

Plán práce výchovného poradce školní rok 2022/2023

Výchovný poradce postupuje ve své práci podle následujících legislativních úprav a metodických doporučení orgánů státní správy pro oblast školství:

- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích předpisů;
- zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatořích, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů;
- Směrnice č. 4/2018 Ochrana osobních údajů a jejich nakládání s nimi (vnitřní předpis školy);
- MŠMT: Metodická pomůcka k aplikaci obecného nařízení o ochraně osobních údajů a zákona o zpracování osobních údajů v podmínkách školství vycházející z Nařízení Evropského parlamentu a Rady 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů;
- ČŠI: Doporučení pro organizaci vzdělávání a práci se vzdělávacím obsahem v roce 2020/2021 (Praha, 17. 8. 2020);
- ČŠI: Přístupy k náročnému chování dětí a žáků ve školách a školských zařízeních a možnosti jeho řešení (metodické doporučení ČŠI, Praha 2021);
- další doporučení vydaná dotčenými orgány státní správy.

Vnitřní předpisy vydané ředitelem školy:

- Školní řád Masarykova gymnázia, příbor, příspěvkové organizace včetně jeho příloh;
- Vize 2020+ (interní dokument školy cílený na vzdělávání žáků pro život v 21. století).

Poznámka:

- Stávající výchovný poradce bude v rámci portfolia svých činností aktivně spolupracovat s bývalým výchovným poradcem. Cílem této spolupráce je plynulé převzetí této funkce. V kompetenci bývalého výchovného poradce zůstává především oblast kariérového poradenství.
- Při realizaci aktivit souvisejících s plněním úkolů výchovného poradce bude vždy zohledněno zdravotní riziko a přínos akce pro žáka. V případě distanční výuky budou veškeré konzultace probíhat buď online formou, případně prezenčně (vždy v souladu s opatřeními souvisejícími s šířením onemocnění COVID-19).
- Výchovný poradce metodicky vede učitele v oblasti výchovy a vzdělávání žáků formou odpovídajících doporučení.
- Ve školním roce 2022/2023 bude zahájena spolupráce s „Mobilním centrem pro podporu inkluze“. Plán spolupráce je zpracován jako příloha k plánu práce výchovného poradce.

I. DLOUHODOBÉ ÚKOLY (průběžně po celý rok)

1. V oblasti spolupráce s třídními učiteli a dalšími vyučujícími

- písemný souhlas zákonných zástupců nebo zletilých žáků s využíváním poradenských služeb výchovného poradce žákem
- konzultace o zdravotním stavu žáků
- evidence žáků se zdravotním znevýhodněním
- evidence písemných záznamů o spolupráci s ostatními školskými zařízeními
- péče o talentované žáky ve spolupráci s koordinátorem práce s talentovanými žáky
- péče o žáky ohrožené studijním neúspěchem, případně o žáky s výraznými studijními výkyvy
- péče o sociálně znevýhodněné žáky
- péče o žáky s výchovnými problémy
- projednávání a evidování neomluvené absence žáků
- sledování zájmů žáků, příprava na profesní orientaci
- společná konzultace s rodiči (např. přestup na jinou SŠ, profesní orientace)
- vyhotovení žádosti o odborná vyšetření (např. pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum)
- metodická péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami/žáky se specifickými poruchami učení, podpora při jejich integraci
- vypracování a následné vyhodnocování individuálních studijních plánů pro žáky (např. na základě doporučení školského poradenského zařízení)
- řešení vzniklých problémů u jednotlivých žáků

