Základní škola Hustopeče, Komenského 163/2,

**okres Břeclav, příspěvková organizace**

**Program poradenských služeb**

Poradenské služby ve škole poskytuje **Školní poradenské pracoviště**, ve kterém kromě výchovných poradců a školního metodika prevence působí také školní psycholog a školní speciální pedagog.

ŠPP každoročně zpracovává plán práce Školního poradenského pracoviště. Tento plán zahrnuje hlavní úkoly na daný školní rok, vymezení odpovědnosti poradenských pracovníků ve škole a preventivní program školy.

**Hlavním cílem ŠPP** je vytvořit širokou základnu primární prevence školní neúspěšnosti a rizikového chování. Členové ŠPP pracují se všemi subjekty školy – s pedagogy, se žáky i s jejich zákonnými zástupci. Spolupracují s vedením školy a se školskými poradenskými zařízeními. ŠPP zajišťuje jednak včasnou intervenci při aktuálních problémech u žáků a třídních kolektivů, jednak dlouhodobější práci se žáky, učiteli a třídními kolektivy směřující k vytvoření příznivého sociálního klimatu pro společné vzdělávání.

**Hlavní oblasti činnosti ŠPP:**

1. výchova a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
2. péče o žáky nadané a mimořádně nadané
3. problémy se školní docházkou a neprospěchem
4. kariérové poradenství – profesní orientace žáků
5. prevence školního neúspěchu a rizikového chování

**Členové Školního poradenského pracoviště**

* Školní psycholog – vedoucí ŠPP
* Školní speciální pedagog a výchovný poradce pro 1.stupeň
* Výchovný poradce pro 2.stupeň
* Výchovný poradce pro volbu povolání
* Školní metodik prevence

**Pracovní náplně členů poradenského pracoviště -** viz přílohy 1 - 5

V Hustopečích dne 10. 9. 2019

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mgr. Hana Forejtníková, vedoucí ŠPP Mgr. Jaroslav Vysloužil, ředitel školy

***Příloha č. 1: Pracovní náplň školního psychologa***

1. **Koordinuje**
   * pedagogicko-psychologické poradenství ve škole
   * spolupráci členů školního poradenského pracoviště a jeho komunikaci s vedením školy
   * spolupráci členů školního poradenského pracoviště s ostatními pedagogy
   * práci asistentů pedagoga a jejich spolupráci s učiteli
   * spolupráci školy se školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC, SVP) a orgány sociálně právní ochrany dětí
   * vytváření individuálních vzdělávacích plánů pro žáky se SVP, jejich projednání s třídními učiteli, v případě potřeby se zákonnými zástupci žáků – zejména na 2.stupni ZŠ
   * přípravu ekonomických požadavků na zabezpečení péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
   * společně s dalšími členy ŠPP o všechny žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
   * společně s dalšími členy ŠPP pomoc učitelům, žákům a rodičům při řešení problémů v oblasti výchovy a vzdělávání
   * společně s třídními učiteli sleduje žáky neprospívající, hledá příčiny školního neprospěchu a navrhuje další péči o tyto žáky
   * společně s dalšími členy ŠPP sleduje nově příchozí žáky a pomáhá jim s adaptací a začleněním do stávajícího kolektivu
2. **Samostatně zajišťuje oblasti:**
   * diagnostika výchovných a výukových problémů žáků a konzultace pro rodiče, učitele i žáky:
     + na zakázku rodičů, učitelů a výchovného poradce provádí diagnostiku problémů žáků
     + je k dispozici žákům při řešení osobních problémů
     + pomáhá při zpracování krize žákům, rodičům i učitelům – krizová intervence
     + pomáhá při řešení problémů v oblasti výchovy a vzdělávání
   * spolupráce při zápisu žáků do 1. tříd:
     + při zápisu je k dispozici učitelům i rodičům, konzultuje s rodiči odklady školní docházky
     + účastní se schůzky s rodiči budoucích prvňáčků
     + vede edukativní skupinky pro budoucí prvňáčky
     + spolupracuje při rozdělování žáků do tříd s ohledem na vhodné složení třídního kolektivu
   * preventivní činnosti:
     + depistáž v prvních třídách – vyhledávání dětí ohrožených školním neúspěchem
     + zjišťuje sociální klima ve třídách
     + připravuje preventivní programy pro třídy
     + na zakázku učitelů, rodičů či ostatních pracovníků školního poradenského pracoviště pracuje dlouhodobě se třídními kolektivy
     + pomáhá ke zkvalitnění vztahů mezi žáky a třídním učitelem
     + pomáhá ke zkvalitnění spolupráce mezi učiteli
   * osvětová činnost:
     + účastní se pracovních porad pedagogického sboru a podílí se na jejich přípravě
     + dle zájmu připravuje semináře pro učitele nebo besedy pro rodiče
     + spolupracuje při prezentaci práce školy
   * další oblasti činnosti:
     + vede evidenci žáků se SVP a poskytovaných podpůrných opatřeních v matrice
     + spolupracuje s výchovným poradcem v oblasti kariérního poradenství, žákům i rodičům nabízí a realizuje testy profesní orientace
     + společně se školním metodikem prevence pomáhá řešit rizikové chování žáků
     + spolupracuje s učiteli na sestavování individuálních vzdělávacích plánů a plánů pedagogické podpory na druhém stupni ZŠ
     + nabízí žákům pomoc v oblasti technik a stylů učení
     + společně s třídními učiteli sleduje žáky nadané a talentované a navrhuje další péči o tyto žáky
     + vede školní parlament
     + spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními
     + vede administrativu svojí činnosti – případová dokumentace, evidence konzultací
     + neustále se vzdělává a pracuje na svém odborném růstu
3. **Předkládá řediteli školy:**
   * plán práce školního poradenského pracoviště na nový školní rok
   * návrh organizačních a ekonomických požadavků na zabezpečení péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
   * závěrečnou zprávu o činnosti školního poradenského pracoviště

