

Školní program poradenství pro školní rok 2024/25

(Pedagogicko-psychologické, výchovné poradenství a činnost v oblasti primární prevence)

1. Specifikace školy:

Název školy:	Gymnázium, Praha 4
Adresa školy:	Budějovická 680/17, Praha 4, 140 00
Počet žáků:	630
Počet tříd:	22
Typ studia:	Osmileté všeobecné, šestileté bilingvní
Platnost pro školní rok:	2024/2025

2. Školní poradenský tým:

Školní psycholožka:	Mgr. Kateřina Šmatláková
Výchovná poradkyně:	Mgr. Nataša Šimkú
Výchovná poradkyně:	Mgr. Bibiana Sobotková
Školní metodik prevence:	Mgr. Milan Hes, PhD., Mgr. Kateřina Šmatláková
Kariérová poradkyně:	Mgr. Kamila Vinohradníková

Konzultační tým školního poradenství:

Ředitelka školy:	PaedDr. Zdeňka Bednářová
Zástupci ŘŠ:	Mgr. Lenka Jahodová PhDr. Eva Tarabová

Třídní učitelé

Vedoucí předmětových komisí

3. Zásady školního poradenství

- Poradenská služba je poskytována žákům školy, jejich zákonným zástupcům, pedagogickému sboru, vedení školy
- Poradenská služba vždy vychází z individuálních potřeb žáka, podporuje jeho samostatnost a sociální začlenění
- Podmínkou poskytování poradenské služby obecně v průběhu vzdělávání je písemný souhlas žáků nebo jejich zákonných zástupců v podobě Informovaného souhlasu souhrnného, který se vztahuje k pravidelným, opakujícím se činnostem školního poradenského pracoviště a k související dokumentaci (na počátku vzdělávání s platností pro celou dobu trvání vzdělávání) a podmínkou pro poskytování pedagogicko-psychologického poradenství, které nespadá mezi pravidelně se opakující, standardní služby a které obsahuje diagnostiku, je písemný souhlas žáků nebo jejich zákonných zástupců v podobě jednotlivého Informovaného souhlasu (vždy jen pro konkrétní poradenské téma/jednotlivou „zakázku“ ze strany žáka). Jednotlivý Informovaný souhlas vždy obsahuje přesný popis služby (průběh, rozsah, délka, cíle a postupy), informace o očekávatelném výstupu z poradenské služby a informace o právech a povinnostech spojených s poskytováním služby
- Poradenská služba je poskytována bezodkladně a bezplatně
- Poradenská služba se řídí zákonnými normami v platném znění, profesním etickým kodexem, zachovává mlčenlivost a naprostou diskrétnost
- Poradenská služba je ze zákona dokumentovaná, vede evidenci o žádostech o poskytnutí služby, o vyšetřeních, jeho výsledcích a poskytnuté péči individuální i skupinové, o poskytnutých podpůrných opatřeních, jejich vyhodnocení a stanovení dalšího postupu. Veškerá dokumentace školního poradenského pracoviště je vedena odděleně od ostatní dokumentace školy a není přístupná ostatním pedagogickým pracovníkům ani vedení školy. Do dokumentace mohou na základě žádosti nahlédnout zákonní zástupci žáků. Vedení dokumentace související se službou se řídí Generálním a Informovaným souhlasem školy.

4. Dlouhodobé cíle školního poradenství:

- vytváření vhodných podmínek pro zdravý vývoj žáků, pro rozvoj jejich osobnosti v průběhu vzdělávání
- naplňování vzdělávacích potřeb a rozvíjení schopností, dovedností a zájmů žáků v průběhu vzdělávání
- zjišťování speciálních vzdělávacích potřeb žáků a mimořádného nadání žáků, spolupráce s pedagogickým sborem při přímé podpoře a při sestavování plánu pedagogické podpory (participace na stanovení vhodných podpůrných opatření)
- podpora vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a mimořádně nadaných
- prevence a řešení vzdělávacích a výchovných obtíží, prevence a řešení rizikového chování, prevence a řešení dalších problémů souvisejících se vzděláváním a s motivací k překonávání problémových situací všech skupin žáků
- poradenská a konzultační podpora při volbě další vzdělávací cesty

- metodická podpora pedagogů v oblasti společného vzdělávání (pedagogická diagnostika, psychodidaktika, volba podpůrných opatření v přímé podpoře, v plánu pedagogické podpory, v realizaci podpůrných opatření nastavených na základě doporučení PPP/SPC)
- metodická podpora pedagogů – třídních učitelů při práci se školní třídou, podpora aktivního třídnictví
- metodické zajištění adaptace nových žáků
- metodické zajištění prevence rizikového chování ve škole (Školní program prevence)

5. Konkrétní činnosti členů poradenského týmu při naplňování dlouhodobých cílů ŠPP a členů konzultačního týmu školního poradenství (rozdělení dle náplně práce členů)

Činnosti školního poradenského týmu lze principiálně rozdělit do dvou skupin: **činnosti ve smyslu prevence a činnosti ve smyslu intervence.**

Oblasti práce pro obě skupiny činností jsou:

- studijní selhávání,
- rizikové chování jednotlivců,
- adaptace jednotlivců,
- speciální vzdělávací potřeby,
- chování a výchovná problematika,
- školní třída,
- osobnostní problematika,
- práce s nadanými studenty
- další vzdělávací cesta – kariérové poradenství.

Některé konkrétní kroky jsou využity ve prospěch více oblastí práce, např. vstupní dotazník, adaptační výjezd apod.

Kromě výše uvedených činností se školní poradenský tým věnuje tvorbě související souhrnné dokumentace: vyhodnocení školního programu poradenství a školního programu prevence za předchozí školní rok, tvorba závěrečné zprávy k oběma programům za předchozí školní rok, zpracování výstupů z vyhodnocení a tvorba obou programů pro další školní rok, tvorba žádostí o dotace a granty v odpovídajících dotačních výzvách a grantových programech, vyhodnocení dotací a grantů, průběžné a závěrečné zprávy specificky k dotacím a grantům.

Formy práce ve všech oblastech činností jsou:

- konzultace, poradenská činnost (žákům, pedagogickému sboru, vedení školy, zákonným zástupcům žáků)
- metodická podpora (pedagogickému sboru, vedení školy)
- koordinační a administrativní činnosti

Konkrétní kroky a jejich rozdělení mezi odpovídající členy poradenského týmu popisuje následující výčet:

5.1. Školní psycholožka:

Činnosti ve smyslu prevence		
Popis kroků	Oblast činnosti/Účel činnosti	Cílová skupina
Vstupní dotazníkové šetření – Screening potenciálních rizik (administrace, vyhodnocení, interpretace)	Studijní selhávání Rizikové chování jednotlivců Speciální vzdělávací potřeby Chování, výchovná problematika Osobnostní problematika	Všichni nově přichozí žáci prvních ročníků všech typů studia + nově přichozí žáci přestupem z jiné školy
Adaptační výjezdy – metodické zastřešení a organizace akce	Adaptace jednotlivců Školní třída Chování, výchovná problematika	Všichni nově přichozí žáci prvních ročníků všech typů studia
Třídnické hodiny jako návaznost na adaptační výjezdy	Adaptace jednotlivců Školní třída Chování, výchovná problematika	Všichni nově přichozí žáci prvních ročníků všech typů studia
Metodická podpora nastartování procesu vedení třídnických hodin zaměřených na vztahy, atmosféru	Adaptace jednotlivců Školní třída Rizikové chování jednotlivců Chování, výchovná problematika	Třídní učitelé prvních ročníků všech typů studia
Metodická podpora při vedení třídnických hodin	Školní třída Rizikové chování jednotlivců Chování, výchovná problematika	Třídní učitelé všech tříd školy
Sociometrie a klima třídy (administrace, vyhodnocení, interpretace)	Školní třída	Žáci prvních ročníků všech typů studia
Metodická podpora pedagogickému sboru při předcházení problémům žáků z osobnostní oblasti	Osobnostní problematika Studijní selhávání	Pedagogický sbor
Monitoring žáků s rizikem výskytu speciálních vzdělávacích potřeb	Speciální vzdělávací potřeby	Všichni žáci

