

Program poradenských služeb

2025 – 2026



Masarykova základní škola Morašice

Předkladatel: Název: Masarykova základní škola Morašice, okres Svitavy
 Sídlo: Morašice 27, 569 51 Morašice
 Forma: příspěvková organizace zřízená obcí
 IČO školy. 70157341
 Telefon: +420 461 612 774
 E-mail: zs.morasice@tiscali.cz
 www stránky: www.skolamorasice.cz

 datová schránka: 2gykxm6

Zřizovatel: Název: Obec Morašice
 Sídlo: Morašice 96, 569 51 Morašice, okres Svitavy
 IČO: 00277029

Vypracovala: Mgr. Vlasta Macková

20. 09. 2025

Obsah

1. Základní charakteristika Školního poradenského pracoviště	3
2. Popis činností a kontakty na pracovníky ŠPP	4
2.1 Výchovný poradce.....	4
2.2 Školní metodik prevence	6
2.4 Školní psycholožka.....	8
2.5 Koordinátor podpory nadání.....	9
2.6 Kontakty na pracovníky ŠPP	10
3. Podpora vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	10
3.1 Podpůrná opatření 1. stupně (PO 1)	12
3.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně (PO 2 až 5).....	14
4. Podpora a rozvoj nadaných a mimořádně nadaných žáků.....	15
5. Podpora a rozvoj žáků – cizinců.....	16
6. Strategie prevence školní neúspěšnosti	17
7. Podpora žáků s výchovnými problémy	17
8. Plán činnosti výchovného poradce	18
9. Školní preventivní strategie	20
10. Preventivní program	20
11. Činnost třídního učitele – preventivní činnost a postup při řešení vzdělávacích a výchovných problémů.....	20
12. Spolupráce s ostatními institucemi	21
13. Seznam dokumentace vedené ŠPP	22
14. Příloha č. 1 - Plán práce školního poradenského pracoviště	22
15. Příloha č. 2 - Plán podpory nadání	22
16. Příloha č. 3 - Strategie prevence školní neúspěšnosti	22
17. Příloha č. 4 - Školní preventivní strategie	22

1. Základní charakteristika Školního poradenského pracoviště

Poskytování poradenských služeb ve škole se řídí

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v aktuálním znění.
- Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v aktuálním znění.
- Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních
- Koncepce poradenských služeb poskytovaných ve školách č. j. 27317/2004-24 (Věstník MŠMT, roč. LXI, sešit 7)
- Vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků, v aktuálním znění.
- Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Tyto služby v naší škole zajišťuje Školní poradenské pracoviště (dále jen ŠPP). Hlavním cílem Školního poradenského pracoviště jsou poradenské služby v oblasti výchovného a kariérového poradenství, primární prevence, které zajišťuje tým ve složení zástupyně ředitele školy, výchovné poradkyně, školní metodička prevence, speciální pedagog, školní koordinátor podpory nadání a školní psycholožka. Tento tým se pravidelně schází minimálně jedenkrát za měsíc a konzultuje aktuální problémy a jejich řešení v rámci svých kompetencí, viz níže. Všichni pracovníci ŠPP spolupracují s třídními i ostatními učiteli. Služby ŠPP jsou poskytovány bezplatně. Písemný souhlas zákonného zástupce žáka je podmínkou poskytnutí poradenské služby. Souhlas není potřeba v případě, kdy je ohroženo duševní nebo tělesné zdraví žáka nebo osob v jeho okolí. Informace a důvěrná data o žácích a jejich rodičích, která se poradenští pracovníci dozvědí v souvislosti s výkonem poradenské činnosti, jsou důvěrná, ochraňovaná a je s nimi nakládáno v souladu se Zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění. Prezentace služeb ŠPP probíhá na webových stránkách školy. Plán práce ŠPP na školní rok 2025 – 2026 je přílohou č. 1.

Vztahovou síť školy tvoří mezilidské vztahy všech účastníků školního života, její kvalita ovlivňuje výsledky práce vedení školy, pedagogického sboru i výsledky učení žáků. Vedle profesních kompetencí vedení školy a pedagogického sboru je ovlivněna také kvalitou sociální percepce, schopností motivovat se a komunikovat navzájem. K funkční vztahové síti, která je pevná a podporující pro všechny účastníky školního života na dané škole, a která se tak stává vysoce efektivním podpůrným nástrojem, přispívá také práce a působení školního psychologa, speciálního pedagoga, výchovného poradce a metodika prevence na škole.

