



Střední odborná škola, Stříbro, Benešova 508

Benešova 508, 349 01 Stříbro

IČO: 68783728, DIČ: CZ68783728, REDIZO: 600 009 980

tel: +420 374 630 210, e-mail: skola@sosstribro.cz, www.sosstribro.cz

Bankovní spojení: ČSOB 185277179/0300

PLÁN PRÁCE ŠKOLNÍHO PORADENSKÉHO PRACOVISTĚ ve Střední odborné škole, Stříbro, Benešova 508

pro školní rok 2026/2027

Schválil: Mgr. David Junek, MBA, ředitel školy

Datum schválení: 27. 8. 2026

1. Základní údaje a personální zajištění

Školní poradenské pracoviště (dále jen „ŠPP“) zajišťuje poradenské, preventivní, intervenční, metodické a informační služby žákům, jejich zákonným zástupcům a pracovníkům školy.

Členové ŠPP

- **Výchovná poradkyně:** Mgr. Věra Smolková
e-mail: vera.smolkova@sosstribro.cz
konzultační hodiny: kdykoli po předchozí domluvě
- **Školní metodik prevence:** Bc. Jitka Zaoralová, DiS.
e-mail: jitka.zaoralov@sosstribro.cz
konzultační hodiny: kdykoli po předchozí domluvě
- **Kariérová poradkyně:** Ing. Zdeňka Horáčková
e-mail: zdenka.horackova@sosstribro.cz
konzultační hodiny: kdykoli po předchozí domluvě
- **Školní psychologka:** Mgr. Lucie Šimunová
e-mail: lucie.simunova@sosstribro.cz, tel.: +420 771 126 938
konzultační hodiny: úterý, středa a čtvrtek 8.00–12.00; po předchozí domluvě i v jiném termínu
- **Koordinátorka práce s nadanými žáky:** Ing. Andrea Janečková
e-mail: andrea.janeckova@sosstribro.cz
konzultační hodiny: kdykoli po předchozí domluvě

Kariérové poradenství a koordinace podpory nadaných žáků jsou v rámci tohoto programu vymezeny jako samostatné vnitřní agendy školy. Tím není dotčena odpovědnost ředitele školy ani standardní činnosti výchovného poradce, školního metodika prevence a školního psychologa.

2. Právní a metodický rámec

Činnost ŠPP vychází zejména z:

- zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, zejména z úpravy podpory žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, vzdělávání nadaných žáků, individuálního vzdělávacího plánu, bezpečnosti a prevence rizikového chování,
- zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnicích,
- vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, zejména z § 7 a přílohy č. 3,
- vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných,
- zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí,
- zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a přímo použitelného předpisu Evropské unie o ochraně osobních údajů,
- aktuálních metodických doporučení a pokynů MŠMT pro oblast prevence rizikového chování, bezpečného klimatu školy a řešení šikany.

Tento plán současně plní funkci programu poradenských služeb ve škole. Preventivní program školy a strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikany a dalším projevům rizikového chování jsou navazujícími dokumenty.

3. Hlavní cíle ŠPP

1. Zajistit dostupné, koordinované a včasné poradenské služby.
2. Podporovat bezpečné, respektující a inkluzivní školní klima.
3. Předcházet školní neúspěšnosti, předčasným odchodům ze vzdělávání a rizikovému chování.
4. Vyhledávat žáky, kteří potřebují zvýšenou podporu, a nastavovat odpovídající opatření.
5. Zajišťovat podporu žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a vyhodnocovat její účinnost.
6. Systematicky vyhledávat a podporovat nadané a mimořádně nadané žáky.
7. Podporovat duševní zdraví, wellbeing a rozvoj sociálních a emočních dovedností žáků.
8. Pomáhat žákům při volbě dalšího vzdělávání, povolání a přechodu na trh práce.
9. Poskytovat metodickou podporu pedagogickým pracovníkům.
10. Rozvíjet spolupráci s rodiči, školskými poradenskými zařízeními, zaměstnavateli a dalšími odbornými institucemi.

