

PRŮVODCE ŘEDITELE ŠKOLY

při práci se školním
poradenským
pracovištěm

Zemánková Dana
Rudyncová Katarína
Svačinová Elefteria
Škapová Zuzana
Sroková Eva
Štach Daniel
Krol Petr



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

OSTRAVA!!!

OSTRAVA!!!

ISBN 978-80-88399-09-4



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Průvodce ředitele školy při práci se školním poradenským pracovištěm

Příručka **Průvodce ředitele školy při práci se školním poradenským pracovištěm** vznikla jako návodná sbírka nejčastějších dotazů a odpovědí při delegování pravomocí na jednotlivé odborníky aktuálně vznikajících rozšířených školních poradenských pracovišť (dále též ŠPP). Poskytuje odpovědi na řízení ŠPP zejména pro nové a začínající ředitele škol, kteří se chtějí zorientovat v problematice koncepcí poradenských služeb poskytovaných ve škole. Věříme, že příručku otevřou a získají v ní inspiraci pro praxi také ředitelé zkušení, kterým není lhostejná současná inkluze neboli záměr vnímat školu jako prostředí, ve kterém se bezpečně cítí děti a žáci bez rozdílů nadání, ale rovněž učitelé a vedení školy.

Sestavení průvodce umožnil projekt **Rozvoj rovného přístupu ke vzdělání ve městě Ostrava III** reg. číslo CZ.02.3.61/0.0/0.0/19_075/0013577. V rámci realizace mohli metodici Magistrátu města Ostravy (dále též MMO) ve spolupráci s týmy jednotlivých ŠPP v partnerských školách získávat a zobecňovat nejčastěji diskutované náměty ze školního prostředí spojené s prací jednotlivých odborníků ŠPP. Autorský tým si nekladal za cíl předložit legislativní rámec fungování ŠPP a ukázky vzorových formulářů. Věnoval pozornost denním činnostem a možným nedorozuměním při řízení a delegování pravomocí na členy týmu ŠPP.

Autorský tým:

Garant: PaedDr. Zemánková Dana, metodik ŠA/AP, MMO, Prokešovo náměstí 8, Ostrava
Mgr. Krol Petr, školní psycholog, Františka Formana 45, ZŠ Ostrava-Dubina
Mgr. Rudyncová Katarína, koordinátor inkluze, MMO, Prokešovo náměstí 8, Ostrava
Mgr. Sroková Eva, metodik ŠPP, MMO, Prokešovo náměstí 8, Ostrava
Mgr. Svačinová Elefteria, sociální pedagog, ZŠ, Gen. Janka 1208, Ostrava-Mariánské Hory
Mgr. Škapová Zuzana, ředitelka školy, Dětská 915, Ostrava-Poruba
PhDr. Štach Daniel, školní psycholog, ZŠ a MŠ Naděje, Škarabelova 562, Frýdek-Místek

Úprava k tisku:

Ing. Vozňáková Dominika, specialista podpory a manažer projektů v oblasti školství a vzdělávání, hlavní manažer (RRPOV) MMO, Ostrava
Ing. Irena Ardely, freelance graphic designer, Ostrava

Vydavatel:

Statutární město Ostrava, Prokešovo nám. 8, 729 30 Ostrava



Tato práce podléhá licenci Creative Commons Uvedte původ 4.0 International License.
Pro zobrazení kopie této licence navštivte <http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>.

Obsah

Úvod	07
-------------	-----------

I. kapitola

Rozvoj rovného přístupu ke vzdělání a inkluze v Ostravě	09
Projekt Rozvoj rovného přístupu ke vzdělávání ve městě Ostrava III	09
Jak přispěl projekt k inkluzivnímu vzdělávání ve městě?	09
Analýza potřeb škol města pro zřízení podpůrných personálních pozic	10
Dotazníkové šetření aneb proč je příručka pro ředitele přínosem?	10

II. kapitola

Školní poradenské pracoviště	13
Charakteristika školního poradenského pracoviště	13
Co je program pedagogicko-psychologických služeb?	15
Jaké jsou kvalifikační předpoklady a jak jsou financování pracovníci školního poradenského pracoviště?	15
Jaká pravidla pro fungování školního poradenského pracoviště by měl ředitel školy nastavit?	16
Co je náplní porad školního poradenského pracoviště? Zúčastňuje se ředitel školy pravidelně těchto porad?	17
Je potřebná účast koordinátora školního poradenského pracoviště na poradách vedení?	18
Jak vnímá ředitel školy školní poradenské pracoviště ve vnitřní vztahové síti?	18
Jak vnímá ředitel školy školní poradenské pracoviště ve vnější vztahové síti?	19
Jak rozdělit kompetence odborníků školního poradenského pracoviště?	20

III. kapitola

Koordinátor školního poradenského pracoviště	25
Kdo plní roli koordinátora pedagogicko-psychologických služeb ve škole?	25
Co sleduje ředitel školy při výběru školního speciálního pedagoga na funkci koordinátora školního poradenského pracoviště?	25
Které legislativní opory využívá školní speciální pedagog při práci?	26
Které kompetence má školní speciální pedagog ve funkci koordinátora školního poradenského pracoviště?	27
Jakou má pracovní náplň speciální pedagog ve funkci koordinátora (vedoucího) školního poradenského pracoviště?	29
Které dokumenty požaduje ředitel školy po koordinátorovi školního poradenského pracoviště?	29

Jakou dokumentaci požaduje ředitel školy po školním speciálním pedagogovi – koordinátorovi školního poradenského pracoviště, která souvisí se speciálním vzděláváním ve škole?	32
Jak metodicky vede koordinátor (vedoucí školního poradenského pracoviště) asistenty pedagoga?	33

IV. kapitola

Školní speciální pedagog	37
Co je náplní práce školního speciálního pedagoga ve školním poradenském pracovišti a které kompetence může naplňovat?	37
Které standardní činnosti provádí školní speciální pedagog?	38
Jakou dokumentaci vede školní speciální pedagog?	39
Jak spolupracuje školní speciální pedagog s pedagogickým sborem?	39
Ve kterých oblastech spolupracuje školní speciální pedagog s učitelem?	40
Jaký je systém průběhu vyšetření žáka v PPP, SPC?	41

V. kapitola

Školní psycholog	43
Jaké je místo školního psychologa ve školním systému?	43
Proč je komunikace mezi školním psychologem a ředitelem školy základem pro vztahový systém školy?	44
Jaké jsou kompetence a náplň práce školního psychologa?	45
Jaký je vliv etického kodexu školního psychologa pro výstupy učitele?	46
Jaká je úloha ředitele školy ve vztahové síti školního poradenského pracoviště školního prostředí?	47
Jak školní psycholog pracuje s dovednostmi a kompetencemi pedagogů?	48
Zpětná vazba školního psychologa učitelům	50
Jak zkompletovat zakázku pro školního psychologa z pohledu ředitele školy (co bude řešit školní psycholog)?	50
Jak se školní psycholog podílí na vzdělávání učitelů?	52
Jak vypadá spolupráce školního psychologa a rodiny?	53

VI. kapitola

Sociální pedagog	56
Co může ředitel očekávat od pozice sociálního pedagoga?	56
Jak probíhá komunikace sociálního pedagoga s vedením školy?	56
Jak začlenit sociálního pedagoga do systému školy?	57
Jaká může být náplň práce sociálního pedagoga?	59
Proč je důležitá práce v terénu?	60

Jak by měla probíhat spolupráce s učiteli a asistenty pedagoga?	61
Jak by měla probíhat spolupráce s dalšími členy školního poradenského pracoviště?	61
Jaké jsou možnosti spolupráce s dalšími zainteresovanými orgány a organizacemi?	62
Při jakých výchovných a vzdělávacích problémech žáků může být sociální pedagog nápomocen?	62
Jakou dokumentaci si vede sociální pedagog?	63
Jaké má sociální pedagog kompetence pro vedení písemné komunikace se zainteresovanými institucemi?	63
Které činnosti provádí sociální pedagog ve škole?	63
Shrnutí - proč je důležitý sociální pedagog pro školu?	64
Závěr	66
Seznam použitých zkratk	67
Doporučená literatura	68
Soupis právních předpisů v aktuálním znění	69

Úvod

Naše společnost v posledních desíletích zrychluje tempo, strukturu a rozsah změn společenského vývoje, a to se odráží ve změnách školního prostředí a rodinného zázemí žáků. Škola reaguje na změny humanizací, digitalizací prostředí a vytvářením nových modelů vzdělávání. Změny mají dopad na žáky. Ve školách se objevují ve větší míře děti a žáci s individuálními zvláštnostmi, potřebami nebo nadáním. A najednou cítíme potřebu navýšit pedagogicko-psychologické dovednosti učitelů a potřebu zamezit dalšímu profesnímu vyhoření učitelů. Uvedené zjištění vyvolává požadavek zefektivnit školní prostředí pro učitele i žáky prostřednictvím dostupnosti psychologicko-pedagogického poradenství ve škole: vytvořit podmínky pro odhalování dětských zvláštností, podmínky pro integraci těchto dětí a podmínky pro prevenci problémů ve vzdělávání dětí z různého sociokulturního prostředí. Vytvořit podmínky pro podporu učitelům a naučit je situace vyhodnocovat.

Rozšířením školních poradenských pracovišť o další odborníky – školní speciální pedagog, školní psycholog, sociální pedagog, kariérový poradce, koordinátor nadaných žáků nebo školní asistent, je umožněno reagovat na aktuální požadavky a potřeby žáků té které školy.

Záměrem našeho průvodce je usnadnit cestu řediteli školy při práci s týmem školního poradenského pracoviště. Průvodce nabízí metodiku sestavení týmu, rozdělení kompetencí mezi jednotlivé členy školního pracoviště, dává doporučení pro stanovení náplní práce odborníkům a stanovení pravidel pro fungování týmu.

Rozdělení kompetencí členům týmu je doporučující, nemá závaznou podobu. Uvědomujeme si, že historie vzniku školních poradenských pracovišť vedla na každé škole ve své době vzniku bez daných závazných pravidel k situaci, že na dané škole se tvořily týmy školního poradenského pracoviště a jejich koordinátoři podle vlastních individuálních podmínek a potřeb.

Určujícím indikátorem pravidel týmu ŠPP je NV č.75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů. Ředitel školy dělí kompetence ŠPP podle možností odpočtu hodin dle nařízení vlády anebo možné úpravy náplně práce jednotlivým odborníkům.

Rozhodným faktorem pro systémovou práci odborníků je institucionalizace pozic školního poradenského pracoviště. MŠMT předpokládá jejich realizaci v roce 2025. V současné době jsou personální pozice rozšířeného školního poradenského pracoviště realizovány formou projektů MŠMT a EU nebo jako podpůrné opatření školského poradenského zařízení (dále též ŠPZ).

Nedílnou součástí povinností ředitele školy je metodicky zdůrazňovat svým pedagogům fakt, že i když učitelé velkou měrou pomáhá ve třídě při řešení denních situací v náročném chování žáků nebo při vytváření podmínek pro speciální vzdělávání žáků školní psycholog, sociální pedagog nebo speciální pedagog či kariérový poradce, nezbavuje to učitele jeho učitelských kompetencí (samozřejmostí jsou znalosti didaktiky a metodiky vyučovaného předmětu) – tj. znát osobnost žáka, jeho osobnostní zvláštnosti, rodinné zázemí či umět posoudit profesní profilaci žáka.

PaedDr. Dana Zemánková
metodik ŠA/AP MMO

I. kapitola

**Rozvoj rovného
přístupu ke vzdělání
a inkluze v Ostravě**



Rozvoj rovného přístupu ke vzdělání a inkluze v Ostravě

Projekt Rozvoj rovného přístupu ke vzdělávání ve městě Ostrava III

Cílem projektu Rozvoj rovného přístupu ke vzdělávání ve městě Ostrava (dále RRPOV) byla podpora inkluzivního vzdělávání s ohledem na žáky ze socioekonomicky znevýhodněného a kulturně odlišného prostředí na území města Ostravy zapojeného v Koordinovaném přístupu k sociálně vyloučeným lokalitám (dále KPSVL). Statutární město Ostrava působilo v roli koordinátora řešení problematiky inkluzivního vzdělávání. Aktivita byly cíleny na oblast základního školství, kterou reprezentovalo celkem 25 vybraných základních škol jako partnerů projektu a směřovaly na děti se speciálními vzdělávacími potřebami a děti ze socioekonomicky znevýhodněného a kulturně odlišného prostředí. Projekt navázal na úspěšné projekty z minulých let zaměřené na inkluzivní vzdělávání.

Hlavním cílem projektu bylo zvýšit kvalitu a dostupnost základního vzdělávání, zvýšit úspěšnost žáků ohrožených školním neúspěchem ve vzdělávání a podpořit základní školy v oblasti zavedení, posílení anebo udržení podpůrných personálních pozic – školní psycholog, školní speciální pedagog, sociální pedagog a školní asistent.

Jak přispěl projekt k inkluzivnímu vzdělávání ve městě?

Prostřednictvím projektů RRPOV měly školy finanční prostředky zejména na posílení školního poradenského pracoviště (dále ŠPP) o pozice školní psycholog, školní speciální pedagog, sociální pedagog a školní asistent. Prvotní nedůvěra v efektivitu nasazení podpůrných personálních pozic byla vystřídaná aktivním využitím odborníků ve výuce, při řešení vzdělávacích aktivit, při řešení náročného chování žáků, krizových situací apod. a napomohla cílené spolupráci mezi týmem ŠPP, pedagogy a vedením školy.

Diferencovaný přístup odborníků k žákům podle jejich školní úspěšnosti, zejména u žáků ze sociálně a kulturně znevýhodněného prostředí, ukázal další možnosti, jak zintenzivnit přístup k jednotlivému žákovi, jak dovést žáka k úspěchu, jak navést rodinné prostředí pro spolupráci se školou.

Bonusem projektů RRPOV bylo pořádání zahraničních stáží pro pracovníky škol a školských zařízení, workshopy a bezplatné vzdělávání na témata dle aktuální potřeby škol. Zahraniční stáže byly přínosem pro získání zkušeností o organizaci vzdělávání žáků se SVP nebo žáků z nepodněného prostředí v jiných zemích, ev. jak se navštěvované země vyrovnávají s problémy inkluze, jak vedou své pedagogické týmy k sebereflexi a jaké podmínky mají učitelé jiných zemí pro svou práci.

Významným záměrem uskutečněných projektů bylo zefektivnění metodického vedení všech financovaných personálních pozic na „projektových školách“ prostřednictvím metodiků Magistrátu města Ostravy. Metodik školního poradenského pracoviště, metodik školních asistentů a asistentů pedagoga a koordinátor inkluze organizovali metodická setkání pro příslušné pozice ve školách, organizovali semináře nebo workshopy a tematicky zobecňovali pozitivní sdílené zkušenosti ze setkávání k dalšímu propagování do praxe škol.

Analýza potřeb škol města pro zřízení podpůrných personálních pozic

Statutární město Ostrava má celkem 23 městských obvodů. V 9 obvodech byly identifikovány sociálně vyloučené lokality. Do režimu KPSVL / SVL však spadá celé území Statutárního města Ostrava jako jedné lokality. V rámci daného území je zpracován Místní plán inkluze (dále MPI) a Strategický plán sociálního začleňování (dále SPSZ), který se vztahuje na město jako celek. Dle analýz MPI a SPSZ žije v daných lokalitách více než 12 tis. obyvatel města, kteří naplňují znaky sociálního vyloučení. Nejvíce ohroženou skupinou jsou obyvatelé – Romové, kteří dle údajů Strategického plánu sociálního začleňování Ostrava tvoří až 60 % obyvatel sociálně vyloučených lokalit. Problémy sociálně vyloučených lokalit se negativně promítají do kvality vzdělávání. Mezi nejvýznamnější problémy patří vysoká míra nezaměstnanosti, vysoký počet obyvatel žijících na ubytovnách, vysoký počet osob ohrožených ztrátou bydlení, nedostatečné vazby v rodinách, zvýšená trestná činnost, vysoký počet rodin s nepodnětným zázemím pro děti, vysoký počet rodin s ohroženým dítětem atd. Problémy se odrážejí v problematice začleňování dětí do hlavního vzdělávacího proudu. U dětí a rodin se také objevuje velká míra nedůvěry ve vztahu ke vzdělávacím institucím a nedůvěra v úspěšnou kariéru (velká část žáků ze sociálně znevýhodněného prostředí ukončí předčasně školní docházku po základní škole). Žáci mají v mnoha případech velmi špatný prospěch a některé ročníky opakují.

Dotazníkové šetření aneb proč je příručka pro ředitele přínosem?

Cílem dotazníkového šetření bylo především zjistit efektivitu fungování školního poradenského pracoviště na ostravských základních školách. Za účelem uvedeného cíle byla formulována hlavní výzkumná otázka „Jak funguje ŠPP na základních školách v Ostravě?“ Výsledky kvantitativního průzkumu posloužily jako podklad k publikaci „Průvodce ředitele školy při práci se školním poradenským pracovištěm“.

S ohledem na charakter dotazníkového šetření byli respondenti, ředitelé ostravských základních škol, dotázáni elektronickou formou. Sběr dat probíhal v měsíci listopadu 2021.

Oslovili jsme základní školy v rámci města Ostravy a ORP, tedy celkem 64 respondentů. Z toho 25 základních škol zapojených do projektu Rozvoj rovného přístupu ke vzdělávání ve městě Ostrava III a 39 základních škol, které v projektu města zapojeny nebyly. Návratnost dotazníku byla 100 %. Dotazník obsahoval celkem 10 otázek, z nichž závěrečná a zároveň klíčová otázka byla otevřená. Odpovědi jsme rozdělili na dvě skupiny: PROJEKT (projektové školy), OSTATNÍ (ostatní školy města).

Z dotazníkového šetření vyplývá, že většina ostravských ZŠ vnímá své školní poradenské pracoviště jako efektivně fungující. Efektivitu však zajišťuje ve 25 případech podpora Magistrátu města Ostravy prostřednictvím projektů RRP OV.

Školy, které jsou zapojeny v projektu RRP OV III (25 ZŠ):

1. Udávaly vyšší hodnoty efektivního fungování ŠPP.
2. Udávaly rovnoměrnější obsazení školního pracoviště odbornými pozicemi.
3. Udávaly vyšší potřebu obsadit pozice kariérového poradce a koordinátora talentovaných žáků jako další odborné pozice, které umožňují individuální práci při profesním směřování žáků.

Školy „ostatní“, které nejsou v projektu (39 ZŠ):

1. Udávaly za důležité rozšířit ŠPP o pozice školní psycholog, školní speciální pedagog anebo sociální pedagog, protože jim tyto základní pozice scházejí.
2. Nejvíce žádaná byla pozice školního psychologa.
3. Jedna třetina škol nemá pozici žádnou – (školní psycholog, školní speciální pedagog, sociální pedagog).
4. Schůzky ŠPP koná 43,6 % škol zcela nepravidelně.

Pouze 20 % z každé skupiny škol nevnímá potřebu rozšířit své školní poradenské pracoviště o další personální pozici.

Co se týká koordinace aktivit školního poradenského pracoviště, z průzkumu vyplynulo, že tzv. koordinátorem – vedoucím ŠPP se doposud stává historicky nebo funkčně nejstarší funkce ve škole – výchovný poradce, ev. zástupce ředitele školy.

Rovněž pravidelné schůzky ŠPP jsou pro správné fungování velice důležité. „Projektové“ školy, pod metodickým vedením MMO, mívají schůzky v 84 % pravidelné (nejméně 1x za měsíc), zatímco školy „ostatní“ mívají tyto pravidelné schůzky (min. 1x za měsíc) pouze v cca 56 %. Méně často a/nebo nepravidelně se schází pracovníci ŠPP „projektových“ škol pouze v 16 %, zatímco u škol „ostatních“ je toto až u 43,6 % respondentů.

Pozitivním zjištěním bylo, že většina ostravských ZŠ vnímá své školní poradenské pracoviště jako efektivně fungující. Přesto až 80 % všech ostravských škol vyjádřilo potřebu doplnit své školní poradenské pracoviště nejméně o jednu podpůrnou personální pozici. 25 škol, které jsou zapojeny do projektu RRPOV a mají z projektu řešeny pozice školní psycholog a školní speciální pedagog, vnímá více potřebu získat koordinátora talentovaných žáků. Školy „ostatní“ (39 škol) mají vyšší potřebu získat školního psychologa a sociálního pedagoga a až na dalším místě uvádějí potřebu pozice koordinátor nadaných žáků a kariérový poradce.

