

Školní poradenské pracoviště

Školní poradenské pracoviště (ŠPP)

Toto pracoviště slouží k poskytování poradenských a konzultačních služeb pro žáky, jejich zákonné zástupce a pedagogy. Pracoviště je uzpůsobeno tak, aby umožňovalo důvěrnost jednání a aby byla zaručena ochrana osobních dat klientů.

Cílem ŠPP je:

- vytvoření podmínek pro včasné odhalování problémů ve vzdělávání, v psychickém a sociálním vývoji žáků
- vytvoření podmínek pro primární prevenci předcházet dalšímu rozvoji problémů
- pomoci integrovat děti se zdravotním postižením do školního prostředí a zamezit jejich segregaci ve společnosti (společné vzdělávání)
- zefektivnění výběru volby profese v souladu s možnostmi a individuálními předpoklady žáků
- posílit průběžnou a dlouhodobou péči o děti se slabým prospěchem a vytvořit předpoklady pro snižování jejich počtu
- umožnit neodkladné řešení problémů spojených se školní docházkou
- sledovat účinnost preventivních programů aplikovaných školou a vytvořit metodické zázemí pro jejich vytváření
- poskytovat metodickou podporu při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických aspektů vzdělávání při vytváření IVP
- připravit podmínky a rozšířit možnosti integrace žáků se zdravotním postižením
- koordinovat služby s ostatními poradenskými zařízeními

Za poskytování poradenských služeb na škole zodpovídá ředitelka školy. Vedení školy se podílí společně s ostatními pracovníky na zabezpečování pedagogicko-psychologického poradenství poskytovaného ve škole, klade důraz na vzájemnou informovanost, spolupráci a dodržování etického kodexu školních poradenských pracovníků.

Odbornou a metodickou podporu poradenským pracovníkům ve škole poskytují pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogická centra a střediska výchovné péče.

Všichni členové týmu ŠPP úzce spolupracují, jejich činnosti se prolínají.

Program školního poradenského pracoviště naplňuje především tyto cíle:

- pracovat se všemi subjekty školy a vytvořit tak širokou základnu primární prevence školní neúspěšnosti a sociálně nežádoucích jevů,
- sledovat účinnost preventivních programů aplikovaných školou a vytvořit metodické zázemí pro jejich vytváření a realizaci,
- poskytovat ve škole kariérové poradenství,
- připravit podmínky a rozšířit možnosti integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných,
- posílit průběžnou a dlouhodobou péči o žáky se slabým prospěchem a vytvořit předpoklady pro jeho snižování,
- prohloubit včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů,
- poskytovat metodickou podporu učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických aspektů vzdělávání do školních vzdělávacích programů,
- prohloubit a zlepšit spolupráci a komunikaci mezi školou a rodiči,
- integrovat poradenské služby poskytované školou se službami školských poradenských zařízení (zejm. pedagogicko-psychologické poradny, speciálně pedagogická centra, střediska výchovné péče) a s úřady práce.

Standardní činnosti školního poradenského pracoviště:

Standardní činnosti poradenských pracovníků školy zahrnují služby, které jsou poskytovány žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům podle vyhl. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.

Časová dostupnost poradenských služeb:

Denní doba poskytování poradenské služby se řídí charakterem této služby a potřebami žáků, rodičů a učitelů.

- Konzultační hodiny pro žáky a pro učitele: před vyučováním, v době přestávek, po vyučování (dle domluvy, potřeby)
- Konzultační hodiny pro rodiče a zákonné zástupce: dle předchozí domluvy, potřeby.

Ve školním poradenském pracovišti služby zabezpečují:

- výchovná poradkyně (kariérová poradkyně):

Mgr. Jitka Sedláková (Sedlakovajitka@zsnovavcelnice.cz)

- školní metodička prevence

Mgr. Jana Markesová (Markesovajana@zsnovavcelnice.cz)

- logopedické asistentky

Bc. Zdeňka Ouhelová (Ouhelovazdenka@zsnovavcelnice.cz)

Andrea Šteflová (Steflovaandrea@zsnovavcelnice.cz)

Práce s informacemi a důvěrnými daty:

Informace a důvěrná data o žácích a jejich rodičích, která se poradenští pracovníci školy dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňovány v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Způsob realizace pravidel pro ochranu informací a důvěrných dat v dokumentaci poradenských pracovníků školy vyplývají z uvedeného zákona. Práce s informacemi a daty o žácích se řídí také vyhláškou č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění.