2. V oblasti spolupráce s vedením školy

- podílet se na úpravách rámcově vzdělávacího plánu
- podílet se na zpracovávání individuálních vzdělávacích plánů žáků, případně individuálních podmínek vzdělávání žáků
- podílet se na přípravě a průběhu přijímacího řízení uchazečů o studium na naší škole
- zpracovat z přihlášek uchazečů o studium podklady k udělení bodů za umístění v soutěžích, a to v souladu s kritérii přijímacího řízení
- zpracovat z přihlášek uchazečů seznam žáků s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání přijímacího řízení
- vést evidenci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, se zdravotním či sociálním znevýhodněním
- sledovat a dbát na dodržování metodických postupů vyučujících při práci s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, se zdravotním či sociálním znevýhodněním
- sledovat a dbát na dodržování metodických postupů vyučujících při práci s talentovanými žáky (výrazné úspěchy v soutěžích, olympiádách apod.) ve spolupráci s koordinátorem práce s talentovanými žáky
- realizovat administrativní záležitosti související s přijímacím řízením žáků na vysoké školy
- podílet se na přípravě dnů otevřených dveří
- podílet se na přípravě materiálů k přehlídce středních škol „GEMMA 2021“ a na prezentaci školy v rámci akce „Online veletrh středních škol“
- vypracovat přehled úspěšnosti našich absolventů v přijetí na vysoké školy

- oslovit základních škol ve spádové oblasti s žádostí o umožnění prezentovat naši školu na třídních schůzkách pořádaných pro rodiče žáků 9. tříd; koordinovat návštěvy zástupců gymnázia na těchto třídních schůzkách
- informovat o otázkách výchovného poradenství na škole průběžně na pedagogické radě (minimálně 2x ročně)

3. V oblasti práce se žáky

- **vždy jednat v nejlepším zájmu žáka;**
- informovat žáky o možnostech využití služeb výchovného poradenství (prostřednictvím třídních učitelů, nástěnky výchovného poradce, osobního kontaktu)
- stanovit své konzultační hodiny a tyto zveřejnit
- nabídnout možnost individuálních nebo skupinových konzultací
- konzultace směřovat k odhalení silných a slabých stránek žáka (sebepoznání, sebereflexe)
- doporučovat využití silných stránek žáka ke zlepšení jeho studijních výsledků
- řešit vzdělávací a výchovné problémy žáků
- pomáhat žákům řešit jejich nově vzniklé situace související se změnou jejich sociálních podmínek nebo jejich zdravotního stavu
- systematicky pečovat o nadané žáky ve spolupráci s koordinátorem práce s talentovanými žáky
- realizovat individuální konzultace zaměřené na kariérové poradenství
- průběžně aktualizovat nástěnky výchovného poradce a obohacovat knihovničku v žákovské klubovně o aktuální materiály z jednotlivých vysokých škol
- průběžně informovat žáky o nových akreditovaných oborech vysokých škol, o kritériích přijímacího řízení, o termínech konání dnů otevřených dveří na vysokých školách, případně o jiných aktivitách pro uchazeče
- informovat žáky o konání přípravných kurzů pro žáky maturitních ročníků na jednotlivých fakultách nebo organizovaných vzdělávacími agenturami (Sokrates, Tutor a další)
- doporučovat služby Informačního a poradenského střediska pro volbu povolání při Úřadu práce v Novém Jičíně, v případě zájmu zajistit besedu s pracovníci úřadu práce
- umožnit žákům 3. a 4. ročníků účast na veletrhu vysokých škol Gaudeamus a účast na dnech otevřených dveří na jednotlivých fakultách (po dohodě s ředitelem školy: 3. ročníky/septima - 1 den, 4. ročníky/oktáva - 2 dny, jinak dle dohody)
- péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (sledovat platnost zpráv ze školských poradenských zařízení, v případě potřeby vypracovat žádost o vyšetření z důvodu zahájení studia na gymnáziu, z důvodu uzpůsobení podmínek maturitní zkoušky, ...)
- informovat žáky se speciálními vzdělávacími potřebami o činnosti center pro podporu těchto studentů na jednotlivých vysokých školách
- informovat žáky se speciálními vzdělávacími potřebami v maturitních ročnících o tom, jak administrativně doložit uzpůsobení podmínek přijímacích zkoušek na zvolenou vysokou školu
- péče o žáky se zdravotním a sociálním znevýhodněním
- zpracování individuálních studijních plánů pro určené žáky (v případě doporučení poradenským zařízením)
- zajistit centrální nákup časopisu Učitelské noviny s přehledem studijních programů na vysokých školách
- realizovat třídnické hodiny v jednotlivých maturitních třídách (vyplňování přihlášek na vysoké školy, psaní odvolání proti rozhodnutí děkana, podmínky zápisu ke studiu vysoké školy)

