**Střední odborná škola a střední odborné učiliště HEUREKA, s. r. o., Bydlinského 2859, 390 02 Tábor**

**Program poradenských služeb ve škole**

Poskytování poradenských služeb ve škole se řídí zákonem č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 561/2004 Sb., § 16 - § 18 (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

1. ***Školní poradenské služby***

Za poskytování školních poradenských služeb odpovídá ředitel školy, případně jím pověřený pracovník. Ředitel školy zodpovídá také za vytvoření programu poradenských služeb, za vytvoření preventivního programu školy, dále se podílí na zajištění výchovného poradenství.

Školní poradenské služby jsou zajišťovány školním poradenským pracovištěm.

Poradenské služby ve škole jsou zajišťovány výchovným poradcem, školním metodikem prevence a konzultačním týmem složeným z vybraných pedagogů školy (třídní učitelé, učitelé výchov, případně další pedagogičtí pracovníci školy). Všichni tito pedagogové poskytují metodickou a konzultační podporu žákům a jejich zákonným zástupcům a vytváří konzultační tým.

Poradenské služby poskytované školou jsou koordinovány se školskými poradenskými zařízeními v oblasti.

Podmínkou pro poskytnutí podpůrných opatření je:

1. návrh pedagogického pracovníka,
2. škola vystaví plán pedagogické podpory, podpůrné opatření 1. stupně představuje minimální úpravu metod, organizace a hodnocení vzdělávání žáka,
3. pokud by k naplnění vzdělávacích potřeb žáka nepostačovalo poskytování podpůrných opatření prvního stupně, doporučí škola nebo školské zařízení žákovi využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení jeho speciálních vzdělávacích potřeb.

Podmínkou pro poskytnutí podpůrných opatření je:

1. spolupráce poradenského zařízení se zákonným zástupcem nezletilého žáka, se zletilým žákem nebo studentem a se školou nebo školským zařízením,
2. školské poradenské zařízení vydá zprávu a doporučení,
3. školské poradenské zařízení sdělí doporučení škole,
4. škola získá předchozí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka.
5. ***Pracovníci školy - výchovní poradci, metodik prevence***

Podle obsahu činnosti rozlišujeme:

a) poradenské pracovníky školy, kteří se podílejí na zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen SVP), včetně nadaných žáků poskytující součinnost školským poradenským zařízením a spolupracující s orgány veřejné moci za účelem ochrany práv žáků.

**Výchovní poradci** Mgr. Michaela Cháberová (tel. 731 446 524) a Mgr. Jaroslav Němec (tel. 603 867 789) se věnují ve spolupráci s učiteli (třídními učiteli) a s rodiči žáků plnění úkolů pedagogického poradenství v oblasti výchovy, vzdělávání a profesní orientace (viz příloha č. 1)

**Školní metodička prevence** Mgr. Michaela Cháberová (tel. 731 446 524) pracuje především v oblasti prevence rizikového chování žáků (viz příloha č. 2).

b) pracovníky, kteří se podílejí na poradenských službách

* třídní učitelé – vytváří vnitřní pravidla třídy, která jsou součástí otevřené a bezpečné atmosféry a pozitivního sociálního klima ve třídě, zprostředkovávají komunikaci s ostatními pedagogy, jsou garanty spolupráce školy s rodiči žáků třídy, podílí se na diagnostice při problémech u jednotlivých žáků a třídního kolektivu, podle pokynů poradenských pracovníků školy vytváří podmínky pro integraci žáků se SVP a nadaných žáků ve třídě, vedou třídnické hodiny s cílem zlepšení a upevnění vztahů mezi žáky
* učitel pro přípravu školního vzdělávacího programu - podílí se na úpravách ŠVP pro nadané žáky a žáky se SVP
* další pedagogičtí pracovníci školy (učitelé) - učí podle zásad a metod ŠVP, provádí průběžnou diagnostiku žáků a třídy v daném předmětu, výchovné skupiny, věnují pozornost žákům se SVP, registrují signály o možném problému žáka a hledají příčiny a vhodné formy nápravy, konzultují případné výchovné a vzdělávací problémy s třídním učitelem a s  pracovníky poskytující poradenské služby školy, spolupracují s rodiči, vedou jednání s rodiči, žákem
* učitel občanské výchovy se zaměřuje na zapojování multikulturních prvků do vzdělávacího procesu. Prioritou tohoto procesu je prevence rasizmu, xenofobie a dalších jevů, které souvisejí s otázkou přijímání kulturní a etnické odlišnosti.

