

**Výchovný poradce v systému poradenských  
služeb na ZŠ Rosice**

## Obsah:

<b>1. Úvod</b> .....	2
1.1. Informace o škole .....	2
1.2. Historie výchovného poradenství na ZŠ Rosice .....	2
1.3. Poradenské služby na základní škole a legislativa .....	3
<b>2. Jak začít</b> .....	5
2.1. Podmínky pro práci výchovného poradce .....	5
2.2. Zmapování situace ve škole .....	6
2.3. Spolupráce výchovného poradce s vedením školy .....	6
<b>3. Oblasti činnosti výchovného poradce</b> .....	7
3.1. Činnost výchovného poradce na ZŠ Rosice .....	7
3.2. Konkrétní úkoly výchovného poradce v jednotlivých oblastech činnosti .....	7
3.2.1. Výchova a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami .....	7
3.2.2. Péče o žáky nadané a žáky s neprospěchem .....	8
3.2.3. Řešení problémů spojených se školní docházkou .....	9
3.2.4. Kariérní poradenství .....	10
3.2.5. Prevence sociálně patologických jevů .....	12
<b>4. Vedení dokumentace výchovného poradce</b> .....	13
<b>5. Jak zajistit fungování systému poradenských služeb ve škole</b> .....	14
<b>6. Budování školního poradenského pracoviště</b> .....	16
6.1. Proč začít školní poradenské pracoviště budovat.....	16
6.2. První kroky.....	17
6.3. Začlenění školního psychologa do systému .....	18
6.4. Současná podoba školního poradenského pracoviště na ZŠ Rosice .....	19
6.4.1. Organizační struktura .....	19
6.4.2. Výchovný poradce .....	20
6.4.3. Školní metodik prevence .....	22
6.4.4. Školní speciální pedagog.....	24
6.4.5. Školní speciální pedagog – logoped .....	26
6.4.6. Školní psycholog .....	26
<b>7. Závěr</b> .....	31

# 1. Úvod

## 1.1. Informace o škole

Základní škola Rosice je úplná základní škola, kterou navštěvuje cca 500 žáků. Je to jediná základní škola ve městě Rosice, které má 5 300 obyvatel a které se nachází 20 km západně od Brna. Škola se v souladu se svojí Konceptí rozvoje na období let 2006 – 2010 zaměřuje na rozvoj v následujících pěti oblastech:

1. Vytvoření pozitivního sociálního klimatu ve škole
2. Rozvoj poradenských služeb pro rodiče, žáky a pedagogy
3. Enviromentální výchova, vzdělávání a osvěta
4. Počítačová gramotnost žáků
5. Zavádění moderních technických prvků a metod do vyučování

## 1.2. Historie výchovného poradenství na ZŠ Rosice

Ke změnám v oblasti výchovného poradenství začalo ve škole docházet v roce 1995, kdy do funkce nastoupil současný ředitel školy. Před nástupem do funkce ředitele působil 4 roky jako výchovný poradce a ve své práci se zaměřoval především na dvě oblasti: kariérní poradenství a péči o žáky s poruchami učení. V oblasti kariérního poradenství zajišťoval podávání přihlášek na střední školy a evidenci s tím spojenou. V oblasti péče o žáky s poruchami učení zodpovídal za odesílání žáků do pedagogicko-psychologické poradny a evidenci došlých zpráv. Další péče o tyto žáky byla spíše formální. Stejně formální byla i spolupráce s třídními učiteli a vedením školy na řešení kázeňských problémů či problémů spojených s docházkou do školy. O problémech se většinou dovídal až na jednání pedagogických rad, kde třídní učitelé informovali o problémech a navrhovali kázeňská opatření. Protože však neexistoval žádný sjednocující prvek, jak žáky hodnotit, vedly se na pedagogických radách dlouhé diskuse, které se pak často přenášely i do mezilidských vztahů, protože potrestání žáka často záviselo především na síle osobnosti třídního učitele a velkou roli hrál také tlak rodičů, aby byl závažný přestupek hodnocen co nejmírněji. V neposlední řadě byl problém také v komunikaci s vedením školy. Výchovný poradce nebyl členem vedení, potřebné informace se k němu často nedostaly a ze strany vedení nebyl žádný požadavek na vytváření fungujícího systému.

Proto se s nástupem ředitele do funkce začalo výchovné poradenství proměňovat. Nový výchovný poradce se stal členem vedení školy, čímž byla

zajištěna komunikace s vedením školy. Větší pozornost začala být věnována žákům s poruchami učení. Začaly vznikat individuální vzdělávací programy pro integrované žáky a v letech 1998 – 2000 byly ve škole zřízeny dokonce speciální třídy pro žáky s poruchami učení. Přestože se v tomto období podmínky pro práci výchovného poradce výrazně zlepšily, stále se nedařilo vybudovat fungující systém, se kterým by bylo vedení školy, učitelé i žáci a rodičovská veřejnost spokojeni. Ukázalo se, že lepší podmínky pro práci samy o sobě situaci nezlepší, že velmi důležité jsou také osobnost a přístup učitele, který se výchovnému poradenství věnuje.

V roce 2001 došlo po odchodu stávajícího výchovného poradce ze školství k další změně ve funkci výchovného poradce a byly zahájeny systémové změny, které pokračují dodnes a které jsou popsány v tomto materiálu. Tyto změny se snaží reagovat na změny společenské, které se odrážejí i ve školním a rodinném prostředí a díky kterým se mění potřeby uživatelů poradenských služeb poskytovaných ve školách. Vedle již tradičních služeb, jako jsou kariérní poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, dochází k posílení prevence sociálně patologických jevů, důležitá je také podpora a vytváření podmínek pro rozvoj osobnosti žáků a harmonizaci vztahů rodiny a školy nebo podpora integrace dětí a žáků se zdravotním postižením do běžných typů škol. V neposlední řadě je třeba poskytnout poradenské služby také pedagogům a podporovat celkovou proměnu školy.

Proto na naší škole v současné době již čtvrtým rokem pracuje Školní poradenské pracoviště, které vede výchovný poradce a jehož členy jsou dva speciální pedagogové, školní metodik prevence a od roku 2005 také školní psycholog.

### **1.3. Poradenské služby na základní škole a legislativa**

Do poskytování poradenských služeb ve školách se promítly změny, které školství přinesla nová legislativa platná od počátku roku 2005. Tyto služby jsou legislativně zakotveny v § 16 školského zákona a ve vyhláškách o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních (vyhláška č. 72/2005 Sb.) a o vzdělávání dětí žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných (vyhláška č. 73/2005 Sb., která je novelizována vyhláškami č. 62/2007 Sb. a č. 227/2007 Sb.).

Vyhláška o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních říká, že škola poskytuje poradenské služby zpravidla výchovným poradcem a školním metodikem prevence. Dále zmiňuje, že tyto služby mohou poskytovat i školní psycholog a školní speciální pedagog. Nový školský zákon však neřeší financování těchto pro školy tolik potřebných odborníků. Přestože se již několik let mluví o tom, že by služby poskytované ve školách měly být co nejkomplexnější a že by se za tímto účelem měla ve školách zřizovat školní poradenská pracoviště, nová legislativa s jejich zřízením zatím nepočítá. Přílohou vyhlášky je popis standardních činností, které by měli poradenští pracovníci ve školách vykonávat, avšak podmínky pro jejich práci takovým požadavkům vůbec neodpovídají. Jde především o časovou náročnost poradenské práce. Problémů ve školách přibývá a potřeba řešit je co nejrychleji a nejefektivněji naráží na velké pracovní vytížení tradičních školských poradenských pracovníků. Výchovný poradce má na větších školách učební úvazek snížený o 3 – 4 hodiny, školní metodik prevence nemá snížení úvazku žádné. Spolupráce s pedagogicko-psychologickými poradnami tento problém nevyřeší, přestože může být na velmi dobré úrovni. Problémem zde jsou především dlouhé čekací doby na vyšetření a také jakási vzdálenost poradenského zařízení od každodenní školní praxe. Z vlastní zkušenosti víme, že pokud se objeví problém a navrhne rodiči způsob jeho řešení, dlouhá čekací doba na vyšetření ho často od spolupráce odradí. Přitom pokud by ve školách byly potřební odborníci, mnohem lépe by fungovala prevence a vyhledávání rodičích se problémů a do poraden by se na komplexní vyšetření posílaly pouze závažnější případy.

Všechny popsané zkušenosti nás proto vedly k hledání vlastní cesty. Protože ale vím, že výchovného poradce má každá škola a že v možnostech většiny škol není vybudovat školní poradenské pracoviště, které zastřeší práci výchovného poradce, školního metodika prevence, školního speciálního pedagoga i školního psychologa, popíšu v následujících kapitolách, jakou činnost může výchovný poradce zabezpečit sám a také jak začít poradenský tým budovat v rámci možností, které jednotlivé školy nabízejí.

