

Základní škola a Mateřská škola Lochovice, okres
Beroun, příspěvková organizace, 267 23 Lochovice

PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB VE ŠKOLE



Pedagogická rada projednala dne:

Poskytování poradenských služeb ve škole se řídí Vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních ve znění vyhlášky č. 197/2016 Sb., s účinností ke dni 1. 9. 2016

1. Vymezení pojmů: a obecné zásady:

Poradenské služby ve škole jsou poskytovány dětem a žákům (dále jen "žák") a jejich zákonným zástupcům, i pedagogům. K tomuto účelu škola ustanovuje Školské poradenské pracoviště, které poskytuje bezplatně standardní poradenské služby, a to na žádost žáků, jejich zákonných zástupců, nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci. Podmínkou poskytnutí poradenské služby je předání informace podle platné legislativy a písemný souhlas zákonného zástupce. Souhlasu není třeba v případech stanovených jinými právními předpisy nebo při poskytování poradenských služeb informativního charakteru.

Poradenské služby ve škole zajišťuje školní poradenské pracoviště (ŠPP) a jsou obvykle zajišťovány výchovným poradcem, školním metodikem prevence, školním speciálním pedagogem a třídními učiteli.

Školské poradenské pracoviště musí předem srozumitelně informovat žáka nebo jeho zákonného zástupce o:

- a) všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby,
- b) prospěchu, který je možné očekávat, a o všech předvídatelných důsledcích, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby, i možných následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta
- c) jeho právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb, včetně práva žádat kdykoli poskytnutí poradenské služby znovu, práva podat návrh na projednání podle § 16a odst. 5 školského zákona, práva žádat o revizi podle § 16b školského zákona a práva podat podnět České školní inspekci podle § 174 odst. 5 školského zákona,

Při poskytování poradenských služeb ŠPP:

- respektuje účel poradenských služeb
- dodržují etické zásady poskytování poradenských služeb
- vycházejí z individuálních potřeb žáka
- podporují jeho samostatnost a přispívají k jeho sociálnímu začleňování
- poskytují zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka zprávu a doporučení, které jsou výsledkem psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky
- spolupracují s jinými školami a školskými zařízeními
- sledují a vyhodnocují poskytování navržených podpůrných opatření žáka

- informují žáka a zákonného zástupce žáka o poradenských službách poskytovaných školou nebo školským poradenským zařízením
- poskytují žákovi a zákonnému zástupci žáka podrobné a srozumitelné seznámení s průběhem a výsledkem poskytování poradenských služeb.

Práce s informacemi a důvěrnými daty

Informace a důvěrná data o žácích a jejich rodičích, která se pracovníci ŠPP dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňována v souvislosti se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů ve znění účinném od 1. ledna 2015. Způsob realizace pravidel pro ochranu informací a důvěrných dat v dokumentaci poradenských pracovníků školy vyplývajících z uvedeného zákona je zaměřen na: zachování mlčenlivosti o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáka zákonných zástupců žáků; dodržování zásady, aby programy, se kterými pracují při poskytování poradenských služeb, byly instalovány pouze na určených počítačích a byly přístupné pouze po přihlášení pověřeného uživatele ke školní počítačové síti. V případě, že škola ukončí pracovní smlouvu s pracovníkem poskytujícím poradenskou službu, ředitelka školy zajistí předání dokumentace novému pracovníku, případně zajistí předání dokumentace a uložení do archivu školy.

Poradenská služba se začne poskytovat bez zbytečného odkladu, nejpozději však do tří měsíců ode dne přijetí žádosti, nestanoví-li jiný právní předpis jinak. Podmínkou poskytnutí poradenské služby je, že žadatel poskytl součinnost potřebnou k naplnění účelu poradenské služby. Krizová poradenská intervence, kterou se poskytuje pomoc v naléhavých ohrožujících situacích, se poskytuje bezprostředně po přijetí žádosti.

2. Účel poradenských služeb

Účelem poradenských služeb je přispívat zejména k

- a) vytváření vhodných podmínek pro zdravý tělesný a psychický vývoj žáků, pro jejich sociální vývoj, pro rozvoj jejich osobnosti před zahájením vzdělávání a v průběhu vzdělávání,
- b) naplňování vzdělávacích potřeb a rozvíjení schopností, dovedností a zájmů před zahájením a v průběhu vzdělávání,
- c) zjišťování speciálních vzdělávacích potřeb žáka a mimořádného nadání žáka, doporučování vhodných podpůrných opatření a vyhodnocování poskytování podpůrných opatření žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a žákům mimořádně nadaným,
- d) prevenci a řešení vzdělávacích a výchovných obtíží, prevenci různých forem rizikového a chování a dalších problémů souvisejících se vzděláváním a s motivací k překonávání problémových situací,

