


Jednací řád školního poradenského pracoviště

- Školní poradenská pracoviště (dále jen ŠPP) poskytuje poradenské a konzultační služby pro žáky, jejich zákonné zástupce a pedagogy.
- ŠPP je poradním sborem ředitele.
- Pracoviště členů ŠPP jsou zřízena tak, aby umožňovala důvěrnost jednání a aby byla zaručena ochrana osobních dat klientů.
- Za poskytování poradenských služeb na škole zodpovídá ředitel školy, případně jím pověřený zástupce ředitele.
- Vedení školy se podílí společně s ostatními pracovníky na zabezpečování pedagogicko-psychologického poradenství poskytovaného ve škole, klade důraz na vzájemnou informovanost , spolupráci a dodržování etického kodexu školních poradenských pracovníků.
- Odbornou a metodickou podporu poradenským pracovníkům ve škole poskytují pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogická centra a střediska výchovné péče.
- Služby školního poradenského pracoviště zabezpečují výchovná poradkyně (kariérový poradce) a školní metodička prevence.
- Služby jsou koordinovány ředitelem školy, který společně s ostatními odbornými pracovníky, s třídními učiteli a ostatními členy vedení škol plní zabezpečování pedagogicko-psychologického poradenství poskytovaného ve škole.
- Cílem ŠPP je:
 - o zkvalitnit sociální klima škol
 - o pracovat se všemi subjekty školy i s dětmi, které nemají problémy a vytvořit tak širokou základnu preventivní činnosti
 - o posílit průběžnou a dlouhodobou péči o děti s neprospěchem a vytvořit předpoklady pro jeho snižování
 - o umožnit neodkladné řešení problémů spojených se školní docházkou
 - o sledovat účinnost preventivních programů aplikovaných školou a vytvořit metodické zázemí pro jejich vytváření
 - o poskytovat metodickou podporu při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických aspektů vzdělávání při vytváření RVP
 - o připravit podmínky a rozšířit možnosti integrace žáků se zdravotním postižením
 - o koordinovat služby s ostatními poradenskými zařízeními
 - o koordinovat pedagogicko-psychologické poradenství ve škole
 - o pracovat s celým systémem školy (vedení, ped. sbor, třídní učitelé, žáci, rodiče žáků)
 - o podílet se na vytváření strategií a programů zaměřených na podporu rozvoje osobnosti žáků
 - o podílet se na vytváření a realizaci preventivních programů zneužívání návykových látek a negativních jevů v chování žáků
 - o podílet se na monitorování problémových projevů chování, pravidelně provádět analýzy a návrhy konkrétních opatření
 - o pracovat průběžně s žákovskými kolektivy a ovlivňovat prostřednictvím sociálního učení sociální klima školních tříd a potažmo celé školy
 - o podílet se na přijímacím řízení
 - o provádět komplexní diagnostiku orientovanou na zjišťování příčin poruch učení a chování
 - o zjišťovat individuální předpoklady pro uplatňování a rozvíjení schopností a nadání žáků

- o provádět prevenci školní neúspěšnosti
 - o provádět krizovou intervenci a neodkladná psychologická vyšetření žáků
 - o provádět pedagogicko-psychologickou diagnostiku v souvislosti s profesní orientací žáků ve spolupráci s učiteli, kteří vyučují předměty volbu povolání na ZŠ a úvod do světa práce na SŠ
 - o koordinovat kariérové poradenství s ostatními subjekty, které poskytují specializované služby kariérového poradenství (PPP, úřady práce...)
 - o odborně a metodicky pomáhat učitelům zavádět a aplikovat pedagogicko-psychologické poznatky do vzdělávacího procesu
 - o poskytovat konzultační pomoc rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu
 - o zajišťovat koordinaci poskytovaných služeb s ostatními subjekty, zejména PPP, SPC, SVP
 - o zajišťovat koordinaci služeb poskytovaných dalšími odborníky ve státním i nestátním sektoru
 - o dodržovat školní etický kodex
- Řádné jednání ŠPP je svoláváno ředitelem 1x za každé čtvrtletí školního roku v termínu navrženém členy ŠPP.
 - V případech potřeby žáků, zákonných zástupců, pracovníků školy a nutnosti projednání mimořádných a závažných záležitostí je svoláno mimořádné jednání ŠPP.
 - ŠPP ukládá pracovníkům organizace plnit úkoly, na kterých se usnesla.
 - Informace z ŠPP, pokud nejsou určeny ke zveřejnění, jsou považovány za důvěrné a slouží pouze pro vnitřní potřeby organizace.
 - Z jednání ŠPP je pořizován zápis. Zápisy jsou ukládány u ředitele školy a archivovány dle platných nařízení.

Tento jednací řád byl projednán na jednání ŠPP dne 10.1.2019

Rozdělovník: ŘŠ, VP, ŠMP, ZŘPV, a VMV, ZŘTV, sekretariát


 STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA
 A STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILISTÉ
 HUSTOPEČE, příspěvková organizace
 Masarykovo nám. 136/1, 693 01 Hustopeče
 Tel.: 518 389 100, fax: 519 411 472
 IČ: 163 55 474