## **2. Jak začít**

### **2.1. Podmínky pro práci výchovné poradce**

Vzhledem k tomu, jaké požadavky na práci výchovných poradců v současné době jsou, je třeba, aby tuto práci vykonávali lidé dostatečně odborně, pedagogicky i osobnostně erudovaní. Výchovný poradce je v současné škole stále především učitel, protože jeho učitelský úvazek je snížen pouze o 1 – 4 hodiny v závislosti na celkovém počtu žáků ve škole. Aby mohl být nositelem změn a aby mohl obhajovat nejrůznější systémové změny, které efektivní řešení problémů vyžaduje, musí to být učitel, který má respekt jak u kolegů, tak u žáků a rodičovské veřejnosti. Neméně důležité jsou také jeho komunikační dovednosti.

Další podmínkou pro efektivní práci výchovného poradce je zájem vedení školy o vytvoření fungujícího systému výchovného poradenství a ochota vedení delegovat na výchovného poradce určitá práva a povinnosti. Vedení školy by mělo přesně formulovat, jaké požadavky na práci výchovného poradce má, tzn. je třeba přesně stanovit výchovnému poradci pracovní náplň. Výchovný poradce by pak vždy měl svoji představu o fungování systému projednat s vedením školy a výsledkem jednání by měla být cesta, jak této představy dosáhnout. Vedení školy by pak mělo výchovnému poradci vytvořit pro práci dostatečné podmínky a mělo by jeho práci podporovat například tím, že bude klást důraz na plnění úkolů v této oblasti. Zkušenost mých kolegů výchovných poradců z některých škol je bohužel někdy taková, že pracovní náplň nemají nebo je velmi široká a prakticky kopíruje standardní činnosti výchovného poradce dané vyhláškou a vedení školy se o jejich skutečnou činnost prakticky nezajímá.

Neméně důležité je pak dostatečné materiální zabezpečení činnosti výchovného poradce. Vzhledem k tomu, že práce výchovného poradce často znamená projednávání nejrůznějších problémů jak s kolegy, tak se žáky a rodiči, měl by mít samostatnou pracovnu vybavenou dostatečným prostorem pro vedení jednání – nejlépe kulatý stůl. Samozřejmostí by v dnešní době mělo být i vybavení počítačem připojeným na internet a tiskárnou. Důležitý je také dostatek prostoru na ukládání dokumentace, kterou výchovný poradce vede.

## **2.2. Zmapování situace ve škole**

Činnost výchovného poradce by vždy měla vycházet z platné legislativy. Ve vyhlášce o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních jsou popsány standardní činnosti výchovného poradce, a to jak v oblasti poradenské, tak v oblasti metodické a informační. Některé činnosti však jsou popsány velmi obecně a navíc je jejich rozsah tak široký, že především z důvodu časové náročnosti není v silách výchovných poradců všechny tyto činnosti zvládnout v plném rozsahu. Proto považuji za důležité, aby pracovní náplň výchovného poradce byla co nejkonkrétnější a vycházela z potřeb dané školy. Je také důležité, kdo všechno se na poskytování poradenských služeb ve škole podílí. V § 7 vyhlášky č. 72/2005 o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních jsou vypsány všechny poradenské služby, které by škola měla poskytovat. Doporučuji, aby výchovný poradce, nejlépe ve spolupráci s vedením školy, zhodnotil úroveň poskytovaných služeb v jednotlivých oblastech a pro každou oblast stanovil, jaké konkrétní služby škola poskytuje a jak by se měl rozsah poskytovaných služeb změnit. Dále je účinné oslovit kolegy, případně rodičovskou veřejnost, nejlépe formou jednoduchého dotazníku, a zjistit, co oni od výchovného poradce v jednotlivých oblastech činnosti očekávají. Na základě takové analýzy by pak měl vzniknout plán konkrétních aktivit v jednotlivých oblastech, ze kterých pak výchovný poradce sestaví časový plán práce na školní rok. Všechny návrhy změn by měly být prodiskutovány s kolegy na pedagogických radách a měla by s nimi být seznámena i rodičovská veřejnost.

## **2.3. Spolupráce výchovného poradce s vedením školy**

Jak jsem již uvedla, je pro práci výchovného poradce velmi důležité úzce spolupracovat s vedením školy. Je třeba přesně stanovit, jaké je jeho místo v organizační struktuře školy a jaká má práva a povinnosti, za co přímo odpovídá a jaké má kompetence v řešení nejrůznějších problémů. Toto by měla přesně popsat náplň práce. V naší škole je výchovný poradce člen vedení školy a zároveň vedoucí školního poradenského pracoviště.

Jako člen vedení školy se pravidelně účastní týdenních porad vedení školy. Na těchto poradách informuje o dění ve svém úseku (např. jaká jednání s rodiči proběhla a jaký byl jejich výsledek, jaké akce členové poradenského pracoviště připravili apod.), přijímá zakázky od vedení školy (např. prošetřit podezření na šikanu

v některé třídě nebo připravit preventivní program) a domlouvá se s členy vedení na řešení nejrůznějších problémů (např. neomluvená absence nebo svolání výchovné komise k řešení opakovaného porušování školního řádu žákem). Úkoly z oblasti výchovného poradenství jsou nedílnou součástí plánu činnosti školy na školní rok i jednotlivé měsíce, informace z této oblasti jsou pravidelně na programu pracovních porad i pedagogických rad.

### **3. Oblasti činnosti výchovného poradce**

#### **3.1. Činnost výchovného poradce na ZŠ Rosice**

Činnost školního poradenského pracoviště na ZŠ Rosice, a tím i výchovného poradce, vychází z platné legislativy a byla rozčleněna do pěti oblastí:

1. Výchova a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
2. Péče o žáky nadané a žáky s neprospěchem
3. Problémy spojené se školní docházkou
4. Kariérní poradenství
5. Prevence sociálně patologických jevů a závadového chování

Pro každý rok si pak školní poradenské pracoviště stanovuje priority, které vycházejí ze zpětné vazby z předchozího školního roku a z aktuálních potřeb školy. Konkrétní úkoly spojené s naplňováním těchto priorit jsou pak součástí plánu práce. Pro příklad uvádím priority stanovené pro školní rok 2007/08:

1. Podpora budování pozitivního sociálního klimatu ve třídních kolektivech
2. Zvýšení informovanosti rodičů o nebezpečí sociálně patologických jevů pro jejich děti
3. Začlenění asistentů pedagoga do systému poradenských služeb ve škole
4. Sledování efektivity práce integrovaných žáků podle individuálního vzdělávacího plánu

#### **3.2. Konkrétní úkoly výchovného poradce v jednotlivých oblastech činnosti**

##### **3.2.1. Výchova a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

- **Zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb.** Výchovný poradce koordinuje vyšetření žáků ve školských poradenských zařízeních. Návrh na vyšetření žáka dává třídní učitel, vždy po konzultaci se zákonným zástupcem



žáka. Výchovný poradce vydá třídnímu učiteli dotazník příslušného poradenského zařízení, kam škola žáka k vyšetření odesílá, vyplněný dotazník zkontroluje, zaeviduje a zařídí jeho odeslání. Jakmile do školy přijde zpráva z vyšetření nebo ji přinese zákonný zástupce žáka, výchovný poradce ji opět zaeviduje a uloží údaje o závěrech vyšetření a doporučeních pro práci ve škole do počítačové databáze, která je umístěna na školním serveru a mají ji k dispozici všichni vyučující. Je tak zajištěno, že závěry a doporučení mají k dispozici všichni vyučující žáka. Vzhledem k tomu, že komplexní údaje ze zprávy jsou důvěrné a jsou určeny pouze třídnímu učiteli a výchovnému poradci, je třeba dbát na to, aby byly v počítačové databázi pouze důležité závěry a doporučení týkající se práce žáka ve škole a ne údaje z rodinné anamnézy a informace o průběhu vyšetření žáka. Výchovný poradce zakládá do své dokumentace originály všech vyšetření, kopie předává třídním učitelům.

- **Metodická pomoc při přípravě individuálních vzdělávacích plánů (dále IVP) pro integrované žáky.** Výchovný poradce sleduje vývoj legislativy, každý rok aktualizuje formulář pro přípravu IVP a „kuchařku“, která pomáhá třídním učitelům ve spolupráci se všemi vyučujícími žáka tento plán připravit. Podílí se také na projednávání IVP se žáky a jejich zákonnými zástupci. Konzultuje s učiteli, případně se zákonnými zástupci žáků, problémy spojené s plněním IVP.
- **Kontrola a evidence IVP a vedení spisové dokumentace.** Dle platné legislativy je třeba postupovat při řešení IVP pro integrované žáky podle správního řádu a vést v souladu s tímto řádem spisovou dokumentaci. Výchovný poradce proto vede spisy jednotlivých integrovaných žáků, do kterých ukládá žádosti zákonných zástupců, rozhodnutí ředitele školy, doklady o předání, kopie projednaných IVP, případně další dokumentaci.
- **Vyhodnocování efektivity práce žáků podle IVP.** Výchovný poradce průběžně sleduje práci integrovaných žáků a na konci školního roku tuto práci vyhodnocuje na základě zpětnovazebních dotazníků od zákonných zástupců, dále informací od třídních učitelů, vyučujících jednotlivých předmětů i žáků. Na základě těchto informací navrhuje odměny za zajištění péče o integrované žáky .