4. Organizace a pravidla poskytování služeb

- ŠPP se schází zpravidla jednou měsíčně a dále bezodkladně podle aktuální potřeby.
- Na začátku školního roku členové rozdělí společné úkoly, stanoví priority a způsob předávání nezbytných informací.
- Služby vycházejí z individuálních potřeb žáka, respektují jeho důstojnost, soukromí a nejlepší zájem.
- Škola prokazatelně a srozumitelně informuje žáky a jejich zákonné zástupce o poskytovaných psychologických, speciálně pedagogických a logopedických poradenských službách, jejich účelu, průběhu a souvisejících právech a povinnostech.
- Písemný informovaný souhlas se zajišťuje tehdy, vyžaduje-li jej právní předpis, zejména při poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně a při vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
- Při bezprostředním ohrožení života, zdraví nebo bezpečí se postupuje neodkladně podle krizových postupů školy a příslušných právních povinností.

- Členové ŠPP vedou průkazné záznamy v rozsahu nezbytném pro poskytovanou službu. Dokumentace je zabezpečena proti neoprávněnému přístupu.
- Pedagogičtí pracovníci zachovávají mlčenlivost a chrání osobní údaje, informace o zdravotním stavu a výsledky poradenské pomoci.
- Citlivé informace se uvnitř školy sdílejí pouze v nezbytném rozsahu a s osobami, které je potřebují pro vzdělávání, ochranu nebo podporu žáka.

Spolupracující subjekty

ŠPP podle potřeby spolupracuje zejména s pedagogicko-psychologickou poradnou, speciálně pedagogickými centry, středisky výchovné péče, OSPOD, Policií ČR, poskytovateli zdravotních a sociálních služeb, Úřadem práce ČR, vysokými a vyššími odbornými školami, zaměstnavateli, základními školami a dalšími odbornými partnery.

ČÁST I – VÝCHOVNÝ PORADCE

Cíle a hlavní odpovědnosti

Výchovný poradce koordinuje podporu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků ohrožených školní neúspěšností a žáků s výchovnými nebo vzdělávacími obtížemi. Zajišťuje zejména:

- vyhledávání žáků vyžadujících zvláštní pozornost a návrhy další péče,
- koordinaci podpůrných opatření a jejich pravidelné vyhodnocování,
- spolupráci při přípravě, evidenci a vyhodnocování plánů pedagogické podpory a individuálních vzdělávacích plánů,
- zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb a mimořádného nadání ve školském poradenském zařízení,
- komunikaci s PPP, SPC a dalšími odbornými pracovišti,
- metodickou podporu učitelům při práci se žáky se SVP, nadanými žáky a žáky ohroženými neúspěchem,
- konzultace žákům, zákonným zástupcům a pedagogům,
- vedení příslušné dokumentace a evidence.

Časový plán práce výchovného poradce

Září

- Aktualizace evidence žáků se SVP, podpůrných opatření a platnosti doporučení.
- Převzetí nových doporučení PPP/SPC a kontrola podmínek jejich realizace.
- Koordinace zpracování nebo aktualizace IVP a plánů pedagogické podpory.
- Účast na seznamovacím kurzu prvních ročníků.
- Konzultace s třídními učiteli o začlenění žáků a riziku školní neúspěšnosti.
- Seznámení žáků prvních ročníků s poradenskými službami.
- Spolupráce na adaptačních aktivitách a úvodní poradě ŠPP.

Říjen–listopad

- Kontrola realizace podpůrných opatření ve výuce.
- Vyhledávání žáků s projevy školní neúspěšnosti a návrh podpory.
- Konzultace s žáky, rodiči, třídními učiteli a vyučujícími.

- Spolupráce se školním metodikem prevence při řešení výchovných obtíží.
- Účast na třídních schůzkách a poskytování informací o službách ŠPP.
- Konzultace nových nebo změněných doporučení se školskými poradenskými zařízeními.

Prosinec

- Průběžné vyhodnocení podpory žáků se SVP.
- Vyhodnocení adaptace prvních ročníků.
- Zachycení rizika neprospěchu před pololetní klasifikací.
- Návrh úprav podpory ve spolupráci s vyučujícími a zákonnými zástupci.

Leden–únor

- Analýza pololetní klasifikace, absence a nehodnocení.
- Individuální plány podpory pro žáky ohrožené neprospěchem.
- Vyhodnocení účinnosti podpůrných opatření a IVP, případně jejich úprava.
- Kontrola termínů platnosti doporučení a včasné zajištění návazné péče.
- Spolupráce s ostatními členy ŠPP při řešení složitých případů.