- e) vytváření vhodných podmínek pro vzdělávání žáků se uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona,
- f) vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů práce pro žáky, kteří jsou příslušníky jiných kultur nebo žijí v odlišných životních podmínkách,
- g) vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů práce pro žáky nadané a mimořádně nadané,
- h) vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšího profesního uplatnění,
- i) rozvíjení pedagogicko-psychologických a speciálně pedagogických znalostí a profesních dovedností pedagogických pracovníků ve školách a školských zařízeních
- j) metodické podpoře pedagogů, kteří se podílejí na vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných,
- k) posílení kvality poskytovaných poradenských služeb zejména prostřednictvím součinnosti školských poradenských zařízení a školních poradenských pracovišť,
- l) součinnosti s orgány veřejné moci

Pravidla poskytování poradenských služeb

Při poskytování poradenských služeb školy a školská poradenská zařízení

- a) dodržují účel poradenských služeb,
- b) dodržují etické zásady poskytování poradenských služeb,
- c) vycházejí z individuálních potřeb žáka, podporují jeho samostatnost a přispívají k jeho sociálnímu začleňování,
- d) poskytují zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka zprávu a doporučení, které jsou výsledkem psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky,
- e) spolupracují s jinými školami a školskými zařízeními,
- f) sledují a vyhodnocují poskytování navržených podpůrných opatření žáka,
- g) informují žáka a zákonného zástupce žáka o poradenských službách poskytovaných školou nebo školským poradenským zařízením,
- h) poskytují žákovi a zákonnému zástupci žáka podrobné a srozumitelné seznámení s průběhem a výsledkem poskytování poradenských služeb.

3. Školní poradenské pracoviště (ŠPP) a jeho cíle

Program ŠPP v naší škole naplňuje zejména tyto cíle:

- a) pracovat se všemi subjekty školy a vytvoří tak širokou základnu primární prevence školní neúspěšnosti a sociálně nežádoucích jevů;
- b) spolupracovat k naplnění vzdělávacích potřeb žáka při poskytování poradenských služeb s dalšími odborníky;
- c) sledovat účinnost preventivních programů aplikovaných školou a vytvořit metodické zázemí pro jejich vytváření a realizaci; o připravuje podmínky a rozšíří možnosti integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných;
- d) vybudovat příznivé sociální klima pro integraci kulturních odlišností a přijímání sociálních odlišností na škole; o posiluje průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s neprospěchem a vytváří předpoklady pro jeho snižování
- e) prohlubovat včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů; o poskytuje metodickou podporu učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických aspektů vzdělávání do školních vzdělávacích programů;
- f) prohlubovat a zlepšovat spolupráci a komunikaci mezi školou a rodiči;
- g) integrovat poradenské služby poskytované školou se službami ŠPZ (zejm. pedagogicko-psychologické poradny, speciálně pedagogická centra, střediska výchovné péče) a s úřady práce.
- h) vést o poradenských službách poskytovaných školním metodikem prevence, výchovným poradcem a školním speciálním pedagogem dokumentaci.

4. Personální zajištění

Podle obsahu činnosti pedagogických pracovníků školy, kteří poskytují poradenské služby a s nimi spjatou informační a metodickou podporu učitelům, žákům a jejich rodičům je v naší škole rozděluje na:

I. poradenské pracovníky školy:

výchovný poradce – náplň práce výchovného poradce je stanovena vyhláškou č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních; ve znění pozdějších předpisů;

kariérový poradce – náplň práce výchovného poradce je stanovena vyhláškou č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních; ve znění pozdějších předpisů v hlubším záměru v oblasti kariérového poradenství;

školní metodik prevence – standardní činnosti školního metodika jsou vymezeny právním předpisem – vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů;

školní speciální pedagog – náplň práce je stanovena na základě vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů;

školní asistent – není pedagogickým pracovníkem dle zákona č. 563/2004 Sb. Konkrétní náplň školy určí školnímu asistentovi na základě jeho konkrétní odborné kvalifikace ředitel školy.

