



ZŠ a MŠ Proseč

Základní škola a mateřská škola Proseč

Rybenská 260, 539 44 Proseč u Skutče, IČO: 75018772

tel.: 469321291, www.zsprosec.cz, email: skola@zsprosec.cz

PLÁN PRÁCE VÝCHOVNÉHO PORADCE

ZŠ - 2015 / 2016

OBSAH

ÚVOD.....	3
VZDĚLÁVACÍ CÍLE VÝCHOVY K VOLBĚ POVOLÁNÍ	3
1. SEZNAM STANDARDNÍCH ČINNOSTÍ VÝCHOVNÉHO PORADCE	4
1. 1. KARIÉROVÉ PORADENSTVÍ	4
1. 2. VÝCHOVA A VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI	4
1. 3. PÉČE O ŽÁKY S NEPROSPĚCHEM A ŽÁKY NADANÉ	5
1. 4. ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ SPOJENÝCH SE ŠKOLNÍ DOCHÁZKOU	6
1. 5. ŘEŠENÍ PROBLÉMOVÝCH SITUACÍ VE ŠKOLE	6
1. 6. VEDENÍ DOKUMENTACE VÝCHOVNÉHO PORADCE	6
2. PRACOVNÍ NÁPLŇ VÝCHOVNÉHO PORADCE PRO ŠKOLNÍ ROK 2015/2016	8
2. 1. KARIÉROVÉ PORADENSTVÍ	8
2. 2. PÉČE O ŽÁKY SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A VÝUKOVÝMI POTÍŽEMI	8
2. 3. PÉČE O ŽÁKY S VÝCHOVNÝMI PROBLÉMY	8
2. 4. METODICKÁ A INFORMAČNÍ ČINNOST	8
2. 5. ČINNOSTI PROVÁDĚNÉ V PRŮBĚHU CELÉHO ŠKOLNÍHO ROKU A DLE AKTUÁLNÍ SITUACE	9
2. 6. SPOLUPRÁCE VP S RODIČI, VEDENÍM ŠKOLY, TŘÍDNÍMI UČITELI A ORGANIZACEMI PODÍLEJÍCÍMI SE NA VÝCHOVNĚ–VZDĚLÁVACÍM PROCESU ŽÁKA	9
3. PLÁN KONTROLNÍ ČINNOSTI VÝCHOVNÉHO PORADCE PRO ŠKOLNÍ ROK 2015/2016	10
3. 1. KONTROLNÍ ČINNOST SOUVISEJÍCÍ S VÝUKOU	10
3. 2. KONTROLNÍ ČINNOST ZAMĚŘENÁ NA ŽÁKOVSKÉ AKTIVITY	10
3. 3. KONTROLNÍ ČINNOST ZAMĚŘENÁ K RODIČOVSKÉ VEŘEJNOSTI	10
4. ČASOVÝ A TEMATICKÝ PLÁN PRÁCE VÝCHOVNÉ PORADKYNĚ PRO ŠKOLNÍ ROK 2015/2016	11
SRPEN-ZÁŘÍ.....	11
ŘÍJEN11	
LISTOPAD	11
PROSINEC	11
LEDEN.....	12
ÚNOR	12
BŘEZEN	12
DUBEN.....	12
KVĚTEN	12
ČERVEN.....	12
PRŮBĚŽNĚ:	13
PŘÍLOHA 1: ŽÁCI SE ZDRAVOTNÍMI PROBLÉMY VE ŠKOLNÍM ROCE 2015/2016	14
PŘÍLOHA 2: DALŠÍ ŽÁCI S VÝUKOVÝMI A VÝCHOVNÝMI PROBLÉMY VE ŠKOLNÍM ROCE 2015/2016	15

Úvod

Dle vyhlášky č. 72/2005 Sb., z 9. 2. 2005 o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních jsou standardní poradenské služby ve školách a školských poradenských zařízeních poskytovány dětem, žákům, studentům (dále jen „žák“), jejich zákonným zástupcům, školám a školským zařízením bezplatně a to na žádost žáků, jejich zákonných zástupců, škol nebo školských zařízení.

Výchovný poradce bude v průběhu školního roku spolupracovat s ředitelem školy a jeho zástupkyní, s třídními učiteli i ostatními vyučujícími, rodiči, pediatry, zástupci středních škol a s Úřadem práce v Chrudimi.

Výchovný poradce zajišťuje činnost ŠPP spolu se školním psychologem, školním metodikem prevence a třídními učiteli.

Školní poradenské pracoviště poskytuje poradenské a konzultační služby žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogům. K hlavním cílům ŠPP patří iniciace aktivit vedoucích k vylepšení sociálního klimatu školy posílení pozitivních vztahů mezi všemi subjekty školy, rozšíření oblastí primární prevence a zkvalitnění péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Výchovný poradce bude pravidelně podávat informace na schůzkách s rodiči a bude se zúčastňovat porad výchovných poradců okresu Chrudim i jiných akcí PPP.

Dle možností (po poradě s ředitelstvem školy) umožní a pomůže zorganizovat besedy zástupců středních škol se žáky buď na půdě školy, nebo formou exkurzí. Výchovný poradce bude též úzce spolupracovat při protidrogové prevenci.

Výchovný poradce bude pomáhat vyučujícím se začleněním výchovy k volbě povolání do různých předmětů (občanská výchova, rodinná výchova, domácnost, informatika,...) tak, aby žáci 9. třídy měli při výběru budoucí střední školy dostatek informací o svých předpokladech ke studiu i o nabídce středních škol.

Vzdělávací cíle výchovy k volbě povolání

Cíl: vypěstovat u žáků dovednosti důležité při rozhodování o významných krocích a při plánování vlastní budoucnosti.

Zaměřuje se na utváření a rozvíjení praktických dovedností, které jsou předpokladem pro úspěšné začlenění do pracovního života. Žáky učí posuzovat své možnosti vzhledem k požadavkům a situaci na trhu práce, koriguje představy ve vztahu k povolání, učí je přebírat osobní zodpovědnost za vlastní rozhodování. Bere v úvahu vývojové možnosti a předpoklady žáků, učí je realisticky hodnotit vlastní přednosti a možnosti vedoucí k profesnímu růstu. Žáci by měli mít možnost poznat více oborů, měli by se naučit orientovat v různých informačních zdrojích, samostatně vyhledávat a využívat získané informace.

1. Seznam standardních činností výchovného poradce

1. 1. Kariérové poradenství

Kariérové poradenství je hlavní oblastí činnosti výchovného poradce (VP). VP zprostředkovávají informace žákům a jejich rodičům a vykonávají administrativní činnosti spojené s podáváním přihlášek na střední školy.

Základní informace o **procesu přijímání na střední školy** jsou předávány žákům na začátku posledního roku jejich školní docházky. Aktuální informace o důležitých termínech, akcích věnovaných problematice volby povolání, dnech otevřených dveří apod. jsou umístovány na informační nástěnku ve škole a na webových stránkách základní školy.

Zvláštní pozornost při volbě povolání je třeba věnovat **žákům se speciálními vzdělávacími potřebami**. Pokud mají rodiče těchto žáků zájem o zohlednění svých dětí při přijímacím řízení na střední školy (SŠ), je nutné k přihlášce na SŠ přiložit jako přílohu zprávu z vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně, příp. ve speciálně pedagogickém centru, jež není starší než jeden rok.

V rámci kariérového poradenství VP zajišťuje předávání informací o možnostech vzdělávání po ukončení povinné školní docházky a o jednotlivých SŠ. VP organizuje **schůzku žáků, jejich rodičů se zástupci SŠ**. VP tak má možnost osobně oslovit zákonné zástupce žáků, vysvětlit jim celý proces přijímání na střední školy a odpovědět na jejich případné dotazy. Zástupci středních škol mají možnost oslovit žáky i jejich rodiče, následně se mohou se zástupci vybraných středních škol setkat individuálně a zeptat se jich na všechno, co je zajímá.

VP ve stanovených konzultačních hodinách poskytuje **individuální konzultace žákům a jejich zákonným zástupcům**, kdy VP může doporučit kritéria, podle nichž mohou žáci a jejich rodiče vybírat SŠ vzhledem k možnostem a schopnostem žáka.

Individuální pomoc výchovného poradce je důležitá také v případě, kdy žáci nejsou v prvním kole přijímacího řízení přijati a je třeba jim pomoci co nejrychleji zjistit, jaké možnosti mají v dalších kolech přijímacího řízení, případně pomoci s podáním odvolání proti nepřijetí na střední školu v prvním kole.

Nedílnou součástí práce výchovného poradce je rovněž **zjišťování zájmu žáků a vyhodnocování průběhu přijímacího řízení**. To se pak stává součástí závěrečné zprávy o činnosti výchovného poradce, případně školního poradenského pracoviště.

Výchovní poradci také zajišťují **skupinové návštěvy žáků osmých nebo devátých tříd v Informačním poradenském středisku (IPS)**.

1. 2. Výchova a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Výchovný poradce ve škole **zabezpečuje především administrativní a metodickou část této oblasti**. Mezi jeho činnosti patří především zprostředkování **diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb, evidence zpráv z vyšetření žáků ve školských poradenských zařízeních a koordinace vzniku a plnění individuálních vzdělávacích plánů (IVP)** pro integrované žáky.

Návrh na vyšetření žáka dává prostřednictvím školy většinou rodič po konzultaci s třídním učitelem, popř. vyučujícími žáka. Vzhledem k tomu, že při odeslání žáka na vyšetření do školského poradenského zařízení dochází k poskytnutí informací o dítěti, je vhodné, aby rodič podepsal jak souhlas s vyšetřením žáka ve školském poradenském zařízení, který se na vyšetření odesílá společně s vyplněným dotazníkem, tak souhlas s poskytnutím informací o dítěti, jež se stává součástí poradenské dokumentace žáka ve škole.

Dotazník vybraného školského poradenského zařízení by měl vyplnit třídní učitel ve spolupráci s dalšími vyučujícími žáka. Je vhodné, aby výchovný poradce vyplněný dotazník zkontroloval, v případě potřeby doplnil a zajistil jeho odeslání. Jakmile do školy přijde zpráva z vyšetření nebo ji přinese zákonný zástupce žáka, výchovný poradce ji zaeviduje a zajistí předání informací třídnímu učiteli i ostatním vyučujícím žáka (hlavně doporučení, jak se žákem ve škole pracovat).

Se zprávami z pedagogicko-psychologického vyšetření žáka je ve škole třeba zacházet v režimu důvěrné - musí být uloženy v uzamykatelné skříni.

Výchovný poradce ve školách koordinuje také vznik IVP pro integrované žáky. Právo povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami vzdělávání podle IVP je zakotveno v § 18 školského zákona (č. 561/2004 Sb.), problematikou IVP se pak podrobněji zabývá § 6 vyhlášky č. 73/2005 Sb., ve znění vyhlášky č. 147/2011 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí a žáků mimořádně nadaných.

Úkolem výchovného poradce je zajistit, aby IVP byl včas vytvořen a obsahoval všechny náležitosti. Praxe ukazuje, že je důležité, aby se na tvorbě a plnění IVP pro integrovaného žáka podíleli pod vedením třídního učitele všichni vyučující žáka, rodiče i žák samotný. IVP by měl vzniknout jako dohoda školy, rodiny a žáka a všichni účastníci dohody by měli plnit úkoly stanovené v IVP. Osvědčila se také účast výchovného poradce při projednávání IVP se žákem a rodiči.

Výchovný poradce může poskytnout metodickou pomoc učitelům při práci s těmito žáky, pravidelně (nejlépe na konci školního roku) vyhodnocovat efektivitu plnění IVP. Vyhodnocení může využít údajů ze zpětnovazebních dotazníků vyplněných rodiči, konzultací s třídními učiteli integrovaných žáků a také s vyučujícími jednotlivých předmětů. Důležité jsou též školní výsledky žáka. Výsledky zpětné vazby je pak vhodné vzít v úvahu při přípravě IVP pro integrovaného žáka na další školní rok.

1. 3. Péče o žáky s neprospěchem a žáky nadané

Další oblastí práce výchovného poradce je **vyhledávání žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost, a příprava návrhů na další péči o tyto žáky**. V této oblasti výchovný poradce úzce spolupracuje s třídními učiteli těchto žáků, vyhodnocuje závěry pedagogických rad.

Ohroženou skupinou jsou ve škole především žáci s neprospěchem. Opakovaný neúspěch a nedostatečný prospěch se většinou negativně projeví i v chování žáků, tito žáci mohou negativně ovlivňovat klima třídy i pracovní morálku ostatních žáků. Proto je třeba věnovat jim zvýšenou pozornost. U žáků s neprospěchem je nutné co nejdříve hledat příčiny neprospěchu. Výchovný poradce pomáhá při hledání řešení v těch případech, kdy je příčinou neprospěchu dlouhodobá absence, porucha učení nebo podprůměrný intelekt žáků. Problémem je nechuť žáků ke školní práci a nezáměr o plnění základních školních povinností.

V těchto případech se jako účinné ukázalo společné projednání problému za přítomnosti třídního učitele, vyučujícího problémového předmětu, rodiče a žáka samotného. Výsledkem takových jednání je dohoda, v níž je popsáno, co je třeba udělat, aby se prospěch žáka zlepšil. Zkušenosti z praxe ukazují, že je vhodné, aby výchovný poradce evidoval a zakládal do dokumentace žáka originály zápisů z jednání s rodiči žáků. Kopii zápisu z jednání by pak vždy měli obdržet rodiče žáka.

V případě, že je ve škole žák, u něhož jsou projevy mimořádného nadání, může dát třídní učitel podnět k vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně. Toto je třeba projednat se zákonným zástupcem žáka, výchovný poradce vyšetření žáka zprostředkuje. Pokud školské poradenské zařízení na základě vyšetření žáka doporučí jeho vzdělávání podle IVP, koordinuje výchovný poradce jeho vznik a plnění. Náležitosti obsahu IVP pro integrovaného žáka popisuje § 13 vyhlášky č. 73/2005 Sb., ve znění vyhlášky č. 147/2011 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí a žáků mimořádně nadaných.

1. 4. Řešení problémů spojených se školní docházkou

Problémy spojené se školní docházkou zahrnují řešení neomluvené a zvýšené omluvené absence. Úkoly výchovného poradce jsou dány metodickým pokynem MŠMT č. j. 10 194/2002-14, k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.

Výchovný poradce **eviduje neomluvenou absenci žáků**. V souladu s uvedeným metodickým pokynem projednává společně s třídním učitelem žáka, se žákem a rodiči neomluvenou absenci do deseti hodin. Při opakované neomluvené absenci nebo v případech, kdy neomluvená absence přesáhne deset hodin, se výchovný poradce účastní jednání výchovné komise svolané ředitelem školy. Z jednání musí být vždy pořízen zápis s uvedeným opatřením, jež by mělo vést k eliminaci neomluvené absence, a také s kázeňským postihem za neomluvenou absenci, jehož udělení bude v souladu se školním řádem navrhnout třídní učitel.

V rámci prevence neomluvené absence je důležité sledovat i zvýšenou omluvenou absenci, za kterou může být „skryté záškoláctví“, obzvláště pokud se jedná o po sobě následující krátkodobé absence žáka ve škole. Zvýšená absence také často bývá jednou z příčin školního neprospěchu.

Výchovný poradce může ve škole vytvořit metodiku, jak zvýšenou omluvenou absenci sledovat a vyhodnocovat a ve kterých případech je nutné společné projednání se zákonným zástupcem žáka. Každý pohovor o zvýšené absenci žáka ve škole je třeba vést jako preventivní pohovor s cílem předejít problémům ve vzdělávání žáka, stanovit pravidla pro omlouvání žáka a způsob včasného doplňování zameškaného učiva.

1. 5. Řešení problémových situací ve škole

Výchovný poradce může mít ve škole důležitou **roli také při řešení závažných přestupků proti školnímu řádu**. V případě, že se žák dopustí takového přestupku, není efektivní řešit tento problém pouze udělením kázeňského postihu. V rámci prevence rizikového chování žáků je důležité projednat přestupek s rodiči. Projednání vyvolá třídní učitel a účastní se jej výchovný poradce, rodiče a v praxi se velmi osvědčila rovněž přítomnost žáka. Role výchovného poradce je podstatná, neboť není v problému osobně angažovaný tak, jako může být třídní učitel, svým profesionálním přístupem je třídnímu učiteli oporou při sdělování nepříjemných informací nebo při řešení případného konfliktu mezi třídním učitelem a zákonným zástupcem žáka. Z jednání je třeba vždy pořídit zápis, jehož originál výchovný poradce založí do dokumentace žáka.

V rámci konzultačních hodin výchovný poradce poskytuje **konzultace žákům, rodičům i kolegům k problémům spojeným s nekázní žáků a neplněním školních povinností**. S učiteli výchovný poradce konzultuje také řešení problémů ve třídních kolektivech.

Výchovný poradce by měl při řešení závažných problémů spolupracovat i s nejbližším místním orgánem sociálně-právní ochrany dětí, tj. s oddělením či odborem péče o dítě či sociální prevence. Pokud škola vyčerpá všechny možnosti k řešení závažných problémů a náprava se nedaří, může výchovný poradce zprostředkovat předání případu tomuto místnímu orgánu. V krajním případě může výchovný poradce doporučit umístění žáka na resocializační pobyt do střediska výchovné péče.

1. 6. Vedení dokumentace výchovného poradce

Výchovný poradce vede písemné záznamy umožňující doložit rozsah a obsah jeho činnosti, navržená a realizovaná opatření.

Vedením dokumentace škol a školských zařízení se zabývá § 28 školského zákona a vyhlášky č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a předávání údajů z dokumentace škol a školských

zařízení a ze školské matriky. V těchto právních dokumentech však není žádná zmínka o vedení dokumentace výchovného poradce.

Vedením dokumentace všech poradenských pracovníků ve škole se zabývá § 4 vyhlášky č. 116/2011 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních:

§ 4

Další dokumentace

Školské poradenské zařízení vede dokumentaci:

- o žádostech o poskytnutí poradenské služby,
- odmítnutí nebo přerušování poskytování poradenské služby,
- vyšetření, jeho výsledcích a poskytnuté péči individuální i skupinové,
- poskytnutí informace podle § 1 odst. 3 a potvrzení podle § 1 odst. 5 věty čtvrté,
- spolupráci se školami a školskými zařízeními.

Škola vede o poradenských službách poskytovaných školním psychologem nebo speciálním pedagogem dokumentaci podle odst. 1 písm. a) až d) a o poradenských službách poskytovaných školním metodikem prevence nebo výchovným poradcem dokumentaci podle odst. 1 písm. b).

Výchovný poradce má povinnost vést dokumentaci o vyšetřeních, jejich výsledcích a poskytnuté péči individuální i skupinové. Není však uvedeno, jakou formou má být dokumentace vedena. To, jakou povinnou dokumentaci výchovný poradce povede a jakou formu tato dokumentace bude mít, by proto vždy mělo být výsledkem jednání výchovného poradce s vedením školy. S dokumentací je nutné zacházet v režimu důvěrné.

Výchovný poradce je učitelem, ale též významným poradenským pracovníkem. Jeho náplň práce je legislativně vymezena, stanoveny jsou požadavky na jeho vzdělání, na služby, které poskytuje žákům, rodičům, vedení školy i pedagogům školy. Výchovný poradce úzce spolupracuje s vedením školy, projednává s ním fungování poradenských služeb. Kvalitu jím poskytovaných poradenských služeb ovlivňuje vedení školy vytvářením odpovídajících podmínek pro jeho činnost.

2. Pracovní náplň výchovného poradce pro školní rok 2015/2016

2. 1. Kariérové poradenství

- poskytování poradenské činnosti v této oblasti
- vedení dokumentace spojené s volbou povolání
- pomoc při vyplňování a odesílání přihlášek na SŠ
- zpracování evidence o úspěšnosti žáků při přijímacích řízeních
- poskytování informací a pomoc při odvolacích řízeních
- spolupráce s Úřadem práce
- zajištění setkání zástupců SŠ s žáky i rodičovskou veřejností
- poskytování služeb kariérového poradenství žákům/cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám

2. 2. Péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a výukovými potížemi

- pomoc třídním učitelům (TU) s vyhledáváním a sledováním problematických žáků
- zajišťování vyšetření v PPP, SP
- podílení se na tvorbě IVP
- pomoc při zpracovávání dokumentace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- vedení databáze integrovaných, zdravotně postižených a znevýhodněných žáků
- poskytování poradenské činnosti učitelům, žákům i rodičům

2. 3. Péče o žáky s výchovnými problémy

- pomoc s vyhledáváním a sledováním problematických žáků
- podíl na vypracování individuálních výchovných plánů - dle doporučení odborníků
- vedení dokumentace výchovných problémů
- zajišťování vyšetření v PPP, SPC
- navrhování řešení konfliktních situací
- spolupráce s dalšími institucemi
- poskytování poradenské činnosti učitelům, rodičům i žákům

2. 4. Metodická a informační činnost

- zprostředkování informací žákům, učitelům i rodičům o činnosti PPP, SPC, Úřadu práce, ...
- poskytování poradenské činnosti pro žáky v obtížných situacích
- poskytování poradenské činnosti pro rodiče
- spolu s TU sledují žáky ze znevýhodňujícího sociálně kulturního prostředí
- sledování změn v právních předpisech týkajících se problematiky VP, předání informací ostatním pedagogickým pracovníkům
- pomoc při řešení konfliktních situací (rodiče - učitel, učitel – žák, žák – žák)
- sledování výskytu sociálně rizikových jevů ve škole, návrhy opatření
- spolupráce s orgány státní správy a samosprávy (Policie ČR, kurátor, orgány péče o dítě,....)

2. 5. Činnosti prováděné v průběhu celého školního roku a dle aktuální situace

- nástěnka výchovného poradce, webové stránky školy – průběžně:
 - informace o poradenských službách a poradenských pracovištích pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
 - informace k volbě povolání
- spolupráce VP a rodičů při poskytování pomoci žákům s již diagnostikovanou, příp. s podezřením na specifickou poruchu učení (SPU) či chování (SPUCH), příp. zdravotní znevýhodnění
- spolupráce VP a vyučujících s žáky s SPU, SPUCH a zdravotním znevýhodněním
- poskytování informací vyučujícím o metodách a formách práce s žáky s SPU, SPUCH a zdravotním znevýhodněním
- pomoc při řešení výukových a výchovných problémů se žáky, ve spolupráci s rodiči, vedením ZŠ, příp. dalšími odborníky a institucemi
- kontrola třídních knih, příp. žákovských knížek žáků ohledně zameškávání povinné školní docházky
- spolupráce s OSPOD při řešení zanedbávání povinné školní docházky, příp. neopodstatněné nebo opakující se kryté nepřítomnosti ze strany rodičů, problémové chování