Březen–duben

- Aktualizace evidence žáků se SVP.
- Podpora žáků při přípravě na závěrečné a maturitní zkoušky.
- Konzultace úprav podmínek přijímání a ukončování vzdělávání podle doporučení ŠPZ.
- Účast na jednáních s rodiči a odbornými pracovišti.
- Konzultační činnost během třídních schůzek.

Květen–červen

- Vyhodnocení podpůrných opatření a IVP za školní rok.
- Získání podkladů od vyučujících a třídních učitelů.
- Příprava podkladů pro závěrečnou zprávu ŠPP.
- Aktualizace, zabezpečení a archivace dokumentace.
- Návrh opatření a priorit pro školní rok 2027/2028.
- Informace zákonným zástupcům budoucích žáků prvních ročníků.

Průběžně

- Individuální konzultace; koordinace PLPP, IVP a podpůrných opatření.
- Spolupráce s PPP, SPC, třídními učiteli a vedením školy.
- Prevence předčasných odchodů ze vzdělávání.
- Evidence realizovaných konzultací, opatření a jejich výsledků.

ČÁST II – ŠKOLNÍ METODIK PREVENCE

Cíle a hlavní odpovědnosti

Školní metodik prevence koordinuje systém primární prevence rizikového chování a podporu bezpečného klimatu školy. Zajišťuje zejména:

- tvorbu, realizaci, kontrolu a evaluaci preventivního programu školy,

- prevenci záškoláctví, šikany a kyberšikany, násilí, vandalismu, závislostního chování, rasismu, xenofobie, sebepoškozování a dalších forem rizikového chování,
- metodické vedení pedagogických pracovníků a podporu třídnických hodin,
- individuální a skupinovou práci se žáky s adaptačními, vztahovými nebo behaviorálními obtížemi,
- podporu wellbeingu a duševního zdraví ve spolupráci se školním psychologem,
- spolupráci s rodinou a navazujícími odbornými institucemi,
- vedení dokumentace, evidence a databáze kontaktů.

Časový plán práce školního metodika prevence

Září

- Aktualizace a předložení preventivního programu školy.
- Účast na seznamovacím kurzu prvních ročníků.
- Aktualizace krizových postupů, kontaktů a systému hlášení rizikového chování.
- Seznámení pedagogů s prioritami prevence a postupy při mimořádných situacích.
- Podpora adaptačních programů prvních ročníků a spolupráce s třídními učiteli.
- Představení možností pomoci žákům, včetně schránky důvěry/podnětů.

Říjen

- Monitoring docházky, kázeňských obtíží, vztahů a varovných signálů.
- Metodická podpora třídních učitelů při práci s klimatem třídy.
- Nastavení cílených preventivních opatření v ohrožených třídách.
- Spolupráce s domovem mládeže.

Listopad–prosinec

- Realizace nebo koordinace preventivních programů podle potřeb tříd.
- Konzultace případů se školním psychologem a výchovným poradcem.
- Průběžné vyhodnocení výskytu rizikového chování v prvním pololetí.
- Informování pedagogického sboru a rodičů v nezbytném rozsahu.

Leden–únor

- Vyhodnocení preventivních aktivit za první pololetí.
- Aktualizace opatření ve třídách s narušeným klimatem.
- Konzultace s rodiči žáků s opakovanými kázeňskými obtížemi.
- Monitoring nehodnocení, záškoláctví a dalších rizikových faktorů.
- Podpora třídnických hodin zaměřených na duševní zdraví a bezpečné vztahy.

Březen–duben

- Prevence nadměrné psychické zátěže a rizikového chování v období zkoušek.
- Preventivní programy k aktuálním tématům školy.
- Spolupráce při projektových dnech a komunitních aktivitách.
- Průběžná evaluace účinnosti přijatých opatření.

Květen–červen

- Prevence rizik při školních akcích, kurzech a exkurzích.

- Podpora bezpečného uzavírání práce třídních kolektivů.
- Sběr podkladů od třídních učitelů a vyhodnocení preventivního programu.
- Závěrečná zpráva, přehled řešených případů v anonymizované podobě a návrh priorit na další rok.

