

# ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVISŤE A JEHO KONCEPCE

## Základní škola a Lesní mateřská škola Na dvorečku

Karlštejnská 253, 252 28, Černošice, Tel. 777 258 450, [jedenstrom@volny.cz](mailto:jedenstrom@volny.cz)

Školní poradenské pracoviště (dále ŠPP) je zřízeno k zajištění a realizaci výchovně vzdělávací koncepce školy.

Tým odborníků poskytuje poradenské služby 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:

- školní speciální pedagog (odborná podpora), Mgr. Alena Laláková, Mgr. Soňa Joštová
- výchovný poradce, Mgr. Alena Laláková
- metodik prevence, Mgr. Alena Laláková, Mgr. Soňa Joštová,
- koordinátor asistentů pedagoga, Bc. Jana Trpáková
- s ŠPP externě spolupracuje školní psycholog, PhDr. Kateřina Fořtová
- s ŠPP externě spolupracují rodinní terapeuti Mgr. Tereza Berková, Mgr. Alena Laláková
- s ŠPP externě spolupracuje psycholog, supervizor, Mgr. Jan Hesoun (Supervizor institutu: ISZ-MC)

**Pracovníci ŠPP jsou přímo podřízeni řediteli školy.**

**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 především pro žáky s SVP. Na jejím základě připravovat podněty pro jeho další zkvalitňování.
3. S využitím metod odborné podpory vytvořit pedagogickým pracovníkům prostor pro zajištění jejich „profesionálního 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
- supervize
- intervize

Standardními činnostmi poradenských pracovníků školy jsou služby, které jsou poskytovány žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům.

Poradenskými pracovníky nejsou 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 (v případě řízení II. stupně ZŠ)
- 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).

Poskytování péče a podpory školními specialisty probíhá v dopoledních hodinách v době vyučování, eventuálně 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.

Práce pracovníků ŠPP se opírá o Etický kodex pracovníků organizace Jeden strom z.ú., která je zřizovatelem ZŠ a LMŠ Na dvorečku. 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, celému týmu ŠPP a celému týmu školy 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.

#### **1. Hlavní body zásad vztahu mezi pracovníkem ŠPP a klientem:**

- a) 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.
- b) Pokud se pracovník ŠPP náhodně nebo v rámci společenského styku setká s klientem, vyhne se jakémukoliv rozhovoru, který se týká pracovního vztahu mezi nimi.

- c) Po dobu trvání intervence se pracovník ŠPP pokud možno vyhýbá tomu, aby se se svými klienty ocital v kontaktech mimopracovních.
- d) Povinnosti plynoucí z těchto zásad ze strany pracovníka ŠPP vůči klientovi trvají i po skončení intervence a zcela samozřejmě je zásada povinnosti naprosté mlčenlivosti, její jakékoliv porušení je možné pouze s výslovným souhlasem klienta (zpráva pro policii, soud apod.).
- e) 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.

## 2. Hlavní body okolností intervence:

- a) Při zvažování cílů intervence musí každý pracovník ŠPP dbát, aby nevnucoval klientovi své vlastní hodnoty ani případnou hodnotovou orientaci instituce, kde se intervence poskytuje.
- b) 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.
- c) Ukončení intervence se může dít buď na žádost klienta, nebo zjistí-li pracovník ŠPP, že její další pokračování není pro klienta přínosem.
- d) Intervence může nepřímo ovlivnit i další jedince, kteří jsou s klientem v kontaktu, proto je nutné brát v úvahu i jejich zájem.
- e) Používání videozáznamů k terapeutickým i jiným, než terapeutickým účelům se musí dít pouze s výslovným souhlasem klienta.

## 3. Osobnost pracovníka ŠPP ve vztahu ke klientovi:

- a) 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.

## 4. Kompetence pracovníka ŠPP ve vztahu ke klientům:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

## 5. Právní, administrativní a osobnostní odpovědnost:

- a) Každý pracovník ŠPP respektuje při své práci právní odpovědnost v rámci platných právních předpisů.
- b) Pracovník ŠPP si vede záznamy o setkání s klientem, uchovává korespondenci, testy 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.

- c) Posudky a zprávy o vyšetření může poskytnout pracovník ŠPP pouze se souhlasem klienta -zákonného zástupce, nebo na jeho přání.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.).
- g) 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.
- h) Pracovník ŠPP nepoužije svůj profesionální vztah s klientem k podpoře svých zájmů ani k vzájemné výměně služeb.
- i) 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.