2. Popis činností a kontakty na pracovníky ŠPP

Kvalifikační standardy jsou specifikovány zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, v platném znění, příloha č. 3 k vyhlášce č. 72/2005 Sb., v platném znění. Úplné znění ke dni 1. 1. 2021 je zpracováno Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy pouze jako informativní materiál. Právně závazné znění vyplývá výhradně ze Sbírky zákonů.

2.1 Výchovný poradce

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 a 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

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.

2.2 Školní metodik prevence

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.

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.

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.

2.3 Školní speciální pedagog

1. podílí se na vytváření programu poskytování pedagogicko-psychologických poradenských služeb ve škole, včetně programu primární prevence,
2. komunikuje s vedením školy, pedagogy, žáky a zákonnými zástupci,
3. spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními a s dalšími institucemi a odbornými pracovníky ve prospěch žáka se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb,
4. zabývá se diagnostikou speciálních vzdělávacích potřeb žáků s výukovými a výchovnými problémy, zajišťuje depistáž žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb, zařazuje žáky do vhodného preventivního, zejména stimulačního, nebo intervenčního programu,
5. zajišťuje screeningová šetření, ankety, dotazníky ve škole týkající se speciálních vzdělávacích potřeb a rizika vzniku speciálních vzdělávacích potřeb,
6. poskytuje individuální a skupinovou speciálně pedagogickou péči za účelem naplňování podpůrných opatření pro žáky, speciálně pedagogické vzdělávací činnosti, reedukační, kompenzační a stimulační činnosti,

7. participuje na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo plánu pedagogické podpory u žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb,
8. průběžně vyhodnocuje účinnost poskytovaných podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
9. poskytuje preventivní intervenční programy v oblasti školního neúspěchu/výchovných problémů s uplatněním speciálně pedagogických/etopedických přístupů,
10. poskytuje individuální konzultace pro rodiče / zákonné zástupce žáků,
11. poskytuje individuální konzultace a metodickou podporu pedagogickým pracovníkům v oblasti výchovy a vzdělávání v oblasti speciálních vzdělávacích potřeb a rizika vzniku speciálně vzdělávacích potřeb,
12. poskytuje metodické vedení asistentů pedagoga ve škole,
13. o své činnosti si vede písemné záznamy.

2.4 Školní psycholožka

Činnost školního psychologa ve škole je samostatná poradenská činnost, která není přímou součástí vzdělávací činnosti školy. Jedná se o komplexní službu žákům, jejich rodičům a pedagogům, která vychází ze standardních činností vymezených ve vyhlášce č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.

K činnostem školního psychologa patří:

1. podílí se na vytváření programu poskytování pedagogicko-psychologických poradenských služeb ve škole, včetně programu primární prevence,
2. komunikuje s vedením školy, pedagogy, žáky a zákonnými zástupci,
3. koordinuje poradenské služby poskytované ve škole, zejména výchovného poradce, školního metodika prevence a třídních učitelů,
4. koordinuje poradenské služby mimo školu a spolupracuje s odborníky v jiných zařízeních (PPP, SPC, SVP), dále s lékaři, s psychiatry, se sociálními pracovníky, s pracovníky v krizových centrech,
5. zabývá se diagnostikou při vzdělávacích a výchovných problémech žáků, zajišťuje depistáž žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb, zajišťuje diagnostiku a depistáž žáků nadaných, spolupracuje při zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání,
6. podílí se na péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
7. zajišťuje prevenci školního neúspěchu žáků a podporuje dlouhodobě selhávající žáky ve vzdělávání,
8. plánuje skupinovou a komunitní práci s žáky, podporuje spolupráci třídy a

třídního učitele,

9. zjišťuje sociální klima ve třídě, provádí různá screeningová šetření, ankety a dotazníky ve škole,
10. poskytuje individuální péči o žáky s problémy v osobním životě,
11. poskytuje krizovou intervenci a zpracování krize pro žáky, pedagogy a zákonné zástupce,
12. podílí se na kariérovém poradenství žáků,
13. poskytuje konzultace a metodickou podporu pedagogickým pracovníkům v oblasti výchovy a vzdělávání,
14. svým působením na škole ovlivňuje práci učitelského sboru a tím trvale přispívá k proměně sociálního klimatu školy,
15. poskytuje konzultační a poradenskou činnost pro rodiče žáků nebo jejich zákonné zástupce,
16. dodržuje etický kodex školního psychologa,
17. o své činnosti si vede písemné záznamy.

