

ZÁKLADNÍ ŠKOLA DAMBOŘICE

STATUT ŠKOLNÍHO PORADENSKÉHO PRACOVISTĚ

1 ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

Vedoucí školního poradenského pracoviště:

- výchovný poradce

Členové školního poradenského pracoviště:

- školní metodik prevence
- školní speciální pedagog

2 HLAVNÍ CÍLE:

- zkvalitnění poradenských služeb ve škole poskytovaných žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogům,
- zlepšení sociálního klimatu školy,
- práce se všemi subjekty školy i s dětmi, které nemají problémy, a vytváření široké základny preventivní činnosti,
- vytváření programů prevence sociálně patologických jevů a sledování jejich účinnosti,
- zajištění péče o žáky se specifickými vzdělávacími potřebami, metodická pomoc a příprava podmínek pro úspěšnou integraci dětí se specifickými vzdělávacími potřebami,
- řešení problémů spojených se školní docházkou – neomluvená a vysoká omluvená absence,
- posílení průběžné a dlouhodobé péče o děti s neprospěchem a vytváření předpokladů pro jeho snižování,
- posílení průběžné a dlouhodobé péče o nadané žáky,
- poskytování základních služeb kariérového poradenství,
- prohloubení spolupráce s ostatními poradenskými zařízeními.

3 PRACOVNÍ NÁPLNĚ ČLENŮ PORADENSKÉHO PRACOVISTĚ

- viz příloha 1 až 3

Příloha 1 PRACOVNÍ NÁPLŇ VÝCHOVNÉHO PORADCE

1. Je podřízen řediteli školy.
2. Koordinuje:
 - pedagogicko-psychologické poradenství ve škole,
 - spolupráci členů školního poradenského pracoviště a jeho komunikaci s vedením školy,
 - spolupráci členů školního poradenského pracoviště s ostatními pedagogy,
 - spolupráci školy s pedagogicko-psychologickými poradnami, speciálně pedagogickými centry, středisky výchovné péče, kurátorem pro mládež a orgány sociálně právní ochrany dětí,
 - vytváření individuálních vzdělávacích programů pro integrované žáky,
 - péči o všechny žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - kariérní poradenství a začlenění oblasti „Výchova k volbě povolání“ do vzdělávacího programu školy,
 - pomoc učitelům, žákům i jejich zákonným zástupcům při řešení aktuálních problémů.
3. Samostatně zajišťuje:
 - kariérní poradenství ve škole:
 - průzkum volby povolání ve spolupráci s třídními učiteli,
 - shromažďování informací a metodických pokynů k volbě povolání včetně jejich předávání žákům, jejich rodičům a třídním učitelům,
 - organizaci setkání zástupců středních škol s vycházejícími žáky a jejich rodiči,
 - individuální poradenství pro žáky a rodiče,
 - komunikaci s informačním střediskem úřadu práce a středními školami, evidenci jejich nabídky,
 - pomoc při vyplňování přihlášek, jejich evidenci a včasné odeslání,
 - zpracování výsledků přijímacího řízení na střední školy a jejich vyhodnocování,
 - pomoc rodičům i žákům při odvolacím řízení;
 - evidenci zpráv z vyšetření z poradenských pracovišť:
 - návrhy vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně pro žáky s vývojovými poruchami učení a chování i pro žáky se smyslovým, tělesným nebo mentálním postižením,
 - pomoc třídním učitelům při vyplňování dotazníků pro poradny,
 - odesílání dotazníků,
 - shromažďování zpráv z vyšetření, předávání jejich kopií třídním učitelům, vysvětlení závěrů a pomoc při realizaci doporučení ze zpráv, vytváření počítačové databáze vyšetřených žáků sloužící všem vyučujícím vyšetřených žáků,
 - vytváření aktuálních přehledů vyšetřených a integrovaných žáků;

