

SPOLEČNÉ VZDĚLÁVÁNÍ

Interaktivní web pro pedagogy a rodiče

Využijte osvědčené postupy a inspiraci
přímo z praxe, propojte se s odborníky



o Praktické příklady o Vzorové dokumenty o Metodiky a aktivity o Zahraniční inspirace o Domácí inspirace

ZAPOJME VŠECHNY

Školní poradenská pracoviště a externí poradenské služby

Autorský tým:

Mgr. Irena Balaban Cakirpaloglu, Ph.D., Šárka Bártová, Mgr. Zonna Bařínková, Anna Bezoušková, PhDr. Kristina Březinová, Bc. Hana Čechová, Mgr. Klára Fischerová, Mgr. et MgA. Rumjana Georgieva, Ph.D., Mgr. Vladislav Günter, Mgr. Klára Horáčková, Mgr. et MgA. Mariana Chytilová, Ph.D., Mgr. Veronika Ješátková, Mgr. Adriana Kábová, Ph.D., Mgr. Gabriela Kermesová, Mgr. Lucie Kocurová, Mgr. et Ing. Marta Kozdas, Ph.D., Mgr. Kateřina Lánská, Mgr. Petra Macková, Petra Musilová, Mgr. Kristýna Musová, Eliška Nádobová, doc. PhDr. Zbyněk Němec, Ph.D., Mgr. Jana Odstrčilová, Mgr. Olga Pohl, Mgr. Kateřina Pokorná, Mgr. Jitka Polanská, Mgr. Adéla Pospíchalová, Mgr. et Mgr. Alena Rakoušová, DiS., Mgr. Zuzana Rendek, Radka Schillerová, MBA, Mgr. Jan Spěváček, Ing. Tereza Šístek, Tereza Škoulová, Bc. Veronika Šmídová, Karel Špátzal, Mgr. Petra Trubačová, PhDr. Renata Votavová, Kristýna Voženílková, Mgr. Kateřina Vrtišková, Mgr. Klára Záleská, Ph.D.



ZAPOJME VŠECHNY

Obsah publikace Zapojevsechny.cz je kompletně generován z příspěvků www.zapojmevsechny.cz. Nabízí praktické příklady, vzorové dokumenty, aktivity a metodiky či inspiraci z praxe pedagogů při zavádění společného vzdělávání. Web byl připraven v rámci projektu Podpora společného vzdělávání v pedagogické praxi (APIV B), který realizuje Národní pedagogický institut ČR (www.npi.cz). Projekt je realizován v rámci Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání, prioritní osa 3 – Rovný přístup ke kvalitnímu předškolnímu, primárnímu a sekundárnímu vzdělávání. Je spolufinancován EU. Registrační číslo projektu: CZ.02.3.61/0.0/0.0/16_020/0004015

Na přípravě a úpravách obsahu se podíleli:

Mgr. Irena Balaban Cakirpaloglu, Ph.D., Šárka Bártová, Anna Bezoušková, PhDr. Kristina Březinová, Bc. Hana Čechová, Mgr. Klára Fischerová, Mgr. et MgA. Rumjana Georgieva, Ph.D., Mgr. Vladislav Günter, Mgr. Klára Horáčková, Mgr. et MgA. Mariana Chytilová, Ph.D., Mgr. Adriana Kábová, Ph.D., Mgr. Gabriela Kermesová, Mgr. Lucie Kocurová, Mgr. et Ing. Marta Kozdas, Ph.D., Mgr. Kateřina Lánská, Mgr. Petra Macková, Petra Musilová, Mgr. Kristýna Musová, Eliška Nádobová, doc. PhDr. Zbyněk Němec, Ph.D., Mgr. Jana Odstrčilová, Mgr. Olga Pohl, Mgr. Kateřina Pokorná, Mgr. Jitka Polanská, Mgr. Adéla Pospíchalová, Mgr. et Mgr. Alena Rakoušová, DiS., Mgr. Zuzana Rendek, Radka Schillerová, MBA, Mgr. Jan Spěváček, Ing. Tereza Šístek, Tereza Škoulová, Bc. Veronika Šmídová, Karel Špátzal, Mgr. Petra Trubačová, Kristýna Voženílková, Mgr. Kateřina Vrtišková

© Národní pedagogický institut České republiky

Všechna práva vyhrazena.

Praha, 2022



OBSAH

Školní poradenská pracoviště a externí poradenské služby

1. Školní poradenské pracoviště pod lupou: Dobrá praxe v základní škole v Milovicích
2. Školní kariérové poradenství v Litvě
3. Jak na sehraný inkluzivní tým? Chce to čas i podporu vedení, říká expertka
4. Odborníci ve škole - školní psycholog - dobrá praxe v ZŠ Lyčkově náměstí
5. Speciální pedagog a zápis předškoláků se SVP do 1. třídy
6. Škola nanečisto (ŠNN) - screening předškoláků
7. Individuální vzdělávací plán: S kým při tvorbě spolupracovat a kdy zapojit žáka? - část I.
8. Individuální vzdělávací plán krok za krokem: Rady a tipy pro třídní učitele - část II.
9. Jak vyplnit IVP? Poradíme s částí o organizaci výuky i hodnocení znalostí - část III.
10. Přejít na vyšší stupeň bývá pro děti náročný. Jak pomůže poradna?
11. Seznámení s plánem pedagogické podpory (PLPP) - 1. část
12. Seznámení s plánem pedagogické podpory (PLPP) - 2. část
13. Tvorba plánu pedagogické podpory (PLPP) krok za krokem - část první
14. Tvorba plánu pedagogické podpory (PLPP) krok za krokem - část druhá
15. VIDEO: Koordinátor inkluze pomáhá žákům a ulevuje učitelům. Jak funguje?
16. Tvorba plánu pedagogické podpory (PLPP) krok za krokem - část třetí
17. Škola v Milovicích ukazuje, v čem může být nápomocný koordinátor inkluze
18. Individuální vzdělávací plán má řadu výhod: Jak se tvoří a k čemu slouží?
19. Depistáž žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na konci 1. ročníku
20. Tvorba plánu pedagogické podpory (PLPP) krok za krokem - čtvrtá část
21. PODCAST 2. díl: Jak na pedagogickou intervenci po novele Vyhlášky č. 27/2016 Sb.
22. Distanční zápisy do 1. ročníků základních škol a problémy s tím spojené - část I.
23. Školní nezralost a odklady školní docházky v době pandemie - část II.
24. Frontiera Lavoro - kariérové poradenství a sociální služby v Itálii

- 25. Ze školského poradenského zařízení rovnou na revizní pracoviště**
- 26. Nespokojenost s výsledky vyšetření ve školském poradenském zařízení**
- 27. Náplň práce sociálního pedagoga v mateřské škole**
- 28. Náplň práce sociálního pedagoga na základní a střední škole**



ŠKOLNÍ PORADENSKÁ PRACOVISTĚ A EXTERNÍ PORADENSKÉ SLUŽBY

1. Školní poradenské pracoviště pod lupou: Dobrá praxe v základní škole v Milovicích

Když se Lada Flachsová před jedenácti lety stala ředitelkou základní školy T. G. Masaryka v Milovicích, dala si za cíl mít v každé třídě asistenta pedagoga. Ten naplnila a kromě toho spustila také školní poradenské pracoviště. Svých rozhodnutí rozhodně nelituje a dnes je díky nim o krok napřed před mnoha jinými vzdělávacími ústavy, které s asistenty pedagoga a inkluzí nemají tak bohaté zkušenosti. Jakým způsobem rozdělila role na škole?



Lada Flachsová svou školu popisuje jako instituci rodinného typu – i když má přes 600 žáků – která je otevřená širokému spektru zájemců a je schopná věnovat zvláštní péči jak žákům se zdravotním postižením či znevýhodněním, žákům se sociálním znevýhodněním, tak i nadaným žákům. To je možné jen díky početnému a kvalitnímu týmu pracovníků. Když školu Lada přebírala, pracoval zde pouze jen výchovný poradce, metodik prevence a ona jako speciální pedagog. Začátkem roku 2011 zde začalo ovšem oficiálně fungovat také školní poradenské pracoviště, které má v roce 2020 už deset členů:



Také počet asistentů pedagoga ve třídách postupně rostl a dnes má každá třída minimálně jednoho, jak si paní ředitelka v počátcích svého působení ve funkci ředitele předsevzala.

Fungování školního poradenského pracoviště

Tým školního poradenského pracoviště (ŠPP) se schází pravidelně jednou za čtvrtletí, kde si řekne, co je v oboru nového, a probere své nejpálčivější problémy. Menší sekce poradenského pracoviště se ale scházejí daleko častěji, podle potřeby řeší rozvrhy, výchovné a vzdělávací plány, plány pedagogické podpory, pokrok žáků, aktuální potřeby inkludovaných dětí a podobně.

Za zásadní Lada Flachsová považuje, aby v týmu byly dobře rozdělené kompetence a fungovala spolupráce. Když se ovšem zeptáte na dokument, který by práci jednotlivých členů vymezoval, paní ředitelka přiznává, že vše drží jen ve své hlavě, podle potřeby optimalizuje a komunikuje se svými kolegy. Její strategie stojí na lidském přístupu, zdravém rozumu, flexibilitě a především respektu ke každému členovi týmu. Velký důraz klade také na vzdělávání svého pedagogického sboru.

S čím se škola potýká, je malá časová dotace, kterou členové školního poradenského pracoviště oficiálně mají k výkonu povinností pramenících z jejich pozice. Dalším problémem jsou finance. „Například školního psychologa si zde můžeme dovolit jen na úkor vyšších odměn pedagogů,“ říká Flachsová. „Koordinátorka inkluze pracuje na 150 procent, učí na prvním stupni a vedle toho se stará o všechny asistenty pedagoga. Jelikož její pozice není legislativně zakotvená, placená je jen za svou učitelskou činnost. Já jí mohu nanejvýš navýšit odměny,“ uvádí ředitelka další z mnoha příkladů. Škola alespoň pravidelně žádá o finance na podporu svého školního poradenského pracoviště prostřednictvím tzv. „Šablon“, neboli takzvaných projektů zjednodušeného vykazování, které jsou

jedním z možných peněžních zdrojů pro mateřské a základní školy.

Tým školního poradenského pracoviště

Nyní se podívejme na jednotlivé členy školního poradenského pracoviště a jejich roli v celkovém procesu podrobněji:

Výchovná poradkyně

Je jednou z klíčových pozic v rámci Školního poradenského pracoviště, je k dispozici pro celou školu. Podílí se na nápravě vzniklých kázeňských problémů a konfliktních situací. Je zodpovědná za výchovné komise, které se na škole konají cca jednou do měsíce. Úzce spolupracuje s třídními učiteli a dalšími členy Školního poradenského pracoviště.

Zaštiťuje vše kolem individuálních vzdělávacích plánů. Osobně informuje rodiče o všem podstatném, pokud má jejich dítě individuální vzdělávací (nebo i jiný) plán, a následně s nimi komunikuje podle potřeby. Na konci pololetí spolu s příslušnými učiteli, kteří individuální vzdělávací plány vypracovávají, vyhodnocuje všechny plány. Účastní se hospitací ve třídě. Pokud učitel potřebuje podpořit, účastní se také schůzek s rodiči.

V neposlední řadě spolupracuje s pedagogicko-psychologickými poradnami a speciálně pedagogickými centry, do kterých zasílá žáky na vyšetření na základě doporučení jejich třídních učitelů. Je v úzkém kontaktu s koordinátorem inkluze (žáci čerpající podporu od asistenta pedagoga) a koordinátorem nadání (nadání žáci), kteří v ní nacházejí odbornou, organizační i administrativní podporu. Zaštiťuje tvorbu rozvrhů pro všechny děti s individuálním vzdělávacím plánem.

Školní psycholog

Psycholožka pracuje ve škole na poloviční úvazek. Její služby jsou určeny všem podle individuálních potřeb – žákům, jejich rodičům, pedagogům i ostatním zaměstnancům školy. Konzultace se týkají zejména problémů vztahujících se ke škole a školním úspěchům, vztahům ve škole a někdy i v rodině. „Mým posláním je pomáhat tomu, aby se všichni, kdo školu navštěvují, v ní cítili bezpečně a maximálně spokojeně,“ uvádí psycholožka na [webových stránkách školy](#).

Vedle individuálních konzultací připravuje pro třídy aktivity na stmelení kolektivu. V 1. ročnících probíhají například pod jejím vedením psychosociální seznamovací aktivity „Poznej své kamarády“. Každé pondělí první hodinu mají všechny třídy osobnostně sociální výchovu, v rámci níž je také prostor pro návštěvu psycholožky ve třídě.

Dále školní psycholožka provádí screeningy ve třídách, vytipovává nadané žáky a žáky, kteří potřebují v něčem podpořit. Žákům s nadáním z 1. a 2. ročníku byla nabídnuta i letos účast v zájmovém útvaru „Chytré hlavičky“, kde mají možnost rozvíjet zejména tvořivost a logické myšlení. Mimoto školní psycholožka navštěvuje třídy a oddělení školní družiny, aby pomáhala zvládat pedagogickým pracovníkům každodenní, někdy nelehké situace.

Školní metodička prevence

Školní metodička prevence řeší aktuálně vzniklé problémy v oblasti šikany. Je zodpovědná za preventivní programy pro všechny třídy, ročníky ve škole. Žáky navštěvuje stejně jako školní

psycholožka v rámci hodin osobnostně sociální výchovy.

Metodička prevence vypracovává na začátku školního roku přehled akcí v rámci prevence šikany a sociálně patologických jevů, který škola předkládá zřizovateli spolu s rozpočtem školy. Vzhledem k charakteru aktivit je zpravidla zřizovatel podpoří a žáci se jich mohou účastnit zdarma. Jedná se například o exkurze k soudu nebo do vězení. Ve škole také například proběhla beseda s klienty jiřické věznice a s jejich vychovateli.

Dále jsou součástí preventivního programu divadelní představení, přednášky, výjezdy a podobně. V rámci prevence škola organizuje také stmelovací pobyty pro první třídy a adaptační kurzy při přechodu na druhý stupeň. Podrobnosti o prevenci rizikového chování [naleznete zde](#).



Inspirace

Pro žáky devátých ročníků škola organizuje exkurze k Okresnímu soudu v Nymburce. Žáci se účastní přelíčení a následně mají domluvenou schůzku u soudce, se kterým debatují o fungování soudu nebo konkrétním případě. Soudce se školou dlouhodobě spolupracuje a spolu s metodičkou prevence doporučuje jednotlivé případy vhodné pro preventivní program. Často se jedná o soudní případy mladistvých.

Školní logoped

Školní logoped metodicky vede logopedické asistentky. Společně tvoří tým, který pečuje o rozvoj komunikační schopnosti žáků nejen u žáků v základní škole, ale i u budoucích prvňáčků. Spolupracuje totiž se spádovou mateřskou školou.

Speciální pedagog (2x)

Speciální pedagog poskytuje speciálně pedagogickou péči a diagnostiku žáků s individuálními vzdělávacími potřebami, týká se to například specifických vývojových poruch učení, neprospívání, nabízí i screening logopedických a grafomotorických obtíží. Spolupracuje s pedagogy a poradenskými pracovišti.

V milovické škole například speciální pedagogové vedou s žáky předmět speciálně pedagogické péče (reedukace grafomotoriky, psaní, čtení, sociální kompetence a podobně podle individuálních potřeb žáka se speciálními vzdělávacími potřebami), které jsou poskytovány na základě doporučení ze školského poradenského zařízení. Předmět speciálně pedagogické péče probíhá v rámci disponibilních hodin. Žáci odcházejí z vyučování, aby s nimi speciální pedagogové pracovali v malé skupině či individuálně.

Vzhledem k obvyklé finanční dotaci, kterou škola na zajištění přiznaných podpůrných opatření získává, by měl mít speciální pedagog na hodině ve skupině maximálně čtyři žáky. Aby nevznikaly zcela nesourodé skupiny, se kterými se špatně pracuje, dělí škola čas i žáky podle potřeby tak, aby reedukace byla pro žáky smysluplná a co nejvíce efektivní. Dvacet minut se dvěma žáky, jejichž

speciální vzdělávací potřeby jsou přibližně stejné, je ve výsledku pro všechny lepší, než 45 minut ve čtyřlenné skupině žáků, které každé potřebuje podpořit v jiné oblasti.



Inspirace

Žákům s výukovými obtížemi, kteří potřebují pedagogickou intervenci (podpora přípravy na vyučování v počtu maximálně šest dětí ve skupině), se po skončení vyučování věnují asistenti pedagoga, nikoli učitelé. Asistenti pedagoga ji mohou poskytovat z pozice své funkce pedagogických pracovníků. Tuto praxi i přes prvotní nesouhlas školní inspekce uznala. Obvykle pedagogickou intervenci poskytuje asistent pedagoga, který žáka dobře zná ze třídy.

Pedagogická intervence slouží k podpoře přípravy na vzdělávání i vzdělávání v předmětech, ve kterých žáci selhávají. Kompenzují nedostatečnou domácí přípravu, rozvíjejí jejich vědomosti a znalosti, jazykové kompetence a sociální dovednosti.

Koordinátor inkluze

Tato funkce není legislativně zakotvená, ale Lada Flachsová si ji velmi pochvaluje. Každá její třída má alespoň jednoho asistenta pedagoga ve třídě a koordinátor inkluze je jejich styčný důstojník, který je koordinuje, odborně vede, pomáhá v případě nesnází. Dochází do hodin na hospitace a poskytuje asistentům zpětnou vazbu, vytváří s každou z nich plán osobního rozvoje.

Koordinátor nadání

Koordinátor nadání se věnuje nadaným žákům, které během své práce ve třídách vytipovává školní psycholožka. Například vybraní žáci třetích a čtvrtých ročníků měli ve školním roce jednu speciální hodinu matematiky týdně, kdy pod vedením koordinátorky nadání prohlubovali a rozšiřovali logické, strategické i kritické myšlení, kooperaci a své znalosti matematiky. Hráli logické a strategické hry, plnili úlohy z pracovních sešitů či rozvíjeli počítačové dovednosti. Hodinu matematiky navštěvovalo ve školním roce 2018/19 pět žáků ze 3. ročníků a osm žáků ze 4. ročníku. Zbytek třídy si v rámci běžné hodiny matematiky upevňoval znalosti z už probrané látky. Zároveň měli nadaní žáci možnost i v ostatních hodinách dostávat, samozřejmě až po splnění zadaných úloh učitelem, logické a zájmové úlohy navíc.

Žákům se v rámci hodiny kromě koordinátorky nadání věnují i další odborníci - psycholožka, učitel matematiky či speciální pedagog. Pro nadané žáky připravují také různé exkurze, soutěže či testování v Mense ČR.

Kariérový poradce

Osmáci mají místo volitelného předmětu jednou týdně hodinu „volba povolání“, kterou vede školní kariérová poradkyně, jinak také učitelka 2. stupně. Součástí jsou testy, které by měly žákům ukázat, k jakému povolání by se hodily. V rámci předmětu chodí na exkurze (včetně návštěvy úřadu práce) a

setkávají se s představiteli profesí ve škole. Žáci navíc musí absolvovat jednodenní praxi v zaměstnání, které by rádi vykonávali. Aby bylo reálné zajištění praxe a nutného pedagogického dozoru, vybírají si osmáci z deseti možností, které jim škola nabídne. Na praxi do jednoho místa pak přichází více žáků najednou.

Pro deváťáky zajišťuje kariérová poradkyně katalogy škol, tiskne přihlášky i aktualizuje informace pro rodiče na webu školy. „Nabádáme rodiče a žáky, aby se do školy, kterou si vybrali, došli podívat,“ říká k tomu Lada Flachsová. Tato návštěva může být totiž pro volbu budoucí školy rozhodující.

Kariérový poradce zajišťuje také přípravy na přijímací zkoušky na střední školy. Kurz se koná ve škole a rodiče žáka za něj platí pět set korun za pololetí.

Sociální pedagog

Sociální pedagog je v týmu školního poradenského pracoviště nově. Lada Flachsová nepovažuje tuto funkci za zásadní – možná i z toho důvodu, že jeho roli jsou schopni plnohodnotně zastoupit v mnohých aspektech právě zaměstnanci už zmiňovaného školního poradenského pracoviště.

Sociální pedagog zajišťuje projekty, jako jsou obědy dětem do škol, připravuje dotazníky, obvolává rodiče, kontaktuje OSPOD. V tomto posledním případě nevyužívá paní ředitelka sociálního pedagoga naplno, protože potřebuje vědět, jak úřad na problém v dané rodině reaguje, a raději komunikaci zajišťuje sama. Sociální pedagožka je zároveň hospodářkou školy (poloviční úvazek) a na pětinový úvazek pracuje také jako asistentka pedagoga.

Zdroje:

Flachsová, L. (2019). *Výroční zpráva 2018/2019, ZŠ T.G. Masaryka, Milovice*. [online]. [dat. cit. 7. 4. 2020]. Dostupné z:

<https://zsmilovice.cz/wp-content/uploads/2019/10/Výroční%20zpráva%2018-19.pdf>

2. Školní kariérové poradenství v Litvě

V Litvě jsou na středních školách v rámci kariérového poradenství nejoblíbenější odborné soutěže, školní exkurze a veletrhy pracovních příležitostí. Přečtěte si víc o tamních kariérových poradcích a jejich náplni práce.



Foto: Pedagogicko-psychologická služba Klaipėda – setkání odborníků.

Článek vznikl v rámci projektu [Follow your way](#) podpořeného z programu Erasmus+.

Poradkyně Kristina Gelažauskienė pracuje jako supervizorka kariérového vzdělávání v Pedagogicko-psychologické službě v Klaipėdė ([Klaipėdos pedagoginė psichologinė tarnyba](#)). Kristina má na starosti zlepšování kvalifikace a další vzdělávání kariérových poradců na mnoha základních a středních školách ve městě Klaipėda. Podrobně monitoruje činnost poradců – sbírá data o způsobu práce a počtu klientů. Někdy sama vyráží za studenty a žáky do škol na skupinová setkání, kde hovoří o plánování pracovní dráhy a možnostech profesní volby. Jindy k ní do kanceláře chodí na konzultace žáci ze škol, kde poradenství k dispozici není. Jak vypadá práce kariérových poradců na školách v Litvě? Které aktivity spadající pod kariérové vzdělávání jsou u žáků oblíbené a které méně? Do jaké míry se daří v Litvě naplňovat programovou koncepci kariérového vzdělávání?

Specifika regionu

Město Klaipėda je jediný litevský námořní přístav v Baltském moři a nejstarší město na území dnešní Litvy, dnes třetí největší město. Má přes sto padesát tisíc obyvatel. Přístav spojuje Litvu se Švédskem, Dánskem a Německem. Město je centrem Klaipėdského kraje.

V Pedagogicko-psychologické službě města Klaipėda působí celkem přes čtyřicet odborníků:



psychologové, psychoterapeuti, speciální pedagogové, logopedi, sociální pedagogové, dětské neurologové a školitelé kariérového vzdělávání. Hlavním cílem služby je zvyšovat efektivitu učení u dětí se specifickými poruchami učení, poruchami chování a emočními obtížemi. Součástí služby je diagnostika v rodinném nebo školním prostředí včetně diagnostiky předškolních dětí (školní zralost apod.). Služba nabízí nicméně i kariérové poradenství a supervizi kariérového poradenství ve školách v Klaipėdė a Klaipėdském kraji. Služba má ročně kapacitu pro cca 9 000 klientů (žáků a jejich rodičů).

Náplň práce supervizorky pro kariérové poradenství

- Koordinuje činnost metodické skupiny školních kariérových poradců.
- Poskytuje poradenství učitelům, kariérovým koordinátorům a poradcům, rodičům v otázkách profesního poradenství a profesního rozvoje.
- Organizuje semináře pro kariérové poradce a rodiče žáků na téma profesního poradenství a profesního rozvoje.
- Vytváří síť spolupráce mezi školami, odbornými školami, univerzitami a dalšími zúčastněnými stranami.
- Shromažďuje a distribuuje metodické a informační materiály.
- Iniciuje a účastní se projektů souvisejících s kariérovým poradenstvím.
- Podílí se na činnosti Rady mládeže – Teritoriální burza práce v Klaipėdė.



Foto: Budova pedagogicko-psychologické služby v Klaipėdė

Činnosti v rámci školního kariérového poradenství

Školní kariéroví poradci pracují podle doporučeného Programu vzdělávání v oblasti kariéry, který je schválený litevským ministerstvem školství a vědy. [\[1\]](#)

Kariérové vzdělávání zahrnuje čtyři oblasti vzdělávání:

Sebepoznání

Kompetence získané v oblasti sebepoznání:

- poznat a přijmout specifika vlastní osobnosti, osobnosti jako celku a vazeb mezi osobností a kariérou;
- znát sociální prostředí, sociální role a jejich dopad na osobní kariéru.

Kariérní příležitosti

Kompetence získané v oblasti poznání profesních příležitostí:

- vyhledávat a účinně využívat informace o kariéře;
- prozkoumat možnosti celoživotního učení;
- prozkoumat příležitosti, rozmanitost a změny ve světě práce.

Plánování kariéry

Kompetence získané v oblasti plánování kariéry:

- stanovit životní a kariérní cíle;
- používat nástroje osobní vize nebo kariérového plánu pro plánování a realizaci životních a kariérních cílů;
- rozhodovat o kariéře.

Implementace kariéry

Kompetence získané v oblasti provádění kariéry:

- rozvoj a uplatňování klíčových kompetencí souvisejících s kariérou;
- úspěšně přejít na nové pracovní prostředí a nastoupit do něj;
- cíleně najít stáž, práci nebo začít podnikat.

Příloha tohoto programu [2] popisuje kompetence, které by měly být dosaženy u žáků ve čtvrté, osmé, desáté, dvanácté třídě nebo ve vhodné fázi učení v různých programech odborného vzdělávání. Žák vyššího ročníku by měl například v rámci výuky předmětu chemie poznat i kariérní příležitosti v oboru chemie. V rámci výuky humanitních předmětů by měly být zařazeny individuální a skupinové práce – například popis různých profesí, jejich výhod a nevýhod apod.

Škola by se měla na základě tohoto programu dohodnout na organizaci kariérního rozvoje: například na integraci kariérového vzdělávání do obsahu předmětu, do školních aktivit, do forem neformálního vzdělávání; na koordinaci formálního a neformálního vzdělávání atd. Doporučuje se, aby škola vypracovala plán činnosti v oblasti profesního poradenství, který zahrnuje činnosti spojené s učebními osnovami školy.

Hlavní činnosti školy v oblasti profesního rozvoje žáků jsou následující:

- Semináře o kariérním rozvoji různého trvání a intenzity
- Výběr kurzu nebo modulů pro kariérní rozvoj studentů
- Tematické tábory
- Samostatná práce studenta (podporovaná periodickým poradenstvím), zejména při vývoji a realizaci jeho osobního vidění a kariérního plánu

Doplňkové, paralelní činnosti školy:

Poskytování souvisejících poradenských služeb, které rovněž přispívají k rozvoji profesních schopností:

1. Profesní poradenství
2. Odborné informace, a zejména profesní činnost a její intenzivní formy:
 - zážitkové návštěvy a odborné činnosti (ve společnostech, zařízeních, odvětvových střediscích odborné přípravy atd.), během nichž se student seznámí s konkrétním povoláním nebo oblastí činnosti a vyzkouší si alespoň některé z nejdůležitějších aspektů dané profese nebo činnosti.
 - intenzivní odborná činnost, v níž je student přímo zapojen do organizace (např. stáže, smluvní práce, dobrovolnictví a jiné činnosti) po dobu delší než tři dny.

