

**Základní škola T. G. Masaryka Jistebník okres Nový Jičín, p. o.  
Jistebník 315, 742 82 Jistebník**

**Směrnice o poskytování poradenských služeb ve škole**

<b>Č. j.</b>	<b>205/2016</b>
<b>Spisový znak</b>	<b>101/A</b>
<b>Vypracoval</b>	<b>Mgr. Šárka Storzerová</b>
<b>Pedagogická rada projednala dne</b>	<b>25. 8. 2016</b>
<b>Směrnice nabývá platnosti dne</b>	<b>26. 8. 2016</b>
<b>Směrnice nabývá účinnosti dne</b>	<b>1. 9. 2016</b>
<b>Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.</b>	

Směrnice o poskytování poradenských služeb ve škole vychází z Vyhlášky ze dne 2. června 2016, kterou se mění vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, a některé další vyhlášky.

## 1. Vymezení pojmů

**Školní poradenské pracoviště (ŠPP)** spadá do oblasti poradenských služeb ve škole. Poradenské služby ve škole jsou obvykle zajišťovány výchovným poradcem, školním metodikem prevence, případně školním psychologem/školním speciálním pedagogem a jejich konzultačním týmem složeným z vybraných pedagogů školy. (Věstník MŠMT, 2005).

**Školská poradenská zařízení (ŠPZ)** zajišťují pro děti, žáky a studenty a jejich zákonné zástupce, pro školy a školská zařízení informační, diagnostickou, poradenskou a metodickou činnost, poskytují odborné speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické služby, preventivně výchovnou péči a napomáhají při volbě vhodného vzdělávání dětí, žáků nebo studentů a přípravě na budoucí povolání. Školská poradenská zařízení spolupracují s orgány sociálně-právní ochrany dětí a orgány péče o mládež a rodinu, poskytovateli zdravotních služeb, popřípadě s dalšími orgány a institucemi.

## 2. Pravidla poradenských služeb

**Poradenské služby se řídí Vyhláškou ze dne 2. června 2016, kterou se mění vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, a některé další vyhlášky.**

ŠPZ a školy (ŠPP) poskytují bezplatně standardní poradenské služby ve stanoveném rozsahu, a to na žádost žáků, jejich zákonných zástupců, škol nebo školských zařízení nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci. Podmínkou poskytnutí psychologické nebo speciálně pedagogické poradenské služby je předání informace a písemný souhlas žáka nebo jeho zákonného zástupce. Souhlasu není třeba v případech stanovených jinými právními předpisy.

Škola (ŠPP) nebo ŠPZ musí předem srozumitelně informovat žáka a v případě žáka, který má zákonného zástupce, také 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 § 16 a odst. 5 školského zákona, práva žádat o revizi podle §16 b školského zákona a práva podat podnět České školní inspekci podle §174 odst. 5 školského zákona,

a to prostřednictvím vzorového formuláře (viz příloha).

## Při poskytování poradenských služeb ŠPP a ŠPZ

- respektují účel poradenských služeb,
- dodržují etické zásady poskytování poradenských služeb,
- vycházejí z individuálních potřeb žáka, podporují jeho samostatnost a přispívají k jeho sociálnímu začleňování,
- poskytují zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka zprávu a doporučení, které jsou výsledkem psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky,
- spolupracují s jinými školami a školskými zařízeními,
- sledují a vyhodnocují poskytování navržených podpůrných opatření žáka,
- informují žáka a zákonného zástupce žáka o poradenských službách poskytovaných školou nebo školským poradenským zařízením,
- poskytují žákovi a zákonnému zástupci žáka podrobné a srozumitelné seznámení s průběhem a výsledkem poskytování poradenských služeb.

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.

Výsledkem poradenských služeb školských poradenských zařízení směřujících k zjišťování speciálních vzdělávacích potřeb nebo mimořádného nadání žáka jsou **zpráva a doporučení** - s předepsanými náležitostmi.

## 3. Školní poradenské pracoviště (ŠPP)

**Program ŠPP v naší škole naplňuje zejména tyto cíle:**

- pracuje se všemi subjekty školy a vytvoří tak širokou základnu primární prevence školní neúspěšnosti a sociálně nežádoucích jevů;
- spolupracuje k naplnění vzdělávacích potřeb žáka při poskytování poradenských služeb s dalšími odborníky;
- sleduje účinnost preventivních programů aplikovaných školou a vytvořit metodické zázemí pro jejich vytváření a realizaci;
- zavede do školství novou koncepci kariérového poradenství,
- připravuje podmínky a rozšíří možnosti integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných;
- vybuduje příznivé sociální klima pro integraci kulturních odlišností a přijímání sociálních odlišností na škole;
- posiluje průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s neprospěchem a vytváří předpoklady pro jeho snižování;
- prohlubuje včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů;

- poskytuje metodickou podporu učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických aspektů vzdělávání do školních vzdělávacích programů;
- prohlubuje a zlepšuje spolupráci a komunikaci mezi školou a rodiči;
- integruje poradenské služby poskytované školou se službami ŠPZ (zejm. pedagogicko-psychologické poradny, speciálně pedagogická centra, střediska výchovné péče) a s úřady práce.
- vede o poradenských službách poskytovaných etopedem, školním metodikem prevence a výchovným poradcem dokumentaci.