2. 6. Spolupráce VP s rodiči, vedením školy, třídními učiteli a organizacemi podílejícími se na výchovně–vzdělávacím procesu žáka

- V oblasti práce s žáky a jejich rodiči se VP stará především o:
 - řešení výchovných problémů a problémů ve vzdělávání, prospěchu
 - zajištění informací v oblasti profesní orientace
- Ve spolupráci s vedením školy VP zajišťuje:
 - pomoc při zpracování přihlášek ke studiu
 - péči o problémové žáky
 - přednášky pro žáky
- Ve spolupráci s TU:
 - péče o problémové žáky (neomluvené absence, problémové chování,...)
 - zajišťování konzultací a odborných vyšetření
 - pomoc při sestavování IVP
- Ve spolupráci s PPP, SPC:
 - posuzování potřeby odborného vyšetření (pedagogické, psychologické, k volbě povolání,...)
 - zajištění realizací závěrů a doporučení vyplývajících z odborných vyšetření
- Ve spolupráci s Úřadem práce zajišťuje:
 - profesní orientaci žáků
 - přednášky, besedy k volbě povolání (dle aktuální nabídky)

3. Plán kontrolní činnosti výchovného poradce pro školní rok 2015/2016

3. 1. Kontrolní činnost související s výukou

- kontrola vypracování IVP pro žáky s SPU
- pravidelné sledování plnění IVP
- měsíční kontrola třídních knih za účelem zjištění dlouhodobých a opakovaných absencí žáků
- sledování chování zainteresovaných osob v průběhu vzdělávacího procesu
- sledování úrovně spolupráce vyučujících s rodičovskou veřejností

3. 2. Kontrolní činnost zaměřená na žákovské aktivity

- dotazníková šetření v rámci prevence rizikového chování ve škole
- sledování a evidence přestupků proti školnímu řádu

3. 3. Kontrolní činnost zaměřená k rodičovské veřejnosti

- kontrola informovanosti rodičovské veřejnosti školou (návštěvnost internetových stránek, sledování nástěnek školy, žákovských knížek, ...)
- sledování úrovně spokojenosti s akcemi pořádanými školou a nabídkou volnočasových aktivit pro žáky
- zjišťování návrhů vedoucích ke zlepšení spolupráce mezi školou a rodiči (dotazník, osobní konzultace,...)

4. Časový a tematický plán práce výchovné poradkyně pro školní rok 2015/2016

Srpen-září

- příprava a sestavení plánu práce VP, stanovení konzultačních hodin
- příprava podkladů a zajištění vyšetření žáků pro školní rok 2015/2016
- sestavení přehledu integrovaných žáků, žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- vypracování IVP pro integrované žáky ve spolupráci s vyučujícími
- projednání IVP se zákonnými zástupci
- vypracování a seznámení vyučujících s globálním plánem práce pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- návrhy na nová vyšetření u žáků s podezřením na SPU, SPUCH
- aktualizace nástěnky k volbě povolání (během školního roku)
- adaptační program pro žáky 6. ročníku

Říjen

- dokončení dokumentace pro školní rok 2015/2016
- orientační pohovory s vycházejícími žáky
- zjištění zájmu žáků o umělecké školy a konzervatoře
- zahájení práce s integrovanými žáky, spolupráce s rodiči
- metodologická činnost: seznámení vyučujících s integrovanými žáky, s metodami a formami práce dle doporučení PPP, SPC
- hospitační činnost: začlenění integrovaných žáků a využívání individ. metod práce s těmito žáky
- vypracování seznamu žáků se zdravotními problémy
- vypracování seznamu dalších žáků s výukovými a výchovnými problémy
- schůzka výchovných poradců na ÚP v Chrudimi
- Burza středních škol: Chrudim, Pardubice
- informace vycházejícím žákům ohledně přípravných kurzů SŠ k přijímacímu řízení