3. Další školní činnosti související s rozvojem kariérních kompetencí:

- kariérní rozvoj v neformálním vzdělávání (různé aktivity žáků uvnitř i vně školy).

Kariérové poradenství by se mělo uskutečňovat už od prvních tříd základních škol. Každý vyučující by se nějakým způsobem měl v rámci své výuky podílet na realizaci kariérového poradenství. Nicméně, jak upřesňuje Kristina Gelažauskienė, jedná se o programový dokument, který se ve skutečné pedagogické praxi ne vždy naplňuje. Zejména na základních školách se kariérové poradenství systematicky neprovádí. Hodně se mluví o kariérovém poradenství v mateřských školách, ale v této oblasti se zatím nezaváděly žádné výrazné kroky. V omezené míře se Program vzdělávání v oblasti kariéry v některých školách realizuje, například formou konzultací nebo integrace kariérového poradenství do výuky jednotlivých odborných předmětů. Větší příležitost pro realizaci kariérového poradenství nabízí neformální vzdělávání.

Kariérový poradce na střední škole

„V některých školách mají kariérového poradce, který je také za tuto činnost placen, zatímco v jiné škole ho nemají vůbec. Závisí to často na finančních možnostech a prioritách vedení školy,“ uvádí Kristina Gelažauskienė.

Na gymnáziích většinou působí placený kariérový poradce a často dochází k určité spolupráci s odbornými školami a univerzitami. Na ostatních středních školách, například odborných, samostatná pozice kariérového poradce není vždy zřízena. Jeho roli potom zastupuje jiný učitel na škole, což může být sociální pedagog, někdo z vedení školy, školní psycholog apod. Tento člověk má v rámci svého úvazku kariérové poradenství na starost. Každá škola se tedy snaží situaci nějakým způsobem řešit, ale kvalita a rozsah poskytování kariérového poradenství na školách se liší.

Litevský školský systém obecně rozlišuje dva typy kariérových specialistů. Kvalifikační požadavky pro činnost školního kariérového koordinátora nejsou nijak přísné (tuto činnost může vykonávat v podstatě každý učitel), zatímco kvalifikační požadavky pro školní kariérové poradce vyžadují předchozí zkušenost s poradenstvím. Níže uvedené popisy práce [3] byly vytvořeny během litevského národního projektu „Vytváření a vývoj profesní růstu a monitorování modelů v hlavním proudu vzdělávání a odborné přípravy“ (2011–2014):

Školní kariéroví koordinátoři, kteří pracují ve školách, musí mít vysokoškolské vzdělání, pracovní zkušenost v délce alespoň tří měsíců související s prací se studenty škol nebo s poradenstvím. Dále by měli být informováni o právních předpisech týkajících se oblasti kariérového poradenství; dobře ovládat informační a komunikační technologie; mít základní znalost zpracování dokumentů a ukládání záznamů; plynule hovořit litevsky a ovládat další cizí jazyk na úrovni B2.

Školní kariéroví poradci, kteří koordinují skupiny přidělených školních kariérových koordinátorů, jsou povinni: mít vysokoškolské vzdělání; mít alespoň jeden rok praxe v poradenství nebo v konzultační činnosti; mít dobrý přehled o vládních strategiích a koncepcích týkajících se poradenství včetně právních předpisů; mít zkušenosti s managementem činností a úkolů; mít dobrou znalost pedagogiky a andragogiky včetně schopnosti aplikovat tyto znalosti v praxi; mít základní znalost zpracování dokumentů a uchovávání záznamů; mít základní kvalifikaci v oblasti počítačové gramotnosti podle národních norem; plynule hovořit litevsky a ovládat další cizí jazyk na úrovni B2.

[3]

Kristina Gelažauskienė upřesňuje, že jen menšina gymnázií má například kariérového poradce/koordinátora na plný úvazek. Většinou na gymnáziích působí kariérový poradce/koordinátor na částečný úvazek, přičemž zároveň vyučuje nebo plní některou z dalších rolí na škole. Není výjimkou, že kariérový poradce/koordinátor zastává na škole dvě až čtyři činnosti celkem, přičemž kariérové poradenství tvoří nejmenší podíl jeho práce. Jedná se nejčastěji o mix těchto profesních rolí: zástupce ředitele vzdělávací instituce, ředitel vzdělávací instituce, učitel předmětu, psycholog, třídní mentor, sociální pedagog, projektový manažer, manažer neformální vzdělávací skupiny, knihovník, supervizor kariérového poradenství, lektor, kouč, supervizor.

Většina kariérových specialistů získává kvalifikaci ve specializovaných krátkodobých kurzech. Jen menšina z nich vystuduje kariérové poradenství na univerzitách a vysokých školách.

Odborná soutěž a veletrh pracovních příležitostí

Na některých středních školách (zejména na gymnáziích) si studenti mohou vybrat volitelné předměty, týkající se profesní volby, plánování profesní dráhy, sebepoznání apod. Stává se ale, že se takový volitelný předmět nepodaří naplnit, protože studenti nejsou motivováni tuto službu využít. O něco více jsou populární různé studentské soutěže v odborných dovednostech.

Na středních školách poradci nabízejí jak individuální, tak skupinové poradenství a dále také přípravu na pracovní praxi – jedná se například o oblíbené studentské soutěže, zkušební pohovory, příprava životopisu, hraní rolí. Dále se pořádají tzv. kariérní dny s různou náplní nebo také setkání s odborníky. Odborníci se rekrutují převážně z místních firem v Klaipėdė, mohou to ale být i absolventi škol. Tyto přípravy na pracovní praxi mohou probíhat ve škole, mimo školu nebo mohou probíhat na národní úrovni. V Klaipėdė rovněž jednou ročně probíhají veletrhy pracovních příležitostí (na regionální úrovni).

Národní kariérní výstava

V hlavním městě Litvy Vilnius se každý rok pořádá třídní mezinárodní studijní a kariérní výstava, kde mají možnost se představit litevské univerzity, vysoké školy, odborné školy, společnosti poskytující jazykové vzdělávání a litevské obchodní společnosti. Součástí výstavy v roce 2019 bylo i kariérové poradenství – poskytování praktických znalostí o tom, jak začít podnikat, jak si vybrat mezi pracovními nabídkami, jak připravit životopis a jak vést pracovní pohovor. Kariéroví poradci ze středních škol z Vilnius, z Litevské asociace profesních specialistů a z Litevského centra neformálního vzdělávání žáků poskytovali kariérové poradenství návštěvníkům. Absolventům a starším studentům rovněž radili zástupci Národního zkušebního centra, Litevské asociace vysokých škol, Centra pro posuzování kvality vysokoškolského vzdělávání a Státní nadace pro studium. Poradenství probíhalo pod záštitou ministerstva školství a vědy.

Dále se v rámci kariérní výstavy uskutečnily národní soutěže žáků odborných škol pod záštitou mezinárodní soutěže [Euroskills](#). Jednalo se o soutěže kosmetických služeb, floristiky a automobilové mechaniky. Návštěvníci si rovněž mohli vyzkoušet různé technické profese: kovoobrábění, svařování, elektrickou technologii a alternativní energii, výrobu prototypů pomocí 3D tiskárny, virtuální lodní montáž trupů a elektro-pneumatické automatizační systémy, virtuální simulátor svařování s pomocí robota. [4]

Oblíbený projekt: „Vyměň učební hodinu za přednášku“

V rámci středních škol a univerzity v Klaipėdė existuje už 14. rokem projekt, který se jmenuje „Vyměň učební hodinu za přednášku“. Středoškolské studenty tak získávají během projektu přístup k zajímavým studijním programům a univerzitním profesorům a docentům.

Některé z vysokoškolských přednášek se konají v laboratořích, což studentům středních škol poskytne příležitost vidět nejmodernější výzkumné vybavení. V rámci přednášek byl například v roce 2019 představen projekt pneumobilu, studenti si mohli prohlédnout vraky lodí a zjistit příčiny nehod u lodí, mohli se zúčastnit chemických experimentů. Přednášky se v roce 2019 konaly na Fakultě zdravotnických věd, mořské technologie a přírodních věd, sociálních věd a humanitních věd, Baltského historického a archeologického ústavu a mořského výzkumu. Univerzitní učitelé také přednášeli na středních školách, takže studenti měli možnost nejen vyměnit lekci za přednášku, ale také své učitele za univerzitní přednášející. Přednášející z univerzity navíc vždy uspořádají konferenci týkající se určité odnože studia a studenti si na ni připravují prezentace. [5]

Školní exkurze

Pedagogicko-psychologická služba v Klaipėdė spolupracuje nejen s univerzitou a se středními školami, ale i s místními podniky, jako jsou [Loděnice západního Baltského moře](#) či [Přístav Klaipėda](#), kde jsou domlouvány pracovní exkurze pro studenty.

Zaměstnavatelé obecně mají zájem v dnešní době zvát školní třídy, obzvláště starší ročníky středních škol, na exkurze. Jde hlavně o profese spojené se strojírenstvím/technikou, protože je obrovský nedostatek techniků. Jde o diskuse v menších i větších skupinách. V menších skupinách je větší příležitost k debatám a zodpovězení dotazů. Žáci mají také možnost vyzkoušet si některá zařízení ve firmě. Pedagogicko-psychologická služba v Klaipėdė se snaží oslovovat co nejvíce podniků, aby těchto exkurzí mohlo proběhnout co nejvíce. „*Středoškolské studenty se snažíme k exkurzím motivovat. Stává se stále častěji, že k nám přijde mladý člověk a chce navštívit nějaký podnik. I samotné školy mají možnost kontaktovat podniky přímo,*“ upřesňuje Kristina Gelažauskienė.

„Existuje plán vytvořit koalici města, škol a firem pro přípravu budoucích zaměstnanců technických oborů. Chceme vytvořit síť nebo platformu, kam by se mohly školy hledající nějaký podnik přihlásit a domluvit se s podniky, které by se tam také mohly registrovat. Některá litevská města takovou platformu už mají. Tato možnost se stává velmi populární. Některé podniky o to mají velký zájem, u nás jsou to například místní loděnice. Dále plánujeme rozšířit spolupráci s podniky na pravidelné bázi, kdy by studenti ve firmách pracovali a současně studovali,“ doplňuje Kristina Gelažauskienė.

Nezaměstnanost mladých lidí

Pedagogicko-psychologická služba v Klaipėdė spolupracuje i se Střediskem práce pro mládež (divize Úřadu práce v Klaipėdė). V Litvě je pro žáky mladší 16 let povinné studium. Povinné vzdělávání obvykle trvá do 10. ročníku (často se ukončení základního vzdělání shoduje s 16. narozeninami). Tato střediska se věnují mladým lidem, kteří předčasně opustili střední školu, a zajišťují projekty pro

dlouhodobě nezaměstnané. Mladí lidé také z Litvy poměrně často odcházejí pracovat anebo studovat do zahraničí, nejvyhledávanější země jsou Norsko, Irsko a Velká Británie.

Kariérové poradenství ve městě Klaipėda je nejrozšířenější na úrovni středních škol. V Klaipėdě kladou velký důraz na propojení středních škol s firmami, na spolupráci s odvětvím strojírenství a dalšími technickými obory. Téměř každá střední škola má svého kariérového poradce, na větší nebo menší úvazek. Ne všichni studenti ale zatím plně rozumí, proč by měli službu kariérového poradenství využívat a jak je tato služba může posunout dále. Velmi oblíbené jsou mezi studenty nejrozličnější pracovní exkurze do firem a také odborné soutěže, které je vtahují do světa práce. Jak na regionální, tak na národní úrovni se výrazným způsobem daří vtahovat studenty do kontaktu s kariérovými poradci, jakož i se školami a soukromým sektorem, prostřednictvím veletrhů a výstav.

Zdroje

- [1] Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro.(2014). *Ugdymo Karjerai Programa*. [online]. [dat. cit. 29. 3. 2020]. Dostupné z: <https://www.svkazimieras.kaunas.lm.lt/wp/wp-content/uploads/2014/11/Ugdymo-karjerai-programa.pdf>
- [2] Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro.(2017). *Ugdymo Karjerai Programos Integravimo Į Mokomuosius Dalykus*. [online]. [dat. cit. 29. 3. 2020]. Dostupné z: <https://www.svkazimieras.kaunas.lm.lt/wp/wp-content/uploads/2018/12/Ugdymo-karjerai-integravimas-1-4-ir-5-8.pdf>
- [3] Euroguidance.eu. (2020). *Guidance System in Lithuania*. [online]. [dat. cit. 29. 3. 2020]. Dostupné z: <https://www.euroguidance.eu/guidance-system-in-lithuania>
- [4] Švietimo, mokslo ir sporto ministerija. (2019). *Kviečia paroda „Studijos 2019“: aukštosios ir profesinės mokyklos, asmeninės karjeros konsultacijos, profesinio meistriškumo konkursai*. [online]. [dat. cit. 29. 3. 2020]. Dostupné z: https://www.smm.lt/web/lt/pranesimai_spaudai/kviecia-paroda-studijos-2019-aukstosios-ir-profesines-mokyklos-asmenines-karjeros-konsultacijos-profesinio-meistriskumo-konkursai
- [5] Atvira Klaipėda. (2019). *13-tą kartą keis pamoką į paskaitą*. [online]. [dat. cit. 29. 3. 2020]. Dostupné z: <https://www.atviraklaipeda.lt/2019/10/31/13-ta-karta-keis-pamoka-i-paskaita/>

3. Jak na sehraný inkluzivní tým? Chce to čas i podporu vedení, říká expertka

Sestavit funkční inkluzivní tým nemusí být vždycky snadné, důležitá je vzájemná souhra, komunikace a důvěra mezi jeho členy. Jako příklad dobré praxe v tomto ohledu může sloužit Základní a mateřská škola Lyčkovo náměstí v Praze, jak vysvětlila v rozhovoru Kateřina Bártová, jež zde působí na pozici pedagožky, školní výchovné poradkyně a etopedky. Hlavní výhodu vidí v tom, že se škola začala inkluzi věnovat výrazně dříve než ostatní ústavy.



Na ZŠ Lyčkovo náměstí se dětem se specifickými potřebami začali intenzivně věnovat dříve než na většině škol. Pro žáky je tak zde k dispozici poměrně rozsáhlý inkluzivní tým, který se neustále rozvíjí. V současnosti ho tvoří čtyři speciální pedagogové, dva logopedi, metodička prevence, etopedka a výchovná poradkyně v jedné osobě, školní psycholožka a lektorka podpůrných aktivit.

Posledně zmiňovaná lektorka začala na škole pracovat před sedmi lety v rámci projektu zaměřeného na prevenci školní neúspěšnosti. Projekt sice po roce a půl skončil, ústav si ji ovšem udržel. S [týmem](#) je v kontaktu pravidelně také vedení školy – ředitel i obě zástupkyně. Z finančního hlediska všechno funguje díky různým projektům, o jejichž podporu škola pravidelně žádá.



Velikost inkluzivního týmu považuje Kateřina Bártová za velkou výhodu. Propojují se v něm totiž různé profesní i lidské přístupy, takže v případě, kdy si dítě s někým nesesedne, nebo když pedagog cítí, že se u určitého žáka již vyčerpal, může dítě přejít k jinému kolegovi. „O žáky, kteří potřebují podporu, se u nás stará více dospělých a oni vidí, že nám na nich záleží,“ popisuje další benefit Kateřina.

Pravidelná setkávání a výměna informací

Členové inkluzivního týmu na Lyčkově náměstí se setkávají jednou týdně, aby spolu sdíleli informace o tom, kdo má které dítě v péči a jak s ním pracuje. Konzultují navrhovaná podpůrná opatření a koordinují jejich realizaci. Věnují se také obecnějším tématům, jako jsou například legislativní změny.

Na setkání se vždy nejprve hovoří o záležitostech, které jsou relevantní pro všechny, a až poté se přejde ke konkrétním případům. Členové týmu, kteří již nemají nic k řešení, mohou odejít dříve. Během pravidelných týdenních setkání nelze probrat všechno potřebné, členové týmu se proto ještě scházejí individuálně. Stejně tak se běžně koordinují a domlouvají prostřednictvím mailu, velmi jim pomáhá i online sdílení dokumentů ke konkrétním dětem.

Spolupráce týmu s učiteli

Dobré fungování se neobejde ani bez těsné spolupráce s třídními učiteli, kteří jsou s žákem nejčastěji v kontaktu, znají ho po všech stránkách a sledují jeho posun. Členové inkluzivního týmu s pedagogy

konzultují způsob práce, rozvoj dětí a jejich potřeby.

Protože některá setkání s inkludovanými žáky probíhají během vyučování, musí být třídní učitel vždy informován o odchodu dítěte na individualizovanou hodinu nebo sezení. Měl by také vědět, kdo a jak s dítětem pracuje. Může pak lépe posoudit výsledky této práce a poskytnout speciálním pedagogům zpětnou vazbu. Tým rovněž velmi úzce spolupracuje s asistenty pedagoga. Vzájemná spolupráce dobře funguje také díky tomu, že má individuální přístup k dětem velkou podporu od vedení školy, což se pozitivně promítá do všech aspektů.

Speciální pedagogové jako podpora u schůzek s rodiči

U speciálních pedagogů mohou učitelé hledat podporu i v případě schůzek s rodiči. Na škole probíhají pravidelně dvakrát za rok tzv. triády, tedy setkání rodič, žák a třídní učitel. Když pedagog očekává nelehký průběh, nespolupracující rodinu žáka nebo chce řešit nepříjemnou situaci, přizve si právě zkušeného člena inkluzivního týmu.

Kateřina, která absolvovala mentoring na Univerzitě Karlově a kurz koučinku v Koučink akademii, se setkání účastní. Někdy je tam v roli pozorovatele, aby pak učitelé poskytla zpětnou vazbu a rady, jak vést lépe jednání s rodiči. V komplikovanějších případech se do setkání i aktivně zapojuje. O podporu nežádají přitom jen mladší pedagogové, často přicházejí i zkušení učitelé, kteří si v konkrétním případě nevědí rady.

Škola své pedagogy v tomto ohledu podporuje a nabízí i externí supervize, čímž se tým neustále profesně rozvíjí. Nechybí ani různá školení jak pro učitele, tak členy inkluzivního týmu.

Jasně rozvržené kompetence

Kateřina práci školního inkluzivního týmu chválí. Jeho úspěch přičítá zejména přátelským vztahům a velmi vstřícnému a podporujícímu řediteli. Bez velkého časového a osobního nasazení všech členů by nicméně dobré výsledky nebyly tak znatelné. Zásadní je podle ní dobrá organizace práce a vyjasnění rolí jednotlivých členů.

Nově vznikajícím týmům tak doporučuje nakreslit diagram, ze kterého bude jasně patrné, co má kdo řešit. Je třeba vyhnout se překrývání kompetencí a na druhou stranu tomu, že některé činnosti zůstanou bez pokrytí. Nakreslené schéma poslouží nejen členům inkluzivního týmu, ale i ostatním pedagogům, kteří budou vědět, s čím se mají na koho obracet. Průběžně lze nastavení vyhodnocovat a rozdělení kompetencí modifikovat.

Základní a mateřská škola Lyčkovo náměstí samozřejmě není jedinou institucí, kde se povedlo inkluzivní tým efektivně sehrát. Jako dobrý příklad může sloužit také školní poradenské pracoviště na ZŠ T. G. Masaryka v Milovicích, které má po jedenácti letech od svého založení jedenáct členů. K tomu by nedošlo bez silné podpory vedení školy, osobního nasazení všech zúčastněných a garantování jeho činnosti (například v rámci Šablon nebo tzv. projektů zjednodušeného vykazování), viz článek [Školní poradenské pracoviště pod lupou: Dobrá praxe v základní škole v Milovicích](#).

Medailonek:

Kateřina Bártová učí na Základní a mateřské škole Lyčkovo náměstí v Praze český jazyk,



literární seminář a metodu FIE (Feuersteinova metoda instrumentálního obohacování), vedle toho působí také jako školní výchovná poradkyně, etopedka a úzce spolupracuje se školní preventistkou.



4. Odborníci ve škole - školní psycholog - dobrá praxe v ZŠ Lyčkově náměstí

Metody školního psychologa mají ve škole na Lyčkově náměstí v rámci podpory inkluze dobré výsledky. Nahlédněte, jak dětem prospívá individuální terapie a týmová spolupráce s dalšími odborníky.



Cesta k psychologkám Janě Geisslerové a Kristýně Langrové je od recepcy značená červenými šipkami. Kdokoliv ze žáků či učitelů základní školy na Lyčkově náměstí je tedy snadno najde. Pozice psychologa byla na škole nově zavedena před čtyřmi lety, někteří pedagogové podporu vítají, jiní jsou spíš zdrženliví. O svůj úvazek se Jana dělí se svou kolegyní Kristýnou Langrovou a obě mladé ženy se shodují, že by uvítaly posilu do týmu. Toho, co by se dalo ještě dělat, je hodně, ale čas jim na všechno nezbývá.

Podpora inkluze

Na Lyčkově náměstí funguje početný tým školního poradenského pracoviště (inkluzivní tým), jehož jsou psychologky součástí. Tvoří ho ještě čtyři speciální pedagogové, dva logopedi, etopedka a výchovná poradkyně v jedné osobě a lektorka podpůrných aktivit. Někdy se přidá i zástupce vedení. I s přihlédnutím k tomu, že se jedná o velkou pražskou školu, je podpora poskytovaná inkludovaným dětem nadstandardní. O tom svědčí i početnost inkluzivního týmu. Jeho členové se setkávají jednou týdně, aby spolu nasdíleli informace, kdo má jakého žáka v péči a jak s ním pracuje. Konzultují navrhovaná podpůrná opatření a koordinují jejich realizaci. Věnují se také obecnějším tématům, jako jsou například legislativní změny.

Mlčenlivost psychologa

Psycholog má v rámci týmu poněkud těžké postavení, protože jeho vztah s klientem je založený na bezmezném důvěře. Informace získané během setkání s žáky jsou považovány za přísně důvěrné a jejich sdílení je proti profesním pravidlům. Psycholog si nemůže dovolit ohrozit vztah, který s nimi navázal. Pokud by se tak stalo, ztratil by důvěru nejen klienta, kterého by se informace týkala, ale ohrozil by celé své působení na škole, kde se informace mezi žáky šíří velmi rychle. Psycholog by proto v případě tlaku na získání informací ze strany vedení nebo kolegů neměl podlehnout, a to i za cenu nedorozumění a sporů s kolegy. Jana přiznává, že je pro ni náročné vymezit si, kam až může ve sdílení informací zajít. Velmi ale oceňuje, že vedení ani její kolegové na ni netlačí, aby požadované informace získali. „Kolegové se ptají, někdy i víc, ale respektují mé rozhodnutí, když už nechci odpovídat. Myslím, že oni, stejně jako já, hledají hranice toho, co můžeme vzájemně sdílet,“ říká Jana.

Psycholožky se pravidelně jednou měsíčně ještě setkávají s ředitelem, nebo jeho zástupci. Jana si schůzky sama vyžádala, aby posílila vztah s vedením a vyvarovala se zbytečným informačním šumům.

„Stalo se nám, že preventistka řešila případ šikany ve třídě a k nám se informace nedostala,“ vysvětluje, proč o schůzky měla zájem.

Podobným případům by chtěla předejít právě dobrou komunikací. Na schůzkách řeší situaci ve třídách, nejproblematictější žáky a jejich případnou psychologickou podporu i záležitosti technického charakteru, jako je nevyhovující kabinet a podobně. Spolupráci s vedením školy si velmi chválí, zejména respekt, důvěru a volnost a také podporu dalšího vzdělávání. A podotýká, že podobný přístup není samozřejmostí.

Psycholožky se účastní i pedagogických rad, kde mají možnost představit spektrum aktivit, kterými mohou učitele a jejich žáky podpořit.

Škola svým pedagogickým pracovníkům nabízí podporu externích supervizorů. Toho se Jana s Kristýnou rozhodly využít a jednou měsíčně tak svou práci konzultují s dalším odborníkem, jehož postřehy jsou pro ně velmi podnětné a užitečné. Obě také vítají skutečnost, že mají ve škole jedna druhou a mohou se tedy vzájemně podporovat a pomáhat si. Osvědčuje se to mimo jiné i při práci ve třídách, kam chodí společně.

Činnost psychologa

Náplň práce školního psychologa je velmi široká ([Vzor pracovní náplně školního psychologa MŠMT](#)) a záleží na profesním zaměření jednotlivých odborníků a také na potřebách školy a žáků, čím se nakonec školní psychologové ve své praxi zabývají. Jana s Kristýnou se převážně věnují jednotlivým žákům a pracují terapeuticky. Sociometrii a práci s třídními kolektivy provádějí jen na zakázku. K tomu mají vyhrazený jeden den v týdnu, kdy ještě pomáhá další kolegyně. Rády by se třídním kolektivům věnovaly více, ale diáře se jim rychle plní schůzkami s jednotlivými žáky, kteří za nimi přicházejí se svými problémy.

Práce s třídami

Psycholožky jdou do třídy vypracovat sociometrii na pozvání třídních učitelů nebo na podnět ze strany rodičů či žáka. Psycholog díky různým sociometrickým metodám dokáže diagnostikovat sociální atmosféru a vztahy ve třídě a ty pak pomocí podpůrných aktivit a rozhovorů s jednotlivci či skupinou dětí vylepšit. Školní psycholog může také učiteli pomoci odblokovat komunikaci mezi ním a žáky.

„Jsou třídy, které nás k sobě pozvou jen v rámci prevence, když si například povídají o podpoře duševního zdraví nebo se věnují drogové problematice,“ říká Jana.

Třídním kolektivům se návazně věnují, když se závažný problém, jako je šikana nebo například sebepoškozování, objeví. Psycholožky si pak pro žáky připraví program podle konkrétní potřeby. S třídou navíc obvykle pracují i další odborníci, nechybí školní preventista nebo i externí expert – záleží na charakteru potíží ve třídě.

„Práce ve třídách není o nic méně náročná než individuální setkávání s dětmi,“ říká Jana. „Připravíme podpůrné aktivity pro celý kolektiv, individuálně promluvíme s dítětem nebo skupinou dětí, hledáme podporu u rodičů,“ popisuje.

Často je to práce dlouhodobá a s mnoha třídami je třeba pracovat pravidelně napříč celým školním rokem, někdy i déle.

S třídními kolektivy navíc pravidelně pracuje občanské sdružení [Projekt Odyssea](#), které navštěvuje žáky ve čtvrtých až šestých třídách. Projekt Odyssea nabízí kurzy v oblasti sebepoznání, odmítání drog, sebeovládání, odmítání manipulace, kyberšikany aj. Na Lyčkově náměstí si spoluprací s nimi chválí.