Dalším pozitivním zjištěním je, že většina ředitelů ostravských základních škol vnímá jako zcela/spíše funkční spolupráci pracovníků v rámci ŠPP a spolupráci ŠPP a pedagogického sboru.

Působení ŠPP na vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami včetně žáků nadaných vnímají ředitelé ve velké míře jako zcela přínosné či značně přínosné.

Dotazníkem bylo zjištěno, že ve vysoké míře a v každé skupině škol (projektové, ostatní) není rozlišen v ŠPP koordinátor pedagogicko-psychologických služeb (školní speciální pedagog nebo školní psycholog). Právě tyto dvě pozice, pokud ve škole působí, by měly koordinovat pedagogicko-psychologické poradenství ve škole.

Po vyhodnocení našeho dotazníkového šetření jsme dospěli k závěru, že dobře fungující a odbornými pozicemi obsazené ŠPP je jeden z faktorů, který zefektivní proces vzdělávání nejen žáků se speciálními vzdělávacími potřebami včetně žáků nadaných, ale všech žáků ve škole. Je však potřeba zajistit systémové financování personálních pozic v rámci ŠPP (školní psycholog, školní speciální pedagog a sociální pedagog) dle individuálních potřeb škol. Jako přínosná a také očekávaná se jeví potřeba metodické pomoci ředitelům ostravských škol pro fungování ŠPP ze strany integrujícího článku – např. MMO nebo jiné instituce.

II. kapitola

**Školní poradenské
pracoviště**



Školní poradenské pracoviště

Charakteristika školního poradenského pracoviště

Na základě vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních jsou základní, střední a vyšší odborné školy povinné zřídit ve škole školní poradenské pracoviště (ŠPP). Pracoviště poskytuje poradenské a konzultační služby žákům, rodičům a pedagogům. Z uvedené vyhlášky vyplývají **minimální povinné personálie** školního poradenského pracoviště, a to pozice **výchovného poradce a školního metodika prevence**. Další poradenské služby v rámci ŠPP zajišťují **školní speciální pedagog a školní psycholog**.

V Průvodci zdůrazňujeme úlohu pozic **školního speciálního pedagoga, školního psychologa, sociálního pedagoga a školního asistenta**, které jsou zařazovány do týmu ŠPP větší měrou s nástupem prosazování inkluzivního vzdělávání od r. 2016 s novelou vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Většina odborných personálních pozic v „projektových“ školách je z projektu MŠMT financována a také metodicky vedena metodiky projektu.

V současné době se k týmu ŠPP připojují nové pozice např. kariérový poradce nebo koordinátor žáků nadaných. Poradenský a preventivní tým školy dotvářejí třídní učitelé, učitelé a asistenti pedagoga.

Pedagogicko-psychologické služby ve škole jsou koordinovány školním speciálním pedagogem nebo školním psychologem, kteří společně s ostatními pracovníky (na základě zakázky dané vedením školy) vytvářejí program zabezpečování pedagogicko-psychologického poradenství poskytovaného ve škole vyplývající z vyhlášky o poradenských službách ve škole.

Na vysvětlenou k dalším personálním pozicím uvádíme:

Asistenti pedagoga působí ve škole jako podpůrné opatření pro žáky se SVP dle vyhlášky č. 27/2016 Sb., na základě doporučení ŠPZ, anebo jsou kmenovými pracovníky školy, a to ve školách podle §16, odst.9 školského zákona.

Sociální pedagog nebo pozice **školní asistent** jsou pozice zatím nepedagogického charakteru. Pro fungování školy jsou obě pozice nenahraditelné, např. pro spolupráci školy a rodiny, školy a ostatních institucí nebo jako pomoc učitelů v kontaktu s dítětem mimo výuku a při mimoškolních aktivitách. Sociální pedagog se stává neodmyslitelným pomocníkem třídního učitele při písemném styku s institucemi, které vyžadují písemné hodnocení nebo tzv. pedagogické zjištění o žákovi pro stanovení dalšího postupu ve vzdělávání žáka.

V nejbližších letech mohou uvedené nepedagogické pozice ve školách působit zejména prostřednictvím financování z projektů, např. OP JAK.

Cíle školního poradenského pracoviště:

- kvalitní péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, metodická pomoc a příprava podmínek pro společné vzdělávání,
- průběžná a dlouhodobá péče o nadané žáky,
- omezení školní neúspěšnosti, průběžná a dlouhodobá péče o děti s neprospěchem,
- prevence sociálně-patologických jevů (např. závislosti, agresivita, šikana, rasismus, zneužívání),
- včasné odhalování problémového a náročného chování žáků,
- poskytování služeb kariérového poradenství,
- přiblížení poradenských služeb poskytovaných ve škole žákům, rodičům i pedagogům,
- spolupráce s ostatními poradenskými zařízeními,
- spolupráce s OSPOD, PČR a dalšími institucemi a odborníky ve vzdělávání.

ŠPP je zřízeno tak, aby umožňovalo **důvěrnost jednání a zaručovalo ochranu osobních údajů žáků**. Podmínkou poskytování služeb nezletilým žákům je **souhlas jejich zákonného zástupce**.

Informace a důvěrná data o žácích a jejich rodičích, která souvisí s výkonem poradenské činnosti, jsou chráněna v souladu se zákonem č.110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů. Dokumentace je uschována v uzamčené skříni a v případě potřeby poskytnuta k nahlédnutí dalším poradenským pracovníkům část zprávy nutná k výkonu jejich činnosti (např. rozhodnutí o integraci žáka, potřeba k vytvoření individuálního vzdělávacího plánu).

Zprávy dalších odborníků, např. z pedagogicko-psychologické poradny (dále též PPP), jsou škole poskytovány na základě písemného souhlasu rodičů a je s nimi seznámen speciální pedagog, výchovný poradce, školní psycholog případně i sociální pedagog, dále třídní učitel a další vyučující dotyčného žáka. Tím je vytvořen předpoklad k zajištění optimálních podmínek výuky a k realizaci doporučených opatření ve všech vzdělávacích předmětech.

V praxi je požadováno po škole, aby komplexně zajistila vzdělávání celé osobnosti dítěte v jeho školním vývoji, se znalostí rodinného zázemí a možné profilace na budoucí profesi žáka. Záměr vyžaduje od ředitele školy mít ve škole personálně a kompetentně fungující školní poradenské pracoviště.

Za prvé – titi odborníci zajistí diferencovaně, a přitom koordinovaně potřebnou pedagogicko-psychologickou poradenskou službu ve škole dětem, žákům, pedagogům i rodičům.

Za druhé – delegováním kompetencí včetně zodpovědnosti za poradenské služby, získá ředitel školy větší prostor v dalších oblastech řízení školy.

Za poskytované poradenské služby ve škole nese odpovědnost vždy ředitel školy, proto při delegování kompetencí musí pečlivě vybírat odborníka, kterému bude důvěřovat při svěřením koordinování pedagogicko-psychologických služeb a činností. **Při výběrovém řízení na pozici odborníka** ve školním poradenském pracovišti se proto nabízí, aby ředitel školy využil odborní pomoci metodické nebo personální ze školského poradenského zařízení v regionu.



Ředitel školy může pověřit odpovědností za fungování školního poradenského pracoviště zástupce ředitele školy. Nepředpokládá se však, že koordinátorem služeb školního poradenského pracoviště bude zástupce ředitele. Podle definice vyhlášky č. 72/ 2005 Sb., se na programu poskytování pedagogicko-psychologických poradenských služeb včetně programu primární prevence ve škole podílí a činnost koordinuje školní psycholog nebo školní speciální pedagog.

Vedení školy se obsahově podílí na vypracování programu činností školního poradenského pracoviště i dalších dokumentů pro správné řízení ŠPP. Vedení školy také zodpovídá za dodržování **etického kodexu školních poradenských pracovníků ve škole** včetně zachovávání mlčenlivosti všech pedagogů školy.

Školní poradenská pracoviště by měla využívat spolupráce s pedagogicko-psychologickou poradnou, speciálně pedagogickým centrem, střediskem výchovné péče a dalšími institucemi např. s Asociací školních psychologů **pro svůj metodický a odborný růst**. Mnohé základní školy volají po metodické pomoci a častějších metodických návštěvách pracovníků ze školských poradenských zařízení. Je na každé konkrétní škole, aby si **systém spolupráce s poradnami a centry nastavila** a v praxi vyžadovala.

Rozdělení kompetencí a zadání náplně práce jednotlivým pozicím v ŠPP je pro ředitele školy rozhodující a zásadní úkol.

Co je program pedagogicko-psychologických služeb?

Škola si tvoří **program školních poradenských služeb (vyhl. č. 72/2005 Sb.,)**, který obsahuje konkrétní činnosti členů poradenského týmu, nastavuje preventivní program školy, včetně strategie předcházení neprospěchu, šikaně a dalším projevům náročného chování. Program a vymezení činností odráží potřeby dané školy. Realizace **školního programu pedagogicko-psychologického poradenství** vychází ze spolupráce pracovníků školního poradenského pracoviště, ředitele školy, třídních učitelů a dalších pedagogů, včetně asistentů pedagoga, kteří se podílejí na péči o žáky nadané, na kariérovém poradenství, na péči o žáky cizince, o žáky se speciálně vzdělávacími potřebami nebo o žáky ze sociálně znevýhodněného a kulturně odlišného prostředí.



Tip – PhDr. Jana Zapletalová a kol.: *Koncepce poskytování poradenských služeb ve školách v ČR*, NIDV, Praha 2014

Jaké jsou kvalifikační předpoklady a jak jsou financování pracovníci ŠPP?

Požadavky na kvalifikaci poradenských pracovníků školního speciálního pedagoga a školního psychologa ve škole jsou specifikovány:

- Kvalifikační předpoklady uvádí Zákon o pedagogických pracovnících č.563/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- Náplň práce a platové zařazení udává NV č.222/2010 Sb., katalog prací ve veřejných službách a státní správě ve znění pozdějších předpisů.

- Obsah náplně práce vychází z vyhlášky č. 72/2004 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů.
- Ředitel školy využívá Metodický výklad k odměňování pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců škol a školských zařízení a jejich zařazování do platových tříd podle katalogu prací Č.j.: MSMT- 71/2020-4, ze září 2021 vydané MŠMT.

Školní speciální pedagog je absolventem magisterského studijního programu speciální pedagogiky orientované na školní speciální pedagogiku. Je vhodné, aby byl vzdělán v programech s problematikou speciální pedagogiky rozšiřujících profesní zdatnost. Jako školní speciální pedagog by měl mít 2 až 3letou praxi v rámci speciálně pedagogických aktivit.

Školní psycholog je absolventem magisterského studijního programu psychologie, měl by absolvovat rozšiřující vzdělávání v oblasti školní psychologie a měl by začít pracovat s dětmi jako školní psycholog alespoň po 2-3leté praxi v oboru.

Zvláštní postavení má pozice **sociální pedagog**, jelikož není uvedena ani v zákoně o pedagogických pracovnících, ani v katalogu prací, ani v Metodickém výkladu k odměňování pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců škol a školských zařízení a jejich zařazování do platových tříd podle katalogu prací Č.j.: MSMT- 71/2020-4 ze září 2021 vydané MŠMT.

Sociální pedagog pro potřeby ŠPP by měl absolvovat studijní program sociální pedagogika na vysoké škole v magisterském nebo bakalářském programu. V současné době však sociální pedagog jako personální podpora ve škole není legislativně nikde ukotvena.

Svou pracovní náplní v týmu ŠPP odpovídá pozici sociálního pedagoga pedagogické pozici, ale není mezi pedagogy školským zákonem zařazena, a proto ani financována ze státního rozpočtu. Je definována pouze pro projekty EU a MŠMT.



Sociální pedagog je podle zákona o pedagogických pracovnících pedagogem v případě, jestliže vykonává přímou pedagogickou činnost vychovatele ve školní družině, ve školském výchovném a ubytovacím zařízení nebo v jeho oddělení zřízeném pro děti a žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, ve školském zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy, nebo ve středisku výchovné péče. Pracovník získává odbornou kvalifikaci vysokoškolským vzděláním získaným studiem v akreditovaném studijním programu v oblasti pedagogických věd zaměřeném na sociální pedagogiku.

Školní asistent - není pedagogickým pracovníkem a pozice je definována pouze v projektech EU a MŠMT. Požadavky na kvalifikaci školního asistenta jsou totožné jako na asistenta pedagoga, ale v procesu vzdělávání plní funkci nepedagogického pracovníka.

Jak pravidla pro fungování školního poradenského pracoviště by měl ředitel školy nastavit?

- Porady týmu školního poradenského pracoviště.
- Předávání informací.
- Rozdělení kompetencí odborníků školního poradenského pracoviště.

- Systém komunikace s učiteli.
- Systém komunikace s ostatními institucemi.

Jednotlivě budou pravidla komentována.

Co je náplní porad školního poradenského pracoviště? Zúčastňuje se ředitel školy pravidelně těchto porad?

Ředitel školy požaduje po školním poradenském pracovišti pravidelné porady, alespoň 2x měsíčně (dle potřeby či velikosti školy, podle počtu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami apod.) v pevně stanovený den a hodinu. Porady mají stanovený program, svolává a vede je především koordinátor školního poradenského pracoviště, program zapisuje určený pracovník pracoviště. Z každé porady je veden záznam o obsahu a výstupu jednání a prezenční listina. Dle potřeby je zván na poradu ředitel školy.

Ředitel školy zahrne do své celoroční kontrolní činnosti účast na poradách školního poradenského pracoviště a stanoví období, za které provede kontrolu činnosti ŠPP např. formou kontrolování zápisů z jednání školního poradenského pracoviště nebo přítomností na poradě ŠPP.



Zápis nežádoucí praxe – školy mnohdy udávají, že konají porady školního poradenského pracoviště ráno před výukou. Takto svolané porady narychlo a konané v časovém presu nemají promyšlené závěry, nemají mnohdy závěry zaznamenané písemně a úkoly nejsou pověřeny konkrétní osobou (úkoly znějí např. „zítra napíšeme rodičům, zavoláme na poradnu“ apod.). Takové porady jsou povrchní, bez dopadu na dlouhodobější pozitivní působení na vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Návrh programu:

- Průběžné hodnocení plánů pedagogické podpory, individuálních plánů, speciálního vzdělávání, programů a aktivit metodika prevence apod.
- Projednání přijatých Doporučení ke speciálnímu vzdělávání ze školských poradenských zařízení, projednání zpráv dalších odborníků, institucí OSPOD, SZ, NNO apod.
- Projednání nových zakázek podaných pedagogy školy – projednání projevů agrese, šikany, problémového chování, vzdělávání žáků cizinců apod.
- Kontrola zajištění informovaného souhlasu zák. zástupců ke službám školního poradenského pracoviště.
- Rámcové informace přítomných o konzultační, poradenské a intervenční práci odborníků školního poradenského pracoviště.
- Rámcové informace o provedené metodické a vzdělávací činnosti v období od minulé porady.
- Hodnocení práce a potřebnosti asistentů pedagoga, školních asistentů a informace o rozdělení asistentů ve třídách.
- Požadavky ředitele školy – směřované např. k preventivním aktivitám školního poradenského pracoviště, ke spolupráci s pedagogy a rodiči – přenesení informací z porady vedení školy koordinátorem pracoviště.

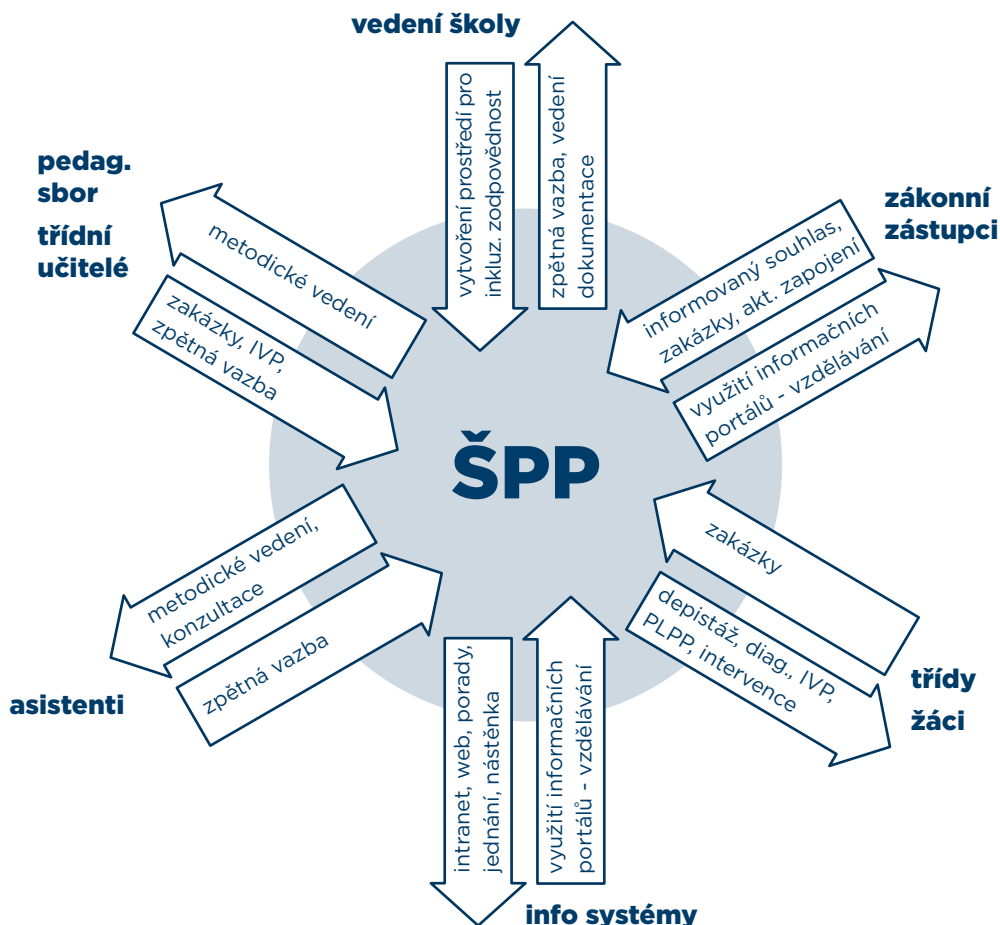
Je potřebná účast koordinátora školního poradenského pracoviště na poradách vedení?

Ano, účast koordinátora ŠPP na poradách vedení školy má svá opodstatnění. Důvody jsou oboustranné:

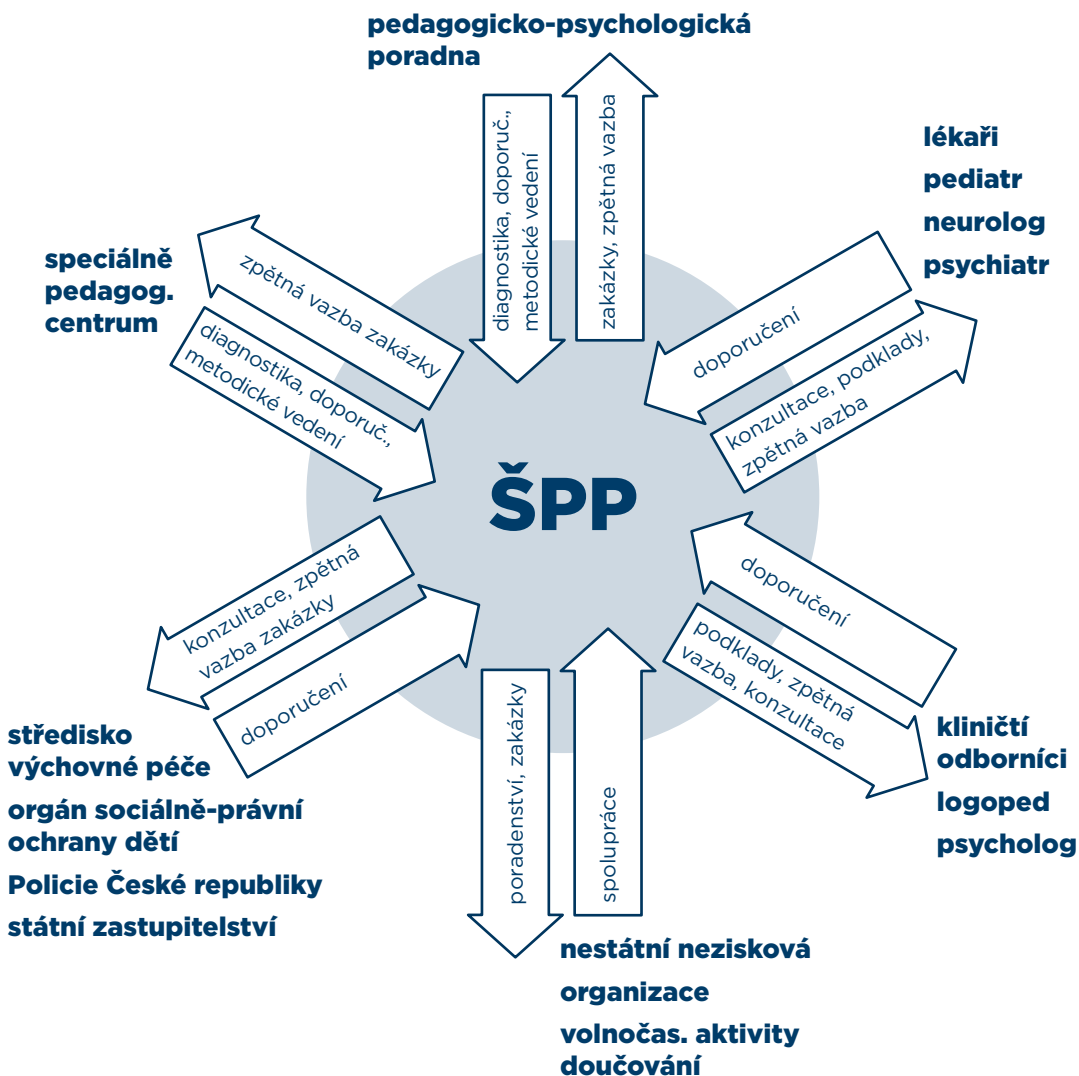
- Koordinátor školního poradenského pracoviště informuje celé vedení školy o aktivitách a spolupráci s institucemi.
- Předkládá návrhy na řešení situací, které se dotýkají provozu školy jako celku.
- Předkládá plán aktivit a metodických setkání nebo organizování práce asistentům pedagoga a školním asistentům, které vyžadují spolupráci ostatních členů vedení – zástupce ředitele školy, vedoucí školní družiny apod.

