**ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVIŠTĚ**

Vnitřní směrnice - neprospívající a nadaní žáci

Vnitřní směrnice - žáci SVP

Plán práce ŠPP0

**VNITŘNÍ SMĚRNICE – žáci s SVP**

**Vnitřní směrnice**

**Základní školy a Mateřské školy Brumovice, okres Břeclav, příspěvková organizace**

**k postupu školy při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

***Článek I – Úvod***

      Tato vnitřní směrnice zabezpečuje jednotný postup při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných v základní škole Brumovice. Je v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Vychází z vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění, a je v souladu se Školním řádem.

***Článek II – Postup školy při poskytování podpůrných opatření prvního stupně***

1. Žák, jehož vzdělávání vyžaduje z důvodu jeho speciálních potřeb podpůrná opatření, je žák s mírnými obtížemi ve vzdělávání, s akcelerovaným vývojem školních dovedností, aktuálně zhoršeným zdravotním nebo psychickým stavem, nebo s problémy se začleněním do kolektivu.
2. Pokud třídní učitel nebo vyučující některého předmětu identifikuje žáka, který má mírné problémy ve vzdělávání nebo v zapojení do kolektivu, nebo jsou jeho školní vědomosti a dovednosti akcelerovány, dává žákovi po dobu cca 1 měsíce přímou podporu, která by měla vést k naplnění jeho vzdělávacích potřeb.  Podnět TU nebo vyučujícímu učiteli může dát také zákonný zástupce žáka.
3. Pokud vyučující zjistí, že obtíže u žáka přetrvávají i přes poskytnutou přímou podporu, informuje TU žáka a vedoucího Školního poradenského pracoviště (dále jen ŠPP) a společně se domluví na sestavení plánu pedagogické podpory (dále jen PLPP). TU ve spolupráci s vyučujícími daného žáka a pod metodickým vedením výchovného poradce vypracují PLPP, který má písemnou podobu a formu uvedenou v příloze vyhlášky č. 27/2016 Sb. Před jeho zpracováním proběhnou rozhovory TU s jednotlivými učiteli, s cílem stanovení metod a způsobů ověření znalostí a dovedností žáka.
4. PLPP dále zahrnuje popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování PLPP. S PLPP seznámí TU žáka, zákonného zástupce žáka, všechny vyučující žáka a další pedagogické pracovníky podílející se na provádění tohoto plánu. PLPP obsahuje podpisy všech osob s plánem seznámených.
5. PLPP pravidelně TU dle potřeby konzultuje se zákonným zástupcem žáka (osobně, e-mailem, telefonicky) a průběžně tento plán aktualizuje v souladu s vývojem vzdělávacích potřeb žáka.
6. TU vyvolá schůzku k vyhodnocení PLPP nejpozději po 3 měsících poskytování podpůrných opatření žákovi. Na vyhodnocení PLPP se podílí TU s ostatními vyučujícími,  výchovným poradcem, žákem a jeho zákonným zástupcem.
7. Pokud jsou poskytovaná podpůrná opatření dostačující, pokračuje se dále v jejich poskytování a plnění cílů zpracovaného PLPP. V případě, že po třech měsících nedochází k naplňování vzdělávacích potřeb žáka a nepostačuje poskytování podpůrných opatření prvního stupně, doporučí škola zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení (PPP nebo SPC, dále jen ŠPZ) za účelem posouzení jeho speciálních vzdělávacích potřeb.
8. Do doby, než ŠPZ vydá doporučení pro vzdělávání žáka, poskytuje škola dále podpůrná opatření prvního stupně.
9. V případě, že ŠPZ doporučí pokračovat v poskytování podpůrných opatření prvního stupně, pokračuje se v PLPP a jeho vyhodnocení probíhá dle potřeby, minimálně 1x za pololetí.

***Článek III - Postup školy při odesílání žáků k vyšetření do školského poradenského zařízení a evidenci doporučení z vyšetření***

