ŠKOLNÍ ROK 2026 - 2027

PORADENSKÉ SLUŽBY VE ŠKOLE,

PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB

Obsah

1 PORADENSKÉ SLUŽBY VE ŠKOLE 4

1.1 Činnost školního poradenského pracoviště 4

1.2 Cílem PSŠ je: 4

1.3 Poskytování poradenských služeb 5

1.3.1 Škola musí předem srozumitelně informovat žáka i jeho zákonného zástupce o: 5

1.3.2 Informovaný souhlas a dokumentace 5

1.4 Model péče PSŠ 6

1.4.1 Individualizovaná podpora učitele 6

1.4.2 Plán pedagogické podpory (dále PLPP) 6

1.4.3 Individuální vzdělávací plán 7

1.5 Pracovníci PSŠ 7

2 STANDARDNÍ ČINNOSTI PSŠ 8

2.1 Výchovný poradce 8

2.1.1 Poradenské činnosti 8

2.1.2 Metodické a informační činnosti 9

2.2 Školní metodik prevence 9

2.2.1 Metodické a koordinační činnosti 10

2.2.2 Informační činnosti 10

2.2.3 Poradenské činnosti 11

2.3 Školní psycholog 11

2.3.1 Náplň práce psychologa 11

2.4 Sociální pracovník 12

2.4.1 Náplň práce sociálního pracovníka 12

2.5 Speciální pedagog 13

2.5.1 Náplň práce speciálních pedagogů 13

2.6 Koordinátoři nadání 13

2.7 Ředitelka školy, zástupkyně ředitelky školy 14

2.7.1 Poradenské činnosti 14

2.7.2 Metodické, informační a koordinační činnosti 15

2.8 Třídní učitelé 15

2.8.1 Diagnostické činnosti 15

2.8.2 Konzultační a poradenské činnosti 16

2.8.3 Metodické a koordinační činnosti 16

2.9 Asistent pedagog 16

2.10 Školní asistenti 17
3 VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI 17
3.1 Práce se žáky se SVP je dále legislativně vymezena těmito dokumenty 18
3.2 Škola se v rámci svých možností věnuje žákům se SVP 18
3.3 Žák se SVP - jazyková příprava žáků s nedostatečnou znalostí českého jazyka 18
3.4 Forma vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami 19
3.4.1 Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocení plánu pedagogické podpory: 19
3.4.2 Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocení individuálního vzdělávacího plánu: 20
3.5 Specifikace provádění podpůrných opatření a úprav vzdělávacího procesu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami 20
3.5.1 Úprava očekávaných výstupů stanovených ŠVP 20
3.5.2 V oblasti organizace výuky: 21
3.5.3 V oblasti metod výuky: 22
3.5.4 V oblasti hodnocení: 22
3.6 Přehled předmětů speciálně pedagogické péče (dále PSPP): 23
3.7 Pravidla pro zapojení dalších subjektů: 23
3.7.1 Zodpovědné osoby a jejich role v systému péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami: 23
4 PROGRAM PSŠ 24
4.1 Strategie předcházení školní neúspěšnosti 24
4.1.1 Metody předcházení školní neúspěšnosti žáků 24

1 PORADENSKÉ SLUŽBY VE ŠKOLE

1.1 Činnost školního poradenského pracoviště

Poradenské služby ve škole (dále PSŠ) jsou zajišťovány výchovnými poradkyněmi, školními metodiky prevence, školním psychologem, školním speciálním pedagogem, sociálním pracovníkem, ředitelkou školy, zástupkyněmi ředitele a konzultačním týmem, který tvoří koordinátoři nadání, třídní učitelé, učitelé výchov VkO, VkZ, PČ – výchova k volbě povolání, Etická výchova, další pedagogičtí pracovníci včetně asistentů pedagoga, vychovatelek školní družiny, asistenti logopedické péče a školní asistentky.

Program PSŠ, včetně strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování, vytváří vedení školy ve spolupráci s pracovníky pracoviště s důrazem na vzájemnou informovanost, kooperaci a dodržování etiky.

PSŠ zajišťuje poskytování a koordinaci preventivních, pedagogických, psychologických a poradenských služeb přímo ve škole, dále poskytuje bezplatné poradenské a konzultační služby žákům, jejich rodičům a také pedagogům. Snaží se jim pomáhat při zvládání a řešení výchovných, vztahových a výukových potíží. Je zřízeno tak, aby umožňovalo důvěrnost jednání a zaručovalo ochranu osobních dat žáků, dětí.

PSŠ nabízí rodičům konzultace, pomáhá v komunikaci mezi rodiči žáků a učiteli. Tato spolupráce může vést ke zlepšení postavení dítěte ve škole a pomáhá ve vzájemné komunikaci školy a rodiny.

Odbornou a metodickou podporu poradenským pracovníkům ve škole poskytují školská poradenská zařízení, dále ŠPZ (pedagogicko-psychologické poradny, dále PPP a speciálně pedagogická centra, dále SPC). Škola vede o poskytování poradenských služeb příslušnou dokumentaci.

Škola integruje své poradenské služby se službami specializovaných poradenských zařízení (PPP, SPC, úřad práce, orgány sociálně právní ochrany dětí, sociální odbor).

Náplň činnosti pracovníků PSŠ je dána vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

1.2 Cílem PSŠ je:

a) metodická podpora asistentům pedagoga pro úspěšné zvládnutí povinností ve vztahu k žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami,
b) podpora úzké spolupráce mezi asistenty a třídními učiteli, případně dalšími učiteli odborných předmětů ve třídě, kde asistuje žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami, předávání zkušeností z činnosti s žákem vychovatelům školní družiny a vedoucím zájmových kroužků,
c) podpora úzké spolupráce s rodinou – pravidelné poskytování informací o prospěchu a chování žáka, rozsahu domácí přípravy, akcích školy, potřebných pomůckách atd.

zákonným zástupcům žáka formou ústní, telefonickou nebo elektronickou za předpokladu zachování profesionálního odstupu.

1.3 Poskytování poradenských služeb

Ředitelka základní školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole PSŠ, které zpracovává a uskutečňuje program poradenských služeb ve škole. Škola poskytuje bezplatně a opakovaně standardní poradenské služby na žádost dětí, žáků a jejich zákonných zástupců. Podmínkou poskytnutí poradenské služby PSŠ je předání informace a písemný souhlas zákonného zástupce žáka.