1. ***Program poradenských služeb ve škole***

Ve škole jsou zajišťovány poradenské služby v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám žáků školy zaměřené zejména na:

1. poskytování podpůrných opatření pro žáky se SVP,
2. sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření,
3. prevenci školní neúspěšnosti,
4. kariérové poradenství spojující vzdělávací, informační a poradenskou podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění,
5. podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami,
6. vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných,
7. na průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi a vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole a školském zařízení,
8. včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů,
9. předcházení všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace,
10. průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů uskutečňovaných školou,
11. metodickou podporu učitelům při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů vzdělávací činnosti školy,
12. spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci,
13. spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními (pedagogicko - psychologické poradny, speciálně pedagogická centra, střediska výchovné péče).
14. ***Časová dostupnost služeb poradenských pracovníků školy***

Každý z poradenských pracovníků školy má pevně stanoveny konzultační hodiny pro žáky, rodiče a učitele. Ve svých konzultačních hodinách je poradenský pracovník pro uvedenou cílovou skupinu dostupný v prostorách, které jsou vyhrazeny pro poskytování poradenských služeb.

Denní doba poskytování poradenské služby se řídí charakterem této služby a potřebami žáků, rodičů a učitelů.

Poskytování poradenských služeb mimo konzultační hodiny jsou možné po předchozí dohodě.

1. ***Práce s informacemi a důvěrnými daty***

Informace a důvěrná data o žácích a jejich rodičích, o kterých se poradenští pracovníci dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňována v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Práce s informacemi a daty o žácích se řídí také vyhláškou č. 197/2016 Sb. s účinností od 1.9.2016, kterou se mění vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, a některé další vyhlášky.

Poradenští pracovníci školy zejména:

* zachovávají mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků a zákonných zástupců žáků,
* zachovávají mlčenlivost o zdravotním stavu žáků,
* dbají, aby dokumenty týkající se osobních údajů žáka a zdravotního stavu žáka byly uloženy v uzamykatelné skříni a nebyly volně přístupné.

1. ***Informovanost o poradenských službách školy***

Program poradenských služeb ve škole je veřejně přístupný na webových stránkách školy nebo u třídních učitelů.

1. ***Účinnost***

Kontrolu dodržování tohoto programu poradenských služeb vykonává ředitel školy. Tento program nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023.

Mgr. Jaroslav Němec

ředitel školy

Přílohy:

Příloha č. 1 - Pracovní náplň výchovného poradce

Příloha č. 2 - Pracovní náplň metodika prevence,

Příloha č. 3 - Standardní činnosti školního psychologa

Příloha č. 1 k programu poradenských služeb

**Standardní činnosti výchovného poradce**

**Poradenské činnosti:**

1. Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků, tj. zejména:
2. koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství - kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka,
3. pomoc k získání výučního listu v oblasti kadeřnických služeb,
4. poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků ve spolupráci s třídním učitelem,
5. spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy,
6. poskytování služeb kariérového poradenství žákům cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám.
7. Vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost a příprava návrhů na další péči o tyto žáky, včetně spolupráce na přípravě, kontrole a evidenci plánu pedagogické podpory pro žáky s potřebou podpůrného opatření v 1. stupni.
8. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se SVP a intervenčních činností pro žáky se SVP.
9. Příprava podmínek pro vzdělávání žáků se SVP ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a školskými poradenskými zařízeními.

**Metodické a informační činnosti**

1. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy:
2. s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory,
3. s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se SVP,
4. s tvorbou a vyhodnocováním IVP,
5. v práci s nadanými a mimořádně nadanými žáky.
6. Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy.
7. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, IVP, práce s nadanými žáky apod.
8. Předávání odborných informací z oblast kariérového poradenství a péče o žáky se SVP pedagogickým pracovníkům školy.
9. Poskytování informací o uplatnění žáků po vyučení v oblasti kadeřnických služeb, uplatnění na trhu práce.
10. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

Příloha č. 2 k programu poradenských služeb

**Standardní činnosti školního metodika prevence**

**Metodické a koordinační činnosti**

1. Koordinace tvorby, kontrola, evaluace a participace při realizaci minimálního preventivního programu školy.
2. Koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, rasismu a xenofobie, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování a dalších projevů rizikového chování.
3. Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování. Vyhledávání a nastavení vhodné podpory směřující k odstranění rizikového chování.
4. Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování.
5. Individuální a skupinová práce se žáky a studenty s obtížemi v adaptaci, se sociálně-vztahovými problémy, s rizikovým chováním a problémy, které negativně ovlivňují jejich vzdělávání.
6. Koordinace přípravy a realizace aktivit zaměřených na zapojování multikulturních prvků do vzdělávacího procesu a na integraci žáků/cizinců; prioritou v rámci tohoto procesu je prevence rasizmu, xenofobie a dalších jevů, které souvisejí s přijímáním odlišnosti.
7. Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence rizikového chování, s metodikem preventivních aktivit v poradně a s poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými, a dalšími odbornými pracovišti, zařízeními a institucemi, které působí v oblasti prevence rizikového chování.
8. Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.
9. Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení v rámci prevence rizikového chování v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
10. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

