

Statut školního poradenského pracoviště

1. Úvod

V posledních letech prochází naše společnost velkými změnami, které se odrážejí i ve školním a rodinném prostředí. Mění se tak potřeby uživatelů poradenských služeb poskytovaných ve školách. Proto je nutné tyto služby postupně zefektivňovat a rozšiřovat a ve školách začínají vznikat školní poradenská pracoviště.

Dalším důvodem k rozšíření existujícího systému poradenství ve školách je zvyšující se počet dětí vyžadujících pedagogicko-psychologické služby. Podle Národního programu rozvoje vzdělávání v ČR, který vznikl na Ministerstvu mládeže a tělovýchovy v roce 2001, se objevují i nové požadavky související s měnící se rolí školy. Vedle již tradičního poskytování odborné pomoci pro podporu vzdělávání, profesní orientaci a volbu vzdělávací dráhy jde i o posílení prevence sociálně patologických jevů, o podporu a vytváření podmínek pro rozvoj osobnosti žáků a harmonizaci vztahu rodiny a školy, o podporu integrace dětí se zdravotním postižením do běžných typů škol. Důležitým úkolem školního poradenského pracoviště bude i péče o učitele vzhledem k náročnosti a odpovědnosti jejich práce a podpora proměny školy vůbec. Každá škola si musí vytvořit vlastní funkční model poradenských služeb podle svých potřeb a specifik. Toto ustanovení vyplývá z vyhlášky MŠMT č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.

Proto se na ZŠ a MŠ Kamenice od 1. 9. 2016 zřizuje školní poradenské pracoviště, jehož hlavním úkolem je poskytování poradenských a konzultačních služeb pro žáky, jejich zákonné zástupce a pedagogy.

2. Organizační struktura

Vedoucí školního poradenského pracoviště:

- výchovný poradce

Členové školního poradenského pracoviště:

- školní metodik prevence

3. Hlavní cíle

- zkvalitnění poradenských služeb ve škole poskytovaných žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogům
- zlepšení sociálního klimatu školy
- práce se všemi subjekty školy i s dětmi, které nemají problémy, a vytváření široké základny preventivní činnosti

- vytváření programů prevence sociálně patologických jevů a sledování jejich účinnosti
- zajištění péče o žáky se specifickými vzdělávacími potřebami, metodická pomoc a příprava podmínek pro úspěšnou integraci dětí se specifickými vzdělávacími potřebami
- řešení problémů spojených se školní docházkou – neomluvená a vysoká omluvená absence
- posílení průběžné a dlouhodobé péče o děti s neprospěchem a vytváření předpokladů pro jeho snižování
- posílení průběžné a dlouhodobé péče o nadané žáky
- poskytování základních služeb kariérového poradenství
- prohloubení spolupráce s ostatními poradenskými zařízeními

4. Pracovní náplně členů poradenského pracoviště

- viz přílohy

V Kamenici dne 1. 9. 2016

Ing. Jan Jelínek
ředitel školy

Příloha č. 1: Pracovní náplň výchovného poradce

1. Je podřízen řediteli školy
2. Koordinuje
 - pedagogicko-psychologické poradenství ve škole
 - spolupráci členů školního poradenského pracoviště a jeho komunikaci s vedením školy
 - spolupráci členů školního poradenského pracoviště s ostatními pedagogy
 - spolupráci školy s pedagogicko-psychologickými poradnami, speciálně pedagogickými centry, středisky výchovné péče, kurátorem pro mládež a orgány sociálně právní ochrany dětí
 - vytváření individuálních vzdělávacích programů pro integrované žáky
 - péči o všechny žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
 - kariérní poradenství a začlenění oblasti „Výchova k volbě povolání“ do vzdělávacího programu školy
 - pomoc učitelům, žákům i jejich zákonným zástupcům při řešení aktuálních problémů
3. Samostatně zajišťuje
 - kariérní poradenství ve škole:
 - průzkum volby povolání ve spolupráci s třídními učiteli
 - shromažďování informací a metodických pokynů k volbě povolání včetně jejich předávání žákům, jejich rodičům a třídním učitelům
 - organizaci setkání zástupců středních škol s vycházejícími žáky a jejich rodiči
 - individuální poradenství pro žáky a rodiče
 - komunikaci s informačním střediskem úřadu práce a středními školami, evidenci jejich nabídky
 - pomoc při vyplňování přihlášek, jejich evidenci a včasné odeslání
 - zpracování výsledků přijímacího řízení na střední školy a jejich vyhodnocování
 - pomoc rodičům i žákům při odvolacím řízení
 - evidenci zpráv z vyšetření z poradenských pracovišť:
 - návrhy vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně pro žáky s vývojovými poruchami učení a chování i pro žáky se smyslovým, tělesným nebo mentálním postižením
 - pomoc třídním učitelům při vyplňování dotazníků pro poradny
 - odesílání dotazníků
 - shromažďování zpráv z vyšetření, předávání jejich kopií třídním učitelům, vysvětlení závěrů a pomoc při realizaci doporučení ze zpráv, vytváření počítačové databáze vyšetřených žáků sloužící všem vyučujícím vyšetřených žáků
 - vytváření aktuálních přehledů vyšetřených a integrovaných žáků
 - organizaci péče o integrované žáky:
 - projednání individuálních vzdělávacích programů s třídními učiteli a zákonnými zástupci integrovaných žáků