1. Výchovný poradce odpovídá za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s podpůrnými opatřeními pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a pro žáka nadaného.
2. TU ve spolupráci s výchovným poradcem doporučí na základě vyhodnocení PLPP zákonnému zástupci vyšetření žáka v ŠPZ. Podnět k vyšetření mohou dát třídnímu učiteli i ostatní vyučující žáka nebo jeho zákonný zástupce.
3. Zákonný zástupce žáka ho objedná k vyšetření do PPP. Zákonný zástupce žáka si může vybrat, v jakém ŠPZ chce nechat své dítě vyšetřit, primárně spolupracujeme s PPP Břeclav, SPC Brno. TU předá zákonnému zástupci žáka kontakt na vybrané školské poradenské zařízení.
4. Speciálně pedagogickou diagnostiku školského poradenského zařízení (dotazník) vyplní TU po konzultaci s vyučujícími žáka, případně s výchovným poradcem. Vyplněný dotazník spolu s vyhodnoceným PLPP (pokud byl vypracován) předá TU výchovnému poradci. Ten zajistí jeho odeslání do příslušného ŠPZ.
5. Všechna došlá doporučení z vyšetření v ŠPZ předá ředitelka školy výchovnému poradci. Výchovný poradce doporučení zaeviduje a uloží do dokumentace příslušného žáka. Podpůrná opatření II. – V. stupně zaznamenají ve spolupráci s účetní školy do školní matriky. Originál doporučení uloží do své evidence a jeho kopii předají TU.  Výchovný poradce informuje o závěrech vyšetření všechny vyučující žáka.

***Článek IV – Postup školy při poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně***

1. Podpůrná opatření poskytuje škola bezodkladně po obdržení doporučení ze školského poradenského zařízení a po udělení informovaného souhlasu zákonným zástupcem žáka.Závěry doporučení projedná TU se zákonným zástupcem žáka za přítomnosti školního výchovného poradce, kteří dokážou erudovaně vysvětlit odborné závěry doporučení a nabídnout zákonným zástupcům žáka následnou speciálně pedagogickou péči. Na tomto jednání je podepsán zákonným zástupcem žáka informovaný souhlas. Poradenský pracovník zde vysvětlí možné důsledky a změny ve vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, které vyplývají z poskytování podpůrných opatření.
2. Originál informovaného souhlasu je uložen u výchovného poradce školy v dokumentech žáka.
3. Není-li možné z vážných důvodů zabezpečit bezodkladné poskytování doporučeného podpůrného opatření, projedná vedoucí ŠPP tuto situaci s příslušným ŠPZ, projedná obdobné podpůrné opatření stejného stupně a na základě informovaného souhlasu zákonného zástupce žáka pak škola poskytuje toto podpůrné opatření po dobu nezbytně nutnou.
4. Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonným zástupcem žáka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, a to nejméně  1x ročně od vydání doporučení, nejlépe na konci školního roku.
5. Jestliže škola shledá, že podpůrná opatření nejsou dostačující nebo nevedou k naplňování vzdělávacích možností a potřeb žáka, bezodkladně doporučí zákonnému zástupci žáka využít poradenskou pomoc ŠPZ. Obdobně škola postupuje, pokud již podpůrná opatření nejsou třeba.

***Článek V – Postup školy při vytváření a realizaci individuálních vzdělávacích plánů pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně***

1. Zákonný zástupce žáka, jemuž bylo v rámci podpůrných opatření doporučeno ŠPZ vzdělávání podle IVP, podá ředitelce školy žádost o vzdělávání žáka podle IVP. Žádost předá výchovnému poradci při projednávání doporučení z vyšetření v ŠPZ a při podpisu informovaného souhlasu.
2. Ředitelka školy vydá rozhodnutí o povolení vzdělávání žáka podle IVP a škola zajistí vypracování IVP pro daného žáka do 1 měsíce po obdržení doporučení a podání žádosti zákonným zástupcem žáka. Východiskem pro vypracování IVP je školní vzdělávací program školy a doporučená podpůrná opatření.
3. IVP vypracovává TU ve spolupráci se všemi vyučujícími žáka pod metodickým vedením  výchovného poradce.
4. IVP je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka. Obsahuje údaje o skladbě druhů a stupňů podpůrných opatření.
5. Po obdržení žádosti zákonného zástupce připraví všichni vyučující integrovaného žáka podklady pro tvorbu IVP třídními učiteli. Tyto podklady by měly zahrnovat přehled konkrétních podpůrných opatření v souladu s doporučením ŠPZ. Na jejich základě TU připraví návrh IVP a projedná ho s příslušným pracovníkem ŠPP.
6. Je-li IVP připraven, pozve třídní učitel k jeho projednání zákonného zástupce žáka. Z jednání musí vyplynout, že na zajištění péče o  žáka se musí podílet i zákonní zástupci žáka. Společně s IVP je se zákonným zástupcem projednána vždy také možnost slovního hodnocení žáka (pouze u SPU).
7. Projednaný IVP podepíše zákonný zástupce žáka, žák, třídní učitel, ředitelka školy a všichni vyučující žáka. Zákonný zástupce obdrží kopii projednaného IVP.
8. ŠPZ ve spolupráci se školou sleduje a nejméně 1x ročně vyhodnocuje naplňování IVP, nejlépe na konci školního roku.
9. TU a výchovný poradce v průběhu celého školního roku koordinuje plnění IVP, pravidelně, minimálně 1x za pololetí projednává jeho plnění se zákonným zástupcem integrovaného žáka. Termín a závěry jednání stručně zapíše do příslušné části IVP. IVP může být na základě speciálních vzdělávacích potřeb žáka a po projednání se zákonným zástupcem žáka, žákem a příslušným pracovníkem ŠPP doplňován a upravován v průběhu celého školního roku. S úpravou IVP musí být seznámeny všechny strany podílející se na zpracování IVP. Na konci školního roku TU a výchovný poradce ve spolupráci s vyučujícími zhodnotí plnění a efektivitu IVP. Toto hodnocení zapíše do příslušné části IVP nebo samostatný formulář a odešle příslušnému ŠPZ.

