

Základní škola a mateřská škola, Blížkovice, okr. Znojmo příspěvková organizace		
Poskytování poradenských služeb ve škole		
Č.j.	133/2016	Číslo směrnice 51
Vypracoval:	Mgr. Hana Makovičková	
Schválil:	Mgr. Eva Valová	
Pedagogická rada schválila dne:	30. 8. 2019	
Platnost ode dne:	30. 8. 2019	
Účinnost ode dne:	1. 9. 2019	

1. Legislativa:

Poradenské služby jsou odborné služby určené dětem, rodičům a pedagogům. Jejich snahou je optimální zabezpečení výchovně vzdělávacího procesu, osobnostního rozvoje žáků a řešení obtíží ve školní práci, výchově a vývoji dětí a žáků. V České republice je systém poradenských služeb ošetřen zákonem č. 561/2004 Sb. a jeho novelou č. 82/2015 Sb. a vyhláškou č. 197/2016 Sb. Podle něj poskytují poradenské služby:

- školská poradenská zařízení (pedagogicko-psychologické poradny, speciálně pedagogická centra),
- školní poradenská pracoviště (výchovný poradce, metodik prevence, školní psycholog, školní speciální pedagog).

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných upravuje vyhláška č. 27/2016 Sb. Touto vyhláškou je stanoven termín podpůrná opatření. Podpůrná opatření jsou v rozmezí pěti stupňů, přičemž 1. stupeň podpůrného opatření je plně v kompetenci školy a není finančně nárokován. 2. – 5. stupeň podpůrných opatření stanovuje výhradně školské poradenské zařízení a je finančně nárokován z rozpočtu MŠMT.

Směrnice je v souladu se školním řádem ZŠ a MŠ, Blížkovice, okr. Znojmo a se ŠVP ZV Radostné učení, č. j. 138/ 2016.

2. Hlavní cíle:

Poskytovat kvalitní poradenské služby učitelům, žákům i jejich zákonným zástupcům v následujících oblastech:

- Klima školy, udržení bezpečných podmínek pro vzdělávání.
- Preventivní činnost – prevence školní neúspěšnosti a rizikového chování.
- Péče o žáky nadané, o žáky s neprospěchem a poskytování podpůrných opatření žákům se specifickými vzdělávacími potřebami.
- Řešení problémů se školní docházkou – neomluvená a vysoká omluvená absence.
- Poskytování kariérového poradenství – profesní orientace žáků.
- Metodická pomoc učitelům a spolupráce s ostatními poradenskými zařízeními.

3. Složení ŠPP:

Výchovný poradce (vedoucí ŠPP)

Výchovný poradce + kariérový poradce

Metodik prevence (člen ŠPP)

Speciální pedagog (člen ŠPP)

Logopedický asistent + předškolní příprava (člen ŠPP)

Asistenti pedagoga

Školní asistent

4. Hlavní úkoly členů ŠPP

Vedoucí ŠPP:

- Koordinuje práci všech členů ŠPP, kooperuje s vedením školy.
- Komunikuje se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se SVP.
- Zajišťuje výkaznictví vzhledem k doporučení a poskytování 2. – 5. stupně podpůrných opatření.

Výchovný poradce:

- Zajišťuje kariérní poradenství – pomoc při volbě povolání, konzultace pro žáky i jejich rodiče, pomoc při vyplňování přihlášek na střední školy.
- Sleduje žáky s neprospěchem a ve spolupráci s ostatními vyučujícími hledá způsoby řešení tohoto problému.
- Koordinuje péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Zajišťuje vyšetření žáků v pedagogicko – psychologické poradně na doporučení třídních učitelů nebo na žádost rodičů.
- Pomáhá třídním učitelům při přípravě plánů pedagogické podpory, individuálních vzdělávacích plánů, jejich projednávání a vyhodnocování účinnosti poskytování podpůrných opatření.
- Organizuje péči o žáky nadané a talentované.
- Přípravuje konzultace pro rodiče žáků s poruchami učení.
- Diskutuje s žáky o jejich problémech s učním.
- Obstarává ve spolupráci s ostatními pedagogy speciální pomůcky a literaturu nejen pro žáky se SVP, ale i pro učitele, kteří s těmito žáky pracují.

