

Střední škola sociálních a zdravotnických služeb Vesna, o.p.s.	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
část: 10. PORADENSKÉ SLUŽBY VE ŠKOLE	
Č.j.:	03_2016_2017
Spisový znak	A.1.
Skartační znak	A5
Vypracovala:	Ing. Lenka Hrubá, ředitelka školy
Schválil:	Správní rada SŠSZS Vesna, 31. 8. 2016
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2016
Školská rada projednala dne:	31. 8. 2016
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2016
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2016
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka školy vydává v souladu s prováděcími předpisy ke společnému vzdělávání zejména vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, účinnost od 1. 9. 2016, a vyhláškou č. 197/2016 Sb., kterou se mění vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, účinnost od 1. 9. 2016, (nahrazení vyhlášky č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných vyhláškou č. 27/2016 Sb. s účinností od 1. 9. 2016 a novelizace navazujících právních předpisů - vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních – vyhláška č. 197/2016 Sb. s účinností od 1. 9. 2016) tento interní předpis „O poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních“.

1. Úvod

1.1. Cíle nové právní úpravy

- Vytváření rovných podmínek a příležitostí ve vzdělávání
- Napomoci sociální adaptaci člověka s různými typy vzdělávacích potřeb
- Standardní model základního vzdělávání by měl vést k naplnění práva jednotlivce na vzdělávání ve většině případů
- Základní míra podpory musí být součástí standardního modelu vzdělávání (osobní a profesionální přístup učitele k žákovi)

- Využití vzdělávacího potenciálu každého žáka, a to maximální měrou při zohlednění jeho individuálních potřeb
- Naplnění závazků vyplývajících z Úmluvy o právech dítěte, Úmluvy o právech osob se zdravotním postižením, opatření z rozsudku Evropského soudu pro lidská práva ve věci D.H. a ostatní vs. České republiky (2007)
- Přehledná a transparentní pravidla realizace podpory
- Zajištění personální a odborné podpory školám a pedagogickým pracovníkům

1.2. Definice základních pojmů - ustanovení § 16, 16a, 16b právní úpravy dané novelou školského zákona s účinností od 1. 9. 2016

1.2.1. Osoba se speciálními vzdělávacími potřebami

je osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.

1.2.2. Podpůrným opatřením

se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta.

Podpůrným opatřením může být:

- poradenská pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- úprava organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání a školských služeb, včetně zabezpečení výuky předmětů speciálně pedagogické péče a včetně prodloužení délky středního nebo vyššího odborného vzdělávání až o dva roky,
- úprava podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání,

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,

- úprava očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených rámcovými vzdělávacími programy a akreditovanými vzdělávacími programy,
- vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
- využití asistenta pedagoga,
- využití dalšího pedagogického pracovníka, tlumočnicka 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

- poskytování vzdělávání nebo školských služeb v prostorách stavebně nebo technicky upravených.

1.2.3. Stupně podpůrných opatření

Podpůrná opatření jsou dělena podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti do pěti stupňů. 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.

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

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně jsou možná pouze s doporučením ŠPZ

1.2.4. Zavedení podpůrného opatření

Zavedení podpůrného opatření předchází písemný informovaný souhlas zletilého žáka, studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka. V případě použití jiného než doporučeného podpůrného opatření stejného stupně je nutné projednání s příslušným ŠPZ a předchází písemný informovaný souhlas zletilého žáka, studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka, pokud to neodporuje zájmu dítěte, žáka nebo studenta.

1.2.5. Ukončení podpory

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

1.2.6. Podpora neslyšících

Vzdělávání v komunikačním systému neslyšících 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.

Využití tlumočnicka českého znakového jazyka (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). Využívají se prostředky alternativní nebo augmentativní komunikace.

2. Školní poradenské pracoviště

2.1. Východiska pro zřízení

Ředitelka školy zabezpečuje bezplatné poskytování poradenských služeb ve škole prostřednictvím Školního poradenského pracoviště. Školní poradenské pracoviště spadá do oblasti poradenských služeb ve škole. Je tvořeno tříčlenným týmem, který tvoří výchovný poradce, školní metodik prevence a školní speciální pedagog a je součástí Organizační struktury školy. Na základě § 7 odst. 3-5 škola zpracovává a uskutečňuje program poradenských služeb ve škole, který zahrnuje popis činností a vymezení odpovědnosti pedagogických pracovníků uvedených v odstavci 1 (výchovný poradce, školní metodik, školní speciální pedagog), minimální preventivní program školy včetně strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování. Pedagogičtí pracovníci uvedení v odstavci 1 (výchovný poradce, školní metodik, školní speciální pedagog) se podílejí na zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytují součinnost školským poradenským zařízením a spolupracují s orgány veřejné moci za účelem ochrany práv žáků.