Metodická podpora pedagogickému sboru při identifikaci rizik	Speciální vzdělávací potřeby	Pedagogický sbor
Výstupní dotazník prvních ročníků	Adaptace jednotlivců Studijní selhávání Rizikové chování jednotlivců	Všichni nově přichozí žáci prvních ročníků všech typů studia
Evaluace činnosti, evidence a dokumentace	Všechny oblasti činnosti	ŠPP
Tvorba související dokumentace	Všechny oblasti činnosti	Škola jako celek
Činnosti ve smyslu intervence		
Popis kroků	Oblast činnosti/Účel činnosti	Cílová skupina
Individuální konzultace, poradenské vedení, socioterapie, nácvik sociálních dovedností, podpůrná terapie	Adaptace jednotlivců Rizikové chování jednotlivců Speciální vzdělávací potřeby Osobnostní problematika	Všichni žáci v situaci potřeby intervence
Situační intervence ve školní třídě	Školní třída Rizikové chování jednotlivců	Všechny třídy v situaci potřeby
Metodická podpora ŠMP při řešení situace výskytu rizikového chování	Školní třída Rizikové chování jednotlivců Osobnostní problematika	Všechny třídy a jednotlivci v situaci potřeby
PROFI testy	Další vzdělávací cesta	Všechny třídy přelomových a předposledních ročníků
Poradenství navazující na PROFÍ testy	Další vzdělávací cesta	Všichni žáci přelomových a předposledních ročníků
Evaluace činnosti, evidence a dokumentace	Všechny oblasti činnosti	ŠPP

5.2. Výchovné poradkyně

Činnosti ve smyslu prevence		
Popis kroků	Oblast činnosti/Účel činnosti	Cílová skupina
Vstupní dotazníkové šetření (vytipování potenciálních rizik)	Studijní selhávání Chování, výchovná problematika	Všichni nově přichozí žáci prvních ročníků všech typů studia + nově přichozí žáci přestupem z jiné školy
Monitoring potenciálně rizikových jevů	Studijní selhávání Chování, výchovná problematika	Všichni nově přichozí žáci prvních ročníků všech typů studia + nově přichozí žáci přestupem z jiné školy
Program Učíme se učit	Studijní selhávání	Všichni nově přichozí žáci prvních ročníků všech typů studia
Metodická podpora při předcházení studijnímu selhávání	Studijní selhávání	Pedagogický sbor
Metodická podpora při předcházení problémům v oblasti chování	Chování, výchovná problematika	Pedagogický sbor
Evaluace činnosti, evidence a dokumentace	Všechny oblasti činnosti	ŠPP
Participace na tvorbě související dokumentace	Všechny oblasti činnosti	Škola jako celek
Činnosti ve smyslu intervence		
Popis kroků	Oblast činnosti/Účel činnosti	Cílová skupina
Individuální konzultace, poradenské vedení, nácvik vhodných učebních stylů, studijních dovedností, nácvik sociálních dovedností	Studijní selhávání Chování, výchovná problematika	Všichni žáci v situaci potřeby intervence
Diagnostika učebních stylů	Studijní selhávání	Všichni žáci v situaci potřeby intervence
Metodická podpora při řešení problémů konkrétních žáků	Studijní selhávání Chování, výchovná problematika	Pedagogický sbor
Tvorba Individuálního výchovného plánu, monitoring, vyhodnocení účinnosti	Chování, výchovná problematika	Všichni žáci v situaci potřeby, jejich zákonní zást.
Evaluace činnosti, evidence a dokumentace	Všechny oblasti činnosti	ŠPP

5.3. Školní metodik prevence

Činnosti ve smyslu prevence		
Popis kroků	Oblast činnosti/Účel činnosti	Cílová skupina
Vstupní dotazníkové šetření (vytipování potenciálních rizik)	Rizikové chování jednotlivců	Všichni nově příchozí žáci prvních ročníků všech typů studia + nově příchozí žáci přestupem z jiné školy
Monitoring potenciálně rizikových jevů	Rizikové chování jednotlivců	Všichni nově příchozí žáci prvních ročníků všech typů studia + nově příchozí žáci přestupem z jiné školy
Gybu – mentoring (metodické zastřešení a organizace)	Adaptace jednotlivců Rizikové chování jednotlivců	Nově příchozí žáci prvních ročníků všech typů studia
Tématické bloky ve výuce (metodické zastřešení a organizace)	Rizikové chování jednotlivců	Všichni žáci školy kromě posledních ročníků
Interaktivní bloky a semináře navazující na tém. bloky ve výuce	Rizikové chování jednotlivců	Všichni žáci školy kromě posledních ročníků
Metodická podpora při předcházení rizikovému chování	Rizikové chování jednotlivců	Pedagogický sbor
Evaluace činnosti, evidence a dokumentace	Všechny oblasti činnosti	ŠPP
Participace na tvorbě související dokumentace	Všechny oblasti činnosti	Škola jako celek
Činnosti ve smyslu intervence		
Popis kroků	Oblast činnosti/Účel činnosti	Cílová skupina
Stanovení strategie řešení výskytu rizikového chování	Rizikové chování jednotlivců Školní třída	Všichni žáci / třídy v situaci potřeby intervence
Realizace stanoveného postupu včetně vyplývajících opatření (s podporou členů por.týmu)	Rizikové chování jednotlivců Školní třída	Všichni žáci / třídy v situaci potřeby intervence
Individuální konzultace, poradenské vedení	Rizikové chování jednotlivců	Všichni žáci v situaci potřeby intervence
Evaluace činnosti, evidence a dokumentace	Všechny oblasti činnosti	ŠPP

5.4. Kariérová poradkyně:

Činnosti ve smyslu prevence		
Popis kroků	Oblast činnosti/Účel činnosti	Cílová skupina
Sběr, třídění a výběr informací o vysokých školách – průběžná aktualizace informací pro studenty	Další vzdělávací cesta	Žáci předposledních a posledních ročníků gymnázia
Sběr, třídění a výběr informací o středních školách – průběžná aktualizace informací pro studenty	Další vzdělávací cesta	Žáci kvart, 2D, kvint a 3D.
Zajištění informací o možnostech studia na zahraničních SŠ – spolupráce s agenturami	Práce s nadanými	Žáci kvart, 2D, kvint a 3D.
Zajištění informací o možnostech nadstandardních vzdělávacích aktivit	Práce s nadanými	Všichni žáci gymnázia
Dotazníkové šetření mezi vyučujícími – sběr informací o potenciálně nadaných, m. nadaných	Práce s nadanými	Všichni žáci gymnázia
Tvorba přehledu nadaných a mimořádně nadaných žáků – monitoring jejich zapojení do nadstandardních vzdělávacích aktivit	Práce s nadanými	Všichni žáci gymnázia
Tvorba a aktualizace studijní nabídky obohacující studium	Práce s nadanými	Nadaní a mimořádně nadaní žáci
Vytipování nadaných a mimořádně nadaných žáků s potřebou indiv. podpory (+ šk.psycholožka)	Práce s nadanými	Nadaní a mimořádně nadaní žáci
Koordinace péče o nadané a mimořádně nadané	Práce s nadanými	Nadaní a mimořádně nadaní žáci
Koordinace projektu PoznejPovolání	Další vzdělávací cesta	Žáci sext a 4D
Koordinace školní aktivity Odborníci z praxe do škola	Další vzdělávací cesta	Žáci septim a 5D
Koordinace návštěv veletrhu vzdělávání Gaudeamus Praha	Další vzdělávací cesta	Žáci septim a 5D