„Lektoři naše žáky znají a dokážou tak vyhodnotit i to, kam se třída posunula. Skvělé je, že následně dostaneme zprávu s doporučeními, jak s nimi dále pracovat,“ pochvaluje školní etopedka Kateřina Bártová.

V minulosti škola program organizovala mimo Prahu. Znamenalo to finanční výlohy pro rodiče a žáci, kteří program potřebovali nejvíce, často kvůli nim zůstali doma. Proto teď přichází lektoři do školy, a když potřebují, vezmou děti ven v okolí školy.

Pro osmáky pak Odyssea realizuje program Odrazový můstek – na střední školu beze strachu.

Individuální terapie

Za Janou a Kristýnou pravidelně na individuální konzultaci přicházejí žáci, kteří se dostali do tíživé životní situace a snaží se vyřešit problémy, na které sami nestačí. Týkají se jejich sociálního postavení, vztahů se spolužáky nebo učiteli, ale také nelehkých rodinných situací nebo úzkostí, jež se školou nemusí přímo souviset. Velkou část klientů tvoří děti rozvedených rodičů, které potřebují například pomoc ve vztahu s jedním z rodičů. „Často se také věnuji žákům, kteří se neumí začlenit do

kolektivu. Společně přemýšlíme, co mohou udělat, aby se to změnilo," říká Jana. Co se týče speciálních vzdělávacích potřeb, jako jsou poruchy učení, těmi se zabývají v mnohem větší míře další členové inkluzivního týmu.

Pro žáky, kteří mají se socializací problém, chtějí na škole zajistit podpůrnou skupinu zaměřenou na nácvik sociálních dovedností. V současnosti spolupracují se sdružením Hestia ([program Kompas](#)), které by mohlo vést skupinu přímo na škole. Své služby navíc poskytuje zdarma, což je pro mnohé rodiče velmi důležité.

„Máme od třídních učitelů a speciálních pedagogů vytipované děti z individuálních terapií. Potřebujeme ale souhlas rodičů, aby se mohly účastnit,“ říká Kristýna Langrová. Bohužel někteří na nabídku nereagují.

Někteří žáci kvůli svým obtížím potřebují víc než jen pomoc školního psychologa. Správně by se jim měl věnovat klinický psycholog nebo psychiatr, ale vzhledem k tomu, že na přijetí dětským psychiatrem se běžně čeká několik měsíců, zůstávají v rukách školních psycholožek.

„Snažíme se jim zajistit potřebnou péči, ale sehnat dostupného odborníka je hodně náročné,“ říká Jana.

Na psycholožky se mohou obrátit přímo žáci školy nebo rodiče, kteří si nevědí rady s výchovou nebo chováním svého dítěte. Pro radu se na ně obracejí také učitelé, kteří chtějí konzultovat konkrétního žáka nebo situaci ve třídě. S postupem času Jana sleduje, že se na ni učitelé obracejí s větší důvěrou a častěji, než když nastoupila. Velmi pozitivně hodnotí své vztahy s učiteli na prvním stupni, s druhostupňovými je její kontakt stále méně těsný. Také žáci, kteří k psycholožkám docházejí, jsou spíše z prvního stupně. O důvodech se lze jen dohadovat.

5. Speciální pedagog a zápis předškoláků se SVP do 1. třídy

Speciální pedagog hraje během screeningu předškoláků se SVP při zápisu do 1. třídy důležitou roli. Jaká je dobrá praxe na pražské Základní škole Lyčkovo náměstí?



Charakteristika

ZŠ Lyčkovo náměstí přijímá děti do 1. ročníku v níže popsanych pěti provázaných krocích. Program nese název: „Pět kroků do Smysluplné školy aneb Organizace zápisu k základnímu vzdělávání na ZŠ Lyčkovo náměstí.“ Tento metodický list slouží k popisu posledního kroku: 5. Zápis předškoláků do 1. ročníku a do přípravného ročníku ZŠ.

1. Registrace předškoláků – termín: leden až únor

– registrací předškoláků získáme data o počtu zájemců a můžeme informovat o šancích na přijetí do 1. ročníku nebo přípravného ročníku;

2. Setkání rodičů předškoláků s vedením školy – termín: únor

– seznámení s organizací zápisu a s pravidly přijímání dětí do 1. ročníku a přípravného ročníku ZŠ, seznámení s programem školy a diskuse;

3. Den nanečisto pro všechny předškoláky a jejich rodiče – termín: únor



- den, kdy si předškoláci vyzkoušejí být školáky v naší škole; rodiče se seznámí s metodami práce učitelů, okusí atmosféru školy a setkají se s ostatními pracovníky školy;

4. Škola nanečisto – termín: březen

- pětidílný přípravný kurz (5 úterků před zápisem) pro budoucí prvňáky;
- do přípravného kurzu jsou přijímány děti podle kritérií přijímání k předškolnímu vzdělávání.

5. Zápis předškoláků do 1. ročníku a do přípravného ročníku ZŠ – termín: duben

Školní speciální pedagog se účastní zápisu dětí do 1. třídy, přičemž v motivační fázi zápisu, kdy dítě plní různé úkoly, sleduje vývoj dílčích smyslových funkcí, pozornosti, motoriky nebo řeči, celkovou školní zralost.



Cíl:

Prevence budoucího školního neúspěchu u dítěte, prevence nízké motivace k určení u dítěte.



Postup:

Východzí situace

1. dítě u zápisu prokazuje výrazný nerovnoměrný nebo opožděný vývoj dílčích smyslových funkcí, pozornosti, motoriky nebo řeči, celkovou nezralost,
2. dítě přichází do 1. třídy se a) zprávou z vyšetření, b) doporučením ŠPZ.

Speciální pedagog kontaktuje při zápisu rodiče a ověří si:

- zda dítě navštěvovalo MŠ nebo přípravný ročník
- datum narození dítěte
- zda rodiče sami uvažují o odkladu školní docházky dítěte
- zda už dítě někdy vyšetřoval nějaký specialista a s jakým závěrem, vyžádá si od rodiče případnou zprávu z vyšetření.

Na základě těchto zjištění postupuje dále.

V případě obtíží popsanych v kazuistikách níže vysvětlí problém rodičům a nabídne jim možnost odkladu školní docházky.

Dále doporučí kontakt na školské poradenské zařízení (PPP, SPC), kde dítě přešetří specialista a určí další postup, který pak v písemné podobě předá škole:

- odklad školní docházky o 1 rok (dítě zůstává v MŠ)
- nástup do přípravného ročníku
- nástup do 1. ročníku, podle závažnosti případného oslabení dítěte vyhotoví ŠPZ dokument Doporučení školního poradenského pracoviště ke vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími

potřebami.

Některé příčiny odkladu školní docházky u dětí

Sociální nezralost

Příklad:

K zápisu přichází chlapec v doprovodu rodičů. Drží se jich za ruku, vystrašeně se rozhlíží. Když je vyzván, aby se posadil ke stolečku vedle učitelky, zaboří se matce do klína a pláče. Ani po několika minutách se neosmělí a nechce komunikovat. Po celou dobu zápisu vyžaduje rodiče vedle sebe a neustále se ujišťuje, že jsou nablízku. Při činnosti drží matku za ruku, kontroluje rodiče očima, ujišťuje se o správnosti odpovědí. Působí nejistě a bázlivě.

Hyperaktivita a oslabená pozornost

Příklad:

K zápisu přichází chlapec. Zvědavě se rozhlíží, cestou ke stolečku, kde na něj čeká učitelka, sahá na všechny věci, které jsou po ruce. Zničehonic jde k policičce na druhé straně místnosti a vyndává z ní hru. Když je vyzván, aby se posadil, nereaguje. Hlasitě mluví. Sedá si na úplně jiné místo. Často přerušuje práci, vrtí se, houpe na židli, vstává.

Vada řeči a oslabená grafomotorika

Příklad:

K zápisu přichází dívka. Je vyzvána, aby řekla básničku. Její řeč je na první poslech nesrozumitelná, nedaří se jí vyslovit správně velké množství hlásek, patlá. Některé hlásky nejdou od sebe odlišit a v řeči splývají. Dívka drží psací náčiní křečovitě, ruku má ztuhlou a nepohyblivou, nedokáže nakreslit plynule jednoduché tvary.

Mentální oslabení nebo porucha porozumění řeči a komunikačních dovedností

Příklad:

K zápisu přichází dívka. Při prvním kontaktu nerozumí zadání úkolu, je třeba jí ho několikrát znovu vysvětlit. Nedokáže pojmenovat jednoduché obrázky, odpovídá nesprávně, nebo že neví. Neodhadne správně časovou a logickou návaznost děje. Řeč je chudá, dívka hovoří v holých větách, na úrovni mladšího dítěte. Nechápe smysl položených otázek. Neví, jestli chodí do školky, nezná další odpovědi na běžné otázky.

6. Škola nanečisto (ŠNN) - screening předškoláků

Škola nanečisto dokáže odhalit předškoláky se speciálními vzdělávacími potřebami a včas jim pomoci. Pětidílný přípravný kurz účinně diagnostikuje, pomáhá s adaptací a zvyšuje sebevědomí dětem, které se chystají do první třídy na ZŠ Lyčkovo náměstí.



Dobrá praxe ze Základní školy a mateřské školy, Praha 8, Lyčkovo náměstí 6



Charakteristika

ZŠ Lyčkovo nám. přijímá děti do 1. ročníku v níže popsaných pěti provázaných krocích. Program nese název „*Pět kroků do Smysluplné školy aneb Organizace zápisu k základnímu vzdělávání na ZŠ Lyčkovo náměstí*“. Tento metodický list slouží k popisu aktivity Škola nanečisto.

1. Registrace předškoláků – termín: leden až únor

– registrací předškoláků získáme data o počtu zájemců a můžeme informovat o šancích na přijetí do 1. ročníku nebo přípravné třídy;

2. Setkání rodičů předškoláků s vedením školy – termín: únor

- seznámení s organizací zápisu a s pravidly přijímání dětí do 1. tříd a přípravného ročníku ZŠ, seznámení s programem školy a diskuse.

3. Den nanečisto pro všechny předškoláky a jejich rodiče – termín: únor

- den, kdy si předškoláci vyzkoušejí být školáky v naší škole; rodiče se seznámí s metodami práce učitelů, okusí atmosféru školy a setkají se s pracovníky školy;

4. Škola nanečisto – termín: březen

- pětidílný přípravný kurz (5 úterků před zápisem) pro budoucí prvňáky;
- do přípravného kurzu jsou přijímány děti dle kritérií přijímání k předškolnímu vzdělávání.

5. Zápis předškoláků do 1. ročníku a do přípravného ročníku ZŠ – termín: duben

Škola nanečisto

Jedná se o 5 lekcí zaměřených na práci s diagnostickým materiálem formou hry pro děti. Cílem je ověření zralosti a schopností dětí zvládnout nároky 1. ročníku, omezit školní neúspěšnost ihned v počátku školní docházky, nabídnout možnost odkladu ŠD nebo přípravný ročník. Tuto činnost provádí školní speciální pedagog a školní logoped.

Škola nanečisto je instrument školního poradenského pracoviště, který vznikl z potřeby poznat lépe budoucí žáky prvních ročníků. Primárně vznikl z potřeby vytipovat děti ze znevýhodněného prostředí a nezralé děti a nabídnout jim docházku do přípravného ročníku.



Cíl:

1. Zvýšit sebejistotu dětí:

- lépe poznají prostředí školy, nebude to pro ně neznámé místo
- naučí se základní pravidla práce ve škole

- seznámí se se svými budoucími vyučujícími a spolužáky

2. Diagnostika:

- vytipování dětí, které jsou pro zvládnutí školních požadavků nezralé, s rodiči těchto dětí probíhá následně konzultace (doporučujeme odklad ŠD – zůstat v MŠ nebo umístit dítě do přípravného ročníku)
 - a. děti s problematickým chováním (hyperaktivita, nerespektování pokynů a dospělého, agresivita, nesamostatnost, nejistota)
 - b. děti se závažnější poruchou nebo oslabením (řečové a komunikační obtíže, grafomotorické problémy, oslabení v oblasti sluchového a zrakového vnímání, problémy s koncentrací pozornosti, sociální interakcí)

3. Rozdělení dětí do prvních tříd:

- výsledky ŠNN slouží také jako podklad pro rovnoměrné rozdělení dětí do paralelních prvních tříd (přibližně stejný počet dětí bez specifických obtíží a dětí s obtížemi různého druhu)



Velikost skupiny:

- speciální pedagogové zajišťují obsah pracovních (diagnostických) materiálů, jejich vyhodnocení, screening v hodinách ŠNN a konzultace s rodiči
- výuku zajišťují pedagogové 1. stupně
- přihlášky a seznam dětí ŠNN zajišťuje ředitel
- děti přivádějí a odvádějí rodiče, kteří zajistí potřebné pomůcky na hodinu



Čas, frekvence setkávání:

6 jednogodinových setkání (lekci) s dětmi

ŠNN se koná v období únor-březen před začátkem školní docházky. Přihlášené děti jsou doprovázené z MŠ do ZŠ na Školu nanečisto, která se koná od 14:00 do 14:45.

Úkolem rodičů je nahlásit kmenovým učitelkám v MŠ odchod dětí do Školy nanečisto. Přihlášené děti jsou pedagogy ze ZŠ doprovázeny na Školu nanečisto, která se koná v budově základní školy.

Pedagogové po testování opět odvedou děti do MŠ, kde si je rodiče mohou vyzvednout po 15. hodině. Rodič si na vyžádání dítě může vyzvednout už v ZŠ.



Pomůcky:

Dítě má mít na testování připravený vybavený penál.



Postup:

Organizace:

Jedná se o šest jednohodinových setkání (lekci) s dětmi, v každé hodině děti plní určité úkoly, které jim zadává dvojice pedagogů. Lekce probíhá jednou týdně, vždy v předem určený stejný den a hodinu. Každé dítě tedy projde celkem šesti sezeními o délce 45 minut (1 vyučovací hodina).

Pedagogové se po dvojicích zapisují do tabulky k datu jednotlivých lekcí.

S obsahem a cílem hodin jsou seznamováni speciálním pedagogem, který materiály připravil, na krátké schůzce před každou lekcí.

Na ŠNN přihlašují své děti rodiče vyplněním formuláře, který je ke stažení elektronicky na webových stránkách školy. Přihlášku odesílají řediteli školy, který vytvoří seznam dětí. Své dítě na ŠNN přivádějí a po ukončení lekce si ho vyzvednou.

Děti jsou podle abecedy rozděleny do tří skupin. Každá skupina pracuje v jedné ze tříd. Před začátkem lekce dostane každé dítě jmenovku.

Pedagog zaznamená do předem připraveného formuláře docházku. Hodinu vedou dva pedagogové, v každé skupině je přítomný ještě speciální pedagog, který si dělá poznámky do připravených formulářů se seznamem dětí (sleduje reakce, chování, koncentraci pozornosti, pracovní tempo a způsob, jakým děti pracují, spíše ale to, co vybočuje z průměru – vzhledem k jednomu z cílů a smyslu ŠNN).

Pedagogové vždy srozumitelně vysvětlí dětem, co mají dělat, dále děti pracují samostatně. Každá dopomoc (i její druh) je zaznamenána.

Jednotlivé testové úlohy prokládají pedagogové, kteří lekci vedou, uvolňovacími cvičeními, hrami, písněmi a jinými odlehčovacími aktivitami podle svého uvážení.

Pracovní listy obsahují úkoly:

1. Grafomotorika – zvládnutí rovné čáry, oblouku, spirály
2. Vizuomotorická koordinace
3. Fonematický sluch, sluchová paměť a pozornost, sluchové rozlišování
4. Zrakové rozlišování, zraková paměť



5. Rozpoznání počtu slabik, rytmižace
 6. Početní představy
 7. Logické uvažování, myšlení
 8. Slovní pohotovost, vyjadřování
 9. Prostorová orientace, P-L
-



Vyhodnocení:

Pracovní listy z každé lekce speciální pedagogové vyhodnotí. Vynikající a naopak nedostatečné výsledky v jednotlivých testových úlohách jsou zapisovány ke jménu dítěte do přehledové tabulky.

[Metodický list ke stažení](#)

7. Individuální vzdělávací plán: S kým při tvorbě spolupracovat a kdy zapojit žáka? - část I.

Individuální vzdělávací plán (dále jen IVP) patří mezi důležitá podpůrná opatření. Ideálně by ho měl vyplňovat třídní učitel dotčeného dítěte v úzké spolupráci se školním speciálním pedagogem, případně jiným pracovníkem školy pověřeným koordinací vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP). V první části třídní série o IVP se zaměříme na to, jak by měla taková kooperace probíhat a jak do tvorby zapojit samotného žáka.



O povinnosti vzniku IVP informuje vedení školy, třídního učitele žáka a další pedagogické pracovníky obvykle koordinátor vzdělávání žáků se SVP. Tato komunikace probíhá podle předem stanovených pravidel: Tedy například na poradě širšího vedení školy, na pedagogické radě, v rámci metodického sdružení, v osobní či elektronické konverzaci.

Spolupráce s dalšími odborníky i rodiči

Se zpracováním IVP je možné začít až ve chvíli, kdy zákonní zástupci žáka podepsali informovaný souhlas s poskytováním podpůrných opatření ve škole (je součástí doporučení). Východiskem při sestavování bude doporučení pro vzdělávání dotčeného žáka vydané školským poradenským zařízením. Třídní učitel by se měl snažit zachovat jeho strukturu i obsah a dohlédnout na to, aby dané postupy byly pro pedagogy a žáka splnitelné. V průběhu tvorby třídní učitel spolupracuje s koordinátorem vzdělávání žáků se SVP, s vyučujícími, jejichž předměty mají být vyučovány dle IVP (je uvedeno v doporučení), s dalšími pedagogickými pracovníky (školní speciální pedagog, školní psycholog, vychovatelka školní družiny, asistent pedagoga) i nepedagogickými pracovníky (školní

asistent), je-li jejich péče navržena v doporučení. Je třeba komunikovat také se zákonnými zástupci žáka, žákem samotným a vedením školy.

Není nicméně nutné všechny zainteresované kontaktovat hned od začátku. Doporučujeme:

- předem vyplnit formulář IVP v elektronické podobě s pomocí koordinátora vzdělávání žáků se SVP;
- poté vše rozebrat s ostatními vyučujícími a zainteresovanými pedagogickými i nepedagogickými pracovníky (nejlépe při osobní schůzce, možná je i elektronická komunikace);
- hotový návrh probrat a doplnit odpovídající kategorie se zákonnými zástupci žáka a žákem samotným (zvažte míru zapojení žáka podle jeho věku, zralosti, schopnosti se zapojit);
- všechny zainteresované vyzvat k podpisu IVP (podpisy na formuláři IVP nejsou „schválením“, ale pouze dokladem toho, že zúčastnění byli s IVP seznámeni a vědí, co IVP obsahuje, tj. přebírají zodpovědnost za jeho plnění);
- poskytnout vedení školy ke kontrole a podpisu až finální dokument;
- řídit se pravidly pro realizaci IVP nastavenými ve vaší škole.

Kdy zapojit žáka?

Na základě rozhovoru se zákonnými zástupci je vhodné zvážit, do jaké míry seznámit s vytvořeným IVP samotného žáka a jakou míru zodpovědnosti za jeho plnění mu předat. Pokud učitel shledá, že je vhodné, aby žák znal obsah svého IVP a byl pod ním podepsán, měl by tento žák vědět, jaké povinnosti mu tím vznikají. Například může jít o docházku na hodiny speciálně pedagogické péče, změny v rozvrhu – záměnu výuky cizího jazyka za výuku českého jazyka v paralelní třídě, nošení kompenzačních pomůcek atd.

Obecně by se dalo říct, že žák druhého stupně by měl být seznámen s (pro jeho osobu) důležitými body IVP a měl by částečně přebrat zodpovědnost za jejich plnění. Tedy vědět, jaké povinnosti mu z plánu plynou, že se od něj očekává snaha a spolupráce. Měl by být také informován, k jakým změnám v jeho výuce dojde, jak bude nově hodnocen a podobně. Podle individuální zralosti je možné zapojit také žáky prvního stupně. Vždy je třeba vycházet ze znalosti osobnosti dítěte, jeho možností, schopností a míry porozumění.

Nějakým způsobem je potřeba zapojit a informovat každé dítě, do jehož vzdělávání zasahujete. Zejména pokud dojde k modifikaci učiva, k doporučení asistenta pedagoga, péči ze strany školního speciálního pedagoga, má-li žák doporučený speciální pomůcky a tak dále. O nové situaci by jej měli informovat primárně zákonní zástupci, ale jako reprezentanti školy také pedagogové (nejlépe třídní učitel či koordinátor vzdělávání žáků se SVP).

Vyžaduje-li to situace, má své povinnosti žák uvedený také v dohodě mezi učitelem a žákem. Dohoda je v takovém případě přílohou IVP (vzor dohody naleznete v příloze pod článkem). Dokument je vhodný zejména u dětí staršího školního věku s problémovým chováním a může se stát pomocníkem při práci s žákem s poruchou autistického spektra. Dohodu mezi žákem a učitelem je možné uzavřít i s dítětem, které IVP nemá.

Zásahy do IVP

Pokud by třídní učitel chtěl do doporučení více zasahovat, tedy upravovat obsah učiva nebo očekávané výstupy, snížit či zvýšit počet hodin speciálně pedagogické péče, změnit počet hodin úvazku asistenta pedagoga a podobně, je nutné to prodiskutovat s koordinátorem vzdělávání žáků se SVP. Rovněž o tom informujte pracovníka školského poradenského zařízení během konzultace (telefonické, osobní, elektronické) před oficiálním vydáním doporučení.

Pokud z doporučení vyplývají pro školu organizační změny – předměty speciálně pedagogické péče, pedagogická intervence, úvazek asistenta pedagoga a jiné –, je vhodné tyto skutečnosti konzultovat s vedením školy. Až následně lze dát postup odsouhlasit školskému poradenskému zařízení.

V dalších návazných textech **[Individuální vzdělávací plán krok za krokem: Rady a tipy pro třídní učitele - část II.](#)** a **[Jak vyplnit IVP? Poradíme s částí o organizaci výuky i hodnocení znalostí - část III.](#)** najdete informace a tipy k vyplňování Individuálního vzdělávacího plánu krok za krokem.

Ke stažení:

Příloha 1: [Dohoda se žákem vzor](#)



8. Individuální vzdělávací plán krok za krokem: Rady a tipy pro třídní učitele - část II.

Povinnost vyplnit individuální vzdělávací plán (dále jen IVP) obvykle připadá na třídního učitele, který zná dotyčného žáka nejlépe. I když se to vzhledem k rozsahu a požadovaným detailům může jevit jako náročný úkol, lze ho zvládnout. V druhé části třídní série o IVP si ukážeme, jak sestavit první polovinu plánu krok za krokem.



V předchozím textu [Individuální vzdělávací plán: S kým při tvorbě spolupracovat a kdy zapojit žáka? - část I.](#) jsme si vysvětlili, jakým způsobem při sestavování dokumentu spolupracovat s ostatními experty, rodiči i žákem.

IVP je jedním z podpůrných opatření, která napomáhají optimálnímu vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) nebo dětí nadaných. Níže jsou uvedeny kroky jeho tvorby po jednotlivých sekcích. Každá z nich bude opatřena komentářem a tipy, jak danou část úspěšně vyplnit.

Nejdříve budete vyplňovat hlavičku IVP, ke které by vám mělo postačit jako vzor doporučení ke vzdělávání žáka či informace ze školní matriky.

Individuální vzdělávací plán

**Jméno a
příjmení žáka**



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Datum narození			
Bydliště			
Škola			
Ročník		Školní rok	
ŠPZ, které vydalo doporučení pro IVP			
Kontaktní pracovník ŠPZ			
Školská poradenská zařízení, poskytovatelé zdravotních služeb a jiné subjekty, které se podílejí na péči o žáka	Uvedte například pediatra, neurologa, psychiatra, pracovníka OSPOD apod.		

Rozhodnutí o povolení vzdělávání žáka podle IVP ze dne:	nevyplňujte
ZDŮVODNĚNÍ:	

Praktické tipy a doporučení k vyplnění:

Tato kategorie by měla obsahovat odpovědi na následující otázky:

- *Jaké jsou vzdělávací potřeby žáka?*
- *Čím se liší od ostatních žáků?*
- *Proč se musí vzdělávat dle IVP?*

S odpověďmi na tyto otázky vám pomůžou závěry z vyšetření žáka vztahující se k jeho vzdělávání a pobytu ve škole, případně také vyhodnocení plánu pedagogické podpory (dále jen PLPP), jež najdete v doporučení. Při vyplňování této sekce pracujete s výsledky vyšetření, které jsou důvodem k nastavení vzdělávání dle IVP, proto je vhodné držet se doporučení.

Můžete se setkat například s následujícím výčtem, který využijte i k vlastnímu vyplňování:

- *žák má potíže s udržením pozornosti během výuky;*
- *kolísání výkonnosti žáka během vyučování;*
- *pomalé pracovní tempo žáka;*
- *žák má omezenou schopnost samostatné práce;*
- *žák nedodrжуje společenská pravidla a pravidla třídy;*
- *žák nerozumí písemnému zadání úkolu;*
- *žák nezvládá plynulé čtení;*
- *žák má omezenou slovní zásobu atd.*

Důležitou součástí by měl být také popis kladných stránek žáka nebo toho, co se během dosavadní péče o něj osvědčilo. Je to přínosné nejen pro vás, ale i pro zákonné zástupce žáka a něj samého. Je dobré se zamyslet nad dítětem jako osobností, která má nejen vzdělávací obtíže, ale také pozitivní vlastnosti a schopnosti, kterými vyniká. IVP má sloužit zejména ke zlepšení vzdělávacích podmínek a uvedená pozitiva se mohou stát odrazovým můstkem pro lepší spolupráci pedagogů, kteří budou s jeho IVP pracovat.

Příkladem může být:

- *žák je kamarádský;*
- *žák dobře reaguje na slovní pobídky a pochvalu;*
- *dobře reaguje na pomoc spolužáka;*
- *osvědčila se práce s motivačním systémem;*
- *osvědčila se práce ve dvojici;*
- *žákův výkon je lepší po zařazení odpočinkových činností apod.*

Informace z této kategorie by vám měly pomoci k ucelenému obrazu o výchovně-vzdělávacím procesu žáka. Umožní vám poznat nejen jeho vzdělávací potřeby, ale také jeho osobnostní rysy a vlastnosti, které napoví, jak jej správně motivovat a spolupracovat s ním.

Legenda k ikonám

	Je potřeba probrat podrobně s ostatními pedagogickými pracovníky.
	Je potřeba probrat se zákonnými zástupci žáka.
	Je potřeba probrat podrobně s žákem.
	Je potřeba probrat podrobně se spolužáky.



PRIORITY VZDĚLÁVÁNÍ A DALŠÍHO ROZVOJE ŽÁKA (CÍLE IVP):



Praktické tipy a doporučení k vyplnění:

Cílem IVP je vzdělávat žáka tak, aby došlo k rozvoji jeho kompetencí, zlepšení schopností a dovedností, které mu činí obtíže podle předchozí kategorie (Zdůvodnění vzdělávání dle IVP).

