

# Program poradenských služeb ve škole pro školní rok 2021/22

## 1. Školní poradenské pracoviště

Školní poradenské pracoviště spadá do oblasti poradenských služeb ve škole, které jsou na OA a VOŠE Tábor zajišťovány výchovným poradcem, školním metodikem prevence, ředitelem školy, zástupci ředitele školy.

Za poskytování poradenských služeb odpovídá ředitel školy, případně jím pověřený pracovník. Ředitel školy zodpovídá také za vytvoření preventivního programu školy, dále se podílí na zajištění výchovného poradenství. Na vytvoření programu ŠPP se podílí vedení školy společně s ostatními pracovníky, důraz je kladen na vzájemnou informovanost, spolupráci a dodržování etiky.

ŠPP slouží k poskytování poradenských a konzultačních služeb pro žáky, jejich zákonné zástupce a pedagogy. Pracoviště je zřízeno tak, aby umožňovalo důvěrnost jednání a zaručovalo ochranu osobních dat klientů.

Odbornou a metodickou podporu poradenským pracovníkům ve škole poskytují především pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogická centra a střediska výchovné péče či další nestátní subjekty.

Náplň ŠPP je uskutečňována v souladu s novelizací vyhlášky č.72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.

## 2. Pracovníci poskytující poradenské služby

- Výchovný, kariérový poradce – Mgr. Radka Volfová
- Školní metodik prevence – Mgr. Rostislav Radimecký
- Ředitel školy – Mgr. Marek Novotný
- Zástupce ředitele – Ing. Ivo Šrubař
- Zástupce ředitele – Mgr. Jitka Nosková

### 3. Vymezení poradenských služeb ve škole

#### Výchovná poradkyně

Konzultační hodiny: pondělí 7.30 – 8. 30, čtvrtek 9.35 – 11.00 pro žáky, rodiče, pedagogy, dále dle dohody.

Vykonává činnost poradenskou, metodickou, informační, z části dokumentační a evidenční (ve spolupráci s ředitelem školy a se zástupci ředitele). O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci. Náplň práce vychází z Vyhlášky o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních č. 72/2005 Sb. (v platném znění) a z plánu práce VP pro daný školní rok.

#### I. Poradenské činnosti

1. Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků, tj. zejména:
2. 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.
3. Zprostředkování vstupní a průběžné diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb a mimořádného nadání a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadané žáky ve školských poradenských zařízeních.
4. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
5. Příprava podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a školskými poradenskými zařízeními a koordinace vzdělávacích opatření u těchto žáků.
6. Poskytování služeb kariérového poradenství pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

#### II. Metodické a informační činnost

1. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy:
  - a. v otázkách kariérového rozhodování žáků,
  - b. s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory nebo individualizované podpory pedagoga,
  - c. s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - d. s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů,
  - e. v práci s nadanými a mimořádně nadanými žáky.
2. Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy.

3. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.
4. Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
5. Poskytování informací o činnosti školy, školských a dalších poradenských zařízení v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a o možnostech využívání jejich služeb žákům a jejich zákonným zástupcům.
6. Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
7. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

### **Školní metodik prevence**

Konzultační hodiny: úterý 8.45 – 9.30, středa 10.40 – 11.25, dále dle dohody.

Vykonává činnost metodickou, koordinační, informační, poradenskou, dokumentační a evidenční (ve spolupráci s ředitelem školy a se zástupci ředitele školy). Připravuje, koordinuje a realizuje preventivní program školy, spolupracuje s orgány státní správy a samosprávy (ve spolupráci s ředitelkou školy a se zástupcem školy), vede písemnou dokumentaci o činnosti. Náplň práce vychází z Vyhlášky o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních č. 72/2005 Sb. (v platném znění) a z plánu práce ŠMP pro daný školní rok.

- I. Metodické a koordinační činnosti
  1. Koordinace tvorby, kontrola, evaluace a participace při realizaci preventivního programu školy.
  2. Koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, rasismu a xenofobie, šikany a kyberšikany, 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 rasismu, 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.

