



Vnitřní směrnice ZŠ Lutín k postupu školy při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Vypracoval:	Mgr. Lenka Soušková, ředitelka školy Mgr. Jan Chmelář, výchovný poradce Mgr. Jana Vyhnánková, speciální pedagog
Schválil:	Mgr. Lenka Soušková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	25.8.2021
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.9.2021
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2021
Školská rada projednala	30.8.2021

Č.j.: ZŠaMŠ/528/2021

Článek I – Úvod

Tato vnitřní směrnice zabezpečuje jednotný postup při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných na ZŠ. 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 v souladu s úpravami nabývající účinnosti dne 1.1.2021, a je v souladu se „Školním řádem ZŠ Lutín“.

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 akcelеровaným* vývojem školních dovedností, aktuálně zhoršeným zdravotním nebo psychickým stavem, nebo s problémy se začleněním do kolektivu.
*akcelеровaný vývoj – urychlený vývoj v určitém období v určité oblasti, nemusí se jednat o dítě nadané.
- 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 akcelеровány, dává žákovi přímou podporu, která by měla vést k naplnění jeho vzdělávacích potřeb. Informace o poskytnuté přímé podpoře si vyučující eviduje ve svých klasifikačních poznámkách. Podnět třídnímu učiteli nebo vyučujícímu učitel může dát také zákonný zástupce žáka. Tato podpora je pedagogem evidována (např. formou poznámek v klasifikačním sešitě)
- 3) Pokud vyučující zjistí, že obtíže u žáka přetrvávají i přes poskytnutou přímou podporu, informuje třídního učitele žáka a pracovníky Školního poradenského pracoviště (dále jen ŠPP) a společně se domluví na dalších podpůrných opatřeních. TU ve spolupráci

- s vyučujícími daného žáka, speciálním pedagogem a výchovným poradcem vypracují Vyjádření souhlasu zákonného zástupce s PO (dále jen Vyjádření souhlasu), který má písemnou podobu. Vyplňuje se na formulář, který je umístěn ve složce ŠPP.
- 4) S PO seznámí TU zákonného zástupce žáka, žáka, všechny vyučující žáka a další pedagogické pracovníky podílející se na provádění této podpory. Vyjádření souhlasu všechny zúčastněné osoby podepíší. Originál Vyjádření souhlasu je uložen u výchovného poradce, TU pořídí kopii a zaeviduje ji (zapsání přílohy do matriky – Bakaláři) a vloží do třídního výkazu.
 - 5) Vyjádření souhlasu (obsah) pravidelně TU dle potřeby konzultuje se zákonným zástupcem žáka (osobně, e-mailem, telefonicky) a průběžně tento dokument aktualizuje v souladu s vývojem vzdělávacích potřeb žáka.
 - 6) TU vyvolá schůzku k vyhodnocení poskytovaných PO nejpozději po 3 měsících jejich poskytování. Na vyhodnocení PO se podílí TU s ostatními vyučujícími, výchovným poradcem nebo speciálním pedagogem, žákem a jeho zákonným zástupcem. Písemně doplní vyhodnocení účinnosti poskytované podpory a přiloží ho k originálu Vyjádření souhlasu. Jsou-li poskytnutá opatření účinná a žák již další podporu nepotřebuje, je podpora - po dohodě s ŠPP a zákonným zástupcem ukončena.
 - 7) Pokud jsou poskytovaná podpůrná opatření dostačující a žák tento typ podpory potřebuje, pokračuje se dále v jejich poskytování a plnění cílů zpracovaného ve Vyjádření souhlasu. V případě, že 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 školského poradenského zařízení (dále jen 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 jejich plnění podle Vyjádření souhlasu a jeho vyhodnocení probíhá dle potřeby, minimálně 1x za pololetí.
 - 10) Do PO prvního stupně, na které se vypracovává Vyjádření souhlasu patří i zařazení žáka do pedagogické intervence. Na začátku školního roku navrhnou vyučující žáky, kterým bude poskytnuta pedagogická intervence. Jejich zařazení se bude projednávat na pedagogické radě či provozních poradách, kdy ředitelka školy rozhodne o jejich zařazení. Stejný postup platí i pro žáky, kteří budou navrženi do pedagogické intervence v průběhu školního roku.