2.5 Koordinátor podpory nadání

K činnostem patří:

1. identifikace nadaných a talentovaných žáků
2. organizace práce a vedení vytypovaných žáků
3. vyhledávání školních i mimoškolních aktivit vedoucích k prohloubení motivace nadaných žáků (kroužky, exkurze, setkání s odborníky, badatelské dny atd.)
4. pravidelná aktualizace nabídek oborových soutěží a olympiád
5. úzká spolupráce s kolegy ve ŠPP i ostatními vyučujícími
6. sám se neustále vzdělává v oblasti podpory nadání, osobní profesní růst v oblasti práce s nadanými dětmi, především účastí na pravidelných setkáních koordinátorů podpory nadání
7. zpracovává plán podpory nadání
8. zajišťuje komunikace mezi školou a rodiči, rodiči a učiteli
9. komunikuje s vedením školy ohledně strategie školy v podpoře nadání
10. zjišťuje potřeby školy pro efektivní podporu nadání
11. shromažďuje pomůcky, literaturu a další materiály pro podporu nadání, zajišťuje jejich přehled a další rozšiřování

2.6 Kontakty na pracovníky ŠPP

Mgr. Vlasta Macková – výchovný poradce

Tel./mail: 774 888 210 / vlasta.trida@seznam.cz

Konzultační hodiny: čtvrtek 9:00 – 10:30 hod.

po předchozí domluvě kdykoliv jindy kterýkoliv jiný den

Mgr. Jana Renzová – školní metodik prevence

Tel./mail: 724 440 844 / renzova@centrum.cz

Konzultační hodiny: pátek 13:00 – 14:00 hod.

po předchozí domluvě kdykoliv jindy kterýkoliv jiný den

Mgr. Hana Heroldová – vedoucí ŠPP /zástupce ředitele školy/

Tel./mail: 732 206 342/ h.heroldova@seznam.cz

Konzultační hodiny: pondělí 13:30 – 15:00 hod.

Mgr. Andrea Dušková – školní koordinátor podpory nadání

Konzultační hodiny: kdykoliv, po předchozí domluvě

Mgr. Jaroslava Siekierová – speciální pedagog

Konzultační hodiny: kdykoliv, po předchozí domluvě

Mgr. Ivana Košňarová – školní psycholog

Konzultační hodiny: dva dny v měsíci – pátek 8:00 hod. – 14:00 hod.

3. Podpora vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žákem 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 žáka.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením, a to především:

- 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.

Podpůrná opatření spočívají zejména v:

- poradenské pomoci školy (výchovný poradce, školní metodik prevence, případně školní psycholog, školní speciální pedagog) a pomoci školského poradenského zařízení (dále ŠPZ) – pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra

- úpravě organizace vzdělávání – např. 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.

-úpravě 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

- úpravě výstupů ze vzdělávání – upravený RVP ZV definuje podmínky, za kterých je možné úpravy výstupů ze vzdělávání na ZŠ – dle doporučení školského poradenského zařízení – úpravy výstupů – očekávané minimální výstupy – viz ŠVP

- použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek, využívání komunikačních systémů neslyšících a hluchoslepých osob, Braillova písma a podpůrných nebo náhradních komunikačních systémů,

- využívání IVP - návrh na úpravu vzdělávání žáka podle IVP připravuje ŠPZ; kontrola IVP probíhá 1x ročně. S IVP seznamuje výchovný poradce zákonného zástupce žáka, třídní učitel všechny vyučující, kteří se na vzdělávání žáka podílejí Formulář IVP je v příloze.

Podpůrná opatření 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 žáka nebo k průběhu a výsledkům poskytování dosavadních podpůrných opatření by podpůrná opatření nižšího stupně nepostačovala k naplňování vzdělávacích možností žáka k uplatnění jeho práva na vzdělávání.

3.1 Podpůrná opatření 1. stupně (PO 1)

Charakteristika žáka

Žák má drobné obtíže ve vzdělávání a pomalejší tempo práce - mírné obtíže ve čtení, psaní, počítání, drobné obtíže v koncentraci pozornosti, problémy se zapomínáním, u nichž je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu školní výuky a domácí přípravy dosáhnout zlepšení, také podpora žáků z důvodu akcelerovaného vývoje školních dovedností.

