

# Základní škola Heřmanův Městec, okres Chrudim

Příspěvková organizace

Heřmanův Městec, náměstí Míru 1, PSČ 538 03

IČO: 70884064

☎ 469 695 101

e-mail: skola@zshm.cz

datová schránka: 483mmcm

---

## Program poradenských služeb ve škole

Poskytování poradenských služeb ve škole se řídí vyhláškou č. 197/2016 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění.

### 1. Základní charakteristika služeb

Poradenské služby poskytují:

- výchovná poradkyně
- kariérová poradkyně
- školní metodička prevence
- školní psycholožka
- třídní učitelé

Podmínkou pro poskytnutí školní poradenské služby žákovi je informovaný souhlas jeho zákonných zástupců. Souhlas není potřeba, jedná – li se o krizovou intervenci.

Za poskytování poradenských služeb odpovídá ředitelka školy.

Škola vede o poradenských službách poskytovaných výchovnou poradkyní, školní metodičkou prevence nebo školní psycholožkou dokumentaci ( záznamy z jednání, vyšetření, IVP, apod.).

### 2. Standardní činnosti školy

#### I. Standardní činnosti výchovného 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, administrace, zpracování a interpretace 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 s třídním učitelem,

d) poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků ve spolupráci s třídním učitelem,

e) spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy,

f) 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,

g) poskytování služeb kariérového poradenství žákům cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám.

2. 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.

3. Zprostředkování vstupní a průběžné diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb a mimořádného nadání a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadané žáky ve školských poradenských zařízeních.

4. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

5. 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.

6. Poskytování služeb kariérového poradenství pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a zejména pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona.

#### *Metodické a informační činnosti:*

1. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy:

a) v otázkách kariérového rozhodování žáků,

b) s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory,

c) s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,

d) s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů,

e) v práci s nadanými a mimořádně nadanými žáky.

2. Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy.
3. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.
4. Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
5. 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.
6. Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
7. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

## II. Standardní činnosti školního metodika prevence

### *Metodické a koordinační činnosti*

1. Koordinace tvorby a kontrola realizace preventivního programu školy.
2. 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.
3. Metodické vedení činnosti učitelů školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů (vyhledávání problémových projevů chování, preventivní práce s třídními kolektivy apod.).
4. Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů.
5. 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 otázkou přijímání kulturní a etnické odlišnosti.
6. Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence sociálně patologických jevů, s metodikem preventivních aktivit v pedagogicko-psychologické poradně a s odbornými pracovišti (poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými a dalšími zařízeními a institucemi), které působí v oblasti prevence sociálně patologických jevů.
7. Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu sociálně patologických jevů.
8. 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.

9. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti 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, organizace i jednotliví odborníci).

#### *Poradenské činnosti*

1. Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy sociálně nežádoucího 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 a preventivních služeb těmto žákům školou a specializovanými školskými zařízeními.

### III. Standardní činnosti školní psycholožky

1. Podílí se na vytváření programu poskytování pedagogicko-psychologických poradenských služeb ve škole, včetně programu primární prevence.
2. Komunikuje s vedením školy, pedagogy, žáky a zákonnými zástupci.

#### *Diagnostika a depistáž*

1. Spolupráce při zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání.
2. Depistáž specifických poruch učení.
3. Diagnostika při vzdělávacích a výchovných problémech žáků.
4. Depistáž a diagnostika nadaných dětí.
5. Zjišťování sociálního klimatu ve třídě.

## 6. Screening, ankety, dotazníky ve škole.

### *Konzultační, poradenské a intervenční práce*

1. Péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, kterým jsou poskytována podpůrná opatření prvního stupně, zejména pomoc při sestavování plánu pedagogické podpory a vedení.
2. Péče o žáky, kterým jsou poskytována podpůrná opatření druhého až pátého stupně, zejména pomoc při sestavování individuálního vzdělávacího plánu a vedení.
3. Individuální případová práce se žáky v osobních problémech, zejména konzultace a vedení.
4. Krizová intervence a zpracování krize pro žáky, pedagogické pracovníky a zákonné zástupce.
5. Prevence školního neúspěchu žáků, zejména náprava a vedení.
7. Techniky a hygiena učení pro žáky.
8. Skupinová a komunitní práce s žáky.
9. Koordinace preventivní práce ve třídě, programů pro třídy apod.
10. Podpora spolupráce třídy a třídního učitele.
11. Individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti výchovy a vzdělávání.
12. Konzultace se zákonnými zástupci při vzdělávacích a výchovných problémech dětí.
13. Podpora tolerantního a multikulturního prostředí ve škole a školském zařízení.
14. Podpora pro dlouhodobě selhávající žáky ve vzdělávání.

