

Koncepce poskytování poradenských služeb ve škole

Obsah:

1. Základní charakteristika poradenských služeb ve škole
 - 1.1. Vymezení poradenských služeb
 - 1.2. Pracovníci poradenských služeb
 - 1.3. Strategické cíle poradenského pracoviště pro školní rok 2023/24
2. Standardní činnosti pracovníků školního poradenského pracoviště
 - 2.1. Výchovný poradce
 - 2.2. Metodik prevence
 - 2.3. Školní psycholog
3. Kvalifikační standardy poradenských pracovníků školy
4. Podmínky pro poskytování poradenských služeb ve škole
 - 4.1. Prostorové vybavení
 - 4.2. Časová dostupnost poradenských služeb
 - 4.3. Informovanost o činnosti poradenských služeb
 - 4.4. Vedení dokumentace a zpracování osobních údajů

1 Základní charakteristika poradenských služeb ve škole

1.1 Vymezení poradenských služeb ve škole

Na základě vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních je ve škole zřízeno školní poradenské pracoviště (ŠPP). Za jeho činnost odpovídá ředitel školy. Služby ŠPP zajišťuje výchovný a kariérní poradce, metodik prevence a školní psycholog, kteří spolu úzce spolupracují, koordinátorem pracoviště je školní psycholog. Poradenské služby jsou metodicky vedeny spádovým školským poradenským zařízením – Pedagogicko-psychologickou poradnou v Olomouci.

1.2 Pracovníci poradenských služeb

Výchovný a kariérní poradce – Mgr. Petra Hornišerová

Metodik prevence – Mgr. Radim Chmelík, Ph.D.

Školní psycholog – Mgr. Magda Melovská

1.3 Strategické cíle poradenského pracoviště pro školní rok 2023/24

Hlavním cílem poradenského pracoviště školy je **přiblížení poradenských služeb studentům, rodičům i učitelům**, a to především v oblastech:

- prevence školní neúspěšnosti
- kvalitní péče o studenty se speciálními vzdělávacími potřebami, metodická pomoc a příprava podmínek pro jejich vzdělávání
- průběžná a dlouhodobá péče o nadané studenty
- systematické budování a udržování pozitivního klimatu ve třídách, prevence sociálně patologických jevů (např. zneužívání návykových látek, agresivní chování, šikana, diskriminace apod.)
- včasné odhalování problémového chování studentů a zajištění včasné intervence
- podpora třídních učitelů při práci s kolektivem, pomoc při vedení třídnických hodin
- poskytování kvalitního kariérové poradenství
- spolupráce s ostatními poradenskými zařízeními, OSPOD, PČR a dalšími institucemi a odborníky ve vzdělávání

2 Standardní činnosti pracovníků školního poradenského pracoviště

Poradenské služby ve škole jsou poskytovány, studentům, rodičům i pedagogickým pracovníkům.

2.1 Výchovný a kariérní poradce

Vykonává činnosti poradenské, informační, konzultační a metodické. O těchto činnostech si vede písemnou dokumentaci.

2.1.1 Poradenské činnosti

- Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování studentů o dalším vzdělávání a profesní dráze
 - a) Koordinace mezi kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi
 - b) Zajištění profesních testů poradenským zařízením, koordinace individuálních pohovorů studentů s psychologem
 - c) Organizace seminářů pro maturitní a předmaturitní ročníky (SCIO a Úřad práce Olomouc)
 - d) Poradenství zákonným zástupcům
 - e) Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC a SVP)

- Vyhledávání a orientační šetření studentů, jejichž vývoj a vzdělávání vyžaduje zvláštní pozornost a příprava návrhů na další péči o tyto studenty
- Zajišťování nebo zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb a intervenčních činností pro studenty se speciálními vzdělávacími potřebami
- Příprava podmínek pro integraci studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, nadaných studentů a studentů ze sociálně znevýhodněného prostředí, včetně studentů různých etnik a minorit žijících na území ČR, koordinace poradenských služeb těmto studentům školou a školskými poradenskými zařízeními
- Poskytování kariérového poradenství studentům – cizincům se zřetelem k jejich speciálním potřebám