1.3.1 Škola musí předem srozumitelně informovat žáka i jeho zákonného zástupce o:

a) všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby,
b) prospěchu, který je možné očekávat, a o všech předvídatelných důsledcích, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby, i možných následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta.

1.3.2 Informovaný souhlas a dokumentace

Rodiče udělují v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů – **A/ Generální souhlas s činností pracovníků PSŠ a B/ Individuální souhlas s činností PSŠ.**

1.3.2.1 A/ Generální informovaný souhlas

Generální informovaný souhlas slouží jako informace rodičům a zákonným zástupcům o tom, že ve škole je k dispozici školní psycholog, školní speciální pedagog, výchovný poradce, metodik prevence. Ten se v případech nějakého skupinového problému (neshody mezi dětmi, šikana, apod.) může zapojit do řešení vzniklé situace. Rodiče svým podpisem akceptují tuto možnost a souhlasí, že může být jejich dítě přítomno ve třídě v případě třídních problémů. Stane-li se dítěti během vyučování nebo i mimo školní docházku nějaký problém, který nebude chtít řešit s učiteli či svými blízkými, může v takovém případě přijít za jakýmkoliv pracovníkem PSŠ.

1.3.2.2 B/ Individuální informovaný souhlas

Když dítě využije možnosti konzultace s pracovníky PSŠ, na které se s pracovníkem PSŠ dohodne, že by chtělo svůj problém řešit (vícekrát, tedy dlouhodobě), budou rodiče informováni prostřednictvím individuálního informovaného souhlasu. Ten dítě dostane pro rodiče domů a bude na něm uveden rozsah a obsah péče.

Generální souhlas není v žádném případě souhlas rodičů s opakovanou individuální intervencí s žákem. K tomu je potřebný zmiňovaný individuální informovaný souhlas.

V případě, že se rodič rozhodne svému dítěti nepodepsat generální informovaný souhlas, bude dítě např. během řešení skupinových třídních problémů vyřazeno ze třídy do jiné místnosti a nebude se moci na aktivitách se školním psychologem podílet. V tomto případě bude tedy

dítě vyčleněno z kolektivu a bude mít náhradní úkol zadaný učitelem. Proto prosím rodiče a zákonné zástupce, kteří svému dítěti generální souhlas nepodepsali, aby ještě toto rozhodnutí zvážili.

1.3.2.3 Kdy není souhlas rodičů či zákonných zástupců potřeba:

a) krizová intervence (mimořádná a závažná situace ve škole, či v osobním životě žáka/žákyně), až 5 individuálních návštěv dítěte může být bráno jako krizová intervence, každý případ je posuzován individuálně;
b) první kontakt se žákem (žák služby pracovníka PSŠ sám vyhledá);
c) při podezření, že je žák/žákyně týrán/a, zneužíván/a;
d) v případě ohrožení tělesného či duševního zdraví žáka (osob v jeho okolí);
e) při preventivní činnosti – preventivní programy.

Dokumentace (údaje o žácích, výstupy z vyšetření, apod.) je archivována u pracovníků PSŠ a je současně chráněna v souladu se zákonem 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů (dokumentace je uzamčena v kartotéce a veškerá zjištění o žácích, která podléhají individuálnímu souhlasu rodičů, jsou sdělována výhradně rodičům dítěte, nebo jejich zákonným zástupcům, a pouze s jejich souhlasem mohou být informováni pedagogičtí pracovníci školy).

1.4 Model péče PSŠ

Škola pracuje v případě výukových a výchovných obtíží nebo při podezření na nadaného či mimořádně nadaného žáka v rámci PSŠ takto:

1.4.1 Individualizovaná podpora učitele

Učitel/třídní učitel eviduje počáteční obtíže žáků či identifikuje nadání, provádí pedagogickou diagnostiku pro zjištění žákových vzdělávacích specifik, realizuje dopomoc v hodinách a případně i občasnou pomoc mimo vyučování, vytváří podnětové materiály „na míru" individuálních vzdělávacích potřeb žáka, spolupracuje s rodiči pro překonávání obtíží. Konzultuje své postupy s pracovníky PSŠ – pokud se nedaří podpora žáka se SVP nebo nadaného žáka v rámci třídy či obtíže žáka nevyřeší v průběhu této etapy, iniciuje učitel po dohodě s rodiči řešení problému žáka v prostředí školy ve spolupráci s pověřenými pracovníky školního poradenského pracoviště.

1.4.2 Plán pedagogické podpory (dále PLPP)

Učitel /třídní učitel/ upozorní rodiče na problémy žáka ve vzdělávání či jeho nadání, vytvoří ústně nebo písemně plán pedagogické podpory, který je strukturovaný a cílený na jednotlivé předměty a přístupy k žákovi, definuje silné a slabé stránky žáka. S vytvořením plánu může požádat o pomoc speciálního pedagoga, výchovného poradce a školního metodika prevence. V této etapě je možné pracovat s žáky v rámci vyučování i mimo něj, s případným využitím skupinových forem péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami. Pokud ani tento přístup nepomáhá vyřešit vzdělávací obtíže žáka (3 měsíce), je po analýze realizovaných přístupů

rodičům doporučeno komplexní pedagogicko-psychologické vyšetření v ŠPZ.

1.4.3 Individuální vzdělávací plán

Žák, u kterého stále přetrvávají výukové či výchovné potíže a nestačí podpora nadání v rámci třídy, je na základě žádosti rodiče komplexně vyšetřen školským poradenským zařízením, v případě potvrzení jeho speciálních vzdělávacích potřeb či jeho nadání může být po jejich žádosti vypracován individuální vzdělávací plán, ve kterém jsou definovány vzdělávací cíle a podpůrná opatření. Škola spolupracuje se školským poradenským zařízením na pravidelném vyhodnocování IVP, iniciuje kontrolní vyšetření dle závěrů doporučených postupů ze ŠPZ.