4. V oblasti spolupráce s lékaři

- péče o žáky se zdravotním omezením
- péče o žáky se zdravotním postižením
- péče o žáky zdravotně oslabené

5. V oblasti spolupráce s institucemi

a) s pedagogicko-psychologickou poradnou a speciálním pedagogickým centrem

- posouzení potřeby odborného vyšetření žáka (psychologického, pedagogického, profesní orientace)
- konzultace při vypracování individuálních studijních plánů pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- odborné konzultace na vypracování individuálních studijních plánů pro nadané žáky ve spolupráci s koordinátorem práce s talentovanými žáky
- dbát na realizaci závěrů a doporučení z vyšetření

b) s orgánem sociálně-právní ochrany dětí

- oznámení a konzultace dlouhodobé neomluvené absence, podle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka;
- oznámení hrubého zanedbání rodičovských povinností
- konzultace při řešení závažných případů sociálního charakteru

c) s úřadem práce a s vojenským rekrutačním střediskem

- profesní orientace v případě vyloučení žáka
- řešení přestupu na jiný typ střední školy, případně zařazení do pracovního procesu
- beseda s maturanty o možnostech pracovního uplatnění (podle zájmů žáků)
- beseda pro zájemce o studium vojenských vysokých škol
- beseda se žáky 3. ročníků „Jakou profesi si volit?“ (podle zájmů žáků)
- využití služeb Informačního a poradenského střediska pro volbu povolání při Úřadu práce v Novém Jičíně (podle zájmu žáků)

d) s policií

- hlášení studentů se závažnými asociálními projevy
- hlášení ohrožování mravní výchovy, trestné činnosti

e) GYPRI, o.p.s.

- iniciovat žádost o možný příspěvek na financování školních akcí u žáků ze sociálně potřebných rodin

f) s výchovnými poradci základních škol

- poskytovat informace o přijímacím řízení na naše gymnázium, o průběhu studia na našem gymnáziu a prezentovat umístění absolventů na vysokých školách
- udržovat pracovní kontakt s výchovnými poradci základních škol ve spádové oblasti
- účastnit se třídních schůzek na základních školách ve spádové oblasti, které jsou organizovány pro rodiče žáků 9. tříd

II. KRÁTKODOBÉ ÚKOLY (s ohledem na jednotlivé měsíce)

srpen

- zpracování plánu práce výchovného poradce jako součásti plánu práce školy
- dokončit zjišťování informací o umístění absolventů z předcházejícího školního roku
- podílet se podle potřeby na úpravách Školního řádu a Plánu práce školy

září

- zpracovat statistický přehled úspěšnosti absolventů v přijetí na vysoké školy
- zpracovat konkrétní umístění všech loňských absolventů (typ vysoká školy, vyšší odborná škola, jazyková škola, práce, nezaměstnaný, au-pair...)
- provádět evidenci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- provádět evidenci žáků se změněnou pracovní schopností
- provádět evidenci žáků s jinými zdravotními potížemi a sociálním znevýhodněním
- organizace burzy učebnic
- informace o přípravných kurzech ke zkouškám na vysoké školy a o nabídce literatury k přijímacímu řízení na vysoké školy
- zjistit vyjádření rodičů/zákonných zástupců k využívání poradenských služeb žákem v primě a v 1. ročnících (ve spolupráci s třídními učiteli)
- kontrola souhlasu nebo nesouhlasu zákonných zástupců s využíváním poradenských služeb žákem u vyšších ročníků, případně vyjádření zletilého žáka (ve spolupráci s třídními učiteli)