Koordinace školní aktivity – Studenti a pedagogové VŠ do vybraných seminářů	Další vzdělávací cesta	Žáci septim a 5D
Koordinace aktivity Juniorská univerzita	Další vzdělávací cesta	Žáci septim a 5D
Zajištění informací o DOD VŠ a návštěv VŠ seminářů, workshopů, laboratoří	Další vzdělávací cesta	Žáci posledních ročníků
Evaluační činnosti, evidence a dokumentace	Všechny oblasti činnosti	ŠPP
Participace na tvorbě související dokumentace	Všechny oblasti činnosti	Škola jako celek
Činnosti ve smyslu intervence		
Popis kroků	Oblast činnosti/Účel činnosti	Cílová skupina
Individuální konzultace, poradenské vedení v oblasti kariérového poradenství	Další vzdělávací cesta	Všichni žáci / třídy v situaci potřeby intervence
Individuální případová práce v oblasti práce s nadanými, mimořádně nadanými	Práce s nadanými	Všichni žáci / třídy v situaci potřeby intervence
Poradenství navazující na PROFÍ testy	Další vzdělávací cesta	Všichni žáci přelomových a předposledních ročníků
Evaluační činnosti, evidence a dokumentace	Všechny oblasti činnosti	ŠPP

5.5. Vedení školy

- Schvaluje koncepční dokumenty školy
- Vytváří podmínky pro zajištění dodržení schválených postupů, programů, systémů práce, pravidel

5.6. Třídní učitelé

- Zajišťují komunikaci a spolupráci školy a rodiny žáka na základní úrovni
- Vynakládají aktivní úsilí s cílem vytvořit pozitivní sociální klima ve třídě, zajistit otevřenou a bezpečnou atmosféru ve třídě
- Vyhledávají aktivně žáky s možným výskytem speciálních vzdělávacích potřeb (včetně nadaných a mimořádně nadaných), s možným výskytem rizikového chování, adaptačních obtíží, výchovných obtíží
- Vedou v patrnosti životní situaci žáků s ohledem na její možný vliv na vzdělávací proces
- Působí výchovně v oblasti sociálních dovedností a osobnostního rozvoje žáků třídy – zejména vlastním příkladem
- Spolupracují s ostatními členy školního poradenského týmu

5.7. Vedoucí předmětových komisí

- Spolupracují aktivně s ostatními členy poradenského týmu zejména v oblasti nastavování konkrétních podpůrných opatření s ohledem na konkrétní vyučovací předmět
- Spolupracují aktivně se školním poradenským pracovištěm v oblasti zprostředkování metodických a dalších informací členům předmětové komise

Z pohledu společného vzdělávání i dalších oblastí činnosti školního poradenství a z pohledu potřeb typu školy je ŠPP personálně dostatečně zajištěné.

6. Konkrétní činnosti školy při práci s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami

6.1. Systém organizace poskytování podpůrných opatření 1. stupně

Cílem je podpora žákům, kteří mají v procesu vzdělávání mírné nebo přechodné obtíže. Opatření jsou založena především na pedagogické diagnostice, pedagogické intervenci a pedagogické podpoře. Obtíže lze zvládnout mírnými úpravami v režimu výuky, hodnocení a školní přípravy. Opatření mají vést k vyrovnání vzdělávacích možností žáků.

Prvotní podporu navrhuje a realizuje pedagog sám, případně ve spolupráci s dalším členem pedagogického sboru (dle konkrétní situace), k dispozici je metodická podpora ŠPP

Krok 1. - Identifikace:

- Pedagog na základě vlastní pedagogické diagnostiky rozpozná žáka, kterému je třeba poskytnout prvotní přímou podporu
- Pedagog jako první identifikuje obtíže ve vzdělávání či chování

Krok 2. – Rozvaha a přímá podpora

- Na základě vlastní pedagogicko-diagnostické rozvahy a na základě vlastních zkušeností pedagog rozhodne o vhodném opatření a bezodkladně jej realizuje
- Doporučují se vzájemné konzultace mezi pedagogy, sdílení zkušeností a poznatků o konkrétním žákovi. Předpokladem dobré pedagogické podpory je včasná vzájemná komunikace uvnitř pedagogického sboru

- Pedagogická diagnostika má mít komplexní charakter – neomezuje se na žáka ve vzdělávacím procesu, ale orientuje se i na souvislosti, které vzdělávací proces ovlivňují (sociální vztahy žáka, zájmy, hodnotová orientace, ochota ke spolupráci, motivovanost)
- Při stanovení vhodného opatření pedagog vychází z analýzy procesů učení, výkonů a výsledků činností (kvalitativní rozbor), z výstupů z ústního i písemného prověřování znalostí a dovedností, z didaktických testů, z portfolia žákovských prací, z žákovy reflexe vlastní práce, z identifikace individuálních rizikových faktorů na straně žáka, z reflexe vlastního pedagogického přístupu
- Základní nástroje pedagogické diagnostiky jsou pozorování, rozhovor (strukturovaný, semistrukturovaný, analýza portfolia žákovských prací, výstupy z hodnocení)
- K pozorování lze využít pomoc kolegy pedagoga nebo člena ŠPP
- Přímá podpora je nastavena tak, aby ji bylo možné vyhodnotit z pohledu efektivity zvolené strategie
- Doporučuje se vést si dokumentaci o poskytnutí přímé podpory
- V tomto kroku není vyžadován souhlas zákonných zástupců, je v kompetenci pedagogů rozhodnout o opatřeních

Krok 3. – Vyhodnocení přímé podpory

- Pedagog si sám stanoví termín (nejdéle však do 3 měsíců od zavedení opatření), ke kterému vyhodnotí účinnost opatření, a samostatně vyhodnotí efektivitu zvolených forem prvotní podpory
- Dojde-li ke zlepšení na straně žáka, pedagog pokračuje dále v přímé podpoře
- Nedojde-li ke zlepšení nebo dojde-li ke zhoršení, pedagog iniciuje tvorbu plánu pedagogické podpory prostřednictvím ŠPP
- V situaci závažných obtíží žáka, kdy pedagog odhaduje, že bude třeba zapojit odborníky i mimo školu, je možné přeskočit krok tvorby Plánu pedagogické podpory a obrátit se přímo na školské poradenské zařízení (PPP/SPC)

Krok 4. – Plán pedagogické podpory

- Na základě iniciace ze strany konkrétního pedagoga (který v předcházející době poskytl žákovi přímou podporu) vypracuje ŠPP (školní psycholožka) plán pedagogické podpory (dále jen PLPP)
- Na tvorbě PLPP se dále podílí iniciující pedagog, výchovná poradkyně a třídní učitel žáka
- Jako základní podklad pro tvorbu PLPP slouží záznamy z dosavadní přímé podpory
- Dalšími podklady jsou zejména konzultace s dalšími pedagogy žáka a analýza jejich odborného pohledu a návazná pedagogická, pedagogicko-psychologická diagnostika žáka s důrazem spíše na dynamickou než statickou diagnostiku
- PLPP obsahuje charakteristiku obtíží žáka i žáka samotného (silné a slabé stránky, aktuální zdravotní stav apod.), stanovení cílů rozvoje žáka pomocí PLPP, popis podpůrných opatření ve škole (metody a organizace výuky, hodnocení žáka, požadavky na práci vyučujících), popis podpůrných opatření pro domácí přípravu, podpůrná opatření jiného druhu (aktuální zátěžová situace v rodině či třídě apod.), způsob a termín vyhodnocení účinnosti PLPP
- S PLPP musí být prokazatelně seznámen třídní učitel žáka, všichni jeho vyučující, zástupce ŠPP, zákonný zástupce – škola informuje zákonné zástupce o úpravách vzdělávacího procesu, seznámí se zněním PLPP, není třeba souhlas, jde jen o předání informace
- PLPP bude vyhodnocen v řádu týdnů, měsíců – maximální zákonná lhůta pro vyhodnocení jsou 3 měsíce.
- Vedením školy určený koordinátor podpůrných opatření – školní psycholožka - vede evidenci školou poskytnutých PLPP, kontroluje stanovené termíny vyhodnocení PO, stanovuje a realizuje další postup (setrvání ve stávajících PO nebo aktivace dalších stupňů podpory)