Metodik prevence:

- Provádí konzultační a poradenskou činnost pro žáky a jejich rodiče v oblasti prevence rizikových jevů chování.
- Přípravuje a realizuje preventivní program školy.
- Poskytuje metodickou pomoc a předávání odborných informací v oblasti prevence rizikových jevů učitelům.
- Spolupracuje s různými poradenskými a preventivními zařízeními a institucemi, které zajišťují sociálně – právní ochranu dětí a mládeže, pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum, středisko výchovné péče, sociální odbor, kurátor pro mládež, Policie ČR.
- Spolupracuje s třídními učiteli i ostatními členy školního poradenského pracoviště při řešení aktuálních problémů třídních kolektivů. Pracuje s žákovskými kolektivy, pozitivně tak ovlivňuje klima tříd i celé školy.
- Sleduje projevy rizikových forem chování ve škole a navrhuje možnosti jejich řešení.
- Řeší neomluvené a zvýšené omluvené absence.
- Pomáhá při řešení konfliktních problémů a případů hrubých nebo opakovaných přestupků proti školnímu řádu.
- Přípravuje konzultace pro rodiče žáků s poruchami chování.
- Poskytuje pomoc a podporuje žáky při řešení osobních problémů.
- Realizuje informovanost prostřednictvím webových stránek školy.

Speciální pedagog:

- Provádí speciálně pedagogické nápravné a kompenzační činnosti s jedinci i skupinami dětí a žáků.
- Poskytuje speciálně pedagogické poradenství.
- Vyhledává žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a zařazuje je do speciálně pedagogické péče.
- Diagnostikuje speciálně vzdělávací potřeby žáka, analyzuje získané údaje a vyhodnocuje je.
- Vytýčuje hlavní problémy žáka, stanovuje individuální plán podpory v rámci školy a mimo ni.
- Participuje na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu (v kooperaci s třídním učitelem, s vedením školy, se zákonnými zástupci žáka, se žákem a s ostatními partnery podpůrného týmu uvnitř i vně školy),
- Průběžně vyhodnocuje účinnost navržených opatření, dle potřeby navrhuje a realizuje úpravy.
- Upravuje školní prostředí, zajišťuje speciální pomůcky a didaktické materiály.
- Zabezpečuje průběžnou komunikaci a kontakty se zákonnými zástupci.
- Konzultuje s pracovníky specializovaných poradenských a dalších pracovišť.

Logopedický asistent:

- Provádí konzultace s rodiči dětí s vadami řeči.
- Zajišťuje depistážní šetření a spolupráci s odbornými pracovišti.
- Organizuje nápravu logopedických vad.
- Provádí logopedickou prevenci u všech dětí v MŠ (dechová cvičení, gymnastika mluvidel apod.)

Asistent pro předškolní přípravu:

- Provádí depistážní šetření v oblasti chování, schopností a dovedností předškolních dětí a případná zjištění konzultuje se zákonnými zástupci.

- V rámci diagnostického hodnocení dítěte vede 2x ročně individuální pohovor se zákonným zástupcem dítěte, součástí je podpisem ověřený zápis.
- Navrhuje odborná vyšetření vzhledem k případnému odkladu školní docházky.
- Spolupracuje s učitelkami 1. stupně ZŠ, zejména pak s učitelkou 1. třídy.
- Přípravuje a společně s učitelkami 1. stupně ZŠ vede edukativní skupinky dětí s rodiči.

Třídní učitel:

- Ve spolupráci s výchovným poradcem a metodikem prevence tvoří plány pedagogické podpory, individuální vzdělávací plány a vyhodnocuje účinnost poskytování podpůrných opatření.
- Komunikuje se zákonnými zástupci žáků.
- Vykonává péči o žáka se SVP.
- Zajišťuje adaptaci na školní prostředí u žáků 1. třídy a při přechodu z 1. na 2. stupeň.
- Pokud je pověřen ředitelkou školy nebo vedoucím ŠPP provádí reedukaci žáků v rámci hodiny pedagogické intervence.

Asistent pedagoga:

- Na základě doporučení ŠPZ zajišťuje speciální péči žákovi ve vyučování.
- Pokud je pověřen ředitelkou školy nebo vedoucím ŠPP provádí reedukaci žáků v rámci hodiny pedagogické intervence.
- Komunikuje se zákonnými zástupci žáků.