Článek III - Postup školy při odesílání žáků k vyšetření do školského poradenského zařízení

- 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. V případě personální podpory pro žáky jedná se ŠPZ ředitelka školy.
- 2) TU ve spolupráci s výchovným poradcem nebo speciálním pedagogem doporučí zákonnému zástupci vyšetření žáka v ŠPZ. Podnět k vyšetření mohou dát třídnímu učiteli i ostatní vyučující žáka nebo jeho zákonný zástupce.
- 3) Pokud zákonný zástupce žáka s vyšetřením souhlasí, dá mu TU podepsat připravený Souhlas s poskytnutím údajů o žákovi školskému poradenskému zařízení. Zákonný zástupce žáka si může vybrat, v jakém ŠPZ chce nechat své dítě vyšetřit, primárně spolupracujeme s PPP, SPC Olomouc. TU předá zákonnému zástupci žáka kontakt na vybrané školské poradenské zařízení a doporučí mu, aby si objednal vyšetření dle

pokynů ŠPZ. Žádost o vyšetření odesílá po dohodě se zákonným zástupcem v ojedinělých případech škola.

- 4) Speciálně pedagogickou diagnostiku školského poradenského zařízení (dotazník) vyplní TU po konzultaci s vyučujícími žáka, případně s výchovným poradcem nebo speciálním pedagogem. Vyplněný dotazník spolu s vyhodnoceným PLPP (pokud byl vypracován) předá TU výchovnému poradci. Ten pořídí kopii dotazníku, TU dotazník zaeviduje (zapsání přílohy do matriky – Bakaláři) a vloží do třídního výkazu. VP zajistí odeslání originálu do příslušného ŠPZ.

Článek IV – Postup školy při poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně a evidence Doporučení z vyšetření

- 1) Podpůrná opatření poskytuje škola bezodkladně po obdržení Doporučení ze školského poradenského zařízení a po udělení informovaného souhlasu zákonným zástupcem žáka.
- 2) Všechna došlá Doporučení z vyšetření v ŠPZ předá administrativní pracovnice (ekonomka) školy výchovnému poradci. Ten předá originál Doporučení třídnímu učiteli, který domluví schůzku se zákonným zástupcem žáka, na které vysvětlí možné důsledky a změny ve vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, které vyplývají z poskytování podpůrných opatření a zákonný zástupce podepíše informovaný souhlas uvedený na Doporučení. V případě, že žákovi jsou přiznaná PO II. – V. stupně bez IVP je TU povinen vypracovat **Vyjádření souhlasu zákonného zástupce s PO**. Doporučení i Vyjádření souhlasu zákonného zástupce s PO třídní učitel zaeviduje třídní učitel do matriky – Bakaláři a zapíše do třídního výkazu. Podpůrná opatření II. – V. stupně zaznamená výchovný poradce ve spolupráci s vedením školy do školní matriky. Podepsaný originál Doporučení i Vyjádření souhlasu zákonného zástupce s PO je uložen v evidenci výchovného poradce. Třídní učitel informuje o závěrech vyšetření všechny vyučující žáka a kopii Doporučení založí do dokumentace 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. U žáků s IVP TU vypracuje pololetní vyhodnocení, které odevzdá speciálnímu pedagogovi a na konci školního roku vypracuje vyhodnocení pro ŠPZ na formulář poradny, jehož originál odevzdá VP a kopii založí do TV a zapíše do školní matriky – Bakalářů. U žáků s podpůrným opatřením II. – V. stupně bez IVP třídní učitel poskytování PO průběžně vyhodnocuje, dle potřeby konzultuje s rodiči a písemně zpracuje na konci pololetí a vloží do TV. Vyhodnocení poskytování PO na formulář poradny vyplňuje TU až před kontrolním vyšetřením žáka v ŠPZ. 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.
- 5) Metodickou pomoc vyučujícím při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a nadaných žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními poskytuje výchovný poradce, speciální pedagog, popřípadě metodik prevence. Na požádání vyučujícím zapůjčí potřebné pomůcky, metodické materiály či odbornou literaturu. Péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a nadané žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními v jednotlivých předmětech by měla být také tématem jednání jednotlivých předmětových komisí školy.

