

Plán práce výchovného a kariérneho poradenstva

Príloha školského vzdelávacieho programu

Základná škola s materskou školou Voderady
2019/2020

Plán práce

Výchovný poradca plní úlohy školského poradenstva v otázkach výchovy, vzdelávania, profesijnej orientácie detí a v oblasti prevencie problémového a delikventného vývinu detí.

Konzultácie poskytuje nielen žiakom, ale aj ich zákonným zástupcom a učiteľom.

Náplň práce výchovného poradcu zahŕňa veľmi široké spektrum jeho povinností a úloh. Obsahom jeho práce v škole je predovšetkým partnerská komunikácia a spolupráca:

- s vedením školy
- s pedagógmi
- s triednymi učiteľmi
- so žiakmi (práca s nadanými, talentovanými, integrovanými, šikanovanými alebo problémovými deťmi, pomáha riešiť problémy s dochádzkou, krádežami, konfliktami, agresivitou, alkoholom, drogami, poruchami učenia a správania)
- s rodičmi
- s centrami pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie
- s Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny - so sociálnou kuratelou (v súvislosti so sociálno-patologickými javmi)
- s políciou (pri problémovom správaní, ale aj preventívne pri organizovaní prednášok, besied)
- so strednými školami (poskytovanie informácií, nábor, prezentácia)

Náplň práce výchovného poradcu v základnej škole

A: Výchovná práca na úseku prevencie a riešenia problémov žiakov

1. Vyhľadávanie a evidencia žiakov, u ktorých sa prejavujú:

- výchovné ťažkosti a poruchy správania,
- ťažkosti a poruchy v učení,
- viditeľné a skryté zdravotné postihnutia,
- náhle zmeny v správaní a náhle zhoršenie prospechu s podozrením na šikanovanie,
- sociálne problémy.

2. Riešenie týchto problémov:

- pedagogická osвета a výmena informácií medzi výchovným poradcom a učiteľmi školy,
- individuálna konzultačná práca s rodičmi žiakov, ktorí majú vývinové, prospechové a iné problémy,
- spolupráca s triednym učiteľom a rodičmi žiakov pri prevencii a odhalení šikanovania,
- poradenstvo pri uvedených ťažkostiach a problémoch, spoločné hľadanie optimálnych riešení **v spolupráci so školským psychológom,**
- spolupráca s vedením školy a triednymi učiteľmi pri riešení problémových prípadov; zabezpečenie riešenia vypuklejších problémov so sociálnymi kurátormi, miestnym úradom a príslušníkmi polície,
- spolupráca s CPPPaP,
- koordinácia práce triednych učiteľov v oblasti vyhľadávania problémových žiakov a spolupráca pri získavaní súhlasu rodičov na spoluprácu so psychológom,
- zabezpečenie písomnej dokumentácie potrebnej k odoslaniu na CPPPaP od rodičov a triednych učiteľov, sprostredkovanie priameho kontaktu so psychológom,

- sledovanie vývinu žiakov, pomoc pri realizácii psychologmi odporúčaných vplyvov a postupov ako v školskom, tak aj v domácom prostredí,
- na návrh CPPPaP zabezpečiť všetky potrebné materiály a písomnosti nevyhnutné pre začlenenie integrovaných žiakov do bežnej základnej školy,
- v spolupráci s triednymi učiteľmi a CPPPaP zabezpečiť individuálne výchovno-vzdelávacie plány pre integrovaných žiakov.

3. Poradenská práca s učiteľmi a ostatnými pracovníkmi školy:

- pravidelné prenášanie poznatkov v oblasti výchovného poradenstva získaných na stretnutiach výchovných poradcov, z nových výskumov publikovaných v odbornej literatúre, na pracovných poradách a v každodennom styku s kolegami,
- doplňovanie knižnice o novinky pedagogicko-psychologickej literatúry a propagácia ich využívania pri práci so žiakmi s výchovnými alebo vzdelávacími problémami a ich rodičmi.