## II. Informační činnosti

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, orgánů sociálně-právní ochrany dětí, nestátních organizací působících v oblasti prevence, center krizové intervence a dalších zařízení, institucí a jednotlivých odborníků.
4. Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, 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.

## III. 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.

### **Třídní učitelé**

Konzultační hodiny dle dohody.

Motivují třídu k vytvoření vlastních vnitřních pravidel, která jsou v souladu se školním řádem, podporují rozvoj pozitivních interakcí mezi žáky, napomáhají při vytváření pozitivního sociálního klimatu ve třídě. Získávají si přehled o osobnostních zvláštích žáků třídy, o jejich rodinném zázemí, spolupracují s výchovným poradcem a školním metodikem prevence při vyhledávání problémových žáků, při řešení jejich kázeňských i naukových problémů.

### **Ředitel školy**

Konzultační hodiny: dle dohody

Koordinuje spolupráci v rámci ŠPP.

Vede rozhovory s rodiči a žáky.

Podílí se na zpracování individuálního vzdělávacího plánu.

Vede případné výchovné komise.

### **Zástupci ředitele**

Konzultační hodiny: dle dohody

Administrativní úkony: žáci s PUP, problematické chování

Zápisy v Edookit, export do výkazů MŠMT

Maturitní zkoušky – přikládání posudků žáků PUP - spárování s evidencí CERMAT

## **4. Časová dostupnost poradenských služeb**

Někteří z poradenských pracovníků školy mají pevně stanoveny konzultační hodiny pro žáky, učitele a rodiče, ostatní jsou jim k dispozici po předchozí domluvě. Ve svých konzultačních hodinách je poradenský pracovník pro uvedenou cílovou skupinu dostupný v prostorách, které jsou vyhrazeny pro poskytování poradenských služeb (kabinet výchovné poradkyně a školního metodika prevence, kancelář zástupců ředitele, ředitelna – ředitel školy, sborovna, kabinety – třídní učitelé).

## **5. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných**

Realizováno na základě §16, 17, 18 školského zákona 561/2004 Sb.

Uskutečňováno v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., ve znění poslední úpravy vyhláškou č. 270/2017 Sb. s účinností k 1. 9. 2017. Toto vzdělávání se uskutečňuje s využitím podpůrných opatření, které poskytuje škola podle potřeby (podpůrná opatření 1. stupně) nebo která jsou na naší škole plně realizována na základě doporučení školského odborného pracoviště (od podpůrného opatření 2. stupně).

## **6. Program pedagogicko-psychologického poradenství na OA a VOŠE Tábor**

Poradenská činnost směřující k prevenci nežádoucích jevů

Pomoc při uspokojování specifických výchovných a vzdělávacích potřeb žáků

Pomoc při řešení příčin školní neúspěšnosti

Pomoc při řešení osobních a rodinných vztahových problémů žáků

Prohloubení a zlepšení spolupráce i komunikace mezi školou a rodiči

Pomoc žákům sociálně znevýhodněným

Nabídka kariérního poradenství a asistence při volbě školy

Pomoc žákům ve zvládnutí učebních nároků školy

Vytváření preventivních programů

Včasná intervence při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů

Integrovaní poradenských služeb s využitím PPP, SPC, SVP a úřadu práce

Sledování účinnosti preventivního školního programu a vytvoření metodického zázemí pro jeho vytváření a realizaci

Příprava podmínek pro práci se žáky s SPV

Metodická podpora učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických aspektů vzdělávání

## **7. Preventivní program školy**

Prioritním cílem preventivní strategie školy je podpora bezpečného chování, zdravého životního stylu žáků a pozitivních mezilidských vztahů. Významným prvkem je fungování principu otevřené školy – spolupráce s rodiči, zřizovatelem, místní komunitou, zástupci města ad., vytváření bezpečného prostředí pro společné vzdělávání, budování dobrého klimatu tříd i školy jako celku.

Podrobnější informace obsahuje Preventivní program.