Při určování cílů se pokuste zaměřit nejen na konkrétní schopnosti, které chcete rozvíjet, ale také na jejich úroveň. Má-li žák problémy s plynulým čtením, uvědomte si, na jaké úrovni jeho čtení je a kam ho chcete posunout. Pokud například slabikuje, cílem IVP může být *plynulé čtení bez slabikování*. Má-li problémy s koncentrací pozornosti, cílem IVP může být *schopnost koncentrace na jeden zadaný úkol* a podobně.

Nebojte se být konkrétní a stanovit si, jaký výsledek při hodnocení očekáváte. V případě IVP se zaměřte na dlouhodobé cíle – v rámci platnosti IVP – tedy na jeden školní rok. Je v kompetenci konkrétního pedagoga, jestli si je bude vyhodnocovat průběžně a soustředit se podle toho na různé oblasti. Vy budete cíle IVP hodnotit až na konci školního roku.

Nezapomeňte, že vzdělávací proces má i svou výchovnou složku, a proto zařazujte i cíle zasahující do sociální oblasti. Zejména pokud sestavujete IVP žáka se specifickou poruchou chování, mohou být výchovné cíle stěžejní. Zaměřte se nejen na úpravu nevhodného chování dítěte, ale také na posilování toho žádoucího.

Vhodné je si stanovený dlouhodobý cíl rozfázovat na jednotlivé kroky (krátkodobé cíle) a dojít k jeho naplnění postupně. Objeví-li se v průběhu platnosti IVP další potíže v chování žáka či přijdete na jinou než uvedenou možnost řešení či intervence, zaznamenejte tyto změny do IVP žáka, abyste tak zdokumentovali celý proces. Při sestavování výchovných cílů nevycházejte pouze z doporučení, ale také z vlastních znalostí žáka a průběhu výchovně-vzdělávacího procesu.

V doporučení školského poradenského zařízení je často jako cíl pro nadcházející období zvolen „rozvoj“ (rozvoj komunikace, čtení, správného sociálního chování atd.). Tento záměr je nicméně třeba správným způsobem určit:

- Věnujte správnému definování cílů dostatečnou pozornost, vynaložený čas i energie se vám vrátí při závěrečné evaluaci.

- Formulujte cíle tak, aby byly co nejvíce konkrétní.

- Nestanovujte cílů příliš mnoho, tedy určete, co žákovi činí největší potíže (viz předchozí kategorie *Zdůvodnění vzdělávání dle IVP*), a zaměřte svou pozornost právě na zlepšování těchto dovedností.

- Dbejte na to, aby aktivním činitelem při formulaci cíle byl žák, a ne vy jako vyučující:

? *Naučím žáka malou násobilku.*

□ *Žák zvládá zpaměti vypočítat příklady z oboru malé násobilky.*

- Pokud si nevíte rady, nápomocná může být charakteristika cílů metodou SMART. Podle ní by měl být vámi formulovaný cíl : S (Specific) – konkrétní, M (Measurable) – měřitelný, A (Achievable) – splnitelný, R (Realistic) – realistický a T (Time-bound) – ohraničený v čase. Snažte se tedy formulovat cíl IVP tak:

- aby bylo jasné, co přesně má žák zvládnout;
- abyste byli schopni posoudit, zda toho dosáhl nebo ne;
- cíl by měl být pro žáka splnitelný a vy byste měli být schopni ho k němu dovést;
- mělo by být jasné, kdy (v jakém časovém limitu) má žák požadovaného cíle dosáhnout.

Příklady dobře formulovaných cílů:

- *Žák na konci školního roku čte plynule nahlas text ve větách.*
- *Žák na konci roku samostatně (bez pomoci asistenta pedagoga) dokáže v řádu minut pracovat na zadaném úkolu.*

- *Žák ihned po upozornění vyučujícího upraví své nevhodné chování.*

- *Žák na konci školního roku správně vyjmenuje vyjmenovaná slova a dosadí I/Y do textu.*

Příklady špatně formulovaných cílů:

- *Žák přečte stanovený text (Čte nahlas, či nehlasně? Slabikuje, nebo čte plynule?).*

- *Žák pracuje individuálně (Kdy? Za jakých podmínek? Na čem pracuje? Jak dlouho?).*

- *Žák se chová slušně (V jakých situacích? Za jakých podmínek? Pořád, nebo jen někdy?).*

- *Žák zná vyjmenovaná slova (Jak je zná? Umí je vyjmenovat, umí je použít, rozumí jejich principu? Kdy je zná, v pololetí, v květnu?).*

Častou chybou při stanovování cílů IVP je také jejich záměna s podpůrnými opatřeními. Rozdíl mezi cílem a opatřením tkví v tom, že cíl je konkrétní úroveň dovedností, které chci, aby žák dosáhl. Opatření je cesta, způsob, jak této úrovni dosáhnout.

□ *Žák čte plynule bez slabikování.*

? *Žák má dostatek času na čtení, používá záložku, žák pravidelně trénuje hlasité čtení.*

PŘEDMĚTY, JEJICHŽ VÝUKA JE REALIZOVÁNA PODLE IVP:



Praktické tipy a doporučení k vyplnění:

- V souladu s doporučením a školním vzdělávacím programem uveďte názvy vyučovacích předmětů, jejichž výuka je realizována dle IVP.
- Zamyslete se také nad ostatními předměty, ve kterých se můžou speciální vzdělávací potřeby vašeho žáka promítnout. Je důležité na to jejich vyučující upozornit. Níže uvádím některé příklady, se kterými se můžete setkat:

Český jazyk

- žák má potíže se čtením a psaním (porozumění čtenému textu, neschopnost vyhledat požadované informace, pomalé tempo čtení, obtíže při přepisování a opisu z tabule či učebnice, gramatické chyby v textu atd.)

Cizí jazyk

- žák má obdobné potíže jako v případě českého jazyka, přidává se k nim např. neschopnost zapamatovat si a spojit psanou a čtenou verzi slov a slovních spojení, potíže v orientaci v cizím textu (jiná gramatická pravidla, slovosled) atd.

Matematika

- žák má sníženou schopnost porozumění zadání slovních úloh v matematice;
- žákovy potíže s grafomotorikou se projeví v rámci rýsování v geometrii;
- žák může mít potíže s pravolevou orientací (špatné čtení vícetřídních čísel, představivost, rýsování do čtvercové sítě)

Zeměpis

- žák má potíže v orientaci na mapě a při vyplňování slepé mapy

Chemie, Fyzika

- žák má potíže s orientací v tabulkách, rovnicích

Výtvarná výchova, pracovní výchova

- žák má oslabenou grafomotoriku a jemnou motoriku, může se to projevit při práci s drobným materiálem, stříhání, vyobrazení detailů atd.
- žák má potíže s vizuomotorikou (špatně odhaduje vzdálenosti, proporce, má problém přenášet obraz na papír)

Tělesná výchova

- žák má oslabenou motoriku, může se to projevit při jakémkoli sportu (koordinace pohybů);
- žák má potíže s vizuomotorikou (špatně odhaduje vzdálenosti, hraje míčové hry)

Obecně naukové předměty

- žák má potíže se čtením a psaním (porozumění čtenému textu, neschopnost vyhledat požadované informace, pomalé tempo čtení, potíže při přepisování a opisu z tabule či učebnice, gramatické chyby v textu atd.)

Potíže v chování žáka se většinou neváží na určitý předmět či vyučujícího (i když se to může stát), ale projevují se v různé intenzitě a formě ve všech předmětech, je proto dobré, aby si vyučující se žákem nastavili jednotná pravidla, která budou během výuky dodržovat.

Je vhodné, aby všichni vyučující věděli, jak se potíže žáka mohou promítnout v rámci výuky jejich předmětu (jaké projevy mohou očekávat) a jak mohou naplnit jeho vzdělávací potřeby.

Podpůrná opatření poskytovaná žákovi v rámci IVP

Jedná se o konkrétní kroky – opatření, která je nutno nastavit do výuky tak, aby byla ku prospěchu žákovi vzdělávanému dle IVP, ale zároveň neomezovala výuku dalších žáků, kterým musíte během hodiny věnovat pozornost. V mnoha případech jistě přijdete na to, že podpůrná opatření doporučená danému žákovi pro vás nejsou žádnou novinkou, že je vlastně běžně používáte v rámci celé třídy, jen vám je nikdo konkrétně oficiálně nevystavil.





METODY VÝUKY (PEDAGOGICKÉ POSTUPY)



Praktické tipy a doporučení k vyplnění:

Co se týče metod výuky, můžete v doporučení najít tyto pedagogické postupy:

- využití názorných pomůcek;
- využití manipulativních činností;
- práce s chybou;
- zařazení odpočinkových chvil;
- zařazení aktivit na rozvoj pozornosti žáka;
- zařazení grafomotorických cvičení;
- umožnění pohybového uvolnění během výuky;
- využití zvláštního motivačního systému atd.

Metody jsou uvedeny poměrně široce a obecně. Je totiž v kompetenci každého pedagoga, jak navrhované metody uchopí a jakým způsobem je zařadí do výuky. Pokud je to vhodné, pokuste se je specifikovat u každého předmětu zvlášť.

Například:

- *Využití názorných pomůcek* – v matematice se může jednat o trojrozměrné geometrické modely, grafické znázornění slovních úloh, využití počítadla, dřívěk, metru, váhy či odměrného válce při vyvozování jednotek, tabulky se vzorečky atd. V českém jazyce může jít o tabulky a přehledy učiva, barevné karty s vyjmenovanými slovy, měkké a tvrdé kostky při vyvozování souhlásek, záložku ke čtení, čtecí okénko atd. V zeměpise se může jednat o využití glóbusu, mapy, atlasu, konkrétních předmětů či fotografií k vyvození pojmů atd.
- *Práce s chybou* – každý vyučující může zvolit jinou taktiku: např. společné odůvodnění, barevné odlišení, uvedení správného či jiného příkladu, kontrolu práce ve dvojici či společnou opravu ve skupině.
- *Zařazení odpočinkových chvil* – opět záleží na dohodě vyučujícího a žáka a na podmínkách a možnostech vzdělávacího prostředí (žák odpočívá na lavici, žák se věnuje odpočinkové aktivitě jako čtení, vybarvování, hře, jiné aktivitě na koberci, práci s asistentem pedagoga).
- *Umožnění pohybového uvolnění během výuky* – žák rozdává sešity, utře tabuli, dá obrázky na nástěnku, se spolužáky si zatančí/zacvičí/provedou grafomotorické cvičení.
- *Využití zvláštního motivačního systému* – žák za každý splněný úkol / vyučovací hodinu / vyučovací den dostane nálepkou / smajlíka / slovní komentář do zavedeného deníčku. U starších žáků může být motivací volná chvilka, oblíbená aktivita, odchod ze třídy jako první nebo naopak ztráta nějaké výsady na určitou dobu aj. Motivační systém vždy konzultujte se žákem a jeho zákonnými zástupci, zapojte také všechny vyučující, kterých se zavedený systém bude týkat.

Názornost a individuální přístup se jako mnoho dalších metod staly mantrou výuky dětí se speciálními vzdělávacími potřebami. Jedná se ale o metody, jejichž využití jistě ocení všichni žáci bez ohledu na nějaká omezení.

Není nutné, aby se všichni vyučující podíleli na vyplnění této sekce, ale je nutné, aby doporučení znali a podle svých možností se jimi řídili.

Zařazení některých metod výuky proberte i se žákem a jeho zákonnými zástupci. Seznamte je s tím, jak bude probíhat zařazení odpočinkových chvil, umožnění pohybového uvolnění či využití motivačního systému.

ÚPRAVY OBSAHU VZDĚLÁVÁNÍ

Praktické tipy a doporučení k vyplnění:

V kategorii zabývající se úpravami obsahu vzdělávání se můžete setkat s různou modifikací učiva jednotlivých předmětů. V této sekci se držte informací uvedených v doporučení. Pokud máte připomínky, je nutné je konzultovat se školským poradenským zařízením ještě před vydáním doporučení, tj. když vám zašlou návrh ke schválení.

Žákovi může být doporučeno:

- *zaměřit se na základní učivo;*
- *upřednostnit jednu část učiva před druhou;*
- *věnovat delší časový úsek určité části učiva daného předmětu;*
- *nebo se více zaměřit na opakování a procvičování.*

Příklad:

V českém jazyce se vyučující více zaměří na osvojení a procvičení pravopisných pravidel než na úpravu písma. Vyučující se zaměří na čtení s porozuměním, hlasité čtení bude spíše okrajové.

Může zde být uvedena také náhrada vzdělávacího obsahu cizího jazyka za vzdělávací obsah českého jazyka a literatury.

U žáka mimořádně nadaného se můžete setkat s nahrazením vzdělávacího obsahu konkrétního předmětu (matematika) za vzdělávací obsah z vyššího ročníku nebo s jeho obohacením.

Konkrétněji úpravy obsahu učiva zpracují vyučující jednotlivých předmětů v rámci specifikace na konci IVP. Vyučující každého předmětu by měl samostatně zpracovat navrhovaná podpůrná opatření do vzdělávacího obsahu konkrétního žáka.

Zákonné zástupce žáka nemusíte informovat o všech podrobnostech v rámci úprav učiva, ty jsou v kompetenci pedagoga. Přesto jim rámcově sdělte, jak budete se žákem pracovat a proč – častější opakování, upřednostnění určité části učiva, zaměření se na základy učiva. To aby věděli, jakým způsobem mohou doma dítě rozvíjet a proč se jeho práce někdy liší od práce spolužáků. U starších žáků je vhodné s těmito změnami seznámit také je samotné a kolektiv třídy.

ÚPRAVA OČEKÁVANÝCH VÝSTUPŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Praktické tipy a doporučení k vyplnění:

V této sekci se držte informací uvedených v doporučení. Pokud máte připomínky, je nutné je konzultovat se školským poradenským zařízením ještě před vydáním doporučení, tj. než školské poradenské zařízení zašle škole ke schválení.

Úpravou očekávaných výstupů zasahujeme do cílových vědomostí a dovedností žáka. Proto je nutné, aby byla tato změna vždy opodstatněná.

Podrobný popis úprav očekávaných výstupů či jejich změna na minimální očekávané výstupy (ZŠ) je konkrétněji zpracován v rámci specifikace jednotlivých předmětů na konci IVP a váže se k němu také změna obsahu vzdělávání žáka.

Minimální očekávané výstupy by měla mít každá škola zpracovány či zmíněny ve svém školním vzdělávacím programu.

Konkrétně úpravy očekávaných výstupů vzdělávání zpracují vyučující jednotlivých předmětů v rámci specifikace na konci IVP. Vyučující každého předmětu by měl samostatně zpracovat navrhovaná podpůrná opatření do vzdělávacího obsahu konkrétního žáka.

Při zpracování této kategorie spolupracujte se školním speciálním pedagogem nebo koordinátorem vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na vaší škole, potřebnou metodickou pomoc vám může poskytnout také školské poradenské zařízení nebo vedení ústavu.

Zákonné zástupce žáka informujte zejména o tom, jaké dopady budou mít tyto změny na cílové vzdělání žáka (dosažený stupeň vzdělání, klíčové kompetence, dosažené vědomosti).

V závěrečném díle [Jak vyplnit IVP? Poradíme s částí o organizaci výuky i hodnocení znalostí – část III.](#) si můžete přečíst, jak při sestavování dokumentu vyplnit část o organizaci výuky nebo hodnocení žáka.

9. Jak vyplnit IVP? Poradíme s částí o organizaci výuky i hodnocení znalostí - část III.

Individuální vzdělávací plán (dále jen IVP) má být užitečným rádčem pro učitele a asistenty pedagoga. Ovšem pokud je kvalitně sepsán. Jak při jeho sestavování vyplnit například část o organizaci výuky dotčeného žáka nebo ověřování jeho vědomostí? Nejen to si ukážeme v poslední části třídičné série o IVP.



V předchozích dílech [Individuální vzdělávací plán: S kým při tvorbě spolupracovat a kdy zapojit žáka?](#) – část I. a [Individuální vzdělávací plán krok za krokem: Rady a tipy pro třídní učitele](#) – část II. jsme se věnovali spolupráci s rodiči a žákem i vypisování první poloviny plánu.

Tvorba individuálního vzdělávacího plánu pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami je věcí a odpovědností školy. Na kvalitě jeho vypracování se podílejí zejména třídní učitelé, kteří si však leckdy nevědí rady. Níže si tak krok po kroku ukážeme, jak vyplnit část o organizaci výuky, hodnocení žáka, pomůckách či personálním zajištění hodin. Každá ze sekcí bude opatřena komentářem a tipy, jak ji úspěšně vyplnit.

Vysvětlivky k ikonám v jednotlivých následujících sekcích:

	Je potřeba probrat podrobně s ostatními pedagogickými pracovníky.
---	--

	Je potřeba probrat se zákonnými zástupci žáka.
	Je potřeba probrat podrobně s žákem.
	Je potřeba probrat podrobně se spolužáky.



ORGANIZACE VÝUKY



Praktické tipy a doporučení k vyplnění:

V rámci organizace výuky může být žákovi snížen počet vyučovacích hodin cizího jazyka, které budou nahrazeny výukou jazyka mateřského, žákovi bude doporučeno docházet na hodiny speciálně pedagogické péče či u něj mohou být realizovány hodiny pedagogické intervence.

U žáka mimořádně nadaného se můžete setkat s tím, že bude např. docházet na výuku matematiky do vyššího ročníku. Na některých školách můžete mít zřízené speciální skupiny žáků či třídy, ve kterých probíhá výuka určitých předmětů.

Uvádějte vždy nejen počet hodin, ale, v případě nahrazení nějakého vyučovacího předmětu, také do jaké třídy (skupiny) a ročníku bude žák docházet.

Vaším úkolem v této kategorii je zpracovat informace z doporučení do vyučovacího procesu žáka. Například doporučené 2 hodiny předmětu speciálně pedagogické péče zanepte do jeho rozvrhu – jasně stanovíte kdy, kde a kdo tuto péči povede a zaznamenáte to v IVP žáka.

Příklad:

- *Místo hodin anglického jazyka (ČT 3. VH) bude Petr docházet na výuku českého jazyka do 5. A (Mgr. Nová).*
- *1x týdně (PO 2. VH) bude Anna docházet na hodinu PSPP do kabinetu školního speciálního pedagoga (Mgr. Malá).*
- *Ve středu po vyučování bude Kateřina docházet na hodinu pedagogické intervence k Mgr. Novotné (kabinet matematiky, 13:00).*
- *Adam je v rámci výuky českého jazyka zařazen do skupiny A (výuka probíhá vždy v 5. A, pod vedením školního speciálního pedagoga Mgr. Malé).*
- *Eva v rámci obohacení výuky bude v PO 1. VH a ČT 5. VH docházet na výuku matematiky do 8. A (Mgr. Veselá).*

V rámci organizace výuky může být také zmíněno, kde je žák v rámci třídy usazen, jestli má stálého spolusedícího, jakou strukturu má výuka.

Možná je také poznámka o sníženém počtu žáků ve třídě či skupině, případně o nevhodnosti přijímání dalšího žáka se speciálními vzdělávacími potřebami do této třídy/skupiny.

Příklad:

- *Žák sedí samostatně v přední lavici.*
- *Žák střídá pracovní prostředí v průběhu hodiny.*
- *Žák střídá odpočinkové činnosti s aktivními.*
- *Vyučující využívá práce ve skupinách či ve dvojicích.*
- *Asistent pedagoga pracuje s žákem individuálně na zadaných úkolech.*
- *Žák má jasně strukturována pravidla vyučovací hodiny atd.*

Tyto organizační změny a způsob jejich ukotvení ve výuce jsou v kompetenci pedagogů. Učitelé jednotlivých předmětů sami zvážejí, jak zapracují uvedená podpůrná opatření do výuky svého předmětu. Jestliže mají ve své hodině k dispozici asistenta pedagoga, dohodnou se s ním na rozdělení práce se žákem/žáky.

V případě podpůrného opatření, kdy má žák například jasně strukturována pravidla vyučovací hodiny, je vhodné, aby se všichni vyučující dohodli na jednotném systému pravidel / struktury výuky (může navrhnout třídní učitel po konzultaci se školním speciálním pedagogem) a tento systém poté sdíleli se žákem.

Příklad:

- *Každá vyučovací hodina začíná pozdravením se s vyučujícím, v první polovině hodiny pracuje žák společně s kolektivem třídy, v druhé polovině pracuje s asistentem pedagoga na zadaných úkolech, po vypracování zadaných úkolů má žák zařazenu odpočinkovou aktivitu dle výběru (kresba, hra na koberci), hodina končí odchodem učitele ze třídy apod.*

Není nutné, aby se všichni vyučující podíleli na vyplnění této sekce, ale je nutné, aby doporučení znali a podle svých možností se jimi řídili.

ZPŮSOB ZADÁVÁNÍ A PLNĚNÍ ÚKOLŮ

Praktické tipy a doporučení k vyplnění:

Mnoha žákům se specifickými vzdělávacími potřebami je nutné upravit způsob zadávání a plnění úkolů.

V doporučení můžete najít následující podpůrná opatření:

- ústní zadání či kontrolu porozumění slovnímu zadání;
- poskytnutí delšího časového úseku pro vypracování úkolu;
- poskytování častější zpětné vazby (spolupráce s asistentem pedagoga);
- zadávání vždy jen jednoho úkolu;
- zkrácení zadaného úkolu (psaného textu, množství příkladů, množství informací v zápisu);
- zařazení odpočinkových aktivit;
- modifikace úrovně zadaného úkolu apod.

Tato opatření a způsob jejich ukotvení ve výuce jsou v kompetenci vyučujících. Učitelé jednotlivých předmětů sami zvážejí, jak zapracují uvedené postupy do výuky svého předmětu.

Jestliže mají ve své hodině k dispozici asistenta pedagoga, dohodnou se s ním na rozdělení práce se žákem/žáky.

Při vyplňování této kategorie se držte informací v doporučení, můžete také doplnit informace vycházející z vaší zkušenosti se žákem.

Příklad:

- Jestliže víte, že žák neudrží pozornost, když mu dáte více času na splnění úkolu, raději zvolte zkrácení zadaného úkolu.
- Jestliže má žák potíže s grafomotorikou, zařadte po psaní nějakou odpočinkovou aktivitu.
- Jestliže žák vyžaduje slovní pobídky při práci, zařadte individuální práci s asistentem pedagoga apod.

Není nutné, aby se všichni vyučující podíleli na vyplnění této sekce, ale je nutné, aby doporučení znali a podle svých možností se jimi řídili.

ZPŮSOB OVĚŘOVÁNÍ VĚDOMOSTÍ A DOVEDNOSTÍ



Praktické tipy a doporučení k vyplnění:

Způsob ověřování vědomostí a dovedností žáků by měl vždy odpovídat jejich aktuálním možnostem a schopnostem.

Jistě jste se setkali se žáky, kteří pravopisné pravidlo odprezentují jako poučku slovo od slova, ale v písemném projevu ho nedokážou aplikovat. Nebo se žáky, kterým naopak více vyhovoval písemný způsob zkoušení, ale při ústním zkoušení ze sebe nedokázali dostat ani slovo. Úkolem pedagogů je tedy najít takový způsob ověření nabytých znalostí, který bude vyhovovat jak žákovi, tak jejich klasifikačním potřebám.

Tato opatření a způsob jejich ukotvení ve výuce jsou v kompetenci konkrétních vyučujících. Učitelé jednotlivých předmětů sami zvažují, jak je zapracují do výuky svého předmětu. Jestliže mají ve své hodině k dispozici asistenta pedagoga, dohodnou se s ním na rozdělení práce se žákem/žáky.

Příklady k vyplnění sekce:

- *žákovy znalosti ověřujeme vždy po předchozí domluvě na termínu zkoušení;*
- *diktáty žák píše po domácí přípravě;*
- *v anglickém jazyce preferujeme ústní zkoušení před písemným;*
- *tolerujeme fonetický přepis slovíček;*
- *stanovili jsme si jasná a srozumitelná pravidla zkoušení;*
- *respektujeme Petrovo osobní tempo (zadejte mu kratší úkol a nechte ho pracovat jeho tempem);*
- *v českém jazyce využijeme k hodnocení častěji doplňovací cvičení;*
- *při ústním zkoušení využíváme názorné pomůcky apod.*

Není nutné, aby se všichni vyučující podíleli na vyplnění této kategorie, ale je nutné, aby doporučení znali a podle svých možností se jimi řídili.

Ohledně způsobu ověřování dovedností a vědomostí vždy informujte žáka samotného a jeho zákonné zástupce a potvrďte si, že jste se správně pochopili. Se zákonnými zástupci spolupracujte při zadávání domácí přípravy žáka a snažte se dodržovat stanovená pravidla (ústní zkoušení vždy po domácí přípravě, termíny větších prověrek oznamuji tři dny dopředu, neznámkuji domácí úkoly atd.).

HODNOCENÍ ŽÁKA



Praktické tipy a doporučení k vyplnění:

Hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami je často diskutovanou a pro některé vyučující obtížně uchopitelnou kategorií. Jelikož hodnocení navazuje na žákův výkon ve výuce, a je tedy plně v kompetenci vyučujícího, školské poradenské zařízení tuto kategorii pojímá pouze rámcově. Můžete se setkat s následujícím doporučením:

- *hodnocení by mělo probíhat podle předem dohodnutých pravidel;*
- *žák je hodnocen slovně;*
- *žák je hodnocen klasifikačním stupněm;*
- *žák je hodnocen kombinací obou způsobů, využijte také mimoslovní hodnocení (nálepka, obrázek, razítko);*
- *využívejte často formativní hodnocení a motivační pobídky.*

V IVP žáka můžete tuto kategorii vyplnit pouze heslovitě. Uvědomte si, že tato opatření a způsob jejich ukotvení ve výuce jsou v kompetenci vyučujících. Učitelé jednotlivých předmětů sami zváží, jak zapracují uvedené postupy do výuky svého předmětu.

Není nutné, aby se všichni vyučující podíleli na vyplnění této kategorie, ale je nutné, aby doporučení znali a podle svých možností se jimi řídili.

Jak informovat zákonné zástupce?

Je dobré si se zákonnými zástupci předem vyjasnit, že hodnocení jejich dítěte není totéž jako jeho klasifikace. Zavedení a dodržování podpůrných opatření nemusí vždy vést k výraznému zlepšení jeho prospěchu a v žádném případě to neznamena, že žák nemůže dostat „špatnou“ známku. Zdůrazněte, že na pomoc z vaší strany musí existovat adekvátní odezva v podobě domácí přípravy, pozornosti, aktivity a snahy ze strany žáka.

Velmi důležitou roli hraje také průběžné formativní hodnocení, které žáka motivuje a podává mu zpětnou vazbu o jeho výkonu. Hodnocení nemusí mít vždy slovní podobu, žák často reaguje na pohled, úsměv či gesto.

Frekvence hodnocení by měla odpovídat specifickým potřebám žáků, aby byli správně motivováni. Je vhodné je hodnotit častěji, než je běžné.

POMŮCKY A UČEBNÍ MATERIÁLY



Praktické tipy a doporučení k vyplnění:

Při výuce dětí se specifickými vzdělávacími potřebami se kromě materiálů a pomůcek, jež běžně využíváte pro všechny žáky, můžete setkat také se speciálními pomůckami a učebními materiály, které žákovi mohou pomoci kompenzovat či eliminovat jeho obtíže.

