PLÁN PRÁCE

VÝCHOVNÉHO PORADCU

Školský rok 2026/2027

Plán práce výchovného poradcu

Hlavné úlohy a činnosť výchovného poradcu (ďalej len VP) v škole sú v súlade so zákonmi č. 209/2019 Z. z., č. 381/2019 Z. z., č. 56/2020 Z. z., ktorými sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, zákonom č. 414/2021 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch, zákonom č. 182/2023 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, s Dohovorom o právach dieťaťa, Deklaráciou ľudských práv a Listinou ľudských práv. Dôležitým dokumentom pri plnení úloh výchovného poradenstva sú Plán práce školy na školský rok 2026/2027, Sprievodca školským rokom MŠVVaM SR na školský rok 2026/2027.

Základné úlohy a ciele VP na školský rok 2026/2027

Úlohy výchovného poradcu

A) Výchovný poradca vykonáva činnosť prieskumnú, identifikačnú, vyhodnocovaciu, diagnostickú, depistážnu, konzultačnú, metodickú, informačnú, osvetovo-preventívnu, koncepčno-plánovaciu, organizačnú a administratívnu.

B) Výchovný poradca plní úlohy výchovného poradenstva spravidla **v spolupráci s triednymi učiteľmi**. **Hlavnou úlohou VP je:**

- ✓ Monitorovať žiakov s problémami vo výchove, vzdelávaní a vývine osobnosti.
- ✓ Informovať a pomáhať žiakom, rodičom, (zákonným zástupcom) pri voľbe štúdia, povolania a pracovného zaradenia.
- ✓ Triednym učiteľom poskytovať pomoc pri práci so žiakmi sociálne znevýhodnenými, žiakmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP), žiakmi nastupujúcimi do prvého ročníka základnej a strednej školy.
- ✓ Spolupracovať s odborníkmi pri poskytovaní sociálneho poradenstva.
- ✓ Zabezpečovať a podieľať sa na realizácii preventívnych aktivít pre žiakov.
- ✓ Poskytovať konzultačnú a informačnú pomoc žiakom.
- ✓ Koordinovať výchovný proces s ostatnými pedagogickými a odbornými zamestnancami školy.

- ✓ Sústavne spolupracovať s vedením školy, rodičmi, triednymi učiteľmi, koordinátormi školy, pedagogickými asistentmi, školským psychológom a školským logopédom.
- ✓ Na pedagogických radách informovať o výchovno-poradenských aktivitách a o opatreniach potrebných pre riešenie problémov.
- ✓ Využívať informačno-komunikačné a digitálne technológie pri práci s profesijnými informáciami.
- ✓ Predchádzať všetkým formám diskriminácie, xenofóbie, intolerancie, rasizmu a sociálno-patologickým prejavom.

Úlohy VP smerom k žiakom:

- ✓ Vyvíjať úsilie, aby žiaci na základe objektívneho poznania seba samého mali možnosť získať kvalitné informácie a na základe nich zosúlaďovať svoje ambície so spoločenskými potrebami.
- ✓ V spolupráci s triednymi učiteľmi monitorovať zmeny v správaní žiakov.
- ✓ Monitorovať spôsob adaptácie žiakov prvého a piateho ročníka, prípadné problémy riešiť v spolupráci s ostatnými pedagogickými a odbornými zamestnancami školy.
- ✓ Osobitnú pozornosť venovať zdravotne znevýhodneným žiakom, žiakom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, žiakom so sociálne znevýhodneného prostredia.
- ✓ Zabezpečovať žiakom výchovu v oblasti diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatných prejavov intolerancie.
- ✓ Venovať pozornosť výchove k ľudským právam v triedach a v škole so zámerom podporiť hodnotu človeka.
- ✓ Podávať žiakom 9. ročníka aktuálne informácie s prehľadom možnosti štúdia na stredných školách.
- ✓ Podávať žiakom strednej školy aktuálne informácie o vysokých školách, nadstavbovom a pomaturitnom štúdiu.
- ✓ Poskytovať metodickú pomoc žiakom pri vyplňovaní prihlášok na strednú a vysokú školu.
- ✓ Poskytovať metodickú pomoc pri príprave výchovných besied so žiakmi.
- ✓ Priebežne evidovať neúčasť žiakov na vyučovaní a spolupracovať s triednymi učiteľmi.