říjen

- doporučovat při konzultacích s maturanty optimální volbu maturitních předmětů v souladu s volbou vysoké školy
- provádět evidenci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- provádět evidenci žáků se změněnou pracovní schopností
- provádět evidenci žáků s jinými zdravotními potížemi a sociálním znevýhodněním
- konzultovat s třídními učiteli případné změny ve zdravotním stavu žáků
- podat informace žákům se zájmem o studium uměleckých vysokých škol a fakult architektury
- podílet se na přípravě a účastnit se přehlídky středních škol „GEMMA 2022“ (poskytování informací o možnostech studia na našem gymnáziu)

listopad

- informovat žáky 4. ročníků o termínech přihlášek na umělecké vysoké školy a na fakulty architektury
- realizovat administrativní záležitosti souvisejících s přijímacím řízením na vysoké školy s talentovou zkouškou
- uskutečnit třídnickou hodinu v každé maturitní třídě - ucelená a aktuální informace o podávání přihlášek ke studiu na zvolené vysoké škole, návod k vyplnění přihlášek, objasnění organizace potvrzování přihlášek školou, sdělení o dalších náležitostech a nutných přílohách přihlášky
- informovat o možnostech studia v zahraničí pro žáky 3. a 4. ročníků, septimy a oktávy
- zajistit vyšetření žáků 1. ročníku a primy ve školském poradenském zařízení na základě sdělení vyučujících, že by mohlo jít o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- prezentovat konkrétní umístění loňských absolventů školy na vysokých školách (webové stránky školy, nástěnka výchovného poradce, dny otevřených dveří, ...)

- připravit ucelenou informaci o podmínkách podávání přihlášek na jednotlivé vysoké školy pro web školy
- seznámit rodiče žáků maturitních ročníků na třídních schůzkách s podáváním přihlášek na vysoké školy
- dohlédnout na včasné vyřízení přihlášek ke studiu na vysoké školy s talentovou zkouškou
- podat informace o plnění úkolů výchovného poradce na pedagogické poradě
- vyhlášení a realizace mimořádných konzultačních hodin pro žáky maturitních ročníků k upřesnění jejich profesních cílů
- podílet se na přípravě dnů otevřených dveří
- v rámci Dnů otevřených dveří zorganizovat akci „Absolventi maturantům“ - obeslat absolventy, vytvořit seznamy účastníků ze strany absolventů i maturantů, zajistit průběh akce
- zúčastnit se veletrhu vysokých škol Gaudeamus v Brně a předat aktuální informace maturantům o nových akreditovaných oborech a podmínkách přijímacího řízení na jednotlivých vysokých školách

prosinec

- realizovat administrativní záležitosti související s podáváním přihlášek na vysoké školy s talentovou zkouškou
- ve spolupráci s předmětovou komisí českého jazyka ověřit dovednost maturantů vypracovat různé formy vlastního životopisu jako součást přihlášky ke studiu na vysokou školu
- poskytovat individuální konzultace maturujícím žákům k podávání přihlášek na vysokou školu nebo na vyšší odbornou školu

leden

- realizovat administrativní záležitosti související s podáváním přihlášek ke studiu vysoké školy
- poskytovat individuální konzultace pro maturanty s cílem ideální volby oboru studia na vysoké škole (mimo vyučování v odpoledních hodinách)
- vytipovat nadané žáky (klasifikační porada - informace pedagogů o individuální práci s nimi), motivovat žáky ve spolupráci s koordinátorem práce s talentovanými žáky k zapojení do SOČ a dalších soutěží
- vytipovat problémové žáky z hlediska studijního a výchovného (klasifikační porada), motivovat učitele k individuální práci s těmito žáky
- sledovat speciální vyšetření k přihláškám na vysokou školu, v případě nedoporučení studia lékařem doporučit žákovi náhradní obor studia
- speciální lékařská vyšetření žáků pro studium na vysoké školy (sportovní lékař, logopedické, foniatrické vyšetření, ...)
- podílet se na organizaci Dnů otevřených dveří