2.2. Zaměření poradenských služeb ve škole

- poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
- sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření,
- prevence školní neúspěšnosti,
- kariérové poradenství spojující vzdělávací, informační a poradenskou podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění,
- podpora vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami,
- podpora vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných,
- průběžná a dlouhodobá péče o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi a vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole a školském zařízení,
- včasná intervence při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů,
- předcházení všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace,
- průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů uskutečňovaných školou,

- metodická podpora učitelům při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy,
- spolupráce a komunikace mezi školou a zákonnými zástupci,
- spolupráce školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními.

2.3. Výchovní poradce

Výchovní poradce působí na škole jako poskytovatel poradenských služeb spolu se školním metodikem prevence a školním speciálním pedagogem, případně s konzultačním týmem složeným z vybraných pedagogů školy.

2.3.1. Kvalifikační standardy výchovního poradce

Kvalifikační standardy výchovního poradce jsou specifikovány zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, Vyhláškou č. 317/2005 Sb. o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků.

Výchovní poradce na škole působí zároveň také jako učitel, jeho rozsah týdenní přímé pedagogické činnosti se snižuje o 1 – 2 hodiny týdně (stanoví ředitel školy Organizačním opatřením - výpočet úvazků interních učitelů vždy na začátku každého školního roku).

2.3.2. Náplň práce výchovního poradce

Výchovní poradce vykonává činnosti poradenské, koordinační, informační a metodické. O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci.

Poradenské činnosti

- Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků, tj. zejména koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství – kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka. Základní skupinová šetření k volbě povolání, administraci, zpracování a interpretaci zájmových dotazníků v rámci vlastní odborné kompetence a analýzy preferencí v oblasti volby povolání žáků. Individuální šetření k volbě povolání a individuální poradenství v této oblasti (ve spolupráci s třídním učitelem). Poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků (ve spolupráci s třídním učitelem).
- Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum) a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy.

- Vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost a příprava návrhů na další péči o tyto žáky.
- Zajišťování nebo zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb (vstupní a průběžné) a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Příprava podmínek pro integraci žáků se zdravotním postižením ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a školskými poradenskými zařízeními a koordinace vzdělávacích opatření u těchto žáků.
- Poskytování služeb kariérového poradenství žákům/cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám.

Metodické a informační činnosti

- Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence.
- Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.
- Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
- Poskytování informací o činnosti školy, školských a dalších poradenských zařízeních v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a o možnostech využívání jejich služeb žákům a jejich zákonným zástupcům.
- Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů.
- Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

2.4. Školní metodik prevence

Metodik prevence působí na škole jako poskytovatel poradenských služeb spolu s výchovným poradcem a školním speciálním pedagogem, případně s konzultačním týmem složeným z vybraných pedagogů školy.

2.4.1. Kvalifikační standardy školního metodika prevence

Kvalifikační standardy školního metodika prevence jako i dalších poradenských pracovníků jsou specifikovány zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů. Školní metodik prevence na škole působí zároveň také jako učitel, jeho rozsah týdenní přímé pedagogické činnosti se snižuje o 1 – 2 hodiny týdně (stanoví ředitel školy Organizačním opatřením - výpočet úvazků interních učitelů vždy na začátku každého školního roku).

2.4.2. Náplň práce školního metodika prevence

Školní metodik prevence vykonává činnosti metodické, koordinační, informační a poradenské.

O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci.

Metodické a koordinační činnosti

- Kontrola tvorby a kontrola realizace minimálního preventivního programu školy. Koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování a dalších sociálně patologických jevů.
- Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů (vyhledávání problémových projevů chování, preventivní práce s třídními kolektivy apod.). Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů.
- 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 souvisí s otázkou přijímání kulturní a etnické odlišnosti.
- Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence sociálně patologických jevů, s metodikem preventivních aktivit v poradně a s odbornými pracovišti (poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými a dalšími zařízeními a institucemi), které působí v oblasti prevence sociálně patologických jevů.
- Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu sociálně patologických jevů.
- Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

Informační činnosti

- Zajišťování a předávání odborných informací o problematice sociálně patologických jevů, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.
- Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.
- Vedení a průběžné aktualizování databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence sociálně patologických jevů (orgány státní správy a samosprávy, střediska výchovné péče, poradny, zdravotnická zařízení, Policie ČR, orgány sociální péče, nestátní organizace

působící v oblasti prevence, centra krizové intervence a další zařízení, instituce a jednotliví odborníci).

