

Školní poradenské pracoviště – Centrum podpory 54.mateřské školy Plzeň, Staniční 72, PO

Školní poradenské pracoviště – Centrum podpory (dále ŠPP - CP) je zřízeno k zajištění a realizaci výchovně vzdělávací koncepce mateřské školy. Tým odborníků poskytuje poradenské služby dle Vyhlášky 72/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů zákonným zástupcům dětí a pedagogům mateřské školy. 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, schopnou inspirovat pedagogické pracovníky k samostatnému a tvořivému jednání s vysokými nároky na kvalitu výchovy a vzdělání.

Zahájení činnosti : 1.9.2020

Schválení pedagogickou radou : 25.8.2020

Provozní doba : ve školním roce od 1.9. do 30.6., ve 2 předem určených dnech v měsíci, v době od 12:00 do 14:00 pro pedagogy, od 14:00 do 17:00 hodin pro rodiče dětí. Součástí je on-line poradna pro rodiče na webových stránkách mateřské školy.

Pracovníci ŠPP jsou přímo podřízeni řediteli školy.

Poradenskými pracovníky školy jsou:

- vedoucí a koordinátor ŠPP – ředitel školy
- školní speciální pedagog (odborná podpora)
- školní psycholog (odborná podpora)
- výchovný poradce
- metodik prevence
- školní logoped

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. 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) 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.
- 5) Ve spolupráci s vedením školy propracovat systém evaluace tak, aby se hodnotící kritéria opírala o uspokojování nejdůležitějších potřeb:
 - Děti 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 výchovu a 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 primární vzdělávání a pro život.
 - **Standardními činnostmi poradenských pracovníků školy jsou služby, které jsou poskytovány zákonným zástupcům dětí a pedagogickým pracovníkům. K obecným cílům týmu ŠPP - CP patří:**
 -
 - Poskytování metodické podpory učitelům - odborná podpora
 - Včasná intervence při aktuálních problémech dětí a třídních kolektivů

- Poskytování průběžné a dlouhodobé péče o děti s různými typy nerovnoměrného vývoje
- Vytvoření příznivého klimatu pro integraci a přijímání kulturních a sociálních odlišností na škole
- 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).

Kompetence pracovníka ŠPP ve vztahu ke klientům

- 1) Při práci s klientem používá pracovník ŠPP - CP pouze takové postupy a metody, o nichž má dostačující znalosti a se kterými získal potřebné zkušenosti.
- 2) Pracovník ŠPP - CP si udržuje neustále přehled o vývoji svého oboru a stále své vzdělání obohacuje.
- 3) Každý pracovník ŠPP - CP respektuje při své práci právní odpovědnost v rámci platných právních předpisů.
- 4) Pracovník ŠPP - CP si vede záznamy o setkání s klientem, uchovává dokumentaci pro případné další použití v zájmu klienta. Tato dokumentace nesmí být přístupna nepovolaným osobám.
- 5) Zprávu pro soud (např. při rozvodovém řízení apod.) poskytne pracovník ŠPP - CP pouze podle platných právních předpisů, jmenovitě na vyžádání soudu, které je podmíněno souhlasem obou rozvádějících se partnerů.
- 6) Posudky určené institucím nezdravotnickým, např. pro OSPOD, formuluje pracovník ŠPP – CP 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.

ŠKOLNÍ PSYCHOLOG

- 1) Poskytování metodické podpory učitelům - odborná podpora .
- 2) Poskytování konzultací rodičům dětí k výchovné a vzdělávací problematice.
- 3) Včasná intervence při aktuálních problémech dětí a třídních kolektivů.
- 4) Poskytování průběžné a dlouhodobé péče o děti s různými typy nerovnoměrného vývoje .
- 5) Vytvoření příznivého klimatu pro integraci a přijímání kulturních a sociálních odlišností na škole .
- 6) Sledování účinnosti preventivních programů aplikovaných školou a vytvoření metodického zázemí pro tyto programy.

ŠKOLNÍ LOGOPED

1. Aktivní spolupráce s pedagogy, konzultace k problematice logopedické prevence.
2. Provádění depistáže, komunikace s rodiči dětí ohledně doporučení včasných logopedických náprav.
3. Poskytování konzultací rodičům a pedagogům, vážící se na prevenci vadné výslovnosti a při vedení náprav chyb ve výslovnosti.
4. Poskytování průběžné a dlouhodobé péče o děti s logopedickými vadami.

SPECIÁLNÍ PEDAGOG

- 1) Spolupráce se školními poradenskými zařízeními a s dalšími institucemi a odbornými pracovníky ve prospěch dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 2) Účast na vytváření školních vzdělávacích programů a individuálních vzdělávacích plánů s cílem rozšíření služeb a zkvalitnění péče o děti
- 3) Metodické činnosti pro pedagogické pracovníky školy návrhy metod a forem práce instruktáže využívání speciálních pomůcek a didaktických materiálů
- 4) Koordinace a metodické vedení asistentů pedagoga ve škole

VÝCHOVNÝ PORADCE

- 1) Vyhledávání a doporučení orientačního vyšetření dětí, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost, zejm. s ohledem na nadané děti, příprava návrhů další péče o tyto děti.
- 2) Zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb (vstupní a průběžné) a intervenčních činností pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 3) Poskytování informací o činnosti poradenských zařízení v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a možnostech využití jejich služeb dětem a jejich zákonným zástupcům.
- 4) Shromažďování odborných zpráv a informací o dětech v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů.
- 5) Vedení písemných záznamů evidujících rozsah a obsah činností výchovného poradce, přehled navrhovaných a realizovaných opatření.

METODIK PREVENCE SPJ

- 1) Vedení, koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci sociálně patologických jevů
- 2) Metodické vedení činností pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů (depistáž - vyhledávání problémových projevů chování)
- 3) Koordinace tvorby a kontrola realizace preventivního programu školy
- 4) 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
- 5) Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činností školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření
- 6) 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
- 7) Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností
- 8) 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)