Průběžně

- Bezodkladná intervence při podezření na šikanu, násilí, sebepoškozování, užívání návykových látek nebo jiné závažné riziko.
- Konzultace žákům, rodičům a pedagogům.
- Spolupráce s oblastním metodikem prevence, OSPOD, Policií ČR, SVP a dalšími odbornými službami.
- Aktualizace informačních materiálů a kontaktů pomoci.
- Vedení deníku a záznamů školního metodika prevence.

ČÁST III – KARIÉROVÝ PORADCE

Cíle a hlavní odpovědnosti

Kariérový poradce pomáhá žákům při plánování vzdělávací a profesní dráhy. Činnost zahrnuje zejména:

- individuální a skupinové kariérové poradenství,
- sebepoznání, identifikaci zájmů, schopností, hodnot a profesních cílů,
- informace o VŠ, VOŠ, trhu práce, zaměstnavatelích a možnostech podnikání,
- rozvoj dovedností pro vstup na trh práce: životopis, motivační dopis, pracovní pohovor a sebe prezentace,
- podporu žáků se SVP, nadaných žáků a žáků ohrožených předčasným odchodem ze vzdělávání,
- spolupráci s Úřadem práce ČR, školami, zaměstnavateli, absolventy a rodiči,
- organizaci exkurzí, besed, stáží a setkání s odborníky.

Časový plán práce kariérového poradce

Září

- Aktualizace plánu kariérového poradenství a informačních materiálů.
- Informování žáků a rodičů o možnostech konzultací.
- Zjištění potřeb žáků končících ročníků.
- Zahájení individuálního poradenství.
- Spolupráce na prezentaci školy při regionálních akcích podle kalendáře školy.

Říjen

- Skupinové aktivity pro čtvrté ročníky: možnosti VŠ, VOŠ, zaměstnání a podnikání.
- Kariérové sebepoznání a práce s informačními zdroji.
- Spolupráce na veletrzích vzdělávání a povolání podle aktuálních termínů.
- Podpora žáků s nejistou vzdělávací nebo profesní volbou.

Listopad

- Informace rodičům na třídních schůzkách.
- Setkání se zástupci škol, zaměstnavatelů, Úřadu práce nebo absolventy.
- Spolupráce při dnech otevřených dveří a prezentačních akcích školy.
- Individuální konzultace k přihláškám a profesnímu směřování.

Prosinec

- Aktualizace nabídky pomaturitního vzdělávání a přípravných kurzů.
- Podpora žáků při výběru školy a studijního programu.
- Nácvik práce s termíny, požadavky a podklady k přihláškám.

Leden–únor

- Intenzivní konzultace k přihláškám na VŠ a VOŠ.
- Semináře k životopisu, motivačnímu dopisu, pohovoru a sebe prezentaci.
- Setkání s odborníky z praxe, firmami nebo bezpečnostními sbory podle možností školy.
- Propojení kariérového poradenství s odbornou praxí žáků.

Březen–duben

- Podpora maturantů při plánování přechodu na VŠ, VOŠ nebo trh práce.
- Informace o evidenci na Úřadu práce a dalších návazných službách.
- Konzultace k přijímacím zkouškám a alternativním variantám profesní dráhy.
- Evidence podaných přihlášek v nezbytném a přiměřeném rozsahu.

Květen–červen

- Konzultace k pracovním příležitostem a bezpečným letním brigádám.
- Zjištění dalšího směřování absolventů a vyhodnocení úspěšnosti přechodu.
- Evaluace kariérových aktivit a návrh plánu pro další rok.
- Aktualizace databáze spolupracujících zaměstnavatelů, škol a absolventů.

Průběžně

- Individuální poradenství a péče o žáky s nerozhodnou volbou.
- Exkurze do firem, institucí, VŠ a VOŠ a návštěvy veletrhů.
- Spolupráce s učiteli odborných předmětů, českého jazyka, ekonomiky a odborné praxe.
- Podpora kariérového rozvoje v jednotlivých ročnících:
 1. ročník – adaptace, kompetence k učení a úvod do světa práce,
 2. ročník – sebepoznání a informační zdroje,
 3. ročník – vzdělávací a profesní volba, sebe prezentace,
 4. ročník – konkrétní přechod do dalšího vzdělávání nebo zaměstnání.