Poradenské činnosti

Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy sociálně patologického chování, poskytování poradenských služeb těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, případně zajišťování péče odpovídajícího odborného pracoviště (ve spolupráci s třídními učiteli).

- Spolupráce s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s možností rozvoje sociálně patologických jevů u jednotlivých žáků a tříd a participace na sledování úrovně rizikových faktorů, které jsou významné pro rozvoj sociálně patologických jevů ve škole.
- 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.

2.5. Školní speciální pedagog

Školní speciální pedagog působí na škole jako poskytovatel poradenských služeb spolu s výchovným poradcem a školním metodikem prevence, případně s konzultačním týmem složeným z vybraných pedagogů školy. Školní speciální pedagog na škole působí zároveň také jako učitel, jeho rozsah týdenní přímé pedagogické činnosti se snižuje o 1 hodinu týdně nebo zvláštním funkčním příplatkem (stanoví ředitel školy Organizačním opatřením - výpočet úvazků interních učitelů vždy na začátku každého školního roku).

2.5.1. Kvalifikační standardy školního speciálního pedagoga

Kvalifikační standardy školního speciálního pedagoga (stejně i dalších poradenských pracovníků školy) jsou specifikovány zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů. Podle § 18 výše zmíněného zákona speciální pedagog získává odbornou kvalifikaci vysokoškolským vzděláním získaným studiem v akreditovaném magisterském studijním programu v oblasti pedagogických věd zaměřené na speciální pedagogiku.

2.5.2. Náplň práce školního speciálního pedagoga

Školní speciální pedagog vykonává činnosti zaměřené na odbornou podporu integrovaných žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a všech ostatních žáků, kteří potřebují speciálně pedagogickou podporu a péči založenou na krátkodobých či dlouhodobých podpůrných opatřeních. O svých

činnostech vede písemnou dokumentaci v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů.

Depistážní a intervenční činnosti

- Vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a jejich zařazení do speciálně pedagogické péče.
- Vytyčení hlavních problémů žáka, stanovení individuálního plánu podpory v rámci školy a mimo ni (druh, rozsah, frekvenci, trvání intervenčních činností).
- Provádění, event. zajištění krátkodobé i dlouhodobé individuální práce se žákem (speciálně pedagogické vzdělávací činnosti, činnosti reedukační, kompenzační, stimulační).
- Provádění, event. zajištění speciálně pedagogické vzdělávací činnosti, činností reedukačních, kompenzačních, stimulačních se skupinou žáků.
- Participace na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu (v kooperaci s třídním učitelem, učitelem odborného předmětu, s vedením školy, se zákonnými zástupci žáka, se žákem a s ostatními partnery podpůrného týmu uvnitř a vně školy).
- Průběžné vyhodnocování účinnosti navržených opatření, dle potřeby navržení a realizace úprav.
- Úpravy školního prostředí, zajištění speciálních pomůcek a didaktických materiálů, zabezpečení průběžné komunikace a kontaktů s rodinou žáka (se zákonným zástupcem).

Metodické, koordinační a vzdělávací činnosti

- Příprava a průběžná úprava podmínek pro integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole - koordinace speciálně pedagogických poradenských služeb na škole.
- Koordinace a metodické vedení asistentů pedagoga ve škole.
- Kooperace se školskými poradenskými zařízeními a s dalšími institucemi a odbornými pracovníky ve prospěch žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Participace na vytváření vzdělávacích plánů a programů školy s cílem rozšíření služeb a zkvalitnění péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Metodické činnosti pro pedagogy školy-specifika výuky a možnosti žáků dle druhu a stupně zdravotního postižení, návrhy metod a forem práce se žáky - jejich zavádění do výuky, instruktáže využívání speciálních pomůcek a didaktických materiálů.

3. Program poradenských služeb ve škole

Uvnitř školního poradenského pracoviště je nutné rozdělení činností všech poradenských odborníků.