6.2. Systém organizace poskytování podpůrných opatření 2. - 5. stupně

Opatření, která škola realizuje pouze na základě doporučení školského poradenského zařízení (PPP/SPC) a na základě písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce nezletilého žáka či zletilého žáka

- Vedením školy určený koordinátor podpůrných opatření zodpovídá za spolupráci mezi školou a školským poradenským zařízením
- Škola poskytne školskému poradenskému zařízení plán pedagogické podpory žáka, podle kterého do té doby postupovala nebo informace o odhadu závažnosti obtíží, které opravňují k vynechání přímé podpory + PLPP a k aktivaci vyšších stupňů podpory
- PPP/SPC zajistí diagnostiku a sestaví pro školu „Doporučení“, které obsahuje přesný popis, rozsah a stupeň podpůrných opatření včetně stanovení jejich normativní finanční náročnosti (jedno z možných podpůrných opatření je i IVP) a lhůtu, ve které vyhodnotí poskytnutá PO (max. 1 rok)
- Koordinátor PO / školní psycholožka zajistí informovaný souhlas v předepsané formě
- V odpovídající lhůtě vyhodnotí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou (ŠPP) poskytnutá opatření a stanoví další postup

6.3. Systém organizace péče o nadané a mimořádně nadané žáky

Nadaným žákem se rozumí takový žák, který ve srovnání s vrstevníky vykazuje vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech. Mimořádně nadaným žákem je takový žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při současně vysoké tvořivosti. Mimořádně nadání identifikuje/diagnostikuje školské poradenské zařízení (PPP/SPC). Nadaného žáka identifikuje škola.

- Pro nadané žáky může škola vytvořit studijní skupiny, ve kterých se vzdělávají žáci stejných nebo různých ročníků v některých předmětech

- Nadaným žákům lze rozšířit obsah vzdělávání nad rámec ŠVP nebo umožnit účast na výuce ve vyšším ročníku
- Nadaní žáci se mohou se souhlasem ředitele školy současně vzdělávat formou stáží v jiné škole
- Mimořádně nadaní žáci se mohou vzdělávat podle IVP pro mimořádně nadané (žáci nižšího gymnázia - pouze na základě doporučení PPP/SPC, žáci vyššího gymnázia na základě potvrzení jiné vzdělávací instituce)
- Mimořádně nadaní žáci mohou být přeřazeni do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku, a to na základě zkoušek vykonaných před komisí, kterou jmenuje ředitel školy

Krok 1. – Identifikace:

- Pedagog na základě vlastní pedagogické diagnostiky rozpozná žáka nadaného, případně mimořádně nadaného
 - Pedagog jako první identifikuje nadání či mimořádné nadání a současně potřebu uplatnit podpůrná opatření pro nadané a mimořádně nadané
- nebo
- Žák je již identifikován školským poradenským zařízením, tzn., existuje doporučení PPP/SPC, které stanovuje míru a oblast nadání a současně doporučuje vhodná podpůrná opatření

Krok 2. – Rozvaha a přímá podpora

- Na základě vlastní pedagogicko-diagnostické rozvahy a na základě vlastních zkušeností pedagog rozhodne o vhodném opatření a bezodkladně jej realizuje
- Doporučují se vzájemné konzultace mezi pedagogy, sdílení zkušeností a poznatků o konkrétním žákovi. Předpokladem dobré pedagogické podpory je včasná vzájemná komunikace uvnitř pedagogického sboru
- Přímá podpora může mít podobu nabídky obohacující studium (předmětové soutěže, korespondenční kurzy, individualizované obohacení studia osobním konzultačním vedením, účast na výuce daného předmětu ve vyšším ročníku)
- Přímá podpora může mít podobu stáže v jiné škole odpovídajícího zaměření – se souhlasem ředitele školy
- Je-li ve škole více nadaných žáků ve stejné nebo příbuzné oblasti, lze pro ně zřídit studijní skupinu zaměřenou na konkrétní předmět a složenou z nadaných žáků různých ročníků
- Pedagogové si o identifikovaných nadaných žácích a poskytnuté přímé podpoře vedou záznamy, předávají informaci koordinátorovi péče o nadané

Krok 3. – Mimořádně nadaný žák

- Na základě doporučení školského poradenského zařízení zpracuje ŠPP individuální vzdělávací plán pro mimořádně nadaného žáka nižšího gymnázia ve struktuře dle platné legislativy
- Na základě doporučení jiné vzdělávací instituce zpracuje ŠPP individuální vzdělávací plán pro mimořádně nadaného žáka vyššího gymnázia ve struktuře dle platné legislativy.
- IVP je zpracován ve spolupráci s PPP/SPC, zákonnými zástupce nebo žákem vyššího gymnázia nebo zletilým žákem
- IVP je uveden do praxe pouze na základě písemného informovaného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka
- IVP je ze strany PPP/SPC minimálně jednou ročně vyhodnocen
- Na základě žádosti žáka, respektive zákonných zástupců žáka a na základě identifikace mimořádného nadání žáka ze strany PPP/SPC může ředitel školy povolit přeřazení do vyššího ročníku, a to na základě komisionálního přezkoušení z jednotlivých předmětů v rozsahu ročníku, který žák „přeskočí“.
- Komise jmenuje ředitel školy, jsou tříčlenné – předseda, zkoušející, přisedící. O zkoušce se pořizuje protokol. Výsledek zkoušky určí komise hlasováním. Za neabsolvovaný ročník se nevydává vysvědčení.

6.4. Systém organizace poskytování pedagogické intervence

Co je pedagogická intervence:

Pedagogická intervence je přímá vzdělávací činnost ze strany pedagogického pracovníka s cílem podpořit žáka, který selhává ve svých studijních výsledcích, ve své přípravě na výuku, ve svých učebních strategiích, ve svém porozumění probírané látce, v doplnění a procvičení problematických oblastí učiva.

Pedagogická intervence je přímá pedagogická činnost ze strany výchovného poradce s cílem podpořit žáka v získání a upevnění učebních strategií, v získání a upevnění dovednosti učit se, kterou výchovní poradci vykonávají v rámci hodin určených pro vykonávání činnosti výchovného poradce jako prvotní přímou podporu a nad rámec hodin VP jako pedagogickou intervencí.

Co není pedagogická intervence:

Jednorázová nebo krátkodobá (méně než měsíc) konzultační činnost, kterou pedagog vykonává v době svých konzultačních hodin, a která je určena žákům s krátkodobými obtížemi (například ve vztahu k jednotlivému tématu) a zpravidla je realizována na základě přímého vyžádání žákem.

Krátkodobá konzultační činnost vzniká jako forma prvotní přímé podpory ze strany pedagoga, který identifikoval potřebu zavedení vhodného opatření (viz Školní program poradenství, 6.1.)

Výchovné poradenství na téma obecných studijních návyků, dovedností, realizované v rámci hodin výchovného poradenství.