ČÁST IV – ŠKOLNÍ PSYCHOLOG

Cíle a hlavní odpovědnosti

Školní psycholog poskytuje diagnostické, depistážní, konzultační, poradenské, intervenční a metodické služby. Zaměřuje se zejména na:

- diagnostiku vzdělávacích a výchovných obtíží v rámci odborné kompetence,
- depistáž specifických poruch učení a nadaných žáků,
- zjišťování sociálního klimatu tříd,
- individuální práci se žáky v osobních, vztahových a studijních obtížích,
- krizovou intervenci,

- prevenci školní neúspěšnosti a podporu žáků se SVP,
- práci s třídními kolektivy,
- podporu wellbeingu, duševního zdraví a psychohygieny,
- konzultace pedagogům a zákonným zástupcům,
- metodickou pomoc učitelům a spolupráci s návaznými službami.

Časový plán práce školního psychologa

Září

- Úvodní porada ŠPP a dohoda o prioritách a způsobu spolupráce.
- Představení služeb žákům prvních ročníků.
- Účast na seznamovacím kurzu prvních ročníků.
- Adaptační a stmelovací programy prvních ročníků.
- Konzultace s třídními učiteli o potřebách tříd.
- Aktualizace informačních materiálů ŠPP.

Říjen

- Převzetí nezbytných informací o žácích se SVP od výchovného poradce.
- Práce se třídami zaměřená na adaptaci a prevenci školní neúspěšnosti.
- Individuální konzultace žákům, pedagogům a zákonným zástupcům.
- Depistáž vzdělávacích a psychických obtíží podle aktuální potřeby.

Listopad

- Skupinová práce se třídami: zvládání stresu, vztahy a komunikace.
- Konzultace během třídních schůzek.
- Zjišťování klimatu ve třídách, ve kterých byly zachyceny varovné signály.

Prosinec

- Preventivní a intervenční práce se třídami podle zjištěných potřeb.
- Podpora žáků v náročných osobních a rodinných situacích.
- Průběžná evaluace spolupráce s třídními učiteli.

Leden

- Analýza pololetních výsledků a vytipování žáků ohrožených neprospěchem.
- Podpora maturitních ročníků při rozhodování a zvládání zátěže.
- Programy zaměřené na duševní zdraví a psychohygienu.

Únor

- Programy zaměřené na závislostní chování ve spolupráci s metodikem prevence.
- Individuální a skupinová podpora podle aktuálních potřeb.
- Průběžné vyhodnocení psychologických intervencí.

Březen

- Programy zaměřené na techniky a hygienu učení.
- Podpora žáků při zvládání přípravy na zkoušky.

- Konzultace s pedagogy k dlouhodobě neprospívajícím žákům.

Duben

- Programy osobního růstu, socioemočního učení a odolnosti.
- Konzultace během třídních schůzek.
- Podpora maturantů před zkouškami.

Květen

- Programy zaměřené na zvládání agrese, konfliktů a emoční regulaci.
- Uzavírání dlouhodobějších intervencí u maturujících žáků.
- Metodická podpora pedagogům při náročných situacích ve třídách.

Červen

- Uzavření a vyhodnocení práce v jednotlivých třídách.
- Zpětná vazba třídním učitelům a vedení školy v přiměřeném rozsahu.
- Vyhodnocení činnosti školního psychologa a návrh priorit na další rok.

Průběžně

- Individuální konzultace a případová práce.
- Krizová intervence bez zbytečného odkladu.
- Diagnostika, depistáž, screening a šetření třídního klimatu.
- Metodická pomoc pedagogům a spolupráce s rodiči.
- Vedení dokumentace, příprava a vyhodnocení poskytovaných služeb.

ČÁST V – KOORDINÁTOR PRÁCE S NADANÝMI ŽÁKY

Cíle a hlavní odpovědnosti

Koordinátor práce s nadanými žáky je školou pověřený pracovník, který propojuje činnost vedení školy, výchovného poradce, školního psychologa, třídních učitelů, vyučujících, školských poradenských zařízení, žáků a jejich zákonných zástupců.

