



ZÁKLADNÍ ŠKOLA a ZÁKLADNÍ UMĚLECKÁ ŠKOLA Rtyň v Podkrkonoší

Základní škola a Základní umělecká škola Školní 662, 542 33 Rtyň v Podkrkonoší IČO 49290576, tel.: 499 888 134, www.zsrtyne.cz

|Program poradenských služeb

Předkladatel: ZŠ a ZUŠ Rtyň v Podkrkonoší, příspěvková organizace, Školní 662,
542 33 Rtyň v Podkrkonoší
telefon 499 888 327; www.zs.cz
ředitel ZŠ a ZUŠ: Mgr. Hana Vondráčková; e-mail: vondrackova@zsrtyn.cz
školní poradenské centrum: Mgr. Irena Podlipná, e-mail: podlipna@zsrtyn.cz
Mgr. Zdeněk Tluchoř, e-mail: tluchor@zsrtyn.cz

Zřizovatel: Město Rtyň v Podkrkonoší, Hronovská 431, 542 33 Rtyň v Podkrkonoší,
e-mail: podatelna.mestortyn.cz

IČO: 492 90 576

IZO: 0 492 90 576

RED-IZO: 600 101 983

Vypracovala: Mgr. Irena Podlipná, Mgr. Zdeněk Tluchoř

28. 8. 2020

1. Část Podpora dětí, žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

2. Preventivní program

OBSAH

1. Část	
1 Podpora vzdělávání dětí, žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	1
1.1 Individuální vzdělávací plán	4
1.2 Je možnost poskytovat podpůrná opatření.....	5
2 Přehled základních kroků při získávání podpůrného opatření	8
3 Jak je to s možností žáka se speciální vzdělávací potřebou – se zdravotním postižením opakovat ročník nebo rozložit si vzdělávání v jednom ročníku na dva roky?.....	10
4 Přestup ze základní školy („běžné“) do školy podle §16 odst. 9 ŠZ.....	10
5 Metodické doporučení pro případy, kdy rodič nekoná v zájmu dítěte ve spojitosti se vzděláváním	10
6 Vzdělávání žáků mimořádně nadaných.....	14
7 Přeražení do vyššího ročníku	15
8 Časový a tematický plán výchovného poradce	16
9 Popis a vymezení rozsahu činností pedagogických pracovníků	17
2. Část	
1. Úvod.....	21
2. Charakteristika školy.....	22
3. Východiska pro preventivní program.....	22
4. Cíle PP.....	24
5. Vymezení cílové populace	25
6. Vlastní preventivní aktivity a časový harmonogram.....	26
7. Metody práce.....	28
8. Další aktivity školy.....	28
9. Spolupráce s rodiči a veřejností	29
10. Kontakty s jinými organizacemi	29
11. Školní program proti šikanování	31
12. Strategie předcházení školní neúspěšnosti žáků.....	39
13. Krizový plán	42
14. Přílohy.....	60

1. Část Podpora dětí, žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Nově se dítětem, žákem nebo studentem (dále jen „žákem“) se *speciálními vzdělávacími potřebami* (původně se zdravotním znevýhodněním nebo postižením, případně v postavení azylanta, nebo sociálně znevýhodněný) rozumí žák, jehož vzdělávání z důvodů jeho speciálních vzdělávacích potřeb vyžaduje uplatnění podpůrných opatření.

1 Podpora vzdělávání dětí, žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

(1) *Dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami* se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření (původně se zdravotním znevýhodněním nebo postižením, případně v postavení azylanta, nebo sociálně znevýhodněný). Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta. Děti, žáci a studenti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.

(2) *Podpůrná opatření*

podpora žáků se realizuje prostřednictvím podpůrných opatření představujících konkrétní pomoc vzdělávání žáka, a to

- v oblasti metod a forem výuky, možnými úpravami hodnocení žáka, organizace výuky, např. zařazením předmětů speciálně pedagogické péče, úpravami výuky v rozsahu i obsahu disponibilních hodin;
- nutnou personální podporou pedagoga při výuce žáků s potřebou podpůrných opatření, a to jak asistentem pedagoga, tak dalším pedagogem nebo speciálním pedagogem;
- při vzdělávání žáků se smyslovým postižením možností využívat tlumočníky českého znakového jazyka nebo přepisovatele,
- využíváním speciálních učebnic, pomůcek, kompenzačních pomůcek, včetně zařazování nových technologií do práce se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

-
spočívají v

- a) *Poradenskou pomoc školy* (výchovný poradce, školní metodik prevence, případně školní psycholog, školní speciální pedagog, školní logoped) a **pomoc školského poradenského zařízení** – PPP (pedagogicko-psychologické poradny) a SPC (speciálně pedagogického centra), viz www.nuvv.cz
- b) *Úpravu organizace vzdělávání* (například využívání disponibilních hodin pro vzdělávání žáků se SVP, které umožňují zařadit předměty speciálně pedagogické péče, intenzivnější výuku českého jazyka pro cizince a etnické menšiny, úpravu výuky u selhávajících žáků, úpravu obsahu vzdělávání, dále již zmíněné úpravy v hodnocení žáků a v metodách výuky, úpravy výstupů ze vzdělávání, existuje také možnost prodloužit dobu vzdělávání žáka až o 2 roky atd.),

- c) *Úpravu podmínek přijímání a ukončování vzdělávání* – respektuje se, jakým způsobem se žák vzdělával, jaká měl podpůrná opatření, a ta se uplatňují v případě potřeby i při přijímání ke studiu a při ukončování vzdělávání
Úpravu výstupů ze vzdělávání – upravený RVP ZV definuje podmínky, za kterých je možné úpravy výstupů ze vzdělávání na ZŠ připravit a skupiny žáků, pro které je možné tyto úpravy provést (žáci s LMP, žáci zrakově a sluchově postižení, případně žáci s kombinovaným postižením),
- d) *použití kompenzačních pomůcek*, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek, využívání komunikačních systémů neslyšících a hluchoslepých osob^{11a)}, Braillova písma a podpůrných nebo náhradních komunikačních systémů,
- e) *využívání IVP* (individuální vzdělávací plán, který se při vzdělávání těchto žáků již dnes uplatňuje), návrh na úpravu vzdělávání žáka připravuje ŠPZ (školské poradenské zařízení) a rodič nebo zletilý žák žádá ředitele školy o možnost vzdělávat se podle IVP; kontrola IVP probíhá 1x ročně. S IVP seznamuje ředitel školy, respektive třídní učitel všechny vyučující, kteří se na vzdělávání žáka podílejí.