Organizace poskytování podpůrného opatření Pedagogická intervence:

V souladu s pravidly pro poskytování podpůrných opatření:

Krok 1 – Identifikace

- Pedagog na základě vlastní pedagogické diagnostiky rozpozná žáka, u něhož předpokládá potřebu prvotní přímé podpory (z důvodu selhávání nebo z důvodu jednostranného nadání)

Krok 2 – Rozvaha a přímá podpora

- Pedagog na základě vlastní pedagogicko-diagnostické rozvahy stanoví formu prvotní přímé podpory a bezodkladně ji realizuje (zde ve formě jednorázové nebo krátkodobé konzultace). Součástí prvotní přímé podpory je i posouzení, zda se problém netýká spíše obecných studijních návyků.
- Pedagog, který prvotní přímou podporu poskytuje a nepozoruje zlepšení ani po třetí konzultaci, kontaktuje výchovnou poradkyni pro podezření na nedostatky v obecných studijních návycích.

Krok 3 – Vyhodnocení přímé podpory

- Nejdéle po uplynutí jednoho měsíce pedagog poskytující prvotní přímou podporu vyhodnotí její účinnost. Nedojde-li ke zlepšení, pedagog iniciuje případovou konferenci za podpory a pomoci ŠPP.
- Případová konference je schůzkou/diskuzí zainteresovaných osob (vyučující, TU, zástupce ŠPP, zákonní zástupci žáka) s cílem nalézt optimální řešení pro konkrétního žáka.

Krok 4 – Plán pedagogické podpory

- Výstupem z případové konference je formulace domluvených opatření do Plánu pedagogické podpory, jehož součástí je přesný popis opatření Pedagogická intervence – její četnost, doba trvání, realizátor, termín a způsob vyhodnocení účinnosti. Pedagogická intervence může v PLPP nabývat podoby činnosti výchovných poradců nad rámec hodin výchovného poradenství, pokud je předmětem obtíží nedostatek v obecných učebních strategiích, návycích.
- Zavedení opatření Pedagogické intervence podléhá schválení ředitelkou školy na základě návrhu ze strany školního poradenského pracoviště.

7. Konkrétní činnosti školy při práci se třídními skupinami

7.1. Zásady a pravidla práce se třídními skupinami:

Role vedení školy

- Podporuje práci třídních učitelů v třídnických hodinách nejen ve smyslu řešení administrativních a organizačních záležitostí, ale i ve smyslu aktivní práce se vztahy uvnitř třídy a s klimatem školní třídy
- Ukládá všem třídním učitelům ve třídách nižšího gymnázia a v prvním ročníku čtyřletého studia zrealizovat vztahovou třídnickou hodinu v minimálním rozsahu 1x za měsíc
- Ukládá všem třídním učitelům ve třídách vyššího gymnázia zrealizovat vztahovou třídnickou hodinu v minimálním rozsahu 1x za dva měsíce, umožní třídním učitelům vyššího gymnázia realizaci TH ve větším rozsahu
- Vynakládá maximální úsilí pro zajištění podmínek pro konání třídnických hodin – při sestavování rozvrhu, při využití uvolněných hodin apod.
- Dbá na to, aby třídní učitel ve své třídě dostal maximum možných výukových hodin
- Dbá na to, aby třídy nižšího gymnázia trávily co nejvíce z vyučovacího času ve své kmenové třídě

Role školního poradenského pracoviště

- Metodicky zastřešuje vedení třídnických hodin zaměřených na práci se vztahy uvnitř třídy a s klimatem třídy
- Je k dispozici všem třídním učitelům pro metodickou i přímou podporu v aktuálně řešených záležitostech ve třídách
- Je k dispozici všem třídním učitelům ve smyslu aktivní účasti na vedení třídnické hodiny/hodin
- Aktivně pracuje zejména s prvními ročníky všech typů studia, zajišťuje pro žáky prvních ročníků program Gybu-mentoring (spolupráce se staršími žáky), program Učíme se učit (získávání studijních dovedností), vstupní dotazníkové šetření, sociometrické šetření, výstupní dotazníkové šetření, poskytuje třídním učitelům prvních ročníků informace z dotazníkových šetření
- Aktivně se podílí na programu adaptačních výjezdů a na návazném vedení třídnických hodin v prvních ročnících
- Aktivně se podílí na programu i realizace dalších výjezdů tříd směřujících k práci s třídním kolektivem (Upgrade – s dopolední výukou a odpoledním programem prohlubujícím kohezi třídy, Refresh – program podpory koheze celého ročníku, uvědomění si odpovědnosti za vlastní život a kroky, které vedou k vytyčeným cílům)

Role třídního učitele - z pohledu práce se vztahy uvnitř třídy, s klimatem třídy

- Organizačně i věcně zajišťuje vedení třídnických hodin, pravidelných i těch, které reagují na aktuální potřeby nebo problémy žáků
- Vystupuje v roli výchovného subjektu, který je žákům třídy nejbliže, je pro ně vzorem při sociálním učení, motivátorem i spolehlivým rádcem a podporou

- Aktivně se snaží vytvořit si sám s žáky vztah založený na vzájemném respektu, důvěře, snaze o vzájemné pochopení, na vzájemném zájmu a na ochotě k oboustranné partnerské komunikaci
- Vynakládá aktivní úsilí ve smyslu poznání žáků své třídy, jejich individuálních potřeb, zvláštností, jejich motivace, psychické odolnosti, míry sociálních dovedností
- Aktivně se snaží o vytváření a udržení vnitřních pravidel třídy, vytváření a udržení dobré atmosféry, pozitivního sociálního klimatu a vnitřního bezpečí, podporuje rozvoj sociálních dovedností a uplatňování pozitivních sociálních interakcí
- Aktivně se snaží o vytváření atmosféry vzájemné důvěry a respektu mezi žáky třídy
- Podporuje individuální rozvoj žáků, jejich samostatnost ale i schopnost spolupráce a týmové práce
- Sleduje průběžně situaci ve své třídě s cílem včasného zachycení varovných signálů rizikového chování
- Spolupracuje se školním poradenským pracovištěm při řešení problémů ve třídě

7.2. Systém organizace třídnické práce s prvními ročníky

- Na začátku prvního školního roku (první 2-3 dny září) – intenzivní třídnická práce směřující k seznámení se školou, s vnitřními pravidly školy, s orgány školy apod.
- V září prvního školního roku – adaptační výjezd
- Před odjezdem – vstupní dotazníkové šetření, výstupy k dispozici TU a ŠPP již na adaptačním výjezdu (možnost s nimi hned pracovat, upravit konkrétní obsah programových bloků na AV)
- Po návratu z adaptačního výjezdu – návazná práce formou třídnických hodin s intenzivním metodickým vedením ze strany ŠPP (přímo nebo prostřednictvím externí lektorky) vedoucí k nastartování procesu vedení vztahově zaměřených třídnických hodin v kontextu konkrétní třídy a konkrétního třídního učitele, k nalezení způsobu vedení TH, který odpovídá nastavení konkrétního třídního učitele a zároveň směřuje k práci se vztahy uvnitř třídy
- Návazná práce se třídou postupně přesouvá váhu z role poradce (externího nebo z ŠPP) na vzájemnou spolupráci mezi poradcem a TU, následně již zcela na TU
- Na přelomu prvního a druhého pololetí – sociometrické šetření, výstupy k dispozici TU
- Na závěr školního roku – vyhodnocení programu vedení třídnických hodin v prvních ročnících a výstupní dotazníkové šetření
- Zrealizované třídnické hodiny se evidují zápisem do třídní knihy

