Povinná dokumentace ŠMP

**Tyto dokumenty definují, jakou dokumentaci má školní metodik prevence vést:**

(webové odkazy jsou uvedeny v záložce „Legislativa“)

Vyhláška č. 179/2016, zejména pak příloha č. 3 standardní činnosti školního metodika prevence

Zákon č. 82/2015 Sb., (tzv. školský zákon)

Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních (č.j. MSMT-21149/2016)

Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (č.j.: 21291/2010-28)

Základní dokumenty jsou

**Školní preventivní strategie školy**(ŠPSŠ), zpracovaná na několik let a obsahující Program proti šikanování, případně Sankční řád

**Preventivní program školy** (PPŠ – dříve nazýván Minimální preventivní program) zpracovávaný pro každý školní rok, přílohou jsou **Krizové plány** a **Strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování**

Jak vypracovat PPŠ je podrobněji uvedeno v záložce „Preventivní program školy“. **Výše uvedené dva dokumenty (ŠPSŠ a PPŠ) jsou naprosto klíčové a každá škola je musí mít řádně zpracované.**Preventivní program školy může být vypracován elektronicky v Systému evidence preventivních aktivit (SEPA viz [https://www.preventivni-aktivity.cz](https://www.preventivni-aktivity.cz/)).

Mezi další povinnou dokumentaci ŠMP patří

**Deník školního metodika prevence**– povinná součást dokumentace ŠMP, obsahuje veškerou činnost ŠMP (aktivity s dětmi, akce; zapsat kdy, co a pro koho se konalo) – může ho nahradit **výkaz v Systému evidence preventivních aktivit**.

**Zápisy řešení** aktuálních problémů z oblasti prevence – zapsat nálezy OPL, šetření ohledně šikany, jednotlivá jednání se žáky, rodiči, navrhovaná opatření, apod.

**Ankety a výsledky různých šetření**– ŠMP musí archivovat výsledky svých různých šetření a anket.

Vhodné vést, ale ne nezbytně

**Přípravy na metodická vedení** učitelů – jednou z činností ŠMP je metodické vedení učitelů, je vhodné si jako doklad o naplňování této činnosti uchovat přípravy na tato jednání.

**Zápisy jednání týmu školního poradenského pracoviště** jako podklad činnosti týmu (alespoň 3x – 4x ročně, nebo dle potřeby).

**Evidence akcí s preventivní tematikou, vzdělávání a kontaktů** – ŠMP eviduje kontakty důležité pro prevenci SPJ, další akce, projekty atd., případně DVPP v oblasti prevence (toto však obvykle eviduje ředitel školy).