**Základní škola Budišov nad Budišovkou, příspěvková organizace**

**Plán výchovného poradenství pro šk.rok 2019/2020**

Zpracovala: Mgr. Soňa Patakiová, výchovná poradkyně

**Úkoly stálé:**

1. Poskytovat informace žákům a jejich zákonným zástupcům o možnostech studia na středních školách. Zákonné zástupce informovat na třídních schůzkách i individuálně dle potřeby. Žáky informovat formou individuálních pohovorů a besed. Profesní vývoj usměrňovat, zvláště u žáků nerozhodnutých, zdravotně postižených a se sociokulturním znevýhodněním (motivační skupiny).
2. Informovat vycházející žáky a jejich zákonné zástupce o termínech přijímacího řízení a odvolacím řízení.
3. Výchovná poradkyně zodpovídá za správně vyplněné přihlášky.
4. Vést evidenci vycházejících žáků.
5. Dle možností organizovat exkurze do škol a podniků.
6. Podílet se na zajištění péče o zdravotně postižené integrované žáky a žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, vést jejich evidenci, spolupracovat s třídními učiteli, dyslektickými asistenty, asistenty pedagoga a školními asistenty.
7. Spoluzodpovídat za provádění a koordinaci preventivních aktivit v oblasti zneužívání návykových látek, spolupracovat s metodikem prevence.
8. Podílet se na řešení výchovných a výukových problémů žáků – spolupráce s třídními učiteli, vedením školy, zákonnými zástupci.
9. Vést dokumentaci o odborných vyšetřeních v PPP nebo SPC a dbát na realizaci jejich doporučení, naplňování plánů IVP žáků.
10. Stanovit pro zákonné zástupce, žáky a ostatní vyučující konzultační hodiny.
11. Informační a propagační materiály prezentovat na nástěnce i ve třídách vycházejících žáků.
12. Spolupracovat s PPP, SPC, ÚP, mediačními a probačními úředníky, lékaři a školami.
13. Zúčastňovat se vzdělávacích akcí pro výchovné poradce.
14. Řídit se plánem práce.

**PŘEHLED VYCHÁZEJÍCÍCH žáků:**

Údaje k  2.9.2019

Třída CH D Celkem

8. 5 2 7

9. 9 5 14

Celkem 14 7 21

**MĚSÍČNÍ PLÁN**

**Září:** -sestavení plánu práce

-přehled integrovaných žáků

-přehled žáků se SPU i ostatních vyšetření žáků v rámci školy

-spolupráce s dyslektickými asistenty a rozdělení do skupin

-zhotovit přehled vycházejících žáků

-připravit žádosti žákům, kteří chtějí požádat o desátý rok škol.docházky, projednat se

zákonnými zástupci a ředitelem školy

-individuální vzdělávací programy pro šk.rok 2019/2020

- sledovat a spolupracovat při řešení kázeňských a výchovných problémů spolu

s třídními učiteli, metodikem prevence a vedením školy

-výběr žáků na doučování

-výběr žáků na motivační skupinu

-kontrolní vyšetření

**Říjen:** - první předběžná informace o možnostech studia vycházejícím žákům

**-** příprava přihlášek na umělecké školy podle zájmu dětí

**-** sledovat a spolupracovat při řešení kázeňských a výchovných problémů spolu

s třídními učiteli, metodikem prevence a vedením školy

- účast žáků 9.roč na Dni profesí( SZem. Škola v Opavě)

- kontrolní vyšetření

- schůzka ŠPP ( ZŠ Budišov nad Bud.)

- účast vycházejících žáků na Veletrhu povolání v Opavě

**Listopad:** - pohovory se žáky o volbě povolání

**-** schůzka se zákonnými zástupci vycházejících žáků – informovat o organizaci

přijímacího řízení na střední školy, vyplňování přihlášek

- schůzka žáků, zákon.zástupců a zástupců SŠ ( prezentace škol)

**-** kázeňské problémy žáků

**-** iniciovat vyšetření žáků u 1. a 2. třídy ZŠ v PPP, SPC kteří mají výrazně

podprůměrný prospěch

- návštěva SŠ Odry

**-** kontrolní vyšetření

- schůzka kariérového poradenství ( Vítkov)

- schůzka ŠPP ( ZŠ Budišov nad Bud.)

**Prosinec: -** besedy k volbě povolání

**-** individuální konzultace se žáky a jejich zákonnými zástupci –předání přihlášek

**-** prezentace středních škol ve třídách vycházejících žáků

- kontrolní vyšetření

**Leden :** -vyplňování přihlášek na střední školy

-zajistit vyšetření žáků v PPP, SPC s výrazně zhoršeným prospěchem na pololetním

vysvědčení

- sledovat a spolupracovat při řešení kázeňských a výchovných problémů spolu

s třídními učiteli, metodikem prevence a vedením školy

- schůzka ŠPP ( ZŠ Budišov nad Bud.)

- schůzka kariérového poradenství ( Vítkov)

**Únor :** - zajistit správné vyplnění přihlášek vycházejících žáků a jejich tisk

**-** kontrola přihlášek na střední školy

**-** kontrolní vyšetření

**Březen**: - předložit řediteli přehled o podaných přihláškách

- sledovat přípravu žáků na přijímací řízení

- přehled vyšetřených žáků PPP a SPC

- kontrolní vyšetření

- schůzka kariérového poradenství ( Vítkov)

- schůzka ŠPP ( ZŠ Budišov nad Bud.)

**Duben: -** vést přehled o průběhu přijímacího řízení

**-** spolupracovat se zákonnými zástupci při odvolacím řízení

**-** kontrolní vyšetření

**Květen: -** vyhodnotit výsledky přijímacího řízení

**-** kázeňské problémy žáků

**-** kontrolní vyšetření

- schůzka kariérového poradenství ( Vítkov)

- schůzka ŠPP ( ZŠ Budišov nad Bud.)

**Červen:** - závěrečná zpráva o umístění vycházejících žáků

**-** exkurze do vybraných podniků

**-** kontrolní vyšetření: vady řeči, SPC

V Budišově nad Budišovkou dne 2. září 2019 Zpracovala: Mgr.Soňa Patakiová