2.1.2 Metodické a informační činnosti

- Zprostředkovávání nových metod pedagogické diagnostiky a intervence
- Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového poradenství, integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými studenty apod.
- Tvorba a vyhodnocení individuálních vzdělávacích plánů (ve spolupráci se školním psychologem a metodikem prevence)
- Předávání odborných informací ze všech oblastí své činnosti pedagogickým pracovníkům školy
- Předávání metodických a informačních materiálů studentům maturitních tříd
- Shromažďování odborných zpráv a informací o studentech v poradenské péči specializovaných pracovišť v souladu s platnými předpisy o ochraně osobních údajů
- Tvorba písemných výstupů pro pedagogické pracovníky (ve spolupráci se školním psychologem a metodikem prevence) z doporučení a závěrů poradenských zařízení
- Vedení písemných záznamů o rozsahu a obsahu činností, navržených a realizovaných podpůrných opatřeních

2.2 Školní metodik prevence

Vykonává činnosti metodické, koordinační, informační, konzultační a poradenské. O těchto činnostech vede dokumentaci.

2.2.1 Metodické a koordinační činnosti

- Koordinace tvorby a kontrola realizace preventivního programu školy
- Koordinace aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování apod.
- Metodické vedení učitelů v oblasti sociálně patologických jevů – vyhledávání problémových projevů chování, práce s třídními kolektivy
- Koordinace vzdělávání pedagogů v oblasti prevence sociálně patologických jevů
- Realizace aktivit zaměřených na zapojování multikulturních prvků do vzdělávacího procesu, prevence rasismu, xenofobie
- Koordinace Studentského parlamentu – poradního orgánu školy
- Průběžné vytváření a předkládání podnětů a návrhů na úpravy školního řádu
- Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci sociálně patologické jevy
- Kontaktování odborného pracoviště v případě výskytu sociálně patologických jevů
- Vedení písemných záznamů o rozsahu a obsahu činností, navržených a realizovaných opatřeních

2.2.2 Informační činnosti

- Zajišťování a předávání odborných informací o problematice sociálně patologických jevů, nabídkách programů, projektů, metodách a formách primární prevence
- Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných zkušeností
- Vedení a průběžná aktualizace databáze spolupracovníků školy pro oblast rizikového chování (orgány státní správy, středisko výchovné péče, krajská pedagogicko-psychologická poradna, zdravotnická zařízení, policie, orgány sociální péče, centra krizové intervence apod.)

2.2.3 Poradenské činnosti

- Vyhledávání a orientační šetření studentů s rizikem či projevy sociálně nežádoucího chování, poskytování poradenských služeb těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, zajišťování péče odborného pracoviště
- Spolupráce s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s možností rozvoje sociálně patologických jevů
- Příprava podmínek pro integraci studentů s poruchami chování a koordinace činností poskytovaných a školou a specializovanými pracovišti těmto studentům

2.3 Školní psycholog

Školní psycholog vykonává činnosti konzultační, poradenské, diagnostické, metodické, koordinační a informační. Spolupracuje se specializovanými školskými a dalšími poradenskými zařízeními, zejména pedagogicko-psychologickými poradnami, dále se zařízeními a institucemi zdravotnickými a sociálními, s orgány péče o děti a mládež apod.

2.3.1 Diagnostika, depistáž

- Depistáž specifických poruch učení
- Diagnostika při výukových a výchovných problémech studentů
- Depistáž a diagnostika nadaných studentů
- Zjišťování sociálního klimatu ve třídě
- Screening, ankety, dotazníky ve škole

2.3.2 Konzultační, poradenské a intervenční činnosti

- Péče o integrované studenty (pomoc při sestavování individuálního vzdělávacího plánu, vedení)
- Individuální případová práce pro studenty v osobních problémech (konzultace, vedení)
- Krizová intervence a zpracování krize pro studenty, pedagogické pracovníky a zákonné zástupce
- Prevence školního neúspěchu studentů, techniky a hygiena učení
- Skupinová a komunitní práce se studenty
- Podpora spolupráce třídy a třídního učitele
- Individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti výchovy a vzdělávání
- Konzultace se zákonnými zástupci při výukových a výchovných problémech studentů
- Pomoc při řešení multikulturní problematiky ve školním prostředí