1.5 Pracovníci PSŠ

a) Mgr. Ivana Dudková – ředitelka školy, speciální pedagog - etoped, výchovná poradkyně pro 1. - 4. ročník základního vzdělávání, kontaktní pracovník školských poradenských zařízeních
b) Mgr. Lucie Nguyen – zástupkyně ředitelky pro II. Stupeň, výchovná poradkyně pro 5. – 9. ročník
c) Mgr. Lenka Haviarová – zástupkyně ředitele pro vedení poradenských služeb ve škole
d) Mgr. Barbora Salačová – zástupkyně ředitele pro I. st. základního vzdělávání
e) Mgr. Petra Kosnarová – metodik prevence pro I. stupeň
f) Ing. Dagmar Hrazdirová – metodik prevence pro II. stupeň
g) Mgr. Radka Mistolerová– speciální pedagog
h) Bc. Olga Stránská – sociální pracovník
i) Učitelé VkO
j) Učitelé VkZ
k) Učitelé PČ – výchova k volbě povolání
l) Koordinátoři nadání: Mgr. Elena Lazarevská, Mgr. Lenka Haviarová, Mgr. Markéta Gärtnerová
m) Asistenti pedagoga
n) Vychovatelky školní družiny
o) Asistenti logopedické péče – ve spolupráci s SPC Měcholupy - Mgr. Hana Tvrzová
p) Školní asistenti

2 STANDARDNÍ ČINNOSTI PSŠ

2.1 Výchovný poradce

Výchovný poradce vykonává činnosti poradenské, metodické a informační; o těchto činnostech vede příslušnou dokumentaci.

Výchovný poradce pro 1. – 4. ročník základního vzdělávání, ředitelka školy			
Jméno	**Kontaktní hodiny**	**Kontaktní hodiny po telefonické dohodě**	**E-mail**
Mgr. Ivana Dudková	úterý 11:00 – 13:00	kdykoliv, na základě dohody 474 629 890	dudkova@7zscv.cz
Výchovný poradce pro 5. – 9. ročník základního vzdělávání, zástupkyně ředitele pro II. stupeň			
Jméno	**Kontaktní hodiny**	**Kontaktní hodiny po telefonické dohodě**	**E-mail**
Mgr. Lucie Nguyen	středa 8:00 – 11:00	kdykoliv, na základě dohody 474 629 865, klapka 103	nguyen@7zscv.cz

2.1.1 Poradenské činnosti

Ve škole jsou zajišťovány poradenské služby v rozsahu odpovídajícímu počtu a vzdělávacím potřebám žáků školy zaměřené zejména na:

a) poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
b) integraci žáků se SVP, tvořením a realizací IVP pro tyto žáky, ale i na podporu, integraci a realizaci IVP pro žáky nadané a mimořádně nadané
c) sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření,
d) prevenci školní neúspěšnosti,
e) podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami,
f) průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi a vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole a školském zařízení,
g) včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů,
h) průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů uskutečňovaných školou,

Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků se zaměřuje zejména na:

a) koordinaci mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství - kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka,
b) individuální šetření k volbě povolání a individuální poradenství v této oblasti ve spolupráci s třídním učitelem, učitelem VkO, VkZ a PČ – výchova k volbě povolání,
c) poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků ve spolupráci s třídním učitelem,
d) spolupráci se školskými poradenskými zařízeními a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy,
e) poskytování služeb kariérového poradenství žákům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám.

2.1.2 Metodické a informační činnosti

Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

2.2 Školní metodik prevence

Školní metodik prevence vykonává ve spolupráci s vedením školy činnost metodickou, koordinační, informační a poradenskou; vede písemnou dokumentaci o činnosti.

Školní metodik prevence pro I. stupeň, třídní učitelka, kabinet č. 122, pavilon B3, přízemí			
Jméno	**Kontaktní hodiny**	**Kontaktní hodiny po telefonické dohodě**	**E-mail**
Mgr. Petra Kosnarová	středa 14:00 – 15:00	kdykoliv, na základě dohody 474 629 363, klapka 116	kosnarova@7zscv.cz
Školní metodik prevence pro II. stupeň, třídní učitelka, kabinet matematiky č. 193, pavilon B3, v patře			
Jméno	**Kontaktní hodiny**	**Kontaktní hodiny po telefonické dohodě**	**E-mail**
Ing. Dagmar Hrazdirová	středa 14:00 – 15:00	kdykoliv, na základě dohody 474 629 363, klapka 115	hrazdirová@7zscv.cz

2.2.1 Metodické a koordinační činnosti

a) Koordinace tvorby, kontrola, evaluace a participace při realizaci preventivního programu školy.
b) 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.
c) Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování. Vyhledávání a nastavení vhodné podpory směřující k odstranění rizikového chování.
d) Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování.
e) 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.
f) 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.
g) 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.
h) Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.
i) 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.
j) Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

2.2.2 Informační činnosti

a) Zajišťování a předávání odborných informací o problematice rizikového chování, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.
b) Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.
c) 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 působící v oblasti prevence, center krizové intervence a dalších zařízení, institucí a jednotlivých odborníků.

d) Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení.
e) 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.

2.2.3 Poradenské činnosti

a) 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.
b) Spolupráce s třídními učiteli i ostatními pedagogickými pracovníky školy i školní asistentkou 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.
c) 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 psycholog

Školní psycholog, kancelář – pavilon A, č. 27			
Jméno	**Kontaktní hodiny**	**Kontaktní hodiny po telefonické dohodě**	**E-mail**
Mgr. Elena Lazarevská	úterý, pátek 7:00 – 8:00	4 4 629 865	psycholog@7zscv.cz po emailové dohodě lze dohodnout jiný termín

2.3.1 Náplň práce psychologa

Psycholog poskytuje, provádí:

a) krizovou intervenci a plní také velmi důležitou úlohu v nastavení a udržení zdravého klimatu celé školy i jednotlivých tříd;
b) základní psychologickou diagnostiku žáků:
c) prevenci a intervenci v oblasti náročného chování žáků;
d) individuální konzultaci s žáky, podporu jejich studijní motivace.

e) intervence zaměřenou na podporu pozornosti žáků a snížení deficitů dílčích funkcí (vnímání, paměť).
f) podpora žáků při adaptaci na školní prostředí a v sociálním začlenění;
g) psychologické poradenství pro pedagogické pracovníky i pro zákonné zástupce žáků.