II. pracovníky, kteří se podílejí na poradenských službách, a vytvářejí konzultační tým pro poskytování služeb ve škole (viz §7 vyhlášky č. 72/2005 Sb.):

třídní učitelé;

ředitelka školy;

případně další pedagogové, zejména učitelé výchov, vedoucí vychovatelka školní družiny, vedoucí učitelka MŠ

5. Obsah a vymezení činnosti školského poradenského pracoviště (ŠPP)

Obsahem činnosti ŠPP je zejména:

- a) poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
- b) sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření,
- c) prevenci školní neúspěšnosti,
- d) kariérové poradenství spojující vzdělávací, informační a poradenskou podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění,
- e) podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami,

- f) podporu vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných,
- g) průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi a vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole a školském zařízení,
- h) včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů,
- i) předcházení všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace,
- j) průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů uskutečňovaných školou,
- k) metodickou podporu učitelům při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy,
- l) spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci,
- m) spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními.

Standardní činnosti školy:

Poradenští pracovníci spolupracují s třídními učiteli, vedením školy a ostatními učiteli.

Kvalifikační standardy poradenských pracovníků jsou specifikovány zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění zákona č. 197/2014 Sb.

1. Školní metodik prevence

- metodické a koordinační činnosti o koordinaci tvorby a kontrola realizace preventivního programu školy – koordinace a participace na realizaci aktivit školy, zaměřených na prevenci rizikových jevů ve škole (**záškoláctví, násilí, vandalizmu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, prekriminálního a kriminálního chování**) ve spolupráci s výchovným poradcem;
- spoluúčast při metodickém vedení činnosti učitelů školy v oblasti prevence rizikových jevů (vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem problémových projevů chování, preventivní práce s třídními kolektivy) ve spolupráci s třídními učiteli;

- příprava podmínek pro integraci žáků se specifickými poruchami chování ve škole a koordinace
- zjišťování sociálního klimatu ve třídách;
- koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence a s odbornými pracovišti (poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými), které působí v oblasti prevence – PPP Hořovice, OSPOD Hořovice a další v rámci regionu (Policie ČR, SVP Dobřichovice a další organizace)
- kontaktování odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu sociálně patologických jevů;
- vedení písemných záznamů o rozsahu a obsahu činností, navržených a realizovaných opatření;
- zjišťování sociálního klimatu ve třídách spolu s třídními učiteli;
- poradenské činnosti: vedení a průběžná aktualizace databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence sociálně patologických jevů (orgány státní správy, střediska výchovné péče, PPP, zdravotnická zařízení, policie, orgány sociální péče, nestátní organizace působící v oblasti prevence, centra krizové intervence apod.);
- zajišťování nových odborných informací o problematice sociálně patologických jevů,
- nabídky programů, projektů o metodách a formách specifické primární prevence a předávání těchto informací pedagogům školy;
- prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností. Informační činnosti o vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy sociálně nežádoucího chování, poskytování poradenských služeb těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, zajišťování péče odpovídajícího odborného pracoviště ve spolupráci s třídními učiteli;
- každoroční evaluace MPP a předkládání koncepce MPP na příští školní rok.

2. Výchovný poradce

- spolupráce s ŠPZ (PPP, SPC, SVP) při zajišťování poradenských služeb přesahující kompetence školy; o zajišťování informačních materiálů o nabídkách víceletých gymnázií pro žáky;
- vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžaduje zvláštní pozornost o spolupráce na přípravě návrhů na další péči o žáky vyžadující zvláštní pozornost, včetně spolupráce na přípravě, kontrole a evidenci PLPP pro žáky s potřebou podpůrného opatření 1. stupně;

- zprostředkování vstupní a průběžné diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb a mimořádného nadání a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadané žáky v ŠPZ;
- spolupráce se ŠPZ při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami;
- příprava podmínek pro integraci a vzdělávání žáků s podpůrnými opatřeními ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a ŠPZ a koordinace vzdělávacích opatření u těchto žáků.
- vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžaduje zvláštní pozornost- ve spolupráci s třídními učiteli
- Metodické a koordinační činnosti o zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy;
- metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách integrace, IVP a práce s nadanými žáky;
- zajišťování a vyřizování agendy přijímacího řízení žáků na víceletá gymnázia, střední školy a střední odborná učiliště, poskytování kariérového poradenství, spolupráce s pracovištěm úřadu práce v Berouně
- vyhledávání žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost, a příprava návrhů na další péči o tyto žáky;
- průběžné sledování chování, úspěchů a neúspěchů žáků po dobu školní docházky; o hledání způsobů řešení neúspěchů u žáků s neprospěchem ve spolupráci s ostatními vyučujícími;
- koordinace vzdělávacích opatření u žáků vyžadujících podpůrná opatření; o poskytování informací o činnosti školy, školských a dalších poradenských zařízeních v regionu;
- evidence zpráv z vyšetření žáků ve ŠPZ a koordinace vzniku a plnění individuálních vzdělávacích plánů;
- shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči a dalších poradenských zařízeních a jejich zajištění v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů, vedení dokumentace
- každoroční aktualizace Ročního plánu výchovného poradenství.

