

Základní škola Strakonice, Dukelská 166, příspěvková organizace	
PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB 2025/2026	
Č.j.: ZSDU-ST872/2025	Spisový / skartační znak A.1. A10
Vypracoval:	Mgr. Edita Soukupová, výchovná poradkyně
Schválil:	Mgr. Rudolf Prušák, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025
Směrnice zrušuje program č.j.:	ZSDU-ST954/2025

Koncepce poradenských služeb

Školní poradenské pracoviště (ŠPP) tvoří výchovný poradce pro 1. stupeň, výchovný poradce pro 2. stupeň, kariérový poradce, školní metodik prevence a školní speciální pedagog.

Školní poradenské pracoviště zajišťuje informační, poradenské, metodické, koordinační, vzdělávací, konzultační, intervenční a diagnostické činnosti. Služby jsou určeny žákům, jejich rodičům i pedagogům. Všichni pracovníci školního poradenského pracoviště dodržují **etický kodex**.

Poskytování poradenských služeb ve školách a standardní poradenské činnosti školy jsou uloženy školským zákonem a specifikovány navazující vyhláškou č. 72/2005 Sb., v platném znění a také se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., v platném znění.

Plnění cílů, které jsme si stanovili v programu pedagogicko-psychologických služeb na naší škole, by mělo přispět zejména ke zlepšení vztahů mezi všemi subjekty školy, tzn. žáky, učiteli, rodiči, k vytvoření podmínek pro včasné odhalování obtíží ve vzdělávání, v chování, v psychickém a sociálním vývoji žáků, ke zkvalitnění péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a k posílení péče o žáky nadané.

Pracovníci ŠPP se scházejí dle aktuální potřeby, jedenkrát za rok vypracují hodnocení plnění plánu ŠPP.

Cíle ŠPP

- vytvářet širokou základnu primární prevence školní neúspěšnosti a sociálně nežádoucích jevů
- realizovat preventivní programy na škole a sledovat jejich účinnost
- zajišťovat kvalitní služby kariérového poradenství pro žáky
- zkvalitňovat podmínky pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- udržovat příznivé sociální klima ve škole i v jednotlivých třídních kolektivech

- preventivně eliminovat riziko školního neúspěchu žáků
- zajišťovat včasnou intervenci při aktuálních problémech žáků a třídních kolektivů
- poskytovat metodickou podporu pedagogickým pracovníkům a rodičům
- podporovat efektivní komunikaci mezi školou a rodiči
- koordinovat služby ŠPP se ŠPZ a dalšími subjekty.

Distanční vzdělávání

V době distančního vzdělávání jsou pracovníci ŠPP k zastížení na telefonních číslech, komunikují přes systém Bakaláři, mailové adresy nebo jsou přítomni ve škole.

Všichni pracovníci jsou ve spojení s žáky přes aplikaci Teams, kde probíhá online výuka podle stanoveného rozvrhu. Žáci s PO mají zvlášť hodiny PSPP (popř. PI) nebo jsou v kontaktu s asistenty pedagoga, kteří pracují podle pokynů pedagogů.

Žáci, kteří jsou přítomni ve škole, se vzdělávají běžným způsobem podle stanoveného rozvrhu, včetně hodin PSPP (popř. PI) a za podpory asistentů pedagoga.

TU na druhém stupni mají v rozvrhu pravidelně třídnickou hodinu v aplikaci Teams, kde komunikují se žáky a řeší potřebné kázeňské a výukové problémy.

Pracovníci ŠPP a jejich náplň práce:

Standardní činnosti pracovníků ŠPP jsou uvedeny v příloze č. 3 k vyhlášce č. 72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

1) PLÁN VÝCHOVNÝCH PORADCŮ

Celoroční činnost

- řešení vážnějších školních a výchovných problémů žáků v součinnosti s třídními učiteli, školním metodikem prevence a vedením školy
- vedení písemných záznamů ze všech jednání (uloženy ve složkách žáků)
- informační a poradenská činnost pro pedagogické pracovníky
- komunikace se ŠPZ (účast na setkáních výchovných poradců, účast na školeních)
- spolupráce s OSPOD
- doplňovat seznam speciálních učebnic a kompenzačních pomůcek
- vedení písemných záznamů ze všech jednání v rámci činnosti VP
- průběžně aktualizovat seznam žáků s SVP (PLPP, IVP)
- průběžně vykazovat PO (výkaz R44-99)
- sledování aktuálních nabídek seminářů a školení pro VP a účast na nich

