**Základní škola a Mateřská škola, Hradec Králové, Štefcova 1092**

**NÁPLŇ PRÁCE VÝCHOVNÉHO PORADCE**

Vyhláška č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních

1. **STANDARDNÍ ČINNOSTI VÝCHOVNÉHO PORADCE**
2. **Poradenské činnosti:**

* Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě, tj. zejména:

1. Koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství – kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka.
2. Základní skupinová šetření k volbě povolání, administrace, zpracování a interpretace zájmových dotazníků v rámci vlastní odborné kompetence a analýzy preferencí v oblasti volby povolání žáků.
3. Individuální šetření k volbě povolání a individuální poradenství v této oblasti ve spolupráci s třídním učitelem.
4. Poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků ve spolupráci s třídním učitelem.
5. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahující kompetence školy.
6. Zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích krajských poboček Úřadů práce České republiky a poskytování informací žákům a zákonným zástupcům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto středisek.
7. Poskytování služeb kariérového poradenství žákům cizincům se zřetelem k jejich specifickým vzdělávacím potřebám.

* Vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost a příprava návrhů na další péči o tyto žáky, včetně spolupráce na přípravě, kontrole a evidenci plánu pedagogické podpory pro žáky s potřebou podpůrného opatření v 1. stupni.
* Zprostředkování vstupní a průběžné diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb a mimořádného nadání a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadané žáky ve školských poradenských zařízeních.
* Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
* Příprava podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a školskými poradenskými zařízeními a koordinace vzdělávacích opatření u těchto žáků.
* Poskytování služeb kariérového poradenství pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

1. **Metodické a informační činnosti:**

* Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy:

1. V otázkách kariérového rozhodování žáků,
2. S přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory,
3. S naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
4. S tvorbou a vyhodnocováním IVP,
5. V práci s nadanými a mimořádně nadanými žáky.

* Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy.
* Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.
* Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
* Poskytování informací o činnosti školy, školských a dalších poradenských zařízení v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a o možnostech využívání jejich služeb žákům a jejich zákonným zástupcům.
* Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
* Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

1. **DALŠÍ SPECIFICKÉ OBLASTI ČINNOSTI VÝCHOVNÉHO PORADCE**

* Pomáhá při řešení konfliktních situací ve škole (zákonný zástupce – učitel, učitel – žák, žák – žák).
* Spolupracuje se školním metodikem prevence, se školním psychologem ve školním poradenském pracovišti.
* Řeší problémy ze schránky důvěry.
* Odborně vede asistenty pedagoga.
* Pravidelně podává zprávy na pedagogické radě.
* Připravuje a aktualizuje nástěnku VP pro učitele ve sborovně školy.
* Spolupracuje s vedením školy při zařazování předmětu speciálně pedagogické péče žákům, kterým byl ŠPZ doporučen
* Zajišťuje exkurze do středních škol zejména pro žáky 8. a 9. ročníků, účast na prezentacích středních škol
* Spolupracuje s Krajskou hospodářskou komorou v Hradci Králové.
* Zpracovává přehled žáků odcházejících na střední školu.
* Poskytuje rodičům i žákům informace o přijímacím řízení, o odvolacím řízení a o dalších kolech přijímacího řízení.
* Předává zákonným zástupcům a žákům nižších ročníků informace o přijímacím řízení na víceletá gymnázia.
* Předává pedagogické radě zprávu o žácích, kteří vycházejí z nižších ročníků ZŠ.
* Připravuje informační nástěnky pro zákonné zástupce žáků.
* Organizuje informační schůzky pro zákonné zástupce žáků 9. tříd s písemnými podklady.