3. Kariérový poradce

- poradenská činnost (koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství);
- základní skupinová vyšetření k volbě povolání;
- individuální šetření k volbě povolání a individuální poradenství v této oblasti;

- poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků;
- spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a středisky výchovné péče;
- zajišťování skupinových návštěv žáků školy v IPS;
- metodická činnost (metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků);
- informační činnost (předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství pedagogickým pracovníkům školy).

4. Školní speciální pedagog

- poskytování reedukační, kompenzační a stimulační činností žákům, podpora při sestavování skupin předmětů speciálně pedagogické péče dle doporučení školského poradenského zařízení, provádění diagnostiky 1. stupně podpůrných opatření a jeho vyhodnocení;
- seznamování zákonných zástupců se všemi dostupnými informacemi v souvislosti s možnostmi vzdělávání jejich dítěte na škole;
- konkretizování vzdělávacích obtíží žáka, podílení se na stanovení obsahu plánu pedagogické podpory a individuálním vzdělávacím plánu a stanovení druhu, rozsahu, frekvence a trvání intervenčních činností, orientační speciálně pedagogická diagnostika;
- při výchovných problémech speciální pedagog participuje na stanovení intervenčního přístupu v rámci školy dle potřeb, možností a profilace školy;
- screening, ankety, dotazníky, přímé pozorování ve třídách ve škole týkající se speciálních vzdělávacích potřeb, nadání a mimořádného nadání.
- poskytování konzultací při zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání dle potřeb a možností školy a školního poradenského pracoviště,
- poskytování informační, konzultační, poradenské a metodické podpory zákonným zástupcům žáka se speciálními vzdělávacími potřebami i vyučujícím, průběžné vyhodnocování účinnosti poskytovaných podpůrných opatření;
- participace na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo plánu pedagogické podpory ve spolupráci s třídním

učitelem, učitelem odborného předmětu, s vedením školy, se zákonnými zástupci žáka, se žákem a s ostatními partnery podpůrného týmu uvnitř i vně školy,

- příprava a pomoc s realizací prostřednictvím školního poradenského pracoviště preventivní intervenční programy v oblasti školního neúspěchu, výchovných problémů s uplatněním speciálně pedagogických metod a forem pedagogické práce ve spolupráci se školským poradenským zařízením,
- preventivní intervenční programy v oblasti školního neúspěchu/výchovných problémů s uplatněním speciálně pedagogických přístupů;
- úpravy školního prostředí, zajištění speciálních pomůcek a didaktických materiálů,
- participace na úpravě školního prostředí, zajištění speciálních pomůcek a didaktických materiálů na základě rozhodnutí ředitele školy v souvislosti s doporučením školského poradenského zařízení, sledování průběhu vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami;
- metodické činnosti pro pedagogické pracovníky školy – specifika výuky a možnosti žáků dle druhu a stupně speciálních vzdělávacích potřeb, návrhy metod a forem práce se žáky – jejich zavádění do výuky, instruktáže využívání speciálních pomůcek a didaktických materiálů,
- kooperace s pedagogickými pracovníky školy zajišťujícími poradenské služby;
- participace na vytváření školních vzdělávacích programů, individuálních vzdělávacích plánů, plánů pedagogické podpory s cílem rozšíření služeb a zkvalitnění péče o skupiny žáků se speciálními vzdělávacími potřebami;
- poskytování metodické podpory asistentům pedagoga ve škole.

5. Školní asistent

- náplní práce školního asistenta je poskytnout větší podporu zejména žákům ohroženým školním neúspěchem;
- poskytuje základní nepedagogickou podporu přímo v rodině při spolupráci s rodiči, a to při přípravě na vyučování spočívající např. v pomoci s organizací času, práce a s úpravou pracovního prostředí, motivaci k učení, poskytování formativní zpětné vazby žákovi, podporu při přípravě na školní práci. Tyto činnosti provádí školní asistent pouze se souhlasem rodičů nebo zákonných zástupců žáka;

