ZŠ a MŠ Střítež nad Ludinou, příspěvková organizace

Program poradenských služeb ve školním roce 2022/2023



Vypracovala: Ing. Marcela Macigová – výchovný poradce

|  |  |
| --- | --- |
| Škola Základní škola a mateřská škola Střítež nad Ludinou, příspěvková organizace | |
| Program poradenských služeb | |
|  | Účinnost od: 1. 9. 2022 |
| Spisový znak: | Skartační znak: |
| Změny: | |

Obsah:

1. Právní východiska
   1. Základní právní východiska
   2. Další právní východiska
2. Účel poradenské služby ve škole
3. Zaměření a cíle poradenské služby ve škole
   1. Zaměření poradenské služby
   2. Personální zajištění poradenské služby
4. Podmínky pro poskytování poradenské služby
   1. Podmínky pro poskytnutí poradenské služby
   2. Informace o poskytované poradenské službě
5. Pracovníci poskytující poradenské služby
   1. Pedagogičtí pracovníci, kteří poskytují poradenskou službu
   2. Kontakty na pracovníky
   3. Kvalifikační standardy poradenských pracovníků školy
6. Schéma poskytování poradenských služeb ve škole
7. Spolupráce s poradenskými zařízeními
8. Prostory a časová dostupnost poradenských služeb
9. Informovanost o poradenských službách
10. Práce s informacemi a s důvěrnými daty při poskytování poradenských služeb
    1. Informace a citlivá data
    2. Citlivé údaje o žácích
11. Převod dokumentace a nástrojového vybavení při poskytování poradenských služeb
12. Právní východiska
    1. Základní právní východiska

Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních

Koncepce poradenských služeb poskytovaných ve škole, MŠMT ČR- č. j.: 27317/2004-24

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

§ 1

1) Poradenské služby ve školách a školských poradenských zařízeních jsou poskytovány dětem, žákům, studentům (dále jen "žák"), jejich zákonným zástupcům, školám a školským zařízením.

2) Školská poradenská zařízení a školy poskytují bezplatně standardní poradenské služby v rozsahu uvedeném v přílohách č. 1 až 4 k této vyhlášce, a to na žádost žáků, jejich zákonných zástupců, škol nebo školských zařízení nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci. Podmínkou poskytnutí psychologické nebo speciálně pedagogické poradenské služby je předání informace podle odstavce 3 a písemný souhlas žáka nebo jeho zákonného zástupce. Souhlasu není třeba v případech stanovených jinými právními předpisy[1)](https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2005-72#f2903727).

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

a) všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby,

b) 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,

c) 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.

5) Výsledkem poradenských služeb školských poradenských zařízení směřujících k zjišťování speciálních vzdělávacích potřeb nebo mimořádného nadání žáka jsou zpráva a doporučení, jejichž náležitosti jsou upraveny jiným právním předpisem[4)](https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2005-72#f5834098).

§ 2

Účel poradenských služeb

Účelem poradenských služeb je přispívat zejména k

a) vytváření vhodných podmínek pro zdravý tělesný a psychický vývoj žáků, pro jejich sociální vývoj, pro rozvoj jejich osobnosti před zahájením vzdělávání a v průběhu vzdělávání,

b) naplňování vzdělávacích potřeb a rozvíjení schopností, dovedností a zájmů před zahájením a v průběhu vzdělávání,

c) zjišťování speciálních vzdělávacích potřeb žáka a mimořádného nadání žáka, doporučování vhodných podpůrných opatření a vyhodnocování poskytování podpůrných opatření žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a žákům mimořádně nadaným,

d) prevenci a řešení vzdělávacích a výchovných obtíží, prevenci různých forem rizikového chování a dalších problémů souvisejících se vzděláváním a s motivací k překonávání problémových situací,

e) vytváření vhodných podmínek pro vzdělávání žáků uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona,

f) vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů práce pro žáky, kteří jsou příslušníky jiných kultur nebo žijí v odlišných životních podmínkách,

g) vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů práce pro žáky nadané a mimořádně nadané,

h) vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšího profesního uplatnění,

i) rozvíjení pedagogicko-psychologických a speciálně pedagogických znalostí a profesních dovedností pedagogických pracovníků ve školách a školských zařízeních,

j) podpoře vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve školách a školských zařízeních, jakož i zmírňování důsledků znevýhodnění a prevenci jeho prohlubování,

k) metodické podpoře pedagogů, kteří se podílejí na vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných,

l) metodické podpoře výchovných poradců a školních metodiků prevence, asistentů pedagoga a dalších pedagogických i nepedagogických pracovníků, kteří se podílejí na zajišťování podpůrných opatření ve vzdělávání žáků,

m) posílení kvality poskytovaných poradenských služeb zejména prostřednictvím součinnosti školských poradenských zařízení a školních poradenských pracovišť,

n) součinnosti s orgány veřejné moci a s právnickou osobou uvedenou v § 16b odst. 1 školského zákona.

§ 2a

Pravidla poskytování poradenských služeb

1) Při poskytování poradenských služeb školy a školská poradenská zařízení

a) dodržují účel poradenských služeb,

b) dodržují etické zásady poskytování poradenských služeb,

c) vycházejí z individuálních potřeb žáka, podporují jeho samostatnost a přispívají k jeho sociálnímu začleňování,

d) poskytují zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka zprávu a doporučení, které jsou výsledkem psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky,

e) spolupracují s jinými školami a školskými zařízeními,

f) sledují a vyhodnocují poskytování navržených podpůrných opatření žáka,

g) informují žáka a zákonného zástupce žáka o poradenských službách poskytovaných školou nebo školským poradenským zařízením,

h) poskytují žákovi a zákonnému zástupci žáka podrobné a srozumitelné seznámení s průběhem a výsledkem poskytování poradenských služeb

§ 4

Další dokumentace

1) Školské poradenské zařízení vede dokumentaci

a) o 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. 3,

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.

2) 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).

3) Škola dále vede dokumentaci o poskytovaných podpůrných opatřeních prvního stupně.

§ 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.

Koncepce poradenských služeb poskytovaných ve škole, MŠMT ČR- čj.: 27317/2004-24

* 1. Další právní východiska

zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků

1. Účel poradenské služby ve škole

Poradenská služba je poskytována žákům a jejich zákonným zástupcům. Účelem poradenských služeb školy je přispívat zejména k:

* vytváření vhodných podmínek pro zdravý tělesný a psychický vývoj žáků, pro jejich sociální vývoj, pro rozvoj jejich osobnosti v průběhu vzdělávání,
* naplňování vzdělávacích potřeb a rozvíjení schopností, dovedností a zájmů v průběhu vzdělávání,
* prevenci a řešení výukových a výchovných obtíží, projevů různých forem rizikového chování, které předchází vzniku sociálně patologických jevů a dalších problémů souvisejících se vzděláváním a s motivací k překonávání problémových situací,
* vytváření vhodných podmínek pro vzdělávání žáků se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním a sociálním znevýhodněním,
* vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů práce pro žáky, kteří jsou příslušníky jiných kultur nebo etnických skupin,
* vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů práce pro žáky nadané a mimořádně nadané,
* vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšího profesního uplatnění,
* rozvíjení pedagogicko-psychologických a speciálně pedagogických znalostí a profesních dovedností pedagogických pracovníků ve škole,
* zmírňování důsledků zdravotního postižení, zdravotního znevýhodnění a sociálního znevýhodnění a prevenci jeho vzniku,
* konzultační a poradenskou činnost pro rodičovskou a odbornou veřejnost ve věcech

výchovy, vzdělávání, integrace a budování komunikační kompetence žáků s narušenou komunikační schopností.

