

# ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVIŠTĚ A JEHO KONCEPCE

**Základní škola a Mateřská škola Golčův Jeníkov, příspěvková organizace**

**Mírová 253**

**Školní poradenské pracoviště (dále ŠPP)** je zřízeno k zajištění a realizaci výchovně vzdělávací koncepce školy. Tým odborníků poskytuje poradenské služby dle Vyhlášky 72/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů žákům a jejich zákonným zástupcům. Kromě toho se bude podílet na tvorbě a rozvoji výchovně vzdělávacího systému tak, aby se škola stala životaschopným a funkčním organismem, školou otevřenou, připravenou na novou kvalitu komunikace s rodiči i mimoškolními institucemi, schopnou inspirovat pedagogické pracovníky k samostatnému a tvořivému jednání s vysokými nároky na kvalitu vzdělání.

## **Poradenskými pracovníky školy jsou:**

Mgr. Alena Víšková – vedoucí ŠPP, výchovná poradkyně pro II. stupeň

Mgr. Květa Šulcová – výchovná poradkyně pro I. stupeň

Mgr. Jiří Blabolil – metodik prevence sociálně patologických jevů

Bc. Věra Kunášková – speciální pedagog

Mgr. Olga Kociánová – sociální pedagog

Bc. Petr Minář – kariérní poradce

Šárka Chámová, DiS. – zástupkyně ředitelky pro MŠ

Pracovníci ŠPP jsou přímo podřízeni řediteli školy

Konzultační hodiny dle předchozí domluvy.

## **Strategický cíl:**

Vytvořit funkční komunikační systém odborné podpory, který bude zabezpečovat nezbytné podmínky pro zajištění růstu kvality školy.

### **Koncepční cíle:**

- 1) Zabezpečovat realizaci školního vzdělávacího programu (ŠVP) v souladu s jeho koncepčními a strategickými cíli na všech úrovních.
- 2) Ve spolupráci s vedením školy provádět pravidelnou, systematickou a pravdivou analýzu realizace ŠVP. Na jejím základě připravovat podněty pro jeho další zkvalitňování.
- 3) S využitím metod odborné podpory vytvořit pedagogickým pracovníkům prostor pro zajištění jejich „profesionální bezpečí“, které je nutnou podmínkou pro uspokojení potřeb profesní, osobnostní a sociální jistoty.
- 4) S využitím metod zaměřených na pozitivní komunikaci vytvořit ve škole atmosféru, ve které se žáci budou chtít učit a učitelé budou chtít učit. Za těchto podmínek se žáci naučí učit a myslet tak, aby byli schopni aktivně řešit problémy a pružně se přizpůsobovat neustále se měnící realitě.
- 5) Vytvořit otevřený prostor pro komunikaci a spolupráci mezi školou a veřejností, mezi učiteli a rodiči. Společné zaměření se na individuální schopnosti a potřeby dítěte je podstatou bezpečného prostředí pro jeho optimální rozvoj a zároveň základním pilířem primární prevence negativních jevů.
- 6) Ve spolupráci s vedením školy propracovat systém evaluace tak, aby se hodnotící kritéria opírala o uspokojování nejdůležitějších potřeb:
  - Žáci potřebují podnětné prostředí a vstřícné zacházení, tj. potřebují zážitek z radosti poznávání, ze sociálních kontaktů.
  - Učitelé potřebují profesionální bezpečí a prostor pro tvořivost.
  - Rodiče potřebují školu, které budou důvěřovat, že dává jejich dítěti kvalitní vzdělání, potřebují vědět, co jejich děti budou v životě skutečně potřebovat a jak jim mají pomáhat, potřebují partnery, aby mohli svoje děti dobře připravit pro život.

### **Teoretická východiska a metody práce:**

Odborná – kontinuální péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP), diagnostika, práce s rodinou

### Integrovaná supervize

Standardními činnostmi poradenských pracovníků školy jsou služby, které jsou poskytovány žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům. Poradenskými pracovníky nejsou pedagogové odborných předmětů ani třídní učitelé jednotlivých ročníků.

K obecným cílům týmu ŠPP, vyplývajících ze školského zákona a Vyhlášky 72/2004 Sb. patří:

- Poskytování metodické podpory učitelům – odborná podpora
- Včasná intervence při aktuálních problémech žáků a třídních kolektivů
- Poskytování průběžné a dlouhodobé péče o žáky s neprospěchem, vytvoření předpokladů pro jeho snižování
- Vytvoření příznivého klimatu pro integraci a přijímání kulturních a sociálních odlišností na škole
- Zajištění podmínek pro integraci žáků se SVP a žáků nadaných
- Kariérové poradenství
- Primární prevence školní neúspěšnosti a sociálně nežádoucích jevů
- Sledování účinnosti preventivních programů aplikovaných školou a vytvoření metodického zázemí pro tyto programy
- Prohloubení a zkvalitnění spolupráce a komunikace mezi školou a rodiči
- Zajistit propojení poradenských služeb poskytovaných školou se službami dalších poradenských zařízení (PPP, SPC, SVP a IPS úřadů práce).

Poskytování péče a podpory školními specialisty probíhá v dopoledních hodinách v době vyučování, eventuální další setkávání probíhá formou individuálních dohod mezi školním specialistou a zájemcem.

Podmínkou pro poskytnutí školní poradenské služby nezletilému žákovi je souhlas jeho zákonných zástupců. Souhlasu zákonného zástupce není potřeba tehdy, když je ohroženo duševní nebo tělesné zdraví žáka nebo osob v jeho okolí a v případech, kdy soud požádá o psychologické vyšetření žáka.

### **Etický kodex pracovníků školního poradenského pracoviště**

#### **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, zaručující mu 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, které na 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 svými klienty ocital v kontaktech mimopracovních.

- 4) Povinnosti plynoucí z těchto zásad ze strany pracovníka ŠPP vůči klientovi trvají i po skončení intervence a zcela samozřejmá 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 v žádném případě 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 je nutné 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 na důvěře 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 pod intervizí 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 přístupna nepovolaným osobám. Jestliže o to klient požádá, může být vedena anonymně nebo pod nepravým jménem.
- 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 lidskou důstojnost. 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**

### **Standardní činnost 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, 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 s třídním učitelem)
  - d) poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků (ve spolupráci s třídním 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 a 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 u 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, přehled navrhovaných a realizovaných opatření

## **METODIK PREVENCE**

### **Standardní činnost metodika 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 a 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