Úlohy VP smerom k rodičom:

- ✓ Sprostredkovávať pedagogické, psychologické, sociálne, psychoterapeutické, reedukačné služby na požiadanie rodičov.
- ✓ Informovať rodičov o preventívnych aktivitách školy a o možnostiach pomoci ohrozeným deťom.

Úlohy VP smerom k CPP a ŠCPP:

- ✓ V spolupráci s triednymi učiteľmi a odbornými zamestnancami školy pripravovať podklady pre odborné psychologické a špeciálno-pedagogické vyšetrenia žiakov.
- ✓ Podľa potreby konzultovať závery a odporúčania zo psychologických a špeciálno-pedagogických vyšetrení žiakov s odbornými zamestnancami CPP a ŠCPP.
- ✓ Zúčastňovať sa na odborných poradách.

Práca výchovného poradcu sa riadi Plánom školy a obsahuje trvalé a termínované úlohy.

CIELE A ÚLOHY VP

I. Oblasť riadenia a organizácie:

- ✓ Poskytovať individuálnu poradenskú, konzultačnú a metodickú pomoc pre žiakov 9., 8. a 5. ročníka a ich rodičov o možnostiach štúdia na stredných školách.
- ✓ Spolupracovať so zákonnými zástupcami pri podávaní prihlášok na stredné školy.
- ✓ Viesť evidenciu žiakov, ktorí ukončujú povinnú školskú dochádzku.
- ✓ Zúčastňovať sa na stretnutiach výchovných poradcov (podľa potreby).
- ✓ Koordinovať spoluprácu so školskými koordinátormi, triednymi učiteľmi a vedením školy.
- ✓ Organizovať informačné stretnutia pre rodičov a žiakov o možnostiach ďalšieho vzdelávania (podľa potreby).
- ✓ Sprostredkovať prepojenie školy s poradenskými a inými odbornými inštitúciami zaoberajúcimi sa starostlivosťou o deti a mládež.
- ✓ Realizovať individuálnu a skupinovú konzultačnú činnosť, poradenstvo pre rodičov žiakov, ktorí majú vývinové, prospechové, osobnostné alebo výchovné problémy.
- ✓ Informovať žiakov a zákonných zástupcov o ,,Dňoch otvorených dverí na jednotlivých stredných školách“.

- ✓ V prípade podozrenia na ohrozenie zdravého vývinu dieťaťa (fyzického aj psychického) túto skutočnosť nahlásiť na ÚPSVaR Košice a požiadať ich o spoluprácu a zistenie skutočností.

II. Oblasť hodnotenia a kontroly:

- ✓ Riadiť sa harmonogramom spracovania informácií, ktorý je vydávaný v súlade s platnou legislatívou a organizáciou školského roka 2026/2027 schváleného MŠVVŠ SR a zverejnený na stránke www.svs.edu.sk.
- ✓ Pravidelne dopĺňať program **Proforient** a sledovať harmonogram zberu informácií k prijímaniu uchádzačov na stredné školy.
- ✓ Spolupracovať pri príprave a priebehu **Testovania 9 – 2027** (logistika, kontrola evidencie žiakov).
- ✓ Monitorovať podané prihlášky a výsledky prijímacieho konania.
- ✓ Monitorovať prechod žiakov na II. stupeň.
- ✓ Vyhodnocovať úspešnosť žiakov pri prijímacom konaní na stredné školy.
- ✓ Hodnotiť efektívnosť poradenských a preventívnych aktivít a navrhovať zlepšenia.
- ✓ Monitorovať, hodnotiť účasť a úspešnosť realizovaných aktivít a programov.
- ✓ Aktualizovať agendu výchovného poradcu.
- ✓ Pri realizácii uvedených úloh rešpektovať platné legislatívne dokumenty.
- ✓ Do denníka výchovného poradcu zaznamenávať všetky udalosti, pohovory a stretnutia.