- projednání individuálních vzdělávacích programů s pověřeným pracovníkem pedagogicko-psychologické poradny
- přípravu ekonomických požadavků na zabezpečení péče o integrované žáky
- dlouhodobé sledování a pravidelné vyhodnocování procesu individuální integrace žáků
- řešení problémů spojených se školní docházkou:
 - sledování projevů záškoláctví u žáků školy – přesná evidence neomluvených hodin, projednávání případů s třídními učiteli a rodiči, spolupráce s kurátorem pro mládež, návrhy opatření
- specifické oblasti činnosti:
 - společně s třídními učiteli sleduje žáky nadané a talentované a navrhuje další péči o tyto žáky
 - společně s třídními učiteli sleduje žáky neprospívající, hledá příčiny školního neprospěchu a navrhuje způsoby, jak situaci řešit
 - pomáhá při řešení konfliktních situací ve škole (rodiče-učitel, učitel-žák, žák-žák)
 - společně se školním metodikem prevence pomáhá řešit závadové chování žáků, především projevy šikanování
 - společně se školním metodikem prevence pomáhá třídním učitelům při řešení aktuálních problémů třídních kolektivů
 - podílí se na realizaci projektů, které jsou součástí Minimálního preventivního programu školy
 - vede administrativu svojí činnosti – případová dokumentace, zápisy z jednání, evidence konzultací
 - neustále se vzdělává, sleduje nabídku vzdělávacích kurzů v rámci DVPP a vybraných se aktivně účastní

4. Předkládá řediteli školy:

- plán práce školního poradenského pracoviště na nový školní rok včetně Minimálního preventivního programu
- zpracované individuální vzdělávací programy pro integrované žáky a návrh ekonomických požadavků na zabezpečení péče o tyto žáky
- návrhy na opatření v oblasti volby povolání žáků školy
- návrhy organizačních opatření pro zvýšení kvality péče o žáky, kteří mají výchovné a vzdělávací problémy, včetně vývojových poruch učení a chování
- závěrečnou zprávu o činnosti školního poradenského pracoviště

Příloha č. 2: Pracovní náplň školního metodika prevence

1. Je členem školního poradenského pracoviště, je podřízen vedoucímu školního poradenského pracoviště.
2. Koordinuje
 - realizaci Minimálního preventivního programu ve škole, poskytuje odborné vedení a metodickou pomoc všem pedagogickým pracovníkům školy
 - vzdělávání všech pedagogických pracovníků v oblasti prevence, spolupráci se zařízeními realizujícími vzdělávání v oblasti prevence
 - spolupráci s různými školskými a dalšími krizovými, poradenskými a preventivními zařízeními a s institucemi zajišťujícími sociálně právní ochranu dětí a mládeže, zajišťuje informovanost žáků školy, jejich zákonných zástupců a pracovníků školy o činnosti těchto institucí a organizací
3. Samostatně zajišťuje
 - přípravu Minimálního preventivního programu, podílí se na jeho realizaci, podle aktuálních potřeb a podmínek program inovuje a vyhodnocuje jeho účinnost
 - návrh vhodných odborných a metodických materiálů a pomůcek pro realizaci Minimálního preventivního programu a navazujících preventivních aktivit školy
 - průběžnou práci s žákovskými kolektivy a ovlivňuje prostřednictvím sociálního učení sociální klima školních tříd a potažmo celé školy
 - odbornou a metodickou pomoc ostatním učitelům při zavádění oblastí preventivní výchovy do výuky, zejména etické a právní výchovy, výchovy ke zdravému životnímu stylu apod.
 - poskytování odborných informací z oblasti prevence, pravidelně informuje o vhodných aktivitách pořádaných různými odbornými zařízeními
 - sledování rizik vzniku a projevy sociálně patologických jevů ve škole a navrhuje možnosti jejich řešení
 - zřízení nástěnky pro žáky s problematikou sociálně patologických jevů u dětí a mládeže, jejíž součástí je schránka důvěry
 - konzultační a poradenskou činnost žákům i jejich zákonným zástupcům v oblasti sociálně patologických jevů

 - úzkou spolupráci s okresním metodikem preventivních aktivit, popř. s krajským školským koordinátorem prevence; účastní se pravidelných porad organizovaných těmito pracovníky a zajišťuje přenos důležitých informací z jejich obsahu
 - zpracování podkladů pro informaci o Minimálním preventivním programu školy pro okresního metodika prevence, popř. krajského školského koordinátora prevence
 - specifické oblasti činnosti:
 - spolupracuje s třídními učiteli a výchovným poradcem při řešení aktuálních problémů třídních kolektivů

- společně s výchovným poradcem sleduje chování žáků po dobu školní docházky a navrhuje způsoby řešení závadového chování žáků
- podílí se na akcích pořádaných školou v oblasti volno časových aktivit a pomáhá při vytváření jejich nabídky
- vede administrativu svojí činnosti – případová dokumentace, evidence konzultací
- neustále se vzdělává, sleduje nabídku vzdělávacích kurzů v rámci DVPP a vybraných se aktivně účastní

4. Předkládá vedoucímu školního poradenského pracoviště:

- plán práce školního metodika prevence a Minimální preventivní program na nový školní rok
- návrhy na opatření, která směřují ke zkvalitnění práce školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů a závadového chování žáků
- závěrečnou zprávu o činnosti školního metodika prevence a plnění Minimálního preventivního programu za daný školní rok