Plán práce výchovného poradce

**Výchozí dokumenty:**

1) Program školy pro aktuální školní rok

2) Metodické materiály PPP, Úřadu práce v Benešově, MŠMT

3) Příslušné vyhlášky a pokyny MŠMT pro výchovné poradenství

4) Organizační pokyny pro aktuální školní rok

Hlavní úkoly :

Poskytovat metodickou a odbornou pomoc všem pedagogickým pracovníkům.

Koordinovat jejich činnost v oblasti výchovy a vzdělávání.

Pravidelně podávat informace o nových metodách, pokynech, vyhláškách a nařízeních týkajících se výchovy a vzdělávání.

Osobně se účastnit na schůzkách pedagogických pracovníků - podávat informace MS a PK.

 Vést a vyřizovat předepsanou dokumentaci pro výchovné poradenství a kartotéku žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

*Úkoly výchovného poradce jsou rozděleny do těchto oblastí:*

1. Evidence žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, odborná pomoc učitelům a ostatním pedagogickým pracovníkům s těmito žáky

2. Monitoring a pomoc při řešení výchovných problémů žáků školy

1) Evidence žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, odborná pomoc učitelům a ostatním pedagogickým pracovníkům s těmito žáky

Aby se mohli žáci se speciálními vzdělávacími potřebami bez problémů zapojovat do výchovného a vzdělávacího procesu školy, musí jim učitelé ve spolupráci s dalšími odborníky pomáhat. Úkolem výchovného poradce je koordinovat spolupráci s odborníky, vést agendu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Je vedena kartotéka těchto žáků, ve které jsou uloženy kopie všech vyšetření..

**2) Monitoring a pomoc při řešení výchovných problémů žáků školy**

Ve spolupráci s ostatními vyučujícími sleduje výchovné a kázeňské problémy žáků školy, spolupodílí se na vedení jednání se žáky a jejich zákonnými zástupci a pořizování záznamů z jednání, sleduje další vývoj žáka, situace apod.

V průběhu celého roku se podílí na

* evidenci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, podává ve spolupráci s třídními učiteli a zákonnými zástupci návrhy na jejich vyšetření
* eviduje a podílí se na vypracování dotazníků žáků do pedagogicko-psychologické poradny
* seznamuje s výsledky vyšetření třídní učitele i ostatní vyučující a další pracovníky školy podílející se na vzdělávání žáků, sleduje výsledky práce vyučujících v této oblasti
* zpracovávání plánů pedagogické podpory a jeho vyhodnocování
* zpracování individuálního plánu a jeho vyhodnocování
* spolu s třídními učiteli a ostatními vyučujícími rozebírá doporučení PPP pro jednotlivé žáky se SVP a jejich účinnost při výchovně vzdělávacím procesu
* vyhodnocování poskytování podpůrných opatření 1. -5. stupně, doporučení využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení, pokud opatření nevedou k naplnění cílů nebo již nejsou potřebná
* koordinuje poskytování poradenských služeb žákům s SVP školou a školskými zařízeními a koordinuje vzdělávací opatření u těchto žáků
* informuje ostatní pracovníky školy o nových doporučeních PPP pro jednotlivé žáky
* je nápomocný karierovému poradci při vyplňování přihlášek (ohledně žáků s SVP)
* informuje zákonné zástupce a žáky o změnách při přijímacím řízení, zejména o pravidlech pro uzpůsobení podmínek pro přijímací řízení ke střednímu vzdělávání, informuje je o krocích, které jsou nutné zejména u žáků se SVP
* sleduje změny v právních předpisech týkajících se problematiky výchovného poradenství a seznamuje s nimi pedagogické zaměstnance
* vzdělává se v oblasti nových trendů ve výchovném poradenství
* zvýšenou pozornost věnuje žákům s problémovým vývojem a s rizikovým chováním
* spolupracuje s metodikem prevence, karierovým poradcem, školním psychologem, třídními učiteli, ostatními vyučujícími, asistenty pedagoga a dále s pedagogicko-psychologickou poradnou, středisky výchovné péče, OSPODem, Policií ČR
* jedná se žáky a jejich zákonnými zástupci, tato jednání iniciuje sám či v součinnosti s třídním učitelem, zúčastňuje se jednání výchovných komisí, případových komisí apod.
* podílí se na metodické pomoci pedagogickým pracovníkům školy v otázkách inkluze, práce s nadanými žáky
* shromažďuje odborné zprávy a informace o žácích v poradenské péči v dalších poradenských zařízeních
* zúčastní se porad pro výchovné poradce na ÚP Benešov a v pedagogicko-psychologické poradně

ZÁŘÍ

* zpracování přehledu žáků se SVP, jejich evidence
* zpracování individuálních vzdělávacích plánů a jednání s rodiči o IVP

ŘÍJEN

* účast na schůzce pro výchovné poradce
* spolupráce s karierovým poradcem při podávání přihlášek žáků na střední školy s talentovou zkouškou s ohledem na žáky se SVP
* doplnit evidenci žáků vedených v PPP
* zpracování IVP u nově vyšetřených žáků

LISTOPAD

* předat informace o žácích se SVP na pedagogické radě
* schůzky s rodiči k plnění doporučení z PPP
* doplnit evidenci žáků vedených v PPP
* zpracování IVP u nově vyšetřených žáků

PROSINEC

* doplnit evidenci žáků vedených v PPP
* zpracování IVP u nově vyšetřených žáků

LEDEN

* vyhodnocení IVP
* předat informace o žácích se SVP na pedagogické radě
* doplnit evidenci žáků vedených v PPP
* zpracování IVP u nově vyšetřených žáků

ÚNOR

* spolupráce s karierovým poradcem při podávání přihlášek žáků na střední školy s ohledem na žáky se SVP
* doplnit evidenci žáků vedených v PPP
* zpracování IVP u nově vyšetřených žáků

BŘEZEN

* doplnit evidenci žáků vedených v PPP
* zpracování IVP u nově vyšetřených žáků

DUBEN

* předat informace o žácích se SVP na pedagogické radě
* doplnit evidenci žáků vedených v PPP
* zpracování IVP u nově vyšetřených žáků

KVĚTEN

* doplnit evidenci žáků vedených v PPP
* zpracování IVP u nově vyšetřených žáků

ČERVEN

* vyhodnocení IVP
* vyhodnocení činnosti výchovného poradce
* zpracování závěrečné zprávy

 Mgr. Iva Mláková