## **ŠKOLNÍ SPECIÁLNÍ PEDAGOG**

Standardní činnost školního speciálního pedagoga:

- Depistážní činnosti
- Screening žáků s SVP-speciálními vzdělávacími potřebami a jejich zařazení do speciálně pedagogické péče.

### **Diagnostické a intervenční činnosti (péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami):**

- 1) Diagnostika speciálních vzdělávacích potřeb žáka (shromažďování údajů o žákovi, včetně anamnézy osobní a rodinné), analýza získaných údajů a jejich vyhodnocení.
- 2) Vytyčení hlavních problémů žáka, stanovení individuální péče a podpory v rámci školy a mimo ni (druh, rozsah, frekvenci, trvání intervenčních činností).
- 3) Podpora při realizaci intervenčních činností ve třídě:
  - a) screening žáků s SVP-speciálními vzdělávacími potřebami
  - b) provádění, event. zajištění krátkodobé i dlouhodobé individuální práce se žákem (speciálně pedagogické činnosti, činnosti reedukační, kompenzační, stimulační)



- c) participace na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu a PLPP (vždy ve spolupráci s třídním učitelem, učitelem příslušného předmětu, vedením školy, se zákonnými zástupci žáka, asistentem pedagoga, se žákem a ostatními partnery podpůrného týmu uvnitř i vně školy)
- d) průběžné vyhodnocování účinnosti stanovených opatření, dle potřeby navrzení a realizace úprav
- e) úpravy školního prostředí, zajištění speciálních pomůcek a diagnostických materiálů
- f) zabezpečení průběžné komunikace s rodinou (zákonným zástupcem) žáka se SVP
- g) speciálně pedagogické poradenské intervence a služby pro žáky, zákonné zástupce a pedagogické pracovníky školy
- h) účast na kariérovém poradenství (v případě, že je zřízen II. stupeň ZŠ), volby vzdělávací cesty žáka – individuální provázení žáka
- i) konzultace s pedagogy a rodiči zaměřené na průběžné vyhodnocování realizace navržených podpůrných opatření u žáků se SVP
- j) konzultace s pracovníky dalších poradenských zařízení.

### Metodické a koordinační činnosti:

- 1) Příprava a průběžná úprava podmínek pro integraci žáků se zdravotním postižením ve škole a koordinace speciálně pedagogických poradenských služeb na škole.
- 2) Spolupráce se školními poradenskými zařízeními a s dalšími institucemi a odbornými pracovníky ve prospěch žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 3) Účast na vytváření školních vzdělávacích programů a individuálních vzdělávacích plánů s cílem rozšíření služeb a zkvalitnění péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 4) Metodické činnosti pro pedagogické pracovníky školy - specifika výuky a možnosti žáků dle druhu a stupně zdravotního postižení, návrhy metod a forem práce se žáky - jejich zavádění do výuky, instruktáže využívání speciálních pomůcek a didaktických materiálů.
- 5) Společně s koordinátorem asistentů pedagoga jejich metodické vedení asistentů pedagoga ve škole.

## **VÝCHOVNÝ PORADCE**

Standardní činnost výchovného poradce:

### Poradenské činnosti:

- 1) Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků (pokud je zřízen II. stupeň ZŠ), 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.

#### **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.





---

## KOORDINÁTOR ASISTENTŮ PEDAGOGA

Standardní činnost koordinátora asistentů pedagoga:

- 1) Koordinátor reflektuje potřeby asistentů pedagoga.
- 2) Nastavuje proces komunikace mezi AP, třídním učitelem, žákem a rodičem.
- 3) Kooperuje při vedení porad asistentů.
- 4) Podílí se na přípravě dalšího vzdělávání asistentů pedagoga.
- 5) Zavádí do praxe nové adepty na pozici asistenta pedagoga.
- 6) Pomáhá nastavovat a zavádět podpůrná opatření u žáků s SVP.
- 7) Pomáhá ve spolupráci se spec. pedagogem a výchovným poradcem v rámci intervenční a reedukační činnosti.
- 8) Spolupracuje se spec. pedagogem při vedení kazuistických seminářů.

V Černošicích dne 1.9.2020

vypracovaly: Mgr. Alena Laláková, Mgr. Soňa Joštová