1.1 Individuální vzdělávací plán –

- (1) Individuální vzdělávací plán se stanoví v případě potřeby především pro individuálně integrovaného žáka, žáka s hlubokým mentálním postižením, případně také pro žáka skupinově integrovaného nebo pro žáka speciální školy.
- (2) Individuální vzdělávací plán vychází ze školního vzdělávacího programu příslušné školy, závěrů speciálně pedagogického vyšetření, popřípadě psychologického vyšetření školským poradenským zařízením, popřípadě doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře nebo dalšího odborníka, a vyjádření zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka. Je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka.
- (3) Individuální vzdělávací plán je součástí dokumentace žáka.
- (4) Individuální vzdělávací plán obsahuje:
 - a) údaje o obsahu, rozsahu, průběhu a způsobu poskytování individuální speciálně pedagogické nebo psychologické péče žákovi včetně zdůvodnění,
 - b) údaje o cíli vzdělávání žáka, časové a obsahové rozvržení učiva, včetně případného prodloužení délky středního nebo vyššího odborného vzdělávání, volbu pedagogických postupů, způsob zadávání a plnění úkolů, způsob hodnocení, úpravu konání závěrečných zkoušek, maturitních zkoušek nebo absolutoria,
 - c) vyjádření potřeby dalšího pedagogického pracovníka nebo další osoby podílející se na práci se žákem a její rozsah; u žáka střední školy se sluchovým postižením a studenta vyšší odborné školy se sluchovým postižením se uvede potřebnost nezbytných tlumočnických služeb a jejich rozsah⁸⁾, případně další úprava organizace vzdělávání,
 - d) seznam kompenzačních, rehabilitačních a učebních pomůcek, speciálních učebnic a didaktických materiálů nezbytných pro výuku žáka nebo pro konání příslušných zkoušek,
 - e) jmenovité určení pedagogického pracovníka školského poradenského zařízení, se kterým bude škola spolupracovat při zajišťování speciálních vzdělávacích potřeb žáka,

- f) předpokládanou potřebu navýšení finančních prostředků nad rámec prostředků státního rozpočtu poskytovaných podle zvláštního právního předpisu⁹⁾, kterou se stanoví členění krajských normativů, ukazatele rozhodné pro jejich stanovení, jednotky výkonu pro jednotlivé krajské normativy, vztah mezi ukazateli a jednotkami výkonu, ukazatele pro výpočet minimální úrovně krajských normativů a zásady pro zvýšení krajských normativů (vyhláška o krajských normativech).,
 - g) závěry speciálně pedagogických, popřípadě psychologických vyšetření.
- (5) Individuální vzdělávací plán je vypracován zpravidla před nástupem žáka do školy, nejpozději však 1 měsíc po nástupu žáka do školy nebo po zjištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka. Individuální vzdělávací plán může být doplňován a upravován v průběhu celého školního roku podle potřeby.
- (6) Za zpracování individuálního vzdělávacího plánu odpovídá ředitel školy. Individuální vzdělávací plán se vypracovává ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem.
- (7) Ředitel školy seznámí s individuálním vzdělávacím plánem zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka, který tuto skutečnost potvrdí svým podpisem.
- a) **asistenta pedagoga, případně dalšího pedagogického pracovníka - například speciálního pedagoga;**
 - b) využití asistenta pedagoga,
 - c) využití dalšího pedagogického pracovníka, tlumočníka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící nebo možnosti působení osob poskytujících dítěti, žákovi nebo studentovi po dobu jeho pobytu ve škole nebo školském zařízení podporu podle zvláštních právních předpisů, nebo
 - d) poskytování vzdělávání nebo školských služeb v prostorách stavebně nebo technicky upravených.

1.2 Je možnost poskytovat podpůrná opatření

ve školských zařízeních, která se podílejí na vzdělávání žáka, případně na přípravě na vzdělávání žáka. Jedná se především o družinu, školní klub. Druh a rozsah podpůrných opatření vychází ze speciálních vzdělávacích potřeb žáka a také z toho, která podpůrná opatření má žák k dispozici ve škole, a která jsou nezbytná i pro jeho činnost ve školských zařízeních.

Ředitel školy, poskytne ŠPZ, u něhož zákonný zástupce požádal o vyšetření a vystavení Doporučení ke vzdělávání žáka, aktuální informace o podmínkách a možnostech školy, které se vztahují k potřebám žáka a k možnostem takového žáka v ní vzdělávat.

Po vydání doporučení má škola maximální dobu čtyř měsíců pro vytvoření doporučených podmínek pro vzdělávání žáka a zajištění podpůrných opatření. V případě, že v této lhůtě nelze ve škole zajistit např. stavební či technické úpravy, zváží ŠPZ po konzultaci se školou a zákonným zástupcem žáka možnost kombinace jiných podpůrných opatření, v krajním případě doporučí rodiči školu, která je technicky připravena pro vzdělávání žáka.

V případě nemožnosti zajistit v předepsané lhůtě personální PO (asistent pedagoga, speciální pedagog, učitel předmětu speciálně pedagogické péče apod.), hledá do doby zajištění

personálního PO škola řešení, které umožní podporu žáka (např. dohodou o podpoře a metodickém vedení s SPC nebo PPP). Vždy je třeba se řídit základním pravidlem, že jakékoli řešení musí být v nejlepším zájmu žáka.

(8) Podpůrná opatření podle odstavce 2 se člení do pěti stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti. Podpůrná opatření různých druhů nebo stupňů lze kombinovat. Podpůrná opatření vyššího stupně lze použít, shledá-li školské poradenské zařízení, že vzhledem k povaze speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, žáka nebo studenta nebo k průběhu a výsledkům poskytování dosavadních podpůrných opatření by podpůrná opatření nižšího stupně nepostačovala k naplňování vzdělávacích možností dítěte, žáka nebo studenta a k uplatnění jeho práva na vzdělávání. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví prováděcí právní předpis.