4. Poradenská činnosť v oblasti prevencie šikanovania

Pre vyšetrovanie šikanovania sa odporúča nasledovná stratégia:

- zaistenie ochrany obetiam,
- rozhovor s deťmi, ktoré na šikanovanie upozornili, rozhovor s obeťou, s agresormi,
- nájdenie vhodných svedkov, individuálne, prípadne konfrontačné rozhovory so svedkami,
- kontaktovanie rodičov alebo zákonných zástupcov,
- kontaktovanie CVPP, PPP alebo diagnostické centrum (DC),
- využitie anonymnej dotazníkovej metódy.

Pri výskyte skupinového násillia voči obeti sa odporúča nasledovný postup:

- okamžitá pomoc obeti,
- dohoda riaditeľky školy s pedagogickými zamestnancami na postupe vyšetrovania,
- vlastné vyšetrovanie,
- zabránenie nožnej krivej výpovede agresorov, ich izolácia bez možnosti dohodnúť sa na spoločnej výpovedi,
- pokračujúca pomoc a podpora obeť,
- nahlásenie prípadu polícii,
- kontaktovanie rodičov alebo zákonných zástupcov,
- kontaktovanie PPP a CVPP, DC a pod.

Opatrenia na riešenie situácie

Odporúčanie rodičom obetí:

- vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť CVPP, PPP,
- zorganizovanie skupinového intervenčného programu riaditeľkou školy v spolupráci s CVPP,
- informovanie a poradenstvo pre rodičov obetí.

Odporúčenie rodičom agresorov:

- vyhľadať odbornú starostlivosť CVPP, PPP,

- zníženie známky zo správania,
- preloženie žiaka do inej triedy, pracovnej či výchovnej skupiny,
- výchovné opatrenia – napomenutie a pokarhanie triednym učiteľom, pokarhanie riaditeľkou školy; podmienené vylúčenie a v najzávažnejších prípadoch až vylúčenie zo štúdia na strednej škole.

V mimoriadnych prípadoch sa môžu použiť ďalšie opatrenia:

- odporúčanie rodičom umiestniť žiaka na dobrovoľný diagnostický pobyt do miestne príslušného DC, prípadne do liečebno-výchovného sanatória,
- oznámenie príslušnému Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny – sociálno-právna ochrana detí za účelom využitia nutných výchovných opatrení v prospech maloletého v zmysle zákona č. 195/1998 Z. z. o sociálnej pomoci, v znení neskorších predpisov
- oznámenie príslušnému útvaru Policajného zboru SR, ak došlo k závažnejšiemu prípadu šikanovania, pri ktorom je podozrenie, že bol spáchaný trestný čin alebo čin inak trestný (u maloletých).

Odporúčania pre prax a prevenciu:

- dobrá práca s jednotlivcami, rovesníckou skupinou, učiteľmi, so školou,
- zvyšovanie spoločenského povedomia o šikanovaní,
- zapojenie detí do prosociálnych aktivít, záľub, koníčkov, krúžkov, aktívneho prežívania voľného času,
- neodporúča sa nahrádzať šikanovanie šikanovaním,
- odporúča sa nahrádzanie agresívneho správania prosociálnym,
- vytvorenie pozitívneho sociálneho prostredia - srdečnosť, priateľkosť, rešpekt, neautoritatívne riešenie konfliktov,
- angažovanosť zo strany dospelých, stupeň dohľadu,
- mobilizovanie rovesníckeho tlaku na izolovanie vodcov šikanovania od ich sociálnej podpory – získavania statusu týmto spôsobom,
- etická regulácia mediálnych vzorov, dostupných deťom a mládeži smerom k prosociálnym modelom správania,
- celkové zníženie rizika preberania nevhodného vzorov sociálneho správania, spočívajúcim v agresii, brutalite,
- citová, etická výchova, náboženstvo.

5. Poradenstvo pri ďalšom rozvíjaní nadania, tvorivosti a talentu ostatných žiakov:

- úzka spolupráca s triednymi učiteľmi a ostatnými vyučujúcimi,
- sledovanie zapájania sa nadaných detí do súťaží.

