**Statut školního poradenského pracoviště**

1. **Úvod**

Potřeba školského poradenského pracoviště vychází z vyhlášky č. 27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Důvodem vzniku systému poradenství ve školách je zvyšující se počet žáků vyžadujících pedagogicko-psychologické služby. Vedle již tradičního poskytování odborné pomoci pro podporu vzdělávání, profesní orientaci a volbu vzdělávací dráhy jde i o posílení prevence sociálně patologických jevů, o podporu a vytváření podmínek pro rozvoj osobnosti žáků a harmonizaci vztahu rodiny a školy, o podporu integrace dětí se zdravotním postižením do běžných typů škol.

Hlavním úkolem poradenského zařízení, které bude plnit potřeby Gymnázia Globe, s.r.o. a Střední školy KNIH, o.p.s., je poskytování poradenských a konzultačních služeb pro žáky, jejich zákonné zástupce a pedagogy obou uvedených škol. Důležitým úkolem školního poradenského pracoviště bude i péče o učitele vzhledem k náročnosti a odpovědnosti jejich práce.

**2. Organizační struktura**

1. **Vedoucí školního poradenského pracoviště, ustanoven ředitelem školy**
2. **Členové školního poradenského pracoviště:**

* výchovný poradce
* školní metodik prevence
* metodik pro práci s nadanými žáky
* kariérní poradce

Součástí týmu může být také speciální pedagog a koordinátor odborných praxí, jsou- li na škole tyto pozice v daném školním roce ustanoveny. Jednotlivé funkce mohou být sloučeny.

**3. Hlavní cíle**

* poskytování poradenských služeb ve škole žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogům
* zlepšení sociálního klimatu školy
* práce se všemi subjekty školy i s žáky, kteří nemají problémy při vytváření široké základny preventivní činnosti
* vytváření programů prevence sociálně patologických jevů a sledování jejich účinnosti
* zajištění péče o žáky se specifickými vzdělávacími potřebami, metodická pomoc a příprava podmínek pro úspěšnou integraci žáků se specifickými vzdělávacími potřebami
* řešení problémů spojených se školní docházkou – neomluvená a vysoká omluvená absence
* posílení průběžné a dlouhodobé péče o žáky s neprospěchem a vytváření předpokladů pro jeho snižování
* posílení průběžné a dlouhodobé péče o nadané žáky
* poskytování základních služeb kariérového poradenství
* prohloubení spolupráce s  poradenskými zařízeními a poradenskými centry

**4. Pracovní náplně členů poradenského pracoviště**

* viz přílohy č. 1, 2, 3, 4

V  Brně dne 1. 9. 2024

RNDr. Libuše Bartková RNDr. Libuše Bartková

ředitel Gymnázia Globe, s.r.o. ředitel Střední školy KNIH, o.p.s.

**Příloha č. 1: Pracovní náplň výchovného poradce**

1. Výchovný poradce je podřízen ustanovenému vedoucímu školního poradenského zařízení.
2. 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
* spolupráci školy s pedagogicko-psychologickými poradnami, speciálně pedagogickými centry, středisky výchovné péče, kurátorem pro mládež a orgány sociálně právní ochrany dětí
* spolupráci s ostatními pedagogy při tvorbě individuálních vzdělávacích programů pro integrované žáky
* péči o všechny žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
* pomoc učitelům, žákům i jejich zákonným zástupcům při řešení aktuálních problémů