(9) Podpůrná opatření **prvního stupně** uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení.

Škola volí podpůrná opatření prvního stupně tehdy, pokud žák má při vzdělávání takové obtíže, že je nezbytné jeho vzdělávání podpořit prostředky pedagogické intervence (změny v metodách a výukových postupech, změny v organizaci výuky žáka, úpravy v hodnocení, v začleňování do sociální a komunikační sítě školní třídy); pokud se jedná o drobné úpravy v rámci výuky jednoho předmětu, je úprava věcí individualizace výuky a práce jednoho pedagoga.

Škola může vypracovat Plán pedagogické podpory (PLPP) - stručný dokument, ve kterém jsou uvedeny potřeby úprav ve vzdělávání žáka, návrh jak se bude vzdělávání žáka upravovat a v čem. Formulář PLPP – je přílohou tohoto dokumentu. Pedagogové následně vyhodnocují efektivitu zvolených úprav. Pokud se ani s dodatečnou podporou pedagogů vzdělávání žáka nezlepší a nemá trend zlepšovat nebo je jeho stav naopak setrvalý nebo se horší - pak je vhodné žákovi a zákonným zástupcům doporučit, aby navštívili školské poradenské zařízení.

Škola zajistí předání PLPP školskému poradenskému zařízení, aby se předešlo uplatňování neúčinných podpůrných opatření.

Podpůrná opatření **druhého až pátého** stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Škola nebo školské zařízení může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným školským poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zletilého žáka, studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte, žáka nebo studenta.

A. Rodič (žák) respektoval doporučení školy nebo se rozhodl sám k návštěvě ŠPZ

Školské poradenské zařízení (PPP nebo SPC) nejpozději do tří měsíců od objednání žáka provede posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka a do 30 dnů od návštěvy ŠPZ vypracuje pro rodiče zprávu z vyšetření. Pro rodiče a školu pak vypracuje *Doporučení ke vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami*. V případě, že podmínkou pro stanovení podpůrných opatření je vyjádření dalšího odborníka (lékaře apod.), prodlužuje se tomu adekvátně lhůta pro vypracování Doporučení.

Při posuzování speciálních vzdělávacích potřeb vychází ze sdělení rodiče a žáka, ze závěrů školy a PLPP, pokud byl zpracován, dále ze závěrů vyšetření lékařů a dalších odborníků, kteří se do té doby nebo i následně podíleli na péči o žáka.

Pokud bude příprava Doporučení ke vzdělávání žáka vyžadovat:

- a) **informace školy** (zajištění pomůcek, přítomnost asistenta pedagoga ve třídě v případě, že již ve třídě asistent působí, uzpůsobení dalších podmínek pro vzdělávání žáka, tj. velikost třídy, organizace vzdělávání atd.) – **pak před vydáním doporučení zástupce ŠPZ konzultuje se školou**. Obvykle ve školách zajišťují tyto služby výchovní poradci nebo ředitel školy pověří jiného pedagoga, který bude o nastavování podpůrných opatření se ŠPZ komunikovat
- b) **informace dalšího ŠPZ**, pokud bude charakter speciálních vzdělávacích potřeb žáka takový, že bude třeba komunikovat s více zařízeními.

Jedná se především o žáky s kombinovaným postižením, kdy žák má obtíže, které pramení například z poruchy učení a současně je slabozraký a je třeba mu poskytovat i speciálně pedagogickou péči. V takovém případě se musí domluvit dvě ŠPZ na formulaci jednoho Doporučení ke vzdělávání žáka, aby podpůrná opatření nebyla poskytována duplicitně

B. Rodič nebo zletilý žák přes opakovaná upozornění a vysvětlení důsledků nenavštívil ŠPZ za účelem nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání žáka a způsobil tak žákovi obtíže při vzdělávání, protože škola sama dostatečná podpůrná opatření vytvořit nemůže.

V této situaci se může škola obrátit na zástupce orgánu veřejné moci (OSPOD) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádat o součinnost. Tato varianta je považována za mezní, tedy je třeba ji volit až v případě, kdy nelze jinými cestami dosáhnout naplnění zájmu žáka (podrobněji viz materiál tzv. informačním balíčku Metodické doporučení pro případy, kdy rodič nekoná v zájmu dítěte ve spojitosti se vzděláváním).

- (10) Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou nebo školským zařízením je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zletilého žáka, studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka.
- (11) Podpůrné opatření druhého až pátého stupně přestane škola nebo školské zařízení po projednání se zletilým žákem, studentem nebo zákonným zástupcem dítěte nebo žáka poskytovat, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.
- (12) Podpůrná opatření při vzdělávání dítěte, žáka a studenta, který nemůže vnímat řeč sluchem, se volí tak, aby bylo zajištěno vzdělávání v komunikačním systému neslyšících a hluchoslepých osob, který odpovídá potřebám dítěte, žáka nebo studenta. Žákům a studentům vzdělávaným v českém znakovém jazyce se souběžně poskytuje vzdělávání také v psaném českém jazyce, přičemž znalost českého jazyka si tito žáci a studenti osvojují metodami používanými při výuce českého jazyka jako cizího jazyka. Využívá-li škola nebo školské zařízení tlumočnicka českého znakového jazyka, zajistí, aby jeho činnost vykonávala osoba, která prokáže vzdělání, nebo praxi a vzdělání, jimiž získala znalost českého znakového jazyka na úrovni rodilého mluvčího a tlumočnické dovednosti na úrovni umožňující plnohodnotné vzdělávání dítěte, žáka nebo studenta.
- (13) Podpůrná opatření při vzdělávání dítěte, žáka a studenta, který při komunikaci využívá prostředků alternativní nebo augmentativní komunikace, se volí tak, aby bylo zajištěno vzdělávání v komunikačním systému, který odpovídá potřebám dítěte, žáka nebo studenta.

