

Základní škola Kladno, Školská 322

Školní program poradenských služeb

Předkladatel: ředitel ZŠ: Mgr. Zdeněk Vých

Školní poradenské centrum :

Stat. zástupce ředitele školy

Školní metodik prevence

Výchovná poradkyně

Speciální pedagog

Mgr. Jaroslava Stará

Mgr. Martina Kettnerová

Mgr. Irena Karasová

Mgr. Marie Ločárková

Zřizovatel: Statutární město Kladno

Vypracováno dle Vyhlášky 27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

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

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. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření základní školou.

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, pedagogické intervence a úpravami výuky v rozsahu i obsahu
- 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

Podpůrná opatření dále spočívají v:

a) Poskytování poradenské pomoci školy - výchovný poradce, školní metodik prevence, školní speciální pedagog, školní psycholog a pomoc školského poradenského zařízení - PPP (pedagogicko-psychologické poradny) a SPC (speciálně pedagogického centra), viz www.nuv.cz.

b) Úpravách organizace vzdělávání - předměty speciálně pedagogické péče, pedagogické intervence, intenzivnější výuka českého jazyka pro cizince a etnické menšiny, úprava výuky u selhávajících žáků, úprava 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) Úpravách 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. Úprava 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

e) Využívání IVP (individuální vzdělávací plán), návrh na úpravu vzdělávání žáka připravuje ŠPZ (školské poradenské zařízení). Škola po přijetí návrhu na doporučení pro vzdělávání neodkladně IVP vypracuje. Kontrola IVP probíhá 1x ročně. S IVP seznamuje ředitel školy, respektive třídní učitel všechny vyučující, kteří se na vzdělávání žáka podílejí.

Individuální vzdělávací plán

(1) Individuální vzdělávací plán zpracovává škola, vyžadují-li to speciální vzdělávací potřeby žáka, na základě doporučení školského poradenského zařízení.

(2) Individuální vzdělávací plán vychází ze školního vzdělávacího programu příslušné školy a z doporučení školského poradenského zařízení (speciálně pedagogického vyšetření, popřípadě psychologického vyšetření školským poradenským zařízením, popřípadě doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře nebo dalšího odborníka). 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, volbu pedagogických postupů, způsob zadávání a plnění úkolů, způsob hodnocení

c) vyjádření potřeby dalšího pedagogického pracovníka nebo další osoby podílející se na práci se žákem a její rozsah; 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 předpisu)

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.

Asistent pedagoga

(1) Asistent pedagoga poskytuje podporu jinému pedagogickému pracovníkovi při vzdělávání žáka či žáků se speciálními vzdělávacími potřebami v rozsahu podpůrného opatření nebo podle § 18 odst. 1. Asistent pedagoga pomáhá jinému pedagogickému pracovníkovi při organizaci a realizaci vzdělávání, podporuje samostatnost a aktivní zapojení žáka do všech činností uskutečňovaných ve škole v rámci vzdělávání, včetně poskytování školských služeb

(2) Asistent pedagoga pracuje podle potřeby se žákem nebo s ostatními žáky třídy podle pokynů jiného pedagogického pracovníka a ve spolupráci s ním.

(3) Hlavními činnostmi asistenta pedagoga jsou:

a) pomoc při výchovné a vzdělávací činnosti a pomoc při komunikaci se žáky, zákonnými zástupci žáků a s komunitou, ze které žák pochází

b) pomoc žákům v adaptaci na školní prostředí

c) pomoc žákům při výuce a při přípravě na výuku; žák je přitom veden k nejvyšší možné míře samostatnosti

d) nezbytná pomoc žákům při sebeobsluze a pohybu během vyučování a při akcích pořádaných školou mimo místo, kde škola v souladu se zápisem do školského rejstříku uskutečňuje vzdělávání nebo školské služby

e) další činnosti uvedené v jiném právním předpise

(4) Není-li dále stanoveno jinak, může asistent pedagoga poskytovat podporu při vzdělávání, a to s ohledem na povahu speciálních vzdělávacích potřeb těchto žáků; v případě škol, tříd, oddělení nebo studijních skupin zřízených podle § 16 odst. 9 zákona nebo jedná-li se o asistenta pedagoga podle § 18 odst. 1, může být počet žáků připadajících na asistenta pedagoga vyšší.

Podpůrná opatření je možné poskytovat:

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 tří 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, zvaží 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. 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 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.

Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení.

Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně.

Škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Škola 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. Rodič (žák) respektoval doporučení školy nebo se rozhodl sám k návštěvě ŠPZ

Školské poradenské zařízení (PPP nebo SPC) nejpozději do 3 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 má žák 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.

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. informační balíček Metodické doporučení pro případy, kdy rodič nekoná v zájmu dítěte ve spojitosti se vzděláváním).

(1) 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.

(2) Podpůrné opatření druhého až pátého stupně přestane škola nebo školské zařízení po projednání se zákonným zástupcem dítěte nebo žáka (se zletilým žákem, studentem) poskytovat, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.

(3) Podpůrná opatření při vzdělávání žáka, který nemůže vnímat řeč sluchem, se volí tak, aby bylo zajištěno vzdělávání v komunikačním systému neslyšících a hluchoslepých osob, který odpovídá potřebám žáka. Žákům vzdělávaným v českém znakovém jazyce se souběžně poskytuje vzdělávání také v psaném českém jazyce, přičemž znalost českého jazyka si tito žáci 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 žáka.

