

Strategie poradenských služeb

- Za poskytování poradenských služeb ve škole zodpovídá ředitel školy.
- Poradenské služby jsou zajišťovány **školním poradenským pracovištěm** (dále jen ŠPP). Stálými pracovníky ŠPP jsou úsekoví výchovní poradci (VP), úsekoví metodici prevence (ŠMP), případně školní psycholog. Dalšími pracovníky, kteří se podílejí na poradenských službách a tvoří tzv. konzultační tým, jsou úsekoví zástupci ředitele, třídní učitelé (TU) a asistenti pedagoga. Pracoviště je vedeno určeným výchovným poradcem, pracovníci týmu navzájem spolupracují. ŠPP podléhá kontrole ředitele školy.
- Služby ŠPP jsou určeny žákům, jejich zákonným zástupcům i pedagogům školy. Cílí na pomoc při řešení a zvládnání výchovných, vztahových a výukových obtíží.

Cíle školního poradenského pracoviště:

- podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření
- prevence školní neúspěšnosti
- podpora vzdělávání žáků nadaných
- podpora kariérového poradenství
- podpora vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí
- podpora k vytváření příznivého sociálního klimatu ve třídách (aktivity s třídními kolektivy)
- podpora příznivého klimatu ve škole
- metodická podpora pedagogických pracovníků
- prevence všech forem rizikového chování
- včasná intervence při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů
- podpora spolupráce a komunikace mezi školou a zákonnými zástupci
- spolupráce školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními

Organizace ŠPP:

- Vedením ŠPP je ředitelem školy pověřen určený výchovný poradce.
- Na začátku školního roku je vypracován roční plán práce ŠPP, který schvaluje ředitel školy. Také je aktualizována tato školní strategie poradenských služeb a Minimální preventivní program školy.
- Pracovníci ŠPP se pravidelně scházejí na poradenských schůzkách, kde koordinují svou činnost a v případě potřeby se také setkávají s vedením školy. Na konci školního roku na schůzce ŠPP je vyhodnocena jeho činnost, naplňování cílů a vize do příštího roku. Tyto schůzky jsou součástí plánu práce ŠPP.
- O činnosti ŠPP jsou žáci, rodiče a pedagogové informováni na nástěnkách v budovách školy a na školních webových stránkách. Pedagogové jsou také informováni na pedagogických radách a poradách školy.
- Zpráva o činnosti výchovného poradenství a MPP je součástí výroční zprávy školy.

Pravidla pro nakládání s dokumentací:

- Dokumentace nejčastěji obsahuje vyšetření, zprávy a doporučení ze ŠPZ, záznamy o poradenských rozhovorech a jednání se žáky.

- Dokumentace obsahuje osobní údaje pouze v rozsahu, který je nutný pro práci výchovného poradce a který je stanoven zákonem.
- Dokumentace obsahující osobní údaje je uložena v uzamčené skříni, ke které má přístup ředitel, studijní referent a stálí členové ŠPP.
- Dokumentace se nesmí odnášet mimo školu ani nijak rozšiřovat.
- Seznámení pedagogů a asistentů pedagoga se zprávami ŠPZ probíhá prostřednictvím výchovného poradce.
- Všichni pracovníci školy dodržují zásadu mlčenlivosti a důvěrnosti, osobní údaje nikde nešíří a na veřejnosti neprobírají problémy svých žáků.

Výchovná komise

- Výchovná komise je nepovinný poradní orgán školy.
- Komisi svolává podle potřeby úsekový zástupce ředitele školy.
- Za přípravu a řízení jednání odpovídá výchovný poradce.
- Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou k účasti na jednání VK pozváni obvykle prokazatelným způsobem (zajišťuje TU).
- Výchovnou komisi tvoří ředitel školy nebo zástupce ředitele, výchovný poradce či metodik prevence a třídní učitel, případně učitel odborného výcviku. Podle potřeby se účastní i zástupce OSPOD, psycholog PPP (event. i další odborníci, či Policie ČR). O tom, jaké orgány jsou na jednání VK přizvány, rozhoduje závažnost řešeného problému.
- Nejčastějšími důvody pro svolání výchovné komise jsou výchovné či vzdělávací problémy žáků. V převážné míře řeší problémy, které již řešil třídní učitel, učitel odborného výcviku, výchovný poradce nebo školní metodik prevence a následně nedošlo ke zlepšení situace. Hlavním cílem je důsledně řešit neomluvené absence žáků a minimalizovat je. Mezi další problémy patří zhoršení prospěchu z důvodu nepříznivé osobní situace žáků, či závažné porušování školního řádu.
- Úkolem výchovné komise je nastavení preventivních opatření k potlačení výskytu rizikových jevů či porušování školního řádu. Výchovná komise může stanovit plán dalšího postupu, vytyčí jednotlivé konkrétní kroky, adresně rozdělit úkoly a povinnosti, které povedou k řešení.
- Závěry a doporučení jsou platné pro rodiče, žáka i školu. Z jednání se pořizuje zápis, který rodiče a ostatní přítomní podepíší. TU žáka (případně VP, ŠMP, učitel odborného výcviku) zůstává se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem žáka v pravidelném kontaktu (telefonicky, elektronickou poštou, prostřednictvím osobní konzultace).
- Zápis se v jednom originálním vydání předává studijní referentce k zanesení výchovných opatření do systému Bakaláři (dle domluvy zajišťuje určený člen VK).