1. Zaměření a cíle poradenské služby ve škole
   1. Zaměření poradenské služby

Prevence školní neúspěšnosti

Věnovat se všem žákům s výchovnými a výukovými problémy, průběžně a dlouhodobě s nimi pracovat a vytvářet tak předpoklady pro snižování těchto problémů. Prohloubit včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků.

Prevence sociálně patologických jevů

Věnovat se všem projevům rizikového chování, které předchází vzniku sociálně patologických jevů a dalších problémů souvisejících se vzděláváním a s motivací k překonávání problémových situací. Prohloubit včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů.

Kariérové poradenství

Poskytnout žákům a jejich zákonným zástupcům kariérové poradenství. Vést žáky k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšího profesního uplatnění. Integrovat vzdělávací, informační a poradenskou podporu pro vhodnou volbu vzdělávací cesty.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

Připravit podmínky a rozšířit možnosti integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami včetně žáků z jiného kulturního prostředí a žáků se sociálním znevýhodněním. Zmírňování důsledků zdravotního postižení, zdravotního znevýhodnění a sociálního znevýhodnění a prevence jeho vzniku. Vybudovat příznivé sociální klima pro integraci kulturních odlišností a přijímání sociálních odlišností na škole.

**Žáci** nadaní

Vytvářet vhodné podmínky, formy a způsoby práce pro žáky nadané a mimořádně nadané.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků

Podporovat rozvoj pedagogicko-psychologických a speciálně pedagogických znalostí a profesních dovedností pedagogických pracovníků ve škole. Zajistit metodickou podporu učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických poznatků a dovedností do vzdělávací činnosti školy.

Spolupráce s poradenskými zařízeními

Rozvíjet spolupráci se školskými poradenskými zařízeními (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum, středisko výchovné péče) a dalšími poradenskými zařízeními (informačně-poradenské středisko úřadu práce).

Spolupráce se zákonnými zástupci žáků

Prohloubit a zlepšit spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci žáků.

Logopedická péče

Zabezpečit odbornou činnost v prevenci, diagnostice a komplexní logopedické intervenci u žáků s narušenou komunikační schopností a zabezpečuje metodické a konzultační činnosti v oblasti působnosti.

* 1. Personální zajištění poradenské služby:

|  |  |
| --- | --- |
| Poradenská služba | Zodpovědný pracovník |
| Prevence školní neúspěšnosti | TU, učitelé předmětů, výchovný poradce, |
| Prevence rizikového chování a šikany | TU, školní metodik prevence, výchovný poradce, ředitel školy |
| Kariérové poradenství | výchovný- kariérový poradce, TU |
| Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami | výchovný poradce, TU, učitelé předmětů |
| Žáci nadaní | výchovný poradce, TU, koordinátor ŠVP ZV, učitelé jednotlivých předmětů |

* 1. Personální obsazení školského poradenského pracoviště

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Jméno pracovníka | funkce | Konzultační hodiny | e-mail | telefon |
| Ing. Marcela Macigová | Výchovný poradce | úterý 12:20– 13:05  pátek 7:30 – 8:15 | marcela.macigova@zsstriteznl.cz | 607 047 057 |
| Mgr. Eva Wolframová | Školní metodik prevence | úterý 12:20 – 13:05 | eva.wolframova@zsstriteznl.cz | 602 240 279 |