Možná základní opatření:

- pravidelné konzultace pedagogů a vyhodnocování zvolených postupů
- materiální podpora se poskytuje podle podmínek školy, bez normované finanční náročnosti
- prostředky pedagogické podpory žáka, zejména didaktické úpravy průběhu vyučování a práce s učivem
- diagnostika - pozorování v hodině, rozhovor, prověřování znalostí a dovedností žáka, analýza domácí přípravy

Metody výuky

- aktivizace žáka při odklonech pozornosti
- opětovné vysvětlení, doplňující výklad nebo procvičování, opakované vrácení se ke klíčovým pojmům a dovednostem
- systematické vedení zápisů, podtrhávání, strukturování zápisu - poskytování vizuální opory (přehledy učiva, tištěné zadání po celou dobu plnění úkolu, názorné pomůcky)
- zkracování zápisů a možnost náhrady tištěným textem
- strukturování náročnějšího učiva
- časté opakování po kratších úsecích, pravidelná zpětná vazba
- upevňování žádoucích učebních návyků - příprava pomůcek na hodinu
- individuální výuka
- rozdělení složitých úkolů a průběžná pomoc a kontrola při jejich plnění
- respektování pracovního tempa žáka, stanovení odlišného času pro plnění úkolů
- zohlednění možností a podmínek žáka na plnění domácích úkolů, kontrola zápisu úkolu do deníčku, příp. zápis zadání úkolu pedagogem nebo asistentem pedagoga
- zohledňování sociálního prostředí, ze kterého do školy přichází

Úprava obsahu a výstupů vzdělávání

- výstupy učiva bez úprav
- možnost obohacování dílčích výstupů nad rámec ŠVP pro mimořádně nadané žáky

Organizace výuky

- střídání forem výuky a činností během výuky
- změna zasedacího pořádku či uspořádání lavic ve třídě s ohledem na vzdělávací potřeby žáka

- využívání skupinové a kooperativní výuky s přihlédnutím na postavení žáka ve třídě
- podpora rozvoje zájmů žáka – nabídka kroužků a volnočasových aktivit ve škole
- mimoškolního vzdělávání - odborné exkurze a stáže

Hodnocení

- využívání různých forem hodnocení se zřetelem na žákovy problémy
- postupné vedení k sebehodnocení
- systém hodnocení slouží k vyhodnocení úspěšnosti, ale i k posílení motivace žáka ke vzdělávání

Intervence školy

- přímá podpora žáka ve výuce učitelem nebo jiným pedagogickým pracovníkem
- metodická a konzultační podpora pro pedagogické pracovníky, žáky a zákonné zástupce
- návrhové a koordinátory opatření, tj. pracovník ŠPP nebo třídní učitel, informuje ostatní pedagogické pracovníky, kteří se podílejí na vzdělávání žáka, a zákonné zástupce o úpravách postupů ve vzdělávání žáka

Pomůcky

- běžné učebnice a pomůcky

Škola může vypracovat **Plán pedagogické podpory (PLPP)** - stručný dokument, ve kterém jsou uvedeny úpravy a opatření ve vzdělávání žáka. Formulář PLPP – je přílohou tohoto dokumentu. Pedagogové po 3 měsících, příp. průběžně podle potřeby, vyhodnocují efektivitu zvolených úprav a opatření. Pokud se s podporou pedagogů vzdělávání žáka nezlepší, pak škola doporučí zákonným zástupcům žáka vyšetření ve školském poradenském zařízení. O nutnosti vypracování PLPP rozhoduje a příp. za jeho vypracování a vyhodnocování zodpovídá třídní učitel.

Škola předá PLPP před vyšetřením školskému poradenskému zařízení, aby se předešlo doporučování podpůrných opatření, která byla ve škole už uplatňována a nebyla účinná.

3.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně (PO 2 až 5)

Lze je uplatňovat pouze s doporučením školského poradenského zařízení.

Postup v situaci, kdy zákonný zástupce objednal žáka na vyšetření v ŠPZ na doporučení školy

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. Je-li nutné pro určení podpůrných opatření vyjádření dalšího odborníka (neurolog, ortoped atd.), prodlužuje se díky tomu lhůta pro vypracování Doporučení.

Při posuzování speciálních vzdělávacích potřeb žáka vychází ŠPZ ze sdělení rodiče a žáka, ze závěrů školy a ze závěrů vyšetření lékařů, kteří se do té doby podíleli na péči o žáka.

Před vydáním doporučení zástupce ŠPZ konzultuje se školou, obvykle tuto komunikaci ve školách zajišťuje výchovný poradce nebo ředitel školy, např. zajištění potřebných pomůcek, přítomnost asistenta pedagoga ve třídě, přizpůsobení podmínek vzdělávání – velikost třídy apod.

