

STŘEDNÍ ZEMĚDĚLSKÁ ŠKOLA, ČÁSLAV, SADOVÁ 1234

286 01 Čáslav, tel.: 327 312 631, e-mail: skola@szescaslav.cz

IZO 600007278

IČO 49797999

zřizovatel: **Středočeský kraj**

Školní poradenské pracoviště – program poradenských služeb

Ředitel školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole školním poradenským pracovištěm, ve kterém působí výchovný poradce, školní metodik prevence a školní psycholog, kteří spolupracují s pedagogickými pracovníky školy, školským poradenským zařízením a speciálním poradenským centrem.

Školní poradenské pracoviště soustřeďuje poskytování poradenských činností, které škola nabízí žákům, rodičům a pedagogům.

Účelem poradenských služeb na škole je přispívat zejména k:

- a) vytváření vhodných podmínek pro zdravý tělesný vývoj a psychický vývoj žáků, pro rozvoj jejich osobnosti v průběhu vzdělávání
- b) zajišťování nebo zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb (vstupní a průběžné)
- c) přípravě podmínek pro integraci žáků s potřebou podpůrných opatření
- d) budování příznivého klimatu školy
- e) prevenci školní neúspěšnosti
- f) podpoře nadaných žáků
- g) poradenství pro volbu povolání
- h) operativní intervenci v případě řešení aktuálních problémů
- i) prevenci sociálně patologických jevů
- j) volbě vhodného povolání

Standardní činnosti výchovného poradce na škole:

Poradenské činnosti:

1) **Vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost. V této oblasti výchovný poradce:**

- pomáhá při integraci těchto žáků ve škole,
- vede individuální konzultace s žáky, kteří mají osobní nebo jiné problémy,
- nabízí pomoc a řešení těchto problémů (např. kontakty na linku důvěry, krizovou linku, linku bezpečí, poradenskou linku...)

2) **Prevence a řešení vzdělávacích obtíží žáků. Výchovný poradce:**

- vede individuální konzultace s žáky, kteří jsou neúspěšní ve studiu,
- rozebírá s těmito žáky důvody neúspěšnosti,
- navrhuje ve spolupráci s žákem opatření, která povedou ke zlepšení prospěchu,
- zprostředkovává diagnostiku speciálně vzdělávacích potřeb ve školském poradenském zařízení

3) Podpora nadaných (mimořádně nadaných) žáků. Výchovný poradce:

- ve spolupráci s dalšími vyučujícími sestavuje individuální vzdělávací plán pro nadaného žáka na základě jeho žádosti
- žáci v 1. ročníku vyplňují dotazník vypracovaný výchovným poradcem

4) Zajišťování nebo zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb (vstupní a průběžné) a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami. Výchovný poradce:

- vypracovává plán pedagogické podpory pro žáky, u kterých nedošlo ke zlepšení jejich obtíží prostřednictvím přímé podpory žáka při výuce a ve spolupráci s vyučujícími, žákem a zákonným zástupcem žáka tyto plány několikrát ve školním roce vyhodnocuje,
- zajišťuje informovaný souhlas zákonných zástupců žáka s poskytováním podpůrných opatření,
- spolupracuje se školským poradenským zařízením,
- vypracovává posudky pro školské poradenské zařízení na uzpůsobené podmínky maturitní zkoušky pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
- kontroluje a vyhodnocuje, jak vyučující pracují s žáky s SVP ve vyučovacích hodinách a zda uplatňují doporučená podpůrná opatření pro daného žáka (návštěva konkrétních vyučovacích hodin u vyučujících, předložení testů pro žáky s SVP)

5) Prevence a řešení výchovných obtíží žáků. Výchovný poradce:

- vede individuální pohovory a výchovné komise,
- ve spolupráci s žákem a třídním učitelem hledá příčiny výchovných nebo výukových problémů

6) Práce s žáky s potřebou podpůrných opatření. Výchovný poradce:

- se soustředí na podporu žáků s odlišnými životními podmínkami a z odlišného kulturního prostředí
- podporuje a pracuje s žáky s odlišným mateřským jazykem (OMJ), vypracuje plán pedagogické podpory pro tyto žáky
- seznamuje vyučující s metodami práce pro žáky s OMJ
- podporuje žáky se zdravotním znevýhodněním
- podporuje žáky se sociálním znevýhodněním

Metodické a informační činnosti:

- 1) Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence
- 2) Předávání odborných informací z oblasti péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy
- 3) Shromažďování odborných zpráv o žácích v poradenské péči a jejich zajištění v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů
- 4) Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce
- 5) Vypracování přehledu žáků s SVP v aktuálním školním roce včetně popisu konkrétních obtíží žáka. S těmito obtížemi a doporučenými podpůrnými opatřeními seznámí výchovný poradce ostatní pedagogy.

