Plán výchovného poradenství pro 2. stupeň ZŠ na školní rok 2026/2027

srpen

- Příprava plánu práce VP

- Příprava nástěnky (přijímací zkoušky na SŠ, volba povolání-průběžně doplňována)

září

- Kontrola platnosti vyšetření žáků v PPP (zda jsou vyšetření platná pro nový školní rok, případné upozornění rodičů na možnost nového vyšetření)

- Předání žádostí o IVP zákonným zástupcům žáků s SVP a zajištění potřebné dokumentace

- Vypracování PLPP (spolupráce s třídními učiteli) pro žáky s potřebou prvního stupně podpůrných opatření, případně poskytnutí pedagogické intervence

- Vypracování IVP pro žáky s doporučením z PPP či SPC

- Vytvoření přehledu žáků s SVP

- Informace vyučujícím o nových žácích na 2. st. (šestá třída) – dle potřeb učitelů

- Informace žákům a rodičům (pomoc při řešení výchovných či výukových problémů, konzultační hodiny)

- Setkání s rodiči žáků 6. třídy (informace k funkci VP, ke službám ŠPZ)

říjen

- Zajištění informačních materiálů SŠ a SOU ve spolupráci s ÚP v Plzni

- - Setkání výchovných poradců na ÚP Plzeň – upřesnění informací o platné legislativě

- Beseda k volbě povolání - ÚP Plzeň – pro žáky 9. tříd, předání Atlasů škol

listopad

- Návštěva festivalu Posviť si na budoucnost (pro žáky 9. třídy)

- Pedagogická rada za 1. čtvrtletí

- Prospěch žáků (informování zákonný zástupců v případě zhoršeného prospěchu)

- Volba povolání - základní informace zákonným zástupcům na třídních schůzkách, dle zájmu individuální konzultace se žáky a zákonnými zástupci

prosinec

- Péče o talentované žáky (aktualizace údajů, konzultace se zákonnými zástupci dle potřeby a zájmu)

- Zhodnocení nových PLPP (zda jsou podpůrná opatření dostatečná) - Prevence záškoláctví (kontrola absence žáků)

leden

- Pedagogická rada za 2. čtvrtletí (předložení zprávy VP o dosavadním plnění plánu a předpokládaných činnostech)

- Upřesňování zájmů vycházejících žáků o studium na středních školách (konzultace se žáky a jejich zákonnými zástupci dle zájmu)

- Příprava žáků na talentové zkoušky (vyučující příslušných oborů, individuálně)

únor

- Přijímací řízení – informace k vyplnění přihlášek, případná pomoc s vyplněním přihlášek, potvrzení prospěchu

- Žáci odešlou přihlášky na SŠ do požadovaného data

- Doplnění evidence žáků se SVP a žáků nadaných (zajištění aktualizaci údajů, případné doplnění)

březen

- Poradenství v potřebných případech (jednání se zákonnými zástupci žáků – dle potřeby / zájmu)

duben

- Přijímací řízení – příprava žáků na přijímací řízení (jednotná přijímací zkouška na SŠ)

- Pedagogická rada za 3. čtvrtletí (předložení zprávy VP o dosavadním plnění plánu a předpokládaných činnostech)

- Prospěch žáků (informovat zákonné zástupce žáků o mimořádném zhoršení prospěchu)

květen

- Přijímací řízení – pomoc s přihláškami do 2. kol přijímacího řízení

- Prevence záškoláctví (kontrola absence a způsobu omlouvání zákonnými zástupci)

červen

- Pedagogická rada za 4. čtvrtletí (předložení zprávy VP o dosavadním plnění plánu a předpokládaných činnostech)

- Zhodnocení intervencí, PLPP a jejich případné úpravy pro další školní rok, zhodnocení IVP ve spolupráci s ŠPZ

- Evidence výsledků přijímacího řízení (pro výroční zprávu ZŠ) - Hodnocení plnění plánu VP (vyhodnocení)

Průběžné úkoly výchovného poradce:

- Po celý školní rok spolupracuje s třídními i ostatními učiteli, koordinuje s nimi postupy ohledně žáků, vede evidenci žáků s SVP a další dokumentaci VP, spolupracuje se zákonnými zástupci žáků, s vedením školy

- Spolupracuje na vytváření a hodnocení Plánů pedagogické podpory

- Spolupracuje se středními školami, vede evidenci středních škol a odborných učilišť

- Poskytuje poradenskou činnost dle dohody pro žáky a jejich zákonné zástupce osobně, popřípadě e-mailem

- Na nástěnce aktuálně informuje o možnostech studia na SŠ a SOU, o přijímacích zkouškách či možnostech přípravy na zkoušky

- Zajišťuje aktuálně vydané seznamy SŠ a SOU a zapůjčuje je žákům

- Po přijímacích zkouškách vede evidenci o počtech žáků přijatých a nepřijatých na SŠ a SOU, radí neúspěšným uchazečům další postupy (další kola přijímacího řízení apod.)

- Předává informace ostatním pedagogickým pracovníkům – dle potřeby - Řeší výchovné a výukové problémy

- Spolupracuje s PPP v Plzni, SPC a SVP v Plzni, sociálním odborem, ÚP v Plzni

- Plán výchovného poradenství se může změnit s ohledem na mimořádné situace

Vypracovala: Mgr. Magdalena Martínková

(výchovná poradkyně pro 2. stupeň)