Srpen - Září

- příprava plánu VP, vyhodnocení plánu na školní rok 2022/2023

- zpracovat Program poradenských služeb ve škole
- stanovit konzultační hodiny, zprávy pro webové stránky naší školy
- seznámit se s novelami právních norem a informovat pedagogické pracovníky
- kontrola dokumentace, zařazení nových Doporučení ze ŠPZ
- vypracovat seznam žáků se SVP §51 školského zákona, seznam žáků s Doporučením ze ŠPZ - seznamy budou průběžně aktualizovány (PLPP, IVP)
- upozornit třídní učitele na nová Doporučení ze ŠPZ (v průběhu prázdnin nebo při přestupu žáků z jiné školy) - evidence v matrice
- informovat zákonné zástupce a žáky o náležitostech poskytované poradenské služby
- zajistit vypracování IVP pedagogickými pracovníky pro žáky s SVP a předat do ŠPZ
- zpracovat seznam žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost, a příprava návrhu na další péči o tyto žáky (na základě vyhledávání a orientačního šetření - ve spolupráci se speciálním pedagogem)
- zpracovat plán podpory cizinců bezprostředně po nástupu do školy a hodnocení žáků cizinců, informovat žáky cizince o podmínkách výchovy a vzdělávání ve škole
- projednat s pedagogy hodnocení žáků cizinců a jejich adaptaci do třídních kolektivů

Říjen

- Burza škol Strakonice 31.10.2023
- zpracovat seznam žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost, a příprava návrhu na další péči o tyto žáky (na základě vyhledávání a orientačního šetření - ve spolupráci se speciálním pedagogem)

Listopad

- projednat možnost dodatečného odkladu školní docházky u žáků, kteří projeví nedostatečnou tělesnou nebo duševní vyspělost - §37 školského zákona
- projednat v pedagogické radě péči o žáky s výchovnými či výukovými obtížemi a vytváření předpokladů pro jejich snižování, způsob jejich hodnocení
- výstava Vzdělání a řemeslo v ČB 2. – 4. 11.2023
- kontrola termínů vyšetření žáků se SVP

Prosinec

- kontrola dokumentace poskytovaných poradenských služeb (žádosti, informování o náležitostech poskytované služby, výsledky šetření a doporučení, podpisy o informování o výsledcích šetření)

Leden

- projednat v pedagogické radě prospěch a hodnocení žáků
- projednat v pedagogické radě péči o žáky s výchovnými či výukovými obtížemi a vytváření předpokladů pro jejich snižování
- projednat v pedagogické radě péči o vzdělávání nadaných žáků
- projednat hodnocení žáků – cizinců na vysvědčení
- kontrola dokumentace poskytovaných poradenských služeb

Únor

- kontrola dokumentace poskytovaných poradenských služeb
- kontrola IVP a plánů pedagogické podpory

Březen

- kontrola IVP (obsah, správné řízení v případě zamítnutí, seznámení zákonných zástupců, vyhodnocení ŠPZ)
- zpracovat seznam žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost, a příprava návrhu na další péči o tyto žáky (na základě vyhledávání a orientačního šetření - ve spolupráci se speciálním pedagogem)
- informovat pedagogické pracovníky: nové metody pedagogické diagnostiky, péče o žáky se SVP, ...