III. Oblasť vzdelávania a výchovy:

- ✓ Poskytovať individuálne poradenstvo žiakom v oblasti profesijnej orientácie.
- ✓ Spolupracovať pri riešení **výchovných problémov žiakov**.
- ✓ Uskutočňovať opatrenia na zamedzenie a eliminovanie **šikanovania** zo strany spolužiakov.
- ✓ Podporovať rozvoj mäkkých zručností žiakov (komunikácia, seba-prezentácia, rozhodovanie).
- ✓ Predchádzať všetkým formám diskriminácie, xenofóbie, intolerancie, rasizmu a sociálno-patologických prejavov.
- ✓ Prevencia a pomoc pri riešení problémov žiakov v prospechu a správaní.
- ✓ Spolupracovať s triednymi učiteľmi na začleňovaní preventívnych a poradenských aktivít do výchovno-vzdelávacieho procesu.

- ✓ Presadzovať a realizovať metódy pedagogickej diagnostiky, metódy usmerňovania profesijného vývinu, metódy prístupu k problémovým žiakom a pod.
- ✓ Získavať informačné a metodické materiály pre poradenskú prácu so žiakmi.
- ✓ Upozorňovať žiakov deviateho ročníka na dôležitosť testovania deviatakov (Testovanie 9), ktorého výsledky budú jedným z dôležitých faktorov pre prijatie na stredné školy.
- ✓ Informovať žiakov v nižších ročníkoch o možnostiach štúdia.
- ✓ Informovať žiakov a rodičov o aktuálnych trendoch na trhu práce a možnostiach ďalšieho štúdia.
- ✓ Venovať pozornosť hodnotovej orientácii mladých ľudí, úzko súvisiacej s medziľudskými vzťahmi v našej spoločnosti.
- ✓ Systematicky sledovať vývin žiakov a zmeny v ich správaní. Ak sa správanie dieťaťa nedá korigovať pedagogickými postupmi, zabezpečiť odborné psychologické alebo špeciálnopedagogické vyšetrenie a postupovať na základe príslušných záverov.

V. Oblasť Plánu profesijného rozvoja:

- ✓ Systematicky zvyšovať úroveň poznatkov v oblasti výchovného poradenstva.
- ✓ Aktívne sa zúčastňovať na poradách, metodických stretnutiach, seminároch a školeniach pre výchovných poradcov.
- ✓ Zúčastniť sa vzdelávacích aktivít a vzdelávania podľa aktuálnej ponuky cez NIVAM, VÚDPAP a iných inštitúcií.
- ✓ Porady výchovných poradcov budú naplánované operatívne počas školského roka 2026/27.

IV. Výchovný poradca aktívne spolupracuje s/so:

- ✓ vedením školy,
- ✓ triednymi učiteľmi, ostatnými pedagogickými a odbornými zamestnancami školy,
- ✓ rodičmi a zákonnými zástupcami žiakov,
- ✓ koordinátormi školy,
- ✓ zariadeniami poradenstva a prevencie,
- ✓ poradenskými a inými odbornými inštitúciami zaoberajúcimi sa starostlivosťou o deti a mládež,
- ✓ kariérovým poradcom,
- ✓ strednými a vysokými školami,

- ✓ Národným inštitútom vzdelávania a mládeže,
- ✓ Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej len ÚPSVaR), najmä s odborom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately (ďalej len SPODaSK),
- ✓ súdmi a správnymi orgánmi,
- ✓ detskými lekármi, odbornými detskými lekármi, so špecializovanými sanatóriami, liečebno-výchovnými sanatóriami a centrami pre deti a rodiny (ďalej len CDR),
- ✓ policajným zborom, najmä oddeleniami prevencie,
- ✓ nevládnymi a neziskovými organizáciami, občianskymi združeniami.