- organizaci péče o integrované žáky:
 - projednání individuálních vzdělávacích programů s třídními učiteli a zákonnými zástupci integrovaných žáků,
 - projednání individuálních vzdělávacích programů s pověřeným pracovníkem pedagogicko-psychologické poradny,
 - přípravu ekonomických požadavků na zabezpečení péče o integrované žáky,
 - dlouhodobé sledování a pravidelné vyhodnocování procesu individuální integrace žáků;
- řešení problémů spojených se školní docházkou:
 - sledování projevů záškoláctví u žáků školy – přesná evidence neomluvených hodin, projednávání případů s třídními učiteli a rodiči, spolupráce s kurátorem pro mládež, návrhy opatření,
 - sledování žáků s omluvenou absencí nad 100 hodin v jednom klasifikačním období – projednávání případů s třídními učiteli a rodiči, návrhy opatření;
- specifické oblasti činnosti:
 - společně s třídními učiteli sleduje žáky nadané a talentované a navrhuje další péči o tyto žáky,
 - společně s třídními učiteli sleduje žáky neprospívající, hledá příčiny školního neprospěchu a navrhuje způsoby, jak situaci řešit,
 - pomáhá při řešení konfliktních situací ve škole (rodiče-učitel, učitel-žák, žák-žák),
 - společně se školním metodikem prevence pomáhá řešit závadové chování žáků, především projevy šikanování,
 - společně se školním metodikem prevence pomáhá třídním učitelům při řešení aktuálních problémů třídních kolektivů,
 - podílí se na realizaci projektů, které jsou součástí Minimálního preventivního programu školy,
 - vede administrativu svojí činnosti – případová dokumentace, zápisy z jednání, evidence konzultací,
 - neustále se vzdělává, sleduje nabídku vzdělávacích kurzů v rámci DVPP a vybraných se aktivně účastní.

4. Předkládá řediteli školy:

- plán práce školního poradenského pracoviště na nový školní rok,
- zpracované individuální vzdělávací programy pro integrované žáky a návrh ekonomických požadavků na zabezpečení péče o tyto žáky,
- návrhy na opatření v oblasti volby povolání žáků školy,
- návrhy organizačních opatření pro zvýšení kvality péče o žáky, kteří mají výchovné a vzdělávací problémy, včetně vývojových poruch učení a chování,
- závěrečnou zprávu o činnosti školního poradenského pracoviště.

Příloha 2 PRACOVNÍ NÁPLŇ ŠKOLNÍHO METODIKA PREVENCE

1. Je členem školního poradenského pracoviště, je podřízen vedoucímu školního poradenského pracoviště.
2. Koordinuje:
 - realizaci Minimálního preventivního programu ve škole, poskytuje odborné vedení a metodickou pomoc všem pedagogickým pracovníkům školy,
 - vzdělávání všech pedagogických pracovníků v oblasti prevence, spolupráci se zařízeními realizujícími vzdělávání v oblasti prevence,
 - spolupráci s různými školskými a dalšími krizovými, poradenskými a preventivními zařízeními a s institucemi zajišťujícími sociálně právní ochranu dětí a mládeže, zajišťuje informovanost žáků školy, jejich zákonných zástupců a pracovníků školy o činnosti těchto institucí a organizací.
3. Samostatně zajišťuje:
 - přípravu Minimálního preventivního programu, podílí se na jeho realizaci, podle aktuálních potřeb a podmínek program inovuje a vyhodnocuje jeho účinnost,
 - návrh vhodných odborných a metodických materiálů a pomůcek pro realizaci Minimálního preventivního programu a navazujících preventivních aktivit školy
 - průběžnou práci s žákovskými kolektivy a ovlivňuje prostřednictvím sociálního učení sociální klima školních tříd a potažmo celé školy,
 - odbornou a metodickou pomoc ostatním učitelům při zavádění oblastí preventivní výchovy do výuky, zejména etické a právní výchovy, výchovy ke zdravému životnímu stylu apod.,
 - poskytování odborných informací z oblasti prevence, pravidelně informuje o vhodných aktivitách pořádaných různými odbornými zařízeními,
 - sledování rizik vzniku a projevy sociálně patologických jevů ve škole a navrhuje možnosti jejich řešení,
 - zřízení nástěnky pro žáky s problematikou sociálně patologických jevů u dětí a mládeže, jejíž součástí je schránka důvěry,
 - konzultační a poradenskou činnost žákům i jejich zákonným zástupcům v oblasti sociálně patologických jevů,
 - úzkou spolupráci s okresním metodikem preventivních aktivit, popř. s krajským školským koordinátorem prevence; účastní se pravidelných porad organizovaných těmito pracovníky a zajišťuje přenos důležitých informací z jejich obsahu,
 - zpracování podkladů pro informaci o Minimálním preventivním programu školy pro okresního metodika prevence, popř. krajského školského koordinátora prevence,
 - specifické oblasti činnosti:
 - spolupracuje s třídními učiteli a výchovným poradcem při řešení aktuálních problémů třídních kolektivů,