7.3. Systém organizace třídnické práce s ostatními ročníky

- V rámci nižšího gymnázia – organizace vztahově orientované třídnické hodiny minimálně jedenkrát za měsíc
- V rámci vyššího gymnázia – organizace vztahově orientované třídnické hodiny minimálně jedenkrát za dva měsíce, vedení školy umožní realizaci častější dle domluvy s TU
- Třídnické hodiny jsou buď administrativního charakteru nebo zaměřené na práci se vztahy nebo smíšené
- Administrativní třídnické hodiny poskytují TU prostor pro řešení organizačních, administrativních, koordinačních a informačních záležitostí dle aktuální potřeby
- Vztahově třídnické hodiny jsou zaměřené na aktivní práci se vztahy a atmosférou ve třídě, mohou se soustředit na řešení konkrétního problému, který nadnese TU, nebo problému, který nadnesou žáci
- Doporučuje se předem se třídou projednat, na jaké téma bude nejbližší „vztahová“ TH, aby měli žáci možnost se připravit
- Na závěr každé TH zaměřené na vztahy obecně, atmosféru, konkrétní vztahový problém je vhodné vždy zařadit závěrečnou reflexi

8. Související školní dokumentace:

Školní řád
 Strategie primární prevence školy
 Školní program proti šikaně
 Školní program primární prevence/Minimální preventivní program na školní rok

9. Přílohy

Plán činností školní psycholožky, školního metodika prevence, výchovných poradkyň a kariérové poradkyně.

Harmonogram a plán činností školní psycholožky

Škola	Gymnázium, Praha 4, Budějovická 680		
Jméno a příjmení	Kateřina Šmatláková		
Úvazek	1,0		
Harmonogram činností pro školní rok	2024/2025		
Přímá pedagogicko-psychologická činnost	Středa	09.00 – 12.00	12.30 – 18.30
	Čtvrtek	08.00 – 12.00	12.30 – 14.00
	Pátek	08.00 – 12.00	12.30 – 16.00
	Celkem 22 hodin přímé ped.činnosti		

Plán činností školní psycholožky vychází a odpovídá požadavkům stanovým legislativou v platném znění (Školský zákon, související vyhlášky a metodické pokyny MŠMT) a řídí se Školním programem poradenství.

Opakující se / průběžné činnosti

Poradenská, konzultační činnost, terapeutické vedení, intervence – ve smyslu článku 5.1. Školního programu poradenství.

Metodická podpora ve smyslu článku 5.1. Školního programu poradenství.

Koordinační činnosti, administrativa, vedení dokumentace ve smyslu článku 5.1. Školního programu poradenství.

Harmonogram časově přesně určených činností

Září 2024

- Metodická podpora pedagogickému sboru, vedení školy v souvislosti se společným vzděláváním
- Seznámení žáků prvních ročníků se školní poradenskou službou
- Rozběh programu Gybu-mentoring, návazná organizace souvisejících aktivit
- Příprava adaptačních výjezdů prvních ročníků a výjezdu Refresh (kvinty a 3D)
- Účast na adaptačních výjezdech prvních ročníků a na výjezdu Refresh (kvinty a 3D)
- Příprava, zadání a vyhodnocení vstupních dotazníků prvních ročníků
- Příprava a návazná organizace třídnických hodin v prvních ročnících, metodická podpora
- Formulace závěrečných zpráv (Školní program prevence, Školní program poradenství) za předešlý školní rok
- Formulace žádostí o dotace, granty – v oblasti činnosti ŠPP (MHMP, MŠMT)
- Formulace Školního programu prevence a Školního programu poradenství pro aktuální školní rok
- Aktualizace informací o žácích se SVP, přehledová informace pedagogickému sboru
- Aktualizace dokumentace žáků s přiznaným IVP
- Individuální případová práce v oblasti adaptace nových žáků
- Individuální konzultace k výsledkům PROFÍ testů v maturitních ročnících
- Individuální případová práce - obvyklá
- Revize kartotéky, aktualizace záznamů, archivace

Říjen 2024

- Individuální konzultace k výsledkům PROFÍ testů v maturitních ročnících
- Supervize a koordinace aktivit v programu Gybu-mentoring
- Příprava výjezdu StresDetox – tercie osmiletého studia
- Účast na výjezdu StresDetox
- Příprava podkladů na třídní schůzky a pedagogickou radu
- Příprava dokumentace u žáků se SVP hlásících se k maturitní zkoušce
- Průběžný monitoring činností školy ve vztahu ke společnému vzdělávání (naplňování jednotlivých PLPP, IVP, metodická a konzultační podpora vyučujícím, konzultační podpora žákům se SVP, zajištění související dokumentace, evidenční povinnosti)
- Individuální případová práce - obvyklá

Listopad 2024

- Pedagogická rada, třídní schůzky
- Individuální konzultace k výsledkům PROFÍ testů v maturitních ročnících – dokončení
- Příprava administrace PROFÍ testů v přelomových ročnících
- Průběžný monitoring činností školy ve vztahu ke společnému vzdělávání (naplňování jednotlivých PLPP, IVP, metodická a konzultační podpora vyučujícím, konzultační podpora žákům se SVP, zajištění související dokumentace, evidenční povinnosti)
- Individuální případová práce - obvyklá

Prosinec 2024

- Individuální případová práce v návaznosti na proběhlé třídní schůzky
- Administrace PROFÍ testů v přelomových ročnících, vyhodnocování
- Příprava a účast na Dni otevřených dveří Gymnázia Budějovická
- Vyhodnocení průběhu Školního programu prevence za kalendářní rok ve spolupráci se ŠMP
- Formulace závěrečných zpráv a vyúčtování dotací, grantů – za kalendářní rok
- Průběžný monitoring činností školy ve vztahu ke společnému vzdělávání (naplňování jednotlivých PLPP, IVP, metodická a konzultační podpora vyučujícím, konzultační podpora žákům se SVP, zajištění související dokumentace, evidenční povinnosti)
- Individuální případová práce - obvyklá

Leden 2025

- Individuální případová práce v návaznosti na blížící se pololetní klasifikaci
- Individuální konzultace k výsledkům PROFÍ testů v přelomových ročnících
- Příprava na sociometrii v prvních ročnících
- Administrace sociometrického šetření v prvních ročnících, vyhodnocení
- Pedagogická rada
- Příprava a účast na Dni otevřených dveří Gymnázia Budějovická

- Průběžný monitoring činností školy ve vztahu ke společnému vzdělávání (naplňování jednotlivých PLPP, IVP, metodická a konzultační podpora vyučujícím, konzultační podpora žákům se SVP, zajištění související dokumentace, evidenční povinnosti)
- Individuální případová práce - obvyklá

Únor 2025

- Individuální konzultace k výsledkům PROFÍ testů v přelomových ročnících
- Individuální případová práce v návaznosti na „malou maturitu“ v druhém ročníku biling. studia
- Individuální případová práce v návaznosti na přelom pololetí, koordinace dalšího postupu
- Prezentace výsledků sociometrického šetření v prvních ročnících
- Průběžný monitoring činností školy ve vztahu ke společnému vzdělávání (naplňování jednotlivých PLPP, IVP, metodická a konzultační podpora vyučujícím, konzultační podpora žákům se SVP, zajištění související dokumentace, evidenční povinnosti)
- Individuální případová práce - obvyklá

Březen 2025

- Participace na přípravě přijímacích zkoušek (žáci se SVP)
- Individuální konzultace k výsledkům PROFÍ testů v přelomových ročnících
- Individuální případová práce v souvislosti s blížícím se ukončením klasifikace maturitních ročníků
- Individuální případová práce v souvislosti s blížícími se třídními schůzkami
- Vyhodnocení dosavadní práce v oblasti vedení třídnických hodin v prvních ročnících
- Příprava na pedagogickou radu, třídní schůzky
- Průběžný monitoring činností školy ve vztahu ke společnému vzdělávání (naplňování jednotlivých PLPP, IVP, metodická a konzultační podpora vyučujícím, konzultační podpora žákům se SVP, zajištění související dokumentace, evidenční povinnosti)
- Individuální případová práce - obvyklá