Může se jednat o:

- speciální učebnice a pracovní sešity,
- přehledy a tabulky učiva,
- čtecí záložku či okénko,
- názorné pomůcky k vyvozování či procvičování učiva,
- software a jiné IT vybavení,
- relaxační pomůcky.

Výčet speciálních pomůcek, které bude mít žák k dispozici, naleznete v jeho doporučení společně s jejich formou pořízení a finančním zajištěním. Vy sami můžete seznam doplnit o pomůcky, které máte běžně k dispozici (mapy, encyklopedie, výukové programy atd.) a budete je pro žáka využívat.

V případě, že má žák doporučený speciální učebnice, pomůcky či software, na jejichž nákup získala škola finanční prostředky, uveďte jejich seznam v IVP žáka a nezapomeňte je využívat.

Není nutné, aby se všichni vyučující podíleli na vyplnění této kategorie, ale je nutné, aby doporučení znali a podle svých možností se jimi řídili.

Pokud je specifikována pomůcka pro využití ke konkrétnímu předmětu (matematika – kalkulačka, fyzika – fyzikální tabulky, český jazyk – bzučák, čtecí okénko), je vhodné ji uvést také v tabulce specifikací jednotlivých předmětů na konci IVP. Je odpovědností konkrétního vyučujícího, aby žákovi umožnil její používání ve výuce.

Některé pomůcky bude žák využívat napříč výukovými předměty nebo k domácí přípravě.

Stanovte si s ním i jeho zákonnými zástupci, jak se bude o pomůcky starat, kdy a kde je může využívat, kde budou případně uloženy. Předajte žákovi část odpovědnosti za to, že si pomůcky přinese a bude o ně pečovat.

PODPŮRNÁ OPATŘENÍ JINÉHO DRUHU



Praktické tipy a doporučení k vyplnění:

Podpůrná opatření jiného druhu mohou vyplývat ze:

- zdravotního stavu žáka: *respektování časté absence, zajištění učiva k domácí výuce;*
- jeho postavení ve třídě: *pracovat na začlenění do kolektivu, podpora spolužákem, pomoc při navazování nových kontaktů;*
- nebo osobních obtíží a rodinného zázemí: *respektování náboženského přesvědčení žáka, respektování osobnostních zvláštností žáka aj.*

Při vyplňování této kategorie v případě potřeby spolupracujte se školním poradenským pracovníkem (metodik prevence, výchovný poradce, školní speciální pedagog, školní psycholog) a dohodněte s ním postup při konzultaci se zákonnými zástupci. Sjednejte s nimi, zda a jakým způsobem informujete ostatní vyučující a spolužáky. U starších žáků citlivě situaci rozeberte také s nimi a zeptejte se na jejich názor.

PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ ÚPRAV PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ (ASISTENT PEDAGOGA, DALŠÍ PEDAGOGICKÝ PRACOVNÍK)



Praktické tipy a doporučení k vyplnění:

Personální zajištění úprav průběhu vzdělávání spočívá ve výčtu všech pedagogických, případně i nepedagogických pracovníků, kteří se podílejí dle doporučení na péči o žáka ve vaší škole. Zde uveďte jmenovitě:

- školního speciálního pedagoga;
- školního psychologa;
- výchovného poradce;
- asistenta pedagoga.

Co se týče asistenta pedagoga, je dobré uvést také počet hodin týdně, které péčí o žáka stráví, případně jedná-li se o asistenta sdíleného. Podpora asistenta pedagoga může být doporučena také v rámci školní družiny.

Příklad:

Asistent pedagoga – Bc. Adéla Malá (20 hodin týdně + 5 hodin týdně ve školní družině)

Jestliže to bude poprvé, kdy žák bude spolupracovat s asistentem pedagoga, školním speciálním pedagogem nebo jiným pedagogickým pracovníkem, informujte o tom jeho i jeho zákonné zástupce. Nejlépe to uskutečňte na osobní schůzce, kde se spolu seznámí ještě před započatím péče.

Informujte o vzniklé spolupráci také ostatní vyučující žáka a jeho spolužáky. Třídní učitel či školní speciální pedagog by měl kolektiv třídy zpravit o tom, že u nich ve třídě bude působit asistent pedagoga. Vhodné je zmínit jeho kompetence a předem ho žákům představit.

V případě, že se jedná o nového člena pedagogického sboru, mělo by ho vedení školy představit ostatním vyučujícím.

Dle zavedených pravidel na vaší škole může předávat informace také koordinátor vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

DALŠÍ SUBJEKTY, KTERÉ SE PODÍLEJÍ NA VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKA



Praktické tipy a doporučení k vyplnění:

Další subjekty podílející se na vzdělávání žáka mohou být například školní družina či školní klub. Při vyplňování této kategorie doplňte informace z doporučení a další, která vám připadají relevantní. Po rozhovoru se zákonnými zástupci můžete doplnit například základní uměleckou školu či středisko volného času.

Sestavujete-li IVP žáka, který má potíže také v sociální oblasti a dochází do školní družiny nebo klubu, informujte a spolupracujte také s vychovatelkami, které mají žáka po vyučování v péči.

Příklad:

Petr má nastavená pravidla chování a k nim odpovídající motivační systém nejen ve výuce, ale také po dobu jeho pobytu ve školní družině, kde za něj odpovídá vychovatelka Petra Nováková.

Případné potíže konzultuje se školním psychologem a zákonnými zástupci Petra.

V rámci školní družiny může být žákovi doporučena péče asistenta pedagoga. Jmenovitě ho uveďte, tak jako v předchozí kategorii (Personální zajištění úprav průběhu vzdělávání), a specifikujte délku a povahu jeho péče o žáka.

Příklad:

Asistent pedagoga Bc. Adéla Malá se ve školní družině věnuje Petrovi 1 hodinu denně. Náplň péče: Individuální činnosti na rozvoj sociálních dovedností, podpora Petra při skupinových aktivitách, pomoc s domácími úkoly, ukotvení nastavených pravidel chování, oblíbené a odpočinkové činnosti.

Při vyplňování této kategorie spolupracujte s koordinátorem vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

SPOLUPRÁCE SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI ŽÁKA



Praktické tipy a doporučení k vyplnění:

Spolupráce se zákonnými zástupci žáka je v případě sestavování IVP nezbytně nutná. Podpora vzdělávání by měla být nejen prioritou vaší, ale také prioritou žáka samotného a jeho zákonných zástupců. Ti mají právo vědět, jak se stavíte k doporučeným podpůrným opatřením a jakým způsobem je budete naplňovat.

Školské poradenské zařízení vám může v rámci doporučení navrhnout užší či častější spolupráci se zákonnými zástupci žáka, je ale ve vaší kompetenci, jak si tuto spolupráci nastavíte.

Berte zákonné zástupce žáků jako partnery, jako spolupracovníky. Vy se jejich dítěti věnujete po dobu školní docházky, oni zase zodpovídají za jeho výchovu a domácí přípravu. Vy i zákonní zástupci žáka se snažte dělat vše v nejlepším zájmu dítěte.

1. Dohodněte s nimi, jak bude během roku vypadat vaše společná komunikace, aby byla co nejefektivnější. Nevyužívejte jen osobních konzultací, ale také telefonního či elektronického kontaktu.

2. Dohodněte se na četnosti vaší komunikace i na způsobu zpětné vazby.

3. Vysvětlete jim, jak by měla z jejich strany vypadat péče o domácí přípravu, specifikujte, jak budete zadávat úkoly a jak mají být plněny. Mějte prosím na paměti, že žák se specifickými vzdělávacími potřebami je často výukou unaven více než ostatní žáci, nepřetěžujte jeho (a zákonné zástupce) proto prací navíc, nenechávejte ho dopisovat to, co ve škole nestihl, netrestejte ho za jeho potíže.

Příklad:

Petr si každý den nosí zvláštní deníček pro komunikaci s rodiči. Vyučující stručně informuje o Petrově chování (negativa i pozitiva) v rámci dohodnutého motivačního systému. Zadání domácích úkolů si Petr zapisuje z tabule sám, vyučující to jen zkontroluje. Rodiče každý den podepíší. V nutných případech využíváme telefonické komunikace nebo konzultačních hodin vyučujících po předchozí domluvě (e-mail, telefon). Do deníčku zapisuje informace nejen třídní učitel, ale také asistent pedagoga a školní speciální pedagog.

O nastavených pravidlech komunikace informujte i ostatní vyučující žáka a všechny osoby, které se budou podílet na jeho péči. Rychlé a spolehlivé sdílení informací mezi žákem – školou – zákonnými zástupci je důležitým prvkem při vzdělávání.

Dle zavedených pravidel na vaší škole může předávat informace také koordinátor vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Při vyplňování této sekce v případě nutnosti (obtížná komunikace a dohoda s žákem či jeho zákonnými zástupci) spolupracujte s výchovným poradcem nebo vedením školy.

DOHODA MEZI ŽÁKEM A VYUČJÍCÍM



Praktické tipy a doporučení k vyplnění:

Dohoda mezi žákem a vyučujícím může být součástí IVP zejména u starších žáků nebo žáků s problémovým chováním. Její vznik a dodržování je zcela v kompetenci školy a v doporučení školského poradenského zařízení ji nenajdete.

Jestliže byla dohoda se žákem uzavřena, uveďte to zde společně s datem jejího podpisu. Můžete ji také připojit jako přílohu IVP. Dohodu můžete uzavřít či měnit nezávisle na IVP kdykoliv v průběhu roku, je vhodné ji zde potom doplnit a uvést datum její změny. Může vzniknout nejen na váš popud, ale také na popud žáka, zákonných zástupců žáka či jiného pedagogického pracovníka (žák může uzavřít např. dohodu s asistentem pedagoga, výchovným poradcem, jiným vyučujícím).

O dohodě se žákem by vždy měli vědět jeho zákonní zástupci a případně mít také její kopii, stejně tak i žák. Dohodněte se se žákem, kdo další by měl o dohodě vědět (spolužáci, asistent pedagoga).

Dle zavedených pravidel na vaší škole může předávat informace také koordinátor vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Jestliže uzavíráte se žákem dohodu, respektujte vždy jeho aktuální schopnosti a zralost. Dbejte na to, aby uzavřená dohoda rozuměl a souhlasil s nastavenými pravidly, motivačním systémem, systémem odměn a sankcí. Požadavky stanovené dohodou musí být pro žáka i vás samotné vždy splnitelné a měly by plnit svůj účel.

Stanovte si rozumný časový horizont, ve kterém budete dohodu hodnotit (u některých žáků stačí 1x za měsíc, u jiných je nutné hodnotit i 1x za týden). Vždy stanovte závazek nejen pro žáka, ale také pro vás (školu).

Příklad:

Petr uzavřel dohodu se svou třídní učitelkou. O dohodě ví také jeho rodiče a ostatní vyučující.

Bod 1: Jelikož si Petr často zapomíná pomůcky a domácí úkoly, zavázal se vést si deníček, do kterého si sám zapisuje úkoly z tabule, na konci vyučování ukáže zápis třídní učitelce. Pokud Petr zapomene 3 úkoly/pomůcky za týden, musí v pátek po výuce pomoci s úklidem třídy. Pokud Petr celý týden nezapomene žádnou pomůcku/úkol/deníček, v pátek odchází ze třídy první atd.

Jednotlivé předměty a podpůrná opatření

V případě větších zásahů do výuky v rámci konkrétního předmětu je třeba toto opatření specifikovat v tabulce pro jednotlivé vyučovací předměty. Může se jednat o výčet minimálních očekávaných výstupů či konkrétní modifikaci očekávaných výstupů daného předmětu (najdete v příslušném RVP). Kromě modifikace obsahu učiva (v souladu se ŠVP školy) zde také uveďte podpůrná opatření, která se konkrétně týkají daného předmětu, je-li to nutné.

Specifikaci podpůrných opatření v rámci jednotlivých předmětů zpracovávají a doplňují konkrétní vyučující. V případě potřeby mohou využít metodickou pomoc koordinátora vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Příklad:

**Podrobný popis pro jednotlivé vyučovací předměty, ve kterých jsou uplatňována podpůrná opatření
(Je-li potřeba specifikovat)**

Matematika	<i>Petr může po dohodě s vyučujícím k výpočtům používat kalkulačku. Během hodiny může na pokyn učitele používat speciální sešit s přehledy učiva, vzorečky, vzorovými příklady.</i>
Anglický jazyk	<i>Petrovi je tolerován fonetický přepis slov. K procvičování využívá Petr speciálně zakoupený software.</i>
Český jazyk	<i>Petr píše hůlkovým písmem, velká písmena podtrhává. Petr používá čítanku pro dyslektiky II a pracovní sešit pro rozvoj grafomotoriky.</i>

V rámci doporučení podpůrných opatření zaměřujících se na obsah vzdělávání se můžete setkat s formulací – *zaměřte se na základy učiva*. Pokud se to týká vašeho žáka, co nejdříve (nejlépe na začátku školního roku – před vyplněním IVP) proveďte pedagogickou analýzu učiva daného předmětu a stanovte si, co je pro vás základem a co budete tedy po svém žákovi vyžadovat a také hodnotit (v souladu se školním vzdělávacím programem a očekávanými výstupy). Tyto základy učiva poté také specifikujte do tabulky výše.

Jestliže jsou žákovi doporučeny minimální očekávané výstupy, také je doplňte do tabulky k jednotlivým předmětům (u žáků s mentálním postižením se to může týkat všech vyučovacích předmětů).

Podpisová část

K vytištění a podpisu finální verze IVP přejděte až poté, co jste jeho obsah vykomunikovali se všemi zainteresovanými pracovníky školy, zákonnými zástupci žáka a žákem. I když může být sbírání podpisů pracné, mějte na paměti, že každý, kdo IVP podepisuje, bere na sebe svou část zodpovědnosti. Stvrzuje tím, že se s plánem seznámil, zná jeho obsah a bude se jím řídit.

Osoby odpovědné za vzdělávání a odbornou péči o žáka	Jméno a příjmení	Podpis
Třídní učitel		

Vyučující	Vyučovací předmět		
	<i>Název</i>	<i>Jméno a příjmení vyučujícího</i>	
	<i>Název</i>		
	<i>Název</i>		
Školní poradenský pracovník			
Zákonný zástupce žáka			
Žák			

Jestliže zákonný zástupce nebo zletilý žák podepsali informovaný souhlas s poskytováním podpůrných opatření, neposkytují zvlášť informovaný souhlas se vzděláváním dle IVP. Škola je měla s vypracovaným IVP seznámit a všemi dostupnými prostředky se snažit o jejich spolupráci.

Tabulku závěrů vyhodnocování vzdělávání podle IVP ponechte prázdnou. Budete ji vyplňovat společně s pracovníkem školského poradenského zařízení na konci školního roku (platnosti IVP). K tomuto závěrečnému hodnocení si připravte informace (hodnocení) od všech zainteresovaných členů školy a předložte je pracovníku školského poradenského zařízení. Závěrečná evaluace by měla být odrazovým můstkem pro další vzdělávání žáka.

Závěry vyhodnocení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu	Jméno a příjmení pracovníka školského poradenského zařízení	Podpis

10. Přejít na vyšší stupeň bývá pro děti náročný. Jak pomůže poradna?

Přejít z nižšího stupně vzdělávání na vyšší nebývá snadný téměř pro nikoho. Děti se specifickými poruchami učení a chování to ale mají obvykle ještě složitější. Musejí si zvykat na nové nároky, učitele, vyladit si opět své fungování ve škole. Jakým způsobem mohou těmto žákům při přechodu pomoci pedagogicko-psychologické poradny?



„Víme, že přechod z nižšího stupně na vyšší je vždy velmi náročný. Vždy tam jsou velké pocity očekávání a zároveň ohromný tlak; je to tak dáno i vývojově, že se děti zároveň těší i bojí, jak budou vycházet s novými spolužáky i učiteli, jak si poradí s vyššími nároky,“ říká Petra Novotná, ředitelka Pedagogicko-psychologické poradny v Ústí nad Orlicí. „Někdy prožívání dítěte zhoršují i rodiče, kteří svému předškolákovi říkají: jen počkej, uvidíš ve škole! Další příbuzní zase v dobré vůli řeknou - přejeme ti samé jedničky. Strach ze selhání je někdy u dětí obrovský,“ dodává expertka.

Pomoc začíná už v předškolním věku

Děti, u nichž je podezření například na poruchy chování, sleduje pedagogicko-psychologická poradna od předškolního věku. Mateřské školy odesílají do poraden děti už ve čtyřech letech, v momentě, kdy se u nich projevuje zvýšený neklid, nápadná nesoustředěnost, denní snění a jiné abnormality. „Občas je za podezřením na poruchu chování nepodnětné prostředí či opožděný vývoj dítěte. Jedním z opatření může být i doporučení přítomnosti asistenta pedagoga, které obvykle předchází návštěva

mateřské školy, pozorování dítěte a konzultace s pedagogy ze strany odborných pracovníků školského poradenského zařízení. Asistent představuje „třetí ruce a oči“ ve třídě, které mohou pomoci s hygienou, grafomotorikou dítěte a tak dále. Nesmíme zapomínat, že asistent pedagogovi pomáhá, aby se mohl dítěti věnovat v odborných činnostech. Postupně po zavedení opatření se dítě obvykle významně zlepší a začne „dotahovat“ svoje spolužáky,“ vysvětluje Novotná.

Pedagogicko-psychologická poradna v Ústí nad Orlicí poměrně často řeší děti z rodin s nízkým socioekonomickým statusem, z pěstounských rodin nebo cizince. Některým dětem s přechodnými obtížemi, často danými vnějšími faktory, pomůže intervence v mateřské škole. Intervenci provádějí odborní pracovníci poradny, a to například individuální péčí na půdě poradny ve formě odborného vedení speciálním pedagogem nebo psychologem dle potřeb dítěte.

U dětí s odlišným mateřským jazykem se jako intervence uplatňuje také zavedení hodiny výuky českého jazyka jako druhého cizího jazyka na půdě mateřské školy v rámci podpůrných opatření. Délka výuky českého jazyka se liší podle stupně podpůrných opatření. Zde se daří spolupráce s neziskovými organizacemi, které se věnují cizincům, jako jsou například [Centra na podporu integrace cizinců](#), [MOST PRO, o.p.s.](#) nebo [META, o.p.s.](#)

Dále probíhají konzultace v mateřské škole, a to i ve formě náslechu s následným rozbořem jednotlivých situací. Další možností je například svolání případové konference, kam jsou přizváni všichni, kdo se na rozvoji dítěte podílejí – rodiče, sociální pracovníci, neziskové organizace, odborní pracovníci (pediatri, psychiatři, psychologové, speciální pedagogové). Společně se pak pro dítě hledá pomoc, koordinuje péče, rozdělují úkoly.

Souběžně se provádí speciálně pedagogická i psychologická diagnostika. Někdy bývají zjištěny na prvním stupni základní školy specifické poruchy učení (dyslexie, dyskalkulie...), řeči a jazyka, motorických funkcí aj. Diagnostika specifických poruch učení by měla probíhat až po nácviu čtení, bývá ukončena obvykle na konci 2., popřípadě ve 3. třídě.

Podpora dítěte při přechodu na vyšší stupeň

Pokud se tedy dítě s nerovnoměrným vývojem objeví už v mateřské škole, mohou se nejprve využívat [podpůrná opatření prvního stupně](#), což je v plně kompetenci školy. Pokud pracovníci mateřské školy vyhodnotí, že dítě potřebuje vyšší intenzitu podpůrných opatření, poradenský pracovník (psycholog, speciální pedagog) začíná ve spolupráci s mateřskou školou nastavovat podpůrná opatření vyššího stupně.

Velmi často je realizována návštěva mateřské školy, popřípadě i společné setkání rodič-pedagog-pracovník pedagogicko-psychologické poradny. V případě potřeby pracovník pedagogicko-psychologické poradny kooperuje s dalšími odborníky, jako jsou pediatri, kliničtí psychologové, psychiatři, střediska výchovné péče, kliničtí logopedi, ale také například Orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) či Sociálně aktivizační služba (SAS) pro rodiny s dětmi či neziskové organizace. Pro rozvoj dítěte pedagogicko-psychologická poradna nabízí reedukační programy či kurzy, například kurzy grafomotoriky pro předškoláky, kurzy FIE (Feuersteinova metoda instrumentálního obohacování), program Maxík a podobně.

„Vždy, když dítě přechází na vyšší stupeň vzdělávání, vystavujeme nové doporučení, které upravuje podpůrná opatření dle aktuálních potřeb žáka. Pokud jde o přechod z mateřské do základní školy, pak se zkontaktujeme se školou a ptáme se na

podmínky, jaké dítě bude mít; co jsou pro něj schopní a ochotní udělat,“ vysvětluje Petra Novotná.

Stejně tak se potom ošetřuje přechod z 1. na 2. stupeň základní školy nebo na střední školu. „Snažíme se žáky na přechod připravovat, nabízíme jim například individuální psychologické či etopedické vedení, terapeutickou skupinu. Pokud mělo dítě odklad školní docházky, ale stále ještě vykazuje v některých oblastech deficit, poradna je mu schopná nabídnout sérii individuálních sezení. Vždy nám jde o to, aby děti věděly, co mohou očekávat, a aby škola byla nastavená na to, jak jim pomáhat,“ vysvětluje Novotná. Když žák končí 2. stupeň, může na základě doporučení poradny získat i uzpůsobení přijímacích zkoušek (například delší čas, přítomnost asistenta nebo v případě cizinců slovník), další uzpůsobení je pak možné u maturity.

Velmi důležitá je také komunikace s rodiči. „Rodiče se snažíme co nejpravdivěji informovat o příležitostech i úskalích, která jejich dítě v danou chvíli čekají. Dáváme jim tipy na to, co s nimi procvičovat, na co se zaměřit,“ říká odbornice. „Rádi bychom s dětmi víc pracovali individuálně a v delším časovém horizontu, ale na to bychom potřebovali víc lidí a víc peněz. Vidíme nicméně, že se nám to osvědčuje,“ dodává Petra Novotná z pedagogicko-psychologické poradny v Ústí nad Orlicí.

Příklad z praxe: Žák s poruchou chování přechází z mateřské školy do základní školy

Chlapci byl po posouzení školní zralosti doporučen odklad školní docházky. Docházel tedy znovu do své původní mateřské školy. Během docházky do 1. ročníku základní školy hoch následně prošel vyšetřením v pedagogicko-psychologické poradně s výsledkem: porucha pozornosti spojená s traumatickou situací ztráty matky, s čímž souvisí i hyperaktivita a tendenční chování, které se projevují jako výrazný neklid a získávání pozornosti.

Chlapci byla doporučena podpůrná opatření 1. stupně (dopomoc osobního asistenta placeného z úřadu práce, doučování, formativní hodnocení), dále individuální terapeutické vedení. Otec docházel se synem do pedagogicko-psychologické poradny, kde opět probíhalo terapeutické vedení. Proběhly rovněž dvě případové konference za účasti Orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD), Sociálně aktivizační služby (SAS) pro rodiny s dětmi a ředitele školy. Průběžně probíhaly návštěvy ve škole s následnými rozborů situací s třídní učitelkou a asistentkou.

Otec dlouhodobě spolupracoval se SAS, a to na popud poradny. Nebyl ale ve výchově syna příliš důsledný. Chlapec výrazným způsobem s otcem manipuloval zejména při domácí přípravě – snažil se situace přizpůsobovat svým vlastním potřebám. Nestabilita v rodinném prostředí se okamžitě projevovala změnami chování i ve škole.

Otec potřeboval zejména pravidelné provázení a podporu při řešení běžných rodinných situací. Pracovnice Sociálně aktivizační služby sepsala s rodinou smlouvu, kde byly společně stanoveny cíle spolupráce. V tomto případě bylo cílem finanční poradenství pro otce, nácvik domácích prací a kontrola přípravy chlapce do školy. Otce doprovázela pracovnice také do potravinové banky.

Ve 2. ročníku byla chlapci nastavena jedna hodina pedagogické intervence, tedy ve 2. stupni podpůrných opatření. Ve 3. ročníku byla hochovi doporučena podpůrná opatření 3. stupně. Žák ve škole pracoval za pomoci sdíleného asistenta pedagoga. Příprava na vyučování byla primárně zajištěna ve škole, otec měl dohlížet pouze na přípravu pomůcek a popřípadě na procvičování čtení, a to dle pokynů pedagogů.

V pedagogicko-psychologické poradně probíhala krátkodobá, na klienta zaměřená terapie, kdy chlapec docházel nejprve dva měsíce jednou za čtrnáct dnů do poradny. Následně docházel po dobu půl roku jedenkrát v měsíci. Potom již probíhaly kontroly jednou za půl roku a následně jednou za rok. Vyhodnocení podpůrných opatření probíhalo ve škole. Došlo k výraznému zlepšení chování u chlapce.

V příloze se lze seznámit s anonymními výstupy ohledně popsaného případu z pedagogicko-psychologické poradny. Ke stažení je vyšetření školní zralosti a celkem tři doporučení školského poradenského zařízení.

Ke stažení:

Příloha 1: [Vyšetření školní zralosti.](#)

Příloha 2: [Doporučení školského poradenského zařízení.](#)



11. Seznámení s plánem pedagogické podpory (PLPP) - 1. část

Pokud některému ze svých žáků mírně upravujete zadání či metody výuky, tak možná to ani nevíte, ale na základě své intuice tak poskytujete podpůrná opatření prvního stupně žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami. Když si všimnete, že mu to pomáhá, je ten správný čas na sestavení plánu pedagogické podpory.



V aktuálně platné legislativě je plán pedagogické podpory (PLPP) nyní (v novelizaci vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných) zmíněn pouze okrajově. Škola už nemá povinnost ho sestavovat a odesílat do školského poradenského zařízení (ŠPZ) spolu s žádostí o vyšetření žáka. **Přesto PLPP stále zůstává jedním z podpůrných opatření prvního stupně, které můžete smysluplně použít při naplňování vzdělávacích potřeb svých žáků. S jeho pomocí přehledně zmapujete žákovy vzdělávací potřeby a podporu, kterou mu poskytujete. Plán pedagogické podpory a informace v něm obsažené mohou být odrazovým můstkem nejen pro vás, ale také pro žáka, jeho rodiče a pracovníky ŠPZ.**

Podpůrná opatření (PO) prvního stupně

Podpůrná opatření prvního stupně jsou definována jako **mírné úpravy metod, organizace a hodnocení vzdělávání konkrétního žáka**. Tato drobná odchylení od pracovních postupů a metod, organizace a hodnocení žáka ho mají podpořit během vzdělávacího procesu nebo při jeho zapojení do kolektivu. Jestliže k takovým odchylením dochází pravidelně a vy si začnete všimnout, že žák vaši

podporu, byť minimální, potřebuje pro úspěšné naplňování svých vzdělávacích potřeb, znamená to, že mu poskytnete podpůrná opatření prvního stupně (PO I. stupně) a měli byste začít zvažovat sepsání PLPP.