- (14) Pro děti, žáky a studenty s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem lze zřizovat školy nebo ve školách třídy, oddělení a studijní skupiny. Zařadit do takové třídy, studijní skupiny nebo oddělení nebo přijmout do takové školy lze pouze dítě, žáka nebo studenta uvedené ve větě první, shledá-li školské poradenské zařízení, že vzhledem k povaze speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, žáka nebo studenta nebo k průběhu a výsledkům dosavadního poskytování podpůrných opatření by samotná podpůrná opatření podle odstavce 2 nepostačovala k naplňování jeho vzdělávacích možností a k uplatnění jeho práva na vzdělávání. Podmínkou pro zařazení je písemná žádost zletilého žáka nebo studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka, doporučení školského poradenského zařízení a soulad tohoto postupu se zájmem dítěte, žáka nebo studenta.

2 Přehled základních kroků při získávání podpůrného opatření

Zápis do 1. třídy

- nástup do ZŠ
- v případě prokazatelných obtíží žáka je ŠPZ posoudí a doporučí rodiči, jak má postupovat

ŠPZ ve spolupráci s rodiči a dalšími odborníky rozhodne o:

odložení školní docházky a posílení přípravy na školu, nebo
nástupu do školy s využitím podpůrných opatření

Opatření 1. stupně

ZŠ vzdělává žáka s využitím podpůrných opatření 1. stupně (individuálně či zpracuje PLPP)

- pravidelná podpora školním poradenským pracovištěm a pedagogy
- podpora je úspěšná a není tak třeba vyšetření v ŠPZ

Opatření 2. – 5. stupně

ZŠ doporučí návštěvu ŠPZ, případně se k ní rodič sám rozhodne

- nejpozději do 3 měsíců od objednání je vystaveno doporučení ke vzdělávání žáka

ZŠ doporučí návštěvu ŠPZ, ale rodič nebo zletilý žák nenavštíví ŠPZ za účelem nastavení PO

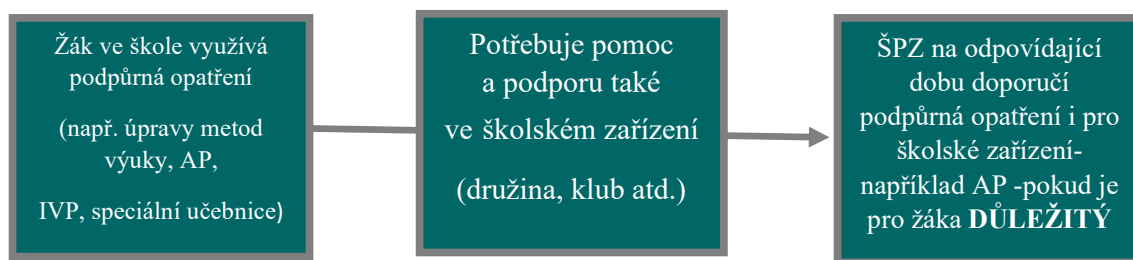
- škola se obrátí na zástupce orgánu veřejné moci (OSPOD) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádá o součinnost (mezní varianta)

Pomoc ŠPZ (PPP/SPC)

- posoudí vzdělávací potřeby žáka, vyhodnotí závěry vyšetření
- doporučí podpůrná opatření ve vzdělávání žáka (2. - 5. stupeň podpory)
- v případě, že žák potřebuje pomoc a podporu také ve školském zařízení (např. v družině), určí ŠPZ na odpovídající dobu podpůrná opatření i pro školské zařízení (např. asistent pedagoga, je-li pro žáka důležitý i ve školním zařízení)

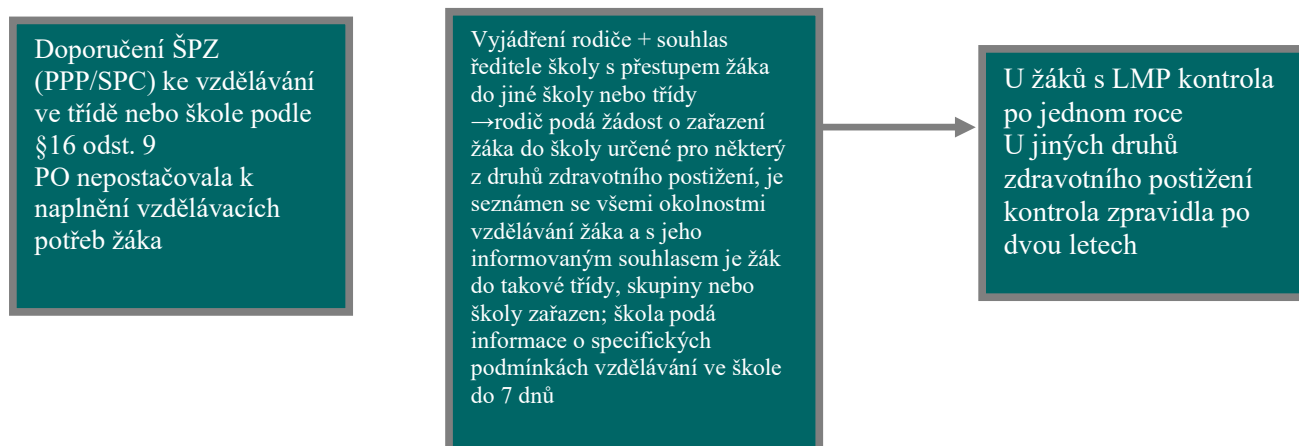
Vyhodnocování účelnosti podpory

- ŠPZ pravidelně po jednom roce u žáků s LMP vyhodnocuje účinnost opatření, kontroluje IVP a poskytování všech podpůrných opatření; kontrola IVP a jeho naplňování probíhá 1x ročně
- jinak ŠPZ provádí kontrolu doporučení zpravidla do dvou let
- Účinná podpora → integrace žáka
- Neúspěšná podpora → revize rozhodnutí → nové doporučení



JAK POSTUPOVAT POKUD INTEGRACE ŽÁKA SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI ANI S VYUŽITÍM PODPŮRNÝCH OPATŘENÍ NEVEDLA K ZAJIŠTĚNÍ JEHO VZDĚLÁVACÍCH POTŘEB

- obtíže žáka se nedají vyrovnat ani s využitím podpůrných opatření a je třeba jej zařadit do třídy, oddělení, skupiny nebo školy podle §16, odst. 9 Sb.,
- ŠPZ vyhodnotí průběh vzdělávání žáka a případně doporučí vzdělávání žáka ve třídě, oddělení, skupině nebo škole podle §16 odst. 9, **k takovému zařazení je však třeba žádosti zákonného zástupce**



3 Jak je to s možností žáka se speciální vzdělávací potřebou – se zdravotním postižením opakovat ročník nebo rozložit si vzdělávání v jednom ročníku na dva roky?

- Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku (§ 55 školského zákona)
- Žákovi se zdravotním postižením může ředitel školy ve výjimečných případech povolit pokračovat v základním vzdělávání do konce školního roku, v němž žák dosáhne dvacátého roku věku, v případě žáků vzdělávajících se podle § 16 odst. 8 věty druhé a podle § 48 v základní škole speciální pak se souhlasem zřizovatele do dvacátého šestého roku věku.

4 Přestup ze základní školy („běžné“) do školy podle §16 odst. 9 ŠZ

- Ředitel školy je povinen informovat zákonného zástupce žáka o rozdílech ve vzdělávacích programech a o organizačních změnách, které ve spojení s přechodem do jiného vzdělávacího programu mohou nastat → žádosti je vyhověno
- Žák se vzdělává ve třídě nebo škole zřízené pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona, podle IVP, které se 1 x ročně vyhodnocuje → pokud by běžná škola měla více žáků uvedených v §16, odst. 9 školského zákona, například žáků se závažnými poruchami chování nebo učení, pak může vytvořit takovou třídu i v běžné škole; to platí i pro žáky s LMP.

5 Metodické doporučení pro případy, kdy rodič nekoná v zájmu dítěte ve spojitosti se vzděláváním

Jaké jsou právní možnosti v případě, kdy zákonný zástupce - rodič nekoná v souladu se zájmem dítěte (např. pokud nedává souhlasy či žádosti o zařazení dítěte do speciální školy v případech, kdy je to v souladu se zájmem dítěte a pro dítě nevhodnější)? Co dělat, pokud rodič nechce nechat dítě vyšetřit školském poradenském zařízení? Co jiného by mohlo udělat školské poradenské zařízení nebo škola než kontaktovat orgán sociálně právní ochrany dětí? Má škola nebo školské poradenské zařízení možnost vyvolat nějaké soudní řízení?

I.

Východiska

1. Základním právním vztahem mezi rodičem a dítětem, definujícím jejich poměry, je vztah rodičovské odpovědnosti. Podle § 865 odst. 1 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“), rodičovská odpovědnost náleží stejně oběma rodičům. Má ji každý rodič, ledaže jí byl zbaven. Podle ust. § 875 odst. 1 občanského zákoníku rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu se zájmy dítěte. Nejedná-li rodič v souladu se zájmy svého dítěte, porušuje svou základní povinnost dbát práv dítěte. Podle ust. § 855 odst. 2 občanského zákoníku je účelem povinností a práv k dítěti zajištění jeho morálního a hmotného prospěchu.
2. Ustanovení § 858 občanského zákoníku stanoví: rodičovská odpovědnost zahrnuje povinnosti a práva rodičů, která spočívají v péči o dítě, zahrnující zejména péči o jeho zdraví, jeho tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj, v ochraně dítěte, v udržování osobního styku s dítětem, v zajišťování jeho výchovy a vzdělání, v určení místa jeho bydliště, v jeho zastupování a spravování jeho jmění; vzniká narozením dítěte a zaniká,

jakmile dítě nabude plné svéprávnosti. Trvání a rozsah rodičovské odpovědnosti může změnit jen soud.

3. Aby mohli rodiče své povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti vykonávat efektivně, jsou od narození dítěte jeho zákonnými zástupci (§ 892 občanského zákoníku). Jako zákonní zástupci dítěte mají v době jeho plnění základní školní docházky zvláštní práva a povinnosti plynoucí ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Jako zákonní zástupci mají podle ust. § 21 odst. 2 školského zákona právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a poradenskou pomoc školy. Tomuto právu odpovídá povinnost školy zákonným zástupcům informace a poradenskou pomoc poskytnout.

II.

Zapojení školy

1. Brání-li zákonní zástupci svou činností nebo nečinností řádnému poskytování vzdělání a jednají-li tak v rozporu se zájmy dítěte, ředitel školy je podle ust. § 22 odst. 3 písm. b) školského zákona vyzve, aby se osobně zúčastnili projednání této záležitosti. Zákonní zástupci jsou povinni se tohoto projednání zúčastnit. Na tomto projednání škola podrobně a citlivě informuje zákonné zástupce o jejich právech a povinnostech, o tom, že se postupuje v nejlepším zájmu dítěte a o dalších nezbytných skutečnostech, jako je například možnost návštěvy školského poradenského zařízení (dále jen „ŠPZ“).

III.

Zapojení školského poradenského zařízení

1. V souladu s § 1 odst. 5 vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, vydává ŠPZ na základě vyšetření dítěte tzv. „doporučení“. Doporučení ŠPZ se vydávají a podpůrná opatření se poskytují vždy v nejlepším zájmu dítěte, za účelem zajištění jeho práva na vzdělávání odpovídajícího jeho speciálním vzdělávacím potřebám a možnostem podle ust. § 16 odst. 6 školského zákona. Pokud zákonní zástupci odmítají spolupracovat se školou nebo ŠPZ, a to i přesto, že je k naplnění jeho speciálních vzdělávacích potřeb nezbytné využití podpůrných opatření, znemožňují tím naplnění práva dítěte na vzdělávání a neplní své povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti.
2. Neochota se školou spolupracovat se může projevit i tím, že zákonný zástupce z nějakého důvodu navzdory doporučení učitele nebo ředitele odmítne dítě nechat vyšetřit v pedagogicko-psychologické poradně. Pro nastavení podpůrných opatření i pro zařazení dítěte/žáka/studenta podle § 16 odst. 9 školského zákona je přitom doporučení poradny nezbytné, neboť vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami by nemohlo probíhat s využitím podpůrných opatření. V takovém případě počítá ust. § 16a odst. 4 školského zákona ve znění účinném od 1. 9. 2016 s možností uložit žáku nebo zákonnému zástupci využití poradenské pomoci na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci. Tímto orgánem může být nejenom soud, vykonávající tzv. „péči soudu o nezletilé“ podle zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ale i orgán sociálně-právní ochrany dětí (§ 12 odst. 1 písm. a) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZSPOD“). Povinnost absolvovat vyšetření je tak možné uložit nejen dítěti, jehož zákonný zástupce s vyšetřením nesouhlasí, ale i samotnému zákonnému zástupci. Takový postup je vhodné uplatnit především za předpokladu, že zákonný zástupce své rozhodnutí nesvolit k uzpůsobení vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami pravděpodobně zakládá na racionálně neopodstatnitelných důvodech. Vydané doporučení se poté rozešle

orgánu veřejné moci, který vyšetření nařídil, příp. orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jestliže o to požádal (citovaný § 16a odst. 4).

