

# 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 učitelu 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 poskytována 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.

1. Originál informovaného souhlasu je uložen u výchovného poradce školy v dokumentech žáka.
1. 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.
2. 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.
3. 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. Výhodiskem 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