Takový žák pravděpodobně spadá do jedné z následujících kategorií:

- mírné obtíže ve vzdělávání (obtíže typu pomalejší tempo práce, drobné obtíže ve čtení, psaní, počítání, problémy se zapomínáním, slabší koncentrace pozornosti);
- akcelerovaný vývoj školních dovedností – tzn. nadání;
- nepříznivý zdravotní nebo psychický stav;
- dlouhodobé problémy malého rozsahu a intenzity.

Všechna **PO 1. stupně** už jako učitelé v podstatě běžně používáte v rámci své práce se třídou. V případě žáka se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) se jedná jen o to, abyste si uvědomili, jak daná metoda může pomoci naplnit zrovna jeho vzdělávací potřeby – jedná se tedy o **uplatnění individuálního přístupu s použitím běžných metod**. Pokud rozpoznáte vzdělávací obtíže žáka včas a vhodně a nenásilně podpoříte jeho vzdělávací potřeby, může dojít ke zlepšení situace i bez větších zásahů.

Podpora žáka v rámci prvního stupně podpůrných opatření by měla probíhat ve dvou fázích. V první fázi nazvané **přímá podpora žáka** poskytnete vy nebo jiný pedagogický pracovník školy (nejčastěji asistent pedagoga, případně vychovatel školní družiny) žákovi podporu na základě svých zkušeností a jeho projevů. Tato etapa slouží zejména ke zmapování situace a možných forem podpory žáka.

Ve fázi přímé podpory využijte zejména těchto **postupů pedagogické diagnostiky**:

- pozorování v hodině;
- rozhovor se žákem a jeho rodiči;
- prověřování znalostí a dovedností žáka včetně reflexe jeho vzdělávacích výsledků;
- analýza vzdělávacího procesu žáka;
- analýza portfolia žákovských prací;
- analýza domácí přípravy žáka a jeho rodinného zázemí;
- analýza dosavadního pedagogického působení školy.

Už v této fázi přímé podpory můžete také využít pomoci poradenského pracovníka školy (výchovný poradce, metodik prevence, školní speciální pedagog, školní psycholog) a konzultovat s ním vzdělávací potřeby žáka a jeho aktuální projevy, pozvat ho k pozorování do hodiny, rozebrat s ním problémové situace aj.

Plán pedagogické podpory

Jako učitelé se často rozhodujete na základě svých zkušeností a intuice, která vám napoví, kdy je potřeba tuto „podporu navíc“, kterou žákovi ve svých hodinách poskytnete, začít brát oficiálněji. **Pokud nestačí vaše přímá forma podpory žáka (nebo od jiného pedagogického pracovníka) a žakovy obtíže vyžadují součinnost více pedagogických pracovníků, je namístě zvážit vytvoření PLPP.**

V této fázi je důležitý komplexnější přístup k řešení problému nejen ze strany školy (zapojení více pedagogů, kteří se podílejí na vzdělávání žáka, a poradenských pracovníků školy), neobejdete se ale ani bez užší spolupráce s rodiči žáka.

Poskytování PO I. stupně (včetně sestavení PLPP) je plně ve vaší kompetenci nebo v kompetenci školy. Nemusíte **žádat o souhlas** vedení školy, ŠPZ ani rodiče. O sestavení PLPP je pouze informujte. Ředitel školy vždy pověří další koordinací PLPP třídního učitele, učitele předmětu nebo poradenského pracovníka školy. Cílem je také navázat partnerský vztah s rodiči žáka a zvolit efektivní formu komunikace pro další spolupráci při vzdělávání.

V praxi si samozřejmě můžete PLPP sepsat, kdykoliv se vám zdá, že je to vhodné pro lepší koordinaci a přehlednost vaší práce se žákem. Vyplnění kategorií v PLPP vám pomůže nejen zformulovat žákovy vzdělávací potřeby a podporu, kterou jste mu poskytli, ale také to, jak se osvědčila a jaký je možný další postup.

Příklad pedagogické diagnostiky 1 (třídní učitel):

Třídní učitelka 3. ročníku si od začátku školního roku všímá, že má Adam obtíže při práci s textem. Neraď nahlas čte, při čtení dělá dlouhé pauzy před jednotlivými slovy, doptává se na význam samostatného zadání a nakukuje k sousedovi. Jelikož se podobné signály objevily už na konci 2. ročníku, třídní učitelka se na Adamovo čtení zaměří, vyvolává ho ke čtení v různých předmětech a situacích, zkusí zařadit také párové čtení nebo hlasité čtení ve skupinách, kdy Adama záměrně poslouchá. Nabídne Adamovi, aby při čtení používal záložku. Při samostatné práci se ho doptává na porozumění zadání. Po dvou týdnech pozorování vidí pouze mírné zlepšení (při čtení se záložkou a čtení už známých slov, zadání). Rozhodne se tedy o svém pozorování informovat školního speciálního pedagoga a rodiče Adama a současně vytvořit PLPP. O jeho vytvoření informuje další pedagogické pracovníky, kteří se podílejí na jeho vzdělávání (další vyučující Adama, asistent pedagoga přítomný ve třídě). Spolupráce s dalšími pedagogickými pracovníky může probíhat následovně – jsou informováni o vzniku nového PLPP žáka, o tom, kde ho mohou najít a jak ho mohou používat ve své práci se žákem; informují o vzdělávacích potřebách a projevech žáka ve svých hodinách, sami navrhnou možná podpůrná opatření do výuky, poskytují žákovi podpůrná opatření uvedená v jeho PLPP, poskytují zpětnou vazbu třídnímu učitelce a poradenskému pracovníku školy atd.

Pedagogická diagnostika

Rozhodnutí, jestli žákovi sestavit PLPP, poskytnout mu tak podporu v prvním stupni PO a nekontaktovat rovnou školské poradenské zařízení škola, se provede na základě pedagogické diagnostiky vzdělávacího procesu žáka. Mělo by se jednat o společné rozhodnutí učitele žáka a poradenského pracovníka školy (počítá se také s konzultací s rodiči), kteří postupují na základě svých zkušeností a znalostí z praxe. Jelikož nikdo není neomylný a vzdělávací potřeby žáka se v čase proměňují (žákovy obtíže se prohloubí, nastavená PO nezabírají), škola může kdykoliv na změnu reagovat a navrhnout rodičům využití poradenské pomoci ŠPZ a nečekat na uplynutí platnosti PLPP.

Jestliže se rozhodnete pro sepsání PLPP, měli byste to **konzultovat s vyučujícími dalších předmětů** (vyžaduje-li to povaha žákových obtíží), **s poradenským pracovníkem školy** (školní metodik prevence, výchovný poradce, školní speciální pedagog, školní psycholog) **a rodiči žáka nebo přímo se zletilým žákem**. Po konzultaci s rodiči vy nebo poradenský pracovník školy informujete o vzniku PLPP (zejména o vzniku nových povinností a změnách ve výuce) také samotného **žáka**. Při předávání informací žákovi zvolte takový způsob, který je přiměřený jeho věku a rozumovým schopnostem.

PLPP je nástroj, který je sice primárně určen třídním učitelům, u žáků staršího školního věku (v některých případech i u mladších žáků) ale může být jeho tvorba užitečná pro kteréhokoliv vyučujícího. Každý učitel bez ohledu na svou roli (třídní učitel, zástupce třídního učitele, učitel předmětu) vnímá během výuky žákovy vzdělávací potřeby a pozoruje jeho projevy, ví, jakou péči žákovi věnuje, jakým způsobem s ním pracuje a může být prvním, kdo zpozoruje nějaký problém a navrhne jeho řešení.

Příklad pedagogické diagnostiky 2 (vyučující předmětu):

Vyučující výtvarné a pracovní výchovy v 6. ročníku si stále více všímá, že Jana narušuje její výuku nevhodnými poznámkami a povídáním se spolužáky. Její práce bývá často nedokončená nebo dokončená ve spěchu. Zaznamenala, že jí nejspíš nevyhovuje volnější atmosféra a hluk ve třídě, minimálně se zapojuje do skupinových prací, má obtíže s časovým odhadem. Rozhodne se konzultovat to s třídní učitelkou Jany. Ta s Janou nemá sebemenší problém – vyučuje ji matematiku a fyziku (předměty s jasnou strukturou a danými úkoly). Má však informace od vyučujících hudební a tělesné výchovy o obdobném chování. Třídní učitelka se dohodne s vyučujícími výtvarné a pracovní výchovy na vytvoření PLPP Jany, na kterém bude spolupracovat také s vyučujícími hudební a tělesné výchovy, a pokusí se nastavit taková pravidla, která Janě pomohou orientovat se ve výuce těchto „volnějších“ předmětů. Konzultují vznik a obsah PLPP se školní pedagožkou a rodiči Jany.

V tomto případě je vhodné, aby PLPP nevytvářela primárně třídní učitelka, ale aby úzce spolupracovala s vyučujícími předmětů, ve kterých se Janiny obtíže projevují. Je nutné, aby škola měla pro tyto případy nastavená pravidla tvorby PLPP (najdete je v Příloze 1).

Příklad pedagogické diagnostiky 3 (spolupráce s poradenským pracovníkem školy):

*Třídní učitelka 2. ročníku už nějakou dobu pozoruje, že Ondra má obtíže při čtení – zaměňuje graficky podobná písmena (např. p, b, d), nedaří se mu rozložit slovo na hlásky, když čte nový text, jeho tempo je velmi pomalé a nejisté. Rozhodne se konzultovat jeho obtíže se školní speciální pedagožkou, která po náslechu ve třídě a samostatné práci s Ondrou navrhne třídnímu učitelce vypracování PLPP (včetně možností, jak s ním pracovat). **Třídní učitelka vypracuje PLPP společně se školní speciální pedagožkou a informují zákonné zástupce žáka.***

Iniciátorem tvorby PLPP může být třídní učitel žáka, ale také vyučující předmětu, ve kterém má žák obtíže, nebo poradenský pracovník školy, který sestavení PLPP může navrhnout po konzultaci s vyučujícím. Všichni výše vyjmenovaní následně spolupracují při sestavení PLPP žáka i při jeho uplatňování a nesou stejnou zodpovědnost za jeho uplatňování bez ohledu na to, kdo byl iniciátorem tvorby.

Tip: Ve druhé, navazující části našeho seriálu [Seznámení s plánem pedagogické podpory \(PLPP\) – 2. část](#) se dozvíte, jaký je vhodný postup při tvorbě PLPP, jak je za každých okolností naprosto nezbytná snaha o spolupráci s rodiči a jak efektivně vyhodnocovat cíle plánu.

Ke stažení:

Příloha 1: [Interní pravidla školy pro tvorbu Plánů pedagogické podpory - vzorový návrh](#)

Doporučené čtení: Vzorové vyplněné Plány pedagogické podpory najdete v naší sekci [Vzorové dokumenty](#).



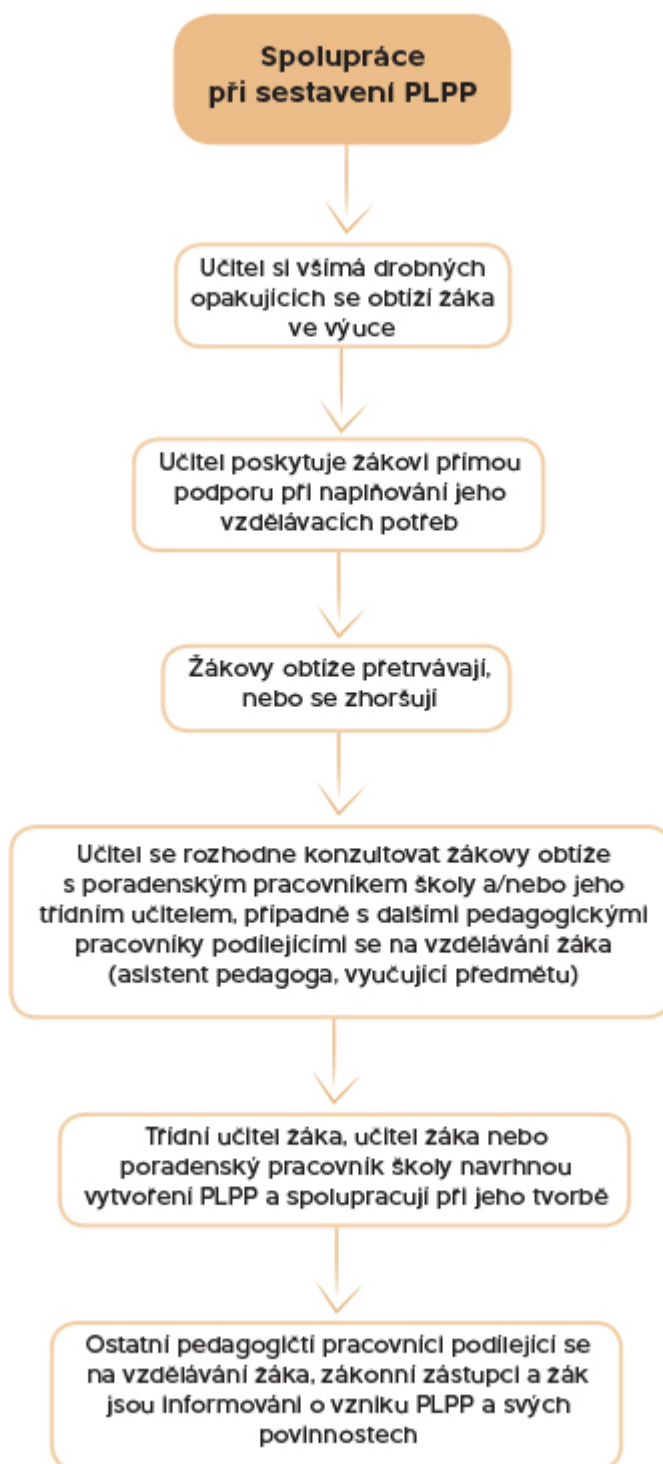
12. Seznámení s plánem pedagogické podpory (PLPP) - 2. část

Sestavení a vyhodnocení plánu pedagogické podpory pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami nemusí být věda. S našimi tipy pro tvorbu PLPP a nastavení spolupráce s rodiči to hravě zvládnete.



[V prvním díle seriálu o seznamování s PLPP](#) jste se dočetli o významu podpůrných opatření prvního stupně (PO I. stupně), na jejichž základě se rozhodujete pro sestavení PLPP. Na 3 různých příkladech pedagogické diagnostiky jste mohli rozpoznat, kdy už se vyplatí po tomto užitečném nástroji sáhnout a s kým je dobré spolupracovat. Nejlépe uděláte, když se při sestavování PLPP budete řídit námi prověřeným postupem v následujících krocích.

Graf postupu tvorby PLPP



Spolupráce s rodiči při naplňování plánu pedagogické podpory

V závěrečné podpisové části formuláře PLPP jsou kromě výše zmíněných pracovníků školy (třídní učitel, vyučující dalších předmětů, poradenský pracovník školy) uvedeni také **rodiče žáka**.

Pro práci se žákem je vždy klíčová právě spolupráce s jeho rodiči, kteří by měli vědět o všech jeho

úspěších i obtížích, aby mu mohli poskytnout adekvátní podporu v domácím prostředí. Proto informujte rodiče o rozhodnutí vytvořit PLPP, sdělte jim, jaké k tomu máte důvody a co je obsahem PLPP, tj. **zejména jakou podporu bude škola žákovi poskytovat, jak mohou nastavená opatření zlepšit naplňování jeho vzdělávacích potřeb, na jak dlouhou dobu je PLPP sestaven a kdy dojde k jeho vyhodnocení**. Proberte s nimi také možnosti domácí přípravy, případně zapojení a informování samotného žáka.

Příklad nastavení spolupráce se žákem a jeho rodiči:

Petr (žák 3. ročníku ZŠ) má opakující se obtíže se zapomínáním pomůcek a domácích úkolů, v hodinách bývá někdy roztěkaný a neustálým hledáním vyrušuje od práce sebe i ostatní spolužáky atd. Třídní učitel se v rámci PLPP dohodne s rodiči Petra, že každý večer dohlédnou na to, aby si sám zkontroloval, zda má nachystány všechny pomůcky na další den (včetně domácích úkolů) a určí každé věci své místo, aby ji pak nemusel zdlouhavě hledat během výuky (sešity ve složce, učebnice ve velké kapse, psací potřeby v pouzdře, rýsovací potřeby v zadní kapse aj.). Petr je informován o vzniku PLPP a o své povinnosti si každý den nachystat věci na další den a uložit je na zvolené místo. Ve škole si na začátku každé přestávky nachystá na lavici věci na další hodinu (zpočátku je vhodné upozornění ze strany učitele).

Přestože škola nepotřebuje písemný souhlas rodičů s uplatňováním PO I. stupně, je spolupráce s nimi pro úspěšné vzdělávání žáka nezbytná. Vždy byste měli rodiče včas a citlivě informovat o všech důležitých skutečnostech, které ovlivňují vzdělávací proces žáka.

Může se stát, že rodiče nebudou chtít vzdělávací obtíže žáka akceptovat nebo je budou zlehčovat a ohradí se proti jakékoli zvláštní péči navíc. V tomto případě je však vaší povinností je informovat, že poskytování PO I. stupně (včetně sestavení PLPP) je v kompetenci učitele (školy) a že se pouze všemi možnými dostupnými prostředky snažíte zajistit úspěšné naplňování vzdělávacích potřeb žáka. Škola může vytvořit a uplatňovat PLPP bez jejich souhlasu (podpisu).

Dalším příkladem může být netečnost rodičů, kteří při naplňování vzdělávacích potřeb žáků se školou nespolupracují (nedohlížíjí na domácí přípravu ani na jejich pravidelnou docházku, nekomunikují se školou, nedodržíjí opatření nastavená v rámci PLPP). Škola stejně jako v prvním případě může vytvořit i uplatňovat PLPP bez jejich souhlasu (podpisu).

V obou uvedených případech je vhodné v PLPP uvést důvod nepodepsání/nespolupráce rodičů. Tato informace může do budoucna posloužit při vygradování situace (např. když škola vyhodnotí, že je vhodné vyšetření žáka ve ŠPZ, při jednání mezi rodiči a školou, při jednání s orgánem sociálně právní ochrany dětí – OSPOD aj.).

Vyhodnocení cílů v plánu pedagogické podpory

Při sestavování PLPP je důležité, abyste si určili, na jak dlouhé časové období ho sestavujete. V rámci PLPP se doporučuje stanovit si **spíše krátkodobější cíle** a během určené doby zjistit, jestli nastavená opatření postačují pro úspěšné naplnění žákových vzdělávacích potřeb nebo ne. **Obecně je nejvhodnější sestavit PLPP na období dvou týdnů až jednoho měsíce**. Po uplynutí tohoto období by měl školou určený tým pedagogů (učitel + poradenský pracovník, případně další pracovníci) na základě svých zkušeností rozpoznat, jestli je poskytovaná péče dostatečná, nebo žákovy vzdělávací potřeby vyžadují vyšší stupeň podpůrných opatření. Účinnost nebo nevhodnost

podpůrných opatření můžete pozorovat i dřív, než uplyne nastavená doba. PLPP je pružný dokument, proto do něj **zaznamenávejte všechny důležité informace i v průběhu jeho platnosti.**

Příklad záznamu průběžného vyhodnocení PLPP:

PLPP žáka 3. třídy Daniela B. byl sestaven na období 1 měsíce (1. 10. – 31. 10.). V jeho vyhodnocení učitel uvedl následující informace:

8. 10. Pozoruji zlepšení Danielovy orientace ve výuce, v pondělí (3. 10.) jsme na lavici nalepili rozvrh hodin a Daniel si celý týden zvládl sám nachystat pomůcky, věděl, která hodina následuje, byl klidnější.

14. 10. Ani po dvou týdnech intenzivní zpětné vazby z mé strany se Daniel nedokáže soustředit na samostatnou práci déle než 5 minut a dokončit ji, rozhodl jsem se využít pomoci asistenta pedagoga, přítomného ve třídě.

31. 10. Daniel se lépe orientuje ve výuce díky nalepenému rozvrhu doma i ve škole. Pomůcky si zvládne nachystat sám, během hodiny už nevyrušuje neustálým dohledáváním. Osvědčila se pomoc asistenta pedagoga, během samostatné práce si všímá Danielovy polevující pozornosti a povzbuzuje ho k dokončení úkolu.

Nejpozději za 3 měsíce od zahájení poskytování podpory (podle legislativy) by měla škola zhodnotit, **jestli je nastavená péče dostatečná** a vede k naplňování výchovně vzdělávacích potřeb žáka. V praxi k tomu dochází i dříve. Vyhodnocení nastavených cílů PLPP je součástí samotného formuláře a vyplňujete ho po uplynutí platnosti PLPP (případně během platnosti doplňujete průběžné hodnocení).

Pokud jsou výsledky neuspokojivé, ve spolupráci s koordinátorem vzdělávání žáků se SVP (nejčastěji školní speciální pedagog nebo výchovný poradce) doporučte rodičům žáka využití poradenské pomoci ŠPZ. **Součástí dokumentace nutné pro vyšetření žáka je také PLPP, byl-li sestaven.**

Jestliže jste žákovi poskytovali PO I. stupně bez sestaveného PLPP a rodiče žáka po konzultaci souhlasí s vyšetřením ve ŠPZ, PLPP už zpětně nesestavujte a předejte ŠPZ informace o poskytnuté podpoře jinou formou.

Škola může rodičům žáka navrhnout využití poradenské pomoci ŠPZ dříve než za tři měsíce – může to udělat, kdykoliv se jí to zdá nezbytné (v tom případě tomu ale musí předcházet konzultace s koordinátorem vzdělávání žáků se SVP).

Na vyhodnocení PLPP se podílí všichni učitelé, kteří ve své výuce uplatňovali nastavená podpůrná opatření, včetně poradenského pracovníka školy, se kterým jste spolupracovali na jeho sestavení.

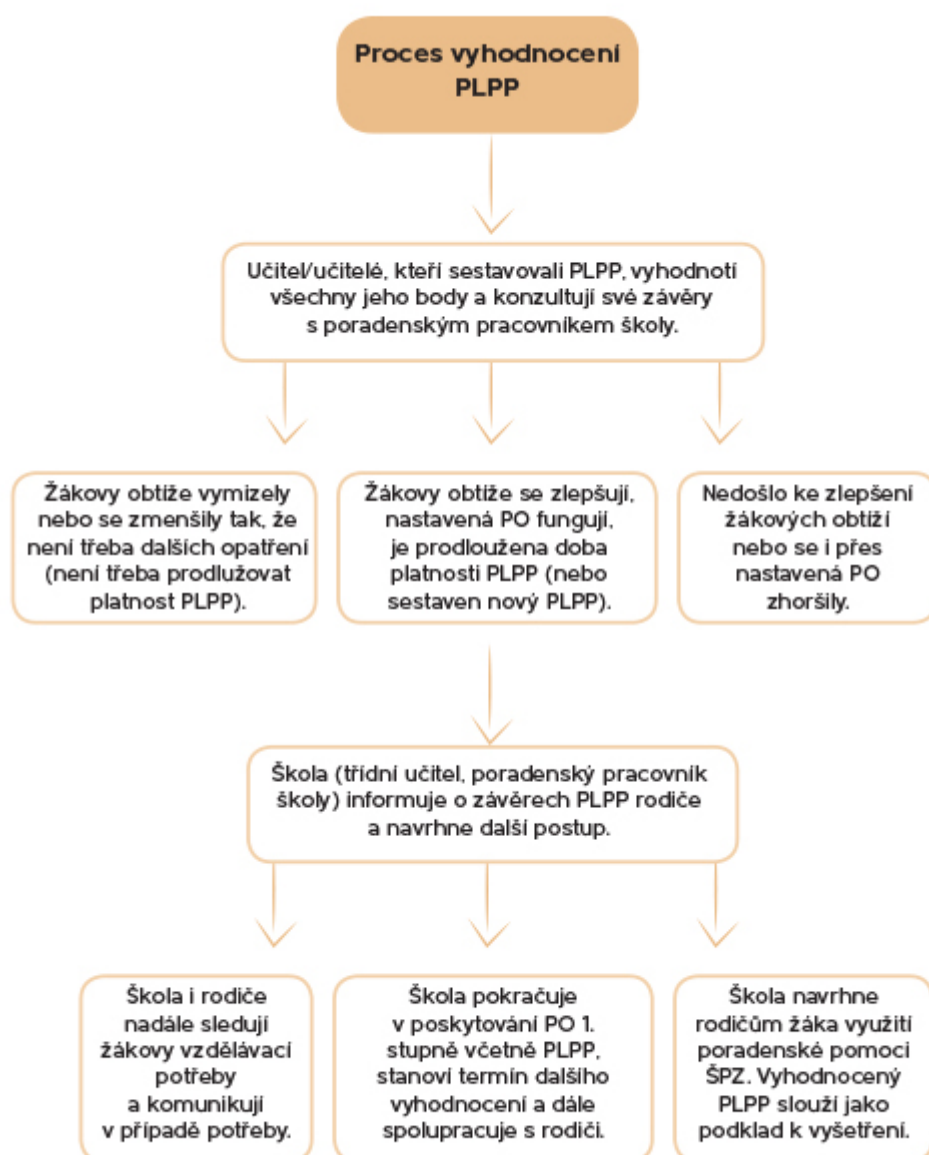
Po vyhodnocení ze strany školy jsou o stanovených závěrech **informováni také rodiče** - nejlépe během osobní schůzky. Té by se měl zúčastnit pedagog, který PLPP sestavoval (zpravidla třídní učitel žáka), a poradenský pracovník školy, vyžaduje-li to situace – např. doporučení k využití poradenské pomoci ŠPZ, složitá komunikace se zákonnými zástupci, odbornější vysvětlení SVP žáka.

Během schůzky k vyhodnocení PLPP byste měli zjistit, jak probíhalo dodržování nastavených podpůrných opatření v domácím prostředí, jestli rodiče sami zaznamenali nějakou změnu, jak hodnotí nastavená podpůrná opatření a jejich účinnost, a dohodnout s nimi další spolupráci.

Při rozhovoru s rodiči sděľujte své závěry vždy citlivě: vyvarujte se porovnávání se spolužáky, příliš kritického hodnocení, nenálepkujte, věcně komentujte žákovy obtíže a spíš popisujte jeho vzdělávací potřeby, zmiňte také jeho kladné stránky, jeho snahu, aktivitu, úspěchy v jiné oblasti vzdělávání, motivujte rodiče k další spolupráci.

Podejte rodičům co nejvíce informací: jak se žákovy vzdělávací potřeby promítají do běžné výuky, jak probíhá spolupráce se ŠPZ, co je výsledkem vyšetření, jaká pozitiva přináší vhodné nastavení podpůrných opatření pro žáka, jaká se od nich vyžaduje spolupráce, **aby se v dané situaci orientovali.**

Graf procesu vyhodnocení PLPP



Školské poradenské pracoviště

PLPP jako PO I. stupně **může žákovi doporučit také ŠPZ** (nejčastěji pedagogicko-psychologická poradna). Může to udělat vždy, když shledá, že je možné úspěšně naplňovat vzdělávací potřeby žáka nastavením minimálních úprav metod, organizace a hodnocení jeho vzdělávání. **Tato informace se objeví v doporučení ŠPZ, které je doručeno škole jako výstupní dokument z vyšetření žáka.** Škola (koordinátor vzdělávání žáků se SVP – nejčastěji školní speciální pedagog nebo výchovný poradce) informuje o vzniku povinnosti vytvořit PLPP třídního učitele žáka (případně další vyučující, vyžaduje-li to povaha vzdělávacích potřeb). Další postup je stejný, jako když PLPP sestavuje škola z vlastní iniciativy: tj. ve spolupráci s poradenským pracovníkem školy a dalšími vyučujícími žáka sestavíte PLPP, informujete o jeho obsahu zákonné zástupce žáka a nastavíte s nimi opatření pro domácí prostředí.

