

ŘEDITELKA ŠKOLY

- kontroluje a koordinuje činnost školního poradenského pracoviště (ŠPP) v ZŠ a MŠ
- vede výkaznictví žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a požadavky na financování
- činí konečné rozhodnutí při jednání se školskými poradenskými zařízeními (ŠPZ), kontroluje evidenci zakoupených pomůcek žáků a dětí s PO
- vede evidenci originálů zpráv z vyšetření žáků a dětí ve ŠPZ, originály individuálních vzdělávacích plánů
- kontroluje a vede evidenci poskytování personálních podpůrných opatření (výkazy asistenta pedagoga, ped. intervence a hodin speciálně pedagogické péče)
- spolupracuje s vedoucí učitelkou MŠ, speciálním pedagogem - koordinuje činnost žákovského parlamentu

VÝCHOVNÝ PORADCE

- vykonává činnosti dle náplně práce **zejména**:
- zpracovává a vyhodnocuje plán práce, sleduje legislativu
- koordinuje spolupráci členů ŠPP a jeho komunikaci s vedením školy a učiteli
- zpracovává (aktualizuje) přehled žáků se SVP na nástěnce ve sborovně a v systému iŠkola
- jedná se školskými poradenskými zařízeními (ŠPZ) a informuje ŘŠ
- vede evidenci kopií zpráv z vyšetření ze ŠPZ
- koordinuje péči o všechny žáky se SVP a žáky nadané
- koordinuje systém prevence školní neúspěšnosti
- eviduje PLPP (přehled žáků s plánem ped. podpory)
- vede kariérové poradenství, přijímací řízení na SŠ, přihlášky, vyplňování vysvědčení
- koordinuje hodnocení vzdělávacích výsledků žáků, testování žáků, rozbor výsledků
- eviduje pomůcky žáků/děti s podpůrným opatřením (PO)
- řeší ihned aktuální podněty žáků, učitelů, zá. zástupců

ŠKOLNÍ METODIK PREVENCE

- vykonává činnosti dle náplně práce **zejména**:
- zpracovává a vyhodnocuje minimální preventivní program, sleduje platnou legislativu
- koordinuje spolupráci členů ŠPP a jeho komunikaci s vedením školy a učiteli
- koordinuje funkčnost a zastupitelnost dohledů
- sestavuje a koordinuje zastupování učitelů
- vede zápisy výchovné komise
- navrhuje individuální výchovný plán nebo Smlouvu se žákem a ZZ
- řeší ihned aktuální podněty žáků, učitelů, zákonných zástupců
- spolupracuje s učiteli při zachycení varovných signálů rizikového chování žáků / dětí
- eviduje rizikové chování žáků/děti a dává podněty k řešení
- zodpovídá za vyhodnocení schránky důvěry včetně projektu Nenech to být (elektronická schránka)

VEDOUcí METODICKÉHO SDRUŽENÍ pro 1. a 2. stupeň

- vykonává činnosti dle náplně práce **zejména**:
 - zpracovává a vyhodnocuje plán práce, sleduje platnou legislativu
 - koordinuje spolupráci členů ŠPP a jeho komunikaci s vedením školy a učiteli
 - spolupracuje s vychovatelkou družiny (školského zařízení)
 - vede a zapisuje schůzky s učiteli
 - koordinuje zastupování učitelů a denní chod pracoviště
 - řeší ihned aktuální podněty žáků, učitelů, zákonných zástupců
 - společně s učiteli vyhodnocuje výsledky vzdělávání žáků, testování a plnění očekávaných výstupů učiva
 - koordinuje činnosti asistenta pedagoga a školního asistenta
 - koordinuje vyhodnocení účinnosti poskytovaných PO (AP, PLPP a IVP) a systém prevence školní neúspěšnosti
- TŘÍDNÍ UČITEL - UČITEL - ASISTENT PEDAGOGA**
- vykonává činnosti dle náplně práce a spolupracuje s ostatními pedagogy