

# **Základní škola Hustopeče**

**Nádražní 4, příspěvková organizace, okres Břeclav**

## **Statut školního poradenského pracoviště**

### **1. Úvod**

Na základě vyhlášky č.197/2016 zřizuje ZŠ Hustopeče, Nádraží 4, okres Břeclav, příspěvková organizace od 1. 9. 2016 školní poradenské pracoviště, jehož hlavním úkolem je poskytování poradenských a konzultačních služeb pro žáky, jejich zákonné zástupce a pedagogy.

Vedle již tradičního poskytování odborné pomoci pro podporu vzdělávání, profesní orientaci a volbu vzdělávací dráhy jde i o posílení prevence rizikového chování, o podporu a vytváření podmínek pro rozvoj osobnosti žáků, harmonizaci vztahu rodiny a školy, o poskytování podpurných opatření žákům se speciálními vzdělávacími potřebami. Důležitým úkolem školního poradenského pracoviště bude i péče o učitele vzhledem k náročnosti a odpovědnosti jejich práce a podpora proměny školy vůbec.

### **2. Organizační struktura**

Členové školního poradenského pracoviště:

- výchovný poradce
- školní metodik prevence
- školní speciální pedagog (od 1. 2. 2017)

### **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 rizikového chování a sledování jejich účinnosti
- zajištění péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, metodická pomoc a příprava podmínek pro jejich vzdělávání
- 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 Hustopečích 1. 9. 2016

Mgr. Ivana Matějčíková  
Ředitelka školy

#### **Příloha č. 1: Pracovní náplň výchovného poradce**

1. Je podřízen ředitelce 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, PLPP...
  - péči o všechny žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
  - karierní 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**
  - karierní 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
  - 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 žáky se speciálními vzdělávacími potřebami:
  - projednání individuálních vzdělávacích plánů, PLPP s třídními učiteli a zákonnými zástupci integrovaných žáků
  - projednání individuálních vzdělávacích plánů a PLPP s pověřeným pracovníkem pedagogicko-psychologické poradny nebo SPC
  - 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
  - sledování žáků s omluvenou absencí nad 100 hodin v jednom klasifikačním období – projednávání případů s třídními učiteli a rodiči, 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 ředitelce školy.

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 projevů rizikového chování ve škole a navrhuje možnosti jejich řešení
- zřízení nástěnky pro žáky s problematikou rizikového chování u dětí a mládeže, jejíž součástí je schránka důvěry
- konzultační a poradenskou činnost žákům i jejich zákonným zástupcům v oblasti rizikového chování

- úzkou spoluprací 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 rizikového chování
- závěrečnou zprávu o činnosti školního metodika prevence a plnění Minimálního preventivního programu za daný školní rok

### **Příloha č. 3: Pracovní náplň školního speciálního pedagoga**

1. Je členem školního poradenského pracoviště, je podřízen ředitelce školy.
2. Koordinuje
  - speciálně-pedagogické poradenství ve škole
  - podpůrná opatření žáků na 1. stupni základní školy, účastní se jejich projednávání se zákonnými zástupci
  - vytváření kompenzačních nebo motivačních programů pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami na 2. stupni základní školy, spolupracuje s třídními učiteli a vyučujícími českého jazyka
3. Samostatně zajišťuje
  - speciálně-pedagogické diagnostické činnosti
  - speciálně-pedagogické vzdělávací činnosti
  - individuální reedukaci žáků v rámci realizace podpůrných opatření, úzce spolupracuje se zákonnými zástupci těchto žáků

- individuální i skupinovou reedukaci specifických poruch učení u ostatních žáků, vede dyslektický kroužek
- návrhy a realizaci opatření, které směřují ke zkvalitnění vzdělávací práce školy v oblasti speciální pedagogiky
- poskytování metodické pomoci a odborných informací z oblasti speciální pedagogiky pedagogickým pracovníkům školy, pomáhá při jejich aplikaci
- na žádost vyučujících náslechy v hodinách, na jejich základě navrhuje další postup v péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- vede knihovnu speciální pedagogiky a evidenci pomůcek pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, zajišťuje jejich půjčování učitelům, žákům i jejich zákonným zástupcům
- poskytování poradenské a konzultační pomoci rodičům žáků
- specifické oblasti činnosti:
  - aktivně se účastní zápisu budoucích žáků prvních ročníků
  - spolupracuje s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a dalších specializovaných pracovišť
  - 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 speciálního pedagoga na nový školní rok
- návrhy na opatření, která směřují ke zkvalitnění vzdělávací práce školy v oblasti speciální pedagogiky
- závěrečnou zprávu o činnosti školního speciálního pedagoga za daný školní rok