Zpětně je koordinátor školního pracoviště informován vedením školy o zásadních aspektech řízení školy, které mohou ovlivnit nebo zasahovat do práce jednotlivých odborníků pracoviště – např. akce sportovní, společenské, technické apod.

Jak vnímá ředitel školy školní poradenské pracoviště ve vnitřní vztahové síti?



Jak vnímá ředitel školy školní poradenské pracoviště ve vnější vztahové síti?



Jak rozdělit kompetence odborníků školního poradenského pracoviště?

Nabízíme rozdělení kompetencí u rozšířeného školního poradenského pracoviště, obsazeného dostupnými odborníky. V případě zúženého obsazení pozic ŠPP (např. pouze výchovný poradce, metodik prevence, školní speciální pedagog) se kompetence kumulují a ředitel školy rozdělí kompetence dle potřeb a situace ve škole.

Ředitel školy:

Je zodpovědný za poskytování poradenských služeb ve škole.

Jmenuje odborníky na pracovní pozice ŠPP.

Řídí práci koordinátora ŠPP.

Zajišťuje materiální podmínky pro práci ŠPP.

Kontroluje úroveň práce ŠPP.

Spolupracuje s odborníky ŠPP a poskytuje informace.

Statutární zástupce ředitele školy:

V případě nutnosti zastupuje ředitele ve stanoveném rozsahu.

Pokud je pověřen vedením ŠPP, plní danou pracovní náplň.

Koordinátor ŠPP (speciální pedagog, školní psycholog):

Zodpovídá za vedení dokumentace ŠPP.

Spolupracuje s vedením školy, žáky, pedagogy, zákonnými zástupci, asistenty, poradenskými zařízeními, institucemi.

Tvoří, realizuje, kontroluje, vyhodnocuje Program pedagogicko-psychologických služeb školy.

Organizuje a koordinuje pedagogicko-psychologické služby ŠPP.

Vede porady ŠPP.

Zajišťuje metodická vedení a vzdělávání ŠPP.

Informuje o práci ŠPP.

Plní danou pracovní náplň své odbornosti.

Metodicky vede pedagogy a asistenty při práci s nadanými žáky a žáky z nepodnětného rodinného prostředí.

Školní speciální pedagog:

Spolupracuje s vedením školy, žáky, pedagogy, asistenty, zákonnými zástupci, PPP, SPC, SVP, klinickými odborníky, institucemi – tzv. kontaktní osoba (má pověření ŘŠ).

Organizuje depistáž žáků se SVP.

Provádí diagnostiku žáků se SVP (odpovídající školním potřebám, nejedná se o diagnostiku, kterou provádí pracovník ŠPZ).

Organizuje úkony související se zaváděním podpůrných opatření. Vyhodnocuje jejich účinnost.

Realizuje doporučení PPP, SPC, SVP.

Stanoví plán pedagogické podpory (je-li potřeba) a spolupracuje při zpracovávání IVP.

Zajišťuje kompenzační a didaktické pomůcky.

Spolupracuje na úpravě škol a prostředí pro žáky se SVP.

Provádí intervenční činnost.

Pracuje se žáky individuálně a skupinově.

Vede evidenci žáků s podpůrnými opatřeními.

Provádí metodickou a vzdělávací činnost asistentů, pedagogů.

Informuje o práci speciálního pedagoga, poskytuje konzultace.

Výchovný poradce:

Spolupracuje s vedením školy, žáky, zákonnými zástupci, pedagogy, asistenty, poradenskými zařízeními, institucemi.

Tvoří, realizuje, kontroluje, vyhodnocuje Plán výchovného poradenství školy.

Eviduje a sleduje mimořádně nadané žáky a žáky z nepodnětného rodinného prostředí.

Organizuje vzdělávání žáků, pedagogů, asistentů v oblasti výchovného poradenství.

Vede, kompletuje, kontroluje, odesílá a archivuje dokumentaci žáků.

Vede evidenci neomluvené absence a vysoké omluvené absence.

Projednává a analyzuje příčiny neomluvené absence žáků, navrhuje opatření.

Vede výchovné komise.

Vede dokumentaci výchovného poradenství (vyhl. č.72/2005 Sb.).

Poskytuje odborné konzultace pedagogům, zákonným zástupcům, asistentům.

Informuje o práci výchovného poradce.

Školní metodik prevence:

Spolupracuje s vedením školy, žáky, zákonnými zástupci, pedagogy, asistenty, poradenskými zařízeními, institucemi.

Vypracovává Minimální preventivní plán.

Tvoří, realizuje, kontroluje, vyhodnocuje plán prevence negativních jevů v chování žáků školy.

Koordinuje aktivity prevence negativních jevů v chování žáků.

Koordinuje vzdělávání pedagogů, žáků, asistentů, zák. zástupců v oblasti prevence rizikového chování.

Provádí depistáž žáků s rizikovým chováním.

Provádí krizovou intervenci a individuální práci s žáky v oblasti prevence negativních jevů v chování.

Sumarizuje informace a odborné zprávy žáků s rizikovým chováním.

Realizuje aktivity se zaměřením na kulturní a etnické odlišnosti žáků.

Metodicky vede pedagogy při řešení negativních jevů v chování žáků.
Vede dokumentaci o řešení situací v oblasti rizikového chování.
Analyzuje a vyhodnocuje přijatá opatření a realizuje aktualizaci opatření.
Vede a aktualizuje databázi spolupracovníků školy v oblasti prevence.
Provádí poradenskou a informační činnost, poskytuje konzultace.

Kariérový poradce:

Spolupracuje s vedením školy, žáky, pedagogy, zákonnými zástupci, asistenty, institucemi, poradenskými zařízeními, středními školami, neziskovými organizacemi, firmami.
Tvoří, realizuje, kontroluje a vyhodnocuje Plán kariérního poradenství školy.
Organizuje vzdělávání žáků, pedagogů, zákonných zástupců v oblasti volby povolání.
Organizuje přechod žáků na střední školy.
Poskytuje individuální poradenství a informace o zaměření středních škol v regionu.
Vyhledává možnosti středních škol pro žáky se SVP a nadané žáky.
Organizuje besedy, exkurze, návštěvy IS ÚP.
Zodpovídá za odeslání přihlášek na střední školy.
Vede dokumentaci o umísťování žáků.
Analyzuje úspěšnost žáků při umístění na střední školy a navrhuje opatření.
Informuje o činnosti kariérového poradce, poskytuje konzultace.

Školní psycholog:

Spolupracuje s vedením školy, žáky, pedagogy, zákonnými zástupci, asistenty, poradenskými zařízeními, klinickými odborníky, institucemi.
Provádí depistáž a diagnostiku žáků se SVP, nadaných žáků.
Podle odbornosti provádí metodická sezení ve třídách – sociální klima apod.
Realizuje intervenční činnost pro žáky, zákonné zástupce, pedagogy.
Spolupracuje při tvorbě PLPP.
Metodicky vede a vzdělává pedagogy, asistenty.
Poskytuje konzultace žákům, zákonným zástupcům.
Zajišťuje prevenci školního neúspěchu žáků.
Vyhodnocuje účinnost nastavených opatření a navrhuje nová.
Vede dokumentaci škol. psychologa.
Informuje o práci škol. psychologa na poradách pedagogů.

Sociální pedagog:

Spolupracuje s vedením školy, žáky, pedagogy, zákonnými zástupci, asistenty, institucemi.

Sumarizuje podklady o absenci žáků - omluvené, neomluvené hodiny.

Připravuje písemné podklady ve spolupráci s TU o žácích pro instituce (OSPOD, SZ, Policii ČR apod.).

Sumarizuje písemnosti a podklady o žákovi pro další jednání s příslušnými institucemi.

Sleduje sociální vztahy třídních kolektivů, v rodinách. Vyhodnocuje sociální vztahy a navrhuje opatření.

Participuje na realizaci podpůrných opatření žáků se SVP.

Organizuje práci školních asistentů.

Provádí mediaci konfliktů se žáky a zákonnými zástupci.

Vede třídnické hodiny se školním psychologem.

Poskytuje sociálně pedagogické poradenství žákům, zákonným zástupcům, pedagogům.

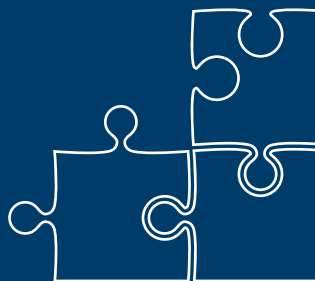
Vede zápisy porad ŠPP (v případě, že porady nezapisuje jiný odborník ŠPP).

Vede dokumentaci školního sociálního pedagoga.

Informuje o práci škol. sociálního pedagoga na poradách pedagogů.

III. kapitola

**Koordinátor školního
poradenského pracoviště**



Koordinátor školního poradenského pracoviště

Kdo plní roli koordinátora pedagogicko-psychologických služeb ve škole?

Roli koordinátora pedagogicko-psychologických služeb ve škole plní dle vyhlášky č.72/2005 Sb., školní psycholog nebo školní speciální pedagog.

Pro potřeby našeho Průvodce budeme vycházet ze situace, že koordinátorem činností ve školním poradenském pracovišti je pověřen školní speciální pedagog. Pokud bude pověřen vedením ŠPP školní psycholog, úkoly koordinátora ŠPP přecházejí do náplně práce školního psychologa.

Není funkční, aby pedagogicko-psychologické služby ve škole řídil zástupce ředitele školy:

- ZŘŠ má z pohledu své řídicí funkce kompetence pro odlišné aspekty řízení školy, do kterých obvykle zástupci redukuje potřeby ŠPP.
- Odborníci školního poradenského pracoviště jsou vztahově, informačně a speciálně pedagogicky nebo psychologicky blíže k problémům žáků, učitelů, rodičů i práci školských poradenských pracovišť, což je odlišné od kompetencí zástupce ředitele školy.

Není funkční, aby koordinátorem byl výchovný poradce (třebaže se s tím často setkáváme):

- Náplní práce výchovného poradce je směřování žáků k volbě povolání (zejména kariéerní volba a spolupráce s podniky a institucemi pro profesní zaměření žáků, organizace výchovných komisí apod.) neorganizuje reedukaci, kompenzaci a socializaci žáků se SVP nebo neuskutečňuje psychologickou intervenci a krizové intervenční zásahy.
- Výchovný poradce spolupracuje s koordinátorem ŠPP v případech řešení problémů v chování žáků nebo řešení náročného chování žáků (poruchy chování) nebo v návaznosti na směřování dalšího speciálního vzdělávání či profesní profilace žáka.

Není funkční, aby koordinační činností poradenských služeb byl pověřen sociální pedagog:

- Nemá kvalifikační předpoklady pedagogické/psychologické ani pedagogické kompetence k řízení pedagogů odborníků.

Co sleduje ředitel školy při výběru školního speciálního pedagoga na funkci koordinátora školního poradenského pracoviště?

Ředitel školy si promyslí **osobnostní vlastnosti ŠSP pro výkon funkce** (týmovost, otevřená komunikace, schopnost řídit, delegovat úkoly, schopnost školního speciálního pedagoga vysvětlit a přesvědčit pedagogické pracovníky o správnosti navržené metody), promyslí **úroveň pedagogických odborných dovedností** (je příkladem pro ostatní pedagogy při práci se žáky se SVP, umí poradit nebo navrhnout opatření a umí učitelům naslouchat). ŠSP je vzdělaný specialista v oborech speciální pedagogiky (somatopedie, etopedie, logopedie, psychopedie, tyflopédie) a příbuzných oborech, umí se orientovat v poradenském systému a poradenských službách, zná metody a techniky diagnostiky a intervence v poradenství.

Etický kodex školního psychologa je východiskem také pro etické parametry školního speciálního pedagoga. Předpoklady vedou ke správné komunikaci o cílech ŠPP a k otevřené komunikaci s pedagogy a ředitelem školy.

Ředitel školy požaduje přítomnost koordinátora školního poradenského pracoviště na poradách vedení a tento se stává součástí širšího vedení školy. Předkládá řediteli školy pravidelně přehled splněných zadání ŠPP. Koordinátor ŠPP dostává na poradě vedení širší informace o řízení školy, které promítá do konkrétních aktivit a rámcového plánu akcí ŠPP.

Ředitel školy může volit i jiný systém pravidelného setkávání s koordinátorem. Pravidelné setkávání vedení školy s koordinátorem ŠPP může mít formu, např. samostatného setkání týmu ŠPP s vedením školy (zástupci ředitele školy) mimo širší poradou vedení.

Ředitel školy požaduje **loajální přístup** k plnění **vize školy**, k **plnění inkluzivní školské strategie**, k **metodám řízení** ředitele školy a k **zavádění inkluzivních nástrojů** při vzdělávání na škole.



Zápis nežádoucí praxe - v praxi se setkáváme, že zástupce ředitele nebo koordinátor činností ŠPP není vnitřně ztotožněn s inkluzí žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a zaváděním inkluzivních opatření do podmínek vzdělávání své školy. Nemají aktivní zájem, aby školu navštěvovali žáci se SVP nebo žáci ze sociokulturně znevýhodněného prostředí. V takovém případě systém školního poradenského pracoviště nebude funkční a nepodaří se týmově inkluzivní nástroje ve škole zavést.

Které legislativní opory využívá školní speciální pedagog při práci?

Základní právní předpisy pro práci školního speciálního pedagoga:

1. Zákon č.110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
2. Zákon č.210/1998 Sb., o rodině ve znění pozdějších předpisů,
3. Zákon č. 499/2004Sb., o archivnictví a spisové službě ve znění pozdějších předpisů,
4. Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách,
5. Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
6. Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících ve znění pozdějších předpisů,
7. Nařízení vlády č.75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů,
8. Vyhláška č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů (vyhláška č.202/2016 Sb.),
9. Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních ve znění pozdějších předpisů (vyhláška č. 116/2011 Sb., vyhláška č.197/2016 Sb., vyhláška č. 607/2020 Sb.).

Které kompetence má školní speciální pedagog ve funkci koordinátora školního poradenského pracoviště?

Školní speciální pedagog ve funkci koordinátora či vedoucího školního poradenského pracoviště plní funkci vizionáře, стратега i vykonavatele záměru ředitele školy v péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, a nejen o tyto žáky.

Koordinátor školního poradenského pracoviště:

Vypracovává strategické dokumenty školy: Program pedagogicko-psychologických služeb, tzn. Strategie a cíle vzdělávání žáků se SVP na škole, dále Roční plány práce ŠPP, Závěrečnou zprávu za školní rok apod.

Zastupuje školu navenek (tzv. kontaktní osoba) směrem ke PPP a SPC včetně odborníků a lékařů, sociálních institucí, OSPOD, státního zastupitelství apod. na základě pověření (písemného) ředitelem školy.



Pro školská poradenská zařízení je důležité **znát kontaktní osobu školy**, která zastupuje v jednání školu a jako jediná zná okolnosti handicapu žáka a komunikuje s PPP a SPC o speciálně vzdělávacích potřebách jednotlivých žáků. ŠPZ se na ni obrací v případě potřeby domluvit termín vyšetření, schůzky se zákonnými zástupci apod. A kontaktní osoba funguje i zpětně, je kompetentní jednat v případě změn v Doporučení ke speciálnímu vzdělávání u žáka.

Není žádoucí, aby škola měla více kontaktních osob, např. pro 1. a 2. stupeň ZŠ nebo s SPC komunikují různí učitelé, kteří mají rozdělené kompetence podle druhu postižení žáků.

Má kompetence k zadávání úkolů členům týmu školního poradenského pracoviště.

Má kompetence k vyžadování zpětné vazby ohledně péče o žáky od učitelů, asistentů a ostatních odborníků školního poradenského pracoviště.

Vede dokumentaci školního speciálního pedagoga a souběžně dokumentaci školního poradenského pracoviště, kterou si modifikuje podle potřeb a efektivního použití v praxi školy.

Má kompetence ke zpracovávání školních dokumentů, tzn., že vypracovává a navrhuje znění směrnic a metodik ke zvládnutí krizových situací, vypracovává krizové plány, doplňky školního řádu apod., které mu ukládá ředitel školy a které předkládá řediteli školy ke schvalování.

Plní kompetence směrem k učitelům – provádí rozbor Doporučení ŠPZ s učiteli, doporučuje jim postupy vedení výuky, navrhuje volbu speciálně pedagogických metod, forem a organizace výuky dle Doporučení ke speciálnímu vzdělávání.

Směrem ke školským poradenským zařízením a dalším institucím kooperuje, navrhuje úpravy a zodpovídá za změny ve prospěch žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Kompetence ŠSP směrem k žákům – viz jiná kapitola.

Realizuje kompetence dané ředitelem školy k organizování dalších smluvených aktivit, instruktáží a seminářů směrem k učitelům.

Má kompetence k směřování dalšího vzdělávání učitelů, k formám neformálních setkávání pedagogů za účelem rozvoje pedagogicko-psychologicko-sociálních dovedností pedagogů při práci se žáky.

Předkládá inovativní opatření dle nové legislativy pro žáky se speciálně vzdělávacími potřebami a jejich zapracování do potřeb školního poradenského pracoviště ve škole a dalších prováděcích dokumentů školy.

Koordinuje a metodicky vede asistenty pedagoga včetně školních asistentů (pokud se nedomluví v týmu jinak).

Provádí osvětovou a metodickou činnost směrem k zákonným zástupcům.

Koordinátor ŠPP zodpovídá řediteli školy za to, že:

- budou respektovány závěry Doporučení ke speciálnímu vzdělávání u jednotlivých žáků-klientů,
- zná postup při zařazování žáka jako klienta PPP nebo SPC a že se způsobem zařazování nových žáků do ŠPZ jsou obeznámeni všichni pedagogové školy,
- se orientuje v legislativě pro vzdělávání dětí a žáků se SVP, žáků nadaných, žáků s odlišným mateřským jazykem,
- se orientuje v péči o žáky ze sociokulturně znevýhodněného prostředí, v péči o vzdělávání žáků s cizojazyčným vybavením a že zná postupy spolupráce s institucemi sociálního zaměření pro zajištění vzdělávání těchto žáků.



Zápis nežádoucí praxe – z praxe jsou známé příklady, kdy koordinátor ŠPP bagatelizuje závěry vyšetření SPC nebo diagnózu žáka, anebo dokonce podněcuje zákonné zástupce k nerespektování závěrů z vyšetření ŠPZ.