### 3.2.2. Péče o žáky nadané a žáky s nepospěchem

- **Koordinace vyhledávání žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost a příprava návrhů na další péči o tyto žáky.** V této oblasti výchovný

poradce úzce spolupracuje s třídními učiteli těchto žáků, vyhodnocuje závěry pedagogických rad.

- **Péče o mimořádně nadané žáky.** V naší škole nemáme žáky, u kterých by jejich mimořádné nadání prokázalo psychologické vyšetření a u kterých by bylo mimořádné nadání důvodem k integraci a práci se žákem podle individuálního vzdělávacího plánu. Práci s výbornými žáky se zabývají jednotlivé předmětové komise, které navrhnou způsoby, jak rozvíjet jejich nadání a podporovat jejich motivaci k dalšímu vzdělávání.
- **Péče o žáky s neprospěchem.** U žáků s neprospěchem je nejdůležitější hledání příčin neprospěchu. Výchovný poradce pomáhá při hledání řešení v těch případech, kdy je příčinou neprospěchu dlouhodobá absence, porucha učení nebo podprůměrný intelekt žáků. Většinou je však problémem nechůť žáků pracovat a plnit základní školní povinnosti. V těchto případech se jako účinné ukázalo společné projednání problému za přítomnosti třídního učitele, vyučujícího problemového předmětu, zákonného zástupce a žáka samotného. Výchovný poradce eviduje zápisy z těchto jednání, do projednávání zasahuje pouze na žádost třídního učitele.

### 3.2.3. Řešení problémů spojených se školní docházkou

- **Řešení neomluvené absence.** Tento problém je v naší škole řešen v souladu s metodickým pokynem MŠMT Čj.: 10 194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví. Výchovný poradce projednává ve spolupráci s třídním učitelem se žákem a jeho zákonným zástupcem neomluvenou absenci do 10 hodin. Při opakované neomluvené absenci nebo v případech, kdy neomluvená absence přesáhne 10 hodin, se výchovný poradce účastní jednání výchovné komise. Zápis z jednání vždy předává k projednání kurátorovi pro mládež při sociálním odboru městského úřadu. Kázeňské postihy za neomluvenou absenci jsou popsány ve školním řádu.
- **Řešení zvýšené omluvené absence.** Touto problematikou se zabýváme od roku 2003. Za zvýšenou omluvenou absencí může být kryté záškoláctví. Hlavním cílem je však prevence neprospěchu nebo zhoršování prospěchu a vedení žáků k povinnosti doplňovat si zameškané učivo. Pokud tedy absence žáka za jedno klasifikační období přesáhne 100 hodin, vyvolá třídní učitel jednání se žákem a jeho zákonným zástupcem za přítomnosti výchovného poradce. Toto jednání je

vedeno jako preventivní pohovor s cílem předejít problémům, stanovit pravidla pro omlouvání žáka a způsob včasného doplňování zameškaného učiva. Při jednání často vznikne prostor i pro řešení jiných problémů spojených se vzděláváním žáka. Z jednání se vždy pořizuje zápis, jehož závěry jsou pro všechny strany jednání závazné.

#### 3.2.4. Kariérní poradenství

V této oblasti výchovný poradce zajišťuje především zprostředkování informací žákům a jejich rodičům a administrativní činnosti:

- **Organizace podávání přihlášek na střední školy.** Organizace podávání přihlášek na střední školy je úkolem naprosté většiny výchovných poradců. V této oblasti je třeba se držet školského zákona (zákon č. 561/2004 Sb. část Přijímání ke vzdělání ve střední škole § 59 – 64) a vyhlášky č. 671/2004 Sb. novelizované vyhláškou č. 422/2006 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách. Výchovný poradce na naší škole zajišťuje vydávání, výběr, kontrolu, evidenci a odeslání přihlášek na střední školy. Přihlášky také doplňuje o přílohy, kterými jsou originál výstupního hodnocení (eventuelně připomínka zákonného zástupce k jeho znění) a v případě písemného souhlasu rodičů i kopie zprávy z kontrolního pedagogicko-psychologického vyšetření, které žáci s poruchami učení absolvují v posledním ročníku povinné školní docházky. Tato zpráva doporučuje střední škole, jak žáka zohlednit při přijímacím řízení, případně při následném studiu. K přihlášce je možné doplnit i další přílohy, jako je rozhodnutí o změně pracovní schopnosti nebo doklady o úspěších žáka v okresních nebo krajských kolech soutěží.
- **Organizace schůzky zástupců středních škol s vycházejícími žáky a jejich rodiči.** Tuto akci připravují tradičně na začátku měsíce listopadu jako malý Veletrh středních škol. Na akci zveme zástupce středních škol z našeho regionu, o které mají žáci zájem. Setkání se pravidelně účastní zástupci asi 20 středních škol a více než 100 našich žáků a jejich rodičů. Všichni vycházející žáci dostanou pozvánku se seznamem škol, které účast potvrdily. Velmi se nám osvědčilo, že na akci zveme i žáky 8. tříd a jejich rodiče a také zájemce o studium na víceletých gymnáziích. Schůzka je rozdělena na dvě části. První je společná a probíhá v aule školy. Zahájí ji ředitel školy a dále vystoupí výchovný poradce, který předá základní informace o organizaci přijímacího řízení, případných legislativních

změnách, spolupráci s úřadem práce a pedagogicko-psychologickou poradnou. Pak se velmi stručně představí zástupci zúčastněných škol. Ve druhé části se všichni přesunou do přilehlého patra školy, kde mají zástupci středních škol připravený prostor pro individuální prezentaci. V jedné třídě jsou soustředěny také informační materiály ze škol, které se naší schůzky neúčastní, jsou zde i materiály ze škol z jiných regionů. Na chodbách jsou na nástěnkách a informačních panelech přehledy všech středních škol a oborů, které se budou v následujícím školním roce na středních školách otevírat. Dále jsou zde informace o platné legislativě, o existujících typech škol, o dnech otevřených dveří na středních školách, o možnostech přípravy k přijímacím zkouškám apod. Nechybí ani informace z úřadu práce, především o situaci na trhu práce, o počtu nezaměstnaných absolventů a volných místech. Všichni si zde mohou také zjistit, jak byli naši vycházející žáci úspěšní při přijímacím řízení v předchozích letech. O akci je tradičně velký zájem a u všech zúčastněných stran se setkává s pozitivním ohlasem.

- **Individuální konzultace pro žáky a jejich rodiče.** V případě zájmu výchovný poradce poskytuje individuální konzultace žákům a jejich rodičům. Důležitá je pomoc především v případě, kdy žáci nejsou v prvním kole přijímacího řízení přijati a je třeba jim pomoci co nerychleji zjistit, jaké možnosti mají v dalších kolech přijímacího řízení, případně s podáním odvolání proti nepřijetí na střední školu v prvním kole.
- **Informační nástěnky.** Informační nástěnky o volbě povolání jsou v blízkosti pracovny výchovného poradce a jsou pravidelně doplňovány o informace o plánovaných akcích, důležitých termínech, o vyplňování přihlášek nebo se zde objevují aktuální prezentační materiály ze středních škol. Aby byly tyto nástěnky funkční, je třeba materiály aktualizovat a naučit žáky vyhledávat si zde pro ně potřebné informace.
- **Průzkumy mezi žáky zaměřené na volbu povolání.** Výchovný poradce pracuje se žáky od 8. ročníku. Pravidelně pro žáky připravuje jednu vyučovací hodinu v rámci předmětu Volba povolání, kde žákům stručně představí služby, které jim jako výchovný poradce může v oblasti volby povolání nabídnout, ale hlavně možnosti dalšího vzdělávání po ukončení základní školy a zjistí jejich aktuální zájem. Tato hodina se pravidelně uskuteční před naším Veletrhem středních škol, hodina je využita i jako pozvánka žáků na tuto akci. Další setkání spojené

s průzkumem zaměřeným na volbu povolání se pak uskuteční na počátku 9. ročníku.

- **Zajišťování skupinových návštěv na úřadu práce.** Žáci 8. ročníku navštěvují v rámci předmětu Volba povolání úřad práce v místě bydliště, kde se seznamují s jeho hlavní funkcí a službami, které nabízí. V 9. ročníku pak většinou koncem měsíce listopadu navštěvují Informační středisko ÚP Brno-venkov. Osvědčil se nám tento pozdní termín, protože žáci už většinou mají velmi konkrétní představu o své další vzdělávací cestě a ví, jaké informace potřebují zjistit.
- **Vyhodnocování úspěšnosti přijímacího řízení.** Toto vyhodnocení je pravidelně součástí závěrečné zprávy o činnosti výchovného poradce (resp. školního poradenského pracoviště) a je také nedílnou součástí výroční zprávy o činnosti školy.