1. Samostatně zajišťuje

* evidenci zpráv z vyšetření z poradenských pracovišť:
  + návrhy vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně pro žáky s vývojovými poruchami učení a chování i pro žáky se smyslovým, tělesným nebo mentálním postižením
  + pomoc třídním učitelům při vyplňování dotazníků pro poradny a odesílání dotazníků
  + shromažďování zpráv z vyšetření, předávání jejich kopií třídním učitelů, vysvětlení závěrů a pomoc při realizaci doporučení ze zpráv, vytváření počítačové databáze vyšetřených žáků sloužící všem vyučujícím vyšetřených žáků
* organizaci péče o integrované žáky:
  + projednání individuálních vzdělávacích programů s třídními učiteli a zákonnými zástupci integrovaných žáků
  + projednání individuálních vzdělávacích programů s pověřeným pracovníkem pedagogicko-psychologické poradny
  + přípravu ekonomických požadavků na zabezpečení péče o integrované žáky
  + dlouhodobé sledování a pravidelné vyhodnocování procesu individuální integrace žáků
  + řešení problémů spojených se školní docházkou:
  + sledování projevů záškoláctví u žáků školy – přesná evidence neomluvených hodin, projednávání případů s třídními učiteli a zákonnými zástupci, spolupráce s kurátorem pro mládež, návrhy opatření
  + sledování žáků s omluvenou absencí nad 100 hodin v jednom klasifikačním období – projednávání případů s třídními učiteli a zákonnými zástupci, návrhy opatření
  + specifické oblasti činnosti:
  + společně s třídními učiteli sleduje žáky nadané a talentované a navrhuje další péči o tyto žáky, sleduje společně s třídními učiteli žáky neprospívající, hledá příčiny školního neprospěchu a navrhuje způsoby, jak situaci řešit
  + pomáhá při řešení konfliktních situací ve škole (rodiče-učitel, učitel-žák, žák-žák)
  + společně se školním metodikem prevence pomáhá řešit závadové chování žáků, především projevy šikanování,
  + pomáhá třídním učitelům při řešení aktuálních problémů třídních kolektivů
  + podílí se na realizaci projektů, které jsou součástí Minimálního preventivního programu školy
  + vede administrativu svojí činnosti – případová dokumentace, zápisy z jednání, evidence konzultací
  + vzdělává se a sleduje nabídku vzdělávacích kurzů v rámci DVPP a vybraných akcí se účastní

1. Předkládá řediteli školy / vedoucímu školského poradenského zařízení:
   * zpracované individuální vzdělávací programy pro integrované žáky
   * návrhy organizačních opatření pro zvýšení kvality péče o žáky, kteří mají výchovné a vzdělávací problémy, včetně vývojových poruch učení a chování

**Příloha č. 2: Pracovní náplň školního metodika prevence**

1. Je podřízen řediteli školy a vedoucímu poradenského zařízení

2. Koordinuje

* + realizaci Minimálního preventivního programu ve škole, poskytuje odborné vedení a metodickou pomoc všem pedagogickým pracovníkům školy
  + spolupráci s různými školskými a dalšími krizovými, poradenskými a preventivními zařízeními a s institucemi zajišťujícími sociálně právní ochranu dětí a mládeže

3. 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
  + průběžnou práci s žákovskými kolektivy a ovlivňuje prostřednictvím sociálního učení sociální klima školních tříd a potažmo celé 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
  + konzultační a poradenskou činnost žákům i jejich zákonným zástupcům v oblasti sociálně patologických jevů
  + kariérní poradenství a začlenění oblasti „Výchova k volbě povolání“ do vzdělávacího programu školy
  + kariérní poradenství ve škole:
    - průzkum volby povolání ve spolupráci s třídními učiteli
    - shromažďování informací a metodických pokynů k volbě povolání včetně jejich předávání žákům, jejich rodičům a třídním učitelům
    - individuální poradenství pro žáky a rodiče
    - komunikaci s informačním střediskem úřadu práce
  + specifické 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 závadového chování žáků
* podílí se na akcích pořádaných školou v oblasti volno časových aktivit a pomáhá při vytváření jejich nabídky
* vede administrativu svojí činnosti – případová dokumentace, evidence konzultací
* vzdělává se, sleduje nabídku vzdělávacích kurzů v rámci DVPP a vybraných kurzů se aktivně účastní

4. Předkládá řediteli školy:

* plán práce školního metodika prevence a Minimální preventivní program na nový školní rok
* návrhy na opatření, která směřují ke zkvalitnění práce školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů a závadového chování žáků
* závěrečnou informaci o činnosti školního metodika prevence a plnění Minimálního preventivního programu za daný školní rok

**Příloha č. 3: Pracovní náplň školního speciálního pedagoga**

* + - 1. Je členem školního poradenského pracoviště, je podřízen ustanovenému vedoucímu školního poradenského pracoviště.
      2. Koordinuje a zajišťuje:
* konzultační, poradenské a intervenční práce
* diagnostiku a depistáž
* komunikaci s vedením školy, pedagogy, žáky a zákonnými zástupci
* metodické, koordinační a vzdělávací činnosti

3 Podílí se na vytváření programu poskytování pedagogicko-psychologických poradenských služeb ve škole, včetně programu primární prevence.