V. Časový harmonogram práce výchovného poradcu:

SEPTEMBER

1. Vypracovať **Plán práce v oblasti výchovného poradenstva** - kompletizácia.
2. Predložiť Plán práce výchovného poradcu na schválenie riaditeľovi školy.
3. Stretnutie VP s vedením školy – Plán práce VP, analýza potrieb žiakov a pedagógov.
4. Určiť **konzultačné hodiny** výchovného poradcu.
5. Zistiť záujem o aktivity v oblasti osobnostného rozvoja a zamestnanosti.
6. Informovať pedagógov a rodičov o práci výchovného poradcu.
7. Založiť evidenciu žiakov, ktorí končia povinnú školskú dochádzku.
8. Informovať žiakov o dôležitých termínoch v školskom roku.
9. Konzultácie pre rodičov a žiakov podľa ich potrieb a záujmu (poradenská činnosť, výchovné problémy, školská neúspešnosť).
10. Konzultácie so školským psychológom, logopédom a sociálnym pedagógom, triednymi učiteľmi pri riešení aktuálnych problémov.
11. Spracovať prehľad rozmiestnenia absolventov z predchádzajúceho školského roka.
12. Informovať o evidencii našich absolventov na úradoch práce.
13. Doplniť databázy žiakov v programe Proforient.
14. Poskytnúť základné informácie o prijímacom konaní na stredné školy pre školský rok 2026/2027 pre žiakov 5.,8. a 9. ročníka.
15. Zistiť predbežný záujem žiakov o SŠ, ktorí absolvujú 9. rok školskej dochádzky
16. Štúdium v oblasti výchovného poradenstva a archivácia dokumentov.
17. Pripraviť informácie výchovného poradcu na školskú nástenku a školskú internetovú stránku.

OKTÓBER

1. Konzultácie pre rodičov a žiakov podľa ich potrieb a záujmu (poradenská činnosť, výchovné problémy, školská neúspešnosť).
2. Konzultácie so školským psychológom, logopédom a sociálnym pedagógom, triednymi učiteľmi pri riešení aktuálnych problémov.
3. Na triednych aktívoch rodičovského združenia (ďalej len TARZ) propagovať poradenské služby VP.
4. Individuálne pohovory so žiakmi, ktorí majú adaptačné ťažkosti.
5. Importovať anonymnú databázu do Proforientu pre simuláciu poradia.
6. Organizovať účasť žiakov 9. ročníka na „Dňoch otvorených dverí na základe pozvánok SŠ“ (ďalej len DOD).
7. Návšteva veľtrhu stredných škôl v Košiciach – Kam na strednú?
8. Spolupracovať CPP ohľadom besied so všetkými ročníkmi.
9. Štúdium v oblasti výchovného poradenstva a archivácia dokumentov.
10. Aktualizovať informácie výchovného poradcu na školskú nástenku a školskú internetovú stránku.

NOVEMBER

1. Pomáhať pri zabezpečení zberu podkladov k T9-2027, prihlasovanie žiakov na T9 (16.11. – 30.11.2026).
2. Oboznámiť žiakov 9. ročníka so štatistikou ŠVS o prvotnom záujme žiakov o štúdium na jednotlivých stredných školách.
3. Zistiť a zaevidovať zmeny v profesionálnej orientácii žiakov 8. a 9. ročníka.
4. Stredné školy zverejnia kritéria na všetky odbory pre prijímacie konanie, sprístupniť informácie žiakom 9. ročníka (do 30.11.2026).
5. Urobiť simulácie umiestnenia na stredné školy pre žiakov 9. ročníka.
6. Informovať rodičov a žiakov o možnosti navštíviť stredné školy počas DOD.
7. Aktualizovať nástenku výchovného poradcu o nové aktuálne informácie.
8. Oboznámenie žiakov 5. roč. a ich rodičov o možnostiach štúdia na osemročných gymnáziách.
9. Oboznámenie žiakov 8.a 9.ročníka a ich rodičov o možnostiach štúdia na stredných školách.
10. Konzultácie pre rodičov a žiakov podľa ich potrieb a záujmu (poradenská činnosť, výchovné problémy, školská neúspešnosť).

11. Konzultácie so školským psychológom, logopédom a sociálnym pedagógom, triednymi učiteľmi pri riešení aktuálnych problémov.
12. Príprava aktuálnych informácií na pracovnú poradu.
13. Štúdium právnych predpisov a školskej legislatívy.
14. Archivácia dokumentov.