1. Podmínky pro poskytování poradenské služby
   1. Podmínky pro poskytnutí poradenské služby

* Žák a jeho zákonný zástupce musí být předem srozumitelně a jednoznačně informován o poskytnuté poradenské službě. Souhlasu není třeba pouze ve stanovených případech (zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí),
* poradenská služba, zejména psychologická a speciálně pedagogická, se začne poskytovat bez zbytečného odkladu, nejpozději však do tří měsíců ode dne přijetí žádosti. Krizová poradenská intervence, kterou se poskytuje pomoc v naléhavých ohrožujících situacích, zejména při ohrožení života a dalších práv žadatele, se poskytuje bezprostředně po přijetí žádosti,
* výsledkem psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky jsou zpráva z vyšetření a doporučení obsahující návrhy úprav ve vzdělávání žáka,
* při vydání zprávy a doporučení je žák (zákonný zástupce žáka) informován o obsahu doporučení způsobem srozumitelným pro nejširší možný okruh osob,
* žák nebo jeho zákonný zástupce potvrzuje svým podpisem, že doporučení s ním bylo projednáno, že porozuměl jeho povaze a obsahu a případně že k němu uplatňuje výhrady spolu s jejich upřesněním,
* zpráva a doporučení se vydávají nejpozději do 30 dnů ode dne ukončení vyšetření. Doporučení je platné po dobu určitou, odpovídající jeho účelu. V případě doporučení zařazení žáka do školy nebo vzdělávacího programu pro žáky se zdravotním postižením však nejvýše po dobu jednoho roku,
* před skončením platnosti doporučení školské poradenské zařízení vyrozumí žáka nebo jeho zákonného zástupce o potřebě nové diagnostiky.
  1. Informace o poskytované poradenské službě

Žák (zákonný zástupce žáka) musí být školou předem srozumitelně a jednoznačně informován 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,
* právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb včetně práva žádat kdykoli poskytnutí poradenské služby znovu

1. Pracovníci poskytující poradenské služby
   1. Pedagogičtí pracovníci, kteří poskytují poradenskou službu

Ředitel školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole výchovným poradcem a školním metodikem 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.

Pedagogičtí pracovníci, kteří poskytují poradenskou službu školy:

a) vedoucí pracovníci školy

* ředitel školy,

b) poradenští pracovníci školy

* výchovný - kariérový poradce,
* školní metodik prevence,
* logopedický asistent

c) další pedagogičtí pracovníci školy

* třídní učitel,
* učitel-metodik pro přípravu školního vzdělávacího programu,
* učitel (é) vzdělávací oblasti Výchova k volbě povolání {základní škola),
* další pedagogové {zejména učitelé výchov).
  1. Kontakty na pracovníky

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pracovník | Oblast poradenské služby | Tel.  E-mail  Konzult, hodiny |
| Ředitel školy  Mgr. Jiří Jordán | Další vzdělávání pedagogických pracovníků  |Spolupráce s poradenskými zařízeními  Spolupráce se zákonnými zástupci žáků | 581 625 252  [zsstriteznl@gmail.com](mailto:zsstriteznl@gmail.com)  po dohodě |
| Výchovný poradce  Ing. Marcela Macigová | Prevence školní neúspěšnosti  Kariérové poradenství  Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami  Žáci nadaní | 723 844 405  marcela.macigova@zsstriteznl.cz  úterý 12:20 – 13:05  pátek 7:30 – 8:15 |
| Školní  metodik  prevence | Prevence rizikového chování | 602 240 279  [eva.wolframova@zsstriteznl.cz](mailto:eva.wolframova@zsstriteznl.cz)  úterý 12:20 – 13:05 |

* 1. Kvalifikační standardy poradenských pracovníků školy

Ředitel školy

§ 5 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících,

§ 5 vyhlášky č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků,

Standardní činnosti ředitele školy:

* Je zodpovědný za poskytování poradenských služeb ve škole.
* Jmenuje výchovného poradce a školního metodika prevence, případně školního psychologa a školního speciálního pedagoga.
* Je zodpovědný za realizaci prevence školní neúspěšnosti a primární prevence rizikového chování.
* Je zodpovědný za vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a mimořádně nadaných.
* Je zodpovědný za průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s výchovnými a výukovými obtížemi.
* Je zodpovědný za kariérové poradenství poskytované žákům a zákonným zástupcům žáků.
* Je zodpovědný za spolupráci se školskými poradenskými zařízeními (poradna, centrum).
* Je zodpovědný za další vzdělávání pedagogických pracovníků v oblasti psychologických a speciálně pedagogických poznatků.