Duben

- projednat v pedagogické radě prospěch a hodnocení žáků (prevenci školní neúspěšnosti, způsob hodnocení žáků se SVP)
- zápis do 1. ročníku ZŠ

Květen

- projednat s třídními učiteli 7. a 8. ročníků žádosti zákonných zástupců žáků o pokračování v základním vzdělávání po splnění povinné školní docházky (po 9 letech PŠD nezískali vzdělání poskytované základní školou)

Červen

- projednat v pedagogické radě prospěch a hodnocení žáků
- projednat hodnocení žáků – cizinců na vysvědčení
- projednat v pedagogické radě komisionální a opravné zkoušky
- kontrola IVP a plánů pedagogické podpory
- kontrola dokumentace poskytovaných poradenských služeb

2) PLÁN KARIÉROVÉHO PORADCE

Celoroční činnost

- informační a poradenská pomoc žákům i pedagogickým pracovníkům v otázkách kariérového rozhodování
- spolupráce se zákonnými zástupci žáků především v oblasti poskytování informací o možnostech studia a průběhu přijímacího řízení
- vyhledávání informací o možnostech dalšího uplatnění žáků
- spolupráce s poradenskými a informačními institucemi pracujícími v oblasti profesního poradenství
- vedení písemných záznamů o činnostech kariérového poradce
- aktualizace nástěnek volbě povolání, předávání propagačních materiálů o SŠ
- upozornit na internetové stránky k volbě povolání a k přijímacímu řízení

Září

- zpracovat plán kariérového poradenství
- shromáždit všechny údaje o vycházejících žácích i z nižších ročníků
- příprava materiálů k volbě povolání - zajistit návštěvu ÚP Strakonice, zjistit termíny Burzy škol Strakonice a výstavy Vzdělání a řemeslo v ČB
- upozornit žáky 8. a 9. ročníků na důležitost prospěchu a přípravy ke státním přijímacím zkouškám
- aktualizovat nástěnky k volbě povolání

Říjen

- provést individuální šetření k volbě povolání a individuální poradenství v této oblasti (ve spolupráci s třídními učiteli)
- zjistit zájemce o studium na středních školách s talentovou zkouškou
- předávání propagačních materiálů k volbě povolání
- podklady pro přihlášky do oborů vzdělávání s talentovou zkouškou
- vyzvednutí Atlasů školství na ÚP Strakonice, práce s Atlasem školství
- Burza škol Strakonice – říjen 2024

Listopad

- výstava Vzdělání a řemeslo v ČB 7. – 9. 11. 2023
- třídní schůzky - seznámit zákonné zástupce s pravidly pro přijímání do 1. ročníku vzdělávání ve střední škole, upozornit na dny otevřených dveří na SŠ (sledovat nástěnky, webové stránky škol)
- provedení skupinového šetření k volbě povolání příloha č. 3 vyhlášky č. 72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- informace a zjištění zájmu žáků 5. (popř. 7.) ročníků o studium na gymnáziu
- přijímací řízení SŠ – zákonný zástupce odešle přihlášku do oborů vzdělávání s talentovou zkouškou (do 30.11.2023).
- zorganizovat poradenství k volbě povolání s ohledem na očekávání a předpoklady žáků
- zorganizovat poradenství k volbě povolání žákům s SVP
- zorganizovat poradenství k volbě povolání žákům - cizincům se zřetelem k jejich SVP
- aktualizovat nástěnky k volbě povolání

Prosinec

- individuální pohovory s vycházejícími žáky a zákonnými zástupci - výběr SŠ
- vzorové vyplnění přihlášek, upozornění na lékařské vyšetření
- podmínky přijímacího řízení
- testovací program Salmondo junior - profesní orientace, studijní rozhodování
- návštěvy vybraných SŠ – VOŠ a SPŠ Volyně

Leden

- pokračování v individuálních pohovorech s žáky a zákonnými zástupci
- přijímací řízení SŠ - talentové zkoušky do oboru vzdělání s talentovou zkouškou, talentová

zkouška na konzervatoři

- podklady pro přihlášky
- informace pro TU na TS

Únor

- pomoc při vyplňování přihlášek na SŠ elektronickou formou, připomenutí termínu odevzdání na SŠ

Březen

- informovat pedagogické pracovníky o odborných informacích z kariérového poradenství
- informace o přijímacím řízení a přijímacích zkouškách

Duben

- předběžný zájem žáků 8. ročníků o studium na SŠ
- sledování výsledků přijímacího řízení, vedení evidence, poradenská činnost pro rodiče a žáky v průběhu přijímacího řízení

Květen

- pomoc při zjišťování volných míst na SŠ, přihlášky pro další kola přijímacího řízení
- vyhodnocení průběhu a výsledků přijímacího řízení

Červen

- vypracování statistiky umístěnosti vycházejících žáků - vyhláška č. 353/2016 Sb.
- zadání do karty žáka přijetí na školu – název, obor
- poradenská činnost pro 8. ročník

3) PLÁN METODIKA PREVENCE

Metodická a koordinační činnost

1. Tvorba a kontrola realizace preventivního programu školy.
2. Účast na realizaci aktivit zaměřených na prevenci rizikového chování žáků školy.
3. Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků v oblasti prevence sociálně patologických jevů (vyhledávání projevů rizikového chování, preventivní práce s třídními kolektivy apod.)..
4. Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků v oblasti sociálně patologických jevů.
5. Koordinace přípravy a realizace aktivit zaměřených na integraci žáků/ cizinců do vzdělávacího procesu.
6. Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy, které mají v kompetenci problematiku prevence sociálně patologických jevů, s metodikem preventivních aktivit v poradně a s odbornými pracovišti, které působí v oblasti sociálně patologických jevů.

7. Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a účast na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.
8. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti ŠMP, navržená a realizovaná opatření.

Informační činnost:

1. Zajišťování a předávání odborných informací o problematice projevů a prevence rizikového chování, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence.
2. Prezentace výsledků preventivní práce, získávání odborných informací a zkušeností.
3. vedení a průběžná aktualizace databáze spolupracovníků školy (SVP, PPP, PČR, krizová centra atd.)

Poradenská činnost:

1. Vyhledávání a orientační šetření žáků s projevy sociálně patologických jevů, poskytování poradenských služeb těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, zajišťování péče odpovídajícího odborného pracoviště.
2. Spolupráce s TU při zachycování varovných signálů vedoucích k rozvoji sociálně patologických jevů.
3. Příprava podmínek pro integraci žáků se specifickými poruchami chování, poskytování poradenských služeb.

Plán práce

Září

- Setkání s žáky prvních ročníků – usnadnění přechodu z MŠ
- Upozornění žáků na možnost využívání schránky důvěry
- Spolupráce s TU dle potřeby
- Příprava podkladů pro tvorbu minimálního preventivního programu
- Vyhodnocení MPP z minulého školního roku
- Seznámení všech pedagogických pracovníků s MPP na daný školní rok (1. pedagogická rada)

Říjen

- Úprava a aktualizace krizových plánů
- Sledování docházky žáků, projevy rizikového chování
- Monitorování problémových projevů chování
- Zmapování třídního klimatu v 1. a 6. ročnících

Listopad

- Setkání se školními metodiky prevence v okrese Strakonice
- Kontrola realizace minimálního preventivního programu školy
- Rozhovory se žáky a rodiči na základě jejich individuálního zájmu
- Spolupráce s PPP a dalšími organizacemi

Prosinec

- Účast na charitativních sbírkách – Krabice od bot, Ježíškova vnučata, psí útulek Strakonice
- Kontrola realizace minimálního preventivního programu školy
- Rozhovory se žáky a rodiči na základě jejich individuálního zájmu
- Spolupráce s PPP a dalšími organizacemi
- Mapování třídního klimatu ve 2. – 5. ročníku a 7. – 9. ročníku

Leden

- Pomoc při řešení kázeňských přestupků v jednotlivých třídách
- Kontrola realizace minimálního preventivního programu školy
- Rozhovory se žáky a rodiči na základě jejich individuálního zájmu
- Spolupráce s PPP a dalšími organizacemi
- Zpracování a zajištění preventivních programů, besed a přednášek na 2. pololetí

Únor

- Vyhodnocení 1. pololetí, rozhovory s učiteli, náměty práce
- Monitorování problémových projevů chování
- Kontrola realizace minimálního preventivního programu školy
- Rozhovory se žáky a rodiči na základě jejich individuálního zájmu
- Spolupráce s PPP a dalšími organizacemi

Březen

- Monitorování problémových projevů chování
- Kontrola realizace minimálního preventivního programu školy
- Rozhovory se žáky a rodiči na základě jejich individuálního zájmu
- Spolupráce s PPP a dalšími organizacemi

Duben

- Monitorování problémových projevů chování
- Kontrola realizace minimálního preventivního programu školy
- Rozhovory se žáky a rodiči na základě jejich individuálního zájmu
- Spolupráce s PPP a dalšími organizacemi

Květen – Červen

- Monitorování problémových projevů chování
- Vyhodnocení 2. pololetí
- Kontrola realizace minimálního preventivního programu školy
- Rozhovory se žáky a rodiči na základě jejich individuálního zájmu
- Spolupráce s PPP a dalšími organizacemi

Metody práce

- Pozorování – hlavní zdroj informací o žácích
- Rozhovor
- Dotazníky
- Besedy, přednášky
- Koordinace další odborné péče

Propagace

- Návštěva metodika a výchovného poradce ve třídách (průběžně, dle potřeby)
- Informativní nástěnka v přízemí hlavní budovy školy
- Webové stránky školy

Dokumentace v práci metodika prevence

- Minimální preventivní program
- Krizové plány
- Zápisy z jednání
- Sešit na záznamy šetření rizikových projevů – informace od TU a ostatních vyučujících
- Kontaktní adresy
- Legislativa

4) PLÁN SPECIÁLNÍHO PEDAGOGA

Standardní činnosti školního speciálního pedagoga

1. Podílet se na vytváření programu poskytování pedagogicko-psychologických poradenských služeb ve škole, včetně programu primární prevence.
2. Komunikace s vedením školy, pedagogy, asistenty pedagoga, žáky a zákonnými zástupci.

Diagnostika a depistáž

1. Spolupráce při zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání.
2. Vyhledávání žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb a zařazení do vhodného preventivního, zejména stimulačního, nebo intervenčního programu.
3. Vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a jejich zařazení do speciálně pedagogické péče.
4. Vytyčení hlavních problémů žáka, spolupráce při tvorbě plánu pedagogické podpory.
5. Diagnostika speciálních vzdělávacích potřeb žáka.
6. Screening, ve škole týkající se speciálních vzdělávacích potřeb a rizika vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.

Konzultační, poradenské a intervenční práce

1. Intervenční podpora při realizaci plánu pedagogické podpory.
2. Dlouhodobá i krátkodobá individuální speciálně pedagogická péče za účelem naplňování podpůrných opatření pro žáky, speciálně pedagogické vzdělávací činnosti, reedukační, kompenzační a stimulační činnosti; se žákem s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
3. Dlouhodobá i krátkodobá speciálně pedagogická péče o skupiny žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, speciálně pedagogické vzdělávací činnosti, reedukační, kompenzační a stimulační činnosti; se skupinami žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
4. 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.
5. Průběžné vyhodnocování účinnosti poskytovaných podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb u žáků, dle potřeby navržení a realizace úprav.
6. Preventivní intervenční programy v oblasti školního neúspěchu/výchovných problémů s uplatněním speciálně pedagogických/etopedických přístupů.
7. Participace na kariérovém poradenství – volba vzdělávací dráhy žáka, individuální provázení žáka.
8. Úpravy školního prostředí, zajištění speciálních pomůcek a didaktických materiálů.
9. Individuální konzultace pro rodiče, zabezpečení průběžné komunikace a kontaktů s rodiči žáka/zákonnými zástupci.
10. Individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti speciálních vzdělávacích potřeb a rizika vzniku speciálně vzdělávacích potřeb.
11. Speciálně pedagogické přístupy při řešení multikulturní problematiky ve školním prostředí.
12. Konzultace s pracovníky školských a dalších poradenských zařízení.

Metodické, koordinační a vzdělávací činnosti

1. Příprava a průběžná úprava podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole – koordinace speciálně pedagogických poradenských služeb na škole.
2. Metodická pomoc třídním učitelům při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
3. 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.
4. Kooperace s pedagogickými pracovníky školy zajišťujícími poradenské služby.
5. Kooperace 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.
6. 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 nebo rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
7. Koordinace a metodické vedení asistentů pedagoga ve škole.

Poradenské služby zajišťují také třídní učitelé, učitelé a asistenti pedagoga.

Třídní učitel

- a) motivuje vytvoření vnitřních pravidel třídy, která jsou v souladu se školním řádem, a dbá na jejich spravedlivé dodržování (vytváření otevřené bezpečné atmosféry a pozitivního sociálního klimatu ve třídě); podporuje rozvoj pozitivních sociálních interakcí mezi žáky třídy
- b) vykonává výchovnou práci se žáky, která se uskutečňuje formou třídnických hodin
- c) zprostředkovává komunikaci s ostatními členy pedagogického sboru a je garantem spolupráce školy s rodiči žáků třídy
- d) získává a udržuje si přehled o osobnostních zvláštностech žáků třídy a o jejich rodinném zázemí
- e) spolupracuje s pracovníky ŠPP při poskytování poradenských služeb týkajících se rozhodování o další vzdělávací a profesní dráze žáků třídy
- f) spolupracuje se školním metodikem prevence na včasném vyhledávání varovných signálů, podílí se na realizaci minimálního preventivního programu, diagnostikuje vztahy ve třídě
- g) vytváří podmínky pro integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve třídě
- h) je zodpovědný za vytvoření plánu pedagogické podpory žáka. Plán pedagogické podpory vytváří s metodickou podporou pracovníků ŠPP; na tvorbě PLPP se účastní i vyučující jiných předmětů
- i) vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření prvního stupně ve spolupráci s dalšími vyučujícími
- j) ve spolupráci s pracovníky ŠPP vytváří individuální vzdělávací plán a při jeho tvorbě koordinuje i vyučující dalších předmětů

Učitel

- a) dbá na dodržování školního řádu a vnitřních pravidel
- b) úzce spolupracuje s třídním učitelem při řešení výchovných a vzdělávacích problémů
- c) informuje třídního učitele o žácích, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost
- d) vyhledává žáky nadané a v rámci svého předmětu je podporuje v jejich zájmech, připravuje je na soutěže
- e) spolupracuje a za svůj předmět vytváří plán pedagogické podpory
- f) s třídním učitelem vyhodnocuje, případně aktualizuje PLPP za svůj předmět
- g) podílí se pod vedením pracovníků ŠPP a třídního učitele na vytvoření, případné aktualizaci a realizaci individuálního vzdělávacího plánu

Asistent pedagoga

Asistenti pedagogů spolupracují s dalšími členy školního poradenského pracoviště.

Strategie předcházení a řešení školní neúspěšnosti žáků

1) Příčiny školní neúspěšnosti

Úspěch žáků ve škole je podmíněn mnoha faktory, které se vzájemně prolínají a působí ve vzájemné součinnosti. Předpokladem pro školní úspěšnost je především dostatečný rozvoj schopností žáka. Jejich plné využití však může být z nějakého důvodu blokováno, ať už jako důsledek dlouhodobého vývoje v podobě specifických poruch učení (SPU) či specifických poruch chování (SPUCH), nebo důsledek neočekávaných okolností v životě žáka, kdy hovoříme o tzv. relativní školní neúspěšnosti, při které nižší výkon žáka bývá způsoben např. podceňováním sama sebe, nedostatečnou motivací, rodinným zázemím (příliš ochranným či nepřiměřeně náročným), kulturně odlišným prostředím, jazykovou bariérou, emoční labilitou, negativním postojem ke škole, mimořádnou událostí v rodině, zdravotními a jinými problémy...

2) Faktory ovlivňující školní úspěšnost

- a) osobnost dítěte** - kognitivní schopnosti, paměť, emoční stabilita, odolnost vůči zátěži, nadání, motivace, objektivní sebehodnocení...
- b) rodinné prostředí** - výchovný model, hodnotový žebříček, motivace, postoj ke vzdělávání...
- c) pozitivní vzájemné vztahy** - v rodině, v třídním kolektivu, s třídním učitelem a dalšími pedagogy, s kamarády...
- d) příprava na vyučování** - vyhovující učební styl (umět se učit), pravidelnost, pracovní návyky, možnost požádat o pomoc...
- e) mimoškolní aktivity** – zájmy, sebevzdělávání, kulturní a sportovní vyžití...
- f) zdravý životní styl** – strava, pohyb, posilování imunity, hygiena a psychohygiena...
- g) odlišné kulturní prostředí**
a další...

3) Prevence školní neúspěšnosti

Na základě dynamické pedagogické, speciálně pedagogické či psychologické diagnostiky volíme postupy, metody a formy práce zohledňující individuální vzdělávací potřeby našich žáků, tak abychom rozvíjeli jejich klíčové kompetence. Tyto výchovné a vzdělávací strategie uplatňujeme při výuce, akcích školy i dalších aktivitách. Uvědomujeme si negativní dopady dlouhodobějšího neúspěchu na další psychický vývoj dítěte.

Vyhledat jedince ohrožené výukovým selháváním je cílem depistáže. První taková depistáž probíhá při zápisu do 1. ročníku, kdy je v úzké spolupráci vyučujících a školních speciálních pedagogů zjišťována školní připravenost dítěte - úroveň předpokladů pro zvládnutí trivia, sociální zralost, samostatnost, schopnost koncentrace pozornosti a zdravotní stav dítěte. Druhá depistážní vlna zahrnuje žáky 1 a 2. ročníku, u nichž je vhodné zahájit včasnou intervenci. Dále se zaměřujeme na vyhledávání žáků se specifickými poruchami učení či jinými speciálními vzdělávacími potřebami i ve vyšších ročnících.

Přímou podporou školy v rámci podpůrných opatření 1. stupně, ve formě školního preventivního intervenčního programu, zaměřeného na jazykové nebo matematické dovednosti žáků, vedeného školními speciálními pedagogy a realizovaného ve skupinách nejvýše šesti žáků

stejného ročníku, minimalizujeme riziko vzniku školního neúspěchu. Zařazení dítěte do tohoto programu je možné s individuálním informovaným souhlasem zákonného zástupce.

4) Řešení školní neúspěšnosti

Dlouhodobě usilujeme o vytváření takových podmínek při vzdělávání našich žáků, abychom eliminovali riziko selhávání při podávání školního výkonu. Naším cílem je reagovat na výkyvy, změny či obtíže ve výkonu žáka co nejdříve, pokusit se rozpoznat příčiny selhávání, abychom mohli přistoupit k nastavení opatření, která by napomohla zlepšení situace. Řešení problémových situací se neobejde bez úzké spolupráce pedagogů v součinnosti s příslušným pracovníkem školního poradenského pracoviště a rodiny žáka, popř. spolupráce i s dalšími subjekty. Žáci, rodiče a pedagogičtí pracovníci mají možnost využít konzultace a poradenské služby našeho školního poradenského pracoviště po vzájemné domluvě kdykoliv. V týmu zde působí dva výchovní poradci, speciální pedagog, školní metodik prevence a kariérový poradce.

Řešení školní neúspěšnosti žáka (doporučený postup)	
1	Posouzení a odhad závažnosti obtíží žáka při výuce.
2a	Mírné výukové obtíže
	1. Zohlednit mírné výukové obtíže žáka: ▪ motivací a příjemnou atmosférou ve třídě respektováním individuálního tempa a unavitelnosti žáka (prodloužení času na práci nebo ve shodném čase zadání menšího množství úkolů) střídáním aktivity s uvolněním zpětnou vazbou v oblasti porozumění probíranému učivu, zadání úkolu či otázky učitele umožněním využívání didaktických pomůcek (přehledů, tabulek...) 2a strukturováním komplexních úloh do menších celků zařazováním skupinové práce s následnou prezentací, hodnocením a sebehodnocením úpravou zasedacího pořádku (přední lavice - častější interakce s učitelem) umožněním využití pomoci ochotného vrstevníka (Peer program) při hodnocení upřednostněním lépe vyhovujících formy zkoušení (zpravidla ústní zkoušení s návodnými otázkami, individuálně ve třídě, ale ne před tabulí) pozitivním hodnocením (nehodnotíme jen celkový výkon, ale i jeho části a přístup žáka, v případě výrazného či opakovaného neúspěchu nehodnotíme žáka známkou nebo se dohodneme na termínu opravy) možností využití konzultačních hodin pro žáky, případně pro rodiče (žák potřebuje

prohloubený výklad učiva, rodiče chtějí poradit, jak s dítětem pracovat, jak je mohou podpořit).

Základem úspěšného společného (inkluzivního) vzdělávání je individuální přístup k žákovi, který znamená zohlednění jeho oslabeného kognitivního výkonu a řešení problému posilováním a rozvíjením kognitivních funkcí komplexně.