Přínosy PLPP pro školu, žáka a jeho rodiče

Přestože vytváření PLPP už není podle aktuální legislativy pro školu povinné (kromě případů, kdy ho doporučí ŠPZ), nevzdávejte se jich. Když si všímáte vzdělávacích obtíží svých žáků, zapisujte si jejich projevy a reakce na různé drobné úpravy, kterými se snažíte podpořit jejich vzdělávací potřeby.

Formulář PPLP má jasně danou strukturu a je tak nástrojem, který vám pomůže se zorientovat ve vzdělávací realitě daného žáka. Je metodou, jak mít černé na bílém, co všechno jste při práci se žákem vyzkoušeli, jaký to mělo úspěch, jak se žákovy potřeby a obtíže měnily v čase. Sestavení PLPP vám nezabere mnoho času a nasměruje vás ke konzultaci s dalšími pedagogickými pracovníky školy a sdílení informací s rodiči žáka.

Navíc v případě odeslání žáka k vyšetření do ŠPZ je PLPP významným zdrojem informací pro tamní pracovníky, kteří tak mají během vyšetření přehled o tom, jaká opatření už škola přijala, co fungovalo a co ne. Jednoznačné výhody ze správně sestaveného PLPP plynou také pro žáka a jeho rodiče, kteří nejenže vidí, že škola řeší žákovy obtíže komplexně, ale jsou také seznámeni se svými povinnostmi a možnostmi, jak sami (žák i jeho rodiče) mohou přispět k úspěšnému naplňování vzdělávacích potřeb.

Ke stažení:

Příloha 1: [Praktické příklady podpůrných opatření prvního stupně](#)

Doporučené čtení:

Vzorové vyplněné Plány pedagogické podpory najdete v naší sekci [Vzorové dokumenty](#). Pokud vás téma toto zajímá, můžete si také přečíst seriál textů Tvorba plánu pedagogické podpory (PLPP) krok za krokem – [část první](#), [druhá](#), [třetí](#) a [čtvrtá](#).

13. Tvorba plánu pedagogické podpory (PLPP) krok za krokem - část první

Když u žáka zaznamenáte speciální vzdělávací potřeby, zavedete podpůrná opatření, abyste mu pomohli. Sestavte mu také plán pedagogické podpory, který pomůže i vám. V naší sérii čtyř článků se dozvíte, jak na jeho správné vyplnění krok za krokem.



Tento text navazuje na články [Seznámení s plánem pedagogické podpory \(PLPP\) - 1. část](#) a [Seznámení s plánem pedagogické podpory \(PLPP\) - 2. část](#), které podávají všeobecné informace o vzniku plánu a práci s ním.

Cílem tvorby plánu pedagogické podpory (PLPP) je přehledně a oficiálně zaznamenat podporu, kterou škola poskytuje žákovi v rámci jeho vzdělávacích potřeb, jež mírně vybočují od očekávaných běžných/standardních potřeb ostatních žáků. Míra této podpory by neměla přesáhnout běžné možnosti učitele během výuky. Zjednodušeně řečeno se jedná o **důraznější používání pravidel a zásad individuálního přístupu**, který by měl být dobrému učiteli vlastní. Podpůrná opatření zahrnutá v PLPP jsou zařazena do I. stupně podpory a jsou hrazena v rámci běžného provozu školy (tj. nenáleží jim navýšený normativ, škola je poskytuje i bez doporučení školského poradenského zařízení – ŠPZ, k jejich poskytování není nutný souhlas zákonných zástupců žáka). **Vytvoření PLPP jako podpůrného dokumentu pro vzdělávání žáka s mírnými vzdělávacími obtížemi je zcela v kompetenci školy.**

PLPP sestavuje nejčastěji tým – **třídní učitel a poradenský pracovník školy** pověřený koordinací vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP), nejčastěji výchovný poradce nebo školní speciální pedagog.

Když jako třídní učitel zjistíte, že nastal čas vytvořit PLPP, zvolte vhodný postup a pořadí, ve kterém budete postupně informovat kolegy, žáka a jeho zákonné zástupce.

1. Nejprve informujte kolegy a vyžádejte si jejich názor

- V rámci zvyklostí na vaší škole informujte o vzniku nového PLPP pro daného žáka vedení školy a ostatní kolegy, kterých se dodržování plánu týká.
- Pokud se na výuce podílí více učitelů (zejména u žáků 2. stupně ZŠ), zajistěte, aby měli sestavený PLPP k dispozici (např. v elektronické podobě ve školní databázi žáků se SVP).
- Zajistěte, aby byl hotový plán založen do žákovy dokumentace, kterou většinou spravuje výchovný poradce nebo školní speciální pedagog.
- Prodiskutujte s kolegy rozsah informací, které k nově vytvořenému PLPP předáte samotnému žákovi.
- Předem se s poradenským pracovníkem školy dohodněte na tom, co by mělo být součástí dohody se zákonnými zástupci ohledně PLPP.

2. Následně informujte zákonné zástupce

- O svém záměru sestavit PLPP informujte předem také zákonné zástupce, sdělte jim své důvody a možnosti, které z tohoto kroku vyplývají. Případně si ke konzultaci přivzte poradenského pracovníka školy nebo kolegy, jejichž výuka bude vázána podpůrnými opatřeními v PLPP.
- Stanovte si s nimi pravidla komunikace a další spolupráce.
- Dohodněte se na tom, jak bude vypadat podpora nastavených opatření z jejich strany (dohled nad domácí přípravou žáka, častější nebo jiná forma komunikace s vyučujícími atd.), a jakým způsobem a v jaké míře budete informovat žáka samotného.
- Podpis PLPP ze strany zákonných zástupců sice není k jeho realizaci nutný, je ale velmi žádoucí stejně jako dobře nastavená spolupráce s nimi.
- Dbejte na to, aby se zákonní zástupci žáka cítili jako rovnocenní partneři ve vzdělávání a přijali svůj díl odpovědnosti.

3. Na závěr informujte žáka

V závislosti na věku, rozumové vyspělosti a schopnostech žáka informujte také jeho samotného o tom, **jaké změny v jeho vzdělávání nastanou** (např.: bude mít více času na dokončení úkolů, budete mu poskytovat častější zpětnou vazbu, bude mít možnost pracovat s názornými pomůckami aj.). Zejména pokud od něj očekáváte aktivní spolupráci, **informujte ho o jeho povinnostech ve škole i v domácím prostředí** (např.: na začátku každé přestávky si nachystá věci na další hodinu podle rozvrhu nalepeného na lavici, sám si zapisuje domácí úkoly z tabule a na konci vyučování nechá deníček překontrolovat učitele, doma si vypracuje domácí úkoly a uloží si pomůcky na další den na předem stanovené místo, ke čtení používá vyrobenou záložku, v matematice používá počítadlo, které si sám nachystá na lavici, nalepí si na lavici dohodnutá pravidla chování a během dne si je připomíná atd.) .

V případě žáků staršího školního věku (tj. druhý stupeň ZŠ) je možné přidat do podpisové části PLPP také podpis žáka (dokument se stává jakousi smlouvou a může tak mít pro žáka větší váhu, být oficiálnější). **O rozsahu informací, které žákovi předáte, se předem domluve jak v týmu pedagogů, tak s jeho zákonnými zástupci.**

Návod k vyplnění plánu pedagogické podpory

1. Hlavička plánu pedagogické podpory



Kromě **identifikačních údajů žáka** je součástí hlavičky také **důvod k sestavení PLPP**, **datum vyhotovení** a **plánované datum vyhodnocení**.

Jméno a příjmení dítěte, žáka nebo studenta (dále jen „žák“)	
Škola	
Ročník	
Důvod sestavení PLPP	 V této sekci stručně a obecně popište žákovy vzdělávací obtíže, SVP nebo projevy chování ve výuce, které vás vedly k sestavení PLPP. Detailněji je rozeberete až v sekci „Charakteristika žáka a jeho obtíží“. Příklady: • <i>Žák má obtíže ve čtení, objevují se obtíže s porozuměním čtenému textu, při čtení neznámého textu zaměňuje hlásky, vynechává slabiky, čte překotně, v písemném projevu se objevují obtíže s diakritikou.</i> • <i>Žák nedodrží pravidla chování ve třídě, narušuje výuku mimovolnými zvuky a pohyby, vykřikuje, nesoustředí se na samostatnou práci, hraje si během výuky.</i> • <i>Žák často nenosí domácí úkoly a potřebné pomůcky, výuku narušuje jejich hledáním, špatně se orientuje v časovém harmonogramu dne.</i>

**Datum
vyhotovení
PLPP**

Datum vyhotovení PLPP uveďte, až dokument podepíší všichni zúčastnění – třídní učitel, školní poradenský pracovník, další vyučující žáka, zákonní zástupci žáka. Datum vyhotovení PLPP je také považováno za oficiální počátek poskytování uvedených podpůrných opatření. V praxi ale můžete v nejvyšším zájmu žáka začít uplatňovat podpůrná opatření už dříve.



Plánované datum vyhodnocení PLPP

Sem uvádějte vždy konečné datum platnosti PLPP, i když máte v úmyslu některá podpůrná opatření hodnotit i průběžně. Data průběžných hodnocení nebo změny v rámci nastavených podpůrných opatření zaznamenejte v sekci „Vyhodnocení účinnosti PLPP“ na konci formuláře.

Při sestavování PLPP zvažte všechny dostupné informace, abyste nastavili co nejoptimálnější dobu platnosti dokumentu. Ta může být u každého žáka rozdílná. U některého si sestavíte PLPP na dobu dvou týdnů, u jiného na dobu jednoho měsíce.

Nejdelší doba platnosti konkrétního PLPP by ale neměla přesáhnout dobu 3 měsíců.

V případě, že se vám daří s žákem úspěšně pracovat, vidíte pozitivní změny a není nutné v PLPP nic měnit, **můžete prodloužit jeho platnost v aktuálním znění a průběžně** (cca 1x za 14 dní) **vyhodnocovat**. Nepřekračujte ale stanovenou dobu tří měsíců. Pokud je to nutné, vypracujte po uplynutí tohoto období nový PLPP. O prodloužení doby platnosti plánu a případných důležitých změnách vždy informujte také poradenského pracovníka školy (vyžaduje-li to situace, změny i prodloužení platnosti s ním konzultujte), ostatní vyučující žáka, zákonné zástupce žáka i žáka samotného.

Příklad:

Plánované datum vyhotovení PLPP: 31. 10. 2020 – PLPP v aktuálním znění prodlužuji o dalších 14 dní (váš podpis).



Tip: V další části našeho seriálu [Tvorba plánu pedagogické podpory \(PLPP\) krok za krokem - část druhá](#) se dozvíte, jak pokračovat ve vyplňování plánu krok za krokem až do samého konce. Čekají vás dvě sekce – charakteristika žáka a jeho obtíží a stanovení cílů PLPP.

Doporučené čtení:

Vzorové vyplněné Plány pedagogické podpory najdete v naší sekci [Vzorové dokumenty](#).



14. Tvorba plánu pedagogické podpory (PLPP) krok za krokem - část druhá

Když u žáka zaznamenáte speciální vzdělávací potřeby, zavedete podpůrná opatření, abyste mu pomohli. Sestavte mu plán pedagogické podpory, který pomůže i vám. V naší sérii čtyř článků se dozvíte, jak na jeho správné vyplnění krok za krokem.



Tento dokument navazuje na [první článek s úvodem do tvorby plánu pedagogické podpory \(PLPP\)](#). Pokračujte s námi ve vyplňování plánu krok za krokem až do samého konce a garantujeme vám, že se v něm neztratíte. V tomto článku vás čekají dvě sekce – charakteristika žáka a jeho obtíží a stanovení cílů PLPP.

1. Charakteristika žáka a jeho obtíží

V této sekci se zaměříme na popis osobnosti žáka včetně jeho vzdělávacích potřeb a obtíží. Popište žáka jako osobnost, tedy **ne pouze jeho obtíže a vzdělávací potřeby**, ale také jeho charakterové vlastnosti (kladné i záporné), sociální a komunikační schopnosti, začlenění do kolektivu spolužáků atd.

Cílem této sekce je objektivně popsat žákovy obtíže a doposud nastavená podpůrná opatření, včetně toho, do jaké míry fungují nebo ne.

Zvládnete-li dobře popsat současné vzdělávací potřeby žáka, budou se vám dobře nastavovat cíle PLPP a lépe jich pomocí nastavených opatření dosáhnete.

	 1) Podrobně popište a rozeberte projevy vzdělávacích obtíží žáka, kvůli kterým sestavujete PLPP (viz Důvod k přistoupení sestavení PLPP), případně i podporu, kterou jste mu dosud poskytli (co pomohlo, co funguje, co se naopak neosvědčilo). Uveďte, odkdy obtíže u žáka pozorujete, jestli se měnily v čase, jak zasahují do výuky. Popište i motivaci žáka: co ho baví, čemu se vyhýbá, jaké jsou jeho vlastní strategie zvládání obtíží. Také přidejte informaci o tom, zda a jak proběhla úvodní pedagogická diagnostika, případně spolupráce s poradenskými pracovníky ve škole. 2) Uveďte obtíže projevující se v chování žáka a v jeho interakci se spolužáky, ostatními vyučujícími nebo v domácím prostředí. Popište postavení žáka v kolektivu třídy. Pokuste se žákovy obtíže a speciální potřeby popsat co nejdetailněji, aby bylo jasné, na jaké projevy se budou podpůrná opatření soustředit. Hledejte odpovědi na otázky, jestli se objevují obtíže žáka také v jiných vyučovacích předmětech, o přestávkách, ve školní družině, při mimoškolních aktivitách, v domácím prostředí, co je jejich možným spouštěčem. 3) Při popisu se zaměřujte na žáka jako osobnost, ne tedy nezbytně jen na jeho obtíže a vzdělávací potřeby, ale také na jeho charakter, na to, jak se ve výuce projevuje, na jeho sociální schopnosti, silné i slabé stránky. Je-li to relevantní, zmíňte také rodinnou situaci a žákův zdravotní stav. 4) Množství informací, které v této sekci uvedete, je volitelné, měly by ale obsahovat vše podstatné a důležité pro další práci se žákem. Charakteristiku je lepší psát ve větách (cca 10), ne pouze v bodech. Vaším cílem je nastínit výchovně-vzdělávací proces žáka se všemi jeho náležitostmi. Příklady Tomáš (2. ročník): Tomáš je velice aktivní a čilý žák. K vyučujícím se chová vždy s respektem, v kolektivu spolužáků je oblíbený pro svůj smysl pro humor a přátelskou povahu. Často se ale stává (po nástupu do 2. ročníku jsou projevy stále výraznější, v 1. ročníku jsem hodnotila chování jako v normě), že neudrží pozornost ve výuce a narušuje výuku svým chováním – zvuky, mimovolními pohyby celého těla, stavěním, hrou s různými předměty, bavením se se spolužákem. Většinu projevů si Tom až do upozornění neuvědomuje (zvuky, pohyb) a narušuje výuku záměrně. Po upozornění nějakou dobu své chování kontroluje, po chvíli se ale situace opakuje. Jeho projevy mají vliv i na jeho výsledky (nesoustředí se a dělá chyby z nepozornosti, nedokončí úkol včas – dostane horší známku, i když jeho znalosti jsou na vyšší úrovni. Obtíže s udržení pozornosti se během vyučovacího dne stupňují. Dosud pomohlo zařadit relaxační chvíli, častější fyzickou aktivitu (smaže tabuli, rozdá sešity, pomůže s pomůckami atd.). Tomáš nemá rád grafomotorické činnosti (nerad kreslí, vybarvuje, maluje). Obtíže se objevují i u delších písemných úkolů, kdy se snižuje kvalita jeho písma. Potřebuje častější podporu a zpětnou vazbu vyučujícího, aby úkol dokončil v požadované kvalitě, během přestávek je velmi aktivní (potřebuje vybit energii). Pavel (3. ročník): Pavel má obtíže při hlasitém čtení neznámého textu – zaměňuje hlásky, zadržává se, přeskakuje slabiky, čte překotně. Nerad čte nahlas před spolužáky. Pomáhá mu čtení se záložkou, nepoužívá ji ale vždy (zapomíná). Rád čte ve dvojici – cítí oporu spolužáka. Objevují se i obtíže s porozuměním textu – Pavel se často doptává na smysl zadání úkolu (v českém jazyce, matematice, přírodovědě a vlastivědě) a potřebuje častější zpětnou vazbu, že pracuje správně (přihlásí se, přijde za vyučujícím). Pokud nemá dostatek času na práci s textem, začíná se také objevovat nesprávné nebo chybějící diakritika. Pavel je jinak velice snaživý, aktivní, komunikuje s vyučujícími bez obtíží. Má velice hezké písmo a úkoly dokončuje pečlivě. Znerovzní, pokud něčemu nerozumí nebo spolužáci reagují na kvalitu a tempo jeho čtení. Pavel je spíše introvert, v kolektivu spolužáků se příliš neprojevuje – je tichý, preferuje svůj prostor a menší počet dětí ve skupině, má 3-4 kamarády, se kterými tráví přestávky a volný čas. Aneta (6. ročník): Aneta nedodrží společná pravidla chování ve třídě – ve výuce často vykřikuje správné odpovědi bez vyzvání, po dokončení úkolu se baví s ostatními spolužáky (nudi se), odmítá dokončit práci, pokud se jí zdá příliš jednoduchá (zejména v matematice a fyzice), při skupinové práci nepustí ostatní ke slovu a úkol vypracuje sama. Zařazení rozšiřujících úkolů a úloh nepomáhá. Pokud má práci hotovou, další dělat nechce, známka pro ni není motivací. Osvědčilo se zařazení samostatných úkolů a intenzivnější spolupráce s asistentem pedagoga přítomným ve třídě. V ostatních předmětech Aneta bez obtíží pracuje se zbytkem třídy, její pracovní výkony jsou spíše průměrné (ve většině předmětů je hodnocena známkou 2 nebo 3). Aneta je sportovně nadaná – hraje závodně basketbal a reprezentuje školu v různých sportovních kláních. Má sportovního a soutěživého ducha a dokáže svým nadšením pro hru strhnout i zbytek třídy. Eva (5. ročník): Eva byla donedávna veselá dívka se spoustou kamarádek, vždy se usmívala a svědomitě plnila své školní povinnosti. V poslední době (cca 2 měsíce) je uzavřená do sebe, roztržitá při práci i v rozhovoru. Stále častěji zapomíná domácí úkoly, pomůcky a přípravu na výuku – nenosí si deníček, tvrdí, že si vše zapamatuje. Pomůcky do všech předmětů často hledá po celé třídě, neví, kam si co založila, na začátek výuky dochází těsně před zvoněním, někdy (cca 1x za 14 dní) dorazí i o několik minut později. Přestávky začala trávit samostatně nebo s jednou kamarádkou. Zatímco dříve často bavila kolektiv třídy různými vtipky, dnes na podněty od ostatních spolužáků nereaguje, stáhne se. Rodiče opakovaně nereagují na zprávy třídního učitele, dříve (cca 2 měsíce zpátky) byla spolupráce s nimi bezproblémová. Doplnění (po osobní schůzce s matkou Evy) – rodina prochází složitou životní situací (závažné onemocnění otce + ztráta zaměstnání), rodiče na této společné schůzce s třídním učitelem a školním poradcem přislíbili dohled nad domácí přípravou žákyne a zvlášť spolupráci se školním psychologem. Petr (8. ročník): Petr se po šesti týdnech vrátil z lázni a potřebuje doplnit učivo ve více předmětech: matematika, chemie, fyzika, český a anglický jazyk. Škola na začátku Petrova pobytu odeslala informace o probírané látce a přibližný odhad probraného učiva v době jeho nepřítomnosti, k dalšímu kontaktu mezi zdravotnickým zařízením a školou nedošlo. Výuka v lázních probíhala pouze 3 hodiny denně ve smíšených skupinách. Petrovi chybí některé zápisy ve sešitech i znalosti, na které se nyní navazuje. Snaží se vše doplnit sám nebo s pomocí rodičů, ale látky je víc, než se sám zvládne naučit. Začíná se u něj projevovat únava a frustrace, před nástupem do lázní měl výborný prospěch, ten se nyní zhoršil na chvalitebný, až dobrý a velice špatně to přijímá. Je citlivý na poznámky spolužáků. Petr je citlivější a snaživý chlapec, který vždy dbal na dobré školní výsledky. Je soutěživý a nerad prohrává. V kolektivu spolužáků má mnoho kamarádů mezi chlapci i děvčaty, někteří mu nabídli pomoc, ale odmítl s tím, že to zvládne sám. Informace z této sekce proberte se zákonnými zástupci žáka. Citlivě, ale pravdivě jim předložte, do jakých vzdělávacích situací se žák dostává, jak se během výuky projevuje, jak funguje v kolektivu spolužáků. Snažte se popsat vzdělávací proces jako celek a zdůrazněte také to, v čem je žák úspěšný, v čem vyniká. Doptejte se na informace z domácího prostředí, které by mohly mít souvislost s učením, chováním a dalšími projevy žáka ve škole – jak probíhá příprava na další výuku, kdo dělá se žákem domácí úkoly, jaký je jeho vztah ke škole, jestli nastala nějaká problémová situace v domácím prostředí atd.
--	--

2. Stanovení cílů PLPP

V této sekci plynule navážete na předchozí popis vzdělávacích obtíží a speciálních potřeb žáka. Stanovíte si cíle, kterých chcete zavedením podpůrných opatření dosáhnout. Cíle by měly odpovídat konkrétním schopnostem, dovednostem a projevům chování a měly by být realistické vzhledem k době platnosti PLPP, vašim možnostem a možnostem žáka.

 Vyhodnoťte, na jaké úrovni jsou žákovy projevy nyní, jakým způsobem a kam je můžete společně posunout vzhledem k jeho věku a charakteristice jeho obtíží. Zvažte, za jakou dobu žák může dosáhnout optimální úrovně sociálních, komunikačních a organizačních dovedností, např. číst plynule bez slabikování, psát si do úkolníčku domácí úkoly a vypracovávat je apod. Berte v potaz omezenou dobu platnosti PLPP, a tedy i omezenou dobu působení nastavených podpůrných opatření. 1. Formulujte cíle tak, aby byly co nejvíce konkrétní. 2. Nezaměňujte cíle s poskytovanými podpůrnými opatřeními – rozdíl mezi cílem a podpůrným opatřením je v tom, že cíl je konkrétní úroveň dovedností, které chcete, aby žák dosáhl, zatímco podpůrné opatření je způsob, jak této úrovně dosáhnout. Příklad: Cíl – Žák čte plynule bez slabikování. Podpůrné opatření – Žák má dostatek času na čtení, používá záložku, pravidelně trénuje hlasité čtení. 3. Nestanovujte příliš mnoho cílů, určete, co je pro žaka nejobtížnější (viz předchozí kategorie) a zaměřte svou pozornost na zlepšování právě těchto projevů. 4. Dbejte na to, aby aktivním činitelem při formulaci cíle byl žák, a ne vy jako učitel (tj. „žák čte se záložkou“, nikoliv „učitel umožní žákovi číst se záložkou“). 5. Pokud si nevíte rady, nápomocná může být charakteristika cílů metodou SMART, která je běžně používaná při definování cílů. Cíl má mít následující charakteristiky: • S (Specific) – konkrétní • M (Measurable) – měřitelný • A (Achievable) – splnitelný • R (Realistic) – realistický • T (Time-bound) – ohraňovaný v čase 6. Formulujte tedy cíl PLPP tak: • - aby bylo jasné, co přesně má žák zvládnout; • - abyste byli schopni posoudit, zda ho naplnil, nebo ne; • - aby byl splnitelný; • - aby bylo jasné, kdy (v jakém časovém limitu) má žák požadovaného cíle dosáhnout – v tomto případě do konce platnosti PLPP. 7. Stanovené cíle proberte před začátkem realizace PLPP s ostatními pedagogickými pracovníky, zákonnými zástupci a žákem samotným. Ze správně formulovaného cíle je zřejmé, že hlavním aktérem je žák („žák čte se záložkou“), učitelé a zákonní zástupci jsou však těmi, kteří k této kompetenci žáka vedou, motivují, umožňují mu její nabytí („žák čte plynule po domácí přípravě – spolupráce se zákonným zástupcem; žák požádá o pomoc učitele – spolupráce s učitelem poskytujícím zpětnou vazbu“). Příklady cílů: Tomáš (2. ročník): • Žák sníží četnost svého rušivého chování (zvuky, mimovolní pohyby, hra aj.) během výuky na udržitelnou úroveň – tj. projevy jeho chování nebudou bránit plynulé práci jemu, učitelé ani spolužákům. • Žák reaguje na dohodnutý signál učitele a následně přeruší své rušivé chování. • Žák vypracuje zadaný úkol s podporou a častější zpětnou vazbou učitele. • Žák se dokáže soustředit na výuku po požadovaný časový úsek (dokončení úkolu nebo části úkolu do relaxační chvíle). Pavel (3. ročník): • Žák ke čtení ve všech předmětech používá záložku. Čte plynule (i v pomalejším tempu) krátký text. • Žák čte plynule text (po domácí přípravě). • Žák si 2x přečte zadaný úkol se záložkou a v případě nepochopení požádá o vysvětlení učitele. • Žák si 2x zkontroluje vlastnoručně napsaný text (zejména diakritiku) a požádá o kontrolu učitele nebo přítomného asistenta pedagoga. Aneta (6. ročník): • Žákyně dodržuje pravidla chování ve výuce (hlásí se, když chce něco říct, po dokončení práce informuje domluveným gestem učitele nebo asistenta pedagoga, nebaví se s ostatními spolužáky během výuky). • Žákyně ihned reaguje na upozornění vyučujícího a nediskutuje s ním. • Žákyně v hodinách matematiky a fyziky po dokončení zadaného úkolu vypracovává přídavné samostatné úkoly ve zvláštním sešitě. • Žákyně na výzvu učitele pomůže, vysvětlí úkol spolužákovi nebo kolektivu třídy. Eva (5. ročník): • Žákyně se dostaví do třídy 10 minut před začátkem vyučování (v 7:50). • Žákyně si před začátkem každé vyučovací hodiny připraví na lavici všechny pomůcky (častější připomenutí ze strany učitele). • Žákyně si založí deníček na zapisování domácí přípravy a pravidelně si do něj zapisuje (kontrola ze strany učitele a zákonných zástupců). • Žákyně se orientuje podle rozvrhu hodin nalepeného na lavici a doma na psacím stole. • Žákyně 1x za 14 dní dochází na konzultace se školním psychologem. Petr (8. ročník): • Žák pravidelně dochází na dohodnutá doučování (1x týdně). • Žák si doplní učivo podle předem dohodnutého harmonogramu (využije pomoci učitelů i spolužáků). • Žák si postupně doplňuje učivo podle předchozí domluvy s učiteli (kteří stanoví časový harmonogram). • Žák upozorní učitele, pokud učivu nerozumí, je toho na něj moc nebo má další povinnosti, a dohodne se na dalším postupu. Vášim úkolem je nastavit cíle tak, abyste na konci platnosti PLPP byli schopni posoudit, zda nastavená podpůrná opatření fungují a jsou pro další zajištění vzdělávacích potřeb žáka ve škole dostačující, nebo ne. PLPP je evaluačním nástrojem, který vám po vyhodnocení ukáže, jak s žákem dále pracovat, jestli stačí podpora pouze ze strany školy nebo je nutné vyhledat pomoc školského poradenského zařízení.	
---	--

Tip:

V další části našeho seriálu [Tvorba plánu pedagogické podpory \(PLPP\) krok za krokem – část třetí](#) se dozvíte, jak pokračovat ve vyplňování plánu krok za krokem až do samého konce. Čekají vás dvě sekce – podpůrná opatření ve škole a v rámci domácí přípravy.