Z praxe školská poradenská zařízení uvádějí, že často odpovídají na dotazy ze škol, jak mají školy postupovat, když chtějí žáka nechat vyšetřit nebo zařadit do SPC, PPP a že školy neznají legislativu související se vzděláváním žáků se SVP.

Doporučené zdroje informací:

Vyhláška č.72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních

Vyhláška č.607/2020 Sb., vyhláška, kterou se mění vyhláška č.72/2005 o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních

<https://www.msmt.cz/file/52528/> - Metodika práce školního speciálního pedagoga výstup projektu RAMPS – VIP III

ZAPLETALOVÁ J.: Zpracování postupu řízení školních poradenských služeb. Praha: Národní ústav pro vzdělávání, školské poradenské zařízení a zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků, 2014

KUCHARSKÁ A., MRÁZKOVÁ J. a kol. Metodika práce školního speciálního pedagoga zapojeného ve školním poradenském pracovišti, NÚV, Praha, 2014.

Jakou má pracovní náplň speciální pedagog ve funkci koordinátora (vedoucího) školního poradenského pracoviště?

Pro optimální fungování školního poradenského pracoviště vyvíjí koordinátor ŠPP osobní iniciativu a kreativitu, aby dal do souladu poptávku pedagogů s nabídkou služeb a potřeb žáků se SVP.

Je tedy potřebné:

- vytvořit konkrétní koncepci ŠPP šitou na míru školy a jejich potřeb,
- rozdělit odborné kompetence jednotlivých odborníků pracoviště a jejich kooperaci,
- nastavit pravidla porad a setkávání s vedením školy a ostatních odborných institucí,
- koordinovat spolupráci s odborníky mimo školu,
- vytvořit pravidla pro komunikaci směrem k učitelům a asistentům a mezi nimi,
- vytvořit konkrétní podobu dokumentace ŠPP – pro pedagogy, pro ostatní odborníky pracoviště, nebo jako informaci pro vedení školy.

Které dokumenty požaduje ředitel školy po koordinátorovi školního poradenského pracoviště?

Ředitel školy vychází při stanovení požadavku na dokumentaci ŠPP ze zákonných podkladů pro vedení dokumentace ŠPP – zejména z § 4 a §7 Vyhlášky č.72/2005 Sb. O poradenských službách ve školských zařízeních nebo vyhlášky č.364/2005 Sb., O vedení dokumentace škol a školských zařízeních.

§4 Vyhlášky č.72/2005 Sb. O poradenských službách ve školských zařízeních

Další dokumentace

1) Školské poradenské zařízení vede dokumentaci:

- a) o žádostech o poskytnutí poradenské služby, o odmítnutí nebo přerušení poskytování poradenské služby,
- b) o vyšetření, jeho výsledcích a poskytnuté péči individuální i skupinové, včetně zprávy a doporučení ke vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáka mimořádně nadaného,
- c) o doporučeních k poskytování podpůrných opatření, jejich druhu, skladbě a stupních a o případných změnách těchto doporučení,
- d) o doporučeních ke vzdělávání žáků ve škole, třídě, oddělení nebo studijní skupině zřízené podle § 16 odst. 9 školského zákona,
- e) o poskytnutí informace podle § 1 odst. 5,
- f) o součinnosti se školami a školskými zařízeními,
- g) o komunikaci a spolupráci s orgány veřejné moci,
- h) o revizi zprávy a doporučení podle § 16b školského zákona.

- 2) Škola vede o poradenských službách poskytovaných školním psychologem nebo speciálním pedagogem dokumentaci podle odstavce 1 písm. a), b) a e) až g) a o poradenských službách poskytovaných školním metodikem prevence nebo výchovným poradcem dokumentaci podle odstavce 1 písm. b), f) a g).
- 3) Škola dále vede dokumentaci o poskytovaných podpůrných opatřeních prvního stupně.

§7 odst. 3 Vyhlášky č.72/2005 Sb. O poradenských službách ve školských zařízeních

Výňatek

- 3) Škola zpracovává a uskutečňuje program poradenských služeb ve škole, který zahrnuje popis a vymezení rozsahu činností pedagogických pracovníků uvedených v odstavci 1, preventivní program školy včetně strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování.

Škola vede především dokumentaci o žádostech o službu, o provedených vyšetřeních, informačních souhlasech ZZ o požadovanou službu, o výsledcích vyšetření, opatřeních a doporučeních, dále o součinnosti s jinými školskými zařízeními a orgány veřejné moci.

Ředitel školy požaduje při stanovení ŠSP vypracování **strategické dokumentace** podstatné pro chod ŠPP a celé školy v oblasti péče o žáky se SVP.

Ředitel školy spolu se ŠSP promyslí **funkční informační systém**.

První dokument pracoviště představuje **Koncepce poskytování poradenských služeb ve škole**, kterou zpracovává školní speciální pedagog – koordinátor komplexně za všechny odborníky ŠPP.

Koncepce poskytování poradenských služeb obsahuje (mimo jiné speciální požadavky školy):

- strategické cíle pracoviště pro školní rok,
- materiálně technické vybavení, současnost a vývoj potřeb,
- personální vybavení a vývoj,
- systém péče o žáky se SVP i ostatní žáky, cíle péče pro daný rok,
- systém spolupráce, komunikace a vedení učitelů, asistentů pedagoga,
- tematické metodické vedení pedagogických pracovníků, krátkodobé, dlouhodobé cíle,
- harmonogram aktivit, jejich zaměření na určitou oblast.

Koncepce poskytování služeb obsahuje také Systém dokumentace ŠPP:

- vedení dokumentace o činnosti ŠPP,
- dokumentace směrem k vedení školy,
- směrem k učitelům,
- směrem ke třídám,
- směrem k institucím.

Součástí koncepce je Informační systém ŠPP (intranet, info nástěnka, web, info rodičům apod.) a jeho **Pravidla dodržování GDPR** (která data se mohou předat, která už nikoliv, jakým způsobem budou předávána).

Specifikum z pohledu ochrany osobních údajů ve škole:

- spravování osobních údajů o dětech (u určitých informací souhlas zákonných zástupců nutný),
- spravování tzv. citlivých údajů o žácích (data narození, psychologické posudky pro IVP),
- spravování kombinací osobních údajů více subjektů (děti, zákonní zástupci, pedagogové, vychovatelé apod.),
- spravování různých právních titulů ve zpracování (plnění právních povinností, úkol ve veřejném zájmu, oprávněný zájem instituce apod.),
- povinnost poskytovat osobní údaje či výstupy veřejným institucím (ČŠI, MŠMT, OSPOD apod.).



NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

Na příslušný školní rok doporučujeme vypracovat koordinátorem ŠPP konkrétní plán práce Program pedagogicko-poradenských služeb – Roční plán činnosti ŠPP a v závěru školního roku provede koordinátor jeho písemné vyhodnocení v Závěrečné zprávě za školní rok:

- naplňování priorit na školní rok, možné i po měsících,
- realizace jednotlivých aktivit,
- vyhodnocení aktivit,
- náměty, připomínky pro zlepšení apod.

Ředitel školy pověřuje koordinátora ŠPP k vypracování dalších provozních dokumentů školy nebo požaduje podklady pro zapracování do příslušných dokumentů pro Vnitřní řád školy, jako jsou např.:

Metodické pokyny (Metodický pokyn ke zvládnutí krizových situací u žáků, Metodický pokyn k realizaci výuky v případě odmítnutí žáka pracovat ve vyučovací hodině, Metodické pokyny pro zvládnutí šikany podle jejího typu apod.),

Krizové plány (Krizový plán zvládnutí agresivního žáka ve výuce, mimo výuku, Krizový plán zvládnutí žáků v afektu, při zjištění šikany, pod.),

Dotanky ke Školnímu řádu (Dodatek ŠŘ k používání mobilu ve výuce, nošení kapucí na hlavách během výuky a přestávek apod.).

Jakou dokumentaci požaduje ředitel školy po školním speciálním pedagogovi – koordinátorovi školního poradenského pracoviště, která souvisí se speciálním vzděláváním ve škole?

Doporučujeme dokumentaci:

Základní dokumenty školy – ŠVP, Školní řád, MPP,

Evidence žáků – počítačová/listinná podoba (matrika),

Statistické výkaznictví o SVP žáků ve škole (výkaz M3 matrika, výkaz R-43-01, výkaz R-44-99 apod.),

Výkaznictví předmětu speciálně pedagogická péče ve škole,

Generální souhlas s činností ŠPP,

Informované souhlasy – individuální konkrétní souhlas zákonného zástupce s konkrétní činností nebo službou ŠPP na jednorázovou aktivitu odborníka se žákem,

Plán práce ŠPP na školní rok,

Zápisy z porad ŠPP,

Provozní deník /ambulantní kniha,

Záznamy o spolupráci s učiteli,

Záznamy ze supervizí s učiteli,

Koncepční materiály školy – Strategie fungování ŠPP, Metodické pokyny, Krizové plány,

Adresář spolupracujících institucí a služeb pro žáky.

Jak metodicky vede koordinátor (vedoucí) školního poradenského pracoviště asistenty pedagoga?

Metodické, koordinační a vzdělávací činnosti ŠSP jsou dané vyhláškou č.72/2005 Sb. Všechny tyto činnosti se vztahují rovněž na spolupráci školního speciálního pedagoga s asistenty pedagoga a školními asistenty.

Míra metodické podpory poskytovaná koordinátorem asistentům pedagoga je závislá od míry individuálně pocíťovaných potřeb AP ve vztahu k „složitosti“ případu žáka a zkušenostech asistenta. AP přicházejí do škol z různých minulých zaměstnání, s různým stupněm empatie, s různými zkušenostmi.

Současně má AP naplňovat požadavky učitele, aby efektivně realizoval podpůrná opatření u žáka, a navíc kooperoval s vyučujícími u potřeb žáků celé třídy.

A. Individuální metodické vedení asistenta pedagoga obsahuje:

Svědomitě seznámení se se speciálními vzdělávacími potřebami žáka – ŠSP umožní a vede AP, aby se seznámil s posledními Doporučeními ŠPZ, aby si asistent analyzoval školní práce žáka, aby získal a využil zkušenosti rodiny.

ŠSP vede konzultaci AP s třídním učitelem, aby si oba vyjasnili a upřesnili každý své kompetence a úkoly.

ŠSP vede AP, aby uměl efektivně používat speciálně didaktické pomůcky (různé tabulky, kostky, žetony, multisenzorické pomůcky apod.).

Spolu s třídním učitelem a dalšími vyučujícími ve třídě si AP stanoví pravidla a způsob, kdy bude AP se žákem pracovat mimo třídu během vyučovací hodiny.

S učiteli si AP dohodne pravidla, jak bude AP trávit se žákem přestávky, do jaké míry povede žáka k samostatnosti v jeho chování o přestávkách.



Tip – Jana Mrázková, Anna Kucharská a kol.: Spolupráce školního speciálního pedagoga a asistenta pedagoga, NIDV, Praha 2014.

B. Metodické vedení týmu asistentů pedagoga obsahuje:

Školní speciální pedagog podporuje asistenty, aby realizovali podpůrná opatření doporučená ŠPZ žákovi. Přípravuje asistentům tzv. servis potřeb pro AP, aby odborně naplňoval vzdělávání žáků za speciálně pedagogických podmínek.

Pro správné nastavení metodického vedení je podstatné, aby ŠSP si rozvrhl:

1. Organizaci sestavení skupin žáků a přidělení AP:

kteřé žáky podle stupně PO bude seskupovat do skupin pro vedení vlastních hodin reedukace, ktere žáky podle stupně PO ponechá ve výuce učiteli za metodické podpory asistenta pedagoga,

jak sestaví rozvrh hodin PSPP, aby co nejlépe vyhovoval mentalitě žáka s SVP,

kteřé asistenty přidělí ktereému žákovi podle osobnosti AP i žáka, aby se vzájemně respektovali (děje se v případě přípravy organizace na nový školní rok za předpokladu, že ŠSP zná žáky i asistenty, kteří budou ve škole nadále pracovat a děje se tak ve spolupráci s vedením školy).



Zápis nežádoucí praxe – z praxe jsou známé případy, kdy asistent pedagoga individuálně ve výuce dopomáhá žákovi s 3.- 4. stupněm PO, a to bez zpětné vazby ke ŠSP, zda je výuka u žáka s 3.-4. st. PO vedená asistentem pedagoga efektivní. A naopak speciální pedagog vede individuální výuku se žákem s nižším stupněm PO, např. 2. st. PO, přičemž jeho speciální odbornost je na vyšší úrovni než u asistenta pedagoga.

2. Nástroje pro vedení AP:

Pozorování AP v hodině výuky, o přestávce.

Rozbor pozorování asistenta ve výuce (komunikace, využívání speciálních pedagogických pomůcek, míra podpory a vedení k samostatnosti žáků apod.).

Vzájemné náslechy AP ve vyučovacích hodinách, jejich rozbor.

Rozbor vztahu mezi učitelem a AP (řešení konfliktů, kompetencí apod.).

Hledání forem spolupráce mezi učitelem a AP (konzultace učitele a AP po výuce, před vyučovací hodinou apod.).

Vymezení pojetí úlohy AP vzhledem k učiteli (zodpovědnost za vedení výuky má učitel, AP pracuje podle pokynů, loajalita AP k učiteli).

Vymezení, ktere informace bude AP předávat samostatně rodičům a ktere již jsou v kompetenci učitele.



Zápis nežádoucí praxe – rodiče uvedli, že považovali za učitele asistenta pedagoga, protože při vstupu do třídy viděli, jak asistent vede výuku a komunikuje se žáky a učitel sedí za stolem a „něco sepisuje“. Při pohovoru učitele s rodiči se stává, že informace o žákovi po výuce předává rodiči asistent pedagoga, protože tento zná dítě přehledněji a ví, ktere informace rodič potřebuje. Rodičům se stává, že sám učitel přesměruje rodiče na asistenta pro zodpovězení otázek o vzdělávání dítěte, neboť učitel neumí zákonnému zástupci odpovědět, co se např. dělo ve vyučovací hodině apod.

3. Nástroje minimalizace vyhoření AP:

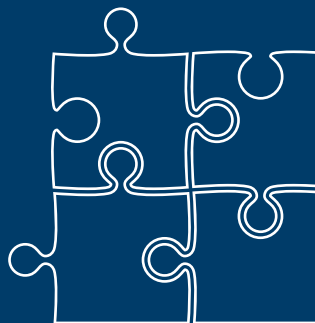
Asistent pedagoga pracuje se žáky v delším časovém rozpětí v průběhu dne (i během přestávek), pracuje s více žáky současně, mnohdy se dostává prostřednictvím žáků do nepředvídatelné situace, ktere musí řešit, musí improvizovat při řešení konfliktů. Tato soustavná intenzivní zátěž ohrožuje psychohygienu AP a ohrožuje AP syndromem vyhoření.

Jak minimalizovat zátěž a nepřipravenost na konflikty?

- Střídat se s učitelem v krátkém odpočinku, zapojit další osoby do procesu, snížit kontroly žáků na nezbytné minimum, vytvořit AP krátké pauzy v průběhu vyučování apod.
- Organizovat neformální setkání s učiteli a AP k jednotlivým problémovým žákům a sdílet možnosti řešení jejich negativních projevů chování.
- Umožnit AP setkání se školním psychologem k diskusi nad jejich osobní zátěží.
- Nabídnout AP odborná metodická sezení k jednotlivým diagnózám žáků, které mají v péči.
- Umožnit AP sebereflexi.
- Zorganizovat supervizi pro pracovníky za účelem zjištění vlastní pozice a názorových postojů k projevům žáka, spolupracovníků, rodičů apod. Mnohdy je zdrojem konfliktního jednání žáka sám asistent, který neempaticky reaguje na potřeby žáka.

IV. kapitola

**Školní speciální
pedagog**



Školní speciální pedagog

Co je náplní práce školního speciálního pedagoga ve školním poradenském pracovišti a které kompetence může naplňovat?

Výchozím dokumentem pro stanovení náplně práce školního speciálního pedagoga je **vyhláška č.72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 607/2020 Sb.**

Příloha č.3 k Vyhlášce č. 72/2005 Sb. v části IV. Standardní činnosti školního speciálního pedagoga obsahuje oddíly I až IV, ve kterých je uveden souhrn činností a oblastí školního prostředí, které vymezují pedagogické služby poskytované školním speciálním pedagogem.

Při stanovení kompetencí pro školního speciálního pedagoga vychází ředitel školy mj. z vlastní organizační struktury školního poradenského pracoviště (tzv. z odborných pedagogických pozic, které si ředitel školy do systému školního poradenského pracoviště zvolí podle potřeb ve škole – mohou to být: výchovný poradce, metodik prevence, školní psycholog, školní speciální pedagog, kariérový poradce, poradce pro nadané žáky, sociální pedagog, školní asistent, asistenti pedagoga).

Dále ředitel školy vychází z požadavku, zda:

- školní speciální pedagog bude plnit pedagogicko-poradenské služby směrem k žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a učitelům z pohledů reedukace, kompenzace a socializace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- nebo ředitel školy pověří školního speciálního pedagoga rovněž koordinací činností celého školního poradenského pracoviště ve škole, včetně metodického vedení asistentů pedagoga a školních asistentů.

Školní speciální pedagog ve funkci člena týmu bez určení koordinačních úkolů ve vedení týmu školního poradenského pracoviště plní Standardní náplň práce školního speciálního pedagoga ve škole (viz vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních).

Jako řadový člen ŠPP se školní speciální pedagog podílí na týmovém vypracování strategických dokumentů ŠPP – např. Ročního plánu práce ŠPP, Plánu minimální prevence na školní rok, Ročního plánu výchovného poradce apod.

Které standardní činnosti provádí školní speciální pedagog?

Diagnostika a depistáž:

Vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a jejich zařazení do speciálně pedagogické péče.

Diagnostické a intervenční činnosti (péče o žáka/žáky se speciálními vzdělávacími potřebami).

Diagnostika speciálních vzdělávacích potřeb žáka (shromažďování údajů o žákovi, včetně anamnézy osobní a rodinné), analýza získaných údajů a jejich vyhodnocení.

Vytyčení hlavních problémů žáka, stanovení individuálního plánu podpory v rámci školy a mimo ni (druh, rozsah, frekvenci, trvání intervenčních činností).

Konzultační, poradenské a intervenční práce:

Realizace intervenčních činností, tj. provádění, event. zajištění krátkodobé i dlouhodobé individuální práce se žákem (speciálně pedagogické vzdělávací činnosti).

Provádění, event. zajištění speciálně pedagogické vzdělávací činnosti, činností reedukačních, kompenzačních, stimulačních se skupinou žáků.

Participace na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu (v kooperaci s třídním učitelem, učitelem odborného předmětu, s vedením školy, se zákonnými zástupci žáka, se žákem a s ostatními partnery podpůrného týmu uvnitř i vně školy).

Průběžné vyhodnocování účinnosti navržených opatření, dle potřeby navržení a realizace úprav, úpravy školního prostředí, zajištění speciálních pomůcek a didaktických materiálů, zabezpečení průběžné komunikace a kontaktů s rodinou žáka (se zákonným zástupcem).

Speciálně pedagogické poradenské intervence a služby pro žáky, zákonné zástupce a pedagogické pracovníky školy.

Participace na kariérovém poradenství – volba vzdělávací cesty žáka – individuální provázení žáka, konzultace s pracovníky dalších poradenských zařízení.

Metodické, koordinační a vzdělávací činnosti:

Příprava a průběžná úprava podmínek pro integraci žáků se zdravotním postižením ve škole – koordinace speciálně pedagogických poradenských služeb na škole.

Kooperace se školskými poradenskými zařízeními a s dalšími institucemi a odbornými pracovníky ve prospěch žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

Participace na vytváření školních vzdělávacích programů a individuálních vzdělávacích plánů s cílem rozšířit služby a zkvalitnit péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

Metodické činnosti pro pedagogické pracovníky školy – specifika výuky a možnosti žáků dle druhu a stupně zdravotního postižení, návrhy metod a forem práce se žáky – jejich zavádění do výuky, instruktáže využívání speciálních pomůcek a didaktických materiálů.

Koordinace a metodické vedení asistentů pedagoga ve škole.

Jakou dokumentaci vede školní speciální pedagog?

Doporučujeme sestavit:

- plán práce na školní rok
- rozvrh hodin PSPP
- složku **žáka**, která obsahuje
 - záznam konzultace s rodiči
 - záznam konzultace s učitelem
 - záznam krizové intervence
- složku **třídy**, která obsahuje
 - přehled aktivit se třídou
 - diagnostiku třídního kolektivu
 - práci se třídou
 - krizovou intervenci ve třídě
 - klima třídy
 - screening
 - seznam žáků
- zápisy ze spolupráce s učiteli
- vedení reedukace – jednotlivé záznamy vyučovacích hodin skupin žáků včetně osoby vedoucí reedukaci

Jak spolupracuje školní speciální pedagog s pedagogickým sborem?