2. Nepostačuje-li zohlednění mírných výukových obtíží žáka, konzultuje **vyučující** problematiku s **třídním učitelem** žáka, který je s ním častěji v kontaktu a může problém posoudit v širších souvislostech. Společně pak hledají optimální řešení.

3. Přetrvává-li problém, **TU** uvědomí zákonné zástupce a zorganizuje společné setkání. Vyžaduje-li to situace, pozve na toto jednání i **další vyučující**, zástupce **ŠPP**, případně **žáka**.

- Z tohoto jednání pořídí **TU** zápis (formulář Záznam o pohovoru), který podepíše všechny zúčastněné strany a zákonní zástupci obdrží kopii.
- Domluví si společně termín kontrolního setkání, při kterém vyhodnotí účinnost společně dohodnutého postupu.
- Pokud bude potřeba poskytovat **pedagogickou intervenci**, bude to **předem projednáno s ředitelem školy**, který rozhodne o případném zahájení tohoto podpůrného opatření. V takovém případě vyučující **zpracují plán pedagogické podpory (PLPP)**. Zákonní zástupci obdrží kopii.
- Tento plán, **podepsaný** všemi zúčastněnými, nejpozději **do třech měsíců společně vyhodnotí** (formulář na S: ŠPP).
- **Vyhodnocení bude obsahovat** závěr, zda nastavená podpora vyhovuje či ne, návrhy změn, stanovení dalšího postupu a to, zda škola doporučuje návštěvu ŠPZ (PPP, SPC).
- **PLPP s vyhodnocením a podpisy** bude uložen **v osobní složce žáka**.

4. Nepostačuje-li forma užší spolupráce s rodinou a žák je hodnocen ve čtvrtletí **téměř nedostatečnou (4-5) či nedostatečnou (5)**, v **1. a 2.ročníku již dobrou (3)**, ve **3.-5.ročníku dostatečnou (4)**, **TU** společně s dalšími **vyučujícími** v jeho třídě, v součinnosti se **ŠPP** a ve spolupráci se **zákonnými zástupci**, **vypracuje PLPP**. Zákonní zástupci obdrží kopii. Opět následuje postup zpracování a vyhodnocení PLPP jako v bodě 3.

Závažné výukové obtíže**2b**

V případě závažných obtíží žáka při výuce doporučí **TU** na základě časově přiměřeného pozorování a v součinnosti se **ŠPP** zákonným zástupcům návštěvu **ŠPZ** (PPP, SPC) **bezodkladně**.

V každé z uvedených fází řešení problému v oblasti výukových obtíží žáka je možné obrátit se na školní poradenské pracoviště.

Použité zkratky:

PPP - Pedagogicko-psychologická poradna; např. PPP Strakonice, Plánkova 1132 (724 831 377)

SPC - Speciální pedagogické centrum; např. SPC při Mateřské škole, Základní škole a Praktické škole, Strakonice, Plánkova 430

ŠPP - Školní poradenské pracoviště (zde na ZŠ Dukelská)

ŠPZ - Školská poradenská zařízení

TU - třídní učitel

Personální obsazení školského poradenského pracoviště

Jméno pracovníka	funkce	Konzultační hodiny	e-mail	telefon	pozn.
Mgr. Lenka Helmová	Výchovný poradce pro 1. stupeň		lenka.helmova@dukelska.strakonice.cz	722 445 512	
Mgr. Edita Soukupová	Výchovný poradce pro 2. stupeň		edita.soukupova@dukelska.strakonice.cz	702 027 045	
Mgr. Lenka Hejlková	Kariérový poradce		lenka.hejlkova@dukelska.strakonice.cz	383 313 239	
Mgr. Dana Kohoutová	Školní metodik prevence		dana.kohoutova@dukelska.strakonice.cz	775307647	
Mgr. Mária Hájková	Školní speciální pedagog		maria.hajkova@dukelska.strakonice.cz	383 313 239	částečný úvazek
Mgr. Eva Vácová	Školní speciální pedagog		eva.vacova@dukelska.strakonice.cz	383 313 239	částečný úvazek