2.3.3 Metodické a vzdělávací činnosti

- Pracovní semináře pro pedagogické pracovníky, metodická pomoc třídním učitelům (konzultace a metodické vedení)
- Koordinace poradenských služeb ve škole, koordinace poradenských služeb mimo školu a spolupráce s ostatními zařízeními

3 Kvalifikační standardy poradenských pracovníků školy

Kvalifikační předpoklady uvádí Zákon o pedagogických pracovnících č. 563/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Školní psycholog je absolventem magisterského jednooborového studia psychologie a má několikaletou praxi v oboru.

4 Podmínky pro poskytování poradenských služeb ve škole

4.1 Prostorové vybavení

Škola zajišťuje prostorové podmínky pro poskytování poradenských služeb tak, aby nedocházelo ke kolizi se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a Obecným nařízením o ochraně osobních údajů GDPR.

Školní poradenské pracoviště disponuje odpovídajícími prostory pro realizaci standardních činností. Pracovna školního psychologa je samostatná, neprůchozí místnost, označená a snadno dostupná studentům, pedagogům i zákonným zástupcům.

4.2 Časová dostupnost poradenských služeb

Pracovník	Konzultační hodiny	Místo	Kontaktní údaje
Školní psycholog	Po,čt 7.15 -16.15 hod. (konzultační hodiny 14.00 – 16.00 hod.) Pá 10.00 – 12.00 hod.	Kabinet č. 59 - 2. patro nové budovy	melovska@ gymun.cz tel. 585 081 119
Výchovný a kariérní poradce	Po 12.45 – 14.20 hod. St 13.35 – 14.20 hod.	Kabinet č. 23 - přízemí nové budovy	horniserova@gymun.cz tel. 585 081 116
Metodik prevence	Dle domluvy	Kabinet č. 8 - přízemí staré budovy	chmelik@gymun.cz tel. 585 081 139

Konzultace je třeba předem dohodnout prostřednictvím výše uvedených kontaktů, popř. přes školní aplikaci Edookit.

4.3 Informovanost o činnosti poradenských služeb

Přehled o poradenských službách, které škola poskytuje studentům a jejich rodičům včetně časové dostupnosti, je veřejně přístupný na webových stránkách školy. Mimo to jsou studenti seznamováni s poskytováním poradenských služeb na začátku každého školního roku prostřednictvím třídního učitele. V průběhu roku je k informování využívána aplikace Edookit a školní nástěnky.

Pracovníci školního poradenského pracoviště se scházejí jedenkrát měsíčně k pravidelným pracovním poradám, v případě potřeby i častěji. O výsledcích porad informují ředitele školy. Informovanost a komunikace směrem k ostatním pedagogům probíhá prostřednictvím porad školy, dále je využívána aplikace Edookit, popř. email a školní úložné disky.

4.4 Vedení dokumentace a zpracování osobních údajů

Školní poradenské pracoviště vede o své činnosti dokumentaci v souladu s §4 a §7 Vyhlášky č. 72/2005 Sb. o poradenských službách ve školských zařízeních a vyhláškou č. 364/2005 Sb. o vedení dokumentace škol a školských zařízeních. Jedná se především o následující:

- plán práce školního poradenského pracoviště na školní rok, včetně preventivního programu školy
- zápisy z porad školního poradenského pracoviště
- zápisy z jednání s rodiči
- zápisy z projednávání rizikového chování studentů
- evidence žáků s podpůrnými opatřeními ve výuce a doporučení k jejich poskytování
- evidence žáků s individuálními vzdělávacími plány
- informované souhlasy
- komunikace s jinými institucemi, především OSPOD a PČR

Získané informace a data jsou zpracovávány a uchovávány v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a vyhláškou č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních.