SŠ a ZŠ Tišnov **STŘEDNÍ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA TIŠNOV**, příspěvková organizace

nám. Míru 22, Tišnov, 666 25

☎.: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 💻 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn

IČ: 00053198, DIČ: CZ00053198

# Plán výchovného a kariérního poradenství

Střední škola

## Dlouhodobý plán

**Působení výchovného poradce je rozděleno do dvou oblastí:**

1. Poradenská činnost
2. Metodická a informační činnost

**Hlavní úkoly výchovného a kariérního poradce v oblasti poradenské činnosti:**

- Poskytovat odborné poradenství zákonným zástupcům a žákům v otázkách kariérového poradenství.
- Rozhodování a výběru případného dalšího studia.
- Vést diagnosticko-poradenskou činnost pro zákonné zástupce.
- Systematicky vychovávat a vést žáky k volbě povolání podle školního vzdělávacího plánu.
- Vést dokumentaci spojenou s volbou povolání, zajistit správné vyplnění přihlášek ke studiu a jejich předání ředitelce školy.
- Spolupracovat s ostatními školami.
- Zajišťovat skupinové návštěvy žáků školy na veletrzích vzdělávání, případně dnech otevřených dveří na školách.
- Spolupracovat s pedagogicko-psychologickou poradnou, OSPOD, nízkoprahovými zařízeními.
- Monitorovat žáky, kteří vyžadují zvláštní pozornost a péči.
- Monitorovat a šetřit problémové chování žáků, ve spolupráci s dalšími pedagogy navrhovat a řešit problémové situace.
- Pomáhat žákům při řešení problémových situací, spolupracovat s metodikem prevence při odhalování a řešení šikany, násilí a jiných sociálně nežádoucích jevů.
- Pracovat s neprospěchem žáků, jejich adaptačními a vztahovými problémy.
- Zajistit žákům vhodnou poradenskou službu a odbornou péči v PPP, SVP, SPC…
- Účastnit se seminářů a vzdělávacích akcí určených pro výchovné poradce.

- Zajišťovat informace pro žáky týkající se přizpůsobení podmínek u závěrečných a maturitních zkoušek na základě vyšetření PPP nebo SPC.

**Hlavní úkoly výchovného a kariérního poradce v oblasti metodické a informační činnosti:**

- Poskytovat metodickou a odbornou pomoc učitelům a ostatním pedagogickým pracovníkům v otázkách práce se žáky, tvorbě individuálních vzdělávacích plánů apod.
- Koordinovat práci pedagogů v oblasti výchovy a vzdělání.
- Pravidelně podávat informace o nových metodách, pokynech a nařízeních týkajících se výchovy a vzdělávání.
- Zveřejňovat ve škole na nástěnce informace o možnostech studia.
- Vést a vyřizovat předepsanou dokumentaci pro výchovné poradenství.
- Podávat informace o činnosti školy, mediálně prezentovat její aktivity.
- Poskytovat poradenskou činnost pro žáky v obtížných situacích (řešení osobních problémů s rodiči, spolužáky, kamarády, problémů národnostních a etnických menšin).
- Evidovat odborné zprávy a informace o žácích v péči dalších poradenských a výchovných zařízeních a v souladu s předpisy zajistit ochranu osobních údajů.
- Metodicky vést žáky při rozhodování o volbě dalšího studia, pomáhat s orientací v informačních zdrojích pro oblast vzdělávání i profesního uplatnění.
- Předávat pedagogům, žákům i jejich zákonným zástupcům odborné informace z oblasti kariérového poradenství.
- Poskytovat žákům a zákonným zástupcům informace o poradenských zařízeních, jejich kompetencích a možnostech využívání jejich služeb.
- Každoročně zpracovat Plán výchovného poradce, zajistit jeho plnění a koncem každého čtvrtletí tento plán zhodnotit.
- Vést písemnou dokumentaci o činnosti, řešených problémech a situacích.
- Informovat žáky a zákonné zástupce o konzultačních hodinách a poskytovat poradenství i mimo tyto hodiny.
- Distribuce informačních materiálů pro žáky, rodiče a pedagogy.

V Tišnově dne 4.9.2023

Vypracovala : Mgr. Lenka Bednářová

Schválila: Mgr. Dana Staňková