Školní asistent:

- Pomoc při rozvoji mimoškolních aktivit a volnočasových aktivit
- Podpora při přípravě žáka na výuku a práce se strategiemi přípravy na školní práci
- Pomoc při zajišťování výjezdů školy
- Organizační podpora ped. pracovníků při práci se žáky se SVP
- Podporuje žáky při manipulaci s pomůckami
- Poskytování podpory pedagogovi při administrativní a organizační činnosti učitele ve vyučování i mimo vyučování

5. Postup školy při odesílání žáků k vyšetření do ŠPZ, evidence doporučení, hodnocení poskytování podpůrných opatření

- Vyšetření žáka ve ŠPZ probíhá buď na doporučení školy, nebo na žádost zákonných zástupců.
- Před vyšetřením musí zákonný zástupce podepsat souhlas s poskytnutím informací o dítěti.
- Třídní učitel ve spolupráci s dalšími vyučujícími vyplní dotazník o žákovi, který po konzultaci s rodičem a výchovným poradcem odesílá do poradny.
- Rodiče kontaktují PPP a domluví si termín vyšetření. Vyšetření dítěte by mělo proběhnout do 3 měsíců od odeslání žádosti ze školy.
- Při vyšetření se zjišťuje anamnéza dítěte a probíhá testování – psychologické (míra nadání, IQ) a speciálně-pedagogické vyšetření (poruchy učení nebo chování). Rodiče jsou seznámeni s výsledky vyšetření.
- Pedagogicko-psychologická poradna vyhotoví zprávu z vyšetření, kterou obdrží rodiče.
- PPP konzultuje s výchovným poradcem návrh případných doporučení.
- Finální doporučení je škole zasláno datovou schránkou.
- Každé doporučení je projednáno – jednání se účastní zákonný zástupce žáka, třídní učitel nebo i výchovný poradce a samotný žák. Na jednání se dojedná především způsob speciální péče o žáka, využívání doporučených pomůcek, způsob klasifikace, speciální postupy v hodinách, apod. Rodiče podepíší informovaný souhlas. Originál doporučení je uložen ve složce žáka u výchovného poradce, kopie je uložena ve složce pro učitele ve sborovně. Se závěry doporučení jsou seznámeni všichni vyučující na pracovní poradě.
- Na základě vyšetření a doporučení vydaného školským poradenským zařízením (PPP, SPC) je vypracován individuální vzdělávací plán. Třídní učitel zajistí ve spolupráci s ostatními učiteli vypracování IVP bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů od vydání doporučení k integraci. Rodiče i žák samotný jsou s IVP seznámeni, jsou jim srozumitelně vysvětleny všechny skutečnosti. Souhlas se vzděláváním podle IVP podepisuje zákonný zástupce, případně i žák na vydané doporučení. Datum podpisu je zároveň datum, kdy je zahájeno vzdělávání žáka podle IVP. Výchovný poradce vykáže tento stav do školní elektronické matriky. Rodiče se tak stávají spoluzodpovědnými za výsledky práce svého dítěte. IVP může být doplňován a upravován v průběhu celého školního roku podle potřeby. Originál IVP je ve složce žáka u výchovného poradce, kopie je uložena ve složce pro učitele ve sborovně.
- Poradenské schůzky s rodiči, kde se hodnotí efektivita poskytovaných opatření, případně se dojednávají další postupy, se konají dle potřeby 1x za měsíc až maximálně tři měsíce.
- Škola hodnotí poskytování podpůrných opatření 1x za rok a toto hodnocení projednává s PPP. Kontrolní vyšetření probíhá obvykle za dva roky od vydání doporučení, při prohlubování obtíží, při přestupu na druhý stupeň, při přestupu na jinou školu nebo v devátém ročníku (doporučení může být přílohou k přihlášce na SŠ).
- Způsob vzdělávání jednotlivých žáků se stanovuje a vyhodnocuje na pedagogických radách, poradách a také na schůzích metodických sdružení, kde se vyučující jednotlivých předmětů seznamují se specifickými požadavky na vzdělávání žáků se SVP a žáků nadaných.