- zprostředkovává komunikaci s komunitou, rodinou a školou spočívající např. v aktivitách vedoucích k zajištění pravidelné školní docházky žáků, porozumění rodinnému prostředí žáků a zajištění přenosu informací mezi školou a rodinou;
- zprostředkovává rodině informace o školní úspěšnosti žáka, případně o potřebě s žákem pracovat. Pomáhá v překonávání bariér mezi školou a rodinou, které mohou vyplývat z odlišných životních podmínek žáka nebo odlišného kulturního prostředí. Činnosti v rodině provádí školní asistent pouze se souhlasem rodičů nebo zákonných zástupců žáka;
- pomáhá zajišťovat činnosti související s koordinací inkluze ve škole, např. pomoc při koordinaci plánů pedagogické podpory a individuálních vzdělávacích plánů pro žáky s potřebou podpůrných opatření, podpora při stanovování měřitelných a objektivních cílů pro jednotlivé žáky k jejich většímu rozvoji;
- pomáhá při rozvoji mimoškolních a volnočasových aktivit. Podporuje přípravu žáka na výuku, rozvíjení čtenářských dovedností, práci se strategiemi přípravy na školní práci, podporuje rozvoj nadání žáka v aktivitách nad rámec školní výuky. Pomáhá v zajišťování výjezdů školy (škola v přírodě apod.) a s organizační podporou pedagogických pracovníků při práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami;
- poskytuje např. organizační činnosti při zajištění školního stravování pro žáky (komunikace se školní jídelnou a rodiči při organizaci vhodné doby ke stravování apod.);
- poskytuje přímou nepedagogickou podporu dětí v přípravných třídách spočívající např. v nácvik jednoduchých činností při příchodu a pobytu ve škole nebo při akcích školy, pomoci při oblékání, podporuje děti při manipulaci s pomůckami, při nácviku soběstačnosti a motivaci ke vzdělávání. Podporu dětem poskytuje vždy za přítomnosti pedagogického pracovníka;
- poskytuje podporu pedagogovi při administrativní a organizační činnosti podle potřeb pedagoga.

6. Časová dostupnost služeb

Každý z poradenských pracovníků se sejde žáky, rodiči i ostatními individuálně po předchozí domluvě, v naléhavých případech okamžitě (např. podezření na šikanu).

Všichni poradenští pracovníci mají stanoveny ve svém rozvrhu konzultační hodiny. Ty jsou zveřejněny nejen v prostorách školy, ale také na webových stránkách školy.

VÝCHOVNÁ PORADKYNĚ – SPOLEČNÉ VZDĚLÁVÁNÍ: Mgr. Radka Hlaváčová,

konzultační hodiny: ČTVRTEK 12:40 – 13:25, popř. kdykoli dle domluvy.

ŠKOLNÍ METODIČKA PREVENCE: Ing. Jana Karásková,

konzultační hodiny: PÁTEK 10:00 – 10:40, popř. kdykoli dle domluvy.

VÝCHOVNÁ PORADKYNĚ – KARIÉROVÉ PORADENSTVÍ: Mgr. Adéla Nýdlová,

konzultační hodiny: ÚTERÝ 11:45 – 12:30, popř. kdykoli dle domluvy.

SPECIÁLNÍ PEDAGOG: Mgr. Petra Pokorná,

konzultační hodiny: PÁTEK 8:00 – 8:45, popř. kdykoli dle domluvy.

Prostory pro poskytování poradenských služeb:

- kmenové učeny jednotlivých tříd
- ředitelna školy
- zázemí školního speciálního pedagoga

7. Možnosti řešení rizikových jevů

Krizový plán

Škola disponuje krizovým plánem, který je k dispozici všem pedagogům. Obsahuje návod, jak konkrétně řešit některé situace:

- Konzumace tabákových a nikotinových výrobků
- Konzumace alkoholu
- Nález alkoholu
- Konzumace omamných a psychotropních látek (OPL)
- Distribuce OPL
- Nález OPL
- Krádež
- Vandalismus
- Šikana
- Rvačka

Individuální výchovný plán

Škola také může využít Individuální výchovný plán (dále jen IVÝP), jehož prováděcí metodika je k dispozici všem pedagogům. Jedná se o novou formu spolupráce školy s rodinou

a školní péče o žáky, jejichž cílem je najít řešení výchovných problémů žáků a současně sloužit jako prevence těchto problémů.

Cílem daných opatření je řešit veškeré přestupky a problémy v zárodku a za podpory rodičů.

Jednotlivé kroky řešení problému budou zaznamenávány do formuláře podle této metodiky:

1. výskyt problému (řešení ve škole) – dohoda. Pokud se nedostaví efekt, nastupuje druhý krok – řešení problému s rodiči a žákem, určení termínu další schůzky. Pokud se nedostaví efekt z 2. jednání s rodiči, nastupuje 3. krok – podpis IVýP a určení další schůzky. Při každé schůzce se stanoví postup řešení a úkoly pro všechny zainteresované strany (zákonné zástupce, učitele, žáka).

V Lochovicích dne

Mgr. Radka Hlaváčová

Ředitelka školy