3. S ohledem na princip subsidiarity je nutné trvat na tom, aby školy vynaložily náležité úsilí v řešení problému ještě na úrovni školy, využívaly co nejmírnější opatření, a na ostatní orgány se obracely až tehdy, nemohla-li být situace vyřešena méně invazivním způsobem.
4. V případě trvající nespolupráce ze strany zákonných zástupců jsou školy a školská zařízení podle ust. § 10 odst. 4 ZSPOD, povinna oznámit obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že jde o děti uvedené v ust. § 6 ZSPOD, tj. o děti rodičů neplnících povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti (ať už tím, že i přes vyzvání nevyužili poradenskou pomoc, anebo tím, že navzdory doporučení školského poradenského zařízení jednali v rozporu se zájmem dítěte).

IV.

Zapojení orgánu sociálně-právní ochrany dětí

1. Obecní úřad obce s rozšířenou působností (resp. orgán sociálně-právní ochrany dětí) působí na rodiče, aby plnili povinnosti vyplývající z rodičovské odpovědnosti (§ 10 odst. 1 písm. b) ZSPOD). K tomu jim poskytuje i poradenskou pomoc podle § 11 ZSPOD. Pokud se ani takto nepodaří nastalou situaci vyřešit, může se zapojit soud.
2. Pokud selžou nástroje uvedené výše, které má v dispozici škola nebo školské poradenské zařízení, a současně rodič - zákonný zástupce nejedná v souladu s nejlepším zájmem dítěte, je nezbytné předně kontaktovat OSPOD.

V.

Zapojení soudu

V.1 Úkoly soudu při péči o nezletilé – vhodná opatření a nařízení vyšetření

1. Ve věcech rodičovské odpovědnosti rozhoduje soud podle § 466 an. zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních. Předtím, než rozhodne o nařízení předběžného opatření (V.2) nebo o omezení rodičovské odpovědnosti a jmenování opatrovníka (V.3), musí soud v zájmu ochrany dítěte usilovat v prvé řadě o řádné plnění povinností při péči o nezletilého (§ 474 odst. 2 zákona) a za tímto účelem vyřizuje podněty a upozornění fyzických a právnických osob stran péče o nezletilého a činí vhodná opatření (§ 474 odst. 2 zákona). O vhodnosti a účelnosti navržených nebo zamýšlených opatření soud zpravidla zjistí názor orgánu vykonávajícího sociálně-právní ochranu dětí, který je obeznámen s poměry (§ 474 odst. 3 zákona).
2. Jako nejmírnější vhodné opatření slouží soudu napomenutí. V něm rodiče – zákonného zástupce zpravidla upozorní na nutnost ochrany zájmu dítěte na adekvátním vzdělávání, na praxi zařazování dětí s předmětným typem znevýhodnění do speciální školy, třídy, oddělení nebo studijní skupiny a na možnost uložení závažnějších výchovných opatření, pokud by rodič nadále jednal v rozporu se zájmem dítěte.
3. Uzná-li to soud v konkrétní situaci za vhodné, může na základě § 474 odst. 2 zákona o zvláštních řízeních soudních nařídít, aby bylo dítě vyšetřeno školským poradenským zařízením, a to i tehdy, jestliže o to zákonný zástupce dítěte nepožádal. Školské poradenské zařízení má pak povinnost o svých zjištěních soud informovat (§ 16a odst. 4 školského zákona ve znění účinném od 1. 9. 2016).

V.2 Předběžné opatření podle zákona o zvláštních řízeních soudních

1. Podle § 16 odst. 1 ZSPOD platí, že „ocitne-li se dítě ve stavu nedostatku řádné péče anebo je-li život dítěte, jeho normální vývoj nebo jeho jiný důležitý zájem vážně ohrožen

nebo narušen, je obecní úřad obce s rozšířenou působností povinen podat neprodleně návrh soudu na vydání předběžného opatření.“

2. Podle § 924 občanského zákoníku „ocitne-li se dítě ve stavu nedostatku řádné péče bez ohledu na to, zda tu je či není osoba, která má právo o ně pečovat, anebo je-li život dítěte, jeho normální vývoj nebo jeho jiný důležitý zájem vážně ohrožen nebo byl-li narušen, soud upraví předběžně poměry dítěte na nezbytně nutnou dobu; rozhodnutí soudu nepřekáží, pokud dítě není řádně zastoupeno“.
3. V případech, kdy zákonný zástupce nejedná v zájmu dítěte toliko z toho důvodu, že odmítá dát souhlas k určité formě vzdělávání, není důvod pro použití § 924 občanského zákoníku. Jeho užití lze odůvodnit jediné takovými závažnými porušeními rodičovské odpovědnosti, které zákon v § 924 předpokládá. Život dítěte, jeho normální vývoj ani jeho jiný důležitý zájem totiž většinou není vážně ohrožen ani narušen. Nakonec ani použití předběžného opatření se s ohledem na jeho funkci (§ 74 odst. 1 zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů („OSŘ“), dále viz § 452 odst. 2 věta druhá, lhůtu podle § 456 a dobu podle § 459 odst. 1 a § 460 odst. 1 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ve znění zákona č. 87/2015 Sb. (dále jen „zákon č. 292/2013 Sb.“)) nejeví pro situaci chybějícího projevu vůle, kdy je potřeba trvalé úpravy právního postavení dítěte, jako vhodné.