6. Vedenie dokumentácie

- evidencia problémových a nadaných žiakov
- denník výchovného poradcu, poradenský záznam o žiakovi,
- priebežný záznam o hromadných aktivitách,
- prehľady o individuálnom a hromadnom poradenstve v spolupráci s triednymi učiteľmi,

B: Práca na úseku výchovy k voľbe povolania a profesionálnej orientácie žiakov

Spolupráca s triednymi učiteľmi, ostatnými vyučujúcimi a rodičmi:

- pri výchove žiakov k správne mu sebedovomiu a usmerňovaní k voľbe vhodného povolania,
- pri oboznamovaní sa žiakov s povolaniami od 5. ročníka,
- individuálnou poradenskou a konzultačnou činnosťou oboznamuje žiakov a rodičov s aktuálnymi zmenami v oblasti profesionálnej orientácie,
- v spolupráci so školským psychológom formou psychologických testov k voľbe povolania pomáha pri rozhodovaní pri výbere vhodnej strednej školy,
- zabezpečuje realizáciu projektov CPPPaP, týkajúcich sa výberu povolania,
- vedie evidenciu žiakov končiacich školskú dochádzku v ZŠ a spracúva podklady a prehľady o profesionálnej orientácii žiakov,
- poskytuje pravidelný servis informácií a zabezpečuje prenos informácií zo stretnutí výchovných poradcov, zo stredných škôl a rôznych inštitúcií,
- pripravuje podklady a realizuje kompletizáciu vstupných dokladov žiakov končiacich školskú dochádzku v ZŠ,
- zodpovedá za predloženie prihlášok riaditeľke školy v súlade so záväznými a vyhláškami danými termínmi a sleduje ich včasné odoslanie na stredné školy,
- v prípade neprijatia žiaka na strednú školu pomáha pri reorientácii žiaka a zabezpečení odoslania novej prihlášky na školu, kde je možnosť prijatia,
- na evidenciu a spracovanie informácií využíva výpočtovú techniku a programy Proforient
- kompletizuje prehľady o umiestnení žiakov a na požiadanie riaditeľky školy o nich informuje pedagogickú radu a predkladá na príslušné orgány,
- za svoju prácu zodpovedá riaditeľke školy
- účasť na seminároch a kurzoch s výchovno-poradenskou problematikou.

Plán práce

Oblasť profesionálnej orientácie – konkrétne úlohy

Hlavné úlohy:

1. Zabezpečiť poradenskú, metodickú a informačnú pomoc žiakom a ich zákonným zástupcom o možnostiach štúdia na SŠ; zverejniť ich na nástenke VP.
Termín: trvalý
Zodp.: VP, TU
2. Podľa požiadaviek zákonných zástupcov sprostredkovať psychologické vyšetrenie žiakov 8. a 9. ročníkov k voľbe povolania.
Termín: sept.-okt.
Zodp.: VP, TU
3. Zabezpečiť zber informácií o záujme žiakov pre ŠVS a odoslanie prihlášok na stredné školy v určených termínoch.
Termín: podľa pokynov
Zodp.: VP, TU
4. Na evidenciu a spracovanie informácií využívať výpočtovú techniku a programy Proforient. Na informovanie žiakov zabezpečiť spoluprácu s vyuč. VT, venovať priestor práci so stránkami ŠVS na internete a programu Sprievodca svetom povolání.
Termín: priebežne

Zodp.: VP, TU

Oblasť starostlivosti o výchovu žiakov, prevenciu šikanovania, dodržiavanie ľudských práv – konkrétne úlohy

1. Podporiť hodnotu človeka ako ľudského jedinca, t.j. vytvoriť žiakom priestor a pomoc pri riešení problémov súvisiacich s dodržiavaním ľudských práv na škole. V oblasti práv národnostných menšín a detí cudzincov formovať vzťah a postoj k národnostným menšinám, žijúcim v SR, vychovávať k tolerancii a k odbúravaniu predsudkov. Posilňovať demokratické vzťahy v triede a v škole ako predpoklad pre rozvoj dieťaťa ako integrovanej osoby a aktívneho občana demokratickej spoločnosti.