ŠPZ si vyžádá informace od dalšího ŠPZ, pokud bude charakter speciálních vzdělávacích potřeb žáka takový, že to bude třeba. Jedná se především o vyšetření žáků s kombinovaným postižením (poruchy učení, vady zraku, sluchu, jiná zdravotní omezení atd.). Potom se musí domluvit více poradenských zařízení na jednom Doporučení ke vzdělávání žáka, aby podpůrná opatření nebyla poskytována duplicitně.

Postup v situaci, zákonný zástupce žáka přes opakovaná upozornění a vysvětlení všech důsledků nenavštívil ŠPZ za účelem vyšetření a nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání žáka a způsobil tak žákovi obtíže při vzdělávání

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.

Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou nebo školským zařízením je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce žáka.

Podpůrné opatření druhého až pátého stupně přestane škola poskytovat, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.

Podpůrná opatření při vzdělávání žáka, který nemůže vnímat řeč sluchem, se volí tak, aby bylo zajištěno vzdělávání v komunikačním systému neslyšících a hluchoslepých osob, které odpovídá potřebám žáka. Žákům vzdělávaným v českém znakovém jazyce se poskytuje souběžně 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 žáka.

Podpůrná opatření při vzdělávání žáka, který při komunikaci využívá prostředků alternativní nebo augmentativní komunikace, se volí tak, aby bylo zajištěno vzdělávání v komunikačním systému, který odpovídá potřebám žáka.

Pro žáky 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. Podmínkou pro zařazení je písemná žádost zákonných zástupců žáka, doporučení školského poradenského zařízení a soulad tohoto postupu se zájmem žáka.

Na základě doporučení ŠPZ a žádosti zákonných zástupců vypracuje třídní učitel ve spolupráci s pracovníky ŠPP, zákonnými zástupci a učiteli, kteří žáka vyučují, individuální vzdělávací plán (dále IVP).

4. Podpora a rozvoj nadaných a mimořádně nadaných žáků

Na škole si uvědomuje důležitost vyvážené inkluze a potřebu zaměřit pozornost nejen na žáky se specifickými poruchami učení, ale také na žáky nadané. Máme zpracovaný Plán podpory nadání. Dokument zpracovala koordinátorka podpory nadání a je přílohou č. 2 tohoto dokumentu. Plán podpory nadání obsahuje charakteristiku podoby práce s nadanými žáky, která vychází z osmi os podpory nadání, ve kterých je charakterizován aktuální stav podpory, další vizi a cíl včetně navržených možností.

Mimořádně nadaným žákem se 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.

Na žádost zákonných zástupců ve spolupráci se školou míru nadání žáky zjišťuje školní poradenské zařízení (dále ŠPZ). Na základě doporučení ŠPZ a žádosti zákonných zástupců vypracuje třídní učitel ve spolupráci s pracovníky ŠPP, zákonnými zástupci a učiteli, kteří žáka vyučují, individuální vzdělávací plán (dále IVP).

V IVP musí být konkrétně specifikována podpůrná opatření a úpravy vzdělávání v souladu se školním vzdělávacím plánem školy.

IVP musí být vypracován po nástupu mimořádně nadaného žáka do školy, nejpozději však do 3 měsíců po zjištění jeho mimořádného nadání, je možné ho doplňovat a upravovat v průběhu školního roku

IVP je závazným dokumentem pro zajištění vzdělávacích potřeb mimořádně nadaného žáka a součástí dokumentace žáka. Bude vypracován písemně ve dvou vyhotoveních, jedno zůstává ve škole, druhé obdrží zákonní zástupci, kteří jej potvrdí podpisem.

Mimořádně nadaného žáka lze přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Toto může učinit ředitel školy na základě zkoušky před komisí, kterou sám jmenuje. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda – sám ředitel nebo jím jmenovaný učitel, zkoušející učitel – ten, který žáka předmět vyučuje, a přísedící – učitel vyučující předmět dané vzdělávací oblasti. Termín, obsah, formu a časovou dotaci zkoušky stanoví ředitel školy, ze závažných důvodů může zkoušku odložit a stanovit i náhradní termín. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu zkoušku. Výsledek zkoušky stanoví komise, provede o něm písemný zápis, který je součástí dokumentace žáka. Ředitel školy sdělí nejlépe písemně nebo jiným prokazatelným způsobem výsledek zkoušky zákonným zástupcům žáka. Za neabsolvovaný ročník není žákovi vydáváno vysvědčení, na vysvědčeních v následujících ročnících musí být na zadní straně uvedena poznámka o ročnících, které žák neabsolvoval.