3.1. Koncepce poradenských služeb ve škole

Za poskytování poradenských služeb odpovídá ředitel školy, případně jím pověřený pracovník. Ředitel školy zodpovídá také za vytvoření preventivního programu školy, dále se podílí na zajištění výchovného poradenství. Tyto poradenské a preventivní programy by měly odrážet specifika dané školy i regionu a aby služby poskytované školou byly lépe koordinovány se službami školských poradenských zařízení (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum, středisko výchovné péče) v regionu.

Realizace poradenských služeb ve škole předpokládá vytvoření vnitřního systému komunikace, na které se bude podílet ředitel školy ve spolupráci s výchovným poradcem, školním metodikem prevence, školním speciálním pedagogem, třídními učiteli, případně s dalšími pedagogy školy.

3.2. Tým školního poradenského pracoviště

Členy týmu školního poradenského pracoviště jmenuje ředitel školy. Vedením a koordinací týmu je pověřen výchovný poradce.

Školní speciální pedagog vytváří systém včasné identifikace žáků s výukovými obtížemi. Dále se věnuje metodické podpoře učitelů, zajišťuje krizovou intervenci. Výchovný poradce se věnuje zejména problematice kariérového poradenství a procesu integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (včetně integrace žáků nadaných) na školách. Školní metodik prevence pracuje především v oblasti prevence sociálně nežádoucích jevů. Minimálně 1x za čtvrt roku se uskutečňuje pracovní schůzka pracovníků školního poradenského pracoviště s ředitelem školy. O každé takové schůzce je veden písemný záznam.

Každý z poradenských pracovníků školy má pevně stanoveny konzultační hodiny pro žáky, učitele a rodiče. Ve svých konzultačních hodinách je poradenský pracovník pro uvedenou cílovou skupinu dostupný v prostorách, které jsou vyhrazeny pro poskytování poradenských služeb. Denní doba poskytování poradenské služby se řídí charakterem této služby a potřebami žáků, rodičů a učitelů.

3.3. Tvorba Programu poradenských služeb ve škole

3.3.1. Příprava programu poradenských služeb ve škole

Program poradenských služeb ve škole zpracovává a každoročně aktualizuje tým poradenských pracovníků školy, konzultuje jej s pracovníky vytvářející konzultační tým pro poskytování poradenských služeb ve škole a poté předkládá ke schválení řediteli školy (vždy na začátku školního roku).

3.3.2. Obecné zásady při přípravě

Při přípravě Programu poradenských služeb ve škole jsou dodržovány zásady:

„Dbát, aby postupy byly v souladu s nejlepším zájmem žáka.“

„Přihlíží se ke všem vyjádřením žáka v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání s ohledem na jeho věk a stupeň vývoje.“

„Žákovi se poskytují dostatečné a vyčerpávající informace pro utvoření názoru.“

„Veškerá sdělení upravená touto vyhláškou jsou poskytována žákovi nebo ZZ srozumitelným způsobem.“

3.3.3. Podpůrná opatření prvního stupně

Použití podpůrných opatření prvního stupně navrhuje člen týmu poradenských pracovníků školy, pokud se u žáka se projevuje potřeba úprav ve vzdělávání nebo školských službách a zapojení v kolektivu, či na žádost žáka nebo jeho ZZ. Vždy je vyžádán Informovaný souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.

Cílem podpůrných opatření v tomto stupni je aplikovat běžně dostupné metody, formy práce, které při správné aplikaci mohou působit jako prevence zhoršování školní úspěšnosti žáka. Správné uplatnění podpůrných opatření příslušejících prvnímu stupni může být důvodem, proč se žák „optimálně stabilizuje“ ve svém výkonu a nedostane se do spirály školních neúspěchů, nechuti ke vzdělávání a v nejhorším případě i propadu do vyšších stupňů podpory – tato situace se pochopitelně nemůže týkat žáků, kterým kvůli objektivitě potíží vyplývajících z jejich zdravotního postižení náleží od počátku vyšší stupeň podpory.

Podpůrná opatření v tomto stupni identifikují samotní pedagogové školy, kterou žák navštěvuje. Slouží jim k tomu pozorování žáka v celé šíři jeho působení ve škole, rozborů žákovských prací, dlouhodobé hodnocení, znalost sociálního zázemí, znalost aktuálního zdravotního stavu či rodinné situace žáka. Opravdová, a ne jen povrchní znalost žáka je nutnou podmínkou pro možnost nalezení příčin selhávání, a tím i pro možnost včasného nastavení adekvátních opatření, která pomohou předejít větším vzdělávacím problémům.