(4) 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.

(5) 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 uvedené ve větě první, shledá-li školské poradenské zařízení, že vzhledem k povaze speciálních vzdělávacích potřeb žáka 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.

Přehled základních kroků při získávání podpůrného opatření

Zápis do 1. třídy - nástup do ZŠ

- v případě prokazatelných obtíží žáka je ŠPZ posoudí a doporučí zákonnému zástupci, jak má postupovat ŠPZ ve spolupráci s rodiči a dalšími odborníky rozhodne o:
- odložení školní docházky a posílení přípravy na školu,
- nebo o 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

→ 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

JAK POSTUPOVAT, POKUD PODPŮRNÁ OPATŘENÍ ŽÁKA SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI NEVYHOVUJÍ

- 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

Doporučení ŠPZ

(PPP/SPC) ke vzdělávání ve třídě nebo škole podle §16 odst. 9 PO nepostačovala k naplnění vzdělávacích potřeb žáka

Vyjádření rodiče + souhlas ředitele školy s přestupem žáka do jiné školy nebo třídy

→rodič podá žádost o zařazení žáka do školy určené pro některý z druhů zdravotního postižení, je seznámen se všemi okolnostmi vzdělávání žáka a s jeho informovaným souhlasem je žák do takové třídy, skupiny nebo školy zařazen; škola podá informace o specifických podmínkách vzdělávání ve škole do 7 dnů U žáků s LMP kontrola po jednom roce. U jiných druhů zdravotního postižení kontrola zpravidla po dvou letech . Žák ve škole využívá podpůrná opatření (např. úpravy metod výuky, AP, IVP, speciální učebnice) . Potřebuje pomoc a podporu také ve školském zařízení (družina, klub atd.) ŠPZ na odpovídající dobu doporučí podpůrná opatření i pro školské zařízení například AP -pokud je

Přestup ze základní školy 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.

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. Metodické doporučení pro případy, kdy rodič nekoná v zájmu dítěte ve spojitosti se vzděláváním. Právní možnosti v případě, že zákonný zástupce nejedná 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, nechce nechat dítě vyšetřit ve školském poradenském zařízení):

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.

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“).

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 žaku 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 sociálněprávní 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. 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).

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) OSPOD). K tomu jim poskytuje i poradenskou pomoc podle § 11 OSPOD. 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.

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 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 předpisu).

(4) Individuální vzdělávací plán je zpracován bez zbytečného odkladu po zahájení vzdělávání mimořádně nadaného žáka ve škole, nejpozději však do 1 měsíce ode dne, kdy škola obdržela doporučení. 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.

Přeřazení do vyššího ročníku

(1) Ředitel školy může přeřadit 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) přísedící, 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.

Časový a tematický plán výchovného poradce

- září
- vypracování individuálních vzdělávacích plánů ve spolupráci s třídními učiteli a vyučujícími
 - zajištění informací k volbě povolání (ÚP v Kladně)
 - nákup pomůcek
 - převzetí dokumentace z 1. stupně
 - informativní schůzka třídních učitelů 6. tříd
 - úprava dokumentů na školním úložišti
 - schůzka rodičů žáků s PO v rámci třídních schůzek
- říjen
- dokončení dokumentace pro daný školní rok
 - zajištění konzultace pro volbu povolání – Úřad práce Kladno
 - konzultační činnost ve třídách - začlenění žáků s PO a využívání individuálních metod práce
 - příprava na PROFI vyšetření (žáci s PO 2.-.5. stupně) – přihlášení žáci, vyhotovení dotazníků
- listopad
- dle zájmu rodičů zorganizovat besedu se zástupci škol, učilišť – schůzka k volbě povolání (během třídních schůzek)
 - zajištění nových pomůcek, materiálů pro žáky s PO
 - tisk přihlášek pro žáky hlásící se na SŠ s talentovou zkouškou
- prosinec
- konzultační činnost ve třídách - začlenění žáků s PO a využívání individuálních metod práce s těmito žáky
 - po dohodě s PPP Kladno zajistit vyšetření nově navržených žáků
- leden
- tisk přihlášek a zápisových lístků (předání s vysvědčením, potvrzení o převzetí ZL)
 - hodnocení individuálních plánů za I. pololetí
- únor
- aktualizace dokumentů na školním úložišti
- březen
- příprava žáků – přijímací řízení
- duben
- příprava žáků na ústní přijímací zkoušky
 - zápis žáků do 1. tříd
- květen

- příprava podkladů na vyšetření žáků pro daný školní rok
- nákup pomůcek

červen

- vyhodnocení individuálních plánů za II. pololetí
- hodnocení školního roku z pohledu výchovného poradce
- zajištění vyšetření žáků pro nadcházející školní rok
- aktualizace dokumentů na školním úložišti

Podrobný časový harmonogram výchovného poradce přiložen.

Konzultační hodiny pro rodiče:

Mgr. Irena Karasová – Pondělí 14.00 -16.00 hodin

(konzultační hodiny: po předchozí telefonické nebo emailové domluvě)

Popis a vymezení rozsahu činností pedagogických pracovníků

1. Standardní činnosti výchovného poradce

1. 1. 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.

1. 2. 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.