2.4 Sociální pracovník

Sociální pracovník, kancelář – pavilon A, č. 27			
Jméno	**Kontaktní hodiny**	**Kontaktní hodiny po telefonické dohodě**	**E-mail**
Bc. Olga Stránka, Dis.	pondělí až pátek 7:00 – 15:00	474 629 865	socialnipracovnik@7zscv.cz po emailové dohodě lze dohodnout jiný termín

2.4.1 Náplň práce sociálního pracovníka

Sociální pracovník poskytuje, provádí:

a) realizaci aktivit vedoucích k podpoře žáků ze sociálně znevýhodněného a kulturně odlišného prostředí, které jsou ohroženi školním neúspěchem,
b) identifikaci žáků se sociálně znevýhodněného prostředí a jejich monitoring,
c) podporu školní docházky a studijní motivace žáků,
d) podporu žáků při adaptaci na školní prostředí a při sociálním začlenění, u žáků s nedostatečnou znalostí vyučovacího jazyka podpora rozvoje jejich jazykových kompetencí,
e) podporu žáků při přípravě na výuku a při jejich zapojení do volnočasových aktivit organizovaných školou,
f) pomoc se zajištěním pomůcek pro žáky,
g) koordinaci aktivit v oblasti kariérového poradenství, spolupráce se SŠ v regionu;
h) koordinaci programů zaměřených na bezplatné školní stravování žáků;
i) facilitace spolupráce mezi školou a zákonnými zástupci žáků, organizace vzdělávacích aktivit pro rodiče žáků a aktivní zapojení do procesu pedagogizace rodinného prostředí, facilitaci spolupráce mezi školou a OSPOD, NNO, zařízeními sociálních služeb, účastní se případových konferencí,
j) koordinaci s dalšími relevantními místními aktéry (Agentura pro sociální začleňování, Úřad práce, soukromé subjekty),
k) realizuje intervence v oblasti náročného chování žáků, působí jako prostředník mezi školou a rodinou,
l) realizuje aktivity vedoucí k rozvoji dobrého klimatu třídy/ školy

2.5 Speciální pedagog

Speciální pedagog – žáci se SVP, kancelář – pavilon A, č. 27			
Jméno	**Kontaktní hodiny**	**Kontaktní hodiny po telefonické dohodě**	**E-mail**
Mgr. Radka Mistolerová	Úterý, středa 9:00 – 11:00	474 629 865	specialnipedagog@7zscv.cz po emailové dohodě lze dohodnout jiný termín

2.5.1 Náplň práce speciálních pedagogů

Školní speciální pedagog:

a) vykonává činnosti depistážní (screeningové), konzultační, poradenské, diagnostické, metodické a intervenční;
b) spolupracuje a komunikuje s vedením školy, pedagogy, žáky a zákonnými zástupci, se ŠPZ, tak se zdravotnickými, sociálními či dalšími službami;
c) podílí na vytváření koncepce školních poradenských služeb a z toho plynoucích programů – prevence, péče o selhávající žáky, péče o nadané a žáky cizince, krizový plán v případě násilných činů v prostředí školy atd.

2.6 Koordinátoři nadání

Hlavní koordinátor nadání

Mgr. Elena Lazarevská

E-mail: psycholog@7zscv.cz

Telefon: 474 629 865

Sídlo: pavilon A, kancelář č. 27

Koordinátor nadání pro I. stupeň ZŠ

Mgr. Lenka Haviarová

E-mail: *haviarova@7zscv.cz*

Telefon: 474 629 865, klapka 122

Sídlo: pavilon B2, kancelář č. 192

Koordinátor nadání pro II. stupeň ZŠ

Mgr. Markéta Gärtnerová

E-mail: gartnerova@7zscv.cz

Telefon: 474 629 865, klapka 123

Sídlo: pavilon B3, kancelář č. 193

Vykonávají činnosti dle koncepce a akčního plánu nadání.

2.7 Ředitelka školy, zástupkyně ředitelky školy

Ředitelka školy koordinuje spolupráci PSŠ, vede rozhovory se žáky a jejich zákonnými zástupci, podílí se na zpracování individuálních vzdělávacích plánů, vede případné výchovné komise.

- konzultační hodiny: každý pracovní den 13:00 – 14.00; dále kdykoliv po předchozí domluvě.

Zástupkyně ředitelky školy pro I. stupeň

- konzultační hodiny: středa 14:00 – 15:00, dále kdykoliv po předchozí domluvě.

Zástupkyně ředitelky školy pro II. stupeň

- konzultační hodiny: středa 14:00 – 15:00, dále kdykoliv po předchozí domluvě.

Zástupkyně ředitelky školy Poradenské služby ve škole

- konzultační hodiny: středa 14:00 – 15:00, dále kdykoliv po předchozí domluvě.

Vedení školy vykonává činnosti poradenské, metodické, informační a koordinační.

2.7.1 Poradenské činnosti

a) Zprostředkování vstupní a průběžné diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb žáků ve školských poradenských zařízeních.
b) Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
c) 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.
d) Participace na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo plánu pedagogické podpory u žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb ve spolupráci s třídním učitelem, učitelem odborného předmětu, s vedením školy, se zákonnými zástupci žáka, se žákem a s ostatními partnery podpůrného týmu uvnitř i vně školy.
e) Individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti speciálních vzdělávacích potřeb.

f) Konzultace s pracovníky školských a dalších poradenských zařízení.

2.7.2 Metodické, informační a koordinační činnosti

a) Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory; s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků; s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů.
b) Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy.
c) 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.
d) Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
e) Metodická pomoc třídním učitelům při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
f) Metodické činnosti pro další pedagogické pracovníky školy - specifika výuky a možnosti žáků dle druhu a stupně speciálních vzdělávacích potřeb, návrhy metod a forem práce se žáky - jejich zavádění do výuky, instruktáže využívání speciálních pomůcek a didaktických materiálů.
g) Kooperace s pedagogickými pracovníky školy zajišťujícími poradenské služby.
h) Kooperace se školskými poradenskými zařízeními a s dalšími institucemi a odbornými pracovníky ve prospěch žáků školy.
i) Participace na vytváření školních vzdělávacích programů, individuálních vzdělávacích plánů, plánů pedagogické podpory s cílem rozšíření služeb a zkvalitnění péče o skupiny žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

2.8 Třídní učitelé

Konzultační hodiny: kdykoliv po předchozí domluvě

Třídní učitelé motivují třídu k vytvoření vlastních vnitřních pravidel, která jsou v souladu se školním řádem, podporují rozvoj pozitivních sociálních interakcí mezi žáky, napomáhají při vytváření pozitivního sociálního klimatu ve třídě. Získávají přehled o osobnostních zvláštnostech žáků třídy, o jejich rodinném zázemí, spolupracují s pracovníky PSŠ při depistáži problémových žáků, při řešení případných kázeňských a výukových problémů. Sledují prospěch žáků, zajišťují komunikaci a spolupráci se zákonnými zástupci žáků. Vykonávají činnosti diagnostické, konzultační, poradenské, metodické a koordinační.