### 3.2.5. Prevence sociálně patologických jevů

Tato oblast činnosti je hlavní náplní práce školního metodika prevence a podrobně je každoročně zpracována v minimálním preventivním programu školy. Výchovný poradce se na naší škole více než na preventivní práci podílí na řešení přestupků proti školnímu řádu. Úkoly výchovného poradce v oblasti prevence sociálně patologických jevů:

- **Příprava a realizace Adaptačního pobytu pro žáky 4. a 6. ročníku.** Tento projekt připravujeme od roku 2004. Pobyt probíhá pravidelně třetí týden měsíce září, je čtyřdenní a na jeho přípravě a realizaci se podílejí kromě výchovného poradce také školní metodik prevence, školní psycholog, ředitel školy a třídní učitelé tříd, které se pobytu účastní. Hlavním cílem pobytu je podpora budování pozitivního sociálního klimatu ve třídách a prevence šikanování. Pro mě jako výchovného poradce je však důležité i navázání kontaktu se žáky a navození pocitu vzájemné důvěry, který je pak zárukou lepší spolupráce se žáky při řešení případných problémů v budoucnu.
- **Konzultace pro učitele a rodiče.** Tyto konzultace se týkají především řešení problémů spojených s nekáznými žáky a neplnění školních povinností. Konzultace pro učitele jsou zaměřeny i na přípravu jednání s problémovými rodiči a řešení problémů v třídních kolektivech.

- **Projednávaní hrubých přestupků proti školnímu řádu.** V případě, že se žák dopustí hrubého přestupku proti školnímu řádu, vyvolá vždy třídní učitel projednání přestupku za přítomnosti výchovného poradce, zákonného zástupce žáka i žáka samotného. Velmi se nám osvědčilo vést tato jednání ve dvojici a na jednání se dobře připravit. Je také velmi důležité, aby se projednání účastnil i žák, aby se mohl k projednávanému problému vyjádřit před rodičem i učitelem a nedocházelo tak ke zbytečnému mlčení a překrucování informací. Z jednání je vždy pořízen zápis, jehož návrh připraví třídní učitel dopředu. Popíše vzniklou situaci a do závěrů navrhne, jak by se chování žáka mělo změnit, jaký kázeňský postih bude na pedagogické radě navrhopvat a také co bude následovat, pokud se bude hrubý přestupek proti školnímu řádu opakovat. Při jednání se do zápisu doplní vyjádření žáka i zákonného zástupce. Všechny strany jednání zápis podepíší a obdrží jeho kopii, originál eviduje výchovný poradce.
- **Spolupráce s odborem sociální prevence.** Pokud škola vyčerpá všechny možnosti řešení problému a nedojde k nápravě, žádá škola o spolupráci kurátora pro mládež při sociálním odboru městského úřadu. V krajním případě pak škola doporučuje i umístění žáka na několikaměsíční pobyt do střediska výchovné péče. Je velmi důležité, že se škola má na koho obrátit v případě, kdy vyčerpá všechny možnosti, jak především opakované nevhodné chování žáka řešit.

#### 4. Vedení dokumentace výchovného poradce

Vedení dokumentace výchovného poradce neupravuje žádný právní předpis. Vedením dokumentace škol a školských zařízení se zabývá § 28 školského zákona a vyhláška č. 364/2005 o vedení dokumentace škol a školských zařízení a předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školské matriky, novelizovaná vyhláškami č. 389/2006 Sb. a č. 226/2007 Sb. V těchto právních dokumentech však není žádná zmínka o vedení dokumentace výchovného poradce. Je zde pouze část o výroční zprávě školy, jejíž součástí musí být výsledky přijímacího řízení na střední školy. V seznamu standardních činností výchovného poradce, které jsou popsány ve vyhlášce o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních (vyhláška č. 72/2005 Sb.), je v posledním bodě uvedeno, že výchovný poradce vede písemné záznamy umožňující doložit rozsah a obsah jeho činnosti, navržená a realizovaná opatření. Není zde však uvedeno, jakou formu by měla dokumentace

výchovného poradce mít. To, jakou povinnou dokumentaci výchovný poradce povede a jakou formu tato dokumentace bude mít, by proto vždy mělo být výsledkem jednání s vedením školy.

Jak už jsem uvedla v části o úkolech výchovného poradce v oblasti zajištění péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, zodpovídám na naší škole jako výchovný poradce za vedení spisové dokumentace související s individuálními vzdělávacími plány pro integrované žáky. Podle školského zákona (zákon č. 561/2004 Sb. § 165, odstavec 2., písmeno a) rozhoduje ředitel školy o povolení individuálního vzdělávacího plánu pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami v souladu s ustanoveními zákona č. 500/2004 Sb., správní řád. V praxi to znamená, že o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu musí zákonný zástupce žáka písemně požádat a žádost musí doložit doporučením k integraci, které vydalo školské poradenské zařízení. Ředitel školy pak musí do 30 dnů vydat rozhodnutí o povolení vzdělávání žáka podle individuálního vzdělávacího plánu, které musí být zákonnému zástupci žáka doručeno do vlastních rukou. Teprve poté škola individuální vzdělávací plán pro žáka připraví a následně se žákem a zákonným zástupcem projedná. Na konci každého kalendářního roku spisy předávám k archivaci hospodářce školy.

Po dohodě s vedením školy jako výchovný poradce vedu evidenci originálů zpráv z vyšetření ve školských poradenských zařízeních (PPP, SPC). Kopie těchto zpráv pak předávám třídním učitelům a ti je ukládají do katalogových listů žáků. Dále vedu evidenci originálů zápisů z jednání výchovných komisí i dalších jednání se zákonnými zástupci žáků a evidenci kopií zpráv odesílaných odboru sociální prevence při městském úřadu. Eviduji také přehled žáků, které škola odesílá k vyšetření do pedagogicko-psychologické poradny (termín odeslání, vyšetření a doručení zprávy z vyšetření) a vedu si velmi stručný záznam z každé oficiální konzultace s kolegy a zákonnými zástupci žáků (termín, účastníci jednání, předmět jednání a jeho závěry).

## **5. Jak zajistit fungování systému poradenských služeb ve škole**

Když se od roku 2001 začal systém poskytování poradenských služeb na naší škole výrazně proměňovat, nastal problém, jak zajistit, aby navrhovaná opatření, jejichž cílem bylo zefektivnit řešení nejrůznějších problémů, pronikla do školní praxe a začali se jimi řídit všichni vyučující. Všichni ze své učitelské praxe určitě znají

situaci, kdy jednotliví kolegové přistupují k řešení neomluvené absence, porušení školního řádu žákem nebo např. k vyšetřování šikany různě. Za stejný přestupek pak žák v jedné třídě dostane např. důtku třídního učitele a ve druhé třídě snížený stupeň z chování. To samozřejmě vyvolá mnoho emocí mezi učiteli a tuto skutečnost velmi negativně přijímají i žáci a rodičovská veřejnost. Přestože jsme se snažili na základě získaných zkušeností doporučit a na pedagogické radě projednat postupy, jak nejrůznější situace řešit, stále se nedařilo, aby je všichni vyučující přijali a staly se nedílnou součástí naší školní praxe.

Impulzem k tomu, jak situaci vyřešit, byl hned na počátku mé práce ve funkci výchovného poradce problém se šikanou, který se v jedné třídě objevil, a při jehož řešení jsme udělali několik chyb. Aby se podobná situace v budoucnu neopakovala, připravila jsem jako výchovný poradce s využitím dostupné literatury a vlastních zkušeností pracovní materiál pro kolegy, který se zabýval základními pravidly, jak postupovat při odhalení a vyšetřování šikany, jakých chyb se vyvarovat apod. Další vývoj ukázal, že k tomu, aby se materiálem začali řídit opravdu všichni je třeba, aby se stal oficiálním dokumentem školy. Proto přišlo vedení školy s návrhem, aby se tento pracovní materiál dopracoval a vznikl z něj Vnitřní předpis ZŠ Rosice k prevenci a řešení šikanování mezi žáky. Praxe ukázala, že taková „kuchařka“, která podrobně popisuje, jak při řešení problémů postupovat, může učitelům výrazně pomoci. Navíc se učitelé při řešení nejrůznějších problémů postupně přesvědčují o tom, že jednotný postup jim zajišťuje podporu vedení školy a ubývá také konfliktů s rodiči žáků.

V současné době má naše škola propracovaný systém vnitřních předpisů, které jsou úzce provázány se školním řádem a podrobně popisují, jak v nejrůznějších situacích postupovat. Je samozřejmé, že vycházejí z platné legislativy. Do oblasti výchovného poradenství spadá šest z těchto předpisů, na jejichž vzniku se výchovný poradce podílel buď jako autor, nebo alespoň spoluautor. Jsou to vnitřní předpisy k zajištění péče o neprospívající žáky a žáky mimořádně nadané, k integraci a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, ke slovnímu hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, pro řešení případů neomluvené a zvýšené omluvené absence, pro postup při výskytu zneužívání návykových látek a již zmíněný vnitřní předpis k prevenci a řešení šikanování mezi žáky.