Doporučené čtení:

Vzorové vyplněné Plány pedagogické podpory najdete v naší sekci [Vzorové dokumenty](#).



15. VIDEO: Koordinátor inkluze pomáhá žákům a ulevuje učitelům. Jak funguje?

Pozice koordinátora inkluze zatím není na školách plošně zakotvená, každá instituce si tak problematiku řeší po svém. Inspirací může být v tomto ohledu například Základní a mateřská škola Děčín IV, Máchovo náměstí. Individuální podporu při vzdělávání zde dostává více než stovka žáků. Dobře funguje i spolupráce školního poradenského pracoviště a pedagogů. Jak se na škole u zavádění inovací postupovalo, vysvětluje ve videu Kamila Kratochvílová.



 [Přehrát video](#)

00:27 Jakým způsobem vznikala na škole pozice koordinátora inkluze? Poprvé se zavedla v roce 2016 v rámci projektu „Inkluze do škol“. V současné době jde o poloviční úvazek, hrazený z aktuálně běžícího projektu „Škola pro všechny“. Úvazek koordinátora doplňuje výchovné poradenství. „Je to tak výhodné, protože znám specifické potřeby dětí od první třídy,“ říká Kratochvílová.

02:00 Co je hlavní pracovní náplní koordinátora inkluze? Administrace inkluze, vypracovávání individuálních vzdělávacích plánů, komunikace s rodiči, asistenty, úřady i učiteli a metodické vedení asistentů pedagoga (dokument s popisem pracovní náplně koordinátora inkluze lze nalézt ke stažení pod videem).

02:32 Na začátku je důležité si stanovit, co bude koordinátor inkluze ve škole dělat. Koordinátor inkluze může být užitečným pomocníkem pro učitele – vyřídí administraci dokumentů u dětí se SVP, jedná s úřady.

03:08 Jak funguje spolupráce inkluzivních školních týmů v rámci různých projektů? Mimo jiné to zahrnuje i sdílení dobré praxe, kdy se školní poradenské pracoviště vypraví inspirovat na jinou základní školu a naopak.

03:41 Důležité je, aby učitelé vnímali školní poradenské pracoviště jako pomoc, a ne kontrolu. Od speciálních pedagogů by se jim mělo dostat podpory, například u výuky žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Dítě při výuce se speciálním pedagogem dostává individuální zpětnou vazbu, zvýší se tak jeho školní motivace.

04:31 Učitelé by si měli být schopní říct školnímu poradenskému pracovišti o pomoc a naopak přijmout i zpětnou vazbu. Každý pedagog si to ale musí nastavit podle svého uvážení.

05:06 Školní poradenské pracoviště se snaží poskytovat učitelům pracujícím se žáky se SVP zpětnou

vazbu. Prošlo k tomu i školeními. Je ale třeba si dát pozor na to, aby nešlo o „nevyžádané rady“.

05:37 Jak je nastavená spolupráce odborníků v rámci školního poradenského pracoviště? Celý pedagogický sbor, tedy i včetně školních poradců, se schází každé pondělí, poradenské pracoviště pak samostatně jednou měsíčně a během toho probírá konkrétní případy žáků.

05:59 O čem se chodí učitelé nejčastěji se školními poradci radit? Radí se o konkrétních žácích nebo o speciálních vzdělávacích potřebách dětí.

06:26 Důležité je vyčlenit pro koordinátora inkluze alespoň půl úvazek, aby zvládal mimo jiné obsáhlou administrativu.

07:04 Aby proběhlo zavedení pozice koordinátora inkluze na škole hladce, je třeba podpora ředitele a pedagogický sbor musí školní poradenské pracoviště vnímat jako pomoc, ne jako nutné zlo.

Přílohy k videu

Dokumenty zobrazené ve videu naleznete ke stažení zde:

[Příloha 1: „Pracovní náplň koordinátora inkluze ZŠ Děčín, Máchovo nám.“](#)

16. Tvorba plánu pedagogické podpory (PLPP) krok za krokem - část třetí

Když u žáka zaznamenáte speciální vzdělávací potřeby, zavedete podpůrná opatření, abyste mu pomohli. Sestavte mu plán pedagogické podpory, který pomůže i vám. V naší sérii čtyř článků se dozvíte, jak na jeho správné vyplnění krok za krokem.



Tento dokument navazuje [na druhý článek s návodem na vyplnění plánu pedagogické podpory \(PLPP\)](#). Pokračujte s námi ve vyplňování plánu krok za krokem a garantujeme vám, že se v něm neztratíte. V tomto článku vás čekají dvě sekce – podpůrná opatření ve škole a v rámci domácí přípravy.

1. Podpůrná opatření ve škole

V této sekci konkrétně popíšete podpůrná opatření, která žákovi během výuky poskytujete. Mělo by se jednat o podpůrná opatření prvního stupně (PO I. stupně) – tedy pouze mírné zásahy, které nijak výrazně neovlivní způsob vaší výuky. Podpůrná opatření I. stupně začínáte neoficiálně uplatňovat už tehdy, když se zamýšlíte nad vzdělávacími potřebami konkrétního žáka a uplatňujete u něj individuální přístup v **metodách výuky, organizaci výuky, hodnocení, v práci s pomůckami a drobnými organizačními úpravami v práci všech zapojených pracovníků školy.**

 Podpůrná opatření specifikujte konkrétně a informujte o jejich zařazení do výuky ostatní učitele, zákonné zástupce žáka a žáka samotného, vyžaduje-li to charakter podpůrných opatření (např. změna v zasedacím pořádku, práce s názornou pomůckou, je-li nutná součinnost žáka – výroba pomůcky, nošení pomůcky, dodržování nového pravidla aj.). Uveďte také podpůrná opatření, která jste dosud do výuky s úspěchem zařadili. Příklady: • Metody výuky (specifikace úprav metod práce se žákem) • Umožnit pohybové uvolnění během vyučování: rozdání sešitů, smazání tabule, zařazení pohybové chvilky aj. • Střídat činnosti aktivní s odpočinkovými s ohledem na kolísání pozornosti žáka. • Častěji poskytovat zpětnou vazbu žákovi, spolupracovat s asistentem pedagoga (AP). • Nastavit jasná pravidla chování (sepsat, probrat se žákem a nalepit do deníčku) a důsledně je vyžadovat (informovat ostatní učitele). • Nastavit motivační systém – např. oceňovat dobré chování, práci, snahu o udržení pozornosti (častější slovní pochvala, povzbuzení, využití nálepek, smajlíků, dohodnuté výhody – odchází ze třídy jako první, nosí pomůcky do kabinetu), ale také jasně stanovit sankce za neplnění povinností (přijde o dohodnuté výhody na určitou dobu, nedostane razítko nebo smajlíka). Tento motivační systém je vhodný pro žáky 1. – 3. ročníků ZŠ, pro starší žáky je nutné systém upravit a nastavit taková pravidla, která jsou pro ně motivující a respektují jejich věkové a osobnostní zvláštnosti. Např. možnost přednést práci, zajímavost, referát; předvést pokus, pracovat na zvolené relaxační činnosti. • Respektovat pomalejší tempo práce – poskytnout dostatek času na činnosti související se čtením, kontrolovat porozumění textu, zadání úlohy aj. • Umožnit přípravu na diktáty, případně zadat zkrácenou formu (doplňovačka gramatických jevů apod.). • Respektovat pomalejší tempo čtení, vést ke správnému čtení – nedomyšlení obsahu. • Pomáhat s odůvodňováním chyb v písemném projevu. • Kontrolovat pozornost během vyučování (oslovení, dotek, pohled). • Při ústním zkoušení pomáhat návodnými otázkami, zeptat se jinak. • Respektovat nadání žáka, vycházet z jeho aktuálních dovedností a vědomostí. • Umožnit krácení písemných domácích úkolů. • Motivovat žáka k aktivní účasti na výuce (využít jeho znalostí, všimnout si, kdy se hlásí, podpořit ho při čtení odpovědi, vyzdvihnout snahu). • K relaxaci umožnit práci s plastelínou nebo relaxačními míčky, četbu oblíbené knihy. • Po dokončení práce žákovi zadat cvičení rozšiřující učivo. Organizace výuky (úpravy v organizaci výuky ve školní třídě, případně i mimo ni) • Žák je usazen do první lavice, případně na dohled učitele. • Žák je usazen samostatně. • Žák je usazen s klidným spolužákem. • Při skupinové práci žák pracuje samostatně. • Žák je usazen do blízkosti AP. • Žák má po celou dobu výuky svůj vymezený prostor (místo k sezení, skříňku, místo k uložení svačiny). • Během výuky žák střídá činnosti v lavici a na koberci. • Žák odchází ze třídy (na oběd, do tělocvičny aj.) jako první/poslední a zamyká třídu. Hodnocení žáka (vymezení úprav hodnocení, jak hodnotit, jaká jsou kritéria a cíle hodnocení) • Posilovat vnitřní motivaci žáka: ocenit snahu a spolupráci, všimnout si kladných projevů, činností a aktivit a upozornit na ně. • Upozorňovat na nevhodné chování dohodnutým způsobem (gesto, slovo, pohled, napomenutí), umožnit nápravu. • Použít vnější motivační systém (razítko, pochvaly, samolepky pro žáky 1. – 3. ročníku ZŠ) jako doplňujícího prvku práce s vnitřní motivací žáka. • Čtení hodnotit pouze v hodinách čtení (nejlépe po přípravě). • Chyby v diakritice pouze označit, ale nezahrnovat do výsledné známky. • Častěji využívat slovního hodnocení nebo slovního komentáře ke klasifikaci. • Po stanovenou dobu nehodnotit chyby v diakritice, zaměřit se pouze na jeden sledovaný jev (např. vyjmenovaná slova po M). • Tolerovat zhoršenou úpravu a kvalitu písma v naukových předmětech. Pomůcky • Umožnit a kontrolovat využití záložky nebo okénka ke čtení, názorných pomůcek (společně nebo samostatně vyrobených, zapůjčených speciálním pedagogem). • Vyrobit s žákem rozvrh, který si nalepí na lavici. • Zavést deníček, kam si žák bude zapisovat domácí úkoly a který bude sloužit i ke komunikaci mezi školou a rodiči. • Zapůjčit pomůcky od speciálního pedagoga pro samostatnou práci žáka (pracovní listy, čítanka pro dyslektiky II., bzučák – na pokyn učitele nebo doma). • Založit sešit na přehledy učiva a tabulky, které žákovi poskytnou učitelé. Požadavky na organizaci práce učitelů • Dohodnout pravidla chování a motivační systém také ve školní družině a v jídelně. • V rámci třídy využívat možnosti podpory AP. • O důležitých změnách informovat další učitele žáka. • Domluvit žákovi 1x za 14 dní docházku v rámci českého jazyka (středa 4. vyučovací hodina) na individuální výuku ke školnímu speciálnímu pedagogovi.	
--	--

2. Podpůrná opatření v rámci domácí přípravy

V této sekci společně se zákonnými zástupci žáka nastavíte podpůrná opatření v rámci domácí přípravy na výuku. Zodpovědnost za jejich uplatňování a dodržování leží nejen na nich, ale také na samotném žákovi. Významnou roli při nastavování PO v domácím prostředí hraje rodinné zázemí, socioekonomické a časové možnosti rodinných příslušníků, jejich motivace a ochota spolupracovat.



Zákonné zástupce žáka vždy považujte za partnery. Zvolte efektivní a účinný způsob komunikace a citlivě je informujte o vzdělávacím procesu jejich dítěte.

Při osobní schůzce zjistíte, jak vypadá domácí příprava, kdo se na ní podílí, jak a kdy probíhá. Nenásilně tak zjistíte, v jakém sociálním a rodinném prostředí žák vyrůstá a co může být příčinou některých jeho obtíží. Získáte také cennou zpětnou vazbu a informace o tom, jaký dopad má školní docházka a její průběh na další život žáka.

Se zákonnými zástupci si ujasněte, **jak bude probíhat domácí příprava, jakým způsobem a jak často spolu budete komunikovat**. Informujte je o době platnosti PLPP a ideálně si už při jeho podpisu naplánujte schůzku k jeho vyhodnocení (není-li nutné scházet se osobně dříve). Pro další komunikaci využijte dalších způsobů a možností (e-mail, deníček žáka, žákovská knížka, telefonát, konzultační hodiny).

Jestliže se do vzdělávacího procesu žáka nově zapojí školní psycholog nebo školní speciální pedagog, nezapomeňte o tom informovat zákonné zástupce žáka a zajistit si jejich **informovaný souhlas**.

Příklady:

- Rodiče každý den zkontrolují deníček.
- Rodiče dohlíží na vypracování domácích úkolů – žák je vypracuje samostatně, nebo s jejich pomocí, je-li to nutné.
- Žák si samostatně podle rozvrhu chystá pomůcky na další den – rodiče pouze zkontrolují.
- Během domácí přípravy se rodiče se žákem zaměřují na porozumění čtenému textu – čítanky, učebnice, zadání, pracovní listy aj.
- Rodiče každý den zkontrolují motivační deníček (nálepky, smajlíky, komunikace s učitelem) a podají škole zpětnou vazbu (podepíší zápis učitele, odpoví na dotaz, v případě nutnosti přidají poznámku o průběhu domácí přípravy – nechtěl vypracovat, společně jsme vypracovali polovinu, vypracoval sám apod.).
- Rodiče školu informují (telefonicky, elektronicky) o zhoršení psychického stavu žáka, mimořádné události v rodině aj.
- Rodiče kontaktují školního psychologa a domluví si s ním schůzku, na které se dohodnou, jestli žák bude k psychologovi docházet samostatně, v jakém intervalu, kdy a o čem může psycholog informovat rodiče, jestli budou také probíhat společná sezení rodiny apod.
- Rodiče v případě potřeby kontaktují třídního učitele žáka nebo poradenské pracovníky školy (telefonicky, elektronicky, v konzultačních hodinách osobně nebo jiným dohodnutým způsobem).
- Rodiče se dostaví za 14 dní (datum) k vyhodnocení PLPP.

Podpůrná opatření v rámci domácí přípravy (popis úprav domácí přípravy, forma a frekvence komunikace s rodinou)



Je potřeba probrat se zákonnými zástupci žáka



Je potřeba probrat s žákem

Tip:

V závěrečné části našeho seriálu [Tvorba plánu pedagogické podpory \(PLPP\) krok za krokem - čtvrtá část](#) se dozvíte, jak pokračovat ve vyplňování plánu krok za krokem až do samého konce. Čekají vás tři závěrečné sekce – podpůrná opatření jiného druhu, vyhodnocení účinnosti PLPP a podpisová část.

Doporučené čtení:

Vzorové vyplněné Plány pedagogické podpory najdete v naší sekci [Vzorové dokumenty](#).

17. Škola v Milovicích ukazuje, v čem může být nápomocný koordinátor inkluze

Základní škola T. G. Masaryka v Milovicích chce zapojit do výuky všechny děti a přizpůsobit se jejich potřebám. V téměř každé třídě je tak vedle učitele také asistent pedagoga, někde dokonce dva. Tomu hodně napomáhá fakt, že na škole funguje pozice koordinátorky inkluze, kterou vykonává Jana Bezuchová. Jaké jsou její povinnosti a pracovní náplň?



Proinkluzivní přístup klade leckdy na výuku žáků i její organizaci zvýšené nároky. S tím může ovšem škole a pedagogům do velké míry pomoci koordinátor inkluze, jak je vidět třeba na příkladu Základní školy T. G. Masaryka v Milovicích. Tuto pozici zde zastává Jana Bezuchová, která letos učí první třídu a vedle toho pomáhá asistentům pedagoga.

Práce má opravdu dost: sleduje práci asistentů na pravidelné bázi a poskytuje jim odbornou podporu, řeší případné tenze mezi nimi a učiteli, vypracovává plány osobního rozvoje asistentů a stará se o jejich profesní růst, vybírá nové kolegy, komunikuje s vedením školy, podílí se na selekci pomůcek pro nové děti se specifickými vzdělávacími potřebami, účastní se hospitací, podílí se na přípravě individuálních vzdělávacích plánů a rozvrhů. Jana Bezuchová je součástí školního poradenského pracoviště, které má celkem jedenáct členů (více si můžete přečíst v textu [„Školní poradenské pracoviště pod lupou: Dobrá praxe v základní škole v Milovicích.“](#))

Inspirace z Velké Británie

Pozice koordinátora inkluze není v české legislativě zakotvená a pro ředitele škol je tak těžké najít finance na jeho práci. I přesto se vedení školy v Milovicích rozhodlo tuto funkci zavést a rozhodně

nelituje. „Podpora asistentů je velmi potřeba. Naše koordinátorka je zodpovědná, práce ji baví a ráda se dále vzdělává. Práci díky svému nasazení skvěle zvládá, i když není speciální pedagožka a musí se naplno věnovat své třídě,“ říká k tomu ředitelka školy Lada Flachsová. Ona sama klade důraz na to, aby se všechny děti ve škole cítily dobře a měly vhodné podmínky pro rozvoj nehledě na své specifické potřeby. Proto si také při převzetí školy před 11 lety dala za cíl mít v každé třídě asistenta, což se jí téměř na sto procent povedlo.

Aby se Jana Bezuchová coby koordinátorka inkluze co nejrychleji zorientovala, absolvovala kurz nevládní organizace *Rytmus*, který vychází ze systému ve Velké Británii. Ve Spojeném království totiž koordinátor inkluze (označovaný jako Special Education Needs Coordinator) působí na běžných školách jako styčná osoba, která dokáže pomoci jak dětem, tak učitelům a rodičům. Je tam zároveň manažerem a administrátorem, který zajišťuje veškerou agendu kolem žáka se speciálními vzdělávacími potřebami. Řídí asistenty, vytváří podklady k individuálním vzdělávacím plánům, spolupracuje při jejich sestavování, komunikuje s rodiči začleněného žáka a rovněž pro vše zabezpečuje finanční zdroje. *Rytmus* své školení přizpůsobil českým podmínkám a absolventi kurzu získali vedle manažerských dovedností také praktické rady, jak pracovat s inkludovanými dětmi, a jak se rozvíjet po osobnostní stránce.

V následující části textu najdete podrobný popis, jak vypadá pracovní náplň koordinátora inkluze v praxi, včetně některých osvědčených tipů:

Pečlivý výběr asistentů pedagoga

Škola T. G. Masaryka má asi 630 žáků a každý ročník má tři třídy. I přesto, že se nejedná o malou instituci, pyšní se titulem „rodinná škola“, která si zakládá na dobrých vztazích v pedagogickém týmu i mezi žáky a pracovníky. Tomu odpovídá i pečlivý výběr nových asistentů.

Ředitelka spolu s koordinátorkou začíná shánět nové kolegy do týmu již v zimě. Součástí přijímacího řízení jsou náslechy, během kterých vhodní kandidáti navštíví alespoň tři třídy, kde je asistent pedagoga. Cílem je, aby sami viděli, jak probíhá práce ve třídě, a mohli si udělat konkrétní představu a rozhodnout se, zda jim to vyhovuje. „Role asistentů se na všech školách liší, proto chceme, aby i zkušení kandidáti předem věděli, do čeho jdou,“ popisuje Jana Bezuchová. Pokud to je možné, náslechy se konají ve třídě, kterou by nový asistent měl převzít. Ideální je, když si asistenti třídu mohou osobně předat.

Podmínkou přijetí je alespoň středoškolské vzdělání a kurz asistenta pedagoga. Kdo kurz ještě nemá, může do školy nastoupit, ale během pololetí by si ho měl doplnit. „Doporučuji jim delší kurzy s praxí, které jsou ukončeny závěrečnou prací,“ říká koordinátorka inkluze.

Asistent ve třídě musí fungovat jako opora pedagogovi, nesmí mu přidělovat práci. Pokud je tomu naopak, musí bohužel školu opustit. Pokud si nesejde s konkrétním učitelem, hledá pro něj Jana jinou třídu. „Vztah s učitelem je zásadní a považujeme ho za důležitější než vztah se začleněným žákem. Děti přijmou každého, kdo je k nim hodný a dokáže jim pomoci,“ uvádí odbornice s tím, že špatný osobní nebo profesní vztah mezi učitelem a asistentem negativně ovlivňuje práci celé třídy.

Role asistenta ve třídě

V Milovicích je asistent pedagoga vnímán zejména jako podpora pro celou třídu. To samozřejmě neplatí pro asistenty dětí s těžkým postižením, kteří se svému žákovi musejí věnovat naplno. V některých třídách jsou i z tohoto důvodu asistenti dva – počet dětí se specifickými vzdělávacími potřebami totiž roste a s tím i nároky kladené na pedagogy. Asistenti jsou předem podrobně seznámeni se zprávou poradenských zařízení, na jejímž základě dítě získalo podporu. Pokud si neví rady, mohou zprávu diskutovat s koordinátorkou inkluze nebo speciálním pedagogem, kteří poradí, jak k žákovi přistupovat a jaké zvolit postupy.

Učitel a asistent(i) by měli přitom tvořit tým a děti by mezi nimi neměly moc rozlišovat. „Vedeme děti k tomu, aby měly stejný respekt k asistentovi jako k učiteli. Oslovení ‚paní učitelko‘ platí obvykle i na asistentky,“ líčí Lada Flachsová.

Další vzdělávání nelze zanedbávat

Koordinátor inkluze spolu s asistentem také sestavují plán osobního rozvoje. Každý asistent pedagoga by měl absolvovat alespoň dvě školení za rok, nejlépe taková, aby se vztahovala k asistovanému dítěti. Velmi oblíbené jsou i praxe na jiných školách, během kterých lze načerpat zkušenosti a inspiraci z jiných tříd. Vždy po skončení kurzu či praxe sdílí pracovníci své postřehy a zkušenosti se svými kolegy. Školení vedení financuje ze Šablon, nebo využívá bohaté nabídky Národního pedagogického institutu.

Asistenti pracují jako tým

Pod vedením koordinátorky inkluze se asistenti pedagogů alespoň jednou za měsíc sejdou na společném setkání, kde dostanou relevantní informace z pedagogických porad a vzájemně si předají zkušenosti ze svých tříd. Proberou, co se komu daří či nedaří, hledají společně řešení některých problémů. Sdílejí, co se osvědčuje, předávají si praktické rady a informují se o vhodných pomůckách. Na společných schůzkách si také předávají zkušenosti ze školení a praxí.

Asistenční deník

Všichni asistenti si vedou asistenční a komunikační deníky, některé se společně přečtou během setkání. (Úvodní stranu Deníku asistenta pedagoga si můžete stáhnout v příloze 1 pod textem). Zbylé asistenční deníky koordinátorka inkluze do dvou dnů zkontroluje.

Zápisky slouží asistentovi podobně jako třídní kniha učiteli. Po jednotlivých předmětech dokládají práci asistenta s konkrétním dítětem, dokument slouží pro inspekci, vedení školy či učitele. Asistent zaznamenává jen zásadní věci, k čemuž slouží předem připravená tabulka. (Tabulku asistenta pedagoga si můžete stáhnout pod textem v příloze 2). Ta by asistentům měla ušetřit drahocenný čas, za důležitější dokument Jana Bezuchová považuje komunikační deník.

Komunikační deník

Každé dítě, které má přiděleného asistenta, si denně do školy nosí sešit A4 v tvrdých deskách, ze kterého rodiče mohou čerpat informace o tom, jak to ve škole funguje a případně něco vzkázat zpět.

V sešitě je nalepený rozvrh a vyznačené hodiny s asistentem. Uvedený je zde také kontakt.

Asistenti, případně učitel, každý den dělají do deníku zápis. U některých dětí s lehčí poruchou stačí zapisovat méně často, minimálně ale jednou do týdne dostanou rodiče ze školy zprávu o tom, co se děje. Zápisy jsou individuální a odrážejí potřeby žáka. Někomu je do sešitu nutné zapisovat úkoly a co je doma potřeba udělat. U někoho se zápisy více soustředí na jeho schopnost pracovat a udržet pozornost, náladu, míru únavy. Poznámky stručně a jasně zachycují, co se daří a kde jsou problémy. Slouží následně i k posouzení individuálního plánu.

Od druhé třídy je součástí deníku také sebehodnocení, přičemž asistent pedagoga stanoví, čeho se má týkat. Obvykle se určí problémový prvek, na který se dítě celý den soustředí, a pak napíše, jak se mu dařilo.

Do deníku má možnost zapisovat asistent, učitelé (pokud chtějí něco sdělit), žák i rodiče. Koordinátor inkluze zpočátku asistentům pomáhá s tím, jak provádět zápisy. Jednou za čas komunikační deníky prochází a poskytuje zpětnou vazbu. „Komunikační deník dobře nahrazuje schůzky s rodiči mezi dveřmi,” pochvaluje si Jana a dodává, že většina rodičů tento pravidelný způsob komunikace velmi oceňuje.

Náslechy v hodinách

Koordinátor inkluze navštěvuje zpravidla jednou za rok asistenta ve třídě během vyučování, sleduje jeho práci, vztahy mezi ním a asistovaným žákem, zbytkem třídy a učitelem.

Náslechy jsou příležitostí k tomu, aby asistent získal zpětnou vazbu od třetí osoby, která ve třídě běžně není, a tím měl šanci zlepšit pracovní postupy. „U nových asistentů bývá častý problém, že mluví s asistovanými žáky příliš hlasitě, nebo že svému žákovi pomáhá až příliš a má sklony mu správná řešení diktovat,” říká Jana. Ke zkušeným asistentům pak do třídy chodí na náslechy speciální pedagog, psycholog nebo výchovný poradce, kteří práci dokážou posoudit z jiného úhlu pohledu.

O radu, pomoc či podporu se mohou na koordinátora inkluze obracet asistenti kdykoliv během roku, čehož také často využívají, jak potvrzuje Jana.

Hodnocení individuálních vzdělávacích plánů (IVP)

Ve spolupráci s výchovným poradcem zajišťuje koordinátor inkluze vyhodnocení IVP všech asistovaných žáků. Také podporuje asistenty učitele a pedagogy při tvorbě nových plánů na další pololetí. Spolu s tím je třeba rovněž sestavit rozvrhy, harmonogram nácviků a pedagogických intervencí. I zde je role koordinátora inkluze nedocenitelná, protože na intervence spolu s pedagogem často dohlíží.

