

Plán výchovného poradenstva na školský rok 2015/2016

Hlavné úlohy výchovného poradcu

1. Plniť úlohy školského poradenstva v oblasti výchovy a vzdelávania, profesijnej orientácie a prevencie problémového a delikventného správania sa žiakov.
2. Venovať osobitnú pozornosť žiakom zo sociálne znevýhodneného rodinného prostredia, žiakom so zmenenou pracovnou schopnosťou, nadaným a talentovaným žiakom.
3. Poskytovať konzultácie žiakom a ich zákonným zástupcom v oblasti profesijnej orientácie, využívať softvér PROFORIENT a spolupracovať so ŠVS v Piešťanoch.
4. Sprostredkovať prepojenie školy s poradenskými zariadeniami v Galante.
5. Vzdelávaním rozširovať svoje poznatky v oblasti výchovného poradenstva, sledovať platné právne predpisy a vyhlášky MŠ SR.
6. Viest' písomnú dokumentáciu o výchovnom poradenstve v ZŠ.
7. Zúčastňovať sa pracovných porád výchovných poradcov.

Rámcový plán VP

September

- Preštudovať POP MŠ SR. Vypracovať plán práce na školský rok 2015/2016. Spolupracovať s učiteľmi vo všetkých ročníkoch ZŠ. Viest' písomnú dokumentáciu VP
- Poskytovať informácie žiakom v oblasti profesijnej orientácie.
- Vyhotoviť zoznam žiakov, ktorí končia školskú dochádzku v ZŠ.
- Vyplnenie zberu záujmu a odoslanie cez program PROFORIENT /testovanie 5/.

- Doplniť zoznam začlenených žiakov a dať pokyny triednym učiteľom na doplnenie dokumentácie, resp. aktualizáciu IVP a učebných plánov.

Október

- Komunikovať s triednymi učiteľmi, zistiť výchovno-vzdelávacie problémy žiakov.
- Spolupracovať s triednymi učiteľmi a vyučujúcimi začlenených žiakov, ktorí sú v ich starostlivosti, kontrola dokumentácie. Urobiť prehľady o žiakoch, ktorí majú alebo potrebujú psychologické vyšetrenie.
- Zúčastniť sa pracovných porád VP. Konzultácie s končiacimi žiakmi o možnostiach štúdia na SOŠ.

November

- Zistiť predbežný záujem žiakov o štúdium na SOŠ.
- Spolupracovať s tried. učiteľom v 9.ročníku
- Zúčastniť sa triednych schôdzí v 9.roč. a oboznámiť rodičov so sieťou stredných škôl, podať informácie k prihláškam a prijímacím skúškam v prípade ponuky a záujmu pripraviť stretnutie náborových pracovníkov s rodičmi .
- Vytypovať žiakov s problémami učenia, zaslať prihlášky na psychologické vyšetrenia.
- Zaslať prihlášky na psychologické vyšetrenie nižšie končiacich žiakov k profesionálnej orientácii.

December

- Organizovať exkurzie so žiakmi do SŠ - podľa ponuky.
- Poskytnúť žiakom informácie o Dňoch otvorených dverí v SŠ
- Besedy žiakov s náborovými pracovníkmi.
- Vyplnenie zberu záujmu a odoslanie cez program PROFORIENT.

- Sledovať nové študijné odbory a informovať žiakov a rodičov.
- Individuálna konzultácia so žiakmi, prípadne rodičmi k profesionálnej orientácii.

Január

- Konzultácie s učiteľom 1.ročníka, riešiť problémových žiakov a žiakov s adaptačnými ťažkosťami – možnosť preradenia do MŠ.
- Práca s prihláškami na SŠ, doplnenie známok z polročných vysvedčení.
- Doplnujúce informácie žiakom a rodičom o možnostiach štúdia.
- Vyplnenie prihlášok na SŠ s talentovými skúškami.

Február

- Koordinovať výchovné problémy, dbať na realizáciu opatrení pri plnení výchovno-vyučovacieho procesu.
- Úzko spolupracovať s pedagógmi a výchovnými pracovníkmi na I. a II. stupni ZŠ.
- Vyplnenie zberu záujmu a odoslanie cez program PROFORIENT.
- Odoslať prihlášky do škôl, kde sú talentové skúšky a skompletizovať ostatné prihlášky.
- Kontrola dokumentácie začlenených žiakov.

Marec

- Odoslať prihlášky do ostatných škôl, organizačná príprava Testovania-9
- Spolupracovať s tried. učiteľmi a vyučujúcimi a vytypovať žiakov s poruchami učenia alebo inými problémami a poslať prihlášky na vyšetrenie.
- Konzultácie so žiakmi – kritéria na prijímacie skúšky
- Sledovať odbornú literatúru, vyhľadávať nové podnety pre prácu v oblasti VP.

- Sledovať prácu so začlenenými žiakmi v ZŠ.
- Sledovať výsledky žiakov na talentových skúškach.
- Doplniť dokumentáciu VP.

Apríl

- Sledovať prípravy žiakov na prijímacie skúšky z profilujúcich predmetov
- Poskytnúť informácie žiakom k prijímacím skúškam.
- Vstupné informácie k voľbe povolania pre žiakov 8. ročníka.
- Spolupracovať s poradenskými zariadeniami
- Vydanie zápisných lístkov pre zápis na SOŠ.

Máj

- Rozbor problémových žiakov, ktorí prešli psychologickým vyšetrením a prekonzultovanie opatrení s triednymi učiteľmi a vyučujúcimi. Pomoc pri náhradnej voľbe školy, prípadne pri odvolaní
- Sledovanie prijímania žiakov na SŠ. Usmerňovať zaradenie neprijatých žiakov.
- Sledovať výsledky psychologických vyšetrení.

Jún

- Ukončiť rozmiestnenie, hlásenie stavu rozmiestnenia
- Doplniť písomnú dokumentáciu o žiakoch o výsledky za II. polrok.
- Stále udržiavať úzke kontakty s členmi pedagogického zboru a vedením školy. Získať nové podnety pre prácu VP.
- Vyplnenie a odoslanie vstupných dokladov pre žiakov 8.ročníka v programe PROFORIENT.

- Spracovanie zoznamu o rozmiestnení žiakov.
- Uzavrieť písomnú dokumentáciu VP.
- Kontrola dokumentácie začlenených žiakov.

Plán práce bude priebežne doplnený podľa pokynov vedenia školy a poradenských centier.

Vypracovala : Mgr. Jana Blahová, výchovný poradca