Termín: trvalý

Zodp.: VP, TU

2. Zabezpečiť všetky príslušné opatrenia na zamedzenie šikanovania. Všetci pedagogickí zamestnanci musia byť opätovne podrobne informovaní o prevencii šikanovania, metódach riešenia a opatreniach pri riešení vzniknutej situácie. Nepedagogickí zamestnanci budú opätovne upozornení na oznamovaciu povinnosť pri zistení šikanovania.

Zodp.: výchovný poradca

Termín: Pracovná porada – september 2016

3. Zachovanie schránky dôvery na dostupnom mieste školy a zároveň zachovanie virtuálnej schránky dôvery na školskej webovej stránke.

Zodp: výchovný poradca,

Termín: september 2016

4. Systematicky sledovať vývin žiakov a zmeny v ich správaní. Ak sa správanie dieťaťa nedá korigovať pedagogickými postupmi, zabezpečiť odborné psychologické alebo špeciálno-pedagogické vyšetrenie a postupovať na základe príslušných záverov. Systematicky sledovať začlenených žiakov so špecifickými poruchami a riešiť konkrétne problémy.

Termín: trvalý

Zodp.: VP, TU

5. Zabezpečiť diagnostiku a evidenciu porúch žiakov o správaní a učení, ich školskej neúspešnosti. Poskytovať individuálne konzultácie žiakom a rodičom pri ich riešení v spolupráci s CPPP a P.

Termín: priebežne

Zodp.: VP, TU

6. Zápis detí do 1. ročníka realizovať v súlade s platnou legislatívou a pokynmi uvedenými v POP. Pred vstupom detí do 1. ročníka spolupracovať so psychológom a špeciálnym pedagógom a zabezpečiť ich účasť v poradnej komisii. Sledovať zaškolenie v 1. ročníku ako aj prechod žiakov na II. stupeň.

Termín: jan. , priebežne

Zodp.: VP, TU

7. S cieľom prevencie pred negatívnymi javmi venovať pozornosť práci s talentovanými žiakmi a viesť evidenciu o záujmoch a aktivitách žiakov.

Termín: priebežne

Zodp.: VP, TU

8. Vytvoriť žiakom priestor a pomoc pri riešení problémov súvisiacich s dodržiavaním ľudských práv na škole

Termín: priebežne

Zodp.: VP, TU

Prehľad mesačných úloh vyplývajúcich z plánu práce výchovného poradcu

September:

- vypracovanie plánu práce výchovného poradenstva,
- nadviazanie spolupráce s triednymi učiteľmi, školským psychológom a špeciálnym pedagógom, konzultácia plánu*,
- informovať pedagogických pracovníkov o úlohách vyplývajúcich pre nich z plánu práce vých. poradcu,
- doplnenie a spresnenie databázy žiakov 9. ročníka,
- zaslanie vstupných údajov žiakov 9. ročníka a záujmu o štúdium na SŠ,
- zabezpečenie pohovorov žiakov 9. ročníka so psychológom k voľbe povolania,
- skompletizovanie dokumentácie integrovaných žiakov, požiadanie príslušných orgánov o doplnení údajov integrovaných žiakov,
- na úvodnej schôdzke rodičov informovať rodičov deviatakov o postupe pri výbere strednej školy,
- archivácia dokumentov.

Október:

- odporúčenie triednym učiteľom, aby triednické hodiny zamerali na spoznávanie ľudských práv a deklarácie práv dieťaťa, osvojenie si základných pojmov,
- konzultácie s triednymi učiteľmi – prehľad žiakov s poruchami učenia a správania,
- aktualizácia nástenky VP - informácie o sieti stredných škôl, o naplnenosti stredných škôl, informácie o postupe pri výbere škôl a vyplňaní prihlášok na SŠ.

