

PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB

NA GYMNÁZIU JOSEFA JUNGMANNA V  
LITOMĚŘICÍCH

ŠKOLNÍ ROK 2024 - 2025

## **Školní poradenské pracoviště – ŠPP GJJ**

Služba školního poradenského pracoviště jsou na Gymnáziu Josefa Jungmanna zajišťovány výchovnými poradci, metodiky prevence, etopedem, školním psychologem, ředitelkou školy, zástupkyní školy a třídním profesory/profesorkami.

Ředitelka školy zodpovídá za poskytování poradenských služeb, vytvoření programu školního poradenského pracoviště, preventivního programu školy a podílí se také na zajištění výchovného poradenství (případové konference).

Školní poradenské pracoviště slouží k poskytování poradenských a konzultačních služeb pro studenty, jejich zákonné zástupce a pedagogy. Školní poradenské pracoviště pracuje tak, aby byla zajištěna ochrana osobních údajů klientů. Podmínkou poskytování služeb nezletilým studentům je souhlas zákonného zástupce (souhlas není potřeba v případě ohrožení duševního nebo tělesného zdraví studenta).

Školní poradenské pracoviště na GJJ spolupracuje s Pedagogicko – psychologickou poradnou v Litoměřicích.

Školní poradenské pracoviště se řídí novelou vyhlášky č.72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních v aktuálním platném znění. Škola vede o poskytování poradenských služeb příslušnou dokumentaci.

### **Poradenští pracovníci ŠPP:**

PaedDr. Luboš Nergl – výchovný poradce

RNDr.Bc. Radka Balounová, Ph.D. – výchovná poradkyně

Mgr. Andrea Skokanová – metodik prevence

Mgr. Jana Poloha – metodik prevence

Šárka Horáková - školní psycholog

Šárka Brádková – školní etoped

RNDr. Bc. Radka Balounová, Ph.D. – ředitelka školy

Mgr. Alena Rupertová – zástupkyně ředitelky pro pedagogický proces

Třídní profesori a profesorky

## **Koordinátor ŠPP GJJ**

Koordinátorkou je **Mgr. Andrea Skokanová** (koordinátor je zodpovědný za týmovou spolupráci ŠPP, školy a PPP).

### **Program poradenských služeb školy:**

1. Kontaktní údaje na všechny pracovníky
2. Činnosti jednotlivých pracovníků
3. Preventivní program školy (je součástí Programu poradenských služeb školy)

### **Kontakty na pracovníky ŠPP:**

**PaedDr. Bc. Luboš Nergl** – kabinet dějepisu

Kontakt: 604934161, [nergl.l@gjj.cz](mailto:nergl.l@gjj.cz)

Konzultační hodiny: po dohodě

**RNDr. Bc. Radka Balounová, Ph.D.** – ředitelna

Kontakt: 732651186, [reditelka@gjj.cz](mailto:reditelka@gjj.cz)

Konzultační hodiny: po dohodě

**Mgr. Andrea Skokanová** – kabinet zelené patro

Kontakt: 724 764 732, [skokanova.a@gjj.cz](mailto:skokanova.a@gjj.cz)

Konzultační hodiny: po dohodě

**Mgr. Jana Poloha** – kabinet oranžové patro

Kontakt: 739 600 082, [poloha.j@gjj.cz](mailto:poloha.j@gjj.cz)

Konzultační hodiny: po dohodě

**Šárka Horáková** – suterén

Kontakt: 778 060 808, [horakova.s@gjj.cz](mailto:horakova.s@gjj.cz)

Konzultační hodiny: po dohodě, školní Instagram – [gjj\\_psycholog](#)

**Šárka Brádková** – kabinet TV

Kontakt: 724 134 033, [bradkova.s@gjj.cz](mailto:bradkova.s@gjj.cz)

Konzultační hodiny: po dohodě

## **Standardní činnosti výchovných poradců**

### **1) Poradenské činnosti: PaedDr. Bc. Luboš Nergl, RNDr. Bc. Radka Balounová, Ph.D.**

#### **a) Kariérové poradenství: PaedDr. Bc. Luboš Nergl**

- Základní skupinová a individuální šetření k volbě povolání
- Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními – zajištění testů profi – orientace
- Zajištění informovanosti žáků o VŠ a o přijímacím řízení na VŠ
- Zajištění zpětné vazby v úspěšnosti přijetí žáků na VŠ, VOŠ (statistika, přehledy)