5. Podpora a rozvoj žáků – cizinců

Podle platné legislativy je žákem – cizincem žák s jinou státní příslušností než českou, který plní povinnou školní docházku na území České republiky. Stát zajišťuje žákům – cizincům přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako žákům s českým občanstvím. Termín žák-cizinec nezohledňuje míru znalosti českého jazyka a případnou potřebnou míru podpory. Znalost českého jazyka každého žáka je individuální.

Alternativy:

- žák – cizinec se narodil rodičům – cizincům v České republice, povinnou školní docházku absolvoje od začátku v ČR, češtinu ovládá na velice dobré úrovni a nepotřebuje žádnou podporu
- žák – cizinec žije v České republice velice krátkou dobou, má odlišnou mateřštinu a je při vzdělávání znevýhodněn z důvodu nedostatečné znalosti českého jazyka, příp. nedostatečné podpory ze strany rodičů, která díky neznalosti češtiny není schopna žákovi při vzdělávání pomáhat
- žák – cizinec s českým občanstvím a nedostatečnou znalostí českého jazyka (azylanti, uprchlíci, etnické minority, cizinci s trvalým pobytem na území ČR, bilingvní rodiny)

Žákům-cizincům je poskytována bezplatná jazyková příprava k začlenění do základního vzdělávání. Uskutečňuje se prezenční nebo distanční formou ve škole, která je po projednání se zřizovatelem určena krajským úřadem (vyhláška č. 48/2005 Sb.), v rozsahu maximálně 200 hodin po dobu nejvýše 10 měsíců a je určena žákům, kteří ve školních letech 2021/22 a 2022/23 plní povinnou školní docházku na území České republiky nejvýše 24 měsíců, v budoucnu se bude od školního roku 2023/2024 prodlužovat na dobu nejvýše 12 měsíců.

Délku jazykové přípravy určuje ředitel školy, ve které žák - cizinec plní povinnou školní docházku, a to na základě výsledků jednoduchého orientačního testu.

Vzdělávání probíhá podle kurikula češtiny jako druhého jazyka, které vytvořil Národní pedagogický institut ČR.

V průběhu poskytování jazykové přípravy na pověřené škole musí být žák - cizinec podporován ve své kmenové škole úpravou obsahu a metod výuky, vhodnými pomůckami, příp. pedagogickou intervencí. Žák - cizinec, který absolvuje intenzivní přípravu v pověřené škole, je uvolňován z předmětů podle § 48/2005 i bez doporučení ŠPZ.

Po absolvování intenzivní jazykové přípravy mohou být žáci - cizinci pak i nadále podporováni přímo školou nebo na základě doporučení ŠPZ.

6. Strategie prevence školní neúspěšnosti

Školní neúspěšnost žáka je selhávání nezletilého v podmínkách školního edukačního programu nejen špatným prospěchem, ale také vytvářením negativních psychických postojů a emočních stavů ve vztahu k vlastnímu učení, ke vzdělávání, k učitelům a obecně ke škole.

Abychom předcházeli školní neúspěšnosti žáků, vytváříme ve škole příznivé a klidné prostředí, a aktivním zájmem učitelů o žáky budujeme vzájemnou důvěru mezi učiteli a žáky a jejich zákonnými zástupci.

Dokument Strategie prevence školní neúspěšnosti pro šk. rok 2025 - 2026 je přílohou tohoto programu – Příloha č. 3. Dokument vypracovala ŠMP.

7. Podpora žáků s výchovnými problémy

V souvislosti s rostoucími výchovnými problémy ve školách je třeba si uvědomit, že řešit přestupky v chování žáků je nutné zejména ve vztahu k požadavkům kladeným na vzdělání každého jedince. Při neřešení výchovných problémů dochází k jejich eskalaci, což ještě více ztěžuje situaci na školách.

ŠPP nabízí především prostor pro setkání, partnerskou komunikaci a uvědomění si, že řešený problém se dotýká všech zúčastněných (žák, škola, zákonný zástupce) a každý může nemalou měrou přispět k jeho odstranění. Při řešení problému se škola obrací k zákonnému zástupci jako k partnerovi, s nímž pracuje na dosažení stejného cíle. Soustředěný a jednotný tlak obou důležitých institucí (školy a rodiny) na žáka zvyšuje pravděpodobnost kladného efektu. Hlavní myšlenkou vypracování Individuálního výchovného plánu (dále IVýP) není sankcionování chování dítěte nebo zákonných zástupců, ale hledání efektivní pomoci pro žáka a podpory pro zákonné zástupce.

