

**Masarykova základní škola a mateřská škola Kunvald,
okres Ústí nad Orlicí**

Kunvald 41
561 81 Kunvald
IČO 70985855



datová schránka: aj6kmvn
e-mail: skola@zskunvald.cz
tel. 465619170, 736404815

Č. j.: 183/2021

Koncepce Školního poradenského pracoviště 2022– 2026

Vypracovala: Mgr. Klára Kodytková, ředitelka školy a vedoucí ŠPP

Pedagogická rada seznámena: 15. 12. 2021

1. Školní poradenské pracoviště

Škola poskytuje žákům a jejich zákonným zástupcům bezplatně standardní poradenské služby na základě Vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění, prostřednictvím školního poradenského pracoviště (dále jen ŠPP), jehož členy jsou výchovný poradce a metodik prevence, kteří spolupracují zejména s třídními učiteli, učiteli výchov, případně s dalšími pedagogickými pracovníky školy.

Hlavním cílem poradenských služeb ve škole je poskytovat ucelený systém podpory a péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními a o žáky nadané s tím, aby každý dosáhl na své osobní možnosti ve vzdělávání a úspěšně si našel cestu pro své budoucí povolání.

Za poskytování poradenských služeb odpovídá ředitelka školy. Všechna jednání jsou důvěrná. Podmínkou pro poskytnutí školní poradenské služby je informovaný souhlas jeho zákonných zástupců. Souhlasu zákonného zástupce není třeba v případě, kdy je ohroženo duševní nebo tělesné zdraví žáka nebo osob v jeho okolí. Informace a důvěrná data o žácích a jejich zákonných zástupcích, která poradenští pracovníci získají v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou chráněny v souvislosti se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění.

Každý z pracovníků poradenského pracoviště je k dispozici žákům a jejich zákonným zástupcům v čase, kdy nevykonávají přímou pedagogickou činnost, v případě zákonných zástupců po telefonické domluvě.

Kontakty na pracovníky ŠPP jsou k dispozici na internetových stránkách školy.

2. Hlavní oblasti poradenských služeb a odpovídající osoby v rámci ŠPP

2.1 Péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

- Poskytování podpůrných opatření a vyhodnocování jejich účinnosti
- Provádění depistáží
- Podpora vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými sociálními podmínkami
- Spolupráce s učiteli při pedagogické intervenci a tvorbě plánů pedagogické podpory pro žáky
- Na základě doporučení PPP nebo SPC spolupráce s učiteli při tvorbě individuálních vzdělávacích plánů
- Vyhodnocování vzdělávání žáků podle PLPP a IVP
- Poskytování reedukační péče
- Zprostředkování diagnostických vyšetření v PPP nebo SPC
- Spolupráce s asistentkami pedagoga a jejich metodické vedení

2.2 Podpora vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných

- Na základě doporučení PPP nebo SPC spolupráce s učiteli při tvorbě IVP

2.3 Péče o žáky s výchovnými a vzdělávacími problémy a prevence jejich školní neúspěšnosti

- Depistáže a náslechy v hodinách

2.4 Kariérové poradenství žákům 8. a 9. ročníku

- Pomoc při volbě střední školy pro pozdější profesní uplatnění
- Předávání potřebných informací žákům a jejich zákonným zástupcům
- Organizace exkurzí do firem, návštěvy středních škola a burzy škol

2.5 Prevence rizikového chování

- Včasná intervence při aktuálních problémech jednotlivých žáků a třídních kolektivů, sledování sociálního klimatu tříd
- Vytváření a vyhodnocování školních preventivních programů
- Realizace školního Programu proti šikanování

2.6 Metodická pomoc učitelům ve všech uvedených oblastech

2.7 Komunikace a spolupráce se zákonnými zástupci ve všech uvedených oblastech

2.8 Komunikace a spolupráce se školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a jinými institucemi (OSPOD)

3. Popis činností výchovné poradkyně

3.1. Standardní činnosti výchovného poradce

a) Poradenské činnosti:

- Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků, tj. zejména:
 - koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství - kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka
 - 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
 - individuální šetření k volbě povolání a individuální poradenství v této oblasti (ve spolupráci s třídním učitelem)
 - poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků (ve spolupráci s třídním učitelem)
 - spolupráce se školskými poradenskými zařízeními (poradna, centrum) a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy
 - 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,
 - poskytování služeb kariérového poradenství žákům cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám.
- 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.

- Zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb a mimořádného nadání (vstupní a průběžné) a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadané žáky ve školských poradenských zařízeních.
- Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 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.
- Poskytování služeb kariérového poradenství pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a zejména pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona.

b) Metodické a informační činnosti:

- Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách
 - kariérového rozhodování žáků,
 - s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory,
 - s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů,
 - v práci s nadanými a mimořádně nadanými žáky.
- Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy.
- Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.
- Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
- 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.
- Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
- Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření. II. Standardní činnosti školního metodika prevence

c) Metodické a koordinační činnosti:

- Koordinace tvorby, kontrola, evaluace a participace při realizaci minimálního preventivního programu školy.
- 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.

- Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování. Vyhledávání a nastavení vhodné podpory směřující k odstranění rizikového chování.
- Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování.
- Individuální a skupinová práce se žáky a studenty s obtížemi v adaptaci, se sociálněvztahovými problémy, s rizikovým chováním a problémy, které negativně ovlivňují jejich vzdělávání.
- 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 rasizmu, xenofobie a dalších jevů, které souvisejí s přijímáním odlišnosti.
- 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 odbornými pracovišti (poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými, a dalšími zařízeními a institucemi), které působí v oblasti prevence rizikového chování.
- Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.
- 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.
- Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

d) Informační činnosti:

- Zajišťování a předávání odborných informací o problematice rizikového chování, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.
- Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.
- Vedení a průběžné aktualizování databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence rizikového chování (orgány státní správy a samosprávy, střediska výchovné péče, poskytovatelé sociálních služeb, zdravotnická zařízení, Policie České republiky, orgány sociálně-právní ochrany dětí, nestátní organizace působící v oblasti prevence, centra krizové intervence a další zařízení, instituce i jednotliví odborníci).
- Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení.
- 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.

e) Poradenské činnosti:

- 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).

- 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.
- 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.

4. Popis činnosti metodika prevence

Školní metodik prevence vykonává činnosti metodické, koordinační, informační a poradenské. O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci.

a) Metodické a koordinační činnosti

- Kontrola tvorby a kontrola realizace preventivního programu školy.
- Koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování a dalších sociálně patologických jevů.
- Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů (vyhledávání problémových projevů chování, preventivní práce s třídními kolektivy apod.).
- Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů.
- 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 rasizmu, xenofobie a dalších jevů, které souvisí s otázkou přijímání kulturní a etnické odlišnosti.
- Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence sociálně patologických jevů, s metodikem preventivních aktivit v poradně a s odbornými pracovišti (poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými a dalšími zařízeními a institucemi), které působí v oblasti prevence sociálně patologických jevů.
- Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu sociálně patologických jevů.
- Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení v rámci prevence sociálně patologických jevů v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů.
- Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

b) Informační činnosti

- Zajišťování a předávání odborných informací o problematice sociálně patologických jevů, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.
- Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.
- Vedení a průběžné aktualizování databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence sociálně patologických jevů (orgány státní správy a samosprávy, střediska výchovné péče, poradny, zdravotnická zařízení, Policie ČR, orgány sociální péče, nestátní organizace působící v oblasti prevence, centra krizové intervence a další zařízení, instituce a jednotliví odborníci).

c) Poradenské činnosti

- Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy sociálně patologického chování, poskytování poradenských služeb těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, případně zajišťování péče odpovídajícího odborného pracoviště (ve spolupráci s třídními učiteli).
- Spolupráce s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s možnostmi 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.
- 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. (MŠMT, Vyhláška 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění)

5. Vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami

a) Zabezpečení výuky žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními

Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocení plánu pedagogické podpory (PLPP) a individuálního vzdělávacího plánu (IVP) žáka s přiznanými podpůrnými opatřeními:

PLPP sestavuje obvykle třídní učitel nebo učitel konkrétního vyučovacího předmětu po poradě s ostatními vyučujícími a obvykle za pomoci výchovného poradce. PLPP má písemnou podobu. Před jeho zpracováním proběhnou rozhovory s jednotlivými vyučujícími, s cílem stanovit především metody práce se žákem a způsoby kontroly osvojení znalostí a dovedností. Zpravidla výchovný poradce stanoví termín přípravy PLPP a organizuje společné schůzky s rodiči, pedagogy, vedením školy i žákem samotným. Součástí PLPP je termín vyhodnocení naplňování PLPP a může též obsahovat i termín průběžného hodnocení IVP, je-li to účelné. PLPP má písemnou podobu a při jeho sestavování vycházíme z obsahu vyhlášky č. 27/2016 Sb. Práce na sestavení PLPP jsou zahájeny obvykle ihned po obdržení doporučení školského poradenského zařízení. PLPP je obvykle sestaven nejpozději do jednoho měsíce od obdržení doporučení školského poradenského zařízení. Obvykle třídní učitel zajistí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce žáka, bez kterého nemůže být PLPP prováděn, a

podpis PLPP. Výchovní poradce nebo vedení školy zaznamená poskytování podpůrných opatření podle PLPP do školní matriky

V případě podpůrného opatření (spočívajícího v úpravě očekávaných výstupů) pro žáky s LMP od třetího stupně podpory, využijeme pro tvorbu IVP minimální doporučenou úroveň pro úpravy očekávaných výstupů. Minimální doporučená úroveň, která je stanovena v RVP ZV pro 3., 5. a 9. ročník, rozpracujeme na základě doporučení školského poradenského zařízení pro konkrétní ročník v IVP žáka s přiznaným podpůrným opatřením. Postup tvorby, realizace a vyhodnocení IVP je stejný jako v případě PLPP ostatních žáků. IVP může být během roku upravován podle potřeb žáka.

Obvykle třídní učitel zajistí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce žáka, bez kterého nemůže být IVP prováděn, a podpis IVP. Výchovní poradce nebo vedení školy zaznamená poskytování podpůrných opatření podle IVP do školní matriky.

Při tvorbě PLPP a IVP bude využíváno doporučení školského poradenského zařízení a metodické podpory na Metodickém portále RVP.CZ.

b) Zabezpečení výuky žáků mimořádně nadaných

Mimořádně nadaný žák má jiné vzdělávací potřeby než běžně nadaní žáci. Plynou z jeho: kvalitního soustředění při výuce, vysoké úrovně abstraktního myšlení, logického uvažování, chápání významů slov a pojmů i v cizím jazyku, výborné paměti, vlastního, většinou rychlého pracovního tempa, obliby řešení problémových úloh a nacházení jiných neobvyklých řešení; znalosti takového žáka přesahují stanovené požadavky základní školy.

Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocení plánu pedagogické podpory (PLPP) a individuálního vzdělávacího plánu (IVP) mimořádně nadaného žáka:

Individuální vzdělávací plán mimořádně vzdělaného žáka sestavuje obvykle třídní učitel po poradě s ostatními vyučujícími, v jejichž předmětech se projevuje mimořádné nadání žáka, a obvykle za pomoci výchovného poradce na základě doporučení na základě školského poradenského zařízení. IVP mimořádně nadaného žáka má písemnou podobu a při jeho sestavování vycházíme z obsahu vyhlášky č. 27/2016 Sb. Práce na sestavení IVP jsou zahájeny obvykle ihned po obdržení doporučení školského poradenského zařízení. IVP je obvykle sestaven nejpozději do jednoho měsíce od obdržení doporučení školského poradenského zařízení. Součástí IVP je termín vyhodnocení naplňování IVP a může též obsahovat i termín průběžného hodnocení IVP, je-li to účelné. IVP může být zpracován i pro kratší období než je školní rok. IVP může být doplňován a upravován v průběhu školního roku.

Obvykle třídní učitel zajistí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce žáka, bez kterého nemůže být IVP prováděn, a podpis IVP. Výchovní poradce nebo vedení školy zaznamená poskytování podpůrných opatření podle IVP do školní matriky.