Tyto vnitřní předpisy velmi podrobně popisují, co je třeba udělat, když se učitel s nějakým problémem setká. Popsané postupy samozřejmě vycházejí především ze zaběhnuté školní praxe. Všichni vyučující měli před schválením těchto dokumentů



možnost se k nim vyjádřit, až po té byly schváleny pedagogickou radou. Tím se staly pro všechny učitele závazné a byli s nimi seznámeni i žáci a rodiče.

## **6. Budování školního poradenského pracoviště**

### **6.1. Proč začít školní poradenské pracoviště budovat**

Po dvou letech práce ve funkci výchovného poradce se začaly dostavovat výsledky prosazovaných změn. Čím dál více kolegů, rodičů i žáků mělo s poradenskými službami ve škole pozitivní zkušenost. Tato pozitivní zpětná vazba pro mě byla důležitým zdrojem energie, ale práce byla stále více časově náročná. Přitom právě důsledkem pozitivní zpětné vazby bylo to, že se na mě s žádostí o konzultaci nebo pomoc při projednávání nějakého problému obracelo stále více kolegů i rodičů. Důležitou roli hrály i zkušenosti, které jsem za dva roky práce získala jak v praxi, tak díky vystudování specializačního studia výchovného poradenství. Na druhou stranu se však ukazovalo, že spektrum problémů, které výchovně vzdělávací proces přinášel, bylo stále širší a že na to, abychom tyto problémy dokázali úspěšně řešit, nemůže výchovný poradce stačit. A to jak z důvodu velkého časového vytížení, protože výchovný poradce je ve škole stále hlavně učitel, tak z důvodu nedostatečných odborných kompetencí.

Navíc se stále více ukazovala potřeba propojit řešení problémových situací s účinnou prevencí. Proto se postupně prohlubovala spolupráce výchovného poradce a školního metodika prevence. Společně jsme například připravili projekt nazvaný Prevence šikanování na ZŠ Rosice, jehož součástí bylo proškolení učitelů, informace pro rodiče, rozsáhlý průzkum mezi žáky a jeho vyhodnocení, náměty pro učitele, jak s problematickými třídními kolektivy dále pracovat. Jako reakce na výsledky průzkumu pak vznikla myšlenka připravit pro žáky 4. a 6. ročníku adaptační pobyty.

Tato spolupráce pro nás byla velmi dobrou zkušeností. Ve stejné době začala vést jedna učitelka 1. stupně se specializací na speciální pedagogiku reedukace vývojových poruch učení. Žáci s poruchami učení však mají často problémy s prospěchem, díky kterým se můžou dostat na okraj třídního kolektivu, a tím se stát terčem posměchu spolužáků. No a taková situace má blízko k zárodkům šikanování. Uvědomili jsme si, že žák, který má ve škole problémy, potřebuje komplexní péči, a ta může být účinná pouze tehdy, pokud se dokážeme dobře domluvit na tom, kdo a

jak bude žákovi pomáhat. Proto jsme i z podnětu vedení školy začali přemýšlet o tom, jak poradenské služby, které jsme ve škole poskytovali, účinně propojit.

## **6.2. První kroky**

V době, kdy jsme začali školní poradenské pracoviště budovat, neexistovala ještě legislativa, která platí dnes a ve které jsou popsány standardní činnosti poradenských pracovníků působících ve škole. Proto jsme začali budovat poradenské pracoviště v těch personálních podmínkách, které jsme ve škole měli – výchovný poradce, školní metodik prevence a dvě učitelky 1. stupně se specializací speciální pedagogika. Sešli jsme se a diskutovali jsme o tom, jaké věci v poradenské oblasti již děláme a jak bychom mohli tuto činnost více propojit a rozšířit. Hned od počátku bylo velmi důležité, aby byly co nejpřesněji stanoveny kompetence jednotlivých členů pracoviště a způsoby vzájemné komunikace. Neméně důležité bylo také dohodnout se na způsobu komunikace s vedením školy, s ostatními vyučujícími, se žáky a rodiči. To byla také hlavní témata pro naše první pracovní porady.

Školní poradenské pracoviště vzniklo na ZŠ Rosice k 1. 9. 2004. Byl sepsán status, náplně práce a plán práce na školní rok, který popisoval, jaké konkrétní aktivity pro jednotlivé oblasti činnosti připravujeme a kdo bude odpovědný za jejich plnění. Vedením týmu byla pověřena výchovná poradkyně, která zůstala stejně jako doposud členem vedení školy. Dohodli jsme se, že každý měsíc budeme mít pracovní radu, na které se budeme společně hledat řešení aktuálních problémů, vyhodnocovat akce, které proběhly, a připravovat ty, které nás čekají v nadcházejícím období.

Aby se školní poradenské pracoviště stalo opravdu funkčním, bylo nutné seznámit s našimi představami o fungování poradenských služeb ve škole všechny vyučující, případně zapracovat do připravované koncepce jejich připomínky. Změny v poradenských službách byly zapracovány i do vznikajících vnitřních předpisů k řešení nejrůznějších problémů. Status vznikajícího pracoviště byl předmětem jednání pedagogické rady a od té doby jsou informace ze školního poradenského pracoviště součástí každé pracovní rady.

Se změnami v poradenských službách bylo třeba seznámit také rodiče našich žáků. To bylo jedním z hlavních úkolů pro třídní učitele na úvodních třídních schůzkách. Článek o vzniku školního poradenského pracoviště byl publikován

v měsíčníku Rosa, který v Rosicích dostává do schránky každá domácnost. U hlavního vstupu do školy byl umístěn informační panel o naší činnosti, informace byly umístěny i na webové stránky školy.

### **6.3. Začlenění školního psychologa do systému**

Hned na konci září 2004, měsíc po zahájení činnosti školního poradenského pracoviště na naší škole, se objevila možnost, že by od ledna 2005 mohl náš tým doplnit školní psycholog. Proběhla diskuse členů poradenského pracoviště s vedením školy a dohodli jsme se, že této možnosti využijeme. Přestože jsme se spoluprací se školním psychologem neměli žádné zkušenosti, dobrou zkušenost jsme měli se spoluprací s psychologem v pedagogicko-psychologické poradně. Dále jsme si uvědomili, že některé problémy, které školní praxe přináší, nejsme schopni řešit nejen z důvodu velkého časového vytížení, ale také z důvodu nedostatku odborných znalostí.

Školní psycholog na naši školu nastoupil 1. 1. 2005 na poloviční úvazek. S jeho financováním zpočátku pomohl městský úřad, od následujícího školního roku je financován z ESF a prostředků MŠMT prostřednictvím projektu VIP Kariéra. Dohodli jsme se, že zachováme osvědčenou strukturu školního poradenského pracoviště, školní psycholog se stane jeho členem, ale vzhledem ke specifikům své práce bude přímo podřízen řediteli školy. Bylo třeba také dohodnout, jakým způsobem se zapojí do jednotlivých oblastí naší činnosti, upravit pracovní náplně a dohodnout s ostatními členy školního poradenského pracoviště spolupráci na řešení nejrůznějších problémů.

Roli školního psychologa v poradenském systému na naší škole bylo třeba vysvětlit učitelům, rodičovské veřejnosti i žákům. Do všech rodin byl prostřednictvím žáků zaslán dopis, který vysvětloval jak úlohu školního psychologa, tak ostatních členů školního poradenského pracoviště. Jeho součástí byla také nabídka služeb a kontakty na všechny členy. Učitelům svoje služby školní psycholog představil na nejbližší pedagogické radě a v krátkém období také navštívil všechny třídy, aby svoje služby představil žákům.

Začlenění školního psychologa do systému poradenských služeb na naší škole se velmi osvědčilo, o čemž svědčil například velký počet zakázek ze strany žáků, rodičů i učitelů hned v prvním půlroce jeho práce. Od 1. 9. 2005 pracuje na naší škole školní psycholog na plný úvazek. Na základě zkušeností z prvního roku

činnosti došlo k přerozdělení některých kompetencí při řešení problémů a tím i drobným úpravám náplní práce.

## 6.4. Dnešní podoba školního poradenského pracoviště na ZŠ Rosice

### 6.4.1. Organizační struktura

V současné době má školní poradenské pracoviště na naší škole 5 členů. Začlenění školního poradenského pracoviště do organizační struktury školy:



#### Legislativní zakotvení členů školního poradenského pracoviště:

1. Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon
  - legislativně zakotvuje působení výchovného poradce, školního metodika prevence, školního psychologa a školního speciálního pedagoga na školách
2. Vyhláška č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních
  - přesně vymezuje formu a obsah poradenských služeb, poskytovaných školou
  - vymezuje standardní činnosti jednotlivých poradenských pracovníků
3. Školní legislativa – školní řád a soubor vnitřních předpisů ZŠ Rosice
  - představuje aplikaci zákonů a vyhlášek ve školním prostředí

- stanovuje jasné kompetence jednotlivým pracovníkům školy, včetně pracovníků ŠPP
- poskytuje všem zaměstnancům metodické vedení, je zárukou jednotného postupu při řešení problémů

V následující části textu představí svoje místo v poradenském systému a nabízené služby jednotliví členové školního poradenského pracoviště.