Duben 2025

- Individuální případová práce související s blížícími se maturitami
- Účast u přijímacího řízení ke studiu na gymnáziu
- Pedagogická rada, třídní schůzky
- Příprava administrace PROFÍ testů v předposledních ročnících
- Průběžný monitoring činností školy ve vztahu ke společnému vzdělávání (naplňování jednotlivých PLPP, IVP, metodická a konzultační podpora vyučujícím, konzultační podpora žákům se SVP, zajištění související dokumentace, evidenční povinnosti)
- Individuální případová práce - obvyklá

Květen 2025

- Administrace PROFÍ testů v předposledních ročnících
- Příprava dokumentace pro maturity 2025 (žáci se SVP)
- Individuální případová práce v souvislosti s maturitními zkouškami
- Individuální případová práce v návaznosti na třídní schůzky
- Příprava aktivit souvisejících s ukončením školního roku (vyhodnocování jednotlivých aktivit Školního programu prevence, Školní programu poradenství) ve spolupráci se ŠMP
- Příprava závěrečných dotazníků pro první ročníky, evaluačních dotazníků za celou školu
- Průběžný monitoring činností školy ve vztahu ke společnému vzdělávání (naplňování jednotlivých PLPP, IVP, metodická a konzultační podpora vyučujícím, konzultační podpora žákům se SVP, zajištění související dokumentace, evidenční povinnosti)
- Individuální případová práce - obvyklá

Červen 2025

- Administrace závěrečných dotazníků v prvních ročnících
- Administrace evaluačních dotazníků – vyhodnocení aktivit ŠPP
- Vyhodnocení a uzavření programu Gybu-mentoring
- Příprava na program Gybu-mentoring v dalším školním roce (nábor mentorů, instruktaž)
- Průběžný monitoring činností školy ve vztahu ke společnému vzdělávání (naplňování jednotlivých PLPP, IVP, metodická a konzultační podpora vyučujícím, konzultační podpora žákům se SVP, zajištění související dokumentace, evidenční povinnosti)
- Individuální případová práce - obvyklá
- Vyhodnocení činnosti ŠPP za školní rok, formulace do Výroční zprávy školy
- Závěrečná pedagogická rada, provozní porada

Harmonogram a plán činností školního metodika prevence

Škola	Gymnázium, Praha 4, Budějovická 680		
Jméno a příjmení	Milan Hes		
Harmonogram činností pro školní rok	2024/2025		
Rozsah a rozvrh činností ŠMP	Čtvrtek	11.30 – 12.15	
	Celkem 1 hodina ŠMP		

Plán činností školního metodika prevence vychází a odpovídá požadavkům stanovými legislativou v platném znění (Školský zákon, související vyhlášky a metodické pokyny MŠMT) a řídí se Školním programem poradenství a Školním programem prevence

Opakující se / průběžné činnosti

Poradenská, konzultační činnost, intervence – ve smyslu článku 5.3. Školního programu poradenství.

Metodická podpora ve smyslu článku 5.3. Školního programu poradenství.

Koordinační činnosti, administrativa, vedení dokumentace ve smyslu článku 5.3. Školního programu poradenství.

Harmonogram časově přesně určených činností

Září 2024

- Rozběh programu Gybu-mentoring, návazná organizace souvisejících aktivit – ve spolupráci se školní psycholožkou
- Participace na formulaci závěrečných zpráv (Školní program prevence, Školní program poradenství) za školní rok
- Participace na formulaci Školního programu prevence pro školní rok 2024/2025
- Evidence preventivních aktivit školy - SEPA
- Tvorba harmonogramu jednotlivých aktivit / součástí Školního programu prevence na I. pololetí

Říjen 2024

- Vytipování žáků se signály možného výskytu rizikového chování – z prvních ročníků na základě informací ze vstupních dotazníků
- Individuální případová práce
- Koordinace aktivit Školního programu prevence
- Příprava podkladů na třídní schůzky a pedagogickou radu (dle potřeby)
- Aktualizace výukových metodik pro tématické bloky DPPP - průběžně

Listopad 2024

- Monitoring žáků se signály možného výskytu rizikového chování
- Individuální případová práce
- Koordinace aktivit Školního programu prevence
- Aktualizace výukových metodik pro tématické bloky DPPP - průběžně

Prosinec 2024

- Koordinace aktivit Školního programu prevence
- Individuální případová práce
- Vyhodnocení průběhu Školního programu prevence za kalendářní rok
- Aktualizace výukových metodik pro tématické bloky DPPP - průběžně

Leden 2025

- Tvorba harmonogramu jednotlivých aktivit / součástí Školního programu prevence na II. pololetí
- Individuální případová práce
- Aktualizace výukových metodik pro tématické bloky DPPP - průběžně

Únor 2025

- Monitoring žáků se signály možného výskytu rizikového chování
- Individuální případová práce
- Koordinace aktivit Školního programu prevence
- Aktualizace výukových metodik pro tématické bloky DPPP - průběžně

Březen 2025

- Koordinace aktivit Školního programu prevence
- Individuální případová práce
- Aktualizace výukových metodik pro tématické bloky DPPP - průběžně

Duben 2025

- Monitoring žáků se signály možného výskytu rizikového chování
- Individuální případová práce
- Koordinace aktivit Školního programu prevence
- Aktualizace výukových metodik pro tématické bloky DPPP - průběžně

Květen 2025

- Participace na přípravě závěrečných dotazníků pro první ročníky
- Individuální případová práce
- Koordinace aktivit Školního programu prevence
- Participace na výběru a náboru mentorů pro další školní rok

Červen 2025

- Participace při zadávání závěrečných dotazníků v prvních ročnících
- Participace při zadávání evaluačních dotazníků – vyhodnocení aktivit ŠPP
- Vyhodnocení činnosti ŠPP za školní rok, formulace do Výroční zprávy školy
- Závěrečná pedagogická rada, provozní porada

Harmonogram a plán činností výchovné poradkyně

Škola	Gymnázium, Praha 4, Budějovická 680		
Jméno a příjmení		Nataša Šimkú	Bibiana Sobotková
Harmonogram činností pro školní rok	2024/2025		
Rozsah a rozvrh činností výchovného poradenství	Středa	09.30 – 10.15	14.00 – 14.45
	Celkem 2 hodiny výchovného poradenství + dle individuální domluvy		

Plán činností výchovné poradkyně vychází a odpovídá požadavkům stanovým legislativou v platném znění (Školský zákon, související vyhlášky a metodické pokyny MŠMT) a řídí se Školním programem poradenství.

Opakující se / průběžné činnosti

Poradenská, konzultační činnost, intervence – ve smyslu článku 5.2. Školního programu poradenství.

Metodická podpora ve smyslu článku 5.2. Školního programu poradenství.

Koordinační činnosti, administrativa, vedení dokumentace ve smyslu článku 5.2. Školního programu poradenství.

