

Školské poradenské pracoviště

Program poradenských služeb ve škole

Obsah:

1. Základní charakteristika poradenských služeb ve škole
2. Pracovníci poskytující poradenské služby
 - 2.1. Výchovná – kariérní poradkyně
 - 2.2. Školní metodička prevence rizikového chování a patologických jevů
 - 2.3. Učitelka -metodička pro přípravu školního vzdělávacího programu
 - 2.4. Třídní učitelé
3. Prostory a vybavení
4. Časová dostupnost služeb
5. Informovanost o službách
6. Práce s informacemi a důvěrnými daty
 - 6.1. Převod dokumentace

1. Základní charakteristika poradenských služeb ve škole

Poradenské služby ve škole jsou zajišťovány výchovnou poradkyní, školní metodičkou prevence, metodičkou pro tvorbu školních vzdělávacích programů a jejich konzultačním týmem složeným z pedagogů školy.

Za jejich poskytování odpovídá ředitel školy. Ředitel školy zodpovídá za vytvoření preventivního programu školy a podílí se na zajištění výchovného poradenství.

Služby poskytované školou jsou koordinovány se školskými poradenskými zařízeními v oblasti.

2. Pracovníci poskytující poradenské služby

Výchovná poradkyně

Školní metodička prevence

Učitelka - metodička pro tvorbu školních vzdělávacích programů

Třídní učitelé

Standardní činnost poradenských pracovníků školy zahrnují služby, které jsou poskytovány žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům. Podmínkou pro poskytnutí školní poradenské služby nezletilému žákovi je souhlas jeho zákonných zástupců (generální souhlas). Souhlas není potřeba v případech, kdy je ohroženo duševní nebo tělesné zdraví dítěte nebo osob v jeho okolí a v případech, kdy soud požádá o psychologické vyšetření žáka.

Poskytování poradenských služeb ve škole je zpracováno do vyhlášky č.72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, která je jedním z prováděcích předpisů ke Školskému zákonu.

2.1 Výchovná-kariérní poradkyně

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

Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování žáků o vzdělávání a další profesní dráze

Poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků (ve spolupráci s třídním učitelem)

Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC a SVP) při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy

Konkrétní a podrobná komunikace se spolupracujícími ŠPZ nad doporučeními vznikajícími podle nové legislativy.

Koordinace kontrolních vyšetření žáků – rediagnostiky v ŠPZ

Včasnými a odbornými konzultacemi s pracovníky ŠPZ zajišťuje vzdělávání žáků v odpovídajícím vzdělávacím programu a s vhodnými stupni podpůrných opatření. Předchází tak školní neúspěšnosti žáků. (Synchronizace možností školy - vzdělávací nabídky a doporučených podpůrných opatření)

Zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačním poradenském středisku úřadu práce a poskytování informací žákům a rodičům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto středisek

Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství pedagogickým pracovníkům školy

Poskytování informací o činnosti poradenských pracovníků školy, o specializovaných školských a dalších poradenských zařízeních v regionu (jejich zaměření, kompetencích a možnostech využívání) žákům i jejich zákonným zástupcům

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

2.2. Školní metodická prevence rizikového chování

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

Koordinace tvorby a kontrola realizace minimálního preventivního programu školy

Koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislosti, násilí, vandalizmu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování atd.

Metodické vedení činnosti učitelů školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů-vyhledávání problémových projevů chování, preventivní práce s třídními kolektivy.

Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence sociálně patologických jevů, s metodikem preventivních aktivit v PPP a s odbornými pracovišti (poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými a dalšími zařízeními a institucemi), které působí v oblasti prevence sociálně patologických jevů

Kontaktování odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu sociálně patologických jevů

Zajišťování a předávání odborných informací o problematice sociálně patologických jevů, o nabídkách programů, projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogům školy

Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností

Vedení a průběžná aktualizace databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence sociálně patologických jevů (orgány státní správy a samosprávy, středisko výchovné péče, nestátní organizace působící v oblasti prevence, centra krizové intervence a další zařízení, instituce, organizace i jednotliví odborníci)

Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy sociálně nežádoucího chování; poskytování poradenských služeb těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, zajišťování péče odpovídajícího odborného pracoviště (ve spolupráci s třídními učiteli a výchovnou poradkyní)

Spolupráce s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s možností rozvoje sociálně patologických jevů u jednotlivých žáků a tříd a participace na sledování úrovně rizikových faktorů, které jsou významné pro rozvoj sociálně patologických jevů ve škole

2.3. Učitelka -metodička pro přípravu školního vzdělávacího programu

Připravuje a koordinuje tvorbu ŠVP.

Zodpovídá za zapojení učitelů –tutorů pro jednotlivé předměty do tvorby a aktualizace ŠVP.

Ve spolupráci s výchovným poradcem se podílí na úpravách učiva zejména při přípravě individuálních vzdělávacích plánů.

V době platnosti vytvořeného ŠVP sleduje zákonné normy a aktuální změny ve státem stanoveném rámci. Případné změny zpracovává a implementuje do školních vzdělávacích dokumentů.

2.4. Třídní učitel

Motivuje vytvoření vnitřních pravidel třídy, která jsou v souladu se školním řádem, 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 pedagogy a je garantem spolupráce školy s rodiči žáků třídy

Získává a udržuje si přehled o osobnostních zvláštностech žáků třídy a o jejich rodinném zázemí

Spolupracuje s výchovným-kariérovým poradcem při poskytování poradenských služeb, týkajících se rozhodování o další vzdělávací a profesní dráze žáků třídy

Spolupracuje se školním metodikem prevence rizikového chování na depistáži varovných signálů, podílí se na realizaci minimálního preventivního programu, diagnostikuje vztahy ve třídě

Spolupracuje s výchovným poradcem při aktivitách zaměřených na prevenci školního neprospěchu žáků třídy

3. Prostory a vybavení

Škola musí zajistit prostorové podmínky pro poskytování poradenských služeb tak, aby nedocházelo ke kolizi se zákonem 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, protože výchovní poradci i školní metodici prevence rizikového chování pracují s daty charakteru – důvěrná, ale i s daty citlivými. Samozřejmě také musí vyhovovat platným obecně závazným hygienickým a požárním normám.

V naší škole je k těmto činnostem určena pracovní kariérového-výchovného poradce v přízemí školy která je pro poskytování poradenských služeb žákům a rodičům důstojným prostředím. Místnost je vybavena uzamykatelnou skříní na ukládání dokumentace výchovného – kariérového poradce a

metodika prevence v listinné podobě. Dokumentace se vydává na základě žádosti odpovědného pracovníka, během zpracování nesmí být ponechána bez dohledu, po ukončení zpracování musí být neprodleně vrácena na určené místo.

4. Časová dostupnost služeb

Konzultační hodiny členů konzultačního týmu poradenských pracovníků školy jsou po předchozí dohodě během celého týdne.

5. Informovanost o službách

Přehled o poskytovaných poradenských službách, které škola poskytuje žákům a jejich rodičům je veřejně přístupný na webových stránkách školy.

6. Práce s informacemi a důvěrnými daty

Informace a důvěrná data o žácích a jejich rodičích, která se poradenští pracovníci školy a členové konzultačního týmu poradenských pracovníků 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 ve znění pozdějších předpisů. Způsob realizace pravidel na ochranu informací a důvěrných dat v dokumentaci poradenských pracovníků školy vyplývajících z uvedeného zákona je konkretizován ve školním programu pedagogicko-psychologického poradenství.

Poradenští pracovníci školy zachovávají mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků a zákonných zástupců žáků

Citlivým údajem o žákovi je zdravotní stav žáka

6.1. Převod dokumentace

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