Školní speciální pedagog se účastní a vystupuje na pedagogických radách a provozních poradách učitelů, sděluje závěry ŠPZ k jednotlivým žákům, odpovídá na dotazy učitelů a směřuje učitele k využívání odpovídajících metod, pomůcek apod. vyplývajících z obsahu setkání.

Školní speciální pedagog se orientuje v **problematice poradenství**, neustále se zdokonaluje ve znalostech školské legislativy speciálně pedagogického zaměření a studuje konkrétní případy žáků pro případnou argumentaci při konzultaci s odborníky specialisty a aby zároveň uměl reagovat na potřeby pedagogů nebo vedení školy.

Metodicky vede a konzultuje s učiteli problematiku žáků, skupin, tříd, kolektivů – konzultace poskytuje vždy mimo dosah a sluch žáků! **Nikdy nepožaduje informace o žácích od učitelů a neposkytuje informace o žácích na chodbě, v jídelně, ve dveřích třídy, kabinetu apod.**

Konzultuje a **radí učitelům při tvorbě individuálního vzdělávacího plánu. IVP vypracovává třídní učitel** ve spolupráci se školním speciálním pedagogem ev. školním psychologem. Školní speciální pedagog ani výchovný poradce IVP netvoří! **Za IVP si zodpovídá sám učitel** – ten nejlépe ví, co by měl žák umět, s jakým učivem žáka seznámit, kterou látku mu podat zjednodušeně a jakou formou. Speciální pedagog napomáhá při sestavení IVP s volbou např. forem, speciálně pedagogických metod nebo navrhuje způsob nastavení organizace vyučování. Stejným způsobem se ŠSP podílí i na vypracování PLPP.

Zprávy pro OSPOD, Policii ČR nebo pro SZ připravuje školní speciální pedagog nebo sociální pedagog dle kompetencí ŠPP. Podklady k obsahu sdělení nebo odpovědi na formulované otázky instituce připravuje učitel. **Školní speciální pedagog směřuje učitele, aby dotazy zodpovídali popisem situace** (např. žák neměl učebnice do AJ za poslední měsíc ve dnech.....) a zcela **konkrétním sdělením, zejména u projevů agrese** (např. žák kope do dveří, láme tužky a shazuje pouzdra z lavic...apod.) a **šikany**.

Periodické zprávy pro OSPOD u sledovaných žáků odborem péče o děti napomáhá ŠSP učitelům vypracovávat z pohledu hodnocení k obsahu v poslední odeslané zprávě, aby OSPOD nebo další instituce získaly vypovídající informaci o pokroku či regresi žáka v chování, vzdělávání, docházky do školy a plnění zadání za sledované období.

Školní speciální pedagog připravuje v týmu odborníků ŠPP formální rozšiřující vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP) s tematikou podle potřeb učitelů, záměru vedení školy nebo na základě požadavku učitele či zjištěných potřeb školního poradenského pracoviště.

Organizuje neformální metodická setkávání (např. odpolední posezení u kávy se školním psychologem, speciálním pedagogem) se sdílením zkušeností nad projevy problémového žáka se zájemci z řad pedagogů, kteří mají snahu řešit situaci.



Zápis nežádoucí praxe – učitelé mají tendenci v písemných zprávách o žákovi hodnotit, sdělovat své domněnky a hypotézy, sdělovat závěry (např. „z dítěte vyroste kriminálník“, „matka neumí vychovávat“, ...) nebo se vyjadřovat k otázkách, které zásadně učiteli nepřísluší komentovat a nepatří do pedagogické praxe (např. „matka je alkoholička“, „celá rodina je stejná“), apod.

Ve kterých oblastech spolupracuje školní speciální pedagog s učitelem?

Analýza metod a forem práce v Doporučení ke speciálnímu vzdělávání žáka

Úloha školního speciálního pedagoga je významná v tom, že konzultuje a analyzuje s učitelem navrhované podmínky speciálního vzdělávání doporučené ŠPZ v Doporučení ke speciálnímu vzdělávání. Konzultuje individuálně, na příkladech v procesu výuky a rozebere s učitelem jednotlivá doporučení navrhované ŠPZ.

Učitel se nejvyšší měrou věnuje metodické přípravě, určení cíle hodiny a organizačnímu zajištění vyučovací hodiny. Pokud však nezná speciálně pedagogické metody práce u žáků se SVP nebo nemá dostatek zkušeností, obtížně se mu uskutečňují formy práce s takovýmto žákem nebo neumí ihned improvizovat a reagovat na neúspěch žáka se SVP v vyučovací hodině.

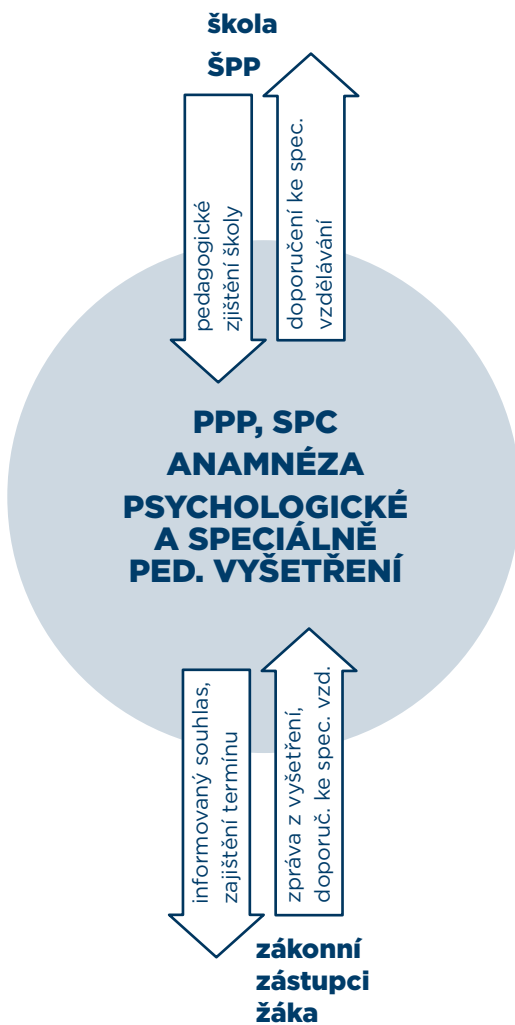


Zápis nežádoucí praxe – ŠSP předloží učiteli k podpisu, že s Doporučením byl seznámen a založí si písemnost do složky žáka, aniž by cokoliv z obsahu s učitelem blíže konzultoval. ŠSP pouze učiteli sdělil: „Přečti si to“.

ŠSP rozešle vnitřní poštou/intranetem seznam žáků a Doporučení ke speciálnímu vzdělávání nově zařazených žáků se SVP nebo žáků po rediagnostice, a tím svou konzultační povinnost považuje za splněnou (nebo takto může ŠSP poslat jmenný seznam žáků se SVP na počátku školního roku).

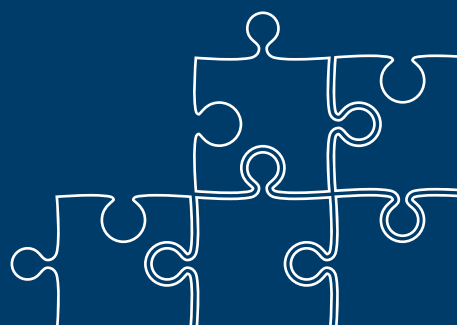
Výchovný poradce požaduje po učiteli vysvětlení způsobu, jak bude realizovat každé opatření v Doporučení, tzv. „zkouší“ učitele ze spec. pedagogických metod, aniž by s ním předtím společně metodicky rozboroval postup nebo důvody použití speciálně pedagogické metody.

Jaký je systém průběhu vyšetření žáka v PPP, SPC?



V. kapitola

Školní psycholog



Školní psycholog

Jaké je místo školního psychologa ve školním systému?

Ředitelé budují tým poradenských pracovníků tak, aby byly tyto služby co nejkvalitnější. S tím souvisí potřeba mít na svém pracovišti dostatečnou personální odbornost, a zejména kladný postoj PP k zavedení školního psychologa. **Nelze předpokládat, že v případě získání tohoto odborníka se vše ve škole samovolně obrátí k lepšímu bez smysluplných požadavků ředitele školy a jeho cílené spolupráce se školním psychologem.**

Dříve než se ředitel rozhodne usilovat o zavedení pozice školního psychologa, měl by sám sobě konkretizovat, co by škole měla pozice přinést. Z tohoto procesu vyplývají:

1. očekávání a představy, jejichž reálnost je nutné vyjasnit při tvorbě zakázky (na začátku spolupráce) se školním psychologem,
2. očekávání učitelského sboru, která bývají často přemrštěná a nereálná. Ředitel by je měl vhodně korigovat ještě před vstupem psychologa do školy.
3. proměnné na straně psychologa – úroveň jeho vzdělání, odborné kurzy a výcviky či věk a zkušenosti, ale především jeho osobnost. Tento úkol se může jevit jako nesplnitelný. Reflektující a bystrý ředitel je však schopen při úvodním pohovoru případně v prvních týdnech spolupráce se školním psychologem ledacos vysledovat.

Vstup psychologa do školního systému může pro některé pedagogické pracovníky znamenat větší či menší změnu dosavadního profesního fungování:

Jedná se např. o úpravu kompetencí výchovného poradce, školního metodika prevence případně dalších pracovníků školního poradenského pracoviště tak, aby některé činnosti nebyly dublovány nebo naopak nedocházelo k situacím, které neřeší vůbec nikdo.

Ředitel školy by se měl zasadit o to, aby pedagogové nevnímali působení školního psychologa jako ohrožující. K tomuto velmi pravděpodobně dochází v případě změny vedoucího ŠPP ve prospěch školního psychologa.



Příklad dobré praxe – již při pracovním pohovoru je psycholog seznámen se zástupkyní ředitele, která se zároveň věnuje výchovnému poradenství ve škole. Ředitel sleduje jejich interakci, což mu dává další cenné informace o uchazeči, kterého se rozhodne přijmout.

Ředitel školy seznamuje podrobně psychologa se svou vizí, jeho uplatněním vzhledem k potřebám školy, a pracovní náplní. Zdůrazní své požadavky na průběžnou komunikaci a týmovou práci ŠPP, význam spolupráce s učiteli. Seznámí psychologa s vedením školy, spolupracovníky ŠPP. Doprovází psychologa při prohlídce školy a průběžně seznamuje s dalšími spolupracovníky. Na nejbližší provozní poradě ředitel představí školního psychologa, dá mu prostor pro prezentaci své osoby a případným dotazům kolegů.

Proč je komunikace mezi školním psychologem a ředitelem školy základem pro vztahový systém školy?

Vztahový rámec ředitel školy – školní psycholog

Pokud je pracovní vztah nastaven jen v institucionální rovině bez zájmu ho rozvíjet, bude zřejmě čelit specifickým problémům už od začátku. V případě, že ředitel školy vnímá potřebnost psychologické péče, vytváří naopak sám základní podmínky pro rozvíjení spolupráce.

Je důležité, aby měl ředitel školy přehled o základních principech a možnostech psychologické práce. V rámci výběru nebo rozhovoru při přijetí psychologa na svou školu by měl umět zacílit otázky a správně interpretovat odpovědi. Tím postupně vyjasňuje představy a očekávání. Péče ředitele školy o kulturu a atmosféru školy za aktivity školního psychologa pak přesáhne samotné vzdělávání žáků.

Psycholog působí v oblasti diagnostické, poradenské, terapeutické atd. Je dobré, aby ředitel měl představu o oblastech potřebnosti a prioritách na své škole.

Měl by zvážit např.:

- co tzv. pálí školu nejvíc a jestli má smysl rozvíjet rovinu diagnostiky žáků, nebo rozvíjet přímou práci s dětmi, rodiči,
- zda byl už psycholog na škole a bude se tím navazovat na předešlou práci nebo začínáme tzv. od nuly a je to pro školu a pedagogické pracovníky novinka.

Ani psycholog není univerzální síla, která zbaví zlobivé děti jejich zlobivosti vyšetřením, vyléčí narušené vztahy v kolektivu pracovníků školy formálním zřízením poradenského pracoviště, nebo jedním setkáním s „konfliktními“ rodiči napraví narušenou komunikaci a obnoví důvěru směrem ke škole!!!

Svou přítomností, kompetencemi, zkušenostmi a dovednostmi může školní psycholog ve spolupráci s ředitelem školy začít otevírat důležitá **témata, která pro pedagogy nemusí být viditelná**. Může začít poskytovat prostor pro profesní růst pracovníků školy, pro péči o psychiku žáků/dětí. **Důležité je, aby pracovníci školy dostatečně porozuměli, proč se ve škole objevil psycholog.**



Co to pro učitele v praxi znamená? V případě, že je psycholog novým prvkem v týmu, je přirozené, že každý učitel může mít jinou představu o možnostech spolupráce. Někteří učitelé mohou být nadšení a sami to ocení a zavou psychologa do třídy. Jiné kolegy může situace vnitřně ohrozit a nepustí si psychologa do nitra vyučovací hodiny, ve které se vyskytují vzájemné konfliktní situace mezi učitelem a žákem. Učitel nemusí mít zájem o spolupráci z obavy o prestiž či jiných důvodů. Vzniká neviditelná dynamika, která později ovlivňuje, třeba i negativně, vztahy na pracovišti.

Jaké jsou kompetence a náplň práce školního psychologa?

Školní psycholog má ve škole mimořádné postavení:

- je neustále k dispozici,
- zná všechny žáky a může je dlouhodobě sledovat v jejich vývoji,
- zná celé třídní kolektivy a klima ve třídách,
- může napomoci pozitivní změně klimatu třídy, ale také klimatu pedagogického sboru,
- umožňuje aktivitami předcházet vzniku problémů ve školním prostředí jako celku.

Na straně druhé má ředitel školy na paměti, že veřejné mínění rodičů a povědomí učitelů o roli školního psychologa nemusí odpovídat realitě. Někdy trvá i déle než rok, než ředitel školy překoná **prostřednictvím osvěty, konkrétně zadané zakázky a určení kompetencí školnímu psychologovi** počáteční nedůvěru a ocení efektivitu práce školního psychologa.

Pro osvětlení uvádíme některé dovednosti školního psychologa směrem k žákům:

Zkvalitnění metod a forem práce při poskytování vzdělávání žáků se SVP.

Zkvalitnění prevence a péče o všechny žáky, nejen o žáky se SVP.

Nalezení a realizace systému předcházení a včasného rozpoznávání náročného chování žáků.

Umožnění zažít úspěch ve vzdělávání žákům se SVP.

Pomoc žákům se SVP při nasměrování dalšího vzdělávání po ukončení povinné školní docházky (dále též PŠD).

Dovednosti ke každodennímu řešení vzniklých situací jsou zaměřeny na:

Vztahy mezi žáky.

Vztahy žáků a učitelů, žáků a zákonných zástupců.

Vztahy mezi kolegy, nadřízenými, odborníky ŠPZ, odborníky z oboru zdravotnictví, vztahy s dalšími institucemi atd.

Rizika služeb školního psychologa:

Školní psycholog uchovává v tajnosti důvěrné informace o žácích, třebaže učitelé mají zájem o jejich sdílení.

Informace o žácích a jejich psychických problémech ze své dokumentace psycholog neposkytuje, ale přetransformovává je do podoby pedagogické – poskytuje učitelé závěry v podobě pedagogických doporučení a námětů práce se žákem.

Důležitou součástí náplně práce školního psychologa je seznámit se s aktuální školskou legislativou, metodickými pokyny pro různé oblasti práce se žáky – zákony, vyhlášky, Školní řád, Metodický pokyn zvládání krizových situací, Metodický pokyn pro řešení šikany, záškoláctví apod. Stejně tak na straně druhé vyžaduje ředitel školy součinnost školního psychologa při tvorbě a vypracovávání metodik pro řešení nových zátěžových situací nebo vznikajících na základě vnitřních potřeb školy a školního psychologa.

Jaký je vliv etického kodexu školního psychologa na výstupy učitele?

Vzhledem k tomu, že ŠP komunikuje a spolupracuje i s dalšími osobami ve školní síti, je vhodné pamatovat na možnost střetu zájmů či postojů a mít dopředu vyjasněný postup řešení takové situace. V praxi se v mnoha případech mohou vyskytnout dvě skupiny, které jsou v nesouladu. Jedná se např. o dvojici rodič-učitel, žák-učitel nebo učitel-ředitel. Ať už jsou aktéři a situace jakékoli, na prvním místě by mělo vždy figurovat blaho dítěte.

Etický kodex práce školního psychologa:

Hlavními body tohoto dokumentu jsou respekt – úcta ke každému člověku a ochrana – zvyšování blaha dětí/mládeže.

Klienti, dospělé osoby i nezletilí žáci, mají od spolupráce s psychologem jistá očekávání. Nejedná se pouze o představu kvalitních poradenských služeb, ale také o důvěrnost vztahu a zachování mlčenlivosti.

S budováním důvěry souvisí dodržování hranic kompetencí školního psychologa. Je povinen udržovat v tajnosti důvěrné informace o žácích, které získal při výkonu své praxe.

ŠP se nepodílí na činnostech, při nichž jakýmkoli způsobem dochází k poškození klienta.

Služby ŠP jsou poskytovány vždy se souhlasem zákonných zástupců. Výjimkou je krizová situace (např. když je v ohrožení žák či jiné osoby).

Součástí etického jednání je také respekt ke zvláštnostem školního prostředí např. kulturním.

Neodmyslitelný je morální postoj ŠP k pracovníkům školy, tj. např. nepronášet o svých kolezích devalvující poznámky.

Součástí kodexu je stanovení základních organizačních pravidel pro výkon práce ŠP (např. uvolňování žáků ke konzultacím v době vyučování).



Situace – Školní psycholog má v péči patnáctiletou dívku, která současně navštěvuje dětského psychiatra a dětského klinického psychologa z důvodu sebepoškození a nerovnoměrného psychického vývoje. Přestože se jedná o problematiku přesahující kompetence školního psychologa, dívka vyžaduje jeho péči ve formě poradenských konzultací. ŠP spolupracuje se zmíněnými odborníky i zákonnými zástupci a je tak podrobně informován o celém případě i jeho řešení. Aktuálně se stav dívky zhoršil a byla hospitalizována v psychiatrické nemocnici. Třídní učitel dívky je o hospitalizaci informován zákonnými zástupci a požádán o mlčenlivost.

Příklad nežádoucí praxe – školní psycholog se s třídním učitelem dívky schází a sděluje mu veškeré citlivé informace s tím, že „to“ má probrat s třídním kolektivem v rámci třídnické hodiny se slovy „oni už stejně všechno ví“. Třídní učitel si postupem není jistý, přesto se řídí instrukcemi psychologa a rozebírá situaci dívky s jejími spolužáky. Třídnická hodina se vymyká jeho kontrole, probíhá neřízená diskuze, která se přesouvá do on-line prostoru na sociálních sítích. Den poté vědí o hospitalizaci dívky i podrobnostech jejího zdravotního stavu další žáci z jiných tříd a většina učitelského sboru. Diskuze na internetu pokračuje, vyjádření jsou často nelichotivá a vulgární. Informace se dostávají k dívce a její stav se radikálně zhoršuje, nedovede si představit návrat do školy.



Příklad dobré praxe – školní psycholog si je vědom zvýšené důležitosti zachování mlčenlivosti a na dané téma organizuje schůzku se zákonnými zástupci. Na základě požadavků zákonných zástupců i doporučení ŠP společně uzavírají dohodu o postupu „zveřejňování“ informací. Zákonní zástupci si přejí, aby byl třídní učitel obecně obeznámen s hospitalizací dívky. Školní psycholog upozorňuje, že někteří spolužáci mohou mít informace přímo od dívky. Třídní učitel je upozorněn na vážnost situace, a pravidelně společně s ŠP mapuje situaci v třídním kolektivu dívky. K ničemu neobvyklému nedochází, dívka se vrací zpět do školy a projevuje zájem o obecné sdílení svých problémů se spolužáky. Školní psycholog vede tuto třídnickou hodinu, velmi citlivě koriguje dění a s žáky provádí interaktivní aktivity k tématu mlčenlivosti.

Jaká je úloha ředitele školy ve vztahové síti školního poradenského pracoviště školního prostředí?

Ředitel by si měl vyčlenit čas na společné setkávání nejen se školním psychologem, ale i na společné týmové setkání školního psychologa a učitelů. Společné sezení umožní monitorování vývoje na škole. Přináší prostor k vyjasnění kolizí, které se zákonitě začnou průběžně objevovat.

Potřebnost takových setkávání může být různá:

1. Jako formální a neformální části metodických setkání, plánovaného vzdělávání, podpůrné skupiny atd.
2. Jako nastavení podmínek poradenského pracoviště tak, aby kolegové jasně věděli, za jakých podmínek mohou např. řešit své situace s žáky, kdy oslovit psychologa, nebo projednat, co potřebují.
3. Jako potřeba reakce ředitele na vývoj provozních potíží (nespokojenost zaměstnanců, negativní atmosféra, krizové situace s žáky atd.).

Vše se i přes nejasnosti stává součástí práce a buduje portfolio způsobů, jak situaci řešit. **Vzniká kultura a filozofie konkrétní školy.**



Potřeba supervize – najít finance na provádění supervize celého týmu, využít podporu školního psychologa, nebo možnost využít proplacení individuální supervize pro pedagogy mimo školu atd.

Úlohou ředitele školy je nastavit podmínky tak, aby bylo působení psychologa učitelům k užítku a zároveň se minimalizovalo nedorozumění, které vyplývá z jiných postupů i cílů práce učitele a psychologa. **Cílem nastavení je, aby se činnosti doplňovaly, což však vyžaduje vzájemné pochopení odlišností a principů práce. Jak pedagogické, tak psychologické.** Ideální propojení aktivit vedení, učitelů, asistentů, psychologa. **Žádaná je základní informovanost pracovníků školy o činnostech, které souvisejí s pozicí a rolí psychologa na pracovišti a svěřenými kompetencemi.**

S růstem dovedností jednotlivců se proměňuje a vyvíjí celý tým pracovníků. Je to jeden z preventivních faktorů vyhoření, protože zpětně můžeme vidět nejen přetrvávající potíže, ale i zlepšení a pozitivní změny. To, co se před časem nedařilo a některé kolegy vyčerpávalo, se stává minulostí. Je to zařazeno do „archivu“ zkušeností školy na všech úrovních.

Poradenské pracoviště ve škole, s nadsázkou řečeno, nefunguje jako autoservis. Tématem je „vnitřní obsah profese“ psychologa a pedagoga. **Psycholog by měl hlídat určitou profesní rovinu.** V napjatější atmosféře může sice nabízet svůj pohled, ale neměl by ho ostatním nutit. Měl by být schopen řediteli komunikovat principy psychologické péče a rizika vyplývající např. z nařízené spolupráce. K tomu může docházet v případech, kdy se nedaří přirozeně komunikovat, nebo spolupráci brání neochota některých pracovníků přijmout změny na pracovišti.



Příklad nežádoucí praxe – učitel formálně ví, že ve škole začalo fungovat ŠPP a na začátku dostal základní informace, s čím se na školního psychologa může obrátit. Uběhly tři měsíce a ředitel se k problematice nové role psychologa už nedostal. Neproběhlo žádné setkání, kde by byl prostor si blíže popsat v čem je dobré s psychologem spolupracovat. Nebyla tak možnost začít rozvíjet pracovní vztahy. Tím se začínají objevovat procesy, které mohou spolupráci zcela blokovat. Ředitel může očekávat, že učitelé mají ve všem jasno, psycholog může očekávat, že učitel se v případě potřeby na něho obrátí. Učitel však zahlcen jinými povinnostmi nechce ředitele „obtěžovat“ s nejasnostmi. Jít za psychologem může vnímat jako nějaké vlastní selhávání atd.

Příklad dobré praxe – pro tým pedagogů není začlenění ŠP do filozofie školy překvapením. Toto směřování ředitel již předložil a prodiskutoval s předstihem. Základní prostorové a materiální podmínky pro fungování pedagogických pracovníků jsou dostupné. Psycholog se stává součástí týmu a práce s žáky. Komunikace na problematických otázkách je otevřená. Je možné si postupně vyjasňovat změny, které mohou nastat. A to jak v rovině pozitivních dopadů, tak v rovině negativních změn. Je přirozené, že někteří kolegové spolupráci vítají a jsou schopni komunikovat o svých potřebách. Jiní mohou vnímat přítomnost psychologa jako ohrožení. Není však tak silné, aby nemohlo být komunikováno. Probíhají pravidelná setkání, kde je možné řešit aktuální stav a potřeby.

Jak školní psycholog pracuje s dovednostmi a kompetencemi pedagogů?

Dovednosti a kompetence pedagoga např. pro zvládání krizových situací s žáky, vedení rozhovorů, či jednání s rodiči, jsou v pedagogické práci doslova klíčové. Pedagog musí znát postupy a rizika, které vyplývají z jeho role ve škole. **Ke krizovým situacím bude docházet i přes různá opatření a někdy naopak právě z důvodu zavádění těchto opatření, nedostatečných podmínek pro práci nebo nespolečné v týmu.**

Mnoho konfliktních situací vzniká tím, že pedagog něco s dětmi „myslí dobře“, ale přesto se problém jeho opatření nepodaří vyřešit. Nesplní se učitelovo očekávání a představa. To následně vyvolá emoce. **Jak nakládá učitel se svými emocemi, frustracemi, zklamáním a nenaplněným očekáváním, se zpětně odrazí v jeho přístupu k žákům a kolegům.**

Proto je nezbytná z hlediska rozvoje osobností pedagogů dlouhodobá vize neboli plán vzdělávání, podle toho, co ředitel školy vnímá jako potřebu realizovat pro osobnostní a dovednostní rozvoj asistentů, učitelů i psychologa. A tady je znalost ředitele školy nezastupitelná.



Příklad dobré praxe – učitelé se potřebují zorientovat v problematice dětí s psychiatrickou diagnózou – školní psycholog zrealizuje seminář, nebo tým proškolí psychiatr. Asistenti budou chtít zlepšit kompetence a dovednosti ve zvládnání krizových situací – absolvují akci zaměřenou na krizové situace s žáky. Ředitel potřebuje zmapovat klima ve škole – psycholog domluví adekvátní kurs atd.

Jsou-li pedagogové nespokojeni, mnohdy si nedokážou sami určit, co je potřeba k tomu, aby se práce začala lépe dařit. Mnohem častěji do takové práce promítají své vlastní představy, jak by se to mělo dělat, nebo nedělat. Hledají pak jediné správné řešení, a zapomínají na to, že často jediné řešení není.

Cílem práce psychologa je, aby prostřednictvím hledání možností řešení situací personál školy „rostl“ v kompetencích a dovednostech. Aby společně, ale i každý sám za sebe, učitelé nacházeli prostor, jak lépe dělat svou práci. To společné je možné zažívat v nějaké týmové spolupráci, to individuální si musí hledat každý sám.

Psycholog na škole může upozornit na nežádoucí procesy, které se často bagatelizují, nebo se ztrácí v negativismu, vyhoření a institucionálním myšlení učitele, jenž je spojeno se strachem o ztrátu moci, kontroly a autority. Schopnost – neschopnost učitele tyto problémy řešit přímo ovlivňují spokojenost – nespokojenost v práci, atmosféru v týmech. Změnit atmosféru v týmech vyžaduje alespoň minimální profesní zájem pedagogů.

Když nemáme zájem, jsme odsouzeni sami k nespokojenosti, uzavřenosti a opakovanému odehrávání konfliktů, které slouží mimo jiné i k udržování vzteku a bezmoci – vzorec „stejně se nic nezmění“. Pokud toto přesvědčení sdílí většina personálu, tak energii, kterou bychom mohli věnovat smysluplné práci, nám konzumuje řešení sporů mezi kolegy. To se samozřejmě odrazí ve vztazích v týmu, v přístupu personálu k žákům, rodičům.

Častý je požadavek učitelů na zásah psychologa až při vyhocené situaci se žákem ve třídě. Silné emoce v té chvíli může zažívat i sám učitel. Psycholog nemusí být v té chvíli dostupný atd. **Důležité je minimalizovat další rizika, a to lze, pokud si učitel udrží odstup a je schopen uplatnit dovednosti a kompetence nad rámec své základní pedagogické práce.** Psycholog není jen vykonavatel nějakého požadavku, který ve své podstatě je jen voláním okolí po rychlém řešení konfliktu „aby to nepříjemné, co se děje, nebylo“.

Od pedagoga i školního psychologa se očekává určitá úroveň schopnosti zvládat podobné situace. **Důležitá je spolupráce obou – psychologa i pedagoga.** Další podmínkou je alespoň základní **důvěra**. Bývá odrazovým můstkem k systematické a preventivní práci s vytipovanými žáky. Pokud učitel nechá zajít svůj konflikt s žákem do extrému, a pak zadá o přestávce na chodbě psychologovi zakázku „udělejte něco, aby žák respektoval mou autoritu“, a tím pokládá problém za vyřešený, nespokojenost a bezmoc bude jenom narůstat.

Je třeba zdůraznit, že **žák nemá stejný vztah se všemi učiteli.** V praxi se často vyskytují situace, kdy jeden kolega druhému v tom lepším případě rozdává rady, v tom horším poučuje a mentoruje. Zejména v situaci, kdy pedagog zažívá s konkrétním žákem konflikty, nedorozumění a nedaří se mu dosahovat zlepšení. Jiný pedagog s žákem takové potíže nemá. Vyvozuje z toho, že kolega dělá něco špatně. Zaznívají věty typu: „musíš být na něho mnohem přísnější“, nebo „mají tě za kamaráda a pak nemáš autoritu“ a další. **Nejde o hledání pravdy. Pracovník, který problém s žákem nemá, mylně předpokládá, že jeho přístup je ten pravdivý a funkční.** Princip je jinde: učitel si neuvědomuje, že v jeho vztahu se žákem působí jiné faktory než u kolegy. Podobná témata bývají obsahem tzv. intervizních nebo supervizních setkání.



Příklad nežádoucí praxe – za psychologem o přestávce přichází 14letý žák s prosbou o pomoc při řešení své situace. Psycholog, jakmile to je možné vyrazí za třídním učitelem. Do té doby spolu nic neřešili. Třídní učitel je překvapen a sdělí, že v jeho třídě je všechno v pořádku a nepotřebuje pomoc psychologa. Učitel ze svých důvodů, vnitřních obav, nebo nepochopení takto „zavře“ cestu ke spolupráci. Nepřijímá fakt, že žák, žákyně může řešit s psychologem své potíže. Vnímá situaci jako cizí zásah, nad kterým nemá plnou kontrolu. Psychologovi je navíc sděleno, že škola je tady od toho, aby se děti učily, a ne chodily za psychologem. Takový názor brání spolupráci.

Příklad dobré praxe – z iniciativy žáka, učitele, nebo psychologa vznikne potřeba setkání. Třídní učitel si všiml, že žákyně odmítá spolupracovat. V té chvíli si uvědomí, že takto se chovala už minulý týden a měli mezi sebou konflikt. Do té doby bylo „všechno v pořádku“. Tentokrát učitel nevyžaduje žádná vysvětlení od žákyně, nic s ní neřeší před spolužáky. Při nejbližší příležitosti popíše situaci psychologovi. Společně se domluví na možnosti rozhovoru. Žákyně tuto možnost okamžitě přijímá. Měla strach po konfliktu s třídním učitelem o čemkoliv mluvit. Nechtěla také psychologa obtěžovat s „takovou blbostí“. Potom ale popisuje velkou úlevu, že se někdo dospělý vůbec o ni zajímá a vyslechl ji. Rodiče se rozvádí a situaci doma nezvládá. Nikoho svými problémy nechtěla obtěžovat. Počáteční obavy odezněly, dostala za týden možnost psychologa navštívit. Ve třídě pracuje normálně.

Zpětná vazba školního psychologa učitelům

Terapeutické dovednosti psychologa jsou odlišné od pedagogických. Často jdou dokonce proti sobě. Psychologická péče má jiné cíle než výuka. Učitel i psycholog potřebují určité podmínky pro svou práci. Styly výuky, pedagogické postupy někdy vyvolávají napětí, které je však vhodné řešit terapeutickými postupy. V tu chvíli pedagogická práce přirozeně ustupuje do pozadí (a učitel může vnímat, že svou práci nedělá). Nelze však jen uplatňovat výchovná opatření, bez porozumění kontextu problémové situace. **Pokud to dělám a zároveň se dívám odporu žáka, navíc ho za tento odpor opakovaně trestám, je to signál, že něčemu důležitému, co se děje v takovém „vztahu“, nerozumím.** To je ta psychologická, vztahová, emoční část. Typickým příkladem je pak rigidní styl řešení sporu autoritářským způsobem. Ten nevyžaduje zájem, kreativitu ani pochopení. Stačí uplatnění moci. Pro takového pracovníka je i nadmíru těžké začít s vlastní sebereflexí. **Ukončené vysokoškolské studium, ani 20letá praxe neříká vůbec nic např. o schopnosti dítěti porozumět, udržet si zdravou empatii a zároveň pevné hranice.** Není to oblast schopnosti předávat informace a učit, ale právě oblast dovedností, jako je porozumění principům vzniku konfliktů a způsobů jejich řešení.

V některých případech se trestá např. nevyzrálост žáka, nebo dokonce bagatelizuje psychiatrická diagnóza „je to rozmazlené dítě, které jen zneužívá dobroty učitele“. Takový přístup ničemu nepomáhá. Ve vypjatějších situacích tak někdy pracovník předává nevědomě vlastní model výchovy a mylně ho označuje za správný styl výuky.

Jak zkompletovat zakázku pro školního psychologa z pohledu ředitele školy (co bude řešit školní psycholog)?

Může se velmi jednoduše stát, že se prioritou ředitele, který nemá na výběr, stane samotné přijetí psychologa na školu. V tu chvíli je mnohem náročnější tvořit jakoukoliv zakázku, strategii a cíle. Ředitel školy předloží psychologovi např. formální znění náplně práce, kde je samozřejmě obsaženo celé spektrum činností.

V případě přijetí **psychologa bez praxe** musí ředitel počítat s tím, že v podstatě začíná od základu. Je to riziko a příležitost zároveň. Psycholog přichází do zcela nového prostředí. V té chvíli velice záleží na řediteli školy, který toto prostředí naopak dobře zná.

Není možné **jednostranně záukolovat psychologa povinnostmi bez ohledu na analýzu** potřeb a nové situace, kterou začne definovat až po přijetí do týmu. Psycholog se tím zatíží tlakem, který zákonitě později bude řešit v konfliktech a nedorozuměních.

Problémem může být přesvědčení ředitele, že **psycholog je profesionál, který se sám zorientuje** v situaci, v rámci prvních měsíců si sám dostuduje, co je potřeba a plynule začne plnit mnohdy nově dodávané požadavky. Mnohé činnosti však vyžadují dlouhodobou přípravu a jejich absolvování není ihned dostupné.

Příležitost na druhou stranu přináší prostor utvářet si takového psychologa postupně praxí a tzv. si ho pro školu „vychovat“. Ředitel si tohoto růstu je vědom. Poskytuje základní podmínky a podporu. To je přístup, který by se dal nazvat **dlouhodobou strategií**.

Ředitel může také individuálně v cyklech v rozhovoru s psychologem analyzovat funkční a nefunkční oblasti. Společně takto vyhodnocovat potřebnost změn a nastavení cílů.

Ředitel školy si při zadávání zakázky představuje, co by chtěl:

1. pomoci problémovým žákům,
2. předat komunikaci s pedagogy, zákonnými zástupci, institucemi,
3. vypracovávat opatření, pokyny pro školu apod.

Konkrétní vymezení náplně práce ŠP bývá často mlhavé. Čím více má ředitel školy přehled o činnostech psychologa, tím přesnější jsou jeho představy.

Ředitel nejdříve připravuje podmínky ve škole:

- Připravit pedagogy na vstup školního psychologa (nepřichází jako kontrola na učitele, že neumí jednat se žáky, nepřichází ani jako spása, že mávnutím proutku „opraví“ žáky s problémovým chováním).
- Nastavit předpoklady pro systém komunikace s učiteli – nedostatečné je, aby ŠP komunikoval s učiteli pouze výběrově prostřednictvím výchovného poradce nebo metodika prevence.
- Posoudit osobnost ŠP, jeho psychologické kompetence, jeho odborné preference, absolvované speciální výcviky apod.
- Nastavit očekávání, že ŠP nabídne nejen práci s jednotlivými žáky, ale dokáže nabídnout bohatou škálu činností s celou vztahovou sítí školy.
- Nastavit preferenci, aby psycholog více pracoval se vztahy ve škole a hodně komunikoval o problémech v ní (čehož se mnozí učitelé obávají, že ŠP bude mít mnoho informací).
- Nepreferovat model individuální psychologické práce se žáky (jako v běžné psychologické praxi), ale model práce se školou jako se systémem.
- Konkretizovat si míru zájmu o práci psychologa (nevhodné pouze sepsání smlouvy a pak nezájem anebo přílišná snaha ředitele vstupovat do odborných kompetencí psychologa a kontrolovat každý jeho krok).

Shrnutí obsahu zakázky:

- Cíl psychologické služby ve škole.
- Cílová skupina.
- Typ školy – velikost, umístění, lokalita apod.
- Činnosti ŠP – metody, formy práce – se třídou, sborem, rodiči.
- Zkušenosti školy.
- Rovnost a postavení v systému školy.

Jak se školní psycholog podílí na vzdělávání učitelů?

Předtím než si položíme otázku „Jak by měl ŠP vzdělávat své kolegy-pedagogy?“, bychom měli zmapovat a zvážit jejich motivaci k těmto aktivitám. Realita je většinou taková, že se učitelé této součásti jejich práce vyhýbají. Ať už je příčinou tohoto postoje dlouholetá praxe a dojem, že vše umím a zvládám, nebo se jedná o případ přehnaného sebevědomí čerstvého absolventa, nelze se vzděláváním začít bez vyvolání potřeby. ŠP nemůže předpokládat, že by se mu podařilo tento cíl splnit během jedné porady. Jedná se o dlouhodobé působení ve smyslu transformace pedagogů. K tomu výrazně přispívá postoj ředitele školy, který může jít zaměstnancům školy příkladem. Systematické vzdělávání pedagogů je žádoucí koordinovat s ředitelem školy.

Mezi možná témata vzdělávání pedagogických pracovníků lze zařadit např.:

- kvalita učebního procesu (přístup učitele a jeho interpersonální styl),
- práce s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (vývojové poruchy učení a chování, poruchy autistického spektra, lehké mentální postižení, nadaní žáci),
- dodržování nastavených podpůrných opatření a práce s Doporučením školského poradenského zařízení (PPP, SPC),
- administrativní práce v souvislosti s nastavováním podpůrných opatření ve škole (vypracování IVP, vyplnění podkladů k vyšetření žáka),
- práce s třídním kolektivem,
- kooperace s asistentem pedagoga.

Je vhodné, aby tato témata odpovídala potřebám školy ve smyslu „programu šitému na míru“. Na některých pracovištích může být aktuální téma poruch chování či neprospěch, jinde naopak práce s nadanými a mimořádně nadanými dětmi.

Zvláštní kapitolou je pak tzv. „sebezkušenost“, kdy je cílem práce psychologa s pedagogy hlavně rozvoj osobnosti. K tomu je nutné postgraduální vzdělání psychologa (např. psychotherapeutický a supervizní výcvik) a hlavně ochota učitelů proniknout hlouběji do své psychiky.

Vždy je dobré si odpovědět na otázku, co má být cílem vzdělávání učitelů ve spojitosti s rolí psychologa a ŠPP. Vhodným postupem je:

Mapování problematických okruhů a potřeb týkající se konkrétní třídy, skupiny dětí, nebo celého kolektivu, školy. Dostáváme se k dovednostem, které nesouvisí s tím, jak dobrý dokáže být učitel při výuce.

Některým pracovníkům může chybět pochopení principů vedení rozhovoru. Vzdělávání v oblasti terapeutických dovedností a komunikace pak zvládne zorganizovat zkušenější psycholog s praxí a výcvikem přímo na škole. Může se odehrát jednorázově, nebo může být tématem jiných setkání. To záleží na nastinění systému komunikace v rámci ŠPP.