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, podepíše žádost o vzdělávání žáka podle IVP uvedenou na Doporučení. Ředitelka školy vyjádří svůj souhlas s vytvořením IVP svým podpisem a razítkem školy na Doporučení. Škola zajistí vypracování IVP pro daného žáka do 1 měsíce po obdržení Doporučení. Východiskem pro vypracování IVP je školní vzdělávací program a doporučená podpůrná opatření.
- 2) IVP vypracovává TU ve spolupráci se všemi vyučujícími žáka a speciálním pedagogem.
- 3) Pro vypracování IVP jsou připraveny speciální formuláře, které jsou k dispozici v PC ve sborovně školy. Dokumenty jsou v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb.
- 4) IVP je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka. Obsahuje údaje o skladbě druhů a stupňů podpůrných opatření.
- 5) Všichni vyučující žáka připraví podklady pro tvorbu IVP třídnímu 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 se speciálním pedagogem.
- 6) Je-li IVP připraven, pozve třídní učitel k jeho projednání zákonného zástupce žáka společně se žákem. Z jednání musí vyplynout, že na zajištění péče o žáka se musí podílet i zákonní zástupci žáka.
- 7) Projednaný IVP podepíše zákonný zástupce žáka, žák, třídní učitel, speciální pedagog, ředitel školy a všichni vyučující žáka. Projednaný a podepsaný IVP odevzdá TU bezprostředně po projednání výchovnému poradci, který originál založí. Kopie je uložena u třídního učitele. Zákonný zástupce obdrží kopii IVP.
- 8) TU v průběhu celého školního roku koordinuje plnění 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.

Článek VI – Postup školy při vytváření optimálních vzdělávacích podmínek pro žáky nadané

- 1) Za nadaného žáka se považuje jedinec, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých či sociálních dovednostech. Za mimořádně nadaného žáka se považuje jedinec, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých či sociálních dovednostech.
- 2) Postup školy při zabezpečení vzdělávání žáků nadaných se řídí článkem II.
- 3) Nadaným žákům v souladu s vývojem jejich školních dovedností může vyučující žáka rozšířit obsah vzdělávání nad rámec stanovený RVP ZV. Ředitel školy může žákovi po

projednání s jeho zákonným zástupcem umožnit účast na výuce některého předmětu ve vyšším ročníku.

- 4) Vyšetření žáka v ŠPZ z důvodu diagnostiky mimořádného nadání doporučuje TU. Podnět k vyšetření mohou dát třídnímu učiteli i ostatní vyučující žáka nebo jeho zákonný zástupce.
- 5) Pokud ŠPZ mimořádné nadání žáka potvrdí, může být žák vzděláván podle individuálního vzdělávacího plánu (dále IVP) – postup viz článek V.
- 6) Ředitel školy může na žádost zákonného zástupce žáka přeřadit mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušky před komisí, kterou jmenuje ředitel školy. Ten také stanoví obsah a rozsah zkoušky. O zkoušce se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace žáka.

Článek VII. – Způsob informování vyučujících a dalších pracovníků podílejících se na výchově a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 1) TU je povinen informovat ostatní vyučující o žácích se speciálními vzdělávacími potřebami, ale i o dalších důležitých skutečnostech týkající se žáků, které mohou ovlivňovat výchovně vzdělávací proces (např. zdravotní – cukrovka, alergie, apod.) Vyučující stvrdí svým podpisem, že byli s informacemi seznámeni.

Článek VIII. – Postup školy při selhávání žáka i přes poskytovanou PO druhého až pátého stupně

- 1) V případě selhávání žáka i přes nastavenou podporu projednají vyučující na předmětových komisích další postup při vzdělávání žáka, třídní učitel pozve zákonné zástupce k mimořádnému jednání do školy, kterého se účastní vyučující, pracovník ŠPP, popřípadě vedení školy. V případě setrvalého stavu kontaktuje výchovný poradce ŠPZ a konzultuje další postup. Pokud zákonný zástupce nejeví zájem o spolupráci se školou při podpoře svého dítěte, obrátí se vedení školy na OSPOD.

Článek IX. – Postup školy při podpoře žáků nově přijatých v průběhu jejich školní docházky, kromě žáků nastupujících do 1. a 6. ročníku 1.9.

- 1) Po nástupu nově příchozího žáka zjistí koordinátor ŠVP rozdíly ve vzdělávacích programech naší školy a školy, ze které žák přestoupil. Vyučující jednotlivých předmětů zjistí učivo, které bylo se žákem probráno.
- 2) Na předmětových komisích se vyučující domluví na dalším postupu vzdělávání. Třídní učitel vypracuje Vyjádření souhlasu, pozve si zákonného zástupce k jeho projednání a podpisu.
- 3) Další postup viz Článek II.

V Lutíně dne 17.8.2021

Mgr. Lenka Soušková, v.r.
ředitelka školy