#### 4. Cíle poradenských služeb ŠPP

Škola 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.

Posílení kvality poskytovaných poradenských služeb probíhá zejména prostřednictvím součinnosti ŠPZ a ŠPP.

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. Škola spolupracuje se ŠPZ také v oblasti dalších služeb zajišťovaných pro žáky podle standardních činností a služeb zajišťovaných školou.

Škola vede dokumentaci o poskytovaných **podpůrných opatřeních prvního stupně**. Ve škole jsou zajišťovány poradenské služby v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám žáků školy zaměřené zejména na:

- poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami;
- sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření;
- prevenci školní neúspěšnosti;
- kariérové poradenství spojující vzdělávací, informační a poradenskou podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění,
- podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a odlišnými životními podmínkami;
- podporu vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných;
- průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s výchovnými obtížemi a vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole a školském zařízení;
- včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů;
- předcházení všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace;
- průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů uskutečňovaných školou;
- metodickou podporu učitelům při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy;
- spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci;
- spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními.

## 5. Pracovníci ŠPP, model poskytování poradenských služeb

Podle obsahu činnosti pedagogických pracovníků školy, kteří poskytují poradenské služby a s nimi spjatou informační a metodickou podporu učitelům, žákům a jejich rodičům je v naší škole rozdělujeme na:

- I. poradenské pracovníky školy
  - výchovný poradce - náplň práce výchovného poradce je stanovena vyhláškou č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních; novelizace - vyhláška č. 116/2011 Sb.;
  - školní metodik - standardní činnosti školního metodika jsou vymezeny právním předpisem - vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních;
  - etoped – na škole pracuje externě dle aktuálních potřeb;
- II. pracovníky, kteří se podílejí na poradenských službách, a vytvářejí konzultační tým pro poskytování služeb ve škole (viz §7 vyhlášky č. 72/2005 Sb.)
  - třídní učitel;
  - učitel - metodik pro přípravu školního vzdělávacího programu;
  - učitel vzdělávací oblasti Člověk a svět práce (volba povolání) v rámci předmětu Pracovní činnosti;
  - případně další pedagogové, zejména učitelé výchov (občanská výchova, tělesná výchova, výtvarná výchova, hudební výchova).

V naší škole uplatňujeme tuto základní variantu poskytování poradenských služeb.

## 6. Standardní činnosti školy

Poradenští pracovníci spolupracují s třídními učiteli, učiteli výchov (rodinné výchovy, občanské výchovy, výchovy k volbě povolání) a učiteli-koordinátory pro přípravu školních vzdělávacích programů. Kvalifikační standardy poradenských pracovníků jsou specifikovány zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění zákona č. 197/2014 Sb.

### 6.1. Školní metodik prevence – Svatava Dreslerová

#### *Metodické a koordinační činnosti*

- koordinace tvorby a kontrola realizace preventivního programu školy;
- koordinace a participace na realizaci aktivit školy, zaměřených na prevenci sociálně patologických jevů (záškoláctví, násilí, vandalizmu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, prekriminálního a kriminálního chování) ve spolupráci s výchovným poradcem;
- spoluúčast při metodickém vedení činnosti učitelů školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů (vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem problémových projevů chování, preventivní práce s třídními kolektivy) ve spolupráci s třídními učiteli;
- koordinace vzdělávání pedagogů školy v oblasti prevence;
- 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;

- zjišťování sociálního klimatu ve třídách;
- koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence a s odbornými pracovišti (poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými), které působí v oblasti prevence;
- kontaktování odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu sociálně patologických jevů;
- vedení písemných záznamů o rozsahu a obsahu činností, navržených a realizovaných opatření.

### ***Poradenské činnosti***

- vedení a průběžná aktualizace databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence sociálně patologických jevů (orgány státní správy, střediska výchovné péče, PPP, zdravotnická zařízení, policie, orgány sociální péče, nestátní organizace působící v oblasti prevence, centra krizové intervence apod.);
- zajišťování nových odborných informací o problematice sociálně patologických jevů, o nabídkách programů, projektů o metodách a formách specifické primární prevence a předávání těchto informací pedagogům školy;
- prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.

### ***Informační činnosti***

- 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);
- spolupráce s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s možností rozvoje nežádoucích jevů u jednotlivých žáků a tříd a participace na sledování úrovně rizikových faktorů, které jsou významné pro rozvoj nežádoucích jevů ve škole;
- příprava podmínek pro integraci žáků s poruchami chování ve škole a koordinace poskytování poradenských a preventivních služeb žákům školou a specializovanými školskými zařízeními.