Pedagogičtí pracovníci mají možnost vzdělávat se i mimo školu např. v rámci „Dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků“ (DVPP). Přesto lze považovat pasivitu a nechuť školního psychologa podílet se na vzdělávání učitelů za nevyužití jeho potenciálu pro lepší fungování celé školy. Mimo přímého vzdělávání může ŠP také doporučovat semináře, přednášky či workshopy, které shledá přínosnými. K tomuto účelu lze využít např. nástěnku ŠPP.

Důležité je pro učitele starat se o svou psychickou kondici, myslet na sebe, věnovat se sobě. Dbát o svůj stav. Vědět, kdy mu není dobře a snažit se takové stavy nepřenašet na děti.



Příklad dobré praxe – školní psycholog vede pravidelná dobrovolná setkání s pedagogy nazvaná „na kávě s psychologem“. Při této příležitosti má vždy připraveno téma, které vyplývá buď z potřeb pedagogů, kteří mají možnost na nástěnce ŠPP anonymně zaznamenat, co je trápí či zajímá, nebo jej vybírá na základě aktuálnosti a příležitosti prostředí školy. Většinou se těchto setkání účastní také školní metodik prevence, který se k mnoha tématům vyjadřuje ze svého úhlu pohledu. Právě tato „nenásilná“ a lákavá forma vzdělávání pedagogů láká a účast se v čase zvyšuje.

Školní psycholog předává aktuální informace také asistentům pedagoga, obzvláště pak k problematice žáka, kterému dané personální podpůrné opatření náleží. Dvakrát ročně probíhají výjezdní zasedání pro zaměstnance školy, na které školní psycholog připravuje „teambuildingové“ aktivity herního charakteru. Doplnkově v rámci vzdělávací činnosti školní psycholog vede praxe studentů psychologie, o které je velký zájem.

Jak vypadá spolupráce školního psychologa a rodiny?

Ať už školní psycholog dostane podnět k práci s žákem od učitele, rodiče či žáka samotného, je v různé míře nezbytná spolupráce s jeho rodičem, resp. zákonným zástupcem. Minimálním, ovšem legislativně nutným, požadavkem pro tuto kooperaci je podepsaný **informovaný souhlas**. V posledních letech, a především měsících, se však rodiče stále častěji obracují na ŠP přímo. Tato skutečnost je předpokladem hluboké spolupráce obou stran a psycholog ve škole by měl k této části jeho práce přistupovat velmi odpovědně. Také ředitel školy může toto téma zdůraznit v rámci své zakázky. Pokud školního psychologa rodiče vyhledávají, je to známka dobré praxe. Svědčí to nejen o důvěryhodnosti psychologa a odborné kvalitě, ale také o informovanosti rodičů v oblasti pedagogicko-psychologických služeb ve škole. S tím souvisí předpoklad, že by všichni rodiče měli být obeznámeni o působení a konkrétních aktivitách ŠP. V neposlední řadě je vhodné, aby školní psycholog pořádal besedy a rodiče nejen informoval, ale také vzdělával a vykonával osvětu v oblasti psychologie.

I když ŠP pracuje vždy na bázi plné informovanosti rodičů, existují i výjimky v podobě krizové intervence a anonymní práce se žáky ve třídě. Na druhou stranu by rodiče neměli mít pocit tlaku, že musí spolupracovat, ale spíše pocit dobrovolnosti a potenciální výhody, že takovýto odborník ve škole působí. Forem spolupráce ŠP a rodičů je mnoho. Do jisté míry záleží i na velikosti úvazku a zdatnosti psychologa, kdy jeho činnost může mít podobu informační a konzultační, za jistých okolností i poradenskou až terapeutickou.

Faktem je, že takováto kooperace nebývá jednoduchá ani pro jednu stranu a důvěra se vytváří v čase jako u jiných klientů. Má ovšem svá specifika a psycholog se může setkat i s problémovými zakázkami či situacemi, jako např.:

- řešení rozvodových témat na žádost jednoho z rodičů, kdy je druhý rodič v opozici a nechce udělit souhlas nebo pokud je dítě využíváno jako nástroj k řešení vzájemných sporů,
- ztráta zaměstnání jednoho či obou rodičů s přímým účinkem na vztahy v rodině,
- nejednotný výchovný styl rodičů,
- požadavek rodičů na působení ŠP proti učiteli v roli prostředníka (nikoli mediátora),
- problémy mezi rodiči bez zjevného přesahu na dítě – pozor na obsah zakázky, školní psycholog není manželská poradna,
- odmítání služeb ŠP rodiči z důvodu obav o zjištění nedostatků ve výchově, přestože je dítě odborné péči nakloněno či ji vyžaduje.



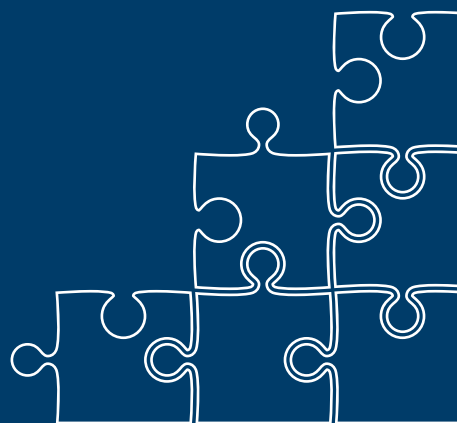
Situace – dívka navštěvující devátou třídu základní školy přichází za školním psychologem z vlastní iniciativy. Popisuje, že se již pár týdnů cítí velmi smutně až depresivně. Nic jí nečiní radost a nedokáže se z tohoto stavu dostat. Nedávno však přišla na činnost, která jí velmi pomáhá uvolnit se a odreagovat negativní pocity. Sebepoškozuje se, škrábe a řeže převážně kružítkem a žiletkou, na ruku. I když jí tato aktivita pomáhá, s odstupem času má výčitky, a proto se rozhodla vyhledat pomoc. Psychologovi manipulativně sděluje, že mu důvěřuje, a že chce, ať si to nechá pro sebe a nebude to řešit ani s rodiči.

Příklad nežádoucí praxe – psycholog dívku okamžitě ubezpečuje, že striktně dodržuje mlčenlivost a že o jejích problémech a způsobu řešení nikomu, včetně rodičů, neřekne. Navrhuje tajné setkávání po vyučování, tak, aby to nebylo podezřelé vyučujícím. I přesto, že s tímto jevem nemá žádnou zkušenost a není v této problematice vzdělán, tvrdí dívce, že jí jistě pomůže a že péče jiného odborníka není nutná. Po několika setkáních se problémy dívky zhoršují, frekvence a intenzita sebepoškozování se stupňuje. Psycholog si uvědomuje nesprávnost svého postupu, má obavy z konfrontace rodiči a s dívkou se odmítá dál setkávat. Po krátké době dochází k situaci, kdy dívka špatně odhadne míru sebepoškození, je ohrožena na životě, hospitalizována a později převezena do psychiatrické nemocnice.

Příklad dobré praxe – psycholog na začátku setkání informuje dívku o tom, jak psychologická služba ve škole funguje. Zdůrazňuje, že při dvou a více setkáních je nutný písemný informovaný souhlas zákonných zástupců. Hovoří také o své mlčenlivosti, ohlašovací povinnosti v případě sdělení o spáchání trestného činu a právu zákonných zástupců na informace vzhledem k její nezletilosti. Dívka váhá, zda má v rozhovoru pokračovat a rozhodne se, že řekne jen část informací. Během setkání se však psychologovi svěřá a ten jí mimo jiné vysvětlí, že je nutné, aby byli informováni a zapojeni také rodiče. Dále ji ubezpečí, že nikdo další o jejích potížích nebude informován. Také nastiňuje, že i přesto, že absolvoval komplexní psychoterapeutický výcvik a má s touto problematikou více zkušeností, je pravděpodobná nutnost zapojení jiného odborníka např. klinického psychologa.

VI. kapitola

**Sociální
pedagog**



Sociální pedagog

„Sociální pedagogika umí aktivizovat, podporovat a motivovat ke smyslu života.“

Mgr. Lenka Gulová, Ph.D., 2018

Na některých ostravských školách působí sociální pedagogové již od roku 2016, kdy město Ostrava začalo pozici sociálního pedagoga pilotně ověřovat prostřednictvím projektu „Rozvoj rovného přístupu ke vzdělávání ve městě Ostrava“, na který úspěšně navázalo v roce 2019 projektem „Rozvoj rovného přístupu ke vzdělávání ve městě Ostrava III“. Školy pozici sociálního pedagoga uvítaly a nyní si již neumí představit, že by tento odborník ve škole nepůsobil. Projekty přinesly zkušenosti, které jsme využili pro tvorbu **metodiky práce školního sociálního pedagoga**.

Je dostupná na:

<https://socialnizaclenovani.ostrava.cz/wp-content/uploads/2019/06/Methodika-pro-%C5%A1koln%C3%AD-soci%C3%A1ln%C3%A2-pedagogy.pdf>

Podle velikosti a lokality školy by měl sociální pedagog ve škole působit minimálně na 0,5 úvazku, optimální potřeba je výše úvazku 1,00.

Co může ředitel očekávat od pozice sociálního pedagoga?

Sociální pedagog je spojovací článek mezi školou, rodiči a dalšími institucemi.

Vytváří podmínky pro navázání kontaktu a vztahu s rodinami.

Zabývá se včasným odhalením ohrožených žáků.

Zaměřuje se na práci s kolektivem třídy a se sociálními vztahy ve třídě.

Pomáhá s prevencí šikany a dalších negativních jevů, s nastavením pravidel ve třídě, v kolektivu apod.

S pomocí třídních učitelů sleduje a sumarizuje absenci žáků a zjišťuje komplexně jejich příčinu, ev. rodinnou situaci.

Informuje všechny zúčastněné strany o nových poznatcích, které se žáka/případu týkají.

Zpracovává podklady o žákovi pro instituce ve spolupráci s ostatními učiteli a odborníky ŠPP.

Navštěvuje rodiny a zjišťuje podmínky žáka pro efektivní a rovné vzdělávání.

Jak probíhá komunikace sociálního pedagoga s vedením školy?

Každý pracovník komunikaci spoluvytváří a ovlivňuje, přispívá k ní a je její součástí. S ohledem na charakter práce sociálního pedagoga je určující, aby se sociální pedagog řídil ustanovením Etického kodexu pro sociální pracovníky. Kodex zahrnuje veškerá pravidla ve vztahu ke klientovi, k zaměstnavateli, ale i k dalším odborným pracovníkům a vytváří rámec profesního vystupování a otevřené komunikace. Vedení školy stanovuje hlavní oblasti činností sociálního pedagoga dle individuálních potřeb dané školy.

Obsah komunikace

Sociální pedagog je povinen zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a závěry poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště (viz paragraf 22, odst. e) Školského zákona). Je tedy nepřipustné, aby sociální pedagog získané informace o konkrétním případě (dítěti) sděloval třetím osobám, které nejsou k tomu oprávněny. Proto má každá škola vypracovaný strukturovaný seznam osob, ze kterého vyplývá, kteří pracovníci školy mají právo dané informace získat a nakládat s nimi. Sociální pedagog je povinen zachovávat mlčenlivost o všech důvěrných skutečnostech, které získává nejčastěji z komunikace se zákonnými zástupci.

To však neznamená, že nebude plnit oznamovací povinnost k institucím OSPOD, Policie ČR nebo nebude informovat vedení školy o skutečnostech, které výrazným způsobem zasahují do práv zúčastněných osob. Při závažných etických problémech sociální pedagog daný případ diskutuje, analyzuje a zvažuje postup řešení ve spolupráci s týmem ŠPP a s vedením školy. Komunikuje o faktech, informace má podložené dokumentací vedenou během celého procesu řešení případu a respektuje pouze objektivní skutečnosti.

Forma komunikace

Veškerá komunikace a vedení dokumentace vychází ze Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU z 27.04.2016 o ochraně osobních údajů. Komunikace mezi jednotlivými členy týmu s vedením školy, tedy i mezi sociálním pedagogem a vedením školy, probíhá formou osobních setkání (porady s vedením školy, porada členů ŠPP) nebo formou písemných zpráv a sdělení.

Sociální pedagog je povinen dokumentovat veškerou svou činnost:

- Aktivitu, které se opakují, vede v plánech práce.
- Každodenní činnosti zapisuje do pedagogického deníku (diáře).

Frekvence komunikace

Komunikace mezi vedením školy a sociálním pedagogem je nezbytná pro fungování celého týmu ŠPP, a proto doporučujeme, aby každá škola měla nastaveny přesné parametry týkající se časového hlediska předávání informací. Četnost předávání informací se odvíjí od důležitosti a naléhavosti řešení jednotlivých případů. Členové týmu ŠPP mají mít možnost si každodenně předávat informace a v rámci předávání těchto informací kompetentní pracovník ŠPP rozhodne způsob řešení případu. V případech hodných zvláštního zřetele, je pracovník povinen neprodleně vše ohlásit vedení školy a příslušným institucím (tzn. když se jedná o případy šikany, z důvodu podezření či prokázání zanedbávání, nevhodné či nedostatečné péče ze strany zákonného zástupce nebo v případech hlášení závažného porušení zákona).

Jak začlenit sociálního pedagoga do systému školy?

Vymezením kompetencí sociálního pedagoga a jeho role v ŠPP umožní ředitel školy plně využít jeho pozici a zamezí zpochybňování této profese ve škole. Činnost sociálního pedagoga na škole přímo závisí na ochotě pedagogického sboru spolupracovat na změně.

Níže uvedené podmínky vycházejí z Metodiky pro školní sociální pedagogy:

- Podpora ze strany vedení školy.
- Seznámení pedagogického sboru s daným pracovníkem.
- Vymezení kompetencí sociálního pedagoga na dané škole.
- Sdělení představy a obsahu náplně práce sociálního pedagoga ředitelem školy všem PP.

Jaké jsou základní potřeby pro práci sociálního pedagoga?

Základní potřeby lze definovat jako zdroje, které sociální pedagog potřebuje ke své práci a také jako proces vedoucí k cíli, který se odehrává v každém z nás. Práce sociálního pedagoga je orientována na potřeby žáků, zákonných zástupců a také pracovníků školy.

Které oblasti osobnostních předpokladů sociální pedagog naplňuje?

Oblast profesního růstu (další vzdělávání, supervize, intervize, nároky a způsob hodnocení kvality práce ze strany vedení školy).

Oblast odbornosti (profesní vystupování, klíčové kompetence včetně komunikačních dovedností a schopností, empatie, naslouchání, udržení profesionálního vztahu mezi pracovníkem a klientem).

Jak informovat rodiče o práci sociálního pedagoga ve škole?

Informace na webových stránkách školy.

Informace podané na třídních schůzkách.

Informace v terénu – např. předávání informačních letáčků konkrétním rodinám žáků dané školy.

Zákonní zástupci, pedagogičtí pracovníci a žáci jsou informováni prostřednictvím informovaného souhlasu o činnostech této odborné pozice ve škole.

Jaká je role sociálního pedagoga v pedagogickém sboru?

Sociální pedagog svou náplní práce zasahuje do sociální práce a sociální pedagogiky. Role sociálního pedagoga je v pedagogickém sboru velice specifická, neboť mnozí pracovníci vnímají sociálního pedagoga jako člověka, který má ve škole působit jako represe nebo má suplovat práci sociálního pracovníka. Tento pohled vnímání je mylný a nevychází z obecných zásad sociální pedagogiky, která se zaměřuje na pozitivní působení na žáka a začlenění osob do společnosti. Sociální pedagog pomáhá pedagogickému pracovníkovi v komunikaci se žákem nebo zákonným zástupcem a pedagogickým pracovníkem. Je nestranný a objektivní a jeho snahou je být komplexní a vést dialog se všemi účastníky výchovně-vzdělávacího procesu.

Jakou roli zastává sociální pedagog v ŠPP?

ŠPP vystupuje jako tým spolupracujících pro dosažení společného cíle – zajištění bezpečného školního prostředí pro žáky i učitele a pozitivního klimatu školy. Sociální pedagog vystupuje jako poradenský orgán, kterému nepřísluší hodnotit práci ostatních pracovníků. Svým profesním zaměřením zpracovává a dotváří komplexní obraz situace či poměrů žáka ve škole a rodině.

Jak nastavit komunikaci s dalšími institucemi (OSPOD, PČR, SVP)?

Škola stanoví okruh osob, které se podílí na komunikaci s příslušnými institucemi s ohledem na odbornost daných pracovníků a jejich kompetencí.

Veškerá písemná sdělení, zprávy, hlášení či jiné formy písemné dokumentace s výše uvedenými institucemi stvrzuje svým podpisem vedení školy.

Vyjádření dalších osob a jejich podpisy se odvíjí od konkrétního případu. Třídní učitel, výchovný poradce se zpravidla podílí na vyhotovení všech zpráv, které se týkají podání zprávy o poměrech dítěte.

Zpětná vazba ze strany OSPOD a jejich povinnost sdělovat informace vyplývá z ustanovení § 51 Zákona o sociálně právní ochrany dětí, ve kterém jsou taxativně vymezeny subjekty, kterým OSPOD sděluje informace o nezletilém a o práci s rodinou. Oproti tomu povinnost spolupráce ze strany škol a školských zařízení je upravena v ustanovení § 53 odst. 1 písm. c) a d) zákona. Zpětná vazba v podrobnějším rozsahu zpravidla závisí na vzájemné komunikaci mezi školou či školským zařízením a OSPOD. Ten v rámci své činnosti vyhodnocuje, které informace jsou v zájmu nezletilého možno sdělit, a to tak, aby nedošlo k porušení ustanovení § 57 odst. 1 zákona, tj. k porušení zachování mlčenlivosti. Je však důležité mít na paměti i to, že podle ustanovení § 57 odst. 2 zákona tato povinnost platí obdobně i pro fyzické osoby (např. pedagog, výchovný poradce, ředitel školy, sociální pedagog), které se při jednání s OSPOD seznámily s údaji, o kterých je OSPOD povinen zachovávat mlčenlivost.

Komunikace vedená mezi školou a Policií ČR probíhá prostřednictvím písemných zpráv nebo osobního sdělení nejčastěji ve podání vysvětlení a informací.

V praxi se osvědčuje postup, kdy se zástupci školy a zejména sociální pedagog osobně setká na půdě školy nebo na půdě OSPOD se zástupci této instituce a nastaví se způsoby další komunikace a dojde k osobnímu seznámení s danými pracovníky. Stejný způsob funguje i mezi zástupci SVP a zástupci školy.



Tip – Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálněprávní ochraně dětí.

Jaká může být náplň práce sociálního pedagoga?

Vzhledem k tomu, že není legislativně pozice a kompetence sociálního pedagoga ve škole vymezena, stanoví ředitel školy náplň práce a kompetence dle účelového zaměření a pojetí pozice dané např. projektem:

Spolupráce s třídními učiteli a asistenty pedagoga.

Spolupráce s členy ŠPP – spolurealizuje podpůrná opatření, preventivní programy, klima třídy apod.

Spolupráce s dalšími organizacemi – OSPOD, PČR, zdravotnická zařízení, SVP, PPP, SPC, NNO.

Společné řešení sociální zanedbanosti, sociální problematiky rodin.

Sledování předpokladů sociálních, vzdělávacích, v návaznosti na rodinu řešení výchovných a vzdělávacích problémů žáků, dokladování a minimalizace absence žáků.

Mediace konfliktních situací.

Organizace volnočasových aktivit ve spolupráci se školou.



Příklad dobré praxe – třídní učitelka osloví sociálního pedagoga ve věci neomluvené absence žáka 3.třídy. Rodičům není možné se dovolat, na písemnou výzvu, ať se dostaví do školy, nereagují. Sociální pedagog v rámci terénní práce zajde do místa bydliště žáka, zjistí aktuální situaci, promluví s matkou o rodičovských povinnostech, poskytne sociální poradenství, informuje OSPOD o situaci v rodině. V součinnosti s dalšími aktéry ve vzdělávání dojde k nápravě školní docházky žáka i komunikace mezi školou a rodinou – navázání důvěry ve školu.

Zápis nežádoucí praxe – sociální pedagog zaznamená na školní chodbě hluk. Při zjišťování, co se stalo vidí, jak žák 2. třídy sedí na zemi a „řve“, třídní učitelka s asistentkou pedagoga žáka zklidňují a vysvětlují nutnost návratu do třídy, žák na výzvu nereaguje. Sociální pedagog vyhodnotil krizovou situaci, požádal třídní učitelku a asistentku pedagoga, ať se vrátí do třídy k ostatním dětem a žáka nechají v jeho péči. Třídní učitelka razantně odmítla se slovy, že „nebude skákat, jak on píská“. Vzala žáka za ruce, asistentka za nohy a odnesly jej zpět do třídy, kde za přihlížení spolužáků křičel a kopal do vybavení ještě dalších 30 minut.