Činnosti poradenských pracovníků podílejících se na poradenských službách školy:

- Konzultační hodiny a kontakty na jednotlivé pracovníky (e-mail, telefon) jsou uvedeny na dveřích kabinetu příslušného VP či ŠMP, na webu školy i na dalších nástěnkách ve škole.
- Po předchozí domluvě je možné domluvit si konzultaci i mimo konzultační hodiny.

Výchovný poradce se zaměřuje především na:

- **Intervenční činnost**
 - poskytuje pomoc při aktuálních problémech žáků, pedagogů, tříd
 - pomáhá řešit konfliktní situace ve škole (žák-žák, žák-učitel, učitel-rodič)
 - spolupracuje s TU při řešení výchovných problémů a navrhuje výchovná či kázeňská opatření
- **Práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) včetně žáků nadaných**
 - ve spolupráci s učiteli vyhledává žáky, jejichž vývoj a vzdělání vyžadují zvláštní pozornost, podává návrhy na další péči o tyto žáky

- vede evidenci žáků se SVP (žáci s poruchami učení a chování, žáci ze znevýhodněného sociálního prostředí a odlišného kulturního prostředí, žáci nadaní) a podílí se na podpoře jejich vzdělávání a začleňování
 - koordinuje formulaci podpůrných opatření 1. stupně a plán pedagogické podpory, sleduje a pravidelně vyhodnocuje jejich účinnost, totéž provádí i na základě doporučení z PPP pro podpůrná opatření vyšších stupňů nebo individuální vzdělávací plán, sleduje a pravidelně vyhodnocuje jejich účinnost
 - shromažďuje odborné zprávy o žácích v péči poradenských zařízení, kontroluje platnost vyšetření a se všemi údaji nakládá v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů
 - podílí se na vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole
- Kariérní poradenství
- informuje o možnostech dalšího studia, dnech otevřených dveří, přípravných kurzech
 - zajišťuje individuální poradenství
 - organizuje návštěvy úřadu práce (pro končící ročníky)
- Prevence rizikového chování a školní neúspěšnosti
- spolupracuje s metodikem prevence a podílí se na organizaci výchovných a preventivních akcí pro žáky
 - spolu s metodikem prevence pravidelně vyhodnocuje účinnost realizovaných preventivních programů
 - ve spolupráci s metodikem prevence připravuje a organizuje adaptační kurzy pro první ročníky
 - poskytuje individuální konzultace žákům ohroženým školním neúspěchem a pomáhá jim s řešením problémů
 - ve spolupráci s třídními učiteli eviduje neomluvené hodiny a vysokou omluvenou absenci, situaci vyhodnocuje a navrhuje opatření
- Metodická a informační činnost
- vyučujícím při práci se žáky se SVP (naplňování podpůrných opatření, vyhodnocování PLPP a IVP)
 - zprostředkovává pedagogům nové odborné informace z oblasti péče o žáky se SVP, výchovných trendů nebo nových forem rizikového chování
 - sleduje změny v právních předpisech související s výchovným poradenstvím a informuje o nich vyučující
 - poskytuje třídním učitelům vhodné aktivity do třídnických hodin
 - průběžně se vzdělává a účastní se vzdělávacích kurzů
- Spolupráce s rodiči a dalšími organizacemi
- poskytuje žákům nebo zákonným zástupcům informace z oblasti výchovného poradenství
 - zprostředkovává žákům, zákonným zástupcům i pedagogům kontakty na školská a další poradenská zařízení a informuje o službách, které poskytují
 - spolupracuje se ŠPZ v rámci péče o žáky se SVP a dalšími institucemi
- Vede písemné záznamy, které umožňují doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce

Školní metodik prevence zajišťuje:

- koordinaci tvorby minimálního preventivního programu a jeho každoroční kontroly
- koordinaci a realizaci aktivit zaměřených na prevenci sociálně patologických jevů
- koordinaci a vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování

- metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků v oblasti prevence rizikového chování (koordinaci a vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování)
- individuální a skupinovou práci se žáky s obtížemi v adaptaci, se sociálně-vztahovými problémy, s rizikovým problémem chování a problémy, které negativně ovlivňují vzdělávání žáka
- spolupráci školy s orgány státní správy a samosprávy (OSPOD, Policie ČR, SPC, PPP)
- shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči
- vedení písemných záznamů o své činnosti
- koordinaci v prevenci všech forem rizikového chování, věnuje pozornost problémům se školní docházkou
- vyhledávání žáků s rizikem či projevy rizikového chování, poskytování poradenských služeb těmto žákům
- sledování sociálního klimatu ve třídách
- spolupráci s třídními učiteli při monitoringu varovných signálů rizikového chování u jednotlivých žáků a tříd

Třídní učitel aktivně pracuje se třídou:

- motivuje žáky k vytvoření vnitřních pravidel třídy, podporuje rozvoj pozitivních vztahů mezi žáky
- zprostředkovává komunikaci s ostatními členy pedagogického sboru, je garantem spolupráce školy s rodiči žáků třídy
- spolupracuje se školním metodikem prevence na vyhledávání varovných signálů, podílí se na realizaci minimálního preventivního programu, diagnostikuje vztahy ve třídě

Asistent pedagoga:

- jeho činnost závisí na povaze postižení žáka a doporučení ze ŠPZ
 - spolupracuje s jednotlivými vyučujícími žáka, dále s úsekovým zástupcem ředitele, třídním učitelem, výchovným poradcem a školním metodikem prevence.
- Součástí Školní strategie poradenských služeb je i Minimální preventivní program.

Sestavil: Mgr. Oldřiška Srbecká

Schváleno ředitelem školy: Mgr. Libor Fasora

V Jihlavě 6. 6. 2023