Postup řešení výchovných problémů:

1. na žákovo chování upozorňují pedagogičtí příp. nepedagogičtí pracovníci třídního učitele (dále TU) nebo pracovníky ŠPP
2. TU kontaktuje zákonné zástupce, příslušné pracovníky ŠPP a navrhne osobní schůzku se zákonnými zástupci
3. pracovníci ŠPP, výchovný poradce nebo školní psycholog zjistí příčiny problémového chování – analyzuje jeho příčiny a možnosti řešení
4. TU ve spolupráci se ŠPP vypracuje IVYP a svolá jednání se zákonnými zástupci žáka
5. v případě nutnosti ŠPP spolupracuje s pracovníky OSPODu MÚ v Litomyšli, Policií ČR, příp. jinými institucemi

8. Plán činnosti výchovného poradce

Září

- seznámení s organizačními pokyny pro školní rok 2025-2026
- příprava a sestavení plánu práce výchovného poradce
- vytvoření přehledů: žáci s PO, asistenti pedagoga, předmět speciální pedagogické péče, třídní učitelé
- zahájení doučování žáků ohrožených neprospěchem
- kontrola platnosti Doporučení PPP a SPC
- koordinace práce učitelů na vypracování IVP
- zajištění podpisů zákonných zástupců na IVP
- Program poradenských služeb ve spolupráci s metodikem prevence

Říjen

- účast na burze středních škol ve Svitavách
- aktualizace informační nástěnky - volba povolání

Listopad

- kontrola platnosti Doporučení PPP a SPC
- příprava podkladů na čtvrtletní poradu – připomenutí nových a kontrolních vyšetření v PPP,
- řešení zvýšené absence žáků

Prosinec

- nákup pomůcek pro žáky s PO
- inventarizace pomůcek pro žáky s PO
- hospitační činnost ve třídách - využívání individuálních metod práce u žáků s PO

Leden

- kontrola platnosti Doporučení PPP a SPC
- příprava podkladů na klasifikační poradů – připomenutí nových a kontrolních vyšetření v PPP,
- řešení zvýšené absence žáků
- spolupráce s vyučujícími při klasifikaci žáků se SVP

Únor

- zajištění podpisů zákonných zástupců na Doporučení PPP
- kontrola matriky v Bakalářích a doplnění nových Doporučení

Březen

- hospitační činnost ve třídách - využívání individuálních metod práce u žáků s PO

Duben

- účast na zápisu do 1. tříd
- kontrola platnosti Doporučení PPP a SPC
- příprava podkladů na klasifikační poradů – připomenutí nových a kontrolních vyšetření v PPP,
- řešení zvýšené absence žáků

Květen

- profesní testy u žáků 8. ročníku
- příprava podkladů pro vyšetření žáků ve ŠPZ pro školní rok 2026/2027
- přijímací řízení – vyhodnocení - seznamy

Červen

- vyřazení vycházejících žáků z kartotéky
- vyhodnocení IVP, předání a konzultace s pracovníky PPP a SPC
- kontrola platnosti Doporučení PPP a SPC
- příprava podkladů na klasifikační poradů – připomenutí nových a kontrolních vyšetření v PPP,
- řešení zvýšené absence žáků
- spolupráce s vyučujícími při klasifikaci žáků se SVP
- zhodnocení práce výchovného poradce, zpracování zprávy o činnosti výchovného poradce
- do výroční zprávy
- příprava materiálů pro školní rok 2025-2026
- spolu s učiteli vypracovat návrh na zakoupení pomůcek, alternativních textů pro žáky s IVP pro další školní rok

Průběžně:

- doplňování kartotéky
- zajištění zpracování potřebných Snímků školy pro PPP

- zajištění podpisů zákonných zástupců na Doporučení PPP
- kontrola matriky v Bakalářích a doplnění nových Doporučení
- účast na jednáních ŠPP

9. Školní preventivní strategie

Strategie je Přílohou č. 4 tohoto dokumentu. Hodnotí naplnění cílů primární strategie prevence školy v období 2017 – 22, hodnotí výskyty rizikového chování ve sledovaném období

a stanovuje cíle Školní preventivní strategie 2022 – 2027. Dokument vypracovala ŠMP.

10. Preventivní program pro rok 2025 - 2026

Tento program je Přílohou č. 5 tohoto dokumentu. Je v něm popsáno následující: charakteristika školy, výchozí materiály, cíle (krátkodobé, střednědobé, dlouhodobé), zaměření ve školním roce 2025/2026, projekty uvedené v ŠVP, projekty mimo ŠVP, plán spolupráce školy v rámci preventivního programu s institucemi, volno-časové aktivity žáků a programy pro pedagogy. Dokument vypracovala ŠMP.