- společně s výchovným poradcem sleduje chování žáků po dobu školní docházky a navrhuje způsoby řešení závadového chování žáků,
- podílí se na akcích pořádaných školou v oblasti volno časových aktivit a pomáhá při vytváření jejich nabídky,
- vede administrativu svojí činnosti – případová dokumentace, evidence konzultací;
- neustále se vzdělává, sleduje nabídku vzdělávacích kurzů v rámci DVPP a vybraných se aktivně účastní.

4. Předkládá ředitelce školy:

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

Příloha 3 PRACOVNÍ NÁPLŇ ŠKOLNÍHO SPECIÁLNÍHO PEDAGOGA

1. Je členem školního poradenského pracoviště, je podřízen vedoucímu školního poradenského pracoviště.
2. Koordinuje:
 - speciálně-pedagogické poradenství ve škole,
 - vytváření individuálních vzdělávacích programů pro integrované žáky s vývojovými poruchami učení na 1. stupni základní školy, účastní se jejich projednávání se zákonnými zástupci,
 - vytváření kompenzačních nebo motivačních programů pro žáky s poruchami učení na 2. stupni základní školy, spolupracuje s třídními učiteli a vyučujícími českého jazyka.
3. Samostatně zajišťuje:
 - speciálně-pedagogické diagnostické činnosti,
 - speciálně-pedagogické vzdělávací činnosti,
 - individuální reedukaci specifických poruch učení u integrovaných žáků v rámci realizace individuálního vzdělávacího programu, úzce spolupracuje se zákonnými zástupci těchto žáků,
 - individuální reedukaci specifických poruch učení u ostatních žáků s vývojovými poruchami učení,
 - účast na edukativně stimulačních skupinách pro děti z mateřské školy v rámci předškolní přípravy,
 - návrhy a realizaci opatření, které směřují ke zkvalitnění vzdělávací práce školy v oblasti speciální pedagogiky,
 - poskytování metodické pomoci a odborných informací z oblasti speciální pedagogiky pedagogickým pracovníkům školy, pomáhá při jejich aplikaci,
 - na žádost vyučujících náslechy v hodinách, na jejich základě navrhuje další postup v péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - vede knihovnu speciální pedagogiky a evidenci pomůcek pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, zajišťuje jejich půjčování učitelům, žákům i jejich zákonným zástupcům,
 - poskytování poradenské a konzultační pomoci rodičům žáků,
 - specifické oblasti činnosti:
 - aktivně se účastní zápisu budoucích žáků prvních ročníků,
 - spolupracuje s třídními učiteli a výchovným poradcem na tvorbě podpůrného vzdělávacího programu pro školně neúspěšné žáky,
 - spolupracuje s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a dalších specializovaných pracovišť,
 - vede administrativu svojí činnosti – případová dokumentace, evidence konzultací
 - neustále se vzdělává, sleduje nabídku vzdělávacích kurzů v rámci DVPP a vybraných se aktivně účastní.

4. Předkládá vedoucímu školního poradenského pracoviště:

- plán práce školního speciálního pedagoga na nový školní rok,
- návrhy na opatření, která směřují ke zkvalitnění vzdělávací práce školy v oblasti speciální pedagogiky,
- závěrečnou zprávu o činnosti školního speciálního pedagoga za daný školní rok.