***Příloha č. 2: Pracovní náplň výchovného poradce***

1. **Koordinuje**
   * společně se školním psychologem péči o všechny žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
   * společně se školním psychologem pomoc učitelům, žákům a rodičům při řešení problémů v oblasti výchovy a vzdělávání
2. **Samostatně zajišťuje**
   * péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
     + návrhy na vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně
     + pomoc třídním učitelům při vyplňování dotazníků pro pedagogicko-psychologické poradny
     + odesílání dotazníků do ŠPZ
     + evidence doporučení ŠPZ, vedení aktuální databáze žáků se SVP sloužící všem vyučujícím
     + v případě potřeby účast na projednání doporučení s rodiči, konzultace s učiteli ohledně doporučení
   * metodickou pomoc učitelům
     + s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se SVP
   * další oblasti činnosti:
     + pomáhá při řešení konfliktních situací ve škole (rodiče-učitel, učitel-žák, žák-žák)
     + společně se školním psychologem sleduje nově příchozí žáky a pomáhá jim s adaptací a začleněním do stávajícího kolektivu
     + organizace výchovných komisí a spolupráce s OSPOD
     + společně s dalšími členy ŠPP pomáhá řešit rizikové chování žáků, především projevy šikanování
     + společně s dalšími členy ŠPP pomáhá třídním učitelům při řešení aktuálních problémů třídních kolektivů
     + vede administrativu svojí činnosti – případová dokumentace, zápisy z jednání, evidence konzultací
     + neustále se vzdělává, sleduje nabídku vzdělávacích kurzů v rámci DVPP a vybraných se aktivně účastní
   * řešení problémů spojených se školní docházkou:
     + sledování projevů záškoláctví u žáků školy – projednávání případů s třídními učiteli a rodiči, spolupráce s kurátorem pro mládež, návrhy opatření
     + společně s třídními učiteli sledování žáků s omluvenou absencí nad 100 hodin v jednom klasifikačním období – projednávání případů s třídními učiteli a rodiči, návrhy opatření
3. **Předkládá vedoucímu školního poradenského pracoviště:**
   * plán práce výchovného poradce na nový školní rok
   * návrhy na opatření, která směřují ke zvýšení kvality péče o žáky, kteří mají výchovné a vzdělávací problémy
   * závěrečnou zprávu o plnění plánu práce výchovného poradce za daný školní rok