11. Činnost třídního učitele – preventivní činnost a postup při řešení vzdělávacích a výchovných problémů

- TU vede pravidelně třídnické hodiny, učitelé druhého st. každé pondělí první odpolední vyučovací hodinu

- TU omlouvá a zaznamenává veškerou absenci svých žáků do třídní knihy

- TU zapisuje do třídní knihy poznámky (soutěže, pedagogické rady, jednání školního parlamentu, testování) a poučení o bezpečnosti před ředitelským volnem a prázdninami

- TU jmenuje a pravidelně zapisuje do třídní knihy službu a kontroluje její plnění povinností (tabule, pořádek, zhasínání ve třídě, pomoc učitelům při nošení objemných pomůcek a sešitů do třídy)

- TU je s žáky své třídy denně v kontaktu, aby mohl zachytit změny v chování, příp. zdravotním stavu žáků (agresivita, drzost, málomluvnost, skleslost, změna typu a čistoty oblečení či zevnějšku atd. mohou být prvním příznakem většího problému)

- TU věnuje zvýšenou pozornost žákům se speciálními výukovými potřebami, zdravotně znevýhodněným či žákům z málo podnětného rodinného prostředí, zajímá se a sleduje jejich prospěch, řeší výkyvy v jejich prospěchu a chování

- TU pravidelně kontroluje a dbá na pořádek a kázeň ve své třídě i mimo své vyučovací hodiny
- TU vede a kontroluje činnost třídní samosprávy (zástupci do školního parlamentu, nástěnkáři, péče o květiny, pokladník)
- TU pravidelně informuje rodiče svých žáků o jejich chování a prospěchu – písemně (Komens), telefonicky, příp. osobně, organizuje třídní schůzky
- TU zaznamenává neomluvenou absenci a neprodleně ji řeší se zákonnými zástupci, výchovným poradcem, výchovnou komisí, při 25 a více zameškaných hodinách má oznamovací povinnost vůči OSPODu, veškerá jednání si písemně zaznamenává
- TU ukládá a navrhuje pedagogické radě kázeňská opatření za porušení školního řádu a uděluje pochvaly třídního učitele
- TU si vede nejlépe písemné záznamy o veškerém řešení problémů ve třídě, ta pak mohou být použity při jednáních s OSPODem, příp. Policií ČR (komunikace s rodiči, obsah sdělení, způsob řešení, nekomunikace rodičů se školou), při osobním jednání se zákonnými zástupci vyhotoví TU písemný záznam, který nechá zákonné zástupce podepsat
- TU před celou třídou neprojednáva žádné záležitosti ze žákova osobního života, vždy si pro tuto situaci vyhledá soukromí
- TU při řešení závažnějších vzdělávacích výchovných problémů ve třídě spolupracuje se ŠPP a ředitelem školy

12. Spolupráce s ostatními institucemi

Název	Telefon	Adresa	Ostatní
PPP Ústí nad Orlicí	465 521 296 776 611 695	Královéhradecká 513 562 01 Ústí nad Orlicí	461 532 486, 775 575 480 Objednání na pracoviště PPP ve Svitavách, 602473793 Objednání na pracoviště SPC ve Svitavách, Moravské Třebové a Poličce
Středisko výchovné péče Svitavská Alfa	731 712 458	Ropkova 51, 57001 Litomyšl	ambulance
Květná zahrada, z. ú. Internátní oddělení SVP Alfa	723 089 261	Květná 40, 572 01 Květná	
OSPOD MÚ Litomyšl	461 653 432	J. E. Purkyně 918, 570 20 Litomyšl	
Městská Policie Litomyšl	461 612 336	Smetanovo nám. 62 570 01 Litomyšl	
Policie ČR	974 578 711	Vodní Valy 1142, 570 01 Litomyšl	

13. Seznam dokumentace vedené ŠPP

Seznam žáků se SVP

Doporučení PPP a SPC

PLPP, IVP, IVÝP

Záznamy z individuální péče

Zápisy z jednání s rodiči

Komunikace s OSPOD, PČR a dalšími institucemi

Zápisy o činnosti metodika prevence a výchovného poradce – řešené případy

Objednávky programů primární prevence

Seznam přihlášek na SŠ

Tabulka přijetí na SŠ

14. Příloha č. 1 - Plán práce školního poradenského pracoviště

15. Příloha č. 2 - Plán podpory nadání

16. Příloha č. 3 - Strategie prevence školní neúspěšnosti

17. Příloha č. 4 - Školní preventivní strategie