DECEMBER

1. Organizovať účasť žiakov 9. ročníka na DOD.
2. Konzultácie pre rodičov a žiakov podľa ich potrieb a záujmu (poradenská činnosť, výchovné problémy, školská neúspešnosť).
3. Konzultácie so školským psychológom, logopédom a sociálnym pedagógom, triednymi učiteľmi pri riešení aktuálnych problémov.
4. Informovať žiakov a rodičov o sieti stredných škôl, overiť si zaradenia nových škôl do siete stredných škôl.
5. Sledovať nové študijné odbory.
6. Uskutočniť TARZ s rodičmi žiakov 9. ročníka, informovať ich o pokynoch pre rozmiestnenie žiakov v tomto školskom roku.
7. Uskutočniť individuálne pohovory so žiakmi a ich rodičmi so zameraním na voľbu ďalšieho štúdia žiakov. Pozornosť venovať hlavne žiakom, ktorí sú zo sociálne znevýhodneného prostredia alebo dosahujú slabé vyučovacie výsledky.
8. Odoslať priamo zo školskej agendy aktualizované záujmy žiakov (do 18.12.2026).
9. Aktualizovať nástenku výchovného poradcu o nové aktuálne informácie.
10. Štúdium v oblasti výchovného poradenstva a archivácia dokumentov.

JANUÁR

1. Zverejniť štatistiky so záujmami o štúdium na stredné školy a sprístupniť aktuálne číselníky na webe (do 5.1.2027).
2. Individuálna poradenská práca so žiakmi, ktorí sú nerozhodní pri výbere ďalšieho štúdia alebo uvažujú o neprimeranej voľbe štúdia.
3. Analýza príčin slabo prospievajúcich žiakov a opatrenia na zlepšenie.
4. Importovať do Proforientu anonymnú databázu pre simuláciu poradia – z internetu (od 11.1.2027).

5. Doručiť zber do ŠVS – záujem o stredné školy.
6. Stretnutie výchovného poradcu s vedením školy – Hodnotenie polročnej činnosti výchovného poradcu, návrhy a inovácie na zlepšenie.
7. Pomáhať pri usmerňovaní a plánovaní Testovania 9.
8. Konzultácie pre rodičov a žiakov podľa ich potrieb a záujmu (poradenská činnosť, výchovné problémy, školská neúspešnosť).
9. Konzultácie so školským psychológom, logopédom a sociálnym pedagógom, triednymi učiteľmi pri riešení aktuálnych problémov.
10. Doplniť a kompletizovať prihlášky cez program PROFORIENT – spolupráca s triednymi učiteľmi a rodičmi.
11. Vyhodnotiť prospech, správanie, dochádzku v prvom polroku školského roka 2026/2027, poskytnúť opatrenia na riešenie prípadných problémov.
12. Doručenie zberu nových informácií zo školskej agendy do príslušných ŠVS (od 25.1.2027 - 31.1.2027).
13. Aktualizovať nástenku výchovného poradcu o nové aktuálne informácie.
14. Štúdium v oblasti výchovného poradenstva a archivácia dokumentov.

FEBRUÁR

1. Doplniť známky z polročných vysvedčení do programu Proforient.
2. Konzultácie so žiakmi 8. a 9. ročníka ohľadne výberu strednej školy.
3. Vyplniť a odoslať kontrolný opis so zberom záujmu žiakov o všetky typy strednej školy – export z Proforientu do ŠVS - polročné známky.
4. Oboznámiť žiakov s kritériami prijatia na strednú školu.
5. Zisťovať kritériá prijímacieho konania na stredné školy, informovať žiakov a rodičov.
6. Importovať anonymnú databázu pre simuláciu poradia - z internetu (do 8.2.2027).
7. Vkladať a potvrdzovať prihlášky žiakov 9. ročníka na stredné školy (do 20.2.2027).
8. Pomáhať rodičom pri podávaní prihlášok na stredné školy.
9. Konzultácie pre rodičov a žiakov podľa ich potrieb a záujmu (poradenská činnosť, výchovné problémy, školská neúspešnosť).
10. Konzultácie so školským psychológom, logopédom a sociálnym pedagógom, triednymi učiteľmi pri riešení aktuálnych problémov.

11. Kontrolovať správnosť podania prihlášok zákonnými zástupcami na stredné školy (do 20.2.2026).
12. Kontrolovať potvrdenie prihlášky na vysoké školy školským lekárom a riaditeľom školy, ich odoslanie (do 28.2.2027).
13. Aktualizovať nástenku výchovného poradcu o nové aktuálne informácie.
14. Štúdium v oblasti výchovného poradenstva a archivácia dokumentov.

