Základní škola Prostějov, ul. E. Valenty 52

# *Plán práce*

## Výchovné poradenství 2022/ 2023

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Oblast volby povolání
 |  | 1. Metodická a informační činnost
 |  |
| * v devátých třídách předání a prezentace materiálů k volbě povolání, udělat si předběžný přehled o volbě se zaměřením na nerozhodnuté žáky
* organizovat účast na Burze práce a vzdělávání 22. 9. (seznámit žáky a třídní učitele, popř. učitele občanské výchovy a pracovních činností s možnostmi informací na počítačích, dát nabídku metodických materiálů)
* zajistit testy profesní orientace – podle zájmu, využít program SALMONDO
* přihlášky tištěné z Bakalářů, zajistit tiskopisy Zápisových lístků
* třídní schůzky – předat rodičům aktuální informace k legislativě a organizaci přijímacího řízení
* zajistit náborové akce SŠ ve třídách – v letošním školním roce podle rozvoje epidemiologické situace
* návštěva Přehlídky SŠ – asi listopad 2020 – žáci 8. a 9. ročníků – podle aktuální situace
* předat a pomoci s vyplněním přihlášek na školy s talentovou zkouškou
* dodat žákům materiály Atlasy školství s nabídkou oborů SŠ pro školní rok 2023/2024
* pohlídat a zprostředkovat profesní vyšetření v PPP žákům klientům PPP nebo dalším zájemcům
* předat žákům předběžný dotazník k aktualizaci dat a volbě povolání pro záznam do Bakalářů
* zajistit vyplňování přihlášek tiskem z programu Bakalář
* vydat zápisové lístky
* vést statistiku konkrétní volby povolání
* sledovat průběh přijímacího řízení
* sledovat průběh a výsledky přijímacích zkoušek a zpracovat závěrečný sumář s vyhodnocením a připravit zveřejnění na Internet
* pomoci žákům, kteří nebyli přijati s odvolacím řízením

PRŮBĚŽNĚ* informovat o středních školách, aktuálních změnách v síti SŠ, předávat materiály pro pomoc k přijímacím zkouškám
* poskytovat konzultaci žákům a jejich rodičům
* podílet se na organizaci exkurzí
* sledovat nabídku Dnů otevřených dveří SŠ
* poskytnout třídním učitelů a vyučujícím občanské výchovy nebo pracovních činností metodické materiály k volbě povolání, zaměřit se na osmé ročníky
* spolupracovat s třídními učiteli devátých tříd
* umožnit žákům individuálně pracovat s počítačovým programem k volbě povolání, vysvětlit jim interpretaci výsledků
	+ - předávat informace na ped. radách, třídních schůzkách a na nástěnce u skříněk
* informovat na pedagogických radách o průběhu přijímacího řízení na střední školy a víceletá gymnázia
 | záříříjenlistopadprosinecledenprůběžně | * pevné konzultační hodiny pro rodiče:

**Mgr. Markéta Talandová: čtvrtek 13.35 – 14.20, pátek 8.55 – 9. 40 (dále kdykoli po předchozí domluvě)*** pokračovat ve schůzkách Školního poradenského pracoviště: metodik prevence – výchovný poradce – školní speciální pedagog – zástupce vedení školy

(pravidelné schůzky jednou za čtrnáct dní) * upravit šk. řád, aby odpovídal nové legislativě

(klasifikační řád, počty omluvených hodin, atd.)* umožnit vyučujícím prostudování materiálů a doporučení ke vzdělávání z poradenských zařízení, pomoci při interpretaci závěrů
* spolupracovat s třídními učiteli a rodiči při prevenci výukových a výukových obtíží, spolurozhodovat o zařazení do 1. stupně pedagogické podpory
* pomáhat při řešení problémů zaškolení v prvních třídách
* pomáhat diagnostikovat náznaky šikany, včasným odhalováním obětí a agresorů předcházet rozvoji šikany
* koordinovat činnost vyučujících předmětu speciálně pedagogické péče ve škole, včetně pedagogické intervence ve smyslu přípravy na výuku
* zajistit pomůcky pro integrované žáky
* pomoc třídním učitelům při zpracování IVP, zpracování žádostí, informovaných souhlasů a rozhodnutí o vzdělávání žáků se SVP
1. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami
* vypracovat seznam žáků se SVP a jejich zařazení do tříd a předat ho vedení školy
* stanovit skupiny předmětu speciálně pedagogické péče
* kontrolovat vypracování individuálních vzdělávacích plánů
* vypracovat rozhodnutí o vzdělávání dle IVP
* podle potřeby se zúčastnit jednání třídních učitelů s rodiči dětí s SVP, seznámit je se způsobem vzdělávání jejich dětí, prodiskutovat možnost slovního hodnocení – seznámit je s fungováním IVP a nechat si je podepsat
* aktuální přehled žáků se speciálně vzdělávacími potřebami zveřejnit ve sborovně školy
* konzultovat IVP s PPP, speciálními pedagogy dalších pracovišť
* doplnit pomůcky a metodický materiál pro individuální doučování – dle potřeby a doporučení
* pomoci třídním učitelům především prvního stupně při včasné depistáži dětí s možnou poruchou učení nebo chování
* zajistit kontrolní vyšetření
* dohodnout konzultaci třídních učitelů s pracovnicemi PPP
* pravidelné setkávání s asistentkami pedagoga
* pravidelné konzultace se třídními učiteli i dalšími pedagogy k problematice SPU, pravidelně informovat o možných problémech vedení školy
* pravidelné schůzky Školního poradenského pracoviště
 | zářízářízáří –říjenzáří záříkonec záříkvěten |

**Vedení dokumentace**

* + o kontaktech s poradnou (odeslaná a přijatá vyšetření, metodické návštěvy v poradnách)
	+ zaznamenat doporučení z vyšetření do Bakalářů, průběžně doplňovat výkaz R - 44
	+ konzultace s rodiči
	+ individuální vzdělávací plány podle doporučení PPP pro žáky s SVP
	+ rozhodnutí ředitele školy o povolení vzdělávání podle IVP
	+ hlášení záškoláctví, spolupráce s OSPOD, přestupkovou komisí a dalšími orgány státní správy
	+ archivace materiálů ( žáci s ukončenou PŠD, rozhodnutí o povolení vzdělávání dle IVP, žádosti o individuální plány, individuální plány)

**Vzdělávání**

* + zařadit do výuky orientaci a užívání nástrojů k využití při distanční výuce
	+ účast na metodických schůzkách výchovných poradců
	+ dle nabídky a finančních možností školy účast na DVPP
	+ dohodnout konzultace a besedy s pracovníky PPP
	+ sledovat nabídku pomůcek

Zpracovaly: Mgr. Markéta Talandová, výchovný poradce, Mgr. Pavla Koukalová, školní speciální pedagog