 V Brumovicích dne 30. 8. 2019

                                                                                        …………………………………

Mgr. Marie Michnová

                                                                                          ředitelka školy

**VNITŘNÍ SMĚRNICE – neprospívající a nadaní žáci**

**Vnitřní směrnice Základní školy a Mateřské školy Brumovice,**

**okres Břeclav, příspěvková organizace**

**k zajištění péče o žáky neprospívající a žáky mimořádně nadané**

***Článek I – Úvod***

      Tato vnitřní směrnice zabezpečuje jednotný postup pro vytvoření podmínek ke zlepšení prospěchu žáků neprospívajících a pro vytvoření optimálních vzdělávacích podmínek pro žáky mimořádně nadané. Vychází ze zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a z vyhlášky MŠMT č. 73/2005 Sb., o vzdělávání žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných a je v souladu se Školním řádem.

***Článek II – Postup školy při vytváření podmínek ke zlepšení prospěchu žáků***

1. Vyučující povinného předmětu, který zjistí nápadné zhoršení prospěchu u žáka, informuje o této skutečnosti třídního učitele žáka a společně se domluví, zda vyvolají jednání se zákonným zástupcem žáka o neprospěchu žáka. Toto jednání vyvolají vždy, je-li žák na konci 1. nebo 3. čtvrtletí hodnocen klasifikačním stupněm 4-5, 5.
2. Vyučující učitel daného předmětu, výchovný poradce a třídní učitel žáka zvolí společný postup pro řešení daného případu, stanoví termín pro projednání se zákonným zástupcem žáka a třídní učitel pozve prokazatelným způsobem zákonného zástupce žáka na jednání (např. zápisem do žákovské knížky žáka nebo dopisem).
3. Jednání o neprospěchu žáka se vždy zúčastní vyučující daného předmětu (při neprospěchu z více předmětů je možno více vyučujících), výchovný poradce a třídní učitel žáka a zákonný zástupce žáka spolu se žákem samotným. V případě potřeby pozve třídní učitel k jednání některého z pracovníků školního poradenského pracoviště.
4. O průběhu a závěrech jednání včetně doporučujících postupů vedoucích ke zlepšení prospěchu žáka provede výchovný poradce nebo třídní učitel zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu či převzetí zápisu zákonným zástupcem žáka se do zápisu z jednání zaznamená.
5. Zákonný zástupce žáka bude na jednání informován, že pokud nedojde ke zlepšení prospěchu žáka v daném vyučovacím předmětu, bude žák hodnocen v příslušném pololetí nedostatečnou. Tato informace bude vždy obsažena v zápisu z jednání.
6. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu. Originál zápisu výchovný poradce školy založí k evidenci.

