



**STŘEDNÍ ŠKOLA STRAVOVÁNÍ A SLUŽEB
KARLOVY VARY, příspěvková organizace**

ŠKOLNÍ ŘÁD

PŘÍLOHA B Poradenské služby školy

Obsah:

1. Školní poradenské pracoviště

rozsah poradenských služeb
pravidla poskytování poradenských služeb
organizační struktura školního poradenského pracoviště
procesní postupy realizace podpůrných opatření

2. Speciální vzdělávací potřeby

podpůrná opatření
vzdělávání nadaných žáků

3. Strategie předcházení školní neúspěšnosti

4. Kariérové poradenství

Tato příloha B školního řádu nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2023.

RNDr. Jiří Neumann,
ředitel školy



STŘEDNÍ ŠKOLA STRAVOVÁNÍ A SLUŽEB KARLOVY VARY, příspěvková organizace

1. Školní poradenské pracoviště (ŠPP)

Program poradenských služeb ve škole vychází z § 16 zákona č.561/2004 Sb., vyhlášky č.72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních (dále jen vyhláška), vyhlášky č.27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a dále z Metodického doporučení MŠMT k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků ve školách a školských zařízeních čj. 21291/2010-28 (MDP) a Metodického pokynu MŠMT k řešení šikanování ve školách čj. 21149/2016 (MPŠ).

1.1 Rozsah poradenských služeb

Škola zabezpečuje poradenské služby **školním poradenským pracovištěm (ŠPP)**, které poskytuje:

- 1.1.1 podpůrná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, sledování a vyhodnocování jejich účinnosti,
- 1.1.2 průběžnou péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi,
- 1.1.3 intervenci při aktuálních problémech žáků a třídních kolektivů,
- 1.1.4 prevenci školní neúspěšnosti,
- 1.1.5 podporu vzdělávání žáků nadaných,
- 1.1.6 kariérové poradenství a podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a profesnímu uplatnění,
- 1.1.7 podporu vzdělávání a začleňování žáků z odlišného kulturního a sociálního prostředí,
- 1.1.8 prevenci rizikového chování, šikany, diskriminace a vyhodnocování účinnosti prevence,
- 1.1.9 metodickou podporu učitelům při psychologických a speciálně pedagogických postupech,
- 1.1.10 spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci,
- 1.1.11 spolupráci školy se školskými poradenskými zařízeními.

1.2 Pravidla poskytování poradenských služeb

Poradenské služby ve škole jsou poskytovány žákům a jejich zákonným zástupcům bezplatně v rozsahu uvedeném vyhláškou, a to na žádost žáků, jejich zákonných zástupců, školy nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci.

Podmínkou poskytnutí poradenské služby je, že žadatel poskytl součinnost potřebnou k naplnění účelu poradenské služby.

Poradenské služby školy vycházejí z individuálních potřeb žáka, etických zásad a dodržují účel stanovený vyhláškou.

Poradenská služba se začne poskytovat bez zbytečného odkladu, nejpozději však do tří měsíců ode dne přijetí žádosti.

Krizová poradenská intervence, kterou se poskytuje pomoc v naléhavých ohrožujících situacích, se poskytuje bezprostředně po přijetí žádosti.

Poradenská činnost je poskytována s písemným souhlasem zákonných zástupců a zletilých žáků školy, a to v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., zákon o ochraně osobních údajů a ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, ve znění pozdějších předpisů. Informace a osobní údaje týkající se poradenských služeb jsou shromažďovány pouze na základě dobrovolnosti a prokazatelného vydání souhlasu dle výše uvedeného zákona.

Informace, osobní a citlivé údaje, které se poradenští pracovníci a další složky ŠPP získají v souvislosti s výkonem poradenských služeb, jsou povinni chránit v souladu s výše uvedenými předpisy.

ŠPP musí předem informovat žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o všech:

- podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech,
- předvídatelných důsledcích poradenské služby i možných následcích, pokud poradenská služba nebude poskytnuta,
- právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb.



STŘEDNÍ ŠKOLA STRAVOVÁNÍ A SLUŽEB KARLOVY VARY, příspěvková organizace

1.3 Organizační struktura školního poradenského pracoviště

Činnost školního poradenského pracoviště je realizována prostřednictvím spolupráce a koordinace aktivit níže uvedených složek, které jsou povinny si navzájem poskytovat potřebnou součinnost.