**Informační činnost**

1. Zajišťování a předávání odborných informací o problematice rizikového chování, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.
2. Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.
3. Vedení a průběžné aktualizování databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence rizikového chování, zejména orgánů státní správy a samosprávy, středisek výchovné péče, poskytovatelů sociálních služeb, zdravotnických zařízení, Policie České republiky, nestátních organizací působící v oblasti prevence, center krizové intervence a dalších zařízení, institucí a jednotlivých odborníků.
4. Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům nezletilých žáků, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení.
5. Vedení dokumentace, evidence a administrativa související se standardními činnostmi v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a předávání informací o realizovaných preventivních programech školy pro potřeby zpracování analýz, statistik a krajských plánů prevence.

**Poradenské činnosti**

1. Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy rizikového chování; poskytování poradenských služeb těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, případně zajišťování péče odpovídajícího odborného pracoviště ve spolupráci s třídními učiteli.
2. Spolupráce s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s možností rozvoje rizikového chování u jednotlivých žáků a tříd a participace na sledování úrovně rizikových faktorů, které jsou významné pro rozvoj rizikového chování ve škole.
3. Příprava podmínek pro integraci žáků se specifickými poruchami chování ve škole a koordinace poskytování poradenských a preventivních služeb těmto žákům školou a specializovanými školskými zařízeními.

Příloha č. 3 k programu poradenských služeb

**Standardní činnosti školního psychologa**

Školní psycholog vykonává činnosti konzultační, poradenské, diagnostické, metodické a informační, pracuje se žáky, pedagogy i rodiči. Dokumentaci o svých činnostech vede v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů a etickým kodexem školního psychologa.

Školní psycholog spolupracuje se specializovanými školskými a dalšími poradenskými zařízeními, zejm. pedagogicko-psychologickými poradnami, dále se zařízeními a institucemi zdravotnickými a sociálními, s orgány státními i nestátními, s organizacemi péče o děti a mládež apod.

* 1. Podílí se na vytváření programu poskytování pedagogicko-psychologických poradenských služeb ve škole, včetně programu primární prevence.
  2. Komunikuje s vedením školy, pedagogy, žáky a zákonnými zástupci.

**Diagnostika a depistáž**

1. Spolupráce při zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání.
2. Depistáž specifických poruch učení.
3. Diagnostika při vzdělávacích a výchovných problémech žáků.
4. Depistáž a diagnostika nadaných dětí.
5. Zjišťování sociálního klimatu ve třídě.
6. Screening, ankety, dotazníky ve škole.

**Konzultační, poradenské a intervenční práce**

* 1. Péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, kterým jsou poskytována podpůrná opatření prvního stupně, zejména pomoc při sestavování plánu pedagogické podpory a vedení.
  2. Péče o žáky, kterým jsou poskytována podpůrná opatření druhého až pátého stupně, zejména pomoc při sestavování individuálního vzdělávacího plánu a vedení.
  3. Individuální případová práce se žáky v osobních problémech, zejména konzultace a vedení.
  4. Krizová intervence a zpracování krize pro žáky, pedagogické pracovníky a zákonné zástupce.
  5. Prevence školního neúspěchu žáků, zejména náprava a vedení.
  6. Kariérové poradenství u žáků.
  7. Techniky a hygiena učení pro žáky.
  8. Skupinová a komunitní práce s žáky.
  9. Koordinace preventivní práce ve třídě, programů pro třídy apod.
  10. Podpora spolupráce třídy a třídního učitele.
  11. Individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti výchovy a vzdělávání.
  12. Konzultace se zákonnými zástupci při vzdělávacích a výchovných problémech dětí.
  13. Podpora tolerantního a multikulturního prostředí ve škole a školském zařízení.
  14. Podpora pro dlouhodobě selhávající žáky ve vzdělávání.

**Metodická práce a vzdělávací činnost**

* 1. Participace na přípravě programu zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání.
  2. Metodická podpora při práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
  3. Metodická pomoc třídním učitelům.
  4. Pracovní semináře pro pedagogické pracovníky, konzultace a metodické vedení.
  5. Účast na pracovních poradách školy.
  6. Koordinace poradenských služeb poskytovaných ve škole, zejména výchovného poradce, školního metodika prevence a třídních učitelů.
  7. Koordinace poradenských služeb mimo školu a spolupráce se školskými poradenskými zařízeními, zdravotnickými a dalšími zařízeními.
  8. Metodické intervence z psychodidaktiky pro učitele, včetně podpory při tvorbě školního vzdělávacího programu.
  9. Besedy a osvěta zákonným zástupcům.
  10. Prezentační a informační činnost.