Neoddělitelnou součástí činnosti ŠPP je etický kodex pracovníků

Tento etický kodex se týká každého odborného pracovníka působícího v rámci ŠPP. Nejdůležitějším kritériem odborného i lidského působení je hájení všech práv klienta, zaručujícímu intimitu, bezpečí, podporu, pomoc a ochranu osobních údajů.

Intervencí se chápe akt nebo další následná činnost, kterou pracovník ŠPP (sám nebo ve spolupráci s dalšími odborníky) poskytne ve prospěch klienta. Může se jednat o poradenství, diagnostiku, konzultaci, jednorázovou intervenci, o krátkodobou či dlouhodobou péči, individuální práci s klientem, s dvojicí, rodinou, se třídou apod.

Klientem je ten, kdo navazuje kontakt se ŠPP (telefonicky nebo osobní návštěvou), a to za účelem vyhledání rady či pomoci.

Institut supervize je profesionální služba zajišťovaná jednotlivým pracovníkům ŠPP i celému týmu ŠPP prostřednictvím akreditovaného odborníka, působícího mimo tým tohoto pracoviště. Hlavním účelem odborné podpory - supervize - je vytvoření dalších bezpečnostních prvků, kterena prvním místě hájí zájem a bezpečí klienta a současně vytváří i bezpečí pro profesionální pracovní tým. Dále vytváří kritické prostředí pro nalézání optimálního a efektivního způsobu intervence.

A. Hlavní body zásad vztahu mezi pracovníkem ŠPP a klientem

- 1) Vztah mezi jakýmkoliv pracovníkem ŠPP a klientem vzniká tím okamžikem, kdy klient vstoupí do prostor k intervenci určených a vyjádří svůj zájem o službu. Tento vztah vzniká i tehdy, jestliže klient vyjádří svůj zájem o službu telefonicky.
- 2) Pokud se pracovník ŠPP náhodně nebo v rámci společenského styku setká s klientem, vyhne se jakémukoliv rozhovoru, který se týká pracovního vztahu mezi nimi.
- 3) Po dobu trvání intervence se pracovník ŠPP pokud možno vyhýbá tomu, aby se se svým klientem ocital v kontaktech mimopracovních.
- 4) Povinnosti plynoucí z těchto zásad ze strany pracovníka ŠPP vůči klientovi trvají i po skončení intervence a zcela samozřejmě je zásada povinnosti naprosté mlčenlivosti, její jakékoliv porušení je možné pouze s výslovným souhlasem klienta (zpráva pro policii, soud apod.).
- 5) Každý pracovník ŠPP si uvědomuje pravděpodobnou možnost klientova zvláštního citového vztahu k sobě, který během intervence může vzniknout a který může trvat. Proto musí pečlivě zvažovat své kroky, aby tento vztah žádným způsobem nemanipuloval a ani nepoužil.

B. Hlavní body okolností intervence

- 1) Při zvažování cílů intervence musí každý pracovník ŠPP dbát, aby nevnucoval klientovi své vlastní hodnoty ani případnou hodnotovou orientaci instituce, kde se intervence poskytuje.
- 2) Opačně platí, že pracovník ŠPP si musí být vědom toho, že při zvažování cílů intervence není žádným případně povinen přijmout hodnotovou orientaci klienta, jestliže ta je v rozporu s jeho morálkou.
- 3) Ukončení intervence se může dít buď na žádost klienta, nebo zjistí-li pracovník ŠPP, že její další pokračování není pro klienta přínosem.
- 4) Intervence může nepřímo ovlivnit i další jedince, kteří jsou s klientem v kontaktu, proto jenutně brát v úvahu i jejich zájem.
- 5) Používání videozáznamů k terapeutickým i jiným než terapeutickým účelům se musí dít pouze s výslovným souhlasem klienta.

C. Osobnost pracovníka ŠPP ve vztahu ke klientovi

- 1) Každý pracovník ŠPP si musí být vědom, že jeho profesionální vztah s klientem je založen nadůvěře ze strany klienta a na zachování důvěrnosti a diskrétnosti ze strany pracovníka ŠPP. Musí si být vždy vědom tohoto svého mimořádného

postavení, s nímž je spojena možnost, že na straně klienta vznikne závislost, která jej může učinit zranitelným až zneužitelným. Musí učinit vše, aby tuto možnost vyloučil.

- 2) Pokud by došlo během trvání intervence k rozvoji takového vztahu, který by svou intenzitou přesahoval rámec intervence, pracovník ŠPP upozorní klienta na neudržitelnost takového dvojího vztahu a sám tento vztah ukončí. Je ale jeho povinností zajistit klientovi nabídku pokračování intervence na jiném místě.