Podporu zajišťují jednotliví vyučující ve třídě, konzultují ji s pracovníky školního poradenského pracoviště a v odůvodněných případech i pracovníky školského poradenského zařízení. Podpora spočívá například v úpravě zasedacího pořádku, délky vyučovací jednotky, přestávek mezi hodinami, v plánování a organizaci využití času stráveného ve škole mimo vyučování a ve stanovení odlišných časových limitů pro práci žáka.

Vhodné je využívání metod a forem výuky respektujících obecné didaktické zásady, využívání způsobů výuky adekvátních pedagogické situaci s důrazem na individuální práci se žákem a

upřednostnění metod reflektujících učební styly žáka, metod aktivního učení se zaměřením na prevenci únavy a metod na podporu motivace. Úprava vzdělávacího obsahu neovlivňuje úroveň školních výstupů (může však dojít ke specifikování základního učiva a k vymezení stěžejních dat).

Intervence by měla být zaměřena na podporu školní úspěšnosti v rámci běžné výuky. Ve zvýšené míře se využívá spolupráce se spolužáky v rámci třídy a spolupráce s rodiči při přípravě na výuku. Jako pomůcky se využívají běžně dostupné učebnice, doplněné o materiály na procvičování učiva, přehledy učiva, materiály určené k vizualizaci učiva (např. časové a číselné osy atp.). Při vzdělávání lze využít plán pedagogické podpory.

Podpůrná opatření v prvním stupni jsou hrazena v rámci běžného provozu školy, žákům se stupněm podpory 1 nenáleží žádný navýšený normativ. De facto se jedná o zvýraznění zásad a pravidel individuálního přístupu, který by měl být dobrému učiteli vlastní.

[<http://katalogpo.upol.cz/obecna-cast/3-komu-jsou-podpurna-opatreni-urcena/3-1-stupne-podpurnych-opatreni/>]

První stupeň tedy představuje minimální úpravu metod, organizace a hodnocení vzdělávání.

Plán pedagogické podpory (PPP) obsahuje:

- Popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka.
- Podpůrná opatření prvního stupně.
- Stanovení cílů podpory.
- Způsob vyhodnocování naplňování plánu.
- Průběžné vyhodnocování plánu pedagogické podpory, nejpozději po třech měsících od zahájení poskytování podpory.

Plán pedagogické podpory připravuje tým školního poradenského pracoviště, odpovědnost za zpracování, realizaci a změny PPP nese ředitel školy. Ředitel školy prokazatelně zajistí seznámení všech zainteresovaných pedagogických pracovníků s PPP a změnami v PPP.

Seznámení žáka, zákonného zástupce nezletilého žáka (doloženo jejich podpisem) s PPP a jeho aktualizacemi a stavem plnění zajišťuje výchovný poradce. Vzdělávat podle PPP lze jen na základě písemného informovaného souhlasu žáka či zákonného zástupce žáka.

V případě, že podpůrná opatření prvního stupně nepostačuje, škola doporučí pomocí ŠPZ (školské poradenské zařízení).

3.3.4. Použití podpůrných opatření druhého až pátého stupně

Použití podpůrných opatření druhého až pátého stupně je podmíněno doporučením ŠPZ.

Pedagogickým pracovníkem školy odpovědným za spolupráci se ŠPZ je výchovný poradce. Výchovný poradce je také pověřen zajištěním součinnosti se ŠPZ při doporučení konkrétních podpůrných opatření (personální a materiální podmínky školy).

Použití podpůrných opatření druhého až pátého stupně probíhá bezodkladně po obdržení doporučení a udělení písemného informovaného souhlasu žáka nebo ZZ žáka. V případě, že škola není schopna podpůrné opatření zajistit bezodkladně, použije po předchozím projednání se ŠPZ, jiné podpůrné opatření stejného stupně. Není-li předepsané podpůrné opatření poskytnuto do 4 měsíců je škola povinna projednat tuto skutečnost se ŠPZ.

V případě, že podpůrná opatření již nejsou potřebná, či se ukáží být nedostačujícími, škola vydává bezodkladné doporučení k využití služeb ŠPZ.

3.3.5. Individuální vzdělávací plán IVP

IVP je závazný dokument pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka, vychází ze ŠVP a je součástí dokumentace žáka ve školní matrice. IVP vypracovává bez zbytečného odkladu (nejpozději do 1 měsíce ode dne, kdy škola obdržela doporučení a žádost), aktualizuje a hodnotí výchovný poradce na základě doporučení ŠPZ (odborného lékaře) a písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.

