

Základní škola Lužec nad Vltavou, příspěvková organizace,
se sídlem 1. máje 4, 277 06 Lužec nad Vltavou

PORADENSKÉ SLUŽBY

Č.j.:	Spisový / skartační znak	256 /2020	A.1.	A10
Vypracoval:			Ing. Pavla Kopeluková, ředitel školy	
Schválil:			Ing. Pavla Kopeluková, ředitel školy	
Provozní porada projednala dne				26. 8. 2020
Pedagogická rada projednala dne				26. 8. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:				1. 9. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:				1. 9. 2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.				



Obecné

Činnosti školního poradenského pracoviště

Školní poradenské pracoviště při své činnosti vychází zejména z ustanovení Vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

Ředitel školy zodpovídá za vytvoření preventivního programu školy a podílí se na zajištění výchovného poradenství. Služby poskytované školou jsou koordinovány se školskými poradenskými zařízeními.

Na realizaci Programu poradenských služeb na škole se podílí zejména poradenští pracovníci školy (výchovný poradce, metodik prevence) a ředitel školy, dále třídní učitelé, vychovatelky a asistenti pedagoga.

Všichni tito pedagogové poskytují metodickou a konzultační podporu žákům a jejich zákonným zástupcům a vytváří konzultační tým.

Poskytování poradenských služeb

1. Poradenské služby jsou poskytovány žákům a jejich zákonným zástupcům.
2. Škola poskytuje bezplatně standardní poradenské služby v rozsahu uvedeném v přílohách č. 1 až 4 k této vyhlášce, a to na žádost žáků, jejich zákonných zástupců, nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci.
3. Škola musí předem srozumitelně informovat žáka a 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.

Podmínkou pro poskytnutí podpůrných opatření 1. stupně je:

- a) Návrh pedagogického pracovníka.
- b) Škola vystaví plán pedagogické podpory. Podpůrné opatření 1. stupně představuje minimální úpravu metod, organizace a hodnocení vzdělávání žáka.

Podmínkou pro poskytnutí podpůrných opatření 2 až 5 stupně je:

- a) Spolupráce poradenského zařízení se zákonným zástupcem nezletilého žáka, se školou nebo školským zařízením.
- b) Školské poradenské zařízení vydá zprávu a doporučení.
- c) Školské poradenské zařízení sdělí doporučení škole.
- d) Škola získá předchozí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka nebo studenta.

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,
- j) podpoře vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, 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.

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) sledují a vyhodnocují poskytování navržených podpůrných opatření žáka,
 - e) informují žáka a zákonného zástupce žáka o poradenských službách poskytovaných školou nebo školským poradenským zařízením,
 - f) poskytují žákovi a zákonnému zástupci žáka podrobné a srozumitelné seznámení s průběhem a výsledkem poskytování poradenských služeb.

Škola

1. Ředitelka základní školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole školním poradenským pracovištěm, ve kterém působí:
 - výchovný poradce,
 - školní metodik prevence,
 - vedoucí metodického sdružení prvního stupně,
 - třídní učitelé,
 - ředitelka školy.
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.
3. Škola zpracovává a uskutečňuje program poradenských služeb ve škole, který zahrnuje popis a vymezení rozsahu činností pedagogických pracovníků, preventivní program školy včetně strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování.

4. Pedagogičtí pracovníci se podílejí na zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytují součinnost školským poradenským zařízením a spolupracují s orgány veřejné moci za účelem ochrany práv žáků.
5. Škola spolupracuje se školským poradenským zařízením také v oblasti dalších služeb zajišťovaných pro žáky podle standardních činností. uvedených v přílohách č. 1 a 2 k této vyhlášce a služeb zajišťovaných školou.

Činnost školy

I. Činnosti výchovného poradce

I. I. Poradenské činnosti

1. 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.

I. II. Metodické a informační činnosti

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

II. Činnosti vedoucího školních poradenských služeb

II. I. Poradenské činnosti

1. 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.
2. 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.
3. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
4. 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.
5. Poskytování služeb kariérového poradenství pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a zejména pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona

II. II. Metodické a informační činnosti:

1. Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
2. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti vedoucího metodického sdružení prvního stupně, navržená a realizovaná opatření.
3. Poskytování metodické podpory pedagogickým pracovníkům školy a dalším zaměstnancům školy v oblasti jednání s žáky s SVP.

II. III. Kontrolní činnosti:

4. Vedení a kontrola dokumentace „modré sešity“
5. Kontrola zpracování IVP.
6. Vedení a kontrola plánů pedagogické podpory ve spolupráci s metodikem prevence a třídními učiteli

III. Činnosti školního metodika prevence

III. I. 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 rasismu, 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.

III. II. 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 působících 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.

III. III. 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.

IV. Ředitel školy

1. Je zodpovědný za poskytování poradenských služeb ve škole.
2. Jmenuje výchovného poradce a školního metodika prevence, vedoucího metodického sdružení, případně školního psychologa a školního speciálního pedagoga.
3. Je zodpovědný za realizaci prevence školní neúspěšnosti a primární prevence sociálně patologických jevů.
4. Je zodpovědný za vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.
5. Je zodpovědný za průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s výchovnými a výukovými obtížemi, za vytváření předpokladů pro jejich snižování.
6. Je zodpovědný za kariérové poradenství poskytované žákům a zákonným zástupcům žáků.
7. Je zodpovědný za spolupráci se školskými poradenskými zařízeními (poradna, centrum).
8. Je zodpovědný za další vzdělávání pedagogických pracovníků v oblasti psychologických a speciálně pedagogických poznatků.

VI. 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)
 - krajský koordinátor pro logopedickou péči
2. mimo školství
 - informačně-poradenské středisko úřadu práce

Program poradenských služeb ve škole

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 SVP,
- 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) vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných,
- g) na 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) spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci,
- l) spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními
- m) (pedagogicko-psychologické poradny, speciálně pedagogická centra, střediska výchovné péče).

Práce s informacemi a důvěrnými daty

Informace a důvěrná data o žácích a jejich rodičích, o kterých se poradenští pracovníci dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňována v souladu obecného nařízení na ochranu osobních údajů neboli GDPR (General Data Protection Regulation).

Poradenští pracovníci školy zejména:

- zachovávají mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků a zákonných zástupců žáků,
- zachovávají mlčenlivost o zdravotním stavu žáků,

- dbají, aby dokumenty týkající se osobních údajů žáka a zdravotního stavu žáka nebyly volně přístupné

Informovanost o poradenských službách školy

Program poradenských služeb ve škole je veřejně přístupný na webových stránkách školy nebo u vedení školy.

V Lužci nad Vltavou 3. 8. 2020

Úprava k 1. 9. 2023

Ing. Pavla Kopeluková
ředitelka školy