***Příloha č. 3: Pracovní náplň výchovného poradce pro volbu povolání***

1. **Koordinuje**
   * kariérové poradenství a poradenskou pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků
   * pomoc učitelům, žákům i jejich zákonným zástupcům při řešení aktuálních problémů
2. **Samostatně zajišťuje**
   * kariérové poradenství ve škole:
     + základní skupinové poradenství k volbě povolání, zpracování a interpretace zájmových a sebepoznávacích dotazníků
     + individuální šetření k volbě povolání a individuální poradenství v této oblasti (ve spolupráci s třídním učitelem, školním psychologem, PPP)
     + poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků (ve spolupráci s třídním učitelem, školním psychologem),
     + spolupráce se školskými poradenskými zařízeními (poradna, centrum), odborem školství Jihomor. krajského úřadu
     + zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích krajských poboček Úřadu práce České republiky a poskytování informací žákům a zákonným zástupcům o možnosti individ. využití informačních služeb těchto středisek
     + zajišťování organizace školní burzy středních škol, informování žáků a rodičů o organizaci oblastních burz středních škol a dnů otevřených dveří na středních školách
     + zajišťování informování žáků a jejich zákonných zástupců o průběhu přijímacího řízení, jejich postupu pří podávání přihlášek, v případě vyžádání pomoc při jejich vyplnění
     + příprava přihlášek na SŠ, zajištění jejich ověření a potvrzení ředitelstvím školy
     + příprava zápisových lístků, jejich potvrzení ředitelstvím školy, evidence a předání zákonným zástupcům oproti podpisu
     + zajišťování exkurzí vedoucích k větší informovanosti žáků o jednotlivých profesích, účast na vybraných projektech
     + poskytování služeb kariérového poradenství žákům cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám, žákům končícím povinnou devítiletou školní docházku v jiném než 9. ročníku, žákům vzdělávaným podle IVP s minimálními požadovanými výstupy, žákům se speciálními vzdělávacími potřebami
     + sledování novinek, požadavků trhu, informačních zdrojů vedoucích ke zkvalitňování vlastní informovanosti VP z oblasti karierového poradenství
   * metodickou pomoc učitelům
     + v otázkách kariérového rozhodování žáků
   * další oblasti činnosti:
     + vede administrativu svojí činnosti – případová dokumentace, zápisy z jednání, evidence konzultací
     + neustále se vzdělává, sleduje nabídku vzdělávacích kurzů v rámci DVPP a vybraných se aktivně účastní
3. **Předkládá vedoucímu školního poradenského pracoviště:**
   * plán práce výchovného poradce na nový školní rok
   * návrhy na opatření, která směřují ke zkvalitnění kariérového poradenství
   * závěrečnou zprávu o plnění plánu práce výchovného poradce za daný školní rok

***Příloha č. 4: Pracovní náplň školního metodika prevence***

1. **Koordinuje**
   * realizaci Minimálního preventivního programu ve škole, poskytuje odborné vedení a metodickou pomoc učitelům
   * spolupráci s různými školskými a dalšími krizovými, poradenskými a preventivními zařízeními a s institucemi zajišťujícími sociálně právní ochranu dětí a mládeže, zajišťuje informovanost žáků školy, jejich zákonných zástupců a pracovníků školy o činnosti těchto institucí a organizací
2. **Samostatně zajišťuje**
   * přípravu Minimálního preventivního programu, podílí se na jeho realizaci, podle aktuálních potřeb a podmínek program inovuje a vyhodnocuje jeho účinnost
   * návrh vhodných odborných a metodických materiálů a pomůcek pro realizaci Minimálního preventivního programu a navazujících preventivních aktivit školy
   * odbornou a metodickou pomoc ostatním učitelům při zavádění oblastí preventivní výchovy do výuky, zejména etické a právní výchovy, výchovy ke zdravému životnímu stylu apod.
   * poskytování odborných informací z oblasti prevence, pravidelně informuje o vhodných aktivitách pořádaných různými odbornými zařízeními
   * sledování rizik vzniku a projevy sociálně patologických jevů ve škole a navrhuje možnosti jejich řešení
   * zřízení nástěnky pro žáky s problematikou sociálně patologických jevů u dětí a mládeže, zajištění fungování schránky důvěry
   * konzultační a poradenskou činnost žákům i jejich zákonným zástupcům v oblasti sociálně patologických jevů
   * úzkou spolupráci s okresním metodikem preventivních aktivit, účastní se pravidelných porad organizovaných těmito pracovníky a zajišťuje přenos důležitých informací z jejich obsahu
   * zpracování podkladů pro informaci o Minimálním preventivním programu školy pro okresního metodika prevence
   * další oblasti činnosti:
     + spolupracuje s třídními učiteli a výchovným poradcem při řešení aktuálních problémů třídních kolektivů
     + společně s výchovným poradcem sleduje chování žáků po dobu školní docházky a navrhuje způsoby řešení rizikového chování žáků
     + vede administrativu svojí činnosti – případová dokumentace, evidence konzultací
     + neustále se vzdělává, sleduje nabídku vzdělávacích kurzů v rámci DVPP a vybraných se aktivně účastní
3. **Předkládá vedoucímu školního poradenského pracoviště**:
   * Minimální preventivní program na nový školní rok
   * návrhy na opatření, která směřují ke zkvalitnění práce školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů a rizikového chování žáků
   * závěrečnou zprávu o plnění Minimálního preventivního programu za daný školní rok