### *Metodická práce a vzdělávací činnost*

1. Participace na přípravě programu zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání.
2. Metodická podpora při práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
3. Metodická pomoc třídním učitelům.
4. Pracovní semináře pro pedagogické pracovníky, konzultace a metodické vedení.
5. Účast na pracovních poradách školy.
7. Koordinace poradenských služeb mimo školu a spolupráce se školskými poradenskými zařízeními, zdravotnickými a dalšími zařízeními.
8. Metodické intervence z psychodidaktiky pro učitele, včetně podpory při tvorbě školního vzdělávacího programu.
9. Besedy a osvěta zákonným zástupcům.

## 10. Prezentační a informační činnost.

### IV. Standardní činnosti třídního učitele

- podporuje rozvoj pozitivních sociálních interakcí mezi žáky
- vede žáky k dodržování školního řádu
- zajišťuje spolupráci školy se zákonnými zástupci
- spolupracuje s výchovným poradcem a školním metodikem prevence
- vede dokumentaci o žácích

### VI. Standardní činnosti kariérové poradkyně

Kariérová poradkyně je především koordinátor veškerých aktivit ve škole, které směřují žáka k informovanému výběru vhodné střední školy.

#### *Metodická práce*

- plánování a koordinace aktivit kariérového poradenství napříč všemi ročníky ZŠ, součinnost na vytvoření školního vzdělávacího programu, metodická doporučení pro dílčí aktivity, realizace skupinových aktivit, spolupráce s třídními učiteli, školním psychologem, vedením školy, výchovným poradcem, ostatními učiteli, zejména pak společenskovědních předmětů a učiteli oblasti Člověk a svět práce, spolupráce s externími subjekty, úřady práce, středními školami, neziskovými organizacemi, pedagogicko - psychologickými poradnami, podniky a podnikateli, hospodářskou komorou apod.,

#### *Diagnostická práce*

- realizace konzultací s žáky a rodiči, diagnostika, pomoc při volbě konkrétní střední školy, skupinové konzultace, průběžné hodnocení kariérního portfolia, programy orientované na jednotlivé třídy, popř. menší skupiny,

#### *Administrativní práce*

- poskytnutí informací o možnostech dalšího vzdělávání, dohled na plnění povinných výstupů, plnění cílů kariérového poradenství, seznámení se systémem přijímacího řízení, systémem přijímacích zkoušek, pomoc při podání přihlášky na střední školu.

## V. Předcházení školní neúspěšnosti

- zajištění primární prevence školní neúspěšnosti
- včasná péče o neprospívající žáky
- odborná pedagogická pomoc neprospívajícím žákům
- vhodná volba vzdělávací cesty žáků ohrožených školním neúspěchem

## 3. **Kvalifikační standardy poradenských pracovníků**

Kvalifikační standardy jsou dány zákonem č.563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, v platném znění.

## 4. **Podmínky pro poskytování poradenských služeb ve škole**

Škola poskytuje poradenské služby v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a v souladu s Obecným nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) o ochraně osobních údajů, které vstoupilo v platnost dne 24.5.2016.

Každý z poradenských pracovníků má stanovené konzultační hodiny:

- výchovná poradkyně - v rámci stanovených konzultačních dnů pro rodiče,  
úterý 14.00 – 15.30
- školní metodička prevence - v rámci stanovených konzultačních dnů pro rodiče
- třídní učitel – v rámci stanovených konzultačních dnů pro rodiče
- školní psycholožka – středa 14. 00 – 15. 30 nebo dle dohody
- kariérová poradkyně - v rámci stanovených konzultačních dnů pro rodiče,  
úterý 14.00 – 15.30

Škola má zpracovaný minimální preventivní program.

Základní škola Heřmanův Městec,  
okres Chrudim

náměstí Míru 1  
538 03 Heřmanův Městec

1. 9. 2020

Mgr. Jana Šindelářová  
ředitelka školy