

## **Školní poradenské pracoviště**

Místo: SZŠ EA Brno, Šimáčkova 1, 628 00

### **Činnost výchovného poradce**

Funkci vykonává: Mgr. et Mgr. Eva Šilhánová

Konzultační hodiny pro rok 2021/22: středa 11:00 – 11:45, jinak dle dohody

Činnost výchovného poradce je vykonávána především na základě vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů; resp. také dalších doplňujících vyhlášek.

#### 1. Poradenská činnost

- Mapování vzdělávacích obtíží studentů v jednotlivých třídách – pohovory s učiteli.
- Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro studenty se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Intervenční činnost pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Poskytování kariérového poradenství pro studenty.

#### 2. Metodická a informační činnost

- Informování o situaci jednotlivých studentů, kteří docházejí do školských poradenských pracovišť.
- Edukace pedagogických pracovníků a příprava naplňování požadavků jednotlivých doporučení ze stran školských poradenských pracovišť.
- Tvorba a spolupráce na vyhotovování individuálních vzdělávacích plánů.
- Zprostředkování nových postupů v pomoci v řešení náročných životních situací studentů.
- Vedení písemných záznamů náležejících k činnosti VP (viz dále).

#### 3. Spolupráce s metodikem prevence

- Mapování potřeb jednotlivých výchovných a preventivních programů v konkrétních kolektivech.
- V případě závažných událostí překračujících školní řád nebo zásady vhodného chování se spolu účastní výchovných komisí a dalších jednáních za účelem nápravy.

4. Spolupráce s vedením školy
- Vypracování plánu činnosti na daný školní rok.
  - Vypracování zprávy o činnosti do výroční zprávy.
  - Předkládání návrhů týkajících se výchovy, prevence a nápravy vzniklých problémů.

#### **Vedení dokumentace spadající do gesce výchovného poradce:**

- Standardní dokumentace

- Plán činnosti výchovného poradce na daný školní rok je veden v elektronické formě.

- Dokumentace týkající se výchovných obtíží, obtíží s docházkou

- Záznamy z výchovných komisí jsou vedeny jak v písemné formě (s podpisy zúčastněných stran), tak ve formě elektronické.

- Pohovory se studenty, popř. se studenty a zákonnými zástupci jsou zaznamenávány:

a) písemným, ručně provedeným zápisem (následně zapsán do PC) nebo elektronickým záznamem

b) zaznamenáním elektronicky do celoročního záznamu činností ŠPP

V případě, že se jedná o krátké jednání za účelem zmapování situace (aktuální vyšší absence, neobvyklé chování ve výuce, na které je VP upozorněn dalšími vyučujícími apod.), je záznam učiněn jen dle varianty b) s krátkým vysvětlením.

- Dokumentace týkající se poraden

- Formuláře dotazníkového typu s vyjádřením školy ke studentům, kteří jdou nebo byli na vyšetření v PPP, popř. SPC, jsou uchovávány v elektronické formě.

- Komunikace s PPP probíhá prostřednictvím:

a) emailové služby

b) telefonicky v případě nutnosti konzultace

c) prostřednictvím datové schránky (zasílání Dotazníků pro SŠ)

- Doporučení z PPP se po jeho přijetí ukládá do systému Edupage, kde jsou dostupné všem vyučujícím. Je zde udržen přehled o právě platných doporučeních a také jsou zde automaticky vyřazována doporučení neplatná. Do této sekce mají přístup pouze pedagogičtí pracovníci a zprávy jsou vedené v režimu důvěrné.

- Pokud bylo poradnou navrženo vypracování IVP, je vedeno v písemné a elektronické formě.

- Jiné formální dokumenty (např. vyhotovené zprávy pro účely OSPOD a jiných orgánů veřejné moci) jsou uchovávány v elektronické formě.