Listopad

- informace žáků ohledně Dnů otevřených dveří na SŠ a SOU
- třídní schůzka vycházejících žáků a jejich rodičů spojená s besedou se zástupci středních škol
- zjištění zájmu žáků o víceletá gymnázia
- přihlášky na umělecké střední školy (do 30. 11. 2015)
- informace ohledně Pokusného ověřování organizace přijímacího řízení do 1. ročníku oborů vzdělání s maturitní zkouškou - nástěnka ve škole, webové stránky školy
- informace ohledně možnosti využití služeb kariérového poradenství v IPS na ÚP v Chrudimi

Prosinec

- předávání aktuálních informací vycházejícím žákům: nástěnka k volbě povolání, web školy

- třídní schůzka s rodiči vycházejících žáků, seznámení s podmínkami přijímacího řízení na SŠ pro rok 2015/2016

Leden

- vzorové vyplnění přihlášek na SŠ
- informace o odevzdávání přihlášek
- zajištění vyšetření v PPP, SPC u nově navržených žáků
- hodnocení plnění IVP u integrovaných žáků za 1. pololetí
- spolupráce s vyučujícími při klasifikaci žáků se spec. vzděláv. potřebami

Únor

- vyplnění, kontrola, podpisy přihlášek na střední školy
- účast při zápisu do první třídy
- dotazníkové šetření ve třídách, kde se projevují komunikační problémy
- předání zápisových lístků proti podpisu rodičům vycházejících žáků

Březen

- připomenutí termínu odeslání přihlášek na SŠ do 15. 3. 2016
- kontrola dokumentace
- využití služeb kariérového poradenství IPS na ÚP v Chrudimi pro žáky 8. ročníku spolu s třídními učiteli formou přednášky

Duben

- první kolo přijímacího řízení **15. 4., 18. 4. 2016**, příprava na přijímací pohovor (vhodné chování, oblékání)
- rozhovory s vycházejícími žáky na téma přijímací řízení
- pomoc s formulací podání odvolání v případě nepřijetí na SŠ
- kontrola platnosti vyšetření v PPP, SPC
- hospitační činnost: začlenění integrovaných žáků a využívání individ. metod práce s těmito žáky

Květen

- druhé kolo přijímacího řízení, pomoc při nepřijetí, podání odvolání
- evidence a zpracování výsledků přijímacího řízení
- mapování zájmu ohledně volby povolání u žáků 8. ročníku
- nabídka možnosti vyšetření profesionální orientace (PPP Chrudim, IPS při ÚP Chrudim)
- příprava podkladů pro vyšetření žáků pro školní rok 2016/2017

Červen

- hodnocení plnění IVP u integrovaných žáků za 2. pololetí
- spolupráce s vyučujícími při klasifikaci žáků se spec. vzděláv. potřebami
- vyhotovení přehledu přijatých žáků

- zhodnocení práce výchovné poradkyně
- zpracování zprávy o činnosti VP
- zajištění vyšetření žáků pro šk. rok 2016/2017

Průběžně:

- poskytovat individuální konzultace pro žáky, rodiče
- vedení dokumentace VP
- předávání informací pedagog. pracovníkům
- řešení výukových a výchovných problémů
- spolupráce se Školským poradenským zařízením
- spolupráce s PPP Chrudim, SPC Skuteč, ÚP Chrudim, Amalthea, OSPOD, lékaři, Policie ČR
- účast na informačních a vzdělávacích akcích pro VP

V Proseči 12. 10. 2015

Mgr. Alena Zvárová,
výchovná poradkyně

Mgr. Josef Roušar,
ředitel ZŠ a MŠ Proseč