MAREC

1. Pripraviť podklady a pomáhať pri organizačnom zabezpečení Testovania 9 (17.3.2026).
2. Importovať anonymnú databázu do Proforientu pre simuláciu poradia – z internetu.
3. Exportovať informácie do Proforientu – polročné známky.
4. Venovať zvýšenú pozornosť žiakom so slabším prospechom z profilových predmetov podľa druhu zvolenej školy, informovať jednotlivých vyučujúcich.
5. Testovanie 9 – riadny termín (**17.3.2027**) .
6. Testovanie 9 – náhradný termín (31.3.2027 a 1.4.2027).
7. Overenie športového nadania - talentové skúšky pre stredné športové školy (15.3. - 31.3.2027).
8. Zabezpečiť účasť žiakov na talentových skúškach pri prijímaní na stredné školy.
9. 1. kolo, 1. termín talentových skúšok a overenie zdravotnej spôsobilosti pre SŠŠ (**22.3. - 24.3.2027**).
10. 1. kolo, 2. termín talentových skúšok a overenie zdravotnej spôsobilosti pre SŠŠ (**31.3. - 2.4.2027**).
11. Oboznámiť žiakov s novou štatistikou zo ŠVS o počte žiakov prihlásených na jednotlivé stredné školy s kritériami prijatia na stredné školy.
12. Konzultácie pre rodičov a žiakov podľa ich potrieb a záujmu (poradenská činnosť, výchovné problémy, školská neúspešnosť).
13. Konzultácie so školským psychológom, logopédom a sociálnym pedagógom, triednymi učiteľmi pri riešení aktuálnych problémov.
14. Aktualizovať dáta o žiakoch pre výpočtové stredisko podľa harmonogramu.
15. Aktualizovať nástenku výchovného poradcu o nové aktuálne informácie.
16. Štúdium v oblasti výchovného poradenstva a archivácia dokumentov.

APRÍL

1. Exportovať informácie – stav podľa prihlášok do SŠ z Proforientu do ŠVS.
2. Importovať anonymnú databázu do Proforientu pre simuláciu poradia – z internetu.
3. Zverejniť výsledky Testovania 9 (do 20.4.2027) v elektronickej podobe pre žiakov základnej školy.
4. Riaditeľ základnej školy odošle prihlášku na stredné školy pre odbory, ktoré nevyžadujú overenie špeciálnych schopností, zručností alebo nadania.
5. Zistiť predbežné záujmy žiakov nižších ročníkov o stredné školy – vypĺňanie vstupných dokladov.
6. Pozvánky na prijímacie pohovory – kontrola, informovať žiakov, ale aj rodičov o počte prihlásených žiakov na stredné školy podľa poslednej zostavy ŠVS.
7. Konzultácie pre rodičov a žiakov podľa ich potrieb a záujmu (poradenská činnosť, výchovné problémy, školská neúspešnosť).
8. Konzultácie so školským psychológom, logopédom a sociálnym pedagógom, triednymi učiteľmi pri riešení aktuálnych problémov.
9. Pomoc rodičom a žiakom počas prijímacieho konania.
10. Rozbor výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov.
11. Opatrenia na zlepšenie výchovno-vzdelávacích výsledkov.
12. Pripraviť aktuálne informácie na pracovnú poradu.
13. Aktualizovať nástenku výchovného poradcu o nové aktuálne informácie.
14. Štúdium v oblasti výchovného poradenstva a archivácia dokumentov.

MÁJ

1. Zabezpečiť účasť žiakov na prijímacích pohovoroch a sledovať ich výsledky.
2. Poradenstvo pre žiakov a rodičov pri náhradnej voľbe povolania, v prípade neprijatia žiaka na zvolenú školu.
3. 1. kolo, 1. termín prijímacích skúšok (**3.5. – 4.5.2027**).
4. 1. kolo, 2. termín prijímacích skúšok (**10.5. – 11.5.2027**).
5. Konzultácie pre rodičov a žiakov podľa ich potrieb a záujmu (poradenská činnosť, výchovné problémy, školská neúspešnosť).
6. Konzultácie so školským psychológom, logopédom a sociálnym pedagógom, triednymi učiteľmi pri riešení aktuálnych problémov.