***Článek III – Postup školy při vytváření optimálních vzdělávacích podmínek pro žáky mimořádně nadané***

1. Za mimořádně nadaného žáka se považuje jedinec, u něhož školské poradenské pracoviště (PPP, SPC) zjistí, že jeho rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo jednotlivých rozumových oblastech, pohybových, uměleckých a sociálních dovednostech.
2. Pokud třídní učitel, vyučující učitel nebo zákonný zástupce žáka zjistí mimořádné nadání žáka, zajistí třídní učitel se souhlasem zákonného zástupce jeho vyšetření ve školském poradenském zařízení. Pokud toto zařízení mimořádné nadání žáka potvrdí, může být žák vzděláván podle individuálního vzdělávacího plánu (dále IVP).
3. IVP pro mimořádně nadaného žáka vychází ze školního vzdělávacího programu, závěrů psychologického vyšetření a vyjádření zákonného zástupce žáka. Musí být zpracován a projednán nejpozději do 3 měsíců od zjištění, že žák je mimořádně nadaný.
4. IVP vypracovává výchovný poradce a třídní učitel ve spolupráci se všemi vyučujícími žáka a pracovníky školního poradenského pracoviště.
5. Jakmile je IVP připraven, zorganizuje třídní učitel jednání, na kterém bude projednán se  zákonným zástupcem žáka i se žákem samotným. Jednání se zúčastní také pověřený pracovník školního poradenského pracoviště. Projednání IVP potvrdí zákonný zástupce žáka svým podpisem.
6. Průběh vzdělávání mimořádně nadaného žáka sleduje třídní učitel a pověřený pracovník školního poradenského pracoviště. Ti také kontrolují plnění IVP a poskytují veškerou podporu žákovi i jeho zákonným zástupcům.
7. Ředitelka školy může na žádost zákonného zástupce žáka přeřadit mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušky před komisí. Tuto komisi jmenuje ředitelka školy. Ta také stanoví obsah a rozsah zkoušky. Součástí žádosti o přeřazení mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku musí být vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.

 V Brumovicích dne 30. 8. 2019

                                                                                   ……………………………………..

Mgr. Marie Michnová

                                                                                       ředitelka školy

**Plán práce ŠPP**

**Plán práce školního poradenského pracoviště na školní rok 2022/2023**

Č.j.: ZSMS-Brum/262/2022

Členové školního poradenského pracoviště:

                                               Mgr. Marie Michnová – výchovný poradce

Mgr. Božena Zborovská – školní metodik prevence

      Školní poradenské pracoviště zahájilo v ZŠ Brumovice činnost 1. 9. 2016. Hlavním cílem naší práce je poskytovat kvalitní poradenské služby pedagogům, žákům i jejich zákonným zástupcům v následujících oblastech:

1. podpůrná opatření pro žáky se SVP
2. prevence rizikového chování
3. začlenění žáků z UK

**Hlavní úkoly pro jednotlivé oblasti činnosti:**

**1. Podpůrná opatření pro žáky se SVP**

**ZÁŘÍ**

* Nákup a příprava pomůcek pro žáky se SVP
* Nákup pomůcek a učebnic pro žáky z UK

*Zodpovídá*: Mgr. Marie Michnová

* Aktualizace a doplnění databáze integrovaných žáků a ostatních žáků se specifickými vzdělávacími potřebami k 5. 9. 2022.

*Zodpovídá:* Mgr. Marie Michnová

* Příprava podkladů pro vytvoření individuálních vzdělávacích plánů pro integrované žáky v souladu s platnou legislativou a s využitím zkušeností z loňského školního roku + založení spisů a vedení spisové dokumentace.
* Adaptace žáků cizinců na vzdělávání podle RVP ZV a ŠVP. Změny (úpravy) vzdělávacího obsahu, a to na přechodnou dobu adaptace (prozatím do 31.3.2023).

*Zodpovídá:* Mgr. Marie Michnová

* Spolupráce výchovného poradce s třídními učiteli při tvorbě IVP pro integrované žáky, popř. žáky z UK

*Zodpovídá:* Mgr. Marie Michnová

* Koordinace a účast na projednávání individuálních vzdělávacích plánů se žáky a jejich zákonnými zástupci – jednání se účastní třídní učitel, určený konzultant ŠPP, případně vyučující dalších předmětů, ve kterých se problémy výrazně projevují

*Zodpovídá:* Mgr. Marie Michnová

**ŘÍJEN**

* Evidence a kontrola individuálních vzdělávacích plánů pro integrované žáky a žáky z UK do 5. 10. 2022, jejich předložení ředitelce školy, kompletace spisové dokumentace.

*Zodpovídá:* Mgr. Marie Michnová

**PROSINEC**

* Kontrola vedení dokumentace o žácích s SVP– záznamy v katalogových listech.

*Zodpovídá:* Mgr. Marie Michnová

**LEDEN**

* Příprava školních dotazníků pro odeslání na vyšetření do PPP pro žáky, u kterých se objevily aktuální problémy a nepodařilo se je ovlivnit vypracováním plánu podpůrných opatření a realizací těchto opatření po dobu alespoň dvou měsíců.

*Zodpovídá:* Mgr. Marie Michnová

* Vyhodnocení  efektivity práce integrovaných žáků podle IVP v 1. pololetí + návrhy na doplnění IVP.

