

ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA skrbi za nekatere stalne naloge, ki jih je mogoče vnaprej predvideti:

1. Vpis in sprejem dijakov v 1. letnik
 - spremljanje namer osnovnošolcev in sodelovanje pri pripravi in izvedbi predstavitev šole na osnovnih šolah, pri odprtem dnevu šole ter na informativnem dnevu
 - priprava in izvedbi vpisa v 1. letnik
 - vodenje evidenc prijavljenih in vpisanih, pogovori z dijaki in starši ob vpisu ter urejanje vlog za naknadne in pogojne vpise

2. Poklicno in študijsko svetovanje
 - načrtovanje in izvedba študijskih delavnic ter razrednih ur študijskega svetovanja za dijake 2. , 3. in 4. letnika
 - organiziranje in izvedba testiranja študijskih interesov za dijake 3. in 4. letnika ter organizacija predstavitev študijev v obliki Mini kariernega sejma
 - individualno svetovanje dijakom v 3. in 4. letniku
 - vodeno skupinsko izpolnjevanje e-prijav za vpis na univerze

3. Svetovalno delo z dijaki in starši:
 - spremljanje učne, vzgojne in socialne problematike dijakov in individualni pogovori z dijaki in starši
 - svetovanje in spremljanje dijakov z vzgojnimi, osebnimi ali učnimi težavami ter nudenje podpore in pomoči dijakom v kriznih situacija
 - sodelovanje pri spremljanju dijakov s posebnimi potrebami
 - izvajanje obveznega dela OIV z vsebinami učenje učenja: Razvijanje učnih strategij v prvih letnikih (3 ure na razred)

4. Pedagoško-posvetovalno delo z učitelji, z vodstvom šole ter razvojno – analitično delo:
 - posvetovalni pogovori z učitelji, razredniki in vodstvom šole ob individualni obravnavi dijakov z učnimi ali vzgojnimi problemi
 - sodelovanje pri načrtovanju in izvedbi skupnih aktivnosti šole, ki vključujejo pedagoško-psihološko relevantne vsebine (roditeljski sestanki)
 - analiza številčnega stanja dijakov in učnega uspeha ob koncu pouka, ob koncu šol. leta in na dan 15/9 (prehod na novo šolsko leto) ter -spremljanje novosti v vzgoji in izobraževanju

5. Druge naloge
 - skrb za stalno strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje
 - administrativno delo, ki izhaja iz nalog delovnih nalog šolske svetovalne službe (urejanje in arhiviranje vlog dijakov, statističnih analiz učnega uspeha šole ob konferenčnih obdobjih in poročil ŠOL-S
 - vodenje z zakonom predpisanih evidenc, priprava načrtov in poročil šolskega svetovalnega dela
 - posebne naloge kot so sodelovanje v različnih projektih šole