7. Konzultácie s rodičmi žiakov, ktorí neboli v 1. kole prijatí na strednú školu, postup odvolania sa a informácia o školách, ktoré uskutočnia 2. kolo prijímacích skúšok.
8. Zverejniť zoznam uchádzačov podľa výsledkov prijímacieho konania pre odbory vzdelávania, v ktorých sa nevyžaduje overenie špeciálnych schopností, zručností a nadaní (1.6.2027).
9. Sledovať a zistiť výsledky prijímacích skúšok na stredné školy.
10. Uskutočniť prieskum záujmu o štúdium na stredné školy u žiakov 8.ročníka.
11. Zhromažďovať vstupné doklady žiakov 8. ročníka, zaradiť ich do programu Proforient.
12. Pripraviť dokumentáciu o žiakoch 8.ročníka pre ŠVS.
13. Aktualizovať nástenku výchovného poradcu o nové aktuálne informácie.
14. Štúdium v oblasti výchovného poradenstva a archivácia dokumentov.

JÚN

1. Zverejniť voľné miesta a informácie o konaní 2. kola prijímacích skúšok (od 6.6.2027).
2. Vypĺňať prihlášky do 2. kola prijímacích skúšok na stredné školy.
3. 2. kolo prijímacích skúšok (**22.6. - 23.6.2027**).
4. V prípade potreby spolupracovať s rodičmi pri podávaní prihlášok do 2. kola prijímacích skúšok.
5. V prípade účasti žiakov v 2. kole prijímacích skúšok – spracovať jeho výsledky (do 3.7.2027).
6. Naplniť cez program Proforient dáta žiakov (8. ročník) – vstupné doklady – a export z programu zaslať do príslušného ŠVS (do 5.7.2027).
7. Evidovať prijatých žiakov, rozbor výsledkov prijímacieho konania žiakov končiacich školskú dochádzku.
8. Zber záujmu žiakov štvrtých ročníkov o štúdium na gymnáziách s osemročným vzdelávacím programom (1.6. – 15.6.2026).
9. Vyplniť štatistické hlásenie o stave umiestnenia žiakov 9. ročníka, resp. 5. a 8. ročníka.
10. Rozbor výsledkov rozmiestnenia žiakov 9.ročníka na stredné školy, informovať pedagogickú radu, výsledky zverejniť na nástennej tabuli.
11. Beseda žiakov 9. ročníka so žiakmi 8. ročníka – zdieľanie skúseností, odporúčaní pre budúcich deviatakov.
12. Zhodnotiť prácu žiakov so ŠVVP spolu s ich triednymi učiteľmi a učiteľmi príslušných predmetov.
13. Výsledky súťaží a olympiád – evidencia potvrdení.

14. Konzultácie pre rodičov a žiakov podľa ich potrieb a záujmu (poradenská činnosť, výchovné problémy, školská neúspešnosť).
15. Konzultácie so školským psychológom, logopédom a sociálnym pedagógom, triednymi učiteľmi pri riešení aktuálnych problémov.
16. Aktualizovať nástenku výchovného poradcu o nové aktuálne informácie.
17. Štúdium v oblasti výchovného poradenstva a archivácia dokumentov.
18. Uzavrieť písomnú dokumentáciu výchovného poradcu.
19. Vypracovať **Správu o činnosti výchovného poradcu** za školský rok 2026/2027.
20. Stretnutie výchovného poradcu s vedením školy – Záverečné hodnotenie činnosti VP, návrhy na zlepšenie a inovácie v ďalšom školskom roku.

Poznámka:

Plán práce výchovného poradcu sa bude v školskom roku 2026/2027 priebežne meniť a modifikovať podľa aktuálnych pokynov, potrieb školy a metodických usmernení.

Konzultačné hodiny výchovného poradcu:

Streda od 13:30 do 14.30 hod.

Konzultácia je možná aj v inom čase, po predchádzajúcej dohode termínu telefonicky alebo emailom.

Vypracoval (výchovný poradca): Ing. Beáta Kuciková .....

Dňa: 15.09.2026

Schválil (riaditeľka školy): Mgr. Denisa Ivančinová .....

Dňa: 15.09.2026