## **6.2. Výchovný poradce – Mgr. Jana Brožová**

### ***Poradenské činnosti***

- kariérové poradenství a poradenská pomoc
  - koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství - kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávání u žáků (ve spolupráci s třídními učiteli a učiteli výchov);
  - základní orientační šetření u žáků k volbě povolání prostřednictvím zájmových dotazníků, preference v oblasti volby povolání žáků (ve spolupráci s třídními učiteli a učiteli výchov k volbě povolání);
  - individuální kariérové poradenství - informační a poradenská pomoc pro vhodnou volbu vzdělávacích cest k pozdějšímu profesnímu uplatnění žáků v rámci vlastní odborné kompetence;
  - zprostředkování návaznosti na ŠPZ pro oblast posuzování individuálních psychologických předpokladů vzhledem k volbě povolání pro zájemce;
  - spolupráce s ŠPZ (PPP, SPC, SVP) při zajišťování poradenských služeb přesahující kompetence školy;
  - zajišťování informačních materiálů o nabídkách středních škol pro žáky;

- dle dopravních možností zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích úřadů práce a poskytování informací žákům a rodičům o možnosti individuálního využití Informačního a poradenského střediska pro volbu a změnu povolání (IPS) v Novém Jičíně, Msgr. Šrámka 1099, 741 01 Nový Jičín, tel. 950 139 464, e-mail: ips@nj.mpsv.cz;
  - poradenství pro žáky a rodiče při odvolacím řízení v případě neúspěšné volby, informace o možnostech další volby střední školy pro žáky;
  - zjišťování zájmu žáků a vyhodnocování průběhu přijímacího řízení;
  - poskytování služeb kariérového poradenství pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a zejména pro žáky uvedené v §16 odst. 9 školského zákona.
- vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžaduje zvláštní pozornost
    - spolupráce na přípravě návrhů na další péči o žáky vyžadující zvláštní pozornost, včetně spolupráce na přípravě, kontrole a evidenci PLPP pro žáky s potřebou podpůrného opatření 1. stupně;
  - zprostředkování vstupní a průběžné diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb a mimořádného nadání a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadané žáky v ŠPZ;
  - spolupráce se ŠPZ při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami;
  - příprava podmínek pro integraci a vzdělávání žáků s podpůrnými opatřeními ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a ŠPZ a koordinace vzdělávacích opatření u těchto žáků.

### ***Metodické a koordinační činnosti***

- zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy;
- metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, IVP a práce s nadanými žáky;
- zajišťování a vyřizování agendy přijímacího řízení žáků na střední školy a víceletá gymnázia;
- vyhledávání žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost, a příprava návrhů na další péči o tyto žáky;
- průběžné sledování chování, úspěchů a neúspěchů žáků po dobu školní docházky;
- hledání způsobů řešení neúspěchů u žáků s neprospěchem ve spolupráci s ostatními vyučujícími;
- koordinace vzdělávacích opatření u žáků vyžadujících podpůrná opatření;
- metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, individuálních vzdělávacích plánů (IVP), práce s nadanými žáky apod.;
- poskytování informací o činnosti školy, školských a dalších poradenských zařízeních v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a o možnostech využívání jejich služeb žákům a jejich zákonným zástupcům;
- evidence zpráv z vyšetření žáků ve ŠPZ a koordinace vzniku a plnění individuálních vzdělávacích plánů;
- shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči a dalších poradenských zařízeních a jejich zajištění v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů.

### 6.3. Etoped – Mgr. Jaromír Navrátil

V rámci poskytování poradenských služeb škola využívá externího pracovníka - etopeda Mgr. Jaromíra Navrátila dle aktuálních potřeb k řešení výchovných problémů jednotlivých žáků, řešení vztahů v rodině a nežádoucích vztahů v třídních kolektivech.

## 7. Časová dostupnost služeb

Každý z poradenských pracovníků má stanoveny konzultační hodiny pro žáky, rodiče i ostatní.

### 7.1. Konzultační hodiny školního metodika prevence

- úterý 13:00 - 14:30
- středa 7:30 – 8:20
- případně individuálně po předchozí domluvě

### 7.2. Konzultační hodiny výchovného poradce

- pondělí 9:40 – 10:10
- úterý 13:30 – 14:30
- středa 7:45 – 8:15
- případně individuálně po předchozí domluvě

### 7.3. Konzultační hodiny etopeda

- dle individuální předchozí domluvy.

## 8. Informovanost o službách

Přehled o poskytovaných poradenských službách, které škola nabízí žákům a jejich zákonným zástupcům je veřejně přístupný na webových stránkách školy.



## 9. Práce s informacemi a důvěrnými daty

Informace a důvěrná data o žácích a jejich rodičích, která se pracovníci ŠPP dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňována v souvislosti se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů ve znění účinném od 1. ledna 2015.

Způsob realizace pravidel pro ochranu informací a důvěrných dat v dokumentaci poradenských pracovníků školy vyplývajících z uvedeného zákona je zaměřen na:

- zachování mlčenlivosti o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáka zákonných zástupců žáků;
- dodržování zásady, aby programy, se kterými pracují při poskytování poradenských služeb, byly instalovány pouze na určených počítačích a byly přístupné pouze po přihlášení pověřeného uživatele ke školní počítačové síti.

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

Za poskytování poradenských služeb odpovídá ředitelka školy – Mgr. Šárka Storzerová, případně jí pověřený pracovník.