

Základní škola Prostějov, ul. E. Valenty 52

Mgr. Markéta TALANDOVÁ

Plán práce

Výchovné poradenství 2025/ 2026

I. <u>Oblast volby povolání</u>		II. <u>Metodická a informační činnost</u>	
- v devátých třídách předání a prezentace materiálů k volbě povolání, udělat si předběžný přehled o volbě se zaměřením na nerozhodnuté žáky, vyhledávání informací Infoabsolvent - případná pomoc žákům, předčasně ukončujícím vzdělávání na ZŠ - organizovat účast na Burze práce a vzdělávání 16. 10. 2025 (seznámit žáky a třídní učitele, popř. učitele občanské výchovy a pracovních činností s možnostmi informací na počítačích, dát nabídku metodických materiálů) – 9. ročník - zajistit testy profesní orientace – podle zájmu, pokusit se využít program SALMONDO 19. 11. 2025 třídní schůzky – předat rodičům aktuální informace k legislativě a organizaci přijímacího řízení - zajistit náborové akce SŠ ve třídách, případně přímo na SŠ - návštěva Burzy SŠ – listopad 2025 – žáci 8. a 9. ročníků - upozornit na podávání přihlášek na SŠ s talentovou zkouškou	září září/ říjen listopad listopad	- pevné konzultační hodiny: Mgr. Markéta Talandová: úterý 9.00 – 10.00, středa 14.00 – 15. 00 - pokračovat ve schůzkách Školního poradenského pracoviště: metodik prevence – výchovný poradce – školní speciální pedagog – zástupce vedení školy (pravidelné schůzky jednou týdně – - upravit šk. řád, aby odpovídal nové legislativě (pravidla hodnocení, počty omluvených hodin) - spolupracovat s třídními učiteli a rodiči při prevenci výchovných a výukových obtíží - pomáhat při řešení problémů zaškolení v prvních třídách - pomáhat diagnostikovat náznaky šikany, včasným odhalováním obětí a agresorů předcházet jejímu rozvoji - zaměřit se na kyberšikanou - zaměřit se na včasné odhalení poruch příjmu potravy a sebepoškozování	září průběžně

• dodat žákům materiály Atlasy školství s nabídkou oborů SŠ pro školní rok 2026/2027 • pohlídat a zprostředkovat profesní vyšetření v PPP žákům klientům PPP nebo dalším zájemcům • nabídnout pomoc při elektronickém podávání přihlášek • vést statistiku konkrétní volby povolání • sledovat průběh přijímacího řízení • sledovat průběh a výsledky přijímacích zkoušek a zpracovat závěrečný sumář s vyhodnocením a připravit zveřejnění na Internet • pomoci žákům, kteří nebyli přijati s podáním dalších přihlášek <u>PRŮBĚŽNĚ</u> • informovat o středních školách, aktuálních změnách v síti SŠ, předávat materiály pro pomoc k přijímacím zkouškám • poskytovat konzultaci žákům a jejich rodičům, pomoc s přípravou na přijímací řízení (doučování pro žáky 9. ročníků – středa 7. 00 až 7. 45) • podílet se na organizaci exkurzí	květen/ červen červen průběžně	• organizovat preventivní akce zaměřené na prevenci proti kouření a užívání alkoholu • pomáhat při odhalování rizikového chování, organizování osvětových přednášek a preventivních akcí • informovat vedení školy i pedagogické pracovníky o problematickém chování žáků i podezření na rizikové chování • zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence • metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství • poskytování informací o činnosti školy, školských a dalších poradenských zařízeních v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a o možnostech využívání jejich služeb žákům a jejich zákonným zástupcům	průběžně
--	---	--	-----------------

• sledovat nabídku Dnů otevřených dveří SŠ • poskytnout třídním učitelům a vyučujícím občanské výchovy nebo pracovních činností metodické materiály k volbě povolání, zaměřit se na osmé ročníky • spolupracovat s třídními učiteli devátých tříd • umožnit žákům individuálně pracovat s programy k volbě povolání, vysvětlit jim interpretaci výsledků ▪ předávat informace na ped. radách, třídních schůzkách a na nástěnce u skříněk • informovat na pedagogických radách o průběhu přijímacího řízení na střední školy a víceletá gymnázia		III. <u>Poradenská činnost</u> • poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků (ve spolupráci s třídním učitelem) • spolupráce se školskými poradenskými zařízeními (poradna, centrum) a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy • zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích Úřadů práce a poskytování informací žákům a zákonným zástupcům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto středisek • vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost a příprava návrhů na další péči o tyto žáky • poskytování služeb kariérového poradenství žákům/cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám.	průběžně
--	--	--	----------

Vedení dokumentace

- vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření
- konzultace s rodiči i žáky
- hlášení záškoláctví (případně dalšího rizikového chování), spolupráce s OSPOD, přestupkovou komisí a dalšími orgány státní správy
- archivace materiálů (žáci s ukončenou PŠD, zanesení údajů do systému Bakaláři)

Vzdělávání

- účast na metodických schůzkách výchovných poradců
- dle nabídky a finančních možností školy účast na DVPP
- dohodnout konzultace a besedy s pracovníky PPP, další instituce, které se zaměřují na rizikové a problematické chování
- sledovat nabídku pomůcek

Zpracovala: Mgr. Markéta Talandová, výchovný poradce