2.8.1 Diagnostické činnosti

a) Vytyčení hlavních problémů žáka v rámci školy a mimo ni.

b) Diagnostika speciálních vzdělávacích potřeb žáka, zejména shromažďování údajů o žákovi, včetně anamnézy rodinné a osobní, dále speciálně pedagogická diagnostika, zejména při vzdělávacích problémech žáků. Speciálně pedagogická diagnostika předpokladů pro čtení, psaní, počítání, předpokladů rozvoje gramotnosti a dalších individuálních možností žáků, analýza získaných údajů a jejich vyhodnocení.
c) Speciálně pedagogická a etopedická diagnostika při výchovných problémech, stanovení intervenčního přístupu v rámci školy i mimo ni, dle potřeb, možností školy.

2.8.2 Konzultační a poradenské činnosti

a) Dlouhodobá i krátkodobá individuální speciálně pedagogická péče za účelem naplňování podpůrných opatření pro žáky, speciálně pedagogické vzdělávací činnosti, reedukační, kompenzační a stimulační činnosti.
b) Dlouhodobá i krátkodobá speciálně pedagogická péče o skupiny žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, speciálně pedagogické vzdělávací činnosti, reedukační, kompenzační a stimulační činnosti.
c) Průběžné vyhodnocování účinnosti poskytovaných podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, dle potřeby navržení a realizace úprav.
d) Participace na kariérovém poradenství - volba vzdělávací dráhy žáka, individuální provázení žáka.
e) Úpravy školního prostředí, zajištění speciálních pomůcek a didaktických materiálů.
f) Individuální konzultace pro rodiče, zabezpečení průběžné komunikace a kontaktů s rodiči žáka/zákonnými zástupci.
g) Speciálně pedagogické přístupy při řešení multikulturní problematiky ve školním prostředí.

2.8.3 Metodické a koordinační činnosti

a) Příprava a průběžná úprava podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole.
b) Koordinace a metodické vedení asistentů pedagoga ve škole.
c) Besedy a osvěta zejména zákonným zástupcům.

2.9 Asistent pedagog

Náplní 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, u žáků se zdravotním postižením rovněž pomoc při sebeobsluze. Asistent pedagoga je sice přidělován do tříd, ve kterých jsou vzděláváni žáci se speciálními vzdělávacími potřebami, jeho úkolem ale není „pouhá“ práce s konkrétním žákem nebo konkrétní skupinou žáků. Asistent pedagoga asistuje učiteli v širším

spektru jeho činností (čímž umožňuje učiteli, aby i on sám věnoval více času a pozornosti podpoře žáků se speciálními vzdělávacími potřebami).

2.10 Školní asistenti

Pracovní náplň školního asistenta:

a) poskytuje základní nepedagogickou podporu ve spolupráci s učitelem zprostředkovává komunikaci mezi školou a rodinou vedoucí k porozumění rodinnému prostředí dětí a zajištění přenosu informací mezi školou a rodinou
b) pomáhá v překonávání bariér mezi školou a rodinou, které mohou vyplývat z odlišných životních podmínek dítěte nebo z odlišného kulturního prostředí
c) zprostředkovává rodině informace o školní (sociální) úspěšnosti případně neúspěšnosti dítěte
d) vykonává výchovné práce zaměřené na vytváření základních pracovních, hygienických a jiných návyků
e) vykonává výchovné práce zaměřené na zkvalitnění společenského chování dětí z odlišného kulturního prostředí
f) individuálně pracuje s dětmi s předpokladem školní neúspěšnosti, se speciálními vzdělávacími potřebami
g) podporuje spolupráci třídy a učitele ve vazbě na děti s předpokladem školní neúspěšnosti
h) pomáhá v zajišťování výchovně vzdělávacích akcí školy (vycházky, výlety, ozdravný pobyt)
i) podporu dětem poskytuje vždy za přítomnosti pedagogického pracovníka
j) dle potřeb učitele zajišťuje podpůrné administrativní a organizační činnosti
k) poskytuje organizační činnosti při zajištění školního stravování pro žáky
l) pomáhá při rozvoji mimoškolních a volnočasových aktivit
m) pomáhá s organizací školních akcí
n) účastní se pracovních porad školy
o) účastní se pracovních seminářů pro pedagogické pracovníky

3 VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák (dále žák se SVP), který k naplnění svých vzdělávacích potřeb nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření § 16 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

3.1 Práce se žáky se SVP je dále legislativně vymezena těmito dokumenty

a) Vyhláška č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.
b) Vyhláška č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

3.2 Škola se v rámci svých možností věnuje žákům se SVP

a) Vyhledávání a orientačnímu šetření žáků vyžadujících zvláštní pozornost při vzdělávání.
b) Přípravě návrhů péče o žáky uvedené v bodě 1.
c) Zjišťování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb a intervenčních činností ve spolupráci se školskými poradenskými zařízeními, a to především:
   - žákům se specifickými poruchami učení
   - žákům s výchovnými a výukovými problémy
   - žákům selhávajícím ve výuce z důvodu sociálně znevýhodněného prostředí či nepodnětného rodinného prostředí
   - talentovaným a nadaným žákům
   - žákům s narušenou komunikační schopností a dovedností
   - žákům – cizincům
   - žákům s nedostatečnou znalostí češtiny, žákům s odlišným mateřským jazykem

3.3 Žák se SVP - jazyková příprava žáků s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Přijímáme děti cizinců a zařazujeme je do běžných tříd ve všech ročnících.

