

Program poradenských služeb ve škole pro školní rok 2023/2024

Škola: OA a VOŠS, Ostrava-Mar. Hory, přísp. organizace; Karasova 16, Ostrava-Mar. Hory

Cíle programu (jen pro OA):

- pracovat se všemi subjekty školy a vytvořit tak širokou základnu primární prevence školní neúspěšnosti a sociálně nežádoucích jevů,
- sledovat účinnost preventivního školního programu a vytvořit metodické zázemí pro jeho vytváření a realizaci,
- zavést novou koncepci kariérového poradenství s využitím webových stránek školy a komunikaci žáků elektronickou poštou, případně prostřednictvím google učebny
- připravit podmínky a rozšířit možnosti integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, vybudovat příznivé sociální klima pro integraci kulturních odlišností a přijímání sociálních odlišností na škole,
- posílit průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s neprospěchem a vytvořit předpoklady pro jeho snižování, prohloubit včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů,
- poskytovat metodickou podporu učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických aspektů vzdělávání do školních vzdělávacích programů,
- prohloubit a zlepšit spolupráci a komunikaci mezi školou a rodiči,
- integrovat poradenské služby poskytované školou se službami specializovaných poradenských zařízení, zejm. PPP, SPC, SVP a IPS úřadů práce.

1. Pracovníci poskytující poradenské služby:

a) poradenští pracovníci školy:

Mgr. Kateřina Langrová – výchovná poradkyně pro třídy oborů EL, VS
Konzultační hodina: pondělí: 9:55 - 11:30 hod Místo: kabinet E 101
jiný termín dle dohody

Mgr. Eva Mikulíková – výchovná poradkyně pro třídy oboru OA
Konzultační hodiny: pondělí: 9:55 - 11:30 hod Místo: kabinet C 204
jiný termín dle dohody

Ing. Jitka Nováková, Ph.D. – školní metodička prevence
Konzultační hodina: středa: 14:35 - 15:20 hod Místo: kabinet B 205
jiný termín dle dohody

b) pracovníci, kteří se podílejí na poradenských službách:

třídní učitelé, učitel – metodik pro přípravu školních vzdělávacích programů, učitelé předmětů práva a ostatní

2. Náplň práce těchto pracovníků:

Výchovný poradce: Vykonává činnosti poradenské, metodické, informační, metodologické a také dokumentační a evidenční. Náplň práce vychází z Vyhlášky o poradenských službách č. 72/2005 Sb. a z Plánu práce VP pro rok 2023/2024 (viz příloha 1).

Školní metodik prevence: Vykonává činnosti metodické, koordinační, informační, poradenské a také dokumentační a evidenční. Náplň práce vychází z Vyhlášky o poradenských službách č. 72/2005 Sb. a z Plánu práce ŠMP, který je součástí Preventivního programu školy (dříve MPP).

Třídní učitel: Motivuje vytvoření vnitřních pravidel třídy, která jsou v souladu se školním řádem, a dbá na jejich spravedlivé dodržování (vytváření otevřené bezpečné atmosféry a pozitivního sociálního klimatu ve třídě); podporuje rozvoj pozitivních sociálních interakcí mezi žáky třídy.

- Zprostředkovává komunikaci s ostatními členy pedagogického sboru a je garantem spolupráce školy s rodiči žáků třídy.
- Získává a udržuje si přehled o osobnostních zvláštностech žáků třídy a o jejich rodinném zázemí.
- Spolupracuje s výchovným poradcem při vyhledávání a sledování problémových a ohrožených žáků, při řešení jejich výchovných a výukových problémů, při práci s žáky se specifickými poruchami učení,

zdravotně postiženými nebo s žáky s individuálními plány (viz Metod. pokyn pro TU), při poskytování poradenských služeb týkajících se rozhodování o další vzdělávací a profesní dráze žáků třídy.

- Spolupracuje se školním metodikem prevence na depistáži varovných signálů, podílí se na realizaci školního preventivního programu, diagnostikuje vztahy ve třídě.

Učitel – metodik pro přípravu školního vzdělávacího programu: Koordinuje přípravu školních vzdělávacích programů.

Učitelé práva a ostatní: Poskytují žákům základní orientaci v otázkách pracovního práva a soukromého podnikání, seznamují žáky s trendy trhu práce a pomáhají jim získat představu o realitě pracovní pozice absolventa po nástupu do zaměstnání a další činnosti dle Preventivního programu školy.