Cílem je vytvořit systém, který umožní:

1. včas rozpoznávat projevy nadání v rozumové, odborné, technické, manuální, umělecké, pohybové a sociální oblasti,
2. rozlišovat nadání a mimořádné nadání a respektovat, že zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou,
3. plánovat individualizovanou podporu a obohacování výuky,
4. podporovat také žáky s dvojí výjimečností, u nichž se nadání pojí se speciálními vzdělávacími potřebami nebo jinými obtížemi,
5. sledovat nejen výkon, ale také motivaci, tvořivost, wellbeing a sociální začlenění nadaných žáků,
6. vyhodnocovat účinnost podpory a sdílet účinné postupy mezi pedagogy.

Hlavní činnosti koordinátora:

- Tvorba a průběžná aktualizace školního systému podpory nadání.

- Metodická pomoc učitelům při pedagogické identifikaci nadání.
- Shromažďování podnětů od vyučujících, třídních učitelů, žáků a rodičů.
- Vedení přiměřené evidence žáků, u nichž je nadání rozpoznáno nebo ověřováno.
- Koordinace pedagogické diagnostiky a konzultací se školním psychologem.
- Spolupráce s výchovným poradcem při zprostředkování vyšetření v PPP.
- Návrhy individualizace, obohacování a rozšiřování obsahu vzdělávání.
- Koordinace účasti na soutěžích, olympiádách, odborných projektech, SOČ, stážích, exkurzích a spolupráce s odborníky.
- Vyhledávání mentorů z řad pedagogů, absolventů, zaměstnavatelů a odborných partnerů.
- Spolupráce při tvorbě a vyhodnocování IVP mimořádně nadaného žáka. Zpracování a provádění IVP zajišťuje ředitel školy; plán se vytváří ve spolupráci se školským poradenským zařízením, žákem a u nezletilého žáka také jeho zákonným zástupcem.
- Sledování průběhu podpory a nejméně pololetní školní vyhodnocení její účinnosti.
- Informování žáků a rodičů o možnostech rozvoje nadání.

Podle potřeb konkrétního žáka lze využít zejména těchto forem podpory nadaných žáků:

- diferenciaci obtížnosti a rozsahu úkolů,
- obohacování učiva a samostatné badatelské nebo odborné úkoly,
- projektovou výuku, mezioborová témata a řešení reálných problémů,
- rozšíření obsahu vzdělávání nad rámec školního vzdělávacího programu,
- účast na výuce ve vyšším ročníku,
- vytváření skupin nadaných žáků stejného nebo různých ročníků v některých předmětech,
- stáže v jiné škole se souhlasem ředitelů příslušných škol,
- soutěže, olympiády, SOČ, odborné certifikace, workshopy a exkurze,
- mentoring a spolupráci s firmami, VŠ, VOŠ a odbornými pracovišti,
- individuální vzdělávací plán mimořádně nadaného žáka,
- návrh přearazení mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku postupem podle právních předpisů.

Časový plán koordinátora práce s nadanými žáky

Září

- Aktualizace koncepce podpory nadání a formulářů pro pedagogické podněty.
- Informování pedagogického sboru o znacích nadání a postupu předávání podnětů.
- Revize známých případů a platných doporučení ŠPZ.
- Vytvoření přehledu soutěží, projektů, stáží a odborných aktivit.
- Stanovení mentorů a odpovědných pedagogů u již identifikovaných žáků.

Říjen–listopad

- Systematická pedagogická identifikace ve spolupráci s vyučujícími.
- Konzultace se školním psychologem a výchovným poradcem.
- Rozhovory se žáky a podle potřeby se zákonnými zástupci.
- Nastavení individuálních cílů a forem podpory.
- Příprava doporučených žáků k vyšetření ve školském poradenském zařízení.

Prosinec

- První průběžné vyhodnocení podpory a motivace žáků.
- Úprava náročnosti úkolů, projektů, mentoringu nebo zapojení do soutěží.
- Kontrola, zda podpora nepřináší nepřiměřené přetížení nebo sociální izolaci.

Leden–únor

- Pololetní vyhodnocení výsledků, pokroku a wellbeingu nadaných žáků.
- Konzultace s vyučujícími a rodiči; úprava individuálních plánů podpory.
- Metodický workshop pro pedagogy k diferenciaci a obohacování výuky.
- Podpora účasti v olympiádách, odborných soutěžích, SOČ a projektech.