#### **6.4.2. Výchovní poradce**

##### **Místo výchovného poradce v poradenském systému ZŠ Rosice**

Výchovný poradce je pověřen vedením školního poradenského pracoviště a je podřízen řediteli školy. Koordinuje poskytování poradenských služeb ve škole. Pravidelně se účastní týdenních porad vedení školy a řídí měsíční porady školního poradenského pracoviště. Pro svoji práci má k dispozici samostatnou pracovnu vybavenou moderním nábytkem s dostatečným prostorem pro vedení jednání se žáky, rodiči i učiteli. Pracovna je dále vybavena počítačem připojeným na internet a tiskárnou a dostatečným prostorem pro ukládání dokumentace.

Vzhledem k tomu, že činnost výchovného poradce na naší škole je podrobně popsána v kapitole 3, zaměřím se dále pouze na oblasti spolupráce s ostatními členy školního poradenského pracoviště a poskytované služby.

##### **Oblasti spolupráce výchovného poradce s ostatními členy ŠPP**

###### Spolupráce se školním psychologem:

- konzultace k řešení koncepčních otázek vztahujících se k činnosti ŠPP
- konzultace ke koordinaci péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami
- konzultace k řešení výchovných a výukových problémů žáků
- vyhodnocování péče o integrované žáky
- oblast kariérového poradenství – konzultace k výuce předmětu Volba povolání a k testům profesní orientace pro žáky 8. tříd

###### Spolupráce se školním metodikem prevence:

- příprava a realizace adaptačního pobytu pro žáky 4. a 6. tříd
- dotazníková šetření zaměřená na oblast výskytu sociálně patologických jevů
- řešení problémů ve třídních kolektivech

- řešení sociálně patologických jevů ve škole – projednávání případů se zákonnými zástupci žáků
- vyhodnocování efektivity minimálního preventivního programu

#### Spolupráce se školním speciálním pedagogem:

- konzultace ke koordinaci péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- zajištění a vyhodnocování péče o integrované žáky
- příprava metodických materiálů pro učitele
- konzultace k nákupu pomůcek a odborné literatury

### **Nabídka služeb výchovného poradce**

#### Služby poskytované učitelům:

- metodická pomoc při přípravě a spoluúčast při projednávání individuálních vzdělávacích plánů pro integrované žáky
- konzultace k řešení výchovných a výukových problémů žáků
- spolupráce s třídními učiteli vycházejících žáků při psaní výstupního hodnocení pro tyto žáky a při vyplňování přihlášek na střední školy
- spoluúčast na jednáních a příprava jednání s rodiči a žáky, především v oblasti řešení neomluvené a zvýšené omluvené absence a hrubých přestupků proti školnímu řádu
- koordinace dalšího vzdělávání učitelů v oblastech, které souvisejí s poskytováním poradenských služeb ve škole

#### Služby poskytované žákům:

- zprostředkování informací z oblasti volby povolání
- konzultace k volbě povolání
- konzultace při řešení výukových problémů

#### Služby poskytované rodičům:

- konzultace při výchovných a výukových problémech žáků
- konzultace v oblasti kariérního poradenství

#### Služby poskytované škole jako organizaci:

- koordinace poskytování poradenských služeb ve škole
- vyhodnocování efektivity poskytovaných poradenských služeb
- spoluúčast na vzniku školní legislativy a při řešení koncepčních otázek týkajících se poskytování poradenských služeb ve škole

### **6.4.3. Školní metodik prevence**

#### **Místo školního metodika prevence v poradenském systému ZŠ Rosice**

Školní metodik prevence je členem školního poradenského pracoviště a je podřízen vedoucímu školního poradenského pracoviště. Má k dispozici vlastní samostatnou pracovnu, ve které je možné zajistit dostatek klidu a prostoru při jednáních pro žáky i rodiče. Má k dispozici počítač s přístupem na internet a tiskárnu. Školní metodik prevence spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními a dalšími organizacemi působícími v oblasti primární prevence mimo školu (Dům dětí a mládeže, Policie ČR, sociální odbor MěÚ, apod.). Je metodicky veden okresním metodikem prevence a krajským metodikem prevence.

#### **Hlavní úkoly školního metodika prevence na ZŠ Rosice**

- koordinuje přípravu a realizaci Minimálního preventivního programu (dále MMP), který je vypracován na každý školní rok a je realizován ve 3 oblastech :
  - a) Součást výuky - výchovně vzdělávací působení proti sociálně patologickým jevům je součástí výuky všech žáků naší školy ve věku 6 – 15 let. Součástí MMP je zapracování konkrétních znalostí, dovedností a postojů do jednotlivých ročníků a vhodných předmětů.
  - b) Volnočasové aktivity – dlouhodobého charakteru (kroužky), preventivní program proti závadovému chování o přestávkách, jednorázové akce organizované školou
  - c) Spolupráce s rodiči – zapojení rodičů do života školy, seminář pro rodiče, společný zájezd rodičů a dětí, informační materiály pro rodiče
- navrhuje metodické materiály a pomůcky pro realizaci Minimálního preventivního programu
- podílí se na vzdělávání pedagogických pracovníků v oblasti prevence
- spolupracuje s různými školskými a dalšími krizovými, poradenskými a preventivními zařízeními a institucemi, které zajišťují sociálně právní ochranu dětí a mládeže
- účastní se jednání komise prevence kriminality při městském úřadu
- pracuje s žákovskými kolektivy prostřednictvím aktivního sociálního učení – vytváření klimatu tříd i celé školy

- zajišťuje metodickou pomoc ostatním učitelům při zavádění preventivní výchovy do výuky – etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu
- spolupracuje s třídními učiteli, školním psychologem a výchovným poradcem při řešení aktuálních problémů třídních kolektivů
- sleduje rizika vzniku a projevy sociálně patologických jevů ve škole a navrhuje možnosti jejich řešení
- zřizuje nástěnku pro žáky zaměřenou na problematiku sociálně patologických jevů, jejíž součástí je i schránka důvěry
- zajišťuje konzultační a poradenskou činnost žákům i jejich rodičům v oblasti sociálně patologických jevů
- spolupracuje s okresním metodikem prevence a zajišťuje přenos důležitých informací
- podílí se na akcích pořádaných školou v oblasti volnočasových aktivit a pomáhá při vytváření jejich nabídky
- vede dokumentaci o své práci – jsou to písemné záznamy, kterými je možno doložit rozsah a obsah vykonávané činnosti

### **Oblasti spolupráce školního metodika prevence s ostatními členy ŠPP**

#### Spolupráce s výchovným poradcem:

- příprava, realizace a vyhodnocování minimálního preventivního programu
- příprava a realizace adaptačního pobytu pro žáky 4. a 6. tříd
- konzultace k řešení výskytu sociálně patologických jevů ve škole

#### Spolupráce se školním psychologem:

- dotazníková šetření zaměřená na mapování vztahů ve třídních kolektivech a výskyt sociálně patologických jevů – příprava, realizace, vyhodnocování, návrhy opatření
- řešení problémů ve třídních kolektivech
- konzultace k výuce předmětu Volba povolání v 8. ročníku

### **Nabídka služeb školního metodika prevence**

#### Služby poskytované učitelům:

- odborná metodická pomoc při zavádění oblastí preventivní výchovy do výuky
- zprostředkování odborných informací z oblasti prevence



- konzultace k řešení výskytu sociálně patologických jevů ve škole a spoluúčast na jednání s rodiči
- pomoc při zařazování prvků aktivního sociálního učení do výuky, především v předmětech Občanská výchova, Rodinná výchova, Výchova ke zdraví

#### Služby poskytované žákům:

- zprostředkování informací o nebezpečí sociálně patologických jevů pro děti
- schránka důvěry
- nabídka volnočasových aktivit o přestávkách, mimo vyučování
- pomoc při řešení problémů – výukových, výchovných, rodinných

#### Služby poskytované rodičům:

- konzultace k problematice sociálně patologických jevů
- předávání informačních materiálů o nebezpečí sociálně patologických jevů pro děti – letáky, brožury, články do místního měsíčníku
- přednášky pro rodiče

### **6.4.4. Školní speciální pedagog**

#### **Místo školního speciálního pedagoga v poradenském systému ZŠ Rosice**

Školní speciální pedagog je členem školního poradenského pracoviště a je podřízen vedoucímu školního poradenského pracoviště. Jeho hlavním úkolem je koordinovat speciálně pedagogické poradenství ve škole. Jeho pracovní úvazek je rozdělen na dvě části – na větší část úvazku pracuje jako učitel 1. stupně, na menší část úvazku pracuje jako speciální pedagog a vede reedukace poruch učení a kroužky pro žáky s poruchami učení na 1. stupni.