Školní poradenské pracoviště je tvořeno:

- Výchovnými poradci
- Metodikem prevence
- Kooperačními složkami

Výchovný poradce 1 (VP1)

- Je řídicím a koordinačním pracovníkem ŠPP.
- Na každý školní rok zpracovává ve spolupráci s ostatními pracovníky ŠPP Plán činnosti pracoviště, který následně předkládá ŘŠ, a to vždy nejpozději do 15. října. Na konci školního roku, tj. do 31. srpna zpracuje a následně předloží ŘŠ autoevaluaci činnosti ŠPP za uplynulý školní rok.
- Dle přílohy č. 3 vyhlášky poskytuje poradenské, informační a metodické služby v okruzích specifikovaných odstavci 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.8, 1.1.9, 1.1.10, 1.1.11., a to primárně pro žáky oboru 65-51-E/01.
- Řídí zpracování, kontrolu a vyhodnocování plánů pedagogické podpory a individuálních vzdělávacích plánů.
- Řídí přípravu, realizaci a hodnocení podpůrných opatření žáků. O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci.

Výchovný poradce 2 (VP2)

- Zastupuje VP1 při řízení a koordinaci ŠPP a současně zastupuje Školního metodika prevence.
- Dle přílohy č.3 vyhlášky poskytuje poradenské, informační a metodické služby v okruzích specifikovaných odstavci 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.8., 1.1.9, 1.1.10, 1.1.11, a to pro všechny žáky školy s výjimkou žáků OP ve Staré Roli.
- Zpracovává, kontroluje a vyhodnocuje plány pedagogické podpory a individuální vzdělávací plány.
- Připravuje, realizuje a hodnotí podpůrná opatření žáků. O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci.

Školní metodik prevence

- Zastupuje VP2 pouze v činnostech nezbytného rozsahu.
- Dle přílohy č.3 vyhlášky poskytuje poradenské, informační a metodické služby v okruzích specifikovaných odstavci 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.8, 1.1.10.
- O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci.
- Zpracovává a realizuje roční Minimální preventivní program.
- Pro nově přichozí žáky ve spolupráci s ostatními pracovníky ŠPP a TU organizuje a realizuje adaptační pobyty

Kooperační složky ŠPP

Vedoucí týmů tvorby ŠVP (VŠVP)

Integrují systém poradenských služeb školy do tvorby a inovací ŠVP.

Vedoucí úseků (ZŘ, VUOV)

Vytvářejí na svěřených úsecích materiální a organizační podmínky pro činnost školního poradenského pracoviště, realizaci poradenských služeb a pro činnost jednotlivých realizačních složek, průběžně začleňují problematiku poradenských služeb do vzdělávání a provozu školy.



STŘEDNÍ ŠKOLA STRAVOVÁNÍ A SLUŽEB KARLOVY VARY, příspěvková organizace

Třídní učitelé (TU)

- indikují případy potřeby poradenské činnosti u jednotlivých žáků třídy, aplikují intervenci poradenské činnosti v praxi, vytvářejí podmínky pro podpůrná opatření a průběžně monitorují průběh a výsledky podpůrných opatření a poradenské činnosti,
- podílí se na zpracování individuálních vzdělávacích plánů a plánů pedagogické podpory,
- spolupracují s MP při monitoringu a indikaci varovných signálů rizikového chování, podílí se na realizaci SP, provádí pedagogickou diagnostiku vztahů ve třídě,
- vytváří v souladu se školním řádem vnitřní pravidla třídy, vytváří otevřené a bezpečné sociální klima ve třídě, rozvíjí pozitivní sociální interakce mezi žáky třídy,
- zprostředkovávají komunikaci se členy pedagogického sboru a jsou garantem spolupráce školy se zákonnými zástupci nezletilých žáků třídy,
- mají povědomí o osobnostních rysech žáků třídy a jejich zázemí.

Učitelé odborného výcviku (UOV)

Obdobný postup jako TU v prostředí skupiny žáků na pracovišti praktického vyučování.

Učitelé (U)

Indikují případy potřeby poradenské činnosti u jednotlivých žáků, aplikují intervenci poradenské činnosti v praxi, podílí se na realizaci podpůrných opatření a průběžně monitorují průběh a výsledky podpůrných opatření a poradenské činnosti.

Podílí se na zpracování individuálních vzdělávacích plánů a plánů pedagogické podpory.

Začleňují tematicky problematiku poradenských služeb školy do vzdělávání v jednotlivých předmětech.

Tým prevence (TP)

Je poradním orgánem ředitele školy.

Tým prevence projednává závažné situace a důležitá rozhodnutí týkající se problematiky prevence rizikového chování žáků a vydává k nim odborná doporučení.

Tým prevence svolává dle potřeby ředitel školy.