únor

- poskytovat individuální konzultace maturantům k podáváním přihlášek na vysokou školu nebo na vyšší odbornou školu
- posoudit možnosti dalšího studia u výrazně neúspěšných žáků kvarty (konzultace s rodiči o možnosti volby jiné střední školy)
- podílet se na prezentaci soutěžních prací SOČ ve spolupráci s koordinátorem pro práci s talentovanou mládeží
- organizovat přednášky spojené s besedou pro žákyně primy, kvinty a prvního ročníku k dodržování osobní hygieny a zdravého životního stylu

březen

- poskytovat individuální konzultace maturantům k podávání přihlášek na vysokou školu nebo na vyšší odbornou školu
- zpracovat podklady z přihlášek žáků základních škol ke studiu na našem gymnáziu v souladu s kritérii přijímacího řízení
- podílet se na kompletování a odeslání prací SOČ s vyplněním všech materiálů do okresního kola
- v případě potřeby se účastnit v hodnotící komisi okresního kola SOČ

duben

- podílet se na organizaci přijímacího řízení do primy a 1. ročníků
- poskytovat individuální konzultace maturantům k podávání přihlášek na vysokou školu, případně k volbě náhradní volby vysoké školy
- podat informaci maturantům, jak formulovat žádost o přezkoumání (odvolání) rozhodnutí o nepřijetí ke studiu na vysokou školu
- prostřednictvím třídních učitelů informovat na třídních schůzkách rodiče žáků 3. ročníků o možnostech individuálních konzultací pro volbu volitelných předmětů v souladu s profesní orientací žáka
- realizovat konzultace pro žáky 3. ročníků (případně i jejich rodiče) v souvislosti s volbou volitelných předmětů pro následující ročník, v případě potřeby realizovat uvedené i pro žáky 2. ročníků

květen

- poskytnout žákům maturitních ročníků informace o 2. kolech přijímacího řízení na některých fakultách a o postupu při dodatečném podávání přihlášek na vysoké školy
- informovat žáky 4. ročníků o přesném postupu podávání žádosti o přezkoumání rozhodnutí (odvolání) proti nepřijetí (použití formulářů fakulty, případně poskytnout vzor)

červen

- zjišťovat informace o umístění maturantů na vysoké školy
- pomáhat při podávání žádostí o přezkoumání rozhodnutí proti nepřijetí
- zjišťovat eventuální možnosti studia na jiných typech vysokých škol
- zpracovávat podklady ke Zprávě o činnosti školy za daný školní rok týkající se umístění absolventů
- spolupracovat s Úřadem práce v Novém Jičíně v případě žáků, kteří neuspěli při přijímacím řízení na vysoké školy nebo u maturitní zkoušky
- organizace burzy učebnic

Poznámka:

Konzultační hodiny

(zveřejněno na dveřích kabinetu)

pondělí: 14:00 - 15:00

čtvrtek: 14:00 - 15:00

jindy dle dohody

V listopadu, prosinci a lednu jsou vyhlášeny mimořádné individuální konzultace pro žáky maturitních ročníků s cílem upřesnit volbu studijních oborů na vysoké škole, případně poradit s volbou náhradního studijního oboru.

V případě distanční výuky budou konzultace probíhat online formou.

