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 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 a pro volbu povolání
* Školní metodik prevence
* Speciální pedagog (zaměření na práci se žáky s OMJ)

**Pracovní náplně členů poradenského pracoviště -** viz přílohy 1 - 4

V Hustopečích dne 29. 9. 2023

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

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
		+ pomoc třídním učitelům při vyplňování dotazníků pro pedagogicko-psychologické poradny
		+ odesílání dotazníků do ŠPZ
		+ 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
	* kariérové poradenství a poradenskou pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků
2. **Samostatně zajišťuje**
	* péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
		+ návrhy na vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně
		+ 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
		+ v otázkách kariérového rozhodování žáků
	* 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
	* 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
3. **Předkládá vedoucímu školního poradenského pracoviště:**
	* plán práce výchovného poradce a plán kariérového poradenství na nový školní rok
	* návrhy na opatření, která směřují ke zvýšení kvality péče o žáky, kteří mají výchovné a vzdělávací problémy a ke zkvalitnění kariérového poradenství
	* závěrečnou zprávu o plnění plánu práce výchovného poradce za daný školní rok

***Příloha č. 3: 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. 4: 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