Výchovný poradce

§ 8 vyhlášky č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků,

Standardní činnosti výchovného poradce

Poradenské činnosti zejména pro žáky a pedagogické pracovníky:

* 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 vstupní a průběžné diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb a mimořádného nadání a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadané žáky ve školských poradenských zařízeních.
* 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 § 16 odst. 9 školského zákona.
* Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků, tj. zejména:

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) 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,

g) poskytování služeb kariérového poradenství žákům cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám.

Metodické a informační činnosti zejména pro žáky a pedagogické pracovníky

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,

e) 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 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.

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

Školní metodik prevence

§ 9 odst. 1 písm. c) vyhlášky č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků,

Standardní činnosti školního metodika 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, 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 rasizmu, 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.

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.

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.

Logopedický asistent

Vzdělání dle Metodického doporučení č. j. 14 712/2009-61 k zabezpečení logopedické péče ve školství ČI. IV.

Třídní učitel.

§ 7 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, (učitel 1. stupně ZŠ)

§ 8 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, (učitel 2. stupně ZŠ)

Standardní činnosti třídního učitele

* motivuje vytvoření vnitřních pravidel třídy, která jsou v souladu se školním řádem, a 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 členy pedagogického sboru a je garantem spolupráce školy s rodiči žáků třídy
* získává a udržuje si přehled o osobnostních zvláštnostech žáků třídy a o jejich rodinném zázemí
* spolupracuje s výchovným poradcem při poskytování poradenských služeb týkajících se rozhodování o další vzdělávací a profesní dráze žáků třídy
* spolupracuje se školním metodikem prevence na včasném vyhledávání varovných signálů, podílí se na realizaci minimálního preventivního programu, diagnostikuje vztahy ve třídě
* vytváří podmínky pro integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve třídě
* je zodpovědný za vytvoření plánu pedagogické podpory žáka. Plán pedagogické podpory vytváří s metodickou podporou výchovného poradce. Na tvorbě PLPP se účastní i vyučující jiných předmětů
* vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření prvního stupně ve spolupráci s dalšími vyučujícími
* ve spolupráci s výchovným poradcem vytváří individuální vzdělávací plán a při jeho tvorbě koordinuje i vyučující dalších předmětů

Učitel - metodik pro přípravu školního vzdělávacího programu

§ 9 odst. 1 písm. b) vyhlášky č 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků,

Učitel vzdělávací oblasti Výchova k volbě povolání

§ 8 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících,

Další pedagogové (zejména učitelé výchov)

§ 8 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, (učitel 2. stupně ZŠ)

Standardní činnosti učitele

* dbá na dodržování školního řádu a vnitřních pravidel
* úzce spolupracuje s třídním učitelem při řešení výchovných a vzdělávacích problémů
* informuje třídního učitele o žácích, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost
* vyhledává žáky nadané a v rámci svého předmětu je podporuje v jejich zájmech, připravuje je na soutěže
* spolupracuje a za svůj předmět vytváří plán pedagogické podpory
* s třídním učitelem vyhodnocuje, případně aktualizuje PLPP za svůj předmět
* podílí se pod vedením výchovného poradce a třídního učitele na vytvoření, případné aktualizaci a realizaci individuálního vzdělávacího plánu

1. Schéma poskytování poradenských služeb ve škole

**Zaměření poradenské služby**

Prevence školní neúspěšnosti

Prevence rizikového chování a šikany

Kariérové poradenství

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

Žáci nadaní

Další vzdělávání pedagogických pracovníků

Spolupráce se poradenskými zařízeními

Spolupráce se zákonnými zástupci žáků

Logopedická péče

Výchovný – kariérový poradce

Školní metodik prevence

Logopedický asistent

Třídní učitel

Učitel – metodik pro přípravu ŠVP

Učitel – Výchova k volbě povolání

Další pedagogové (učitelé výchov)

