

Školní poradenské pracoviště ZŠ a MŠ Ohnišov

Na Základní škole a Mateřské škole Ohnišov je zřízeno školní poradenské pracoviště (dále ŠPP) za účelem kvalitního vzdělávání žáků a vytváření přátelské tvůrčí atmosféry. ŠPP poskytuje bezplatné poradenské služby žákům, zákonným zástupcům žáků, pedagogům školy, školám nebo školským zařízením. Obsah poradenských služeb, které poskytuje ŠPP, je v souladu s vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

1. Služby ŠPP zajišťují

Výchovný poradce - Mgr. Věra Špalková

Školní metodik prevence - Aneta Rybáčková Sommernitzová, DiS

Ředitelka školy – Mgr. Věra Špalková

Kontakt:

e-mail: skoly.ohnisov@seznam.cz

telefon: 777 166 967

2. Program poradenských služeb ve škole

Program ŠPP zpracovává a každoročně aktualizuje tým poradenských pracovníků školy, konzultuje jej s pracovníky vytvářejícími konzultační tým pro poskytování poradenských služeb ve škole a poté předkládá ke schválení řediteli školy.

Program školního poradenského pracoviště naplňuje především tyto cíle:

- Vyhledávání žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb a zařazení do vhodného preventivního (stimulačního) nebo intervenčního programu.
- Vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami včetně nadaných a mimořádně nadaných žáků a jejich zařazení do speciálně pedagogické péče.
- Péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a jejich vzdělávání.
- Sledování a vyhodnocování účinností zvolených podpůrných opatření.
- Koordinace poradenských služeb poskytovaných ve škole, koordinace poradenských služeb mimo školu a spolupráce se školskými poradenskými zařízeními, vzájemné konzultace.
- Metodická pomoc třídním učitelům i ostatním pedagogickým pracovníkům při práci s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Osvěta pro rodiče, zákonné zástupce žáků a žáky.
- Komunikace s rodiči a upevňování další spolupráce v péči o žáka.
- Péče o žáky s neúspěchem a jejich vzdělávání.
- Podpora vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami.
- Řešení problémů s neomluvenou a vysokou omluvenou absencí žáků.
- Prevence rizikového chování žáků.

3. Pracovníci školního poradenského pracoviště

Podle obsahu činnosti pedagogických pracovníků školy, kteří poskytují poradenské služby a s nimi spjatou informační a metodickou podporu učitelům, žákům a jejich rodičům lze rozlišit:

1. A) poradenské pracovníky školy

- výchovný poradce
- školní metodik prevence

1. B) pracovníky, kteří se podílejí na poradenských službách a vytvářejí konzultační tým pro poskytování služeb ve škole

- třídní učitel
- asistent pedagoga

4. Činnosti členů školního poradenského pracoviště

Jsou uvedeny v přílohách, které jsou nedílnou součástí tohoto dokumentu.

Příloha č. 1 Pracovní náplň výchovného poradce

Příloha č. 2 Pracovní náplň školního metodika prevence

V Ohnišově 5. 1. 2021

Mgr. Věra Špalková
ředitelka školy

Příloha č. 1

Pracovní náplň výchovného poradce

Odpovídá za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s podpůrnými opatřeními pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a pro žáky nadané a mimořádně nadané.

1. Koordinuje

- péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- metodickou pomoc učitelům, žákům i jejich zákonným zástupcům v oblasti školní problematiky
- vytváření individuálních vzdělávacích plánů pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a pro žáky nadané a mimořádně nadané
- vytváření plánů pedagogické podpory pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a pro žáky nadané a mimořádně nadané