***Příloha č. 5: Pracovní náplň školního speciálního pedagoga***

1. **Koordinuje** 
   * Speciálně-pedagogickou péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) ve škole
   * Nákup pomůcek a didaktických materiálů pro žáky se SVP, jejich využívání, příp. půjčování
   * Přípravu a průběžnou úpravu podmínek pro žáky se SVP ve škole
   * Vytváření individuálních vzdělávacích plánů pro žáky se SVP, jejich projednání s třídními učiteli, v případě potřeby se zákonnými zástupci žáků – zejména na 1.stupni ZŠ
2. **Samostatně zajišťuje**
   * vyhledávání žáků se SVP a jejich zařazení do speciálně pedagogické péče
     + společně se školním psychologem provádí depistáž v prvních třídách – vyhledávání dětí ohrožených školním neúspěchem
     + provádí depistáž rozvíjejících se poruch učení od 2. ročníku
   * diagnostika speciálních vzdělávacích potřeb žáka
     + vytyčení hlavních problémů žáka, konzultuje s třídním učitelem stanovení individuálního plánu podpory v rámci školy, popř. mimo ni
   * intervenční činností
     + krátkodobé i dlouhodobé individuální práce se žákem (speciálně pedagogické vzdělávací činnosti, činnosti reedukační, kompenzační)
     + individuální i skupinová speciálně pedagogická péče o žáky se SVP, vedení předmětu speciálně pedagogické péče a pedagogické intervence
     + pracuje na rozvoji percepčních dovedností u žáků s rizikem rozvoje poruch učení (1. ročník)
     + participace na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu nebo plánu podpory
     + průběžné vyhodnocování účinnosti navržených opatření
     + zajištění pomůcek a didaktických materiálů pro žáky se SVP
     + participace na průběžné komunikaci s rodinou žáka
     + speciálně pedagogické poradenství pro rodiče
     + participace na kariérovém poradenství u žáků se SVP
   * metodickou pomoc učitelům
     + s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se SVP
   * další oblasti činnosti:
     + vede evidenci speciálně pedagogických pomůcek na škole a pomůcek nakoupených v rámci podpůrných opatření
     + spolupracuje s učiteli na sestavování IVP a PLPP na prvním stupni ZŠ
     + spolupracuje se ŠPZ a dalšími institucemi a odbornými pracovníky ve prospěch žáka se SVP
     + vede administrativu svojí činnosti – případová dokumentace, zápisy z jednání, evidence konzultací
     + neustále se vzdělává, sleduje nabídku vzdělávacích kurzů v rámci DVPP a vybraných se aktivně účastní
3. **Předkládá vedoucímu školního poradenského pracoviště:**
   * plán práce školního speciálního pedagoga na nový školní rok
   * návrhy na opatření, která směřují ke zkvalitnění vzdělávací práce školy v oblasti speciální pedagogiky
   * závěrečnou zprávu o činnosti školního speciálního pedagoga za daný školní rok