Standardní činnosti školního metodika prevence:

Metodické a koordinační činnosti:

1) Minimální preventivní program školy. Metodik prevence:

- Vytváří, evaluuje, kontroluje a koordinuje realizaci MPP.

2) Aktivity školy zaměřené na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, rasismu a xenofobie, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování a dalších projevů rizikového chování. Metodik prevence:

- Zajišťuje dle aktuálních potřeb spolupráci s odborníky.
- Organizuje přednášky a besedy k vybraným tématům pro skupiny a ročníky.
- Kontroluje a konzultuje probraná témata ve výuce a jejich odezvu u žáků.
- Monitoruje projevy RCH, spolupracuje s výchovným poradcem, pedagogickým sborem.

3) Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti PPRCH. Metodik prevence:

- Poskytuje individuální konzultace pedagogickým kolegům.
- Emailově informuje pedagogický sbor a změnách a novinkách v oblasti PP
- Předává potřebné kontakty týkající se konkrétní problematiky.

4) Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti PPRCH. Metodik prevence:

- Předává obdržené nabídky na sebevzdělávání ostatním pedagogickým pracovníkům.
- Konzultuje a doporučuje osvědčené programy.
- Elektronicky předává potřebné informace a materiály obdržené od okresních metodiků.

5) Individuální a skupinová práce se žáky a studenty s obtížemi v adaptaci, se sociálně – vztahovými problémy. Metodik prevence:

- Monitoruje a vyhledává tyto žáky, vede individuální konzultace s žáky.
- Pomáhá pojmenovat příčiny, rozebírá s těmito žáky důvody a důsledky.
- Navrhuje ve spolupráci s žákem a rodiči opatření, která povedou ke zlepšení jeho situace v kolektivu, pracuje s kolektivem.
- Zprostředkovává v případě potřeby spolupráci s PPP a jinými odborníky.
- Spolupracuje s třídními učiteli, rodiči a pedagogy.

6) Koordinace přípravy a realizace aktivit zaměřených na zapojování multikulturních prvků do vzdělávacího procesu a na integraci žáků/cizinců. Metodik prevence:

- Zaměřuje se na prevence rasismu, xenofobie a dalších jevů, které souvisejí s přijímáním odlišnosti.
- Zprostředkovává přednášky a besedy na vybranou problematiku.

- Koordinuje a spolupracuje s pedagogy v rámci vlastního programu školy v souladu s RVP a ŠVP v průběhu celého studia.

7) Spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence rizikového chování, s metodikem preventivních aktivit v poradně a s odbornými pracovišti. Metodik prevence:

- Eviduje a vyhledává kontakty na odborná pracoviště a instituce (poradenská, terapeutická, preventivní, krizová, a další...).
- Dochází na pravidelná setkání školních metodiků prevence u okresního metodika.
- Kontaktuje v případě potřeby odpovídající odborného pracoviště a participuje na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.

8) Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení v rámci prevence rizikového chování v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů. Metodik prevence:

- Spolupracuje s výchovným poradcem.

9) Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření. Metodik prevence:

- Zaznamenává a ukládá vykonanou činnost a návrhy opatření v průběhu školního roku.

Informační činnosti metodika prevence:

1) Zajišťování a předávání odborných informací o problematice RCH, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické PP pedagogickým pracovníkům školy.

2) Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových informací a zkušeností.

3) Vedení a průběžné aktualizování databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence rizikového chování (orgány státní správy a samosprávy, střediska výchovné péče, poskytovatelé sociálních služeb, zdravotnická zařízení, Policie ČR, orgány sociálně-právní ochrany dětí, nestátní organizace působící v oblasti prevence, centra krizové intervence a další zařízení, instituce i jednotliví odborníci).

4) Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení.

5) Vedení dokumentace, evidence a administrativa související se standardními činnostmi v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a předávání informací o realizovaných preventivních programech školy pro potřeby zpracování analýz, statistik a krajských plánů prevence.

Poradenské činnosti metodika prevence:

- 1) Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy rizikového 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 rizikového chování u jednotlivých žáků a tříd a participace na sledování úrovně rizikových faktorů, které jsou významné pro rozvoj rizikového chování 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.