*Zodpovídá:* Mgr. Marie Michnová

**ÚNOR**

* Příprava a odeslání školních dotazníků na kontrolní vyšetření do PPP pro žáky s SVP.

*Zodpovídá:* Mgr. Marie Michnová

**ČERVEN**

* Zhodnocení výsledků péče o žáky se specifickými vzdělávacími potřebami.

*Zodpovídá:* Mgr. Marie Michnová

**ÚKOLY  PRO  CELÝ  ŠKOLNÍ  ROK**

* Spolupráce s třídními učiteli a rodiči při řešení aktuálních výukových problémů žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
* Konzultace s rodiči žáků s poruchami učení a chování.
* Sledování nových poznatků v oblasti péče o žáky se specifickými vzdělávacími potřebami – zapojení do programů dalšího vzdělávaní a průběžné doplňování knihovny odborné literatury.

*Zodpovídá:* Mgr. Marie Michnová

**2. Prevence rizikového chování**

* Aktivity plánované v oblasti prevence jsou jako každoročně podrobně popsány v Minimálním preventivním programu školy. Jeho cílem je předat informace o sociálně patologických jevech, ukázat jaké problémy tyto jevy způsobují ve společnosti, pomáhat žákům vyrovnávat se stresem, posilovat jejich sebedůvěru, toleranci, příznivé klima ve třídě, zabývat se problematikou životního stylu, xenofobie a rasové nesnášenlivosti.
* Minimální preventivní program vychází ze Školní preventivní strategie ZŠ Brumovice a bude realizován stejně jako v minulých letech ve 3 oblastech:

1)   součást výuky v 1. -5. ročníku

2)   volnočasové aktivity: a) dlouhodobého charakteru

                                               b) jednorázové akce

      3)   spolupráce s rodiči

* Minimální preventivní program školy je přílohou tohoto plánu práce.

*Za vypracování, plnění a vyhodnocení MPP zodpovídá:* Mgr. Božena Zborovská

**3. Prezentace služeb Školního poradenského pracoviště:**

**ZÁŘÍ**

* Aktualizace informací na webových stránkách školy – nová struktura informací o poradenských službách

*Zodpovídá:*Mgr. Božena Zborovská

**PRŮBĚŽNĚ PO CELÝ ROK**

* Příprava aktuálních informací na webové stránky

**Problémy spojené se školní docházkou**

* Prevence a postihy záškoláctví – postup podle metodického pokynu: evidence neomluvených hodin, účast na jednáních třídních učitelů s rodiči, evidence zápisů z jednání třídních učitelů s rodiči

*Zodpovídá:* Mgr. Božena Zborovská

* V případě zájmu zajištění individuální poradenské péče pro rodiče žáků s neomluvenou a zvýšenou absencí

*Zodpovídá:*Mgr. Božena Zborovská

* Spolupráce se sociálním odborem při MěÚ v Hustopečích a kurátorem pro mládež, případně s Policií ČR, při řešení případů neomluvené absence

*Zodpovídá:* Mgr. Božena Zborovská

* Sledování žáků s vysokou omluvenou absencí – projednávání případů, kdy žáci zameškali více než 100 hodin za jedno klasifikační období – jednání s třídními učiteli a zákonnými zástupci žáka, hledání příčin vysoké absence žáků ve škole a návrhy opatření

*Zodpovídá:* Mgr. Božena Zborovská

* Koordinace zajištění pomoci žákům s dlouhodobou absencí ze zdravotních důvodů – možnost zadání úkolů z jednotlivých předmětů + individuální konzultace + individuální přezkoušení

*Zodpovídá:* Mgr. Marie Michnová

**4. Plán DVPP**

* Mgr. Marie Michnová – novinky v práci se žáky s vývojovými poruchami učení, prevence školní neúspěšnosti
* Mgr. Hana Dvořáková – účast na setkání metodiků prevence, další vzdělání v této oblasti

**5. Konzultační hodiny a pracovní porady členů ŠPP:**

**Konzultační hodiny:**

 Mgr. Marie Michnová   středa: 13.00 – 14.00

Mgr. Božena Zborovská              čtvrtek: 13.00 – 14.00

V jiné dny po telefonické domluvě.

**b) Pracovní porady členů ŠPP**

Vzhledem ke skutečnosti, že ŠPP naší školy má jen dvě členky, porady budou probíhat dle potřeby.

V Brumovicích dne 31. 8. 2022                                      Mgr. Marie Michnová