Cizinec je fyzická osoba, která není občanem České republiky, včetně občana Evropské unie. V případě, že má fyzická osoba dvojí občanství, z nichž jedno z nich je české, se taková osoba nepovažuje za cizince. Žáci-cizinci mají v souladu s § 20 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, nárok na bezplatnou jazykovou přípravu k začlenění do základního vzdělávání.

Ředitelka školy či speciální pedagog vyrozumí zákonného zástupce žáka, který má nárok na jazykovou přípravu, do 1 týdne po přijetí žáka do školy o možnosti jazykové přípravy a o organizaci tohoto vzdělávání ve škole, jelikož naše škola se stala 14. 7. 2026 školou určenou k poskytování jazykové přípravy na šk. rok 2026/2027.

Škola se řídí metodickým materiálem MŠMT k poskytování bezplatné jazykové přípravy v předškolním a základním vzdělávání, MSMT – 21851-/2021-1 od 1. 9. 2025.

Žák má na jazykovou přípravu nárok, není však povinen se jí účastnit.

Žák s nedostatečnou znalostí češtiny ale může být také občan ČR, který s ohledem na odlišný

mateřský jazyk v rodině nebo dlouhodobý pobyt v zahraničí neovládá dostatečně vyučovací jazyk. Tito žáci nemají podle stávajících právních předpisů (§ 20 školského zákona) nárok na bezplatnou jazykovou přípravu. Podpora je jim poskytována školami dle individuálních potřeb s možností využití podpůrných opatření podle § 16 školského zákona s ohledem na odlišné kulturní prostředí a životní podmínky.

Žákům-cizincům a žákům, kteří pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, jejichž rodiče sami neovládají český jazyk na úrovni rodilého mluvčího, tak nemohou své děti v poznávání českého jazyka přímo podpořit a děti se ocitají ve znevýhodněné pozici, poskytujeme podporu pedagogů školy při osvojování českého jazyka.

Třídní učitelé těchto žáků ve spolupráci s ostatními vyučujícími, vychovatelkami školní družiny, s celým školním poradenským pracovištěm věnují zvýšenou pozornost tomu, aby žákům s nedostatečnou znalostí českého jazyka začala být poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do základní školy. Při práci s celou třídou je třeba mít na vědomí, že se v ní nacházejí i žáci, kteří se český jazyk učí jako druhý jazyk, uzpůsobit tomu didaktické postupy a žáky cíleně podporovat v osvojování českého jazyka. Výhodou je, když vyučující v dané třídě ovládají jiný cizí jazyk (např. anglický, ukrajinský, ruský, německý, španělský).

Těmto žákům nastavujeme při příchodu nejdříve PLPP a nabízíme pedagogické intervence či doučování.

Hlavním cílem pedagogické intervence – doučování je usnadnit žákům s nedostatečnou znalostí českého jazyka začlenění do běžné školy, dětského kolektivu i celé společnosti, osvojení českého jazyka, rozvíjení ústního i psaného projevu a schopnost jim porozumět. Jejich náplní je upevňování učiva, procvičování výslovnosti, rozvoj slovní zásoby, četba s porozuměním a orientace v problematice češtiny jako cizího jazyka. Žáci se učí poznávat naši kulturu, diskutují také o kulturách zemí, ze kterých pocházejí. Cílem je dobře se poznat, pochopit jeden druhého, své odlišnosti i podobnosti.

3.4 Forma vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami uskutečňujeme formou individuální integrace do běžných tříd. Při diagnostikování speciálních vzdělávacích potřeb spolupracujeme se školskými poradenskými zařízeními. Forma spolupráce spočívá v telefonickém i osobním kontaktu s pracovníky ŠPZ a v osobních návštěvách poradenského pracovníka na škole.

Při práci učitel pracuje s žákem se SVP podle doporučení školského poradenského zařízení a v případě I. stupně podpůrného opatření (PLPP) podle nastavených individuálních pravidel.

3.4.1 Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocení plánu pedagogické podpory:

Při zjištění obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb informuje vyučující daného předmětu třídního učitele a výchovného poradce.

Třídní učitel je zodpovědný za vytvoření plánu pedagogické podpory žáka (PLPP). Plán pedagogické podpory vytváří s metodickou podporou PSŠ. Na tvorbě PLPP se účastní i vyučující jiných předmětů.

S plánem pedagogické podpory seznámí škola žáka, zákonného zástupce žáka, všechny vyučující žáka a další pedagogické pracovníky podílející se na provádění tohoto plánu. Seznámení s PLPP jmenovaní potvrdí svým podpisem.

Poskytování podpůrných opatření prvního stupně třídní učitel ve spolupráci s ostatními vyučujícími průběžně vyhodnocuje. V případě potřeby třídní učitel za metodické podpory PSŠ plán pedagogické podpory průběžně aktualizuje v souladu s vývojem speciálních vzdělávacích potřeb žáka. Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory výchovný poradce vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Pokud se daná opatření ukáží jako nedostatečná, výchovný poradce doporučí zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

Pokud jsou daná opatření dostatečná, pedagogičtí pracovníci nadále pokračují v jejich realizaci a úpravách dle potřeb žáka.

3.4.2 Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocení individuálního vzdělávacího plánu:

Individuální vzdělávací plán (dále IVP) zpracovává škola, vyžadují-li to speciální vzdělávací potřeby žáka. IVP se zpracovává na základě doporučení školského poradenského zařízení a žádosti zákonného zástupce, která je součástí doporučení.

Za tvorbu IVP, spolupráci se školským poradenským zařízením a spolupráci se zákonnými zástupci je odpovědný výchovný poradce. IVP vytváří třídní učitel ve spolupráci s vyučujícími dotčených předmětů, podklady kontroluje a doplňuje speciální pedagog, výchovný poradce, případně psycholog. Výchovný poradce IVP konzultuje se školským poradenským zařízením. IVP vzniká bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce od obdržení doporučení.

S IVP jsou seznámeni všichni vyučující, žák a zákonný zástupce žáka. Zákonný zástupce stvrdí seznámení s IVP podpisem informovaného souhlasu. Ostatní zúčastnění IVP podepíší.

