

## Program poradenských služeb ve škole

### 1. Školní poradenské pracoviště a jeho standardní činnosti

Školní poradenské pracoviště spadá do oblasti poradenských služeb ve škole, které jsou zajišťovány výchovným poradcem, školním metodikem prevence, školní psycholožkou, ředitelem školy, zástupkyní školy a třídními učiteli.

Za poskytování poradenských služeb odpovídá ředitel školy, případně jím pověřený pracovník. Ředitel školy zodpovídá také za vytvoření preventivního programu školy, dále se podílí na zajištění výchovného poradenství. Na vytvoření programu ŠPP se podílí vedení školy společně s ostatními pracovníky, důraz je kladen na vzájemnou informovanost, spolupráci a dodržování etiky.

ŠPP slouží k poskytování poradenských a konzultačních služeb pro žáky, jejich zákonné zástupce a pedagogy. Pracoviště je zřízeno tak, aby umožňovalo důvěrnost jednání a zaručovalo ochranu osobních dat klientů. Podmínkou poskytování služeb nezletilým žákům je souhlas jejich zákonného zástupce (není potřeba v případě ohrožení duševního nebo tělesného zdraví žáka).

Odbornou a metodickou podporu poradenským pracovníkům ve škole poskytují především pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogická centra a střediska výchovné péče či další nestátní subjekty.

Náplň ŠPP je uskutečňována v souladu s novelizací vyhlášky č.72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních v aktuálním platném znění. Škola vede o poskytovaných poradenských službách příslušnou dokumentaci.

### 2. Pracovníci poskytující poradenské služby:

- **Výchovná poradkyně:** Mgr. Kateřina Mylerová
- **Školní metodička prevence:** Mgr. Jarmila Smiešková
- **Školní psycholožka:** Mgr. et Mgr. Nikola Brandová
- **Ředitel školy:** Mgr. Pavel Kavřík
- **Zástupkyně ředitele:** Mgr. Lenka Kudrličková

- Třídní učitelé

### 3. Vymezení poradenských služeb ve škole

#### 3.1 Výchovná poradkyně

Konzultační hodiny: středa 12:15 - 13:00, čtvrtek 14:00- 14:45 a pak ještě 15:45-16:30 a dále kdykoli jindy dle předběžné domluvy

Výchovná poradkyně vykonává činnost poradenskou, metodickou, informační, z části dokumentační a evidenční (ve spolupráci s ředitelem školy). O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci. Náplň práce vychází z Vyhlášky o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních č. 72/2005 Sb. v aktuálním platném znění a z plánu práce VP pro daný školní rok.

#### I. Poradenské činnosti

1. Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků
2. Vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost a příprava návrhů na další péči o tyto žáky, včetně spolupráce na přípravě, kontrole a evidenci plánu pedagogické podpory pro žáky s potřebou podpůrného opatření v 1. stupni.
3. Zprostředkování vstupní a průběžné diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb a mimořádného nadání a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadané žáky ve školských poradenských zařízeních.
4. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
5. Příprava podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a školskými poradenskými zařízeními a koordinace vzdělávacích opatření u těchto žáků.
6. Poskytování služeb kariérového poradenství pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a zejména pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona.

#### II. Metodická a informační činnost

1. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy:
  - a. v otázkách kariérového rozhodování žáků,
  - b. s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory,
  - c. s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,

- d. s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů,
  - e. v práci s nadanými a mimořádně nadanými žáky.
2. Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy.
  3. Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
  4. Poskytování informací o činnosti školy, školských a dalších poradenských zařízení v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a o možnostech využívání jejich služeb žákům a jejich zákonným zástupcům.
  5. Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
  6. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

### 3.2 Školní metodička prevence

Konzultační hodiny: vždy po písemné (emailové domluvě)

Vykonává činnost metodickou, koordinační, informační, poradenskou, dokumentační a evidenční (ve spolupráci s ředitelkou školy a se zástupcem školy). Připravuje, koordinuje a realizuje preventivní program školy, spolupracuje s orgány státní správy a samosprávy (ve spolupráci s ředitelkou školy a se zástupcem školy), vede písemnou dokumentaci o činnosti. Náplň práce vychází z Vyhlášky o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních č. 72/2005 Sb. (v platném znění) a z plánu práce ŠMP pro daný školní rok.

- I. Metodické a koordinační činnosti
  1. Koordinace tvorby, kontrola, evaluace a participace při realizaci minimálního preventivního programu školy.
  2. Koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, rasismu a xenofobie, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování a dalších projevů rizikového chování.
  3. Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování. Vyhledávání a nastavení vhodné podpory směřující k odstranění rizikového chování.
  4. Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování.
  5. Individuální a skupinová práce s žáky s obtížemi v adaptaci, se sociálněvztahovými problémy, s rizikovým chováním a problémy, které negativně ovlivňují jejich vzdělávání.
  6. Koordinace přípravy a realizace aktivit zaměřených na zapojování multikulturních prvků do vzdělávacího procesu a na integraci žáků/cizinců;

prioritou v rámci tohoto procesu je prevence rasizmu, xenofobie a dalších jevů, které souvisejí s přijímáním odlišnosti.

7. Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence rizikového chování, s metodikem preventivních aktivit v poradně a s poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými, a dalšími odbornými pracovišti, zařízeními a institucemi, které působí v oblasti prevence rizikového chování.
8. Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.
9. Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení v rámci prevence rizikového chování v

souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.

10. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

## II. Informační činnosti

1. Zajišťování a předávání odborných informací o problematice rizikového chování, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.
2. Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.
3. Vedení a průběžné aktualizování databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence rizikového chování, zejména orgánů státní správy a samosprávy, středisek výchovné péče, poskytovatelů sociálních služeb, zdravotnických zařízení, Policie České republiky, orgánů sociálně-právní ochrany dětí, nestátních organizací působících v oblasti prevence, center krizové intervence a dalších zařízení, institucí a jednotlivých odborníků.
4. Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení.
5. Vedení dokumentace, evidence a administrativa související se standardními činnostmi v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a předávání informací o realizovaných preventivních programech školy pro potřeby zpracování analýz, statistik a krajských plánů prevence.

## III. Poradenské činnosti

1. Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy rizikového chování; poskytování poradenských služeb těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, případně zajišťování péče odpovídajícího odborného pracoviště ve spolupráci s třídními učiteli.
2. Spolupráce s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s možností rozvoje rizikového chování u jednotlivých žáků a tříd a participace na sledování úrovně rizikových faktorů, které jsou významné pro rozvoj rizikového chování ve škole.

3. Příprava podmínek pro integraci žáků se specifickými poruchami chování ve škole a koordinace poskytování poradenských a preventivních služeb těmto žákům školou a specializovanými školskými zařízeními.

### 3.3 Školní psycholožka

Náplní práce školní psycholožky je především psychologická poradenská činnost pro žáky, jejich rodiče a vyučující.

### 3.4 Třídní učitelé

Motivují třídu k vytvoření vlastních vnitřních pravidel, která jsou v souladu se školním řádem, podporují rozvoj pozitivních sociálních interakcí mezi žáky, napomáhají při vytváření pozitivního sociálního klimatu ve třídě. Získávají si přehled o osobnostních zvláštностech žáků třídy, o jejich rodinném zázemí, spolupracují s výchovným poradcem a školním metodikem prevence při vyhledávání problémových žáků, při řešení jejich kázeňských i naukových problémů. Dále sledují prospěch žáků, zajišťují komunikaci a spolupráci s rodiči.

### 3.5 Ředitel školy

Konzultační hodiny: pondělí 8:30 – 9:15, dále kdykoliv po předchozí domluvě

Koordinuje spolupráci v rámci ŠPP.

Vede rozhovory s rodiči a žáky.

Podílí se na zpracování individuálního vzdělávacího plánu.

Vede případné výchovné komise.

Soustředí ve sborovně individuální vzdělávací plány

### 3.6 Zástupkyně ředitele

Konzultační hodiny: pondělí 8:30 – 9:15, dále kdykoliv po předchozí domluvě

## 4. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání žáků mimořádně nadaných

Je uskutečňováno v souladu s vyhláškou č. 147/2011 Sb., kterou se mění vyhláška č. 73/2005 Sb. Toto vzdělávání se uskutečňuje s využitím vyrovnávacích a podpůrných opatření, která jsou na naší škole plně realizována na základě doporučení školského odborného pracoviště (PPP, SPC aj.)

Vyrovnávací opatření při vzdělávání žáků se zdravotním postižením nebo zdravotním a sociálním znevýhodněním jsou poskytována formou využívání pedagogických, popř. speciálně

pedagogických metod a postupů, které odpovídají vzdělávacím potřebám žáků, poskytováním individuální podpory v rámci výuky a přípravy na výuku. Žáci mohou využívat poradenských služeb školy a prostřednictvím zákonných zástupců ostatních školských poradenských zařízení. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami, kterým poskytujeme podpůrná opatření, jsou žáci se zdravotním postižením, které vzděláváme v rámci integrace s využitím doporučených speciálních metod, forem, postupů a prostředků vzdělávání, včetně kompenzačních, rehabilitačních a učebních pomůcek, speciálních učebnic a didaktických materiálů. Patří sem i zajištění služeb asistenta pedagoga, v případě potřeby i jiná úprava organizace vzdělávání zohledňující specifické potřeby žáků. Rozsah a závažnost postižení nebo obtíží žáka odpovídá zařazení do režimu speciálního vzdělávání formou individuální nebo skupinové integrace, přičemž na naší škole jsou žáci vzděláváni v hlavním proudu vzdělávání formou individuální integrace podle individuálních vzdělávacích plánů (IVP).