Harmonogram časově přesně určených činností

Září 2024

- Příprava adaptačních výjezdů prvních ročníků
- Účast na adaptačních výjezdech prvních ročníků – dle situace / dle nutnosti
- Participace na formulaci závěrečných zpráv (Školní program prevence, Školní program poradenství) za školní rok
- Participace na formulaci žádostí o dotace, granty – v oblasti činnosti ŠPP (MHMP, MŠMT)
- Participace na přípravě vstupních dotazníků pro první ročníky
- Participace na formulaci Školního programu poradenství pro školní rok 2024/2025
- Příprava a realizace první části programu Učíme se učit
- Příprava na monitorování žáků s problémy v oblasti studijního selhávání nebo v oblasti chování z předchozího školního roku
- Revize vlastní dokumentace, aktualizace záznamů, archivace

Říjen 2024

- Vytipování žáků s rizikem problémů v oblasti studijního selhávání nebo v oblasti chování – z prvních ročníků na základě informací ze vstupních dotazníků, z ostatních ročníků dle informací od třídních učitelů
- Individuální případová práce
- Příprava podkladů na třídní schůzky a pedagogickou radu (dle potřeby)

Listopad 2024

- Pedagogická rada, třídní schůzky
- Individuální případová práce
- Monitoring žáků s rizikem studijního selhání nebo v oblasti chování

Prosinec 2024

- Individuální případová práce v návaznosti na proběhlé třídní schůzky
- Příprava a účast na Dni otevřených dveří Gymnázia Budějovická

Leden 2025

- Individuální případová práce v návaznosti na blížící se pololetní klasifikaci
- Pedagogická rada

Únor 2025

- Individuální případová práce v návaznosti na „malou maturitu“ v druhém ročníku biling. studia
- Individuální případová práce v návaznosti na přelom pololetí, koordinace dalšího postupu
- Monitoring žáků s rizikem studijního selhání nebo v oblasti chování

Březen 2025

- Participace na přípravě přijímacích zkoušek (žáci se SVP)
- Individuální případová práce v souvislosti s blížícím se ukončením klasifikace maturitních ročníků
- Individuální případová práce v souvislosti s blížícími se třídními schůzkami
- Příprava na pedagogickou radu, třídní schůzky

Duben 2025

- Individuální případová práce související s blížícími se maturitami
- Pedagogická rada, třídní schůzky
- Monitoring žáků s rizikem studijního selhání nebo v oblasti chování

Květen 2024

- Individuální případová práce v souvislosti s maturitními zkouškami
- Individuální případová práce v návaznosti na třídní schůzky
- Participace na přípravě závěrečných dotazníků pro první ročníky
- Participace na výběru a náboru mentorů pro další školní rok

Červen 2024

- Participace při zadávání závěrečných dotazníků v prvních ročnících
- Participace při zadávání evaluačních dotazníků – vyhodnocení aktivit ŠPP
- Vyhodnocení činnosti ŠPP za školní rok, formulace do Výroční zprávy školy
- Závěrečná pedagogická rada, provozní porada

Harmonogram a plán činností kariérové poradkyně a koordinátorky práce s nadanými

Škola	Gymnázium, Praha 4, Budějovická 680	
Jméno a příjmení	Kamila Vinohradníková	
Harmonogram činností pro školní rok	2023/2024	
Rozsah a rozvrh činností výchovného poradenství	Čtvrtek	13.30 – 14.30
	Celkem: 1,5 hodina kariérového poradenství a koordinace práce s nadanými	

Plán činností výchovné poradkyně vychází a odpovídá požadavkům stanovým legislativou v platném znění (Školský zákon, související vyhlášky a metodické pokyny MŠMT) a řídí se Školním programem poradenství.

Opakující se / průběžné činnosti

Poradenská, konzultační činnost, intervence – ve smyslu článku 5.2. Školního programu poradenství.

Metodická podpora ve smyslu článku 5.2. Školního programu poradenství.

Koordinační činnosti, administrativa, vedení dokumentace ve smyslu článku 5.2. Školního programu poradenství.

Přehled činností ve školním roce

Září 2024 – Prosinec 2024

- Příprava přehledových informací o absolventech a jejich dalším studiu na VŠ (kam je kdo přijat)
- Aktualizace zdrojů KP : sběr a třídění informací o vysokých školách, výběr vhodných odkazů
- Aktualizace adresáře kontaktních osob na vysokých školách, vědeckých pracovištích apod.
- Aktualizace adresáře kontaktních osob v agenturách zajišťujících studium v zahraničí pro středoškoláky
- Aktualizace zdrojů KP : sběr a třídění informací o ostatních středních školách – hlavně oborově zaměřených
- Aktualizace nástěnky kariérového poradenství a práce s nadanými

Leden 2024 – červen 2024

- Individuální případová práce v oblasti kariérového poradenství
- Individuální případová práce s nadanými studenty
- Příprava dotazníkového šetření mezi vyučujícími ke zjištění, zda v jednotlivých předmětech máme studenty, kteří vykazují známky nadání nebo mimořádného nadání pro daný obor
- Realizace dotazníkového šetření – jaro 2025
- Tvorba školního přehledu nadaných studentů na základě informací od vyučujících (mimořádně nadaných studentů)
- Koordinace nabídky dalších rozvojových aktivit vytipovaným nadaným studentům – společně s předmětovým vyučujícím
- Tvorba přehledu o zapojení nadaných studentů v jednotlivých vzdělávacích nebo předmětových aktivitách.
- V závěru roku autoevaluace činnosti a navržení případných změn pro další školní roky

Průběžně celý školní rok:

- Zajištění průběžného přísunu aktuálních informací studentům – a to z oblasti kariérového poradenství ve vztahu ke studiu po maturitě, z oblasti kariérového poradenství ve vztahu ke středním školám v ČR i zahraničí, z oblasti práce s nadanými ve věku nižšího gymnázia a z oblasti práce s nadanými ve věku vyššího gymnázia – konkrétně:
- Informace o vzdělávacích aktivitách vysokých škol a dalších institucí pro studenty vyššího i nižšího gymnázia – průběžná aktualizace dostupně studentům (MST, nástěnka)
- Tvorba přehledu o možnostech studia v zahraničí – průběžná aktualizace přehledu dostupně studentům (MST, nástěnka)
- Sběr a třídění informací o předmětových olympiádách, korespondenčních kurzech a dalších aktivitách rozvíjejících studenty zaměřené na nějaký předmět – na internetu a ve spolupráci s vedoucími předmětových komisí – tvorba centrální přehledu za školu, jeho průběžná aktualizace dostupně studentům (MST, web)

Činnosti orientované na konkrétní věk studentů:

Prima :

- Seznámení s nabídkou v rámci platformy MST
- Představení sebe a své činnosti (více s důrazem na práci s nadanými a s nabídkou aktivit obohacujících studium)

Kvarta :

- Seznámení s nabídkou informací (kariérové poradenství – SŠ) v rámci MST
- Seznámení s náplní činnosti kariérového poradce
- Poradenská podpora při úvahách o změně SŠ
- Pomoc se sběrem informací o SŠ, o možnostech, oborech apod.
- Podpora při realizaci přestupu na jinou SŠ

Kvinta :

- Seznámení s nabídkou informací (kariérové poradenství – SŠ) v rámci MST
- Seznámení s náplní činnosti kariérového poradce
- Podpora a pomoc v situaci zájmu o studium na zahraniční střední škole

Sexta :

- Seznámení s nabídkou informací (kariérové poradenství – VŠ) v rámci MST
- Seznámení s náplní činnosti kariérového poradce
- Nabídka účasti a následná koordinace projektu PoznejPovolání
- Pomoc a poradenská podpora při výběru dvouletých seminářů

Septima:

- Seznámení s nabídkou informací (kariérové poradenství – VŠ) v rámci MST
- Seznámení s náplní činnosti kariérového poradce
- Koordinace školní aktivity Odborníci z praxe do škol
- Koordinace školní aktivity Studenti VŠ, pedagogové VŠ do vybraných seminářů
- Koordinace návštěv veletrhu vzdělávání Gaudeamus Praha
- Koordinace aktivity Juniorská univerzita – příprava na VŠ, seznámení s prostředím VŠ

Oktáva:

- Seznámení s nabídkou informací (kariérové poradenství – VŠ) v rámci MST
- Seznámení s náplní činnosti kariérového poradce
- Zajištění informací o DOD VŠ
- Koordinace aktivit jako návštěvy laboratoří, seminářů, workshopů
- Evidence přijetí na VŠ