Poskytování podpůrných opatření třídní učitel ve spolupráci s ostatními vyučujícími průběžně vyhodnocuje. V případě potřeby učitel daného předmětu za metodické podpory výchovného poradce IVP průběžně aktualizuje v souladu s vývojem speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

Školské poradenské zařízení 1 x ročně vyhodnocuje naplňování individuálního vzdělávacího plánu. Pokud jsou daná opatření dostatečná, pedagogičtí pracovníci nadále pokračují v jejich realizaci a úpravách dle potřeb žáka.

3.5 Specifikace provádění podpůrných opatření a úprav vzdělávacího procesu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

3.5.1 Úprava očekávaných výstupů stanovených ŠVP

Na úrovni IVP je možné na doporučení ŠPZ v rámci podpůrných opatření upravit očekávané výstupy stanovené RVP, případně upravit vzdělávací obsah tak, aby byl zajištěn soulad mezi

vzdělávacími požadavky a skutečnými možnostmi žáků a aby vzdělávání směřovalo k dosažení jejich osobního maxima.

K úpravám očekávaných výstupů stanovených RVP se využívá podpůrné opatření IVP. To umožňuje u žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními od třetího stupně podpory (týká se žáků s lehkým mentálním postižením) upravovat očekávané výstupy vzdělávání, případně je možné přizpůsobit i výběr učiva.

K úpravám vzdělávacích obsahů stanovených v RVP dochází v IVP žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními od třetího stupně (týká se žáků s lehkým mentálním postižením). Části vzdělávacích obsahů některých vzdělávacích oborů lze nahradit jinými vzdělávacími obsahy nebo celý vzdělávací obsah některého vzdělávacího oboru lze nahradit obsahem jiného vzdělávacího oboru, který lépe vyhovuje jejich vzdělávacím možnostem.

V IVP žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními třetího a čtvrtého stupně lze v souvislosti s náhradou části nebo celého vzdělávacího obsahu vzdělávacích oborů změnit minimální časové dotace vzdělávacích oborů.

Pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními spočívajícími v úpravě vzdělávacích obsahů může být v souladu s principy individualizace a diferenciace vzdělávání zařazována do IVP na doporučení ŠPZ speciálně pedagogická péče. Počet vyučovacích hodin speciálně pedagogické péče je v závislosti na stupni podpory stanoven v Příloze č. 1 vyhlášky 27/2016 Sb. Časová dotace na předměty speciálně pedagogické péče je poskytována z disponibilní časové dotace.

Při vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením (dále LMP) je třeba zohledňovat jejich specifika: problémy v učení – čtení, psaní, počítání, nepřesné vnímání času, obtížné vnímání podstatného a podružného, neschopnost pracovat s abstrakcí, snížená schopnost učit se na základě zkušenosti, pracovat se změnou, problémy s technikou učení, problémy s porozuměním významu slov, krátkodobá paměť neumožňující dobré fungování pracovní paměti, malá představivost, nedostatečná jazyková způsobilost, nižší schopnost číst a pamatovat si čtené, řešit problémy a vnímat souvislosti.

Mezi podpůrná opatření, která se kromě běžných pedagogických opatření ve vzdělávání žáků s LMP osvědčují, patří například posilování kognitivních schopností s využitím dynamických a tréninkových postupů, intervence s využitím specifických pedagogických metodik a rozvojových materiálů, pravidelné a systematické doučování ve škole, podpora přípravy na školu v rodině, podpora osvojování jazykových dovedností, podpora poskytovaná v součinnosti asistenta pedagoga.

3.5.2 V oblasti organizace výuky:

a) střídání forem a činností během výuky,
b) u mladších žáků využívání skupinové výuky postupný přechod k systému kooperativní výuky,
c) v případě doporučení může být pro žáka vložena do vyučovací hodiny krátká přestávka,

d) změna zasedacího pořádku či uspořádání třídy v rámci vyučovací jednotky a se zřetelem k charakteru výuky a potřebám žáků,
e) nabídka volnočasových aktivit (ve škole) a podpora rozvoje zájmů žáka,
f) organizační podpora mimoškolního vzdělávání, včetně odborných exkurzí a stáží.

Případně můžeme poskytnout dopomoc asistenta pedagoga na základě doporučení ŠPZ, školního asistenta a pedagogickou intervenci na základě dohody školního poradenského pracoviště a možností školy.

3.5.3 V oblasti metod výuky:

a) respektování odlišných stylů učení jednotlivých žáků,
b) metody a formy práce, které umožní častější kontrolu a poskytování zpětné vazby žákovi,
c) důraz na logickou provázanost a smysluplnost vzdělávacího obsahu,
d) respektování pracovního tempa žáků a poskytování dostatečného času k zvládnutí úkolů
e) podpora poznávacích procesů žáka (osvojování učiva, rozvoj myšlení, pozornosti, paměti),
f) respektování míry nadání žáka a jeho specifika,
g) orientace na rozvíjení informačně receptivních metod zaměřených na rozvoj vnímání, na práci s textem a obrazem,
h) orientace na reproduktivní metody upevňující zapamatování, které vedou k osvojování
i) vědomostí a dovedností pomocí opakování a procvičování,
j) individualizace výuky (zohledňování individuálních potřeb žáka, respektování pracovních specifik žáka, stylů učení, doplňující výklad nebo procvičování, princip multisenzorického přístupu, nastavení dílčích cílů tak, aby žák mohl prožívat úspěch, opakované vracení se ke klíčovým pojmům a dovednostem aj.)
k) respektování pracovního tempa žáka, stanovení odlišných časových limitů pro plnění úkolů,
l) zadávání domácích úkolů zohledňuje možnosti žáka a podmínky, které má žák k jejich plnění,
m) zohledňování sociálního statusu a vztahových sítí žáka a prostředí, ze kterých žák přichází do školy,
n) pedagogická intervence na podporu oslabených nebo nefunkčních dovedností a kompetencí žáka.