## 5. Program pedagogicko-psychologického poradenství na Gymnáziu Jírovцова 8

- Poradenská činnost směřující k prevenci nežádoucích jevů
- Pomoc při uspokojování specifických výchovných a vzdělávacích potřeb žáků
- Pomoc při řešení příčin školní neúspěšnosti
- Pomoc při řešení osobních a rodinných vztahových problémů žáků
- Prohloubit a zlepšit spolupráci i komunikaci mezi školou a rodiči
- Nabídka kariérního poradenství a asistence při volbě školy
- Pomoc žákům ve zvládnutí učebních nároků školy
- Vytváření preventivních programů
- Včasná intervence při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů
  - Integrovaní poradenských služeb s využitím PPP, SPC, atd.
- Vytvořit širokou základnu primární prevence školní neúspěšnosti
- Připravit podmínky pro integrace žáků s SPV
- Práce s nadanými žáky

## 6. Strategie předcházení školní neúspěšnosti – základní body našeho programu:

Strategie předcházení školní neúspěšnosti na Gymnáziu, České Budějovice, Jírovцова 8 vychází z vyhlášky č. 27/2016 Sb.

Školní neúspěšnost je problémem, jehož řešení si vyžaduje individuální práci s žákem a také s jeho zákonnými zástupci. Bývá důsledkem disproporcí ve vývoji osobnosti žáků, v jejich výkonnosti, motivaci, volných vlastnostech a v neposlední řadě v rodinném prostředí. Neprospěch je nejčastěji způsoben souborem těchto příčin, které je třeba včas rozkrýt a přijmout adekvátní opatření směřujících k nápravě. Z našich zkušeností vyplývá, že prospěchově slabý žák má velmi často buď dlouhodobé zdravotní problémy, nebo nízkou sebedůvěru a nedostatečnou motivaci, výjimečně se setkáváme s negativním postojem ke

škole či jinými mimoškolními skutečnostmi – zejména neobvyklou situací v rodině, či náhlou událostí v rodině žáka.

V případě zjištění rizikové neúspěšnosti žáka v některém vyučovaném předmětu informuje třídní učitel ředitele školy či výchovnou poradkyni, kteří dále jednájí s žákem a rodiči, dále s vyučujícím či vyučujícími daného předmětu či předmětů a domluví možnosti a opatření vedoucí k nápravě. Výsledkem jednání je plán dostudování učiva a termíny doplnění hodnocení, je domluven harmonogram konzultací žáka s učitelem/učiteli a konkrétní forma dostudování a testování zameškaného učiva. Jednání jsou zapsána a stvrzena podpisy zúčastněných. V případě potřeby či zájmu také žákovi prospěchově slabému a jeho zákonným zástupců nabízíme zprostředkování spolupráce s odborníky z Pedagogicko-psychologické poradny či s jinými odborníky ze Speciálně-pedagogického centra.

Za prospěchově slabého žáka je považován žák, který je hodnocen v 1. a 3. čtvrtletí stupněm nedostatečně alespoň v jednom předmětu nebo je hodnocen stupněm dostatečně ve čtyřech a více předmětech. Na každé pedagogické radě vždy třídní učitel poskytuje informace ohledně žáků s nejvyšší absencí a s největšími prospěchovými změnami, monitorujeme tedy jak zhoršení, tak i prudké zlepšení žáka v určitém předmětu.

Nejčastější metody práce se žáky, jichž se týká strategie předcházení školní neúspěšnosti:

- Průběžné pozorování chování a prospěchu žáka, jeho začleňování do kolektivu, adaptace na nové prostředí (důraz kladen na první ročníky, žáky nacházející se v obtížných životních situacích apod.)
- Poskytování možnosti zažít úspěch (např. u žáků s nižší sebedůvěrou je třeba jejich motivaci neustále posilovat častější pochvalou či vyjádřením zájmu o žáka)
- Poskytování podnětného prostředí, spolupráce s rodiči – motivace žáků z obou stran
- Získávání příkladů dobré praxe z předchozího vzdělávání žáků skrze rodiče i žáky samotné
- Spolupráce učitelů – vzájemné průběžné sdílení informací a vyhodnocování zjištěných skutečností s ohledem na ochranu osobních údajů
- Práce s posudky z odborných pracovišť
- Dohled na žáky s vyšší absencí – plán dostudování učiva a termíny doplnění hodnocení, konzultace s žákem i rodiči, kde se domluví harmonogram a různé způsoby podpory žáka
- Ke každému žákovi přistupujeme individuálně, s ohledem na jeho problémy. Vždy je na prvním místě nabídka řešení problematické situace formou dostudování učiva a složení dodatečných zkoušek dle schopností a možností žáka. K návrhu změnit školní prostředí či opakování ročníku přistupujeme až v momentu, kdy jsou všechny možnosti nápravy z naší strany vyčerpány a není již možné nabídnout žádné jiné řešení.
- Sestavujeme Plán pedagogické podpory
- Individuální konzultace žáka s učitelem, zadání domácí práce k dostudování (nejčastěji tematické celky)

- Dohoda s učiteli o termínech zkoušení – vše písemnou formou a stvrzené podpisy žáka i učitele
- Podpůrné pomůcky pro samostatnou práci žáka – např. přehledy, tabulky, nákresy aj. dle charakteru předmětu, které pomohou žákovi lépe se orientovat v látce, již zameškal