Březen–duben

- Rozvoj spolupráce s VŠ, VOŠ, firmami a odbornými pracovišti.
- Organizace stáží, odborných exkurzí, mentorství nebo mezioborových projektů.
- Vyhledávání příležitostí pro prezentaci výsledků žáků.
- Průběžné vyhodnocování IVP a dalších forem podpory.

Květen–červen

- Závěrečné vyhodnocení podpory jednotlivých žáků.
- Přehled účasti a výsledků v soutěžích, projektech a odborných aktivitách.
- Získání zpětné vazby od žáků, rodičů a pedagogů.
- Návrh podpory pro následující školní rok a předání informací mezi ročníky.
- Závěrečná zpráva v anonymizované souhrnné podobě.

Průběžně

- Konzultace žákům, rodičům a pedagogům.
- Monitoring nových projevů nadání a dvojí výjimečnosti.
- Aktualizace nabídky soutěží, stáží, projektů a rozvojových aktivit.
- Péče o psychickou pohodu, realistická očekávání a sociální začlenění nadaných žáků.

5. Společný orientační kalendář ŠPP

Období	Společné priority
Září	Úvodní porada, informování žáků a rodičů, adaptace prvních ročníků, revize dokumentace, aktualizace programů
Říjen	Včasná identifikace vzdělávacích, psychických, vztahových a preventivních rizik; zahájení cílené podpory
Listopad	Třídní schůzky, práce s třídami, konzultace s rodiči, kariérové a preventivní aktivity
Prosinec	Průběžná evaluace adaptace, podpurných opatření, prevence a podpory nadání
Leden	Analýza pololetních výsledků, absence a klimatu; aktualizace intervenčních plánů
Únor	Vyhodnocení prvního pololetí, metodická podpora pedagogů, úprava opatření
Březen	Podpora při přípravě na zkoušky, kariérové rozhodování, odborné projekty a soutěže
Duben	Třídní schůzky, přijímací řízení, psychohygiena, vyhodnocování účinnosti podpory
Květen	Podpora maturantů, přechod na trh práce, bezpečnost školních akcí, sběr evaluačních podkladů
Červen	Závěrečné hodnocení, uzavření dokumentace, návrh priorit pro další školní rok

6. Evaluace činnosti ŠPP

Činnost ŠPP bude vyhodnocena nejméně pololetně a závěrečně. Hodnocení bude vycházet zejména z těchto ukazatelů:

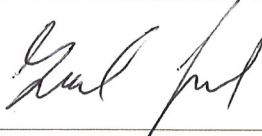
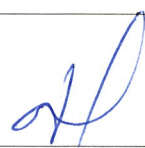
- dostupnost poradenských služeb a počet realizovaných konzultací,
- včasnost zachycení žáků ohrožených neúspěchem nebo rizikovým chováním,
- účinnost podpůrných opatření, PLPP a IVP,
- vývoj absence, nehodnocení, neprospěchu a předčasných odchodů,
- vývoj klimatu tříd a počet i charakter řešených rizikových situací,
- účast žáků na kariérových aktivitách a jejich další směřování,
- počet podpořených nadaných žáků a rozsah využitých forem podpory,
- účast a výsledky žáků v soutěžích, projektech, stážích a odborných aktivitách,
- zpětná vazba žáků, rodičů, pedagogů a spolupracujících institucí,
- naplnění plánovaných metodických a vzdělávacích aktivit.

Závěry evaluace budou projednány na závěrečné poradě ŠPP a využity při tvorbě plánu na školní rok 2027/2028.

7. Závěrečná ustanovení

Tento plán je živým dokumentem. Lze jej v průběhu školního roku upravit podle aktuálních potřeb žáků a školy, změn personálního zajištění, výsledků průběžného hodnocení nebo změn právních předpisů. Změny schvaluje ředitel školy.

Ve Stříbře dne: 26. 8. 2026

Funkce	Jméno	Podpis
Výchovný poradce	Mgr. Věra Smolková	
Školní metodik prevence	Bc. Jitka Zaoralová, DiS.	
Kariérový poradce	Ing. Zdeňka Horáčková	
Školní psycholog	Mgr. Lucie Šimunová	
Koordinátor práce s nadanými žáky	Ing. Andrea Janečková	
Ředitel školy	Mgr. David Junek, MBA	