Školní speciální pedagog má své zázemí v menší učebně nazvané DYS-centrum vybavené počítačem připojeným na internet, nábytkem, který umožňuje práci ve větší i menší skupině, kobercem pro hry a čtení, 4 počítači pro žáky s výukovými programy pro český jazyk i s programy pro děti se SPU a zázemím pro knihovnu a pomůcky speciálního pedagoga

#### **Hlavní úkoly školního speciálního pedagoga na ZŠ Rosice**

##### Zjištění péče o integrované žáky:

- spolupráce s třídními učiteli při tvorbě IVP pro integrované žáky
- účast při projednávání IVP s rodiči i žáky
- náslechy v hodinách

- nákup a příprava speciálních pomůcek pro integrované žáky
- individuální reedukace SPU v rámci hodin českého jazyka na 1. stupni (žák má ve své třídě hodinu čtení a dochází za speciálním pedagogem)
- pravidelné konzultace s třídními učiteli, vyučujícími českého jazyka a cizích jazyků i s rodiči integrovaných žáků v rámci konzultačních hodin

#### Zajištění péče o žáky s SPU

- podíl na depistážích v 1. a 2. ročníku
- konzultace s třídními učiteli při odesílání žáků ke komplexnímu vyšetření do PPP, vyplňování dotazníků, konzultace ke zprávám z vyšetření
- vedení kroužku DYS-klub na 1. stupni – každý ročník má po vyučování 1 hodinu za týden v rozvrhu vyhrazenou pro tento kroužek, na druhém stupni vedou pro každý ročník DYS-klub učitelé českého jazyka s kvalifikací dyslektický asistent
- vedení hodin DOCVIČOVÁNÍ pro žáky 1. tříd, které jsou zaměřené na docvičení percepčních oslabení žáků a jsou účinnou prevencí pozdějšího rozvoje SPU

#### Další činnosti:

- aktivní účast při zápisu žáků do prvních tříd
- zabezpečení speciálních pomůcek a didaktických materiálů, jejich evidence a pravidelná výstava na začátku školního roku
- spolupráce s pracovníky PPP a dalších specializovaných pracovišť
- sledování nových trendů v péči o žáky s poruchami učení v oblasti metodických postupů, pomůcek, novinek v literatuře
- zajištění informovanosti učitelského sboru prostřednictvím nástěnek
- prezentace činnosti školy v oblasti speciální pedagogiky prostřednictvím článků do místního zpravodaje a fotografií na školních webových stránkách
- organizace školní Dyslektické olympiády nejen pro žáky se SPU

### **Spolupráce školního speciálního pedagoga s ostatními členy ŠPP**

#### Spolupráce s výchovným poradcem:

- konzultace k zajištění péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- vyhodnocování péče o integrované žáky
- nákup speciálních pomůcek a odborné literatury

#### Spolupráce se školním psychologem:

- depistáže a screeniny v 1. a 2. třídách

- konzultace k péči o děti se specifickými poruchami učení
- konzultace s rodiči o vhodné formě pomoci dětem s SPUCH (po komplexním vyšetření v PPP)
- zápisy do 1. tříd

#### **6.4.5. Školní speciální pedagog – logoped**

##### **Místo školního speciálního pedagoga – logopeda v poradenském systému ZŠ Rosice**

Školní speciální pedagog - logoped je členem školního poradenského pracoviště a je podřízen vedoucímu školního poradenského pracoviště. Jeho hlavním úkolem je zajišťovat logopedickou péči o žáky s vadami řeči. Pracuje na plný úvazek jako učitel 1. stupně, logopedické služby nabízí prostřednictvím kroužků pro žáky. Zázemí pro práci má ve své kmenové třídě, může využívat i učebny DYS-centra. Ze ŠPP nejvíce spolupracuje s druhým speciálním pedagogem a se školním psychologem.

##### **Hlavní úkoly školního speciálního pedagoga – logopeda na ZŠ Rosice**

- vedení kroužku LOGO-klub – tento kroužek je určen pro žáky 1. a 2. tříd s vadami řeči
- spolupráce při zápisu dětí do 1. tříd
- komplexní logopedické vyšetření žáků s vadami řeči
- spolupráce s třídními učiteli žáků s vadami řeči
- konzultace pro rodiče dětí s vadami řeči, nabídka pomůcek a metodických materiálů
- sledování nových trendů v oblasti logopedie a zajištění speciálních pomůcek pro žáky s vadami řeči

#### **6.4.6. Školní psycholog**

Školní psycholog má v poradenském systému na základní škole specifické postavení. Musí se ve své práci řídit etickými normami školního psychologa, což jsou normy speciálně vytvořené Asociací poradenské a školní psychologie pro profesní skupinu školních psychologů a ošetřují etické otázky spojené s prací psychologa na škole. Těmto etickým otázkám se nevěnuje žádná jiná legislativní norma.

## **Místo školního psychologa v poradenském systému ZŠ Rosice**

Jak bylo uvedeno v předchozím textu, školní psycholog se do poradenských služeb školy připojil až po vzniku školního poradenského pracoviště. Potřeba zaměstnat dalšího poradenského odborníka byla logickým vyústěním snahy poskytnout učitelům, rodičům a žákům školy komplexní služby. V současné době mají školy dvě možnosti, jak si zajistit (financovat) služby psychologa :

- hrazení z prostředků od zřizovatele školy – psycholog je pak zaměstnancem školy
- zapojení školy do projektu VIP Kariéra, jehož prostřednictvím jsou mzdové prostředky na psychologa a jeho vybavení diagnostickými nástroji kryty z ESF a rozpočtu MŠMT. Psycholog je pak zaměstnancem Institutu pedagogicko psychologického poradenství Praha, který mu poskytuje metodickou podporu a další vzdělávání. Škola pak ze svých prostředků zajišťuje pro psychologa technické zázemí (vybavení pracovny, počítač, tiskárnu, kancelářské potřeby...)

Díky specifickému postavení školních psychologů v poradenském systému na základních školách je školní psycholog naší školy členem školního poradenského pracoviště, ale podřízen je přímo řediteli školy.

Vytvoření materiálně technického zázemí je jednou ze základních podmínek pro efektivní práci psychologa. Patří sem zejména zřízení samostatné pracovny, v ideálním případě situované v klidnějších prostorách školy. (Pro klienty je tak „bezpečnější“ se s psychologem zkontaktovat). K základnímu vybavení pracovny patří i počítač s tiskárnou a telefonní linka. Vhodné je, má-li psycholog mimo své pracovny k dispozici další prostory pro práci se skupinami či třídami.

Aby mohl psycholog pracovat se žáky, musí si vyžádat od rodičů souhlas. Generální souhlas se vztahuje na práci s dítětem v rámci třídního kolektivu, na depistážní či screeningové aktivity. Zahrnuje i souhlas s tím, aby dítě mohlo vyhledat psychologa a zformulovat svoji žádost o pomoc. V případě, že chce psycholog s dítětem pracovat individuálně dlouhodobě, je povinen si vyžádat individuální souhlas rodičů – ti jsou tak vždy informováni o tom, na jakém problému dítě s psychologem pracuje. Všechny informace, které psycholog při své práci získá, jsou důvěrné a bez souhlasu klienta nemohou být předávány další osobě.

## **Kompetence školního psychologa, spolupráce s pedagogicko-psychologickou poradnou**

Přehled standardních činností, které na škole může psycholog zajišťovat, je uveden v příloze vyhlášky č.72/2005 Sb. Z uvedených činností si psycholog vybírá ty, které je schopen zajistit vzhledem ke své odborné erudici. Dále vždy reaguje na konkrétní požadavky školy, na níž pracuje. Je tedy zřejmé, že konkrétní náplně práce psychologů se na jednotlivých školách mohou lišit.

ZŠ Rosice dlouhodobě a úspěšně spolupracuje s brněnskými pedagogicko-psychologickými poradnami. Tyto poradny ze zákona zajišťují vyšetření školní zralosti, integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných a přeřazování žáků do speciálních škol. Škola dále využívá služeb poraden v oblasti komplexních psychologických vyšetření specifických vývojových poruch učení a chování. V této oblasti se již kompetence poraden a školního psychologa mohou překrývat a je proto nutné si spolupráci jasně dojednat. Školní psycholog ZŠ Rosice se jedenkrát měsíčně setkává s psychologem kmenové poradny, se kterým konzultuje výsledky psychologických vyšetření a koordinuje následnou péči na škole.