## 8. Strategie předcházení školní neúspěšnosti

### Příčiny školní neúspěšnosti

Školní neúspěšnost je problém, který je vzhledem ke své závažnosti nutno řešit. Jednou z možností vedoucích k jeho řešení je individuální práce s žákem, u nezletilého žáka také s jeho zákonnými zástupci. Příčiny školní neúspěšnosti je možné spatřovat jednak v osobnostech žáků (v úrovni nadání, zájmu o učení, v emotivitě), jednak v oblasti jejich výkonnosti ve škole a v neposlední řadě v rodinném prostředí.

Neprospěch je nejčastěji způsoben souborem výše uvedených příčin, které je potřeba včas rozpoznat a následně přijmout adekvátní opatření směřující k nápravě.

Nejčastěji mají na školní úspěšnost nebo neúspěšnost vliv:

#### 1. osobnost žáka

- nedostatek motivace a volných vlastností
- emoční labilita
- nízká odolnost vůči zátěži
- poruchy učení
- poruchy chování
- zdravotní komplikace (dlouhodobá absence)

#### 2. negativní vlivy prostředí

- vliv rodiny – přílišné nároky, nepodporování ke vzdělávání z různých důvodů
- problémy ve vztazích v rodině, ve třídě, ve škole, mezi vrstevníky
- odlišné sociokulturní prostředí

### Řešení školní neúspěšnosti

V první řadě je nutné uskutečnit se žákem šetření, např. ve formě rozhovoru, jehož závěry pomohou odhalit konkrétní příčiny školního neúspěchu žáka. Tato zjištění pak umožní nastavit vhodná podpůrná opatření, která povedou k zastavení poklesu výkonu žáka a ke zvýšení jeho školní úspěšnosti.

Na základě zjištěných skutečností pak individuálně volíme možná opatření:

1. **speciální vzdělávací potřeby - žáci se zdravotním postižením či zdravotním znevýhodněním** – kompenzace nedostatku s pomocí speciálně pedagogických metod a postupů na základě doporučení z PPP nebo SPC, inkluze žáka, sepsání PLPP, případně vytvoření IVP
2. **speciální vzdělávací potřeby - žáci se sociálním znevýhodněním** – motivace žáka k učení, spolupráce s rodinou, práce s klimatem třídy a začleňování těchto dětí do majoritního kolektivu

3. **žáci s vysokou absencí** – včas žákům nabídnout podporu při zvládnutí zameškané látky – plán dostudování učiva a stanovení termínů dozkoušení, konzultace s žákem a rodiči, kde se domluví harmonogram a další možnosti podpory žáka

### **Postup při řešení školní neúspěšnosti – podpůrný program:**

Jedním z hlavních opatření je spolupráce se zákonnými zástupci.