Členové týmu: VP, ŠMP, ZŘ, VUOV, TU/UOV

1.4 Procesní postupy realizace podpůrných opatření

Doporučení ŠPZ

- doporučení ŠPZ přebírá datovou schránkou a eviduje ve spisové službě sekretariát a bez prodlení předává VP1,
- VP1 realizuje podpůrná opatření personálního charakteru (asistent pedagoga, doučování ...) ve spolupráci s úsekem ekonomiky a provozu, ukončuje realizaci podpůrného opatření, a to i ve vazbě na financování ze státního rozpočtu,
- VP1 realizuje podpůrná opatření materiálního charakteru (kompenzační pomůcky ...) ve spolupráci s úsekem ekonomiky a provozu a kontroluje vedení evidence pořízených kompenzačních pomůcek,
- VP2 realizuje podpůrná opatření organizačně vzdělávacího charakteru, koordinuje zpracování PLPP, IVP a dalších opatření, a to včetně procesu jejich projednání, vydání, prokazatelného a včasného informování a metodického poučení dotčených pedagogických pracovníků,
- VP2 monitoruje a kontroluje plnění přijatých podpůrných opatření ve vzdělávacím procesu a v případě potřeby realizuje odpovídající opatření,
- VP1 v zákonných lhůtách eviduje nově přijatá a ukončená podpůrná opatření po splnění všech zákonných požadavků do školní matriky a ve stanoveném termínu odesílá výkaz R44-99.



STŘEDNÍ ŠKOLA STRAVOVÁNÍ A SLUŽEB KARLOVY VARY, příspěvková organizace

2. Speciální vzdělávací potřeby

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění svých práv rovnoprávně s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření, kterými se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka. Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti.

Podpůrná opatření školy spočívají v:

- poradenské pomoci školy,
- úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání prostřednictvím plánu pedagogické podpory a individuálního vzdělávacího plánu,
- úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání,
- použití kompenzačních pomůcek,
- vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
- využití asistenta pedagoga nebo dalšího pedagogického pracovníka.

Podpůrná opatření prvního stupně poskytuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně škola uplatňuje pouze s doporučením školského poradenského zařízení a s předchozím písemným informovaným souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.

Vzdělávání nadaných žáků školy se s ohledem k oborové struktuře a odbornému zaměření školy zaměřuje především do oblasti rozvoje zájmu o zvolenou odbornost.

Realizační formy:

- vzdělávací aktivity nad rámec výuky (kurzy, semináře, prezentace...),
- podpora přípravy a účasti v soutěžích,
- zahraniční aktivity,
- podpora přípravy žáka pro přechod na vyšší stupeň vzdělávání.

3. Strategie předcházení školní neúspěšnosti

Za školní neúspěšnost je považován prospěch žáka diagnostikovaného ve čtvrtletí nebo hodnoceného v pololetí stupněm nedostatečný ve dvou nebo více předmětech.

Diagnostika školní neúspěšnosti:

- monitoring výsledků vzdělávání na čtvrtletních a pololetních pedagogických radách,
- průběžný, minimálně měsíční monitoring prospěchu žáků TU/UOV,
- evaluační šetření.

Postup řešení školní neúspěšnosti žáka:

- TU informuje o školní neúspěšnosti zletilého žáka resp. zákonného zástupce žáka,
- TU projedná školní neúspěšnost s žákem resp. zákonným zástupcem žáka, jsou navržena opatření (konzultační hodiny, individuální práce, specifické metody práce apod),
- v případě pokračující školní neúspěšnosti žáka TU informuje VP, který provede rozbor školní neúspěšnosti, zpracuje plán pedagogické podpory žáka a případně organizuje další podpůrná opatření.

Další formy prevence školní neúspěšnosti:

- aktivizace žáka, obnovení jeho cílové orientace a zájmu o obor,
- doučování,
- výchovný pohovor,



STŘEDNÍ ŠKOLA STRAVOVÁNÍ A SLUŽEB KARLOVY VARY, příspěvková organizace

- intervenční pomoc v stressových a zátěžových situacích,
- tematické vstupy VP A ŠMP do třídnických hodin a třídních kolektivů,
- metodická činnost VP s pedagogy týkající se didaktiky a forem výuky a žáků se školní neúspěšností,
- spolupráce s pracovišti praktického vyučování.

4. Kariérové poradenství

Realizační formy:

- koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství - kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka,
- poradenství žákům a zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků,
- poradenství žákům v průběhu vzdělávání při změně oboru vzdělání, přestupu, opakování ročníku,
- poradenství ve III. ročnících oborů s výučním listem k maturitnímu vzdělávání (nástavby),
- poradenství ve IV. ročnících oborů s maturitní zkouškou k vysokoškolskému vzdělávání,
- zapojení sociálních partnerů a odborníků z praxe do kariérového poradenství,
- zprostředkování služeb poradenských středisek Úřadu práce a poskytování informací žákům a zákonným zástupcům, semináře, webové aplikace.

Použité zkratky:

ZŘ TV	zástupce ředitele pro teoretické vyučování
VUOV	vedoucí učitel odborného výcviku
TU	třídní učitel
UOV	učitel odborného výcviku
ŠVP	školní vzdělávací program
SVP	speciální vzdělávací potřeby
OP	odloučené pracoviště