## **Oblasti spolupráce školního psychologa s ostatními členy ŠPP**

### Spolupráce s výchovným poradcem

- pomoc při řešení koncepčních otázek vztahujících se ke ŠPP
- pomoc při koordinaci péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami
- zprostředkování kontaktů mezi školou a PPP Brno-venkov – pravidelné konzultace s poradenským psychologem
- vyžádaná spoluúčast na některých jednáních s rodiči a žáky (neprospěch, porušování školního řádu, zvýšené omluvené absence)
- oblast kariérového poradenství

### Spolupráce se školním metodikem prevence

- příprava a realizace preventivních programů pro třídy
- vyšetřování šikany
- příprava a realizace speciálních programů pro třídy
- mapování vztahů ve třídách

### Spolupráce se školním speciálním pedagogem

- depistáže a screeningy v 1. a 2. třídách

- péče o děti se specifickými poruchami učení a chování (dále SPUCH) – konzultace
- spolupráce při pedagogické diagnostice žáků s SPUCH
- konzultace s rodiči o vhodné formě pomoci dětem s SPUCH (po komplexním vyšetření v PPP)

### **Nabídka služeb školního psychologa**

#### Služby poskytované učitelům:

Na začátku školního roku se školní psycholog schází individuálně se všemi učiteli a uzavírá s nimi zakázku na daný rok. Ta je vlastně předběžnou dohodou o spolupráci – učitelé si mohou „objednat“ programy pro svou třídu, zaměřit se na spolupráci při řešení problémů svých žáků, využít možnosti konzultovat s psychologem své přístupy apod. Další zakázky se pak objevují v průběhu školního roku a psycholog si pak znovu dojednává s učiteli, jak se na řešení aktuálního problému může spolupodílet. Nejčastějšími službami, které psycholog na naší škole poskytuje přímo učitelům, jsou:

- spolupráce při řešení výchovných a výukových problémů žáků
- metodická podpora učitelů při práci s problémovými žáky
- konzultace se třídními učiteli – ovlivňování klimatu třídy
- mapování vztahů ve třídách
- pomoc učitelům při zvládnání jejich profesní role (zvláště učitelům začínajícím)
- práce metodou Videotréning interakcí – rozvoj komunikačních dovedností učitelů
- vyžádaná spoluúčast na jednáních s rodiči
- pracovní semináře pro učitele – další vzdělávání učitelů
- prevence syndromu vyhoření
- psychologická pomoc při řešení osobních problémů

#### Služby poskytované žákům:

Žáci se na školního psychologa mohou obracet i přímo, častěji jim však kontakt doporučí třetí osoba – učitel nebo rodiče. Kromě přímého kontaktu mohou žáci využít i anonymní schránku, kam vhodí svůj vzkaz a školní psycholog pak žáka sám vyhledá. Nejčastějšími zakázkami od žáků bývají:

- pomoc při řešení osobních a vztahových problémů (krizová intervence i dlouhodobá spolupráce)

- pomoc při řešení výukových problémů
- pomoc zaměřená na rozvoj komunikačních dovedností a sebeprosazení
- konzultace v oblasti stylů učení
- profesní orientace (testy pro žáky osmých tříd)

#### Služby poskytované rodičům:

Rodiče mohou kontaktovat školního psychologa přímo, velmi často jej vyhledají na doporučení učitelů. Pro efektivní pomoc dítěti s výukovými či výchovnými problémy je dobrá spolupráce mezi rodiči a školou nutnou podmínkou. Psycholog může plnit roli koordinátora této pomoci, v konfliktních situacích pak plní i roli mediační. Nejčastějšími zakázkami od rodičů jsou:

- konzultace při výchovných a výukových problémech dětí
- zprostředkování kontaktu rodič – učitel
- nabídka práce metodou videotréning interakcí, zaměřené na zlepšení komunikace mezi rodičem a dítětem
- přednášky a besedy pro rodiče
- doporučení a zprostředkování kontaktu s jinými odbornými pracovišti

#### Služby poskytované škole jako organizaci:

Zakázky tohoto typu zadává školnímu psychologovi nejčastěji ředitel školy nebo jiný člen vedení. V případě ZŠ Rosice se konkrétně jedná o tyto oblasti:

- spolupráce při zápisech do prvních tříd (metodická podpora učitelů, konzultace s rodiči – orientační posouzení školní zralosti dětí, doporučení k odbornému vyšetření v PPP)
- organizační zajištění, koordinace a realizace programu Předškolácké skupinky
- účast na výjezdových akcích pro žáky (adaptační pobyty pro žáky 4. a 6. tříd, školy v přírodě, ekologické pobyty), kde psycholog pracuje se třídami a třídními učiteli
- spolupráce s vedením školy – vytváření vnitřních předpisů, sebehodnocení školy, systém hodnocení učitelů
- prezentace školy směrem k veřejnosti (publikační činnost, media)
- nabídky ke vzdělávání učitelů (semináře, kursy)
- spolupráce se subjekty mimo školu (odborná zařízení, lékaři apod.)
- spolupráce při vytváření školního vzdělávacího programu

## 7. Závěr

Cílem tohoto textu je ukázat jednu z možných cest, jak ve škole vybudovat fungující systém poradenských služeb. Využít ho mohou jak ti, kteří se na práci výchovného poradce teprve připravují a nemají s ní vůbec žádné zkušenosti, tak ti, kteří tuto funkci ve škole už vykonávají a hledají způsoby, jak například zefektivnit svoji práci, zlepšit komunikaci s vedením školy, prosadit svoje představy o fungování systému u kolegů a rodičovské veřejnosti nebo jak lépe spolupracovat s dalšími poradenskými pracovníky ve škole. V žádném případě však nejde o univerzální návod. Každá škola má jiné podmínky, a to materiální i personální, a rozdíly jsou také v tom, s jakými problémy se jednotlivé školy musí potýkat nejvíce.

Důležité je myslet na rizika, která budování systému poradenských služeb ve škole přináší. Školství v současné době prochází mnoha změnami a učitelé často nejsou přesvědčeni o jejich prospěšnosti. Proto je třeba jim svoje návrhy řádně vysvětlit a nechat jim dostatek času pro jejich přijetí. Nic je nepřesvědčí lépe než pozitivní zkušenost, díky které získají třeba více sebevědomí pro jednání s rodiči.

Změny je třeba vysvětlit také rodičovské veřejnosti. Rodiče jsou často zvyklí chodit do školy pouze tehdy, když má jejich dítě nějaký vážný problém, často ani neznají učitele svého dítěte a pouze si s nimi dopisují prostřednictvím deníčku nebo žákovské knížky. Velkou změnou pro rodiče bylo, když je třídní učitel pozval k projednání nějakého problému především z preventivních důvodů. Zaskočilo je, když cílem jednání bylo předejít udělení kázeňského postihu žákovi a ne pouze oznámit, co žák provedl a jaký kázeňský postih mu bude udělen. Další novinkou bylo projednání problému se zákonným zástupcem za přítomnosti žáka a pořízení zápisu z jednání, který obsahoval konkrétní úkoly pro všechny zúčastněné strany a který všechny zúčastněné strany podepsaly. Rodiče, kteří byli zvyklí chodit do školy pouze „žehlit“ problémy svých dětí a hlavním viníkem pro ně vždy byla škola, zaskočilo, když s nimi nejednal třídní učitel sám, ale na jednání byl dobře připraven ve dvojici s výchovným poradcem nebo školním metodikem prevence. Proto je třeba nepodcenit informační kampaň směrem k rodičům. Členové našeho školního pracoviště pravidelně přispívají do školního časopisu Rosník i do místního měsíčníku Rosa, který zdarma dostávají všechny domácnosti. Na podzim roku 2005 měli členové poradenského pracoviště také besedu v místní kabelové televizi.



Při budování systému se nesmí zapomínat ani na zpětnou vazbu, aby se nestalo, že ve škole vznikne poradenský tým, který bude uzavřenou jednotkou a jeho členové si díky vnitřnímu uspokojení ze své práce ani nevšimnou toho, že kolegové změny přijímají ne proto, že by pro ně byly pomoci, ale proto, že jejich přijetí vyžaduje například vedení školy. Proto je třeba nechat si dávat ke své práci zpětnou vazbu. Využíváme nejrůznější zpětnovazebné dotazníky pro učitele (většinou na konci školního roku), pro žáky (po jednotlivých akcích jako jsou adaptační pobyt nebo veletrh střeňích škol) i pro rodiče (úroveň poradenských služeb ve škole byla mimo jiné předmětem dotazníku v rámci SWOT analýzy před přípravou školního vzdělávacího programu, dotazníky na konci každého školního roku vyplňují také rodiče integrovaných žáků). Důležité je závěry ze zpětné vazby využívat při plánování dalších aktivit.

Při budování školního poradenského pracoviště je pak třeba myslet na dohodnutá pravidla práce v týmu. Hrozí totiž riziko, že poradenský tým bude ve škole pouze na papíře a jeho členové nebudou svoji práci vzájemně konzultovat. Předmětem pracovních porad nemůže být jenom to, kdo co za poslední období udělal, ale také to, kdo se jakým způsobem bude podílet na řešení problému. Při řešení všech problémů je pak třeba vždy úzce spolupracovat s třídními učiteli.

Na závěr chci upozornit ještě na velká rizika spojená se značnou časovou náročností poradenské práce ve škole. Na počátku jsme se snažili spolupracovat se všemi, kteří se na nás obrátili s žádostí o pomoc při řešení nějakého problému. Výsledkem byla mimo jiné příprava a účast na více než sto jednáních každý rok. Zároveň jsme se však snažili ve všech oblastech budovat účinný systém prevence, který tvoří mnoho časově náročných aktivit. Jakmile kolegové, rodiče i žáci získali s naší prací pozitivní zkušenost, kontaktů přibývalo, ale naše časové možnosti byly už vyčerpané. Proto je třeba při plánování jednotlivých aktivit nepřecenit svoje možnosti. Není třeba se podílet na řešení všech problémů, často stačí problém pouze konzultovat a jeho řešení více přenést na třídní učitele nebo rodiče.