

PLÁN ČINNOSTI VÝCHOVNÉHO PORADCE

ŠKOLNÍ ROK 2026/2027

Škola	Gymnázium, Týn nad Vltavou, Havlíčkova 13
Výchovný poradce	Mgr. Jiří Šálený
Konzultační hodiny	dle zveřejněného rozvrhu; po předchozí domluvě i v jiném termínu
Platnost plánu	1. 9. 2026 – 31. 8. 2027

Účel dokumentu. Plán vymezuje hlavní úkoly výchovného poradce v oblasti kariérového poradenství, podpory vzdělávání žáků, spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a řešení výchovných či studijních obtíží. Aktivitu se realizují průběžně a podle aktuálních potřeb žáků a školy.

1. Hlavní cíle

- poskytovat žákům dostupnou a srozumitelnou podporu při volbě dalšího studia a profesního směřování;
- včas zachycovat vzdělávací, výchovné a adaptační obtíže a koordinovat vhodnou podporu;
- zajišťovat součinnost školy se zákonnými zástupci, třídními učiteli, vedením školy a odbornými pracovišti;
- podporovat rovné příležitosti žáků a účelné uplatňování doporučených podpůrných opatření;
- průběžně evidovat, vyhodnocovat a dokládat činnost výchovného poradce.

2. Roční harmonogram

Termín	Aktivita / očekávaný výstup	Odpovídá / spolupráce
Srpen	Účast na Letní škole pro učitele SŠ na VŠCHT; získání aktuálních informací o možnostech studia a podmínkách přijímacího řízení.	VP
Září	Zpracování podkladů do výroční zprávy školy: zpráva o činnosti VP a vyhodnocení činnosti KEVVO.	VP
Září	Zmapování žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a aktuálních doporučení školských poradenských zařízení; kontrola potřebné dokumentace a nastavení spolupráce s vyučujícími.	VP, TU, vedení školy
Září–říjen	Zjištění zájmu o studium na umělecky zaměřených VŠ; předání informací, pomoc s přihláškami a vysvětlení správného postupu jejich vyplnění.	VP
Říjen–listopad	Podle zájmu zajištění informačních materiálů a přehledů VŠ a VOŠ pro žáky VII. a VIII. ročníku.	VP
Listopad	V rámci Týdne Akademie věd ČR návštěva vybraných pracovišť AV ČR se žáky podle nabídky a možností školy.	VP, doprovod
Listopad–leden	Individuální a skupinové konzultace k volbě oboru, školy a profesního směru; informace žákům a zákonným zástupcům.	VP

Termín	Aktivita / očekávaný výstup	Odpovídá / spolupráce
Únor-duben	Kontrola a potvrzování správnosti podaných přihlášek na VŠ a VOŠ, případně SŠ; pomoc žákům s orientací v přijímacím řízení.	VP
Červen	Organizace nebo spolupráce na odborně a kariérově zaměřených exkurzích.	VP, vyučující
Červen-srpen	Vyhodnocení přijímacího řízení absolventů na VŠ; zpracování podkladů pro výroční zprávu školy a vyhodnocení tohoto plánu.	VP

3. Průběžné činnosti během školního roku

Kariérové poradenství

- Předávání aktuálních informačních materiálů k VŠ, VOŠ a dalším možnostem studia žákům VIII., VII., případně VI. ročníku; elektronické materiály zveřejňovat v týmu MS Teams „Nabídky VŠ“.
- Domlouvání besed a přednášek úspěšných absolventů se zaměřením na zkušenosti se studiem v ČR i v zahraničí.
- Individuální konzultace se žáky a podle potřeby také se zákonnými zástupci; podpora při rozhodování, práci s informačními zdroji a plánování dalších kroků.
- Pomoc zájemcům o SOČ při kontaktování DDM, odborných pracovišť a školitelů a při formální úpravě práce.

Podpora vzdělávání a spolupráce se ŠPZ

- Průběžná komunikace s PPP a dalšími školskými poradenskými zařízeními podle potřeb konkrétního žáka.
- Koordinace tvorby, aktualizace, realizace a vyhodnocování plánů pedagogické podpory a individuálních vzdělávacích plánů, jsou-li u žáka využívány.
- Předávání nezbytných informací vyučujícím a metodická podpora při naplňování doporučených podpůrných opatření.
- Sledování termínů platnosti doporučení a včasné zahájení navazujících kroků ve spolupráci se žákem, zákonným zástupcem a školou.

Výchovné a studijní obtíže

- Řešení kázeňských, docházkových a studijních problémů ve spolupráci s třídními učiteli, dalšími pedagogy, školním metodikem prevence, vedením školy a zákonnými zástupci.
- Vedení konzultací se žáky; podle charakteru situace doporučení další odborné pomoci.
- Účast na jednáních školního poradenského pracoviště a na případových setkáních podle potřeby.

Dokumentace, informovanost a prezentace

- Vedení přehledné pracovní evidence konzultací, kroků podpory a podstatných výstupů při respektování ochrany osobních údajů.
- Aktualizace informací a kontaktů výchovného poradce na webu školy, nástěnce a v interních komunikačních kanálech.
- Zpracování článků o uskutečněných akcích pro web školy a podle významu také pro místní tisk; zveřejnění vždy s ohledem na ochranu soukromí žáků.

4. Spolupráce

- vedení školy a členové školního poradenského pracoviště;
- třídní učitelé, ostatní pedagogičtí pracovníci a asistenti pedagoga;
- žáci a jejich zákonní zástupci;

- pedagogicko-psychologická poradna a další školská poradenská zařízení;
- vysoké školy, vyšší odborné školy, odborná pracoviště, DDM, absolventi školy a další partneři podle charakteru aktivity.

5. Evidence a vyhodnocení

- průběžný přehled uskutečněných konzultací a jednání;
- evidence realizovaných kariérových a informačních aktivit;
- přehled zpracovaných a aktualizovaných podpůrných dokumentů;
- vyhodnocení uplatnění absolventů a přijímacího řízení na VŠ;
- závěrečná zpráva o činnosti výchovného poradce jako podklad pro výroční zprávu školy;
- stručné závěrečné vyhodnocení plnění plánu a návrhy priorit pro následující školní rok.

Zpracoval

Mgr. Jiří Šálený, výchovný poradce

V Týně nad Vltavou dne

1. 9. 2026

Podpis