IVP vždy obsahuje tyto údaje:

- Identifikace žáka a pedagogických pracovníků
- O skladbě druhů a stupňů podpůrných opatření
- Úpravy obsahu vzdělávání žáka
- Časové a obsahové rozvržení vzdělávání
- Úprava metod a forem výuky a hodnocení žáka
- Případná úprava výstupů ve vzdělávání žáka
- Identifikace pracovníka ŠPZ, se kterým škola spolupracuje

Odpovědnost za zpracování, realizaci a změny IVP nese ředitel školy. Ředitel školy prokazatelně zajistí seznámení všech zainteresovaných pedagogických pracovníků s IVP a změnami v IVP. Seznámení žáka, zákonného zástupce nezletilého žáka (doloženo jejich podpisem) s IVP a jeho aktualizacemi a stavem plnění zajišťuje výchovný poradce. Vzdělávat podle IVP lze jen na základě písemného informovaného souhlasu žáka či zákonného zástupce žáka.

ŠPZ 1x ročně vyhodnocuje naplňování IVP a poskytuje poradenskou podporu škole.

3.3.6. Asistent pedagoga

Asistent pedagoga je pedagogický pracovník, jehož pracovní povinnosti vycházejí zejména ze školského zákona a zákona o pedagogických pracovnících. Je zaměstnancem školy a působí ve třídě, ve které se vzdělávají žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (tj. žáci se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním). Náplň práce asistenta pedagoga je zejména: spolupráce s učitelem na přímé výchovné a vzdělávací činnosti (nejen u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, pomoc při komunikaci mezi učiteli a žáky a při komunikaci mezi učiteli a zákonnými zástupci žáků, individuální i skupinová podpora žáků při přípravě na výuku.

Ředitel školy, ve které je asistent zaměstnán, rozhoduje, zda bude mít asistent v pracovní náplni pouze přímou pedagogickou činnost (bezprostřední práce s žáky, eventuálně s jejich zákonnými zástupci) nebo zda bude přímou pedagogickou činnost kombinovat s činností nepřímou (konzultace s učiteli, příprava na výuku apod.). Nepřímá pedagogická činnost může tvořit maximálně polovinu z celkového úvazku asistenta. Asistent pedagoga pracuje podle pokynů pedagogického pracovníka se žákem nebo ostatními žáky a v organizační struktuře je přímo podřízen školnímu speciálnímu pedagogovi, který mu poskytuje metodickou podporu.

Náplň práce asistenta pedagoga:

- Podpora samostatnosti a aktivního zapojení žáka do všech činností, včetně školských služeb.
- Práce s ostatními žáky podle pokynu PP.
- Pomoc při výchovné a vzdělávací činnosti.
- Pomoc při komunikaci se žáky, zákonnými zástupci žáků, komunitou.
- Pomoc žákům při adaptaci na školní prostředí.
- Pomoc při výuce a přípravě na výuku.
- Nezbytná pomoc při sebeobsluze a pohybu během vyučování a při akcích pořádaných školou mimo školu.
- Další činnosti (nař. vl. č. 222/2010 Sb., katalog prací ve veřejných službách a správě).

3.3.7. Informovaný souhlas

Informovaný souhlas je výslovné vyjádření souhlasu s poskytováním podpůrných opatření, jehož součástí musí být informace o důsledcích, které vyplývají z poskytování podpůrného opatření, zejména o změnách ve vzdělávání v souvislosti s poskytováním podpůrného opatření a dále

informace o organizačních změnách, které v souvislosti s poskytováním podpůrného opatření mohou nastat. Informovaný souhlas připravuje výchovný poradce, který si sjedná schůzku se zletilým žákem nebo ZZ nezletilého žáka. Na schůzce projedná transparentním způsobem navrhovaná podpůrná opatření a vyžádá si podpis žáka nebo ZZ nezletilého žáka stvrzující, že informacím o důsledcích a organizačních změnách rozuměl.

3.3.8. Ochrana údajů

Informace a důvěrná data o žácích a jejich rodičích, která se poradenští pracovníci školy dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňovány v souladu se zákonem č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Ing. Lenka Hrubá, ředitelka školy	
Ing. Tomáš Drtílek, předseda SR	
Ing. Helena Lanková, předsedkyně ŠR	

Přílohy:

Příloha č.1	Koncepce výchovného poradenství
Příloha č.2	Minimální preventivní program
Příloha č.3	Plán individuální práce školního speciálního pedagoga s žákem či se skupinou žáků