1. Průběžně, nejpozději však po každém čtvrtletí školního roku třídní učitelé vyvolají jednání se zákonnými zástupci/rodiči a žáky/zletilými žáky, kteří jsou ohroženi školní neúspěšností (v 1. čtvrtletí jsou hodnoceni nedostatečně nebo dostatečně, ale vyučující vyhodnotí jejich vývoj jako rizikový). Tomuto jednání budou přítomni: třídní učitel, zákonný zástupce/rodič, žák/zletilý žák, učitelé předmětů, ve kterých žák neprospívá, případně výchovný poradce. Zde se domluví vhodné postupy a opatření vedoucí k nápravě. Z tohoto jednání bude pořízen zápis, který podepisují všechny strany (zástupce školy, zákonný zástupce/rodič, žák/zletilý žák). Na tomto prvním jednání se zároveň stanoví termín další schůzky, na které se vyhodnotí úspěšnost zvoleného postupu (nejpozději po 3 měsících). Za vyvolání tohoto druhého setkání se zákonnými zástupci/rodiči, jeho koordinaci a realizaci zodpovídá třídní učitel.
2. Podle zájmu je možné využít individuální konzultace žáka s výchovným poradcem.
3. Pokud se situace po druhé schůzce a vyhodnocení individualizované podpory žákovi nezlepšuje a žák je hodnocen nedostatečně, je žákovi/zletilému žákovi a jeho zákonným zástupcům/rodičům nabídnut plán pedagogické podpory. Za jeho vypracování zodpovídá výchovný poradce ve spolupráci s třídním učitelem.
4. Nejpozději za 3 měsíce je třeba plán pedagogické podpory vyhodnotit na společné schůzce žáka/zletilého žáka, jeho zákonných zástupců/rodičů, vyučujících daných předmětů, třídního učitele a výchovného poradce. Pokud potíže žáka přetrvávají a dosavadní opatření jsou vyhodnocena jako nedostačující či nevyhovující, je zapotřebí specializované intervence PPP.
5. Pokud je u žáka zjištěna absence vyšší než 25 % hodin výuky, vyvolá třídní učitel jednání se zákonnými zástupci/rodiči žáka/zletilého žáka. Jednání se účastní žák/zletilý žák, jeho zákonný zástupce/rodič, třídní učitel, případně vyučující předmětu, kde se objevila zvýšená absence. Domluví se podpora žákovi tak, aby byl schopen kompenzovat svou absenci – plán práce, termíny zkoušení, možnost individuální konzultace atd. Z tohoto jednání bude pořízen zápis, který podepisují všechny strany (zástupce školy, zákonný zástupce/rodič, žák/zletilý žák).
6. Nejpozději za 3 měsíce je třeba poskytnutou podporu vyhodnotit na společné schůzce s žákem. V případě, že žák obtíže překonal, dojde k ukončení podpůrných aktivit. Pokud však obtíže nadále přetrvávají, je nutno stanovit další postup.



7. Postupy z bodů 1. – 6. budou využity i v případě, že se do výše uvedených situací dostane i student vyšší školy. Jednání se však bude účastnit pouze student, přítomnost rodičů není v takovýchto případech nutná.

### **Formy a metody práce**

- **zadávání pravidelných úkolů** vycházejících ze stanoveného obsahu učiva, tj. podpůrného plánu – zadání práce pro domácí přípravu
- **užívání podpůrných aktivit** – oznámení písemné práce, stanovení termínu zkoušení z konkrétního učiva, umožnění opakovaného opravného pokusu
- **používání podpůrných pomůcek při samostatné práci** – přehledy, tabulky, kalkulačky, aj. dle charakteru předmětu, které pomohou žákovi lépe se orientovat
- **individuální práce se žákem** – v rámci individuálních konzultací i v rámci vyučovací hodiny – pomoc žákovi odstranit výrazné mezery v učivu, podpora při výuce, při výkladu nového učiva
- **vedení písemných záznamů o průběhu podpory** – zadání, úkolu, termín splnění, poskytování pravidelných informací o průběhu podpůrného programu rodičům a výchovnému poradci – informace o přístupu žáka k plnění povinností v časovém sledu
- **domluva konzultačních hodin** – učitel zve žáka na konkrétní termín v případě, že žák potřebuje opakovaně vysvětlit probírané učivo
- **doučování** – viz Šablony – doučování žáků v rámci projektu

## **9. Strategie předcházení šikany**

Škola má zpracován Program proti šikanování, který je součástí Preventivního programu.

## **10. Strategie předcházení dalším projevům rizikového chování**

Škola využívá metodická doporučení z MŠMT – „Co dělat, když – intervence pedagoga“ v následujících oblastech:

Konsumace tabákových výrobků ve škole

Konsumace alkoholu ve škole

Krádeže a vandalismus

Výskyt problému s drogou

Rizikové chování v dopravě

CAN – syndrom týraného, zneužívaného a zanedbávaného dítěte

Homofobie

Extrémismus, rasismus, xenofobie, antisemitismus

Záškodlivost

Netolismus

Sebepoškozování

Rizikového sexuální chování

Domácí násilí

Krizové situace spojené s ohrožením násilím

Šikana

Vypracovala: Mgr. Radka Volfová

Schválil dne.....31.8.2021..... Mgr. Marek Novotný