#### **b) Péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a žáků nadaných – Ing. Šárka Brádková, RNDr. Bc. Radka Balounová, Ph.D.**

- Spolupráce se školským poradenským zařízením při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se SVP a intervenční činnosti pro žáky se SVP
- Koordinace vytváření individuálních vzdělávacích plánů (IVP) pro žáky se SVP a jejich vyhodnocování a revize (Brádková), pro žáky nadané (Balounová)

### **2) Metodické a informační činnosti – RNDr. Bc. Radka Balounová, Ph.D., Ing. Šárka Brádková**

- Zprostředkování nových metod pedagogické intervence pedagogům školy
- Metodická pomoc s naplňováním podpůrných opatření, s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů
- Poskytování informací o činnosti školy, školských a dalších poradenských zařízeních, o jejich zaměření, kompetencích a o možnostech využívání služeb žákům a jejich zákonným zástupcům

## **Standardní činnosti metodiků prevence**

### **1) Metodické, informační a koordinační činnosti - Mgr. Andrea**

**Skokanová, Mgr. Jana Poloha**

- Koordinace tvorby, kontrola, evaluace a participace při realizaci preventivního programu školy a všech preventivních aktivit
- Metodické vedení činnosti pedagogů školy v oblasti prevence rizikového chování, vyhledávání a nastavení vhodné podpory směřující k odstranění rizikového chování
- Koordinace vzdělávání pedagogů školy v oblasti prevence rizikového chování
- Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy
- Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování
- Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení v rámci prevence rizikového chování v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů

### **2) Poradenské činnosti – Mgr. Andrea Skokanová, Mgr. Jana Poloha**

- 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)
- 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

## **Standardní činnosti školního psychologa a etopeda:**

- Poradenská činnost pro žáky (psychosomatické, vztahové a studijní problémy)
- Poradenská činnost pro učitele (psychosomatické, vztahové a kariérové problémy)
- Poradenská činnost pro rodiče žáků nebo jejich zákonných zástupců (dle dohody)

## **Standardní činnosti třídních profesorů/profesorek**

V rámci předmětu Osobnostní a sociální výchova vytvářejí vnitřní pravidla pro třídu, podporují rozvoj pozitivních sociálních interakcí mezi žáky a napomáhají k vytvoření pozitivního sociálního klimatu ve třídě. Tvoří si přehled o osobnostních zvláštěnostech žáků, jejich rodinném zázemí, spolupracují s výchovnými poradci a metodikem prevence. Řeší kázeňské problémy, sledují prospěch žáků a zajišťují komunikaci a spolupráci s rodiči. Jsou průvodci studentům při tvorbě studentských portfolií.

## **Standardní činnosti ředitelky školy**

Účastní se případových konferencí, řídí práci školního poradenského pracoviště, spolupracuje se školním psychologem a etopedem, vede rozhovory s rodiči a žáky.

## **Standardní činnosti zástupkyně ředitelky**

Komunikuje a spolupracuje s třídními učiteli. Vyhodnocuje školní neúspěšnost, kázeňské problémy.

## **Strategie předcházení školní neúspěšnosti**

(vychází z vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

1. Pozorování chování a prospěchu žáků, jejich adaptace na nové prostředí (důraz klademe na žáky primy, prvních ročníků a žáky, kteří přecházejí z jiné školy)
2. Snažíme se posilovat motivaci a poskytovat možnost zažít úspěch.
3. Spolupracujeme s rodiči – motivace z obou stran.
4. U žáků s vyšší absencí vytváří výchovná poradkyně studijní plán (dostudování učiva, doplnění hodnocení, konzultace s rodiči, tvorba harmonogramu)
5. Snažíme se o individuální přístup, řešení situace, respektování rodinných záležitostí, zdravotního stavu žáků.
6. V případě, že školní neúspěšnost je způsobena zdravotními problémy, ředitelka školy umožní žákům individuální vzdělávací plán. Do „indexu“ se zaznamenávají termíny zkoušení (vše písemnou formou, podpisy studentů a pedagogů).

7. Na každé pedagogické radě, třídní učitelé informují o absencích a prospěchových změnách. Průběžné zhoršení, popř. absence monitorují průběžně.

### **Přílohy:**

**Příloha č. 1:** Preventivní program školy – školní rok 2024 - 2025

**Příloha č. 2:** Plán činnosti výchovné poradkyně – školní rok 2024-2025

**Příloha č. 3:** Plán činnosti kariérového poradce – školní rok 2024 – 2025