November:

- informácie triednej učiteľke o štúdiu na 8-ročných gymnáziách pre rodičov žiakov 4. ročníka,
- informácie triednym učiteľom o štúdiu na bilingválnych gymnáziách pre zákonných zástupcov žiakov 8. a 9. ročníka,
- besedy s náborovými pracovníkmi, dni otvorených dverí na SŠ,
- spolu s vedením školy pripraviť podklady pre TESTOVANIE 9.

December:

- mimoriadne stretnutie rodičov /ZZ/ žiakov 9. ročníka,

- konzultácie s triednymi učiteľmi o práci so žiakmi s poruchami učenia, doplnenie evidencie a kontrola opatrení,
- monitorovanie slaboprosievajúcich žiakov v 1. ročníku,
- zmeny a opravy údajov v prihláškach na stredné školy,
- dni otvorených dverí na SŠ,
- sledovanie začleňovaných žiakov a riešenie prípadných problémov.

Január:

- zber informácií pre ŠVS, polročné známky zapísať do programu Proforient,
- konzultácie s TU – práca so žiakmi s poruchami správania, evidencia a opatrenia,
- aktualizácia nástenky,
- monitorovanie správania žiakov, ako prevencia šikanovania, formou dotazníku – II. stupeň,
- individuálna poradenská práca so žiakmi, ktorí sú nerozhodní pri výbere ďalšieho štúdia alebo uvažujú o neprimeranej voľbe štúdia.

Február:

- doplnenie polročných známok na prihláškach a potvrdenie dorastovým lekárom,
- poradenská činnosť žiakom a rodičom pri rozhodovaní sa o výbere SŠ,
- zaslanie prihlášok na školy s talentovými skúškami,
- odoslanie prihlášok na stredné školy na učebné a študijné odbory, ktoré vyžadujú overenie špeciálnych schopností, zručností alebo talentu,
- sledovať prípravu žiakov na Testovanie.

Marec:

- individuálne konzultácie so žiakmi a rodičmi a školským psychológom,
- zabezpečiť účasť žiakov na talentových skúškach pri prijímaní na stredné školy,
- talentové skúšky – výsledky, presuny prihlášok na iný druh školy v prípade neprijatia žiaka,
- zhromažďovanie prihlášok žiakov 9. ročníka na SŠ.

Apríl:

- podať vyplnené prihlášky na stredné školy riaditeľovi školy,
- zasláť export informácií – stav podľa prihlášok na SŠ z Proforientu do ŠVS,
- zasláť prihlášky žiakov na SŠ – vrátane osemročných gymnázií,
- konzultácie s TU k hodnoteniu práce žiakov s poruchami učenia a správania, evidencia,
- kompletizácia prihlášok na stredné školy,
- odoslanie prihlášok na stredné školy, vydávanie zápisných lístkov,
- sledovanie doručenia pozvánok na prijímacie pohovory.

Máj:

- zabezpečiť účasť žiakov na prijímacích pohovoroch, sledovanie ich výsledkov, poradenstvo pri náhradnej voľbe v prípade neprijatia žiaka na zvolenú školu,
- viesť evidenciu prijatých a neprijatých žiakov,
- uskutočnenie rodičovského združenia žiakov 8. ročníka za účelom oboznámiť rodičov s postupom rozmiestnenia žiakov na SŠ a obsahu štúdia na jednotlivých školách.

Jún:

- vypracovať Zber budúročných deviatkov pre ŠVS- PROFORIENT,
- evidencia rozmiestnenia žiakov prijatých na SŠ a na 8-ročné gymnáziá,
- monitorovanie školskej klímy formou dotazníku – II. stupeň,
- výsledky súťaží a olympiád, evidencia práce s nadanými žiakmi,

- evidencia integrovaných žiakov,
- vypracovať správu o činnosti výchovného poradcu.

Poznámka: Plán môže byť doplnený úlohami, ktoré vyplynú z potrieb školy v priebehu školského roka.

Vypracovala: Mgr. Gabriela Haršányová , výchovný poradca

Schválila: Mgr. Antónia Zlatohlávková, riaditeľka školy