2. Samostatně zajišťuje

- individuální poradenství pro žáky a jejich zákonné zástupce.
- řešení rizikového chování žáků spojených se školní docházkou
- evidence absence žáků nad 100 hodin za jedno pololetí, projednávání případů s třídními učiteli, se zákonnými zástupci žáků a žáky, návrhy opatření z toho vyplývající.
- sledování projevů záškoláctví u žáků školy, přesná evidence neomluvených hodin, projednání případů s třídními učiteli, se zákonnými zástupci žáků a žáky, spolupráce s OSPOD, návrhy opatření.
- evidenci zpráv z vyšetření ze školských poradenských zařízení:
 - doporučení z vyšetření ze školských poradenských zařízení pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
 - pomoc třídním učitelům při vyplňování školního dotazníku pro školská poradenská zařízení.
 - odesílání dotazníků.
 - shromažďování doporučení ze školských poradenských zařízení, vysvětlení a pomoc učitelům při realizaci doporučení ze zprávy, vytváření aktuálních přehledů žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
- organizaci a péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami:
 - metodická pomoc při projednávání individuálních vzdělávacích plánů a plánů pedagogické podpory s třídními učiteli a zákonnými zástupci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a mimořádně nadaných.
 - konzultace s pracovníkem školského poradenského zařízení při tvorbě doporučení pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky nadané a mimořádně nadané.
 - příprava ekonomických požadavků na zabezpečení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a mimořádně nadaných.
- Sleduje společně s třídními učiteli žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky nadané a mimořádně nadané
- Sleduje společně s třídními učiteli žáky neprospívající, hledá příčiny školního neprospěchu a navrhuje způsoby, jak situaci řešit.

- Pomáhá řešit konfliktní situace ve škole (zákonný zástupce žáka – učitel, učitel – žák, žák – žák).
- Společně s metodikem prevence pomáhá třídním učitelům při řešení rizikového chování žáků, hlavně projevy šikanování.
- Vede administrativu své činnosti – zápisy z jednání, evidence konzultací.
- Neustále se vzdělává, sleduje nabídku vzdělávacích kurzů v rámci DVPP a vybraných se aktivně účastní.

3. Předkládá řediteli školy

- zpracované individuální vzdělávací plány a plány pedagogické podpory pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky mimořádně nadané a návrh ekonomických požadavků na zabezpečení péče o tyto žáky.
- návrhy opatření v oblasti řešení závadového chování žáků
- návrhy organizačních opatření pro zvýšení kvality péče o žáky, kteří mají výchovné a vzdělávací problémy.

Příloha č. 2:

Pracovní náplň školního metodika prevence

1. Koordinuje

- realizaci Minimálního preventivního programu ve škole, poskytuje odborné vedení a metodickou pomoc všem pedagogickým pracovníkům školy.
- aktivity školy zaměřené na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování a dalších projevů rizikového chování žáků.
- spolupráci se školskými zařízeními a s orgány státní správy, 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.
- vzdělávání všech pedagogických pracovníků v oblasti prevence.

2. samostatně zajišťuje

- přípravu Minimálního preventivního programu, podílí se na jeho realizaci, podle aktuálních potřeb a podmínek program inovuje a vyhodnocuje jeho účinnost.
- 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).
- spolupráci s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s možností rozvoje rizikového chování u jednotlivých žáků a tříd.
- přípravu podmínek pro žáky se specifickými poruchami chování ve škole a koordinaci poskytování poradenských a preventivních služeb těmto žákům školou a specializovanými školskými zařízeními.
- předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení.
- vhodné odborné a metodické materiály a pomůcky pro preventivní aktivity školy.
- úpravu nástěnky s problematikou rizikového chování a její pravidelnou obměnu.
- úzkou spolupráci se školskými koordinátory prevence, účastní se pravidelných porad organizovaných těmito pracovníky a zajišťuje předání důležitých informací z nich.
- vyhodnocení aktivit a činnosti za každé pololetí
Specifické činnosti:
 - Spolupracuje s třídními učiteli a výchovným poradcem při řešení aktuálních problémů třídních kolektivů.
 - Podílí se na akcích a aktivitách, které pořádá škola v oblasti volnočasových aktivit a pomáhá s jejich realizací.
 - Vede administrativu svojí činnosti – dokumentace aktivit, evidence konzultací.
 - Neustále se vzdělává, sleduje nabídku vzdělávacích kurzů v rámci DVPP a vybraných se účastní.

3. Předává řediteli školy

- plán práce školního metodika prevence a Minimální preventivní program školy na nový školní rok.
- návrhy na opatření, která směřují ke zkvalitnění práce školy v oblasti prevence rizikového chování žáků.
- závěrečnou zprávu o činnosti školního metodika prevence a plnění Minimálního preventivního programu za daný školní rok.