy
- spolupracuje s výchovným - kariérovým poradcem při poskytování poradenských služeb, týkajících se rozhodování o další vzdělávací a profesní dráze žáků třídy
- vede třídnické hodiny s cílem zlepšení a upevnění vztahů mezi žáky formou zážitkových aktivit

Učitel vzdělávací oblasti Praktické činnosti a vyučovacího předmětu Výchova k občanství

- motivuje žáky k zodpovědnosti za vlastní životní dráhu a významu vzdělání
- odporuje sebepoznávání a zvažování profesních možností žáků
- vede žáky k uvědomování si dynamiky současných ekonomických a technologických změn ve světě a s nimi souvisejícího významu profesní mobility, rekvalifikací, celoživotního učení
- pomáhá žákům orientovat se ve světě práce a vzdělávacích příležitostí a vytvářet si představu o nabídce profesních a vzdělávacích možností, učí je nahlížet na složitost jednotlivých profesí v porovnání s vlastními možnostmi a předpoklady
- seznamuje žáky s možnostmi podpory státu ve sféře zaměstnanosti a v poradenských a zprostředkovatelských službách

Učitelé výchov (Hv, Tv, Vv, Vko, ČaZ) a učitelé

- pomáhají žákům v přípravě na talentové zkoušky (ve spolupráci s třídními učiteli)
- rozvíjí kompetence žáků v oblasti sociálních dovedností
- učí podle zásad a metod ŠVP, provádí průběžnou diagnostiku žáků a třídy v daném předmětu
- konzultují případné výchovné a vzdělávací problémy, navrhují opatření i výchovná
- věnují pozornost žákům, registrují signály o možném problému žáka a hledají příčiny a vhodné formy nápravy
- v případě potřeby spolupracují s rodiči, vedou jednání s rodiči, žákem.
- úzce spolupracují s třídním učitelem, případně poradenskými pracovníky ve škole.

E) Kvalifikační standardy poradenských pracovníků školy

Tyto standardy jsou specifikovány Zákonem č.563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů.

F) Podmínky poskytování poradenských služeb ve škole

Prostory a vybavení

Škola zajistí prostorové podmínky pro poskytování poradenských služeb dle zákona 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Ve škole jsou vymezeny místnosti ŠPP pro poskytování poradenských služeb žákům a zákonným zástupcům. Místnosti jsou vybaveny uzamykatelnou skříní na ukládání dokumentace v listinné podobě.

Dokumentace se vydává na základě žádosti odpovědného pracovníka, během zpracování nesmí být ponechána bez dohledu, po ukončení zpracování musí být neprodleně vrácena na určené místo.

G) Informovanost o poradenských službách

Přehled o poskytovaných poradenských službách je veřejně přístupný u sekretariátu v budově školy, na webových stránkách školy www.6zs-sokolov.cz a zahrnuje zejména:

- umístění prostor pro poskytování poradenských služeb v budově školy
- jména a funkce poradenských pracovníků školy a kontakt na tyto pracovníky
- základní informace o službách, které poskytují jednotliví poradenští pracovníci školy
- konzultační hodiny poradenských pracovníků školy

O poskytování poradenských služeb informuje škola ve svých výročních zprávách.

H) Práce s informacemi a důvěrnými daty při poskytování poradenských služeb

Informace a důvěrná data o žácích a jejich zákonných zástupcích, která se poradenští pracovníci školy a členové konzultačního týmu poradenských pracovníků školy dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, **jsou ochraňována v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., 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 se řídí Směrnicí na ochranu osobních údajů.

Poradenští pracovníci zejména:

- zachovávají mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků (zákonných zástupců žáků)
- dbají, aby programy, se kterými pracují při poskytování poradenské služby, byly nainstalovány pouze na určených počítačích, byly přístupné až po přihlášení uživatele ke školní počítačové síti, pro spuštění programu je nezbytné přihlášení uživatele
- dokumentaci v listinné podobě ukládají v zamykatelné skříní v určených prostorách školy, vydávají ji na základě žádosti odpovědného pracovníka, během zpracování nesmí být ponechána bez dozoru, po ukončení zpracování musí být neprodleně navrácena na určené místo

Při předávání informací, které obsahují citlivé údaje, podepíše zákonný zástupce žáka souhlas se zpracováním citlivých údajů.

CH) Převod dokumentace a nástrojového vybavení

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

Dokument je aktualizovaný k 1. 2. 2018.

Sokolov 1. 2. 2018

Mgr. Lenka Skopalová, ředitelka školy

Příloha č. 1

Informace o poskytované poradenské službě

Poradenská služba (cíl, povaha, rozsah poradenské služby):

Předpokládané trvání poradenské služby:

Postupy:

Prospěch, který je možné očekávat:

Případné předvídatelné důsledky, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby:

Případné možné následky, pokud tato služba nebude poskytnuta:

Byl(a) jsem poučen(a) o právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb včetně práva žádat kdykoli poskytnutí poradenské služby znovu.

Souhlasím/nesouhlasím (nehodící se škrtněte) s poskytnutím poradenské služby.

Sokolov, dne: _____

Podpis zákonného zástupce: _____

Příloha č. 2

Písemný záznam o činnosti poradenských pracovníků školy

Jméno žáka:

Třída:

Třídní učitel:

Důvod poskytnutí služby:

Realizované opatření:

Ukončení či pokračování služby:

Metodické a koordinační činnosti		ano / ne
Informační činnosti		ano / ne
Poradenské činnosti		ano / ne
Datum		
Podpisy		

Příloha č. 3 k vyhlášce č. 72/2005 Sb.

**Informovaný souhlas s poskytováním poradenské služby a se zpracováním a uchováním osobních údajů
ve školském poradenském zařízení**

Zákonný zástupce/zletilý žák nebo student (jméno a příjmení): _____

Požaduji poskytnutí poradenské služby na pracovišti PPP/SPC pro

Jméno a příjmení: _____

Datum narození: _____

Bydliště: _____

Prohlašuji, že jsem byl/a předem srozumitelně a jednoznačně informován/a o:

- a) všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o průběhu, rozsahu, délce, cílech a postupech poskytované poradenské služby,
- b) prospěchu, který je možné očekávat, a o všech předvídatelných důsledcích, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby,
- c) svých 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.

Měl/a jsem možnost klást doplňující otázky, které byly poradenským pracovníkem zodpovězeny:

a) ANO

b) NE

V případě, že má být poradenská služba poskytnuta nezletilému dítěti, bylo přiměřeně poučeno, dostalo možnost klást doplňující otázky s ohledem k věku a rozumové vyspělosti.

Souhlasím/ nesouhlasím se zpracováním a uchováním osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Beru na vědomí, že doporučení školského poradenského zařízení bude rovněž poskytnuto škole nebo školskému zařízení.

Dne: _____

Poučení provedl/a, podpis: _____

Podpis zákonného zástupce/zletilého žáka nebo studenta: _____