D. Kompetence pracovníka ŠPP ve vztahu ke klientům

- 1) Při práci s klientem používá pracovník ŠPP pouze takové postupy a metody, o nichž má dostačující znalosti a se kterými získal potřebné zkušenosti. Nový postup si osvojuje podintervizí kompetentního kolegy nebo v rámci supervize týmu.
- 2) Pracovník ŠPP si udržuje neustále přehled o vývoji svého oboru a stále své vzdělání obohacuje. Pravidelně vyhledává supervizi, zejména má-li pochybnosti o svém postupu.
- 3) Pracovník ŠPP si uvědomuje skutečnost, že jeho vlastní osobnost je jedním z hlavních nástrojů jeho práce. Proto se snaží o co nejhlubší sebepoznání. Je to proto, aby dokázal přijmout sám sebe, vyrovnat se se svými vnitřními problémy a nebyla tak poznamenána jeho profesionalita.

E. Právní, administrativní a osobnostní odpovědnost

- 1) Každý pracovník ŠPP respektuje při své práci právní odpovědnost v rámci platných právních předpisů.
- 2) Pracovník ŠPP si vede záznamy o setkání s klientem, uchovává korespondenci, testy, záznamy o supervizích a ostatní dokumentaci pro případné další použití v zájmu klienta. Tato dokumentace nesmí být přístupná nepovolaným osobám.
- 3) Posudky a zprávy o vyšetření může poskytnout pracovník ŠPP pouze se souhlasem klienta - zákonného zástupce, nebo na jeho přání.
- 4) Zprávu pro soud (např. při rozvodovém řízení apod.) poskytne pracovník ŠPP pouze podle platných právních předpisů, jmenovitě na vyžádání soudu, které je podmíněno souhlasem obou rozvádějících se partnerů.
- 5) Posudky určené institucím nezdravotnickým, např. pro OSPOD, formuluje pracovník ŠPP jazykem obecně srozumitelným. Hlavním měřítkem je zde zájem klienta. S krajní opatrností je třeba zacházet s diagnostickými termíny, zejména s pojmy, které se vztahují k normalitě a patologii.
- 6) Při své práci pracovník ŠPP vždy respektuje důvěrnost klientova sdělení, jakož i

jeho lidskoudůstojnost. To se musí projevit i v přiměřeném vybavení konzultační místnosti a přilehlých prostor (např. zvukotěsnost apod.).

- 7) Ve veřejných prohlášeních, reklamě a nabídce vlastních odborných služeb se pracovník ŠPP vyhýbá senzaci, přehánění a povrchnosti. Při jednání s tiskem a ostatními sdělovacími prostředky se pracovník ŠPP vždy snaží získat slib předběžné autorizace díla.
- 8) Pracovník ŠPP nepoužije svůj profesionální vztah s klientem k podpoře svých zájmů ani k vzájemné výměně služeb. 9) Vznikne-li konflikt mezi pracovníkem ŠPP a institucí (včetně té, kde je zaměstnán), rozhodující je pro pracovníka ŠPP jeho vlastní svědomí a profesionalita.

Činnost poradenských pracovníků školy je vymezena Vyhláškou 72/2005 Sb.

VÝCHOVNÝ PORADCE

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, administraci, zpracování a interpretaci 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 střídním učitelem)
 - d) poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků (ve spolupráci střídním učitelem)
 - e) spolupráce se školními poradenskými zařízeními (poradna, centrum) a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy
 - f) zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích úřadů práce poskytování informací žákům a zákonným zástupcům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto středisek
- 2) Vyhledávání a orientační vyšetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost, zejm. s ohledem na nadané žáky, příprava návrhů další péče o tyto žáky.
- 3) Zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb (vstupní a průběžné) a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 4) Příprava podmínek pro integraci žáků se zdravotním postižením ve škole, koordinace

poradenských služeb těmto žákům školou a školskými poradenskými zařízeními a koordinace vzdělávacích opatření těchto žáků.

- 5) Poskytování služeb kariérového poradenství žákům/cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám.

Metodické a informační činnosti

- 1) Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence.
- 2) Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky.
- 3) Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
- 4) Poskytování informací o činnosti školy, školských a dalších poradenských zařízeních v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a možnostech využití jejich služeb žákům a jejich zákonným zástupcům.
- 5) Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů.
- 6) Vedení písemných záznamů evidujících rozsah a obsah činností výchovného poradce, přehlednavrhovaných a realizovaných opatření.