**Žák**

**Rodina žáka**

Pedagogicko- psychologická poradna

Speciálně pedagogické centrum

Středisko výchovné péče

Policie ČR

Orgán sociálně právní ochrany dětí

**Specializovaná poradenská pracoviště**

Informačně-poradenské středisko úřadu práce

**Ředitel školy**

**Další pedagogičtí pracovníci školy**

**Poradenští pracovníci školy**

**Další poradenská zařízení**

**Jiné subjekty**

1. Spolupráce s poradenskými zařízeními

Škola spolupracuje se specializovanými poradenskými pracovišti:

1. ve školství

* pedagogicko-psychologická poradna (PPP)
* speciálně pedagogické centrum (SPC)
* středisko výchovné péče (SVP)

1. mimo školství

* informačně-poradenské středisko úřadu práce

1. Prostory a časová dostupnost poradenských služeb

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pracovník | Prostory | Konzultační  hodiny |
| Ředitel školy | Kancelář č. 127 | Žáci: po předchozí dohodě |
| Učitelé: po předchozí dohodě |
| Rodiče: po předchozí dohodě |
| Výchovný - kariérový poradce | Kancelář č. 219 | Žáci: úterý 12:20 – 13:05 pátek 7:30 – 8:15  středa 12:10 – 13:05 |
| Učitelé: po předchozí dohodě |
| Rodiče: po předchozí dohodě |
| Školní metodik prevence | Kancelář č. 304 | Žáci: úterý 12:20 – 13:50 |
| Učitelé: po předchozí dohodě |
|  | Rodiče: po předchozí dohodě |
| Logopedický asistent | Budova č. p. 120 | Žáci: řečový kroužek |
| Učitelé: po předchozí dohodě |
| Rodiče: po předchozí dohodě. |

1. Informovanost o poradenských službách

Přehled o poskytovaných službách ve škole je veřejně přístupný na nástěnce výchovného poradce v 1. patře v budově školy č. p. 187, na webových stránkách školy 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.

1. Práce s informacemi a s důvěrnými daty při poskytování poradenských služeb
   1. Informace a citlivá data

Informace a důvěrná data o žácích a jejich rodičích, která se poradenští pracovníci 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.

Způsob realizace pravidel pro ochranu informací a důvěrných dat v dokumentaci poradenských pracovníků školy se řídí pokyny ředitele školy.

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 a byly přístupné až po přihlášení uživatele ke školní počítačové síti,
* dbají, aby pro spuštění programu bylo nezbytné přihlášení uživatele,
* dokumentaci v listinné podobě ukládají v uzamykatelné místnosti v prostorách školy,
* dokumentaci vydávají na základě žádosti odpovědného pracovníka,
* během zpracování nesmí být dokumentace ponechána bez dozoru,
* po ukončení zpracování musí být neprodleně navrácena na určené místo.
  1. Citlivé údaje o žácích

Zvláštní pozornost je třeba věnovat citlivým údajům o žácích. Citlivými údaji jsou zejména:

* zdravotní stav žáka,
* závěry pedagogicko-psychologické poradny,
* lékařské posudky,
* závěry jiných institucí.

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

1. Převod dokumentace a nástrojového vybavení při poskytování poradenských služeb

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

Střítež nad Ludinou 27. září 2022

……………………………….

Mgr. Jiří Jordán, ředitel školy

Příloha č. 1

**Informace o poskytované poradenské službě**

Cíl poradenské služby:

Povaha poradenské služby:

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 jsem poučen 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.

V………………………… dne: ............................... ………………………………………. podpis zákonného zástupce

Příloha č. 2

**Informovaný souhlas s poskytnutím 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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
**Důvod žádosti (stručně popište):**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
**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.  
  
  
Poučení provedl/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
  
podpis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
  
Dne:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Podpis zákonného zástupce žáka:\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\*** nehodící se škrtněte