3.5.4 V oblasti hodnocení:

a) využíváme různé formy hodnocení žáka,
b) hodnocení vychází ze zjištěných specifik žáka (např. neznalost vyučovacího jazyka, žák - cizinec),

c) práce s kritérii hodnocení v závislosti na charakteru žákova problému, s důrazem na podporu rozvoje dovedností a vědomostí žáka, podpora autonomního hodnocení (sebehodnocení),
d) zohlednění sociálního kontextu hodnocení, hodnocení směřuje nejen k vyhodnocení úspěšnosti žákova učení, ale také k posílení jeho motivace pro vzdělávání,
e) z hodnocení jsou zřejmé konkrétní individuálně specifické podoby činnosti vyžadované po žákovi,
f) jsou jasně a srozumitelně formulována hodnotící kritéria,
g) formativní hodnocení směřuje k zpětnovazební podpoře efektivního učení žáka a je pro něj informativní a korektivní,
h) celkové hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami zohledňuje jak omezení žáka, tak zejména jeho pokroky ve vzdělání.

3.6 Přehled předmětů speciálně pedagogické péče (dále PSPP):

PSPP je ve škole zařazena na základě doporučení ŠPZ jako forma intervence. Intervence - další péče o žáka, tzv. "nápravy", která má přispět ke zlepšení aktuálních obtíží zaměřených např. na rozvoj grafomotorických dovedností žáka, na podporu při reedukaci specifických poruch učení, k rozvoji percepčně - motorických funkcí, k rozvoji jazykových kompetencí a komunikačních dovedností, k rozvoji prostorové orientace a orientace v čase, k rozvoji pozornosti, paměti, atd. či k zajištění logopedické péče ve spolupráci s SPC Měcholupy.

3.7 Pravidla pro zapojení dalších subjektů:

Při diagnostikování speciálních vzdělávacích potřeb spolupracujeme se školskými poradenskými zařízeními. Forma spolupráce spočívá v telefonickém i osobním kontaktu s pracovníky poraden (převážně se jedná o ŠPZ: PPP Chomutov, PPP Kadaň, SPC Měcholupy, SPC Praha) v osobních návštěvách poradenského pracovníka na škole.

3.7.1 Zodpovědné osoby a jejich role v systému péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami:

Ve škole je k dispozici žákům se SVP a jejich zákonným zástupcům, vyučujícím školní poradenské pracoviště, které tvoří metodička prevence, dvě výchovné poradkyně a třídní učitelé.

Školní poradenské pracoviště se věnuje žákům s výchovnými i prospěchovými problémy ve spolupráci celého pedagogického týmu a zákonných zástupců, za případné pomoci odborníků ze ŠPZ, OSPOD, klinických psychologů, psychiatrů, logopedů, Policií ČR, aj.

Žákům se SVP jsou poskytována pedagogy podpůrná opatření dle doporučení školského poradenského zařízení a také podpůrná opatření 1. stupně, a to včetně pedagogické intervence a doučování. Se všemi žáky se SVP pedagogové pracují tak, aby byly respektovány všechny zásady a nutné postupy doporučené v jejich individuálním vzdělávacím plánu.

4 PROGRAM PSŠ

a) Poradenská činnost směřující k prevenci nežádoucích jevů.
b) Pomoc a podpora při uspokojování specifických výchovných a vzdělávacích potřeb žáků.
c) Pomoc a podpora při řešení školní neúspěšnosti žáků.
d) Podpora výuky žáků – cizinců.
e) Pomoc a podpora při řešení osobních a rodinných vztahových problémů žáků.
f) Prohloubení a zlepšení spolupráce a komunikace mezi školu a rodiči/zákonnými zástupci žáků.
g) Nabídka kariérního poradenství a asistence při volbě školy.
h) Vytváření preventivních programů.
i) Včasná intervence při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů.
j) Integrování poradenských služeb s dalšími školskými poradenskými zařízeními.

4.1 Strategie předcházení školní neúspěšnosti

Strategie vychází z Vyhlášky č. 27/2016 Sb., v platném znění. Školní neúspěšnost je problém, jehož řešení si vyžaduje vysoce individuální práci se žákem a jeho zákonnými zástupci. Bývá důsledkem disproporcí ve vývoji osobnosti žáků, v jejich výkonnosti, motivaci, volních vlastnostech a v neposlední řadě v rodinném prostředí. Neprospěch je nejčastěji způsoben souborem těchto příčin, které je třeba včas rozkrýt a přijmout adekvátní opatření směřující k nápravě.

Z našich zkušeností vyplývá, že prospěchově slabý žák má velmi často dlouhodobé zdravotní problémy, neobvyklou situaci v rodinném prostředí, případně náhlou událost v rodině.

V případě zjištění rizikové neúspěšnosti žáka v některém z vyučovacích předmětů informuje třídní učitel ředitele školy, či výchovnou poradkyni, kteří poté jednají s rodiči a domluví konkrétní možnosti a opatření vedoucí k nápravě. Výsledkem jednání je plán společného postupu včetně termínů plnění jednotlivých bodů tohoto plánu. Z každého takového jednání je sepsán záznam, který je podepsán všemi zúčastněnými.

Na každé pedagogické radě poskytují učitelé informace ohledně žáků s nejvyšší absencí a s prospěchovými změnami. Monitorujeme tak jak zhoršení, tak i zlepšení žáka v daných předmětech.

4.1.1 Metody předcházení školní neúspěšnosti žáků

a) Průběžné pozorování chování a prospěchu žáka, jeho začleňování do kolektivu, adaptace na nové prostředí (důraz kladen na žáky v prvním ročníku a na žáky nacházející se v obtížných životních situacích apod.).
b) Poskytování možnosti zažít úspěch všem žákům – neustálé posilování sebedůvěry vyjádřením zájmu o žáka, pochvalou, oceněním.
c) Poskytování podnětného prostředí, spolupráce s rodiči – motivace ze strany školy i rodiny.

d) Získávání příkladů dobré praxe z předchozího vzdělávání žáků prostřednictví rodičů i žáků samotných.
e) Spolupráce pedagogů – vzájemné sdílení informací a vyhodnocování zjištěných skutečností s ohledem na ochranu osobních údajů.
f) Práce s posudky z odborných pracovišť.
g) Zvýšená pozornost u žáků s vyšší absencí.
h) Individuální přístup ke každému žákovi s ohledem na jeho aktuální problémy.
i) Nabízení řešení problematické situaci je vždy prioritou.

Chomutov 1. 9. 2026

Mgr. Ivana Dudková, ředitelka školy

Mgr. Lenka Haviarová, zástupce ředitele pro vedení školních poradenských služeb