**Konzultační, poradenské a intervenční práce**

* Dlouhodobá i krátkodobá individuální speciálně pedagogická péče za účelem naplňování podpůrných opatření pro žáky.
* Dlouhodobá i krátkodobá speciálně pedagogická péče o skupiny žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
* Participace na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo plánu pedagogické podpory u žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
* Průběžné vyhodnocování účinnosti poskytovaných podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb u žáků, dle potřeby navržení a realizace úprav.
* Preventivní intervenční programy v oblasti školního neúspěchu/výchovných problémů.
* Individuální konzultace pro rodiče.
* Individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti speciálních vzdělávacích potřeb a rizika vzniku speciálně vzdělávacích potřeb.
* Konzultace s pracovníky školských a dalších poradenských zařízení.

**Diagnostika a depistáž**

* Vyhledávání žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb a zařazení do vhodného preventivního (stimulačního) či intervenčního programu.
* Vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a jejich zařazení do speciálně pedagogické péče.
* Screening, ankety, dotazníky ve škole týkající se speciálních vzdělávacích potřeb a rizika vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.

**Metodické, koordinační a vzdělávací činnosti**

* Příprava a průběžná úprava podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole - koordinace speciálně pedagogických poradenských služeb na škole.
* Metodická pomoc třídním učitelů při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
* Metodické činnosti pro další pedagogické pracovníky školy – specifika výuky a možnosti žáků dle druhu a stupně speciálních vzdělávacích potřeb, návrhy metod a forem práce se žáky.
* Pracovní semináře pro pedagogické pracovníky v oblasti speciálních vzdělávacích potřeb a rizika jejich vzniku.
* Kooperace s pedagogickými pracovníky školy zajišťujícími poradenské služby.
* Kooperace se školskými poradenskými zařízeními a s dalšími institucemi a odbornými pracovníky ve prospěch žáka se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
* Participace na vytváření školních vzdělávacích programů, individuálních vzdělávacích plánů, plánů pedagogické podpory s cílem rozšíření služeb a zkvalitnění péče o skupiny žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
* Besedy a osvěta
* Koordinace a metodické vedení asistentů pedagoga ve škole, jsou-li v daném roce součástí pracovního týmu.

**Příloha č. 4: Pracovní náplň koordinátora odborných praxi**

1. Je členem školního poradenského pracoviště, je podřízen řediteli školy a kooperuje s vedoucím poradenského pracoviště.
2. **Koordinuje a samostatně zajišťuje:**

* spolupráci školy a zaměstnavatele, působí jako prostředník mezi školou a zaměstnavateli zejména ve vazbě na obor vzdělávání a odpovídající odbornému zaměření školy
* navázání a zajištění spolupráce v oblasti realizace praxe/praktického vyučování žáků u zaměstnavatelů pro jednotlivé žáky
* workshopy k zapojení odborníků z praxe ve výuce odborných předmětů školy
* workshop příkladů dobré praxe a zpětné vazby žáků z absolvovaného praktického vyučování
* workshop za účelem získaní podnětů pro úpravu ŠVP za účasti pedagogů a zástupců zaměstnavatelů

1. **Konzultační, poradenské a intervenční práce, administrace**

* průběžně vyhodnocuje účinnosti a návaznost praktické výuky na odborné předměty školy
* spolupracuje s vyučujícími odborných předmětů v teoretické výuce
* konzultuje a řeší případné konfliktní situace žáků při konání praktické výuky a navrhuje opatření
* informuje o problémech vázaných na spoluprací se zaměstnavateli vedoucího pracoviště/ředitele školy
* zajišťuje uzavření smluvních vtahů se zaměstnavateli
* kooperuje se zákonnými zástupci nezletilých žáků při vyhledání vhodných zaměstnavatelů pro konání odborné praxe žáka
* vede evidenci spolupracujících zaměstnavatelů
* vede evidenci odborných praxí žáků u jednotlivých zaměstnavatelů