Proč je důležitá práce v terénu?

Hlavním cílem práce v terénu je zjištění sociálních a vzdělávacích podmínek žáka v rodině a získání důvěry rodičů pro další spolupráci se školou. Při těchto návštěvách je možné zjistit skutečné důvody problémového chování žáka a dle možností školy, popřípadě po zásahu dalších odborníků, se snažit odstranit či eliminovat problémy rodinného prostředí ovlivňující úspěšnost vzdělávání žáků.

V rámci terénní práce sociální pedagog vykonává tyto úkony:

- Realizace sociálněprávního poradenství, zprostředkování pomoci odborných poradenských a zdravotnických pracovišť a jiných odborných zařízení na základě požádání.
- Pomoc rodičům při jednání s úřady – písemně, prezenčně.
- Identifikace rodičů, kteří neplní své povinnosti, nezabezpečují dostatečnou péči o děti nebo jejich výchovu a ohrožují tak zdárný vývoj dítěte nebo ho narušují.
- Monitoring rodičovských povinností a podmínek, jak rodiče plní či neplní své rodičovské povinnosti a zároveň být nápomocen zvýšit úroveň sociální integrace a optimálního fungování rodiny.
- Přenos informací o možnostech žáka z rodinného zázemí, které ovlivňují školní úspěšnost.



Příklad dobré praxe – žák 1. třídy je objednan na vyšetření v SPC. Matka s dítětem se k odbornému vyšetření v daném termínu bez omluvy nedostaví. Sociální pedagog při rozhovoru s matkou zjistí, že je ve finanční tísní, mobilní telefon dala do zastavárny a neví, jak by se do SPC dostala. Na základě této informace domluví sociální pedagog nový termín vyšetření, domluví s matkou setkání před vyšetřením u školy. Doprovodí matku i dítě do SPC. Tím zajistí vyšetření a mohou následovat další opatření ve vzdělávání, které žák potřebuje. Variantou může být doprovod terénních sociálních pracovníků na odborné vyšetření.

Jak by měla probíhat spolupráce s učiteli a asistenty pedagoga?

Spolupráce v oblastech:

Poskytnutí pomoci a podpory při řešení konkrétních problémů, jako např. zprostředkování komunikace s rodiči, řešení zvýšení omluvené i neomluvené absence, popř. zhoršení prospěchu a chování žáků.

Předávání informací z rodinného prostředí žáků, které jsou důležité pro výchovně-vzdělávací proces žáků.



Příklad dobré praxe – Vítanou praxí je účast sociálního pedagoga na poradách asistentů pedagoga, které vede speciální pedagog. Na těchto poradách poskytuje sociální pedagog informace, které dotváří reálný obraz o poměrech dítěte a ve spolupráci se speciálním pedagogem může pomoci asistentovi pedagoga najít způsob efektivnější práce s dítětem.

Sociální pedagog realizuje ve spolupráci se školním psychologem a třídním učitelem zejména třídnické hodiny, besedy na téma klima třídy, určování pravidel fungování třídy, vedení komunitních kruhů apod.

Jak by měla probíhat spolupráce s dalšími členy školního poradenského pracoviště?

Sociální pedagog spolupracuje se školním psychologem a metodikem prevence. Podílí se na:

- organizování preventivních programů ve škole,
- práci se třídou či jednotlivcem se zaměřením na konkrétní potřeby žáků jako nezbytnou podmínkou pro předcházení nevhodného nebo rizikového chování žáků,
- tvorbě programů zaměřených na klima třídy,
- realizaci třídnických hodin – navrhuje možná témata,
- vyhodnocení aktuální nestandardní situace žáka a směřování potřeby odborného zásahu jiných pracovníků,
- tvorbě komunitních kruhů zaměřených na bezpečné prostředí, kde si mohou žáci sdílet a vzdělávat se v rozvoji sociálních a komunikačních znalostí a dovedností,
- odhalování a řešení šikany – pracuje s kolektivem třídy a zná jednotlivé žáky, všímá si varovných signálů napovídajících o možném výskytu šikany.



Příklad dobré praxe – preventivní program: ve 2. třídě ve spolupráci se školním psychologem formou hry na téma Prevence – Ochrana člověka za běžných rizik a mimořádných událostí (požár, tísňová volání). Cílem je rozvíjet u žáků význam prevence rizik, opatrnosti a preventivního chování i důležitost obstát samostatně v obtížné situaci a umět náročnou situaci zvládnout. Obsahem programu je sebeochrana, pomoc a prevence rizik – důležitá telefonní čísla tísňového volání a blízkých osob, adresa bydliště, kdy a jak přivolat pomoc, koho požádat o pomoc, záchranáři, uniformy, činnosti, co se se mnou může stát, když se bojím nebo si nevím rady, jak to mohu zvládnout a co mám dělat.



Příklad dobré praxe – na požádání třídní učitelky 6. třídy, která si všimla, že je mezi žáky napjatá situace, sociální pedagog ve spolupráci se školním psychologem realizoval ve třídě aktivity na zjištění třídního klimatu. U intaktních žáků byl použit dotazník na zjišťování sociálního klimatu, u žáků se sníženým intelektem byl využit k tomuto účelu tzv. „strom pocitů“. Bylo zjištěno, že klima ve třídě není zdravé, následovala několika měsíční skupinová i individuální intervence ve třídě. Po půl roce se situace ve třídě prokazatelně zlepšila.

Jaké jsou možnosti spolupráce s dalšími zainteresovanými orgány a organizacemi?

Sociální pedagog spolupracuje s OSPOD, PČR, zdravotnické zařízení, PPP a SPC, SVP, s neziskovými organizacemi atd. – formou osobní konzultace, účast na případových konferencích a výchovných komisích, účast na multioborovém setkání odborníků – kruhu kolem dítěte, zajištění doučování, zajištění obědů zdarma, psaní zpráv, navázání rodin na sociálně aktivizační služby.

Při jakých výchovných a vzdělávacích problémech žáků může být sociální pedagog nápomocen?

Sledování a vyhodnocování vysoké omluvené i neomluvené absence.

Identifikace záškoláctví, zjišťování příčin, řešení nápravy.

Řešení nevhodného chování žáků ve škole, jako např. odmítání pracovat ve vyučování, drzé či vulgární chování, konflikty mezi žáky i učiteli.

Řešení negativního, patologického a rizikového chování u žáků, např. kouření, užívání alkoholu či jiných návykových látek, krádeže, ničení cizího majetku, výtržnictví.

Napomáhání učitelům řešit přípravu na výuku žáků (chybějící pomůcky), odmítavý přístup žáka ke škole.

Projednávání nespolečné spolupráce rodiny se školou.

Poskytování základního sociálně právního poradenství.

Projednávání vztahových problémů jednotlivých žáků ve třídě.



Příklad dobré praxe – cílená podpora zaměřená na potřeby dítěte a nabídka aktivní účasti dalších pracovníků a institucí při osobních jednáních na půdě školy se osvědčuje a „boří“ mýty, které mají často pedagogičtí pracovníci o fungování institucí jako OSPOD, NNO nebo nevěří efektivitě komplexní péče o žáky, kterou vedou multidisciplinární týmy např. při setkání okolo dítěte.

Zápis nežádoucí praxe – zdrojem neochoty některých pedagogů podívat se na problém dítěte z jiného úhlu řešení bývá velmi často demotivace, administrativní vytíženost pedagogických pracovníků nebo profesní vyhoření učitele. Důsledek: prohlubující se „selhání“ žáka, které zpětně negativně ovlivňuje klima třídy a prohlubuje neochotu učitele řešit situaci.

Jakou dokumentaci si vede sociální pedagog?

- Zápisy z porad ŠPP (pokud zápisy nevede jiný odborník ŠPP).
- Zápisy z preventivních a intervenčních programů.
- Kopie zpráv pro OSPOD, PČR atd.
- Záznamy z terénní činnosti, záznamy z konzultací se zákonnými zástupci, z intervencí.
- Záznamy z pozorování či náslechnů ve třídách.

Jaké má sociální pedagog kompetence pro vedení písemné komunikace se zainteresovanými institucemi?

Tyto kompetence stanovuje ředitel školy podle struktury a personálního obsazení ŠPP. Sociální pedagog je kompetentní se podílet na vyhotovování zpráv o výchovně vzdělávacích projevech, nedostacích a potřebách dítěte dle podkladů učitelů a odborníků ŠPP a na základě těchto informací vyhotovovat podklady pro instituce a orgány podílející se na vzdělávání a fungování rodiny.

Které činnosti provádí sociální pedagog ve škole?

Podpůrná činnost ve vztahu k žákovi:

Práce s klimatem třídy, práce se třídou, práce s jednotlivci (např. nácvik sociálních dovedností, preventivní programy), i ve spolupráci se školním psychologem.

Doučování žáků (podpora při zajištění přípravy do školy).

Konzultace – Nejtypičtější příkladem obsahu rozhovoru mezi sociálním pedagogem a dítětem jsou vztahové problémy mezi dítětem a jeho spolužáky ve třídě, ale také mezi dítětem a vyučujícím.

Intervenční a ochranná činnost ve vztahu k žákovi:

Primárně vedou intervence školní psychologové, ale:

Ve vymezených případech (např. není k dispozici na škole školní psycholog) nebo ze situace vyplývá okamžitá krizová intervence (je poskytována v souladu s postupy metodiky pro krizové situace).

Sociální pedagog bez zbytečného odkladu podává hlášení na OSPOD prostřednictvím SVI nebo jiného dohodnutého způsobu a přidělení kompetence v případě, že se jedná o situace vymezené v § 6 Zákona č.359/1999 Sb., O sociálně právní ochraně dětí.

Podpůrná činnost ve vztahu k rodiči:

Konzultace v oblasti výchovného přístupu rodiče k dítěti, domácí přípravy, osobních a vztahových problémů v rodině.

Rozhovory o problematice vlivu rodinných poměrů na školní úspěšnost žáka.

Rozhovory o prevenci a následcích negativních projevů chování.

Mediace konfliktů mezi zákonným zástupcem a pedagogickým pracovníkem.

Mediace mezi ZZ a vedením školy v případě vzájemného nesouhlasu s výchovnými postupy.

Rozhovory o základních poradenských službách v sociálně - vzdělávací oblasti: poradenství v možnostech zprostředkování finančních prostředků na úhradu nákladů při účasti dětí na školních akcích (školy v přírodě, lyžařské výcviky), poradenství v oblasti nároku proplacení kompenzačních pomůcek či využití finančních prostředků ze zdravotního pojištění u jednotlivých zdravotních pojišťoven, směřování zákonných zástupců na instituce v nároku na příspěvek na bydlení, mimořádné okamžité pomoci, potravinové či materiální pomoci, zajištění obědů pro děti zdarma ze systému organizací (Úřad práce či organizace Women for Women).

Podpora při zajištění následné péče (např. zprostředkování či předání kontaktů na instituce či odborníky PPP, SPC, SVP, klinické psychology, psychiatry neziskové organizace, Úřady práce).

Shrnutí - proč je důležitý sociální pedagog pro školu?

Sociální pedagog pracuje s žáky, jejichž výchovné a vzdělávací problémy často vyplývají z neúplné nebo nefunkční rodiny. **Sociální pedagog vystupuje jako neutrální osoba.** Třídní učitel sleduje zájmy všech žáků ve třídě a v případě, že žák jakkoli narušuje dění ve třídě, je povinen vyvozovat výchovná opatření. Je pak na sociálním pedagogovi, zda a jak sladí komunikační kanály mezi učiteli, rodinou a žákem. Leckdy se jedná bohužel až o terciální péči (tj. o mírnění škodlivých účinků). Je vhodné zdůraznit, že sociální pedagog pracuje dlouhodobě zejména s důvěrou rodičů.

Vytváří síť spolupracujících subjektů v okolí školy: **vyjednává možnosti spolupráce** konkrétní organizace se školou, zajišťuje udržování pravidelného kontaktu se spolupracujícími organizacemi. Organizuje, případně moderuje případové konference za účelem řešení rizikových forem chování žáků školy (ve spolupráci s vedením školy, pedagogy a dalšími členy ŠPP).

Poskytuje podporu rodinám ze sociálně znevýhodněného prostředí: pomoc s přípravou dětí na nástup do první třídy a jejich udržení v hlavním vzdělávacím proudu prostřednictvím sociálně-aktivizační činnosti a socioterapeutické činnosti, pomoc rodinám s přípravou dětí do školy, pomoc se zajištěním doučování, podpora a směřování rodičů k smysluplnému trávení volného času dětí (ve spolupráci s NNO a školou), vyjednávání finanční podpory na aktivity žáků ze sociálně znevýhodněného prostředí ve spolupráci s nadacemi a nadačními fondy.

Spolupracuje s TU při organizaci třídnických hodin - nabízí učitelům obsahové zaměření třídnické hodiny - sociální pedagog vychází ze znalostí povah a dovedností žáků třídy, ze znalostí vztahových vazeb mezi žáky a umí třídnické ho zajímavé a účelné.

Podává komplexní pohled na obtíže dětí - leckdy jsou učitelé v zajetí vlastních představ a úhlů pohledu, SP rozšiřuje spektrum možných příčin obtíží žáků.

Funkce sociálního pedagoga napomáhá **zvýšení prestiže školy** – rodiče i ostatní školy budou vědět, že je ve škole specialista navíc, který pomůže všem zúčastněným. Rodiče a veřejnost budou vědět, že škola potíže žáků, prostředí apod. řeší.

Sociální pedagog spolupracuje s odborníky v týmu ŠPP, **posiluje vědomí školní soudržnosti** a spoluutváří vědomí jednotného vlivu školy na vzdělávání žáků.

Závěr

Metodický průvodce odpovídá na nejčastější postřehy a dotazy, se kterými se metodici a další odborní pracovníci v projektu RRP OV III setkali při svých návštěvách ve školách při rozhovorech s řediteli škol, jejich zástupci nebo při setkávání s pracovníky školních poradenských pracovišť.

Předpokládáme, že personální pozice školního poradenského pracoviště již ve školách našly své opodstatnění, a proto náš průvodce pro ředitele škol shrnul dosavadní zkušenosti a pozitivní dopady již fungujících pracovišť a rovněž nabídl škálu námětů nebo nápadů, jak by ŠPP spolu s vedením školy mohlo realizovat pedagogicko-psychologické služby školy.

Více prostoru jsme v příručce věnovali školním psychologům. Považovali jsme za podstatné se podělit o úvahy a záměry, co všechno mohou školní psychologové ve školách ovlivnit a kde má naše školství rezervy. Máme na mysli úlohu školního psychologa při formování osobnosti žáka s jakýmkoliv nevyrovnaným vnitřním konfliktem nebo handicapem anebo při rozvoji emočních a sociálních kompetencí žáků a zároveň roli školního psychologa při formování kompetencí pedagogů zvládat náročné situace žáků s rizikovým chováním ve výuce. Příchod psychologů do škol nabídl dostupnost a rozmanitost služeb, které psychologové mohou dát škole jako celku. Jejich přítomnost ve škole boří mýtus tabuizované pomoci psychologa jedinci.

Pedagogický um potřebuje učitel pro výuku. Aby nevyhořel a měl chuť pokračovat ve své profesi i po 10 letech praxe ve školství, potřebuje poznat sám sebe a naučit se výcvikem správně reagovat na neadekvátní a nenadále situace žáků a umět spolupracovat s ostatními kolegy. Ohrožení syndromem vyhoření učitelů je handicap českého školství. Náš průvodce ukazuje směr sebevzdělávání učitele, který je v rukou ředitele školy a jeho školního poradenského pracoviště.

Ve Strategii vzdělávání města Ostravy 2030, která byla zveřejněna na jaře 2022, je uvedeno, že město Ostrava se potýká s vysokými počty žáků ve třídách a velkou mírou koncentrace dětí ze sociokulturně znevýhodněného prostředí v jedné třídě. Strategie rovněž uvádí výstupy výzkumu, ze kterých vyplývá potřeba věnovat pozornost také učitelům a jeho podmínkám pro moderní trendy a přístupy ve výuce.

To je pouze malý výčet z výzkumu v ostravském školství. Od roku 2017 se daří „hodnotit“ pedagogy finančně. V současné době je potřeba investovat do kvalitního osobnostního rozvoje pedagogů 21. století právě prostřednictvím profesionálně obsazených školních poradenských pracovišť. Vynaložené úsilí ředitele školy a práce školních poradenských pracovišť by se měly promítnout do zvýšené školní úspěšnosti žáků, ve snížení počtu žáků předčasně opouštějících vzdělávací systém nebo kvalitě rovných příležitostí ve vzdělávání žáků z ekonomicky, kulturně a jazykově odlišného prostředí.

Seznam použitých zkratek

AP	asistent pedagoga
CDV	centrum dalšího vzdělávání
DVPP	další vzdělávání pedagogických pracovníků
EU	Evropská unie
IVP	Individuální vzdělávací plán
IVýP	Individuální výchovný plán
IS ÚP	Informační systém Úřadu práce
KPSVL	Koordinovaný přístup k sociálně vyloučeným lokalitám
MMO	Magistrát města Ostravy
MPI	Místní plán inkluze
MŠ	mateřská škola
MŠMT	ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR
NNO	nestátní nezisková organizace
OP JAK	Operační program Jan Ámos Komenský
OSPOD	orgán sociálně-právní ochrany dětí
PČR	Policie České republiky
PP	pedagogičtí pracovníci
PPP	pedagogicko-psychologická poradna
RRP OV III	Rozvoj rovného přístupu ke vzdělávání ve městě Ostrava III
ŘŠ	ředitel/ka školy
SPC	speciálně pedagogické centrum
SPSV	Strategický plán sociálního začleňování
SVP	středisko výchovné péče
SZ	Státní zastupitelství
SVP	speciálně vzdělávací potřeby
ŠP	školní psycholog
ŠA	školní asistent
ŠSP	školní speciální pedagog
ŠPP	školní poradenské pracoviště
ŠPZ	školské poradenské zařízení
ŠVP	školní vzdělávací program
ÚP	Úřad práce
ZŠ	základní škola
ZŘŠ	zástupce ředitele školy
ZŠD	základní školní docházka
ZZ	zákonní zástupci

Doporučená literatura

BRAUN R., MARKOVÁ D., NOVÁČKOVÁ J. Praktikum školní psychologie, Portál, 2014

KUCHARSKÁ A., MRÁZKOVÁ J. a kol. Metodika práce školního speciálního pedagoga zapojeného ve školním poradenském pracovišti, NÚV, Praha, 2014.

MRÁZKOVÁ J., KUCHARSKÁ A. a kol. Spolupráce školního speciálního pedagoga a asistenta pedagoga, NIDV, Praha 2014

ZAPLETALOVÁ J a kol. Metodika pro práci školního psychologa zapojeného ve školním poradenském pracovišti, Národní ústav pro vzdělávání, 2014

ZAPLETALOVÁ J. a kol. Koncepce poskytování poradenských služeb ve školách v ČR, NIDV, Praha 2014

ZAPLETALOVÁ J. Zpracování postupu řízení školních poradenských služeb. Praha: Národní ústav pro vzdělávání, školské poradenské zařízení a zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků 2014

ZAPLETALOVÁ J., ŠTECH S Úvod do školní psychologie, Portál, 2013
<https://www.msmt.cz/file/52528/> - Metodika práce školního speciálního pedagoga výstup projektu RAMPS - VIP III

Soupis právních předpisů v aktuálním znění

Zákon č.210/1998 Sb., o rodině ve znění pozdějších předpisů

Zákon č.359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 499/2004Sb., o archivnictví a spisové službě ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách

Zákon č.110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Nářízení vlády č.75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků

Nářízení vlády č.222/2010 Sb., katalog prací ve veřejných službách a státní správě ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních ve znění pozdějších předpisů (vyhláška č. 116/2011 Sb., vyhláška č.197/2016 Sb., vyhláška č. 607/2020 Sb.)

Vyhláška č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů (vyhláška č.202/2016 Sb.,)

Metodický výklad k odměňování pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců škol a školských zařízení a jejich zařazování do platových tříd podle katalogu prací Č.j.: MSMT- 71/2020-4, ze září 2021 vydané MŠMT



**Publikace vznikla díky projektu Rozvoj rovného přístupu ke vzdělávání ve městě Ostrava III
reg. č.: CZ.02.3.61/0.0/0.0/19_075/0013577 pro potřeby praxe při práci ředitelů škol.**



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



OSTRAVA!!!