3. Způsob spolupráce a komunikace porad. pracovníků se sborem a vedením školy:

Poradenští pracovníci vzájemně úzce spolupracují při plnění konkrétních úkolů daných pro školní rok, vzájemně se informují zejména v oblasti prevence projevu rizikového chování, koordinují svou činnost. Podle potřeby a aktuálních problémů se scházejí s vedením, třídními učiteli, učiteli určitých předmětů nebo jinými pedagogy v oblasti preventivní, výchovné, poradenské.

Pro způsob komunikace s vedením školy nebo pedagogickým sborem využívají podle potřeby osobních pohovorů, pedagogických porad, předmětových komisí, schůzek třídních učitelů, schůzek vyučujících určitých konkrétních žáků apod., nebo písemnou komunikaci formou individuálních písemných pokynů, e-mailu, pokynů na nástěnce.

4. Práce s informacemi a s důvěrnými daty:

Informace a důvěrná data o žácích a jejich rodičích, která se poradenští pracovníci školy, třídní učitelé nebo další pedagogové dozví v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňována v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

VP, ŠMP: Dokumentaci, která obsahuje údaje, které jsou důvěrného nebo citlivého charakteru uchovávají v uzamykatelné skřínce nebo zásuvce (zejména zprávy z vyšetření žáků z PPP, SPC, záznamy z pohovorů se žáky, rodiči, z výchovných komisí, kartotéku problémových žáků, materiály obsahující osobní údaje žáků, korespondenci s poradenskými zařízeními, výsledky různých dotazníků apod.), zachovávají mlčenlivost o získaných informacích důvěrného charakteru v souladu se zákonem.

třídní učitelé: Dokumentaci, která obsahuje údaje, které jsou důvěrného nebo citlivého charakteru uchovávají v uzamykatelné skřínce nebo zásuvce (osobní údaje žáků, záznamy z pohovorů, lékařské zprávy), zachovávají mlčenlivost o získaných informacích důvěrného charakteru v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb.

5. Informovanost o porad. službách, aktuálních informacích

- Nástěnky VP a ŠMP – pavilon B, přízemí (jména a funkce poraden. pracovníků, konzultační hodiny, kabinet, kontaktní adresy a telefonní čísla odborných pracovišť, aktuální informace z kariérového poradenství, informace z oblasti prevence), pavilon B, přízemí a pavilon A, 1. patro – prezentační nástěnky ke kariérovému poradenství,
- sborovna – tištěné informace pro pedagogy z oblasti VP a prevence,
- webové stránky školy (poradenské služby – jména a funkce poraden. pracovníků, konzultační hodiny, kabinet, náplň práce, metodické materiály, kontaktní adresy a telefonní čísla odborných pracovišť, samostatný webový portál kariérového poradenství; v dokumentech školy zveřejněný preventivní program školy, program proti šikanování, program poradenských služeb),
- informace ve vnitřním počítačovém systému školy přístupnému jen pedagogům,
- zřízení ŠPP pro VP a MP a školního psychologa, pavilon D.

6. Přílohy:

Příloha č. 1: Plán výchovného poradenství pro školní rok 2023/2024

Schváleno dne: 4. 9. 2023

.....
Mgr. Eva Mikulíková (VP)

.....
Mgr. Kateřina Langrová (VP)

.....
Ředitel školy: PaedDr. Libor Lenčo

Plán výchovného poradenství

Škola: Obchodní akademie, Karasova 16, Ostrava – Mariánské Hory

Školní rok 2023/2024

Mgr. Kateřina Langrová - výchovná poradkyně pro třídy oborů EL, VS

Mgr. Eva Mikulíková - výchovná poradkyně pro třídy oboru OA, OA pro zahraniční obchod

Průběžné úkoly:

- v rámci konzultačních hodin (v případě potřeby i mimo ně) provádět poradenskou činnost pro žáky, rodiče a kolegy
- vyhledávat a orientačně šetřit žáky, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost, připravovat návrhy na další péči o tyto žáky, spolupracovat na přípravě, kontrole a evidenci plánu pedagogické podpory pro žáky s potřebou podpůrného opatření v 1. stupni
- vést evidenci a věnovat pozornost žákům se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a žákům nadaným, žákům se specifickými vývojovými poruchami učení (SVPU) nebo poruchami chování (SVPCH), žákům s IVP a IPZ
- zprostředkovávat vstupní a průběžnou diagnostiku speciálních vzdělávacích potřeb a mimořádného nadání a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadané žáky ve školských poradenských zařízeních
- v rámci strategie předcházení školní neúspěšnosti sledovat problémové a ohrožené žáky (výukové a výchovné potíže) a pracovat s nimi v úzké spolupráci s třídním učitelem, rodiči žáků (dopis rodičům, pohovory) a ŠMP
- vyhodnocovat neomluvenou absenci a zvýšenou absenci žáků na základě podnětu TU (viz Metodický pokyn pro TU k řešení výchovných a výukových problémů), koordinovat svolání výchovné komise u neomluvené absence nad 7 h nebo opakované neomluvené absence u žáka, případně u jiného závažnějšího výchovného problému; z této komise zpracovat zápis, jehož kopie bude předložena ŘŠ; pokud výchovná komise navrhne žákovi výchovné opatření, kontrolovat, zda TU provedl elektron. zápis do Bakaláře, případně sledovat průběh správního řízení
- spolupracovat se studentskou radou, s vedoucími předm. komisí a koordinátory při řešení některých výchovných nebo výukových problémů apod.
- účastnit se seminářů v PPP Ostrava – Zábřeh a jiných vzdělávacích akcí pro VP podle aktuální nabídky, doplňovat si poznatky studiem odborné literatury, předávat informace ostatním pedagogům
- soustavně sledovat změny ve vyhláškách a pokynech MŠMT
- poskytovat aktuální informace a poradenskou činnost při vyhledávání nejvhodnějšího typu dalšího vzdělávání po ukončení OA a informace usnadňující orientaci a uplatnění našich absolventů na trhu práce
- vést a obměňovat nástěnky VP
- aktualizovat portál kariérového poradenství na webových stránkách školy – Lg (garant kariérového poradenství)
- spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními (poradny, centra), zdravotnickými zařízeními, orgány sociálně právní ochrany dětí a mládeže a dalšími institucemi a odborníky, ...
- garant práce s talentovými žáky - Mi
- vykonávat specializovanou metodologickou činnost z oblasti pedagogiky a psychologie (např.: odborná práce s žáky se speciálními vzdělávacími

potřebami, řešení problémových situací, odborná pomoc žákům při vyhledávání vhodných stylů učení, dotazník na klima třídy)

Termínované a nejbližší úkoly:

- vypracovat Plán VP, Program poradenských služeb pro školní rok 2023/2024, Preventivní program školy ve spolupráci s ŠMP – Lg, Mi, Nj (srpen, září)
- organizace a realizace adaptačních aktivit pro žáky 1. ročníku – Lg, Mi ve spolupráci s dalšími pedagogy (září)
- aktualizovat přehled žáků s SVP a žáků nadaných, žáků s IVP a žáků s IPZ a připravit podmínky pro jejich vzdělávání; podílet se na vypracování IVP, IPZ a plánů pedag. podpory – odpovědnost: Mi, Lg (září)
- informovat vyučující, žáky a rodiče na prvních třídních schůzkách o konzultačních hodinách a poradenství na škole – Lg, Mi, TU
- koordinovat podání žádostí o dotaci žákům romské národnosti (listopad, červen) – Mi
- shromáždit a zpracovat podklady pro přehled o uplatnění našich čerstvých absolventů – Lg (září)
- objednávka Učitelských novin s údaji o vysokých školách – Mi (říjen)
- seminář o Národních srovnávacích zkouškách Scio pro 4. roč. – Lg (říjen)
- informovat žáky 4. ročníku o veletrhu vysokých škol „Gaudeamus“, případně osobní účast na něm - Lg, Mi (listopad)
- příprava profesního dne na OA pro studenty 4.roč – Mi, Lg (leden)
- připravit dotazníkový formulář pro hodnocení třídy třídními učiteli, vyhodnotit rizika, zaměřit se na prospěchově slabé žáky a žáky s vysokou absencí ve spolupráci s TU, zvážit pozvání žáků a jejich zákonných zástupců na pohovory s ředitelem školy nebo VP či TU – Lg, Mi (průběžně)
- vypracování zprávy o činnosti, zhodnocení – Lg, Mi (červen, srpen)

.....
Mgr. Kateřina Langrová

Schváleno dne: 4. 9. 2023

.....
Mgr. Eva Mikulíková

.....
Ředitel školy: PaedDr. Libor Lenčo