V Příboře dne 31. srpna 2022

.....
Mgr. Lucie Zahálková Bukovjanová
výchovný poradce

.....
Mgr. Pavel Kerekeš
ředitel školy

Plán práce výchovného poradce školní rok 2022/2023

Příloha č. 1 - Plán spolupráce s Mobilním centrem pro podporu inkluze



„Mobilní centrum pro podporu inkluze“ vzniklo jako dílčí aktivita projektu „Odborné, kariérové a polytechnické vzdělávání v MSK II“ (OKAP II), reg. č. projektu CZ.02.3.68./0.0/19_078/0019613. „Mobilní centrum pro podporu inkluze“ je tvořeno týmem odborníků ve složení školní psycholog, speciální pedagog, sociální pedagog, asistent pedagoga, pedagogičtí pracovníci s klíčovou zkušeností v práci s konkrétním typem žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky nadanými. Jeho klíčovými aktivitami je:

- metodická a konzultační podpora ŠPP a pedagogům;
- monitoring problémů ŠPP;
- poskytování podpory a intervence přímo na školách;
- platforma pro sdílení zkušeností a kontaktů.

Základním cílem činnosti „Mobilního centra pro podporu inkluze“ je:

- vytvoření intervence na míru tak, aby byla zprostředkována účinná pomoc při práci s konkrétním žákem/třídním kolektivem školy;
- umožnit vyřešit pro školu zátěžovou či jinak problémovou situaci (popřípadě být nápomocno s hledáním funkčního řešení);
- poskytnou poradenství pracovníkům, kteří přicházejí s konkrétním žákem/konkrétními žáky do styku.

Provozovatelem „Mobilního centra pro podporu inkluze“ v rámci projektu „Odborné, kariérové a polytechnické vzdělávání v MSK II“ (OKAP II) je společnost KORU Hope, z. ú., Martinovská 3168/48, 723 00 Ostrava - Martinov.

ZÁŘÍ

1. Schůzka vedení školy a výchovné poradkyně s pracovníky „Mobilního centra pro podporu inkluze“

- koordinace spolupráce ve školním roce 2022/2023
- seznámení pracovníků „Mobilního centra pro podporu inkluze“ s prostředím školy a se členy školního poradenského pracoviště

2. Práce s novým třídním kolektivem 1.A, ve kterém je žák s Aspergerovým syndromem

- třídnická hodina ve spolupráci s psychologem, speciálním pedagogem a třídní učitelkou s cílem seznámit žáky s projevy Aspergerova syndromu a podpořit bezproblémové přijetí spolužáka

ZÁŘÍ - ŘÍJEN, ÚNOR - BŘEZEN

Práce se třídami nižšího gymnázia (prima, sekunda, tercie, kvarta)

- třídnická hodina na začátku pololetí za účasti psychologa a třídního učitele zaměřená na následující dvě témata
 - a) adaptace na nový třídní kolektiv (pouze prima)
 - posilování zdravých sociálních vztahů v třídním kolektivu

- prevence vzájemného ponižování a ubližování
 - prevence jakékoliv diskriminace spolužáků z důvodu jejich individuálních zvláštností
 - prevence rušivého chování žáků při vyučování
 - vytváření správného emocionálního bezpečí každého žáka ve třídě
 - osvojení si postupů, jaké možnosti mají žáci sami při řešení některých konfliktů se svými spolužáky
- b) bezpečné chování na internetu a sociálních sítích (prima, sekunda, tercie, kvarta)
- prevence rizik spojených s používáním sociálních sítí
 - uvědomění si tenké hranice mezi „rádoby legrací“ a šikanou
 - vést žáky k tomu, aby jakékoliv projevy intolerance nebo zesměšňování v kyberprostoru ihned řešili s rodiči, s učitelem

ZÁŘÍ - ČERVEN

Spolupráce s psychologem

- pravidelné konzultační hodiny, ve kterých by byl žákům k dispozici
- možnost požádat o okamžitou krizovou intervenci psychologa v případě, že by nastala u některého z žáků krizová situace (nebo i v případě celé třídy)