METODIK PREVENCE

Metodické a koordinační činnosti

- 1) Celoroční průběžná práce s třídními kolektivy, pravidelné provádění sociometrie, dotazníkových šetření a screeningů v jednotlivých ročnících.
- 2) Vedení, koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, šikany, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování a dalších sociálně patologických jevů.
- 3) Metodické vedení činností pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů (depistáž - vyhledávání problémových projevů chování).
- 4) Koordinace tvorby a kontrola realizace preventivního programu školy.
- 5) Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence sociálně patologických jevů, s metodikem

prevence v poradně a s odbornými pracovišti (poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými a dalšími zařízeními institucemi), které působí v oblasti prevence sociálně patologických jevů.

- 6) Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu sociálně patologických jevů.
- 7) 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.
- 8) Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činností školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

Informační činnosti

- 1) 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.
- 2) Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.
- 3) 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 i jednotliví odborníci).

Poradenské činnosti

- 1) 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).
- 2) 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.
- 3) Příprava podmínek pro integraci žáků se specifickými poruchami chování ve škole a koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a specializovanými školskými zařízeními.

Logopedický asistent

- Na základě logopedické depistáže na začátku školního roku vytipuje děti s řečovými vadami. Rodičům je dále nabídnuta logopedická péče s cílem snížení následků narušené komunikační schopnosti při dalším rozvoji a vzdělávání.

V případě jejich souhlasu provádí:

- přímou logopedickou intervencí u žáků se zjištěnou prostou vadou výslovnosti
- logopedem stanovené edukační, resp. reedukační postupy a cvičení u svěřených žáků
- podporu přirozeného rozvoje řeči a prevenci vzniku poruch řeči spojenou s prevencí vzniku čtenářských obtíží
- v rozsahu své působnosti poskytuje zákonným zástupcům žáků s příznaky rizikového vývoje řeči informace o dostupnosti logopedické péče
- podporuje vývoj řeči cíleně a hravě.
- soustředí se na přirozené vytvoření hlásky i upevnění toho, co se již dítě naučilo.
- v rámci pravidelných „logochvílek“ se věnuje dechovým a artikulačním cvičením, rozvoji sluchového vnímání (sluchová pozornost, paměť, diferenciací, fonemický sluch), rozšiřování slovní zásoby, fixaci a automatizaci hlásek.
- je v kontaktu se zákonnými zástupci žáků a v rámci rozvoje komunikace vzájemně spolupracujeme.

V Nové Včelnici 1.9.2023

ZÁKLADNÍ ŠKOLA

Nová Včelnice, příspě. org.

Školní 414, Nová Včelnice, 378 42

IČO 709 704 41, tel. 601 540 127

DATOVÁ SCHRÁNKA ID 6a1m1s2



Mgr. Hana Kubaláková

Ředitelka školy

Logopedický asistent

- Na základě logopedické depistáže na začátku školního roku vytipuje děti s řečovými vadami. Rodičům je dále nabídnuta logopedická péče s cílem snížení následků narušené komunikační schopnosti při dalším rozvoji a vzdělávání.

V případě jejich souhlasu provádí:

- přímou logopedickou intervencí u žáků se zjištěnou prostou vadou výslovnosti
- logopedem stanovené edukační, resp. reedukační postupy a cvičení u svěřených žáků
- podporu přirozeného rozvoje řeči a prevenci vzniku poruch řeči spojenou s prevencí vzniku čtenářských obtíží
- v rozsahu své působnosti poskytuje zákonným zástupcům žáků s příznaky rizikového vývoje řeči informace o dostupnosti logopedické péče
- podporuje vývoj řeči cíleně a hravě.
- soustředí se na přirozené vytvoření hlásky i upevnění toho, co se již dítě naučilo.
- v rámci pravidelných „logochvílek“ se věnuje dechovým a artikulačním cvičením, rozvoji sluchového vnímání (sluchová pozornost, paměť, diferenciací, fonemický sluch), rozšiřování slovní zásoby, fixaci a automatizaci hlásek.
- je v kontaktu se zákonnými zástupci žáků a v rámci rozvoje komunikace vzájemně spolupracujeme.

V Nové Včelnici 1.9.2023


ZÁKLADNÍ ŠKOLA

Nová Včelnice, příspě. org.

Školní 414, Nová Včelnice, 378 42

IČO 709 704 41, tel. 601 540 127

DATOVÁ SCHRÁNKA ID 601m1s2



Mgr. Hana Kubaláková

Ředitelka školy