V.3 Předběžné opatření podle občanského soudního řádu

1. Kromě předběžného opatření podle § 452 zákona o zvláštních řízeních soudních, je v řízení ve věcech péče soudu o nezletilé také možnost vydat předběžné opatření podle § 74 a násl. OSŘ. Podle § 74 odst. 1 OSŘ platí, že před zahájením řízení může předseda senátu nařídit předběžné opatření, je-li třeba, aby zatím byly upraveny poměry účastníků, nebo je-li obava, že by výkon soudního rozhodnutí byl ohrožen. Návrh na nařízení předběžného opatření podle § 76 odst. 2 OSŘ bude zpravidla součástí návrhu na zahájení řízení, může být podán i před zahájením řízení a dále § 102 OSŘ připouští vydání předběžného opatření i po zahájení řízení.
2. Řízení podle § 466 písm. e) zákona o zvláštních řízeních soudních lze zahájit i bez návrhu (viz § 13 ve spojení s § 468 odst. 1 a 2 zákona *a contrario*) a stejně tak lze rozhodnout bez návrhu o nařízení předběžného opatření. Soud řízení zahájí bezodkladně poté, co se dozví o skutečnostech rozhodných pro vedení řízení podle zákona o zvláštních řízeních soudních (§ 13 věta druhá zákona). Soud se o těchto skutečnostech zpravidla dozví z iniciativy ředitele školy, který může podat soudu podnět směřující právě k nařízení předběžného opatření.
3. Soud ve výroku usnesení o předběžném opatření určí školu nebo třídu, v níž bude dítě vykonávat povinnou školní docházku, než bude meritorně rozhodnuto (k přípustnosti tohoto určovacího petitu srov. usnesení Ústavního soudu ČR z 6. října 2015, sp. zn. III. ÚS 2467/15). Shodně může soud také nařídit zákonnému zástupci, aby se zdržel jednání, které je v rozporu se zájmem dítěte, tedy například odvolat žádost či souhlas.

V.4 Jmenování opatrovníka

1. Obecní úřad obce s rozšířenou působností je podle § 14 odst. 1 písm. b) ZSPOD oprávněn podat soudu návrh na omezení rodičovské odpovědnosti nebo jejího výkonu. Soud bude v řízení postupovat podle ust. § 466 a následujících zákona č. 292/2013 Sb.
2. Omezení či pozastavení výkonu rodičovské odpovědnosti je bezpochyby vážný zásah do ústavního práva na rodinný život a je možné je užívat jen ve zvlášť odůvodněných případech. Jak konstatoval Nejvyšší soud, „opatření, která lze ve vztahu k rodičovské odpovědnosti přijmout, jsou přitom odstupňována hierarchicky s přihlédnutím k tomu, zda mají sankční povahu (omezení či zbavení rodičovské odpovědnosti), či nesankční

(pozastavení rodičovské odpovědnosti). I v takové situaci, kdy je dán zájem dítěte na úpravě již nastolených rodinných vztahů, je třeba při výběru konkrétního opatření představujícího zásah do práva na rodinný život zvažovat jeho přiměřenost. Lze-li legitimního cíle dosáhnout mírnějšími prostředky, než jaké jsou některým z účastníků navrhovány, pak je na místě zvažovat tento mírnější zásah (srov. rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 29. 3. 2012, sp. zn. 30 Cdo 1686/2011).“ Podle Nejvyššího soudu se na těchto pravidlech s účinností nového občanského zákoníku nic nezměnilo (srov. rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 17. prosince 2014, sp. zn. 30 Cdo 3361/2014).

3. S rozhodnutím o omezení rodičovské odpovědnosti nebo jejího výkonu soud stanoví dítěti opatrovníka podle § 878 odst. 3 občanského zákoníku.
4. Další možností je také, že soud jmenuje dítěti opatrovníka v případech, kdy zákonný zástupce dítěte dostatečně nehájí jeho zájmy (§ 943). Tohoto opatrovníka je možné jmenovat právě v případech, kdy rodič – zákonný zástupce nejedná v souladu se zájmem dítěte, tedy brání řádnému vzdělávání. V takovém případě může škola nebo i školské poradenské zařízení podat podnět k zahájení řízení o jmenování opatrovníka.
5. Opatrovník poté poskytne škole nezbytnou součinnost k naplnění práva dítěte na vzdělávání. O jmenování opatrovníka může soud rozhodnout i bez návrhu. Je povinen přihlídnout ke stanovisku rodičů – zákonných zástupců, dítěte, příp. i dalších osob.
6. Ve výroku usnesení soud určí rozsah práva a povinností opatrovníka (§ 945 občanského zákoníku), přičemž z pravidla se tato práva a povinnosti omezí pouze na záležitosti týkající se vzdělávání žáka, a to s ohledem na § 947 občanského zákoníku, který připouští, že opatrovník může být jmenován jen za účelem určitého právního jednání, čímž se opatrovník odlišuje např. od poručníka.

6 Vzdělávání žáků mimořádně nadaných

- (1) Mimořádně nadaným žákem se pro účely této vyhlášky rozumí jedinec, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých rozumových oblastech, pohybových, uměleckých a sociálních dovednostech.
- (2) Zjišťování mimořádného nadání žáka provádí školské poradenské zařízení.
- (3) Pro mimořádně nadané žáky může ředitel školy vytvářet skupiny, ve kterých se vzdělávají žáci stejných nebo různých ročníků v některých předmětech.

Individuální vzdělávací plán pro nadané žáky

- (1) Vzdělávání mimořádně nadaných žáků se může uskutečňovat podle individuálního vzdělávacího plánu, který vychází ze školního vzdělávacího programu příslušné školy, závěrů psychologického vyšetření a vyjádření zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka. Je závazným dokumentem pro zajištění vzdělávacích potřeb mimořádně nadaného žáka.
- (2) Individuální vzdělávací plán je součástí dokumentace žáka.
- (3) Individuální vzdělávací plán obsahuje:

- a) závěry psychologických vyšetření, která blíže popisují oblast, typ a rozsah nadání a vzdělávací potřeby mimořádně nadaného žáka, případně vyjádření registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost,
 - b) údaje o způsobu poskytování individuální pedagogické nebo psychologické péče mimořádně nadanému žákovi,
 - c) vzdělávací model pro mimořádně nadaného žáka, časové a obsahové rozvržení učiva, volbu pedagogických postupů, způsob zadávání a plnění úkolů, způsob hodnocení, úpravu zkoušek,
 - d) seznam doporučených učebních pomůcek, učebnic a materiálů,
 - e) určení pedagogického pracovníka školského poradenského zařízení, se kterým bude škola spolupracovat při zajišťování péče o mimořádně nadaného žáka,
 - f) personální zajištění úprav a průběhu vzdělávání mimořádně nadaného žáka,
 - g) určení pedagogického pracovníka školy pro sledování průběhu vzdělávání mimořádně nadaného žáka a pro zajištění spolupráce se školským poradenským zařízením,
 - h) předpokládanou potřebu navýšení finančních prostředků nad rámec prostředků státního rozpočtu poskytovaných podle zvláštního právního předpisu⁹).
- (4) Individuální vzdělávací plán je vypracován po nástupu mimořádně nadaného žáka do školy, nejpozději však do 3 měsíců po zjištění jeho mimořádného nadání. Individuální vzdělávací plán může být doplňován a upravován v průběhu školního roku.
- (5) Za zpracování individuálního vzdělávacího plánu odpovídá ředitel školy. Individuální vzdělávací plán se vypracovává ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem.
- (6) Ředitel školy seznámí s individuálním vzdělávacím plánem zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka, který tuto skutečnost potvrdí svým podpisem.
- (7) Určený pedagogický pracovník školy sleduje průběh vzdělávání mimořádně nadaného žáka a poskytuje společně se školským poradenským zařízením podporu žákovi i jeho zákonným zástupcům.

7 Přecházení do vyššího ročníku

- (1) Ředitel školy může přeradit mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušky před komisí, kterou jmenuje ředitel školy.
- (2) Komise je nejméně tříčlenná a tvoří ji vždy:
- a) předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující předmětu dané vzdělávací oblasti, v prvním až pátém ročníku základního vzdělávání vyučující daného ročníku,
 - c) přisedící, kterým je učitel vyučující předmětu dané vzdělávací oblasti.
- (3) Termín konání zkoušky stanoví ředitel školy v dohodě se zákonným zástupcem žáka nebo se zletilým žákem. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví ředitel školy náhradní termín zkoušky.
- (4) Žák může v 1 dni skládat jen 1 zkoušku.

- (5) Ředitel školy stanoví obsah, formu a časové rozložení zkoušky s ohledem na věk žáka. Zkouška ověřuje vědomosti a dovednosti umožňující žákovi plynulý přechod do vyššího ročníku a je zaměřena na jednotlivý předmět nebo vzdělávací oblast.
- (6) Výsledek zkoušky určí komise hlasováním. V případě rovnosti hlasů rozhodne hlas předsedy.
- (7) O zkoušce se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace žáka.
- (8) Ředitel školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka nebo zletilému žákovi.
- (9) Za neabsolvovaný ročník nebude žákovi vydáno vysvědčení. V následujících vysvědčeních se na zadní straně uvede, které ročníky žák neabsolvoval.

8 Časový a tematický plán výchovného poradce

září

- připravit podklady a zajistit vyšetření žáků pro aktuální školní rok
- vypracování individuálních plánů pro integrované děti ve spolupráci s vyučujícími

říjen

- dokončení dokumentace pro aktuální školní rok
- zajištění konzultace na Úřadu práce Trutnov pro účely volby povolání
- hospitalizační činnost ve třídách - začlenění integrovaných žáků a využívání individuálních metod práce s těmito žáky
- zajištění exkurze na Burze škol a učilišť v Trutnově

listopad

- dle zájmu rodičů zorganizovat setkání se zástupci středních škol, učilišť rámci třídních schůzek
- poskytnutí informací rodičům žáků 9. ročníku o organizaci přijímacího řízení na střední školy, přihlášky do škol s talentovými zkouškami
- zajištění nových pomůcek, materiálů pro integrované žáky

prosinec

- hospitační činnost ve třídách - začlenění integrovaných žáků a využívání individuálních metod práce s těmito žáky
- po dohodě s PPP v Trutnově, zajistit vyšetření nově navržených žáků
- návštěvní dny na SŠ

leden

- konzultace s rodiči žáků 9. třídy - vyplňování přihlášek na střední školy a učiliště
- účast při organizaci zápisu do 1. třídy ZŠ

únor

- hospitační činnost ve třídách - začlenění integrovaných žáků a využívání individuálních metod práce s těmito žáky

- hodnocení individuálních plánů za 1. Pololetí
- konzultace při vyplňování a odesílání přihlášek na SŠ

březen

- SORAD ve třídách, kde se projevují komunikační aj. problémy
- kontrola platnosti doporučení PPP a SPC

duben

- příprava návštěvy žáků 8. ročníku na Úřadu práce Trutnov
- administrativa spojená s přijímacím řízením na střední školy

květen

- příprava podkladů na vyšetření žáků pro následující školní rok, konzultace s třídními učiteli

červen

- hodnocení školního roku z pohledu výchovného poradce
- zajištění vyšetření žáků pro následující školní rok

Konzultační hodiny pro rodiče:

- pondělí 8.45 – 9.30 hodin v kanceláři zástupce ředitele školy
- v případě nutnosti je možné dohodnou jiný termín telefonicky

9 Popis a vymezení rozsahu činností pedagogických pracovníků

Standardní činnosti školy

1. Standardní činnosti výchovného poradce

I. Poradenské činnosti:

1. Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků, tj. zejména:
 - a) koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství - kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka,
 - b) základní skupinová šetření k volbě povolání, administrace, zpracování a interpretace zájmových dotazníků v rámci vlastní odborné kompetence a analýzy preferencí v oblasti volby povolání žáků,
 - c) individuální šetření k volbě povolání a individuální poradenství v této oblasti ve spolupráci s třídním učitelem,
 - d) poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků ve spolupráci s třídním učitelem,

- e) spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy,
 - f) zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích krajských poboček Úřadu práce České republiky a poskytování informací žákům a zákonným zástupcům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto středisek,
 - g) poskytování služeb kariérového poradenství žákům cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám.
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 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.

I.II. Metodické a informační činnosti

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. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.
4. Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
5. 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.
6. Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.

7. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

II. Standardní činnosti školního metodika prevence

II.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 se žáky a studenty s obtížemi v adaptaci, se sociálně-vztahovými 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 rasismu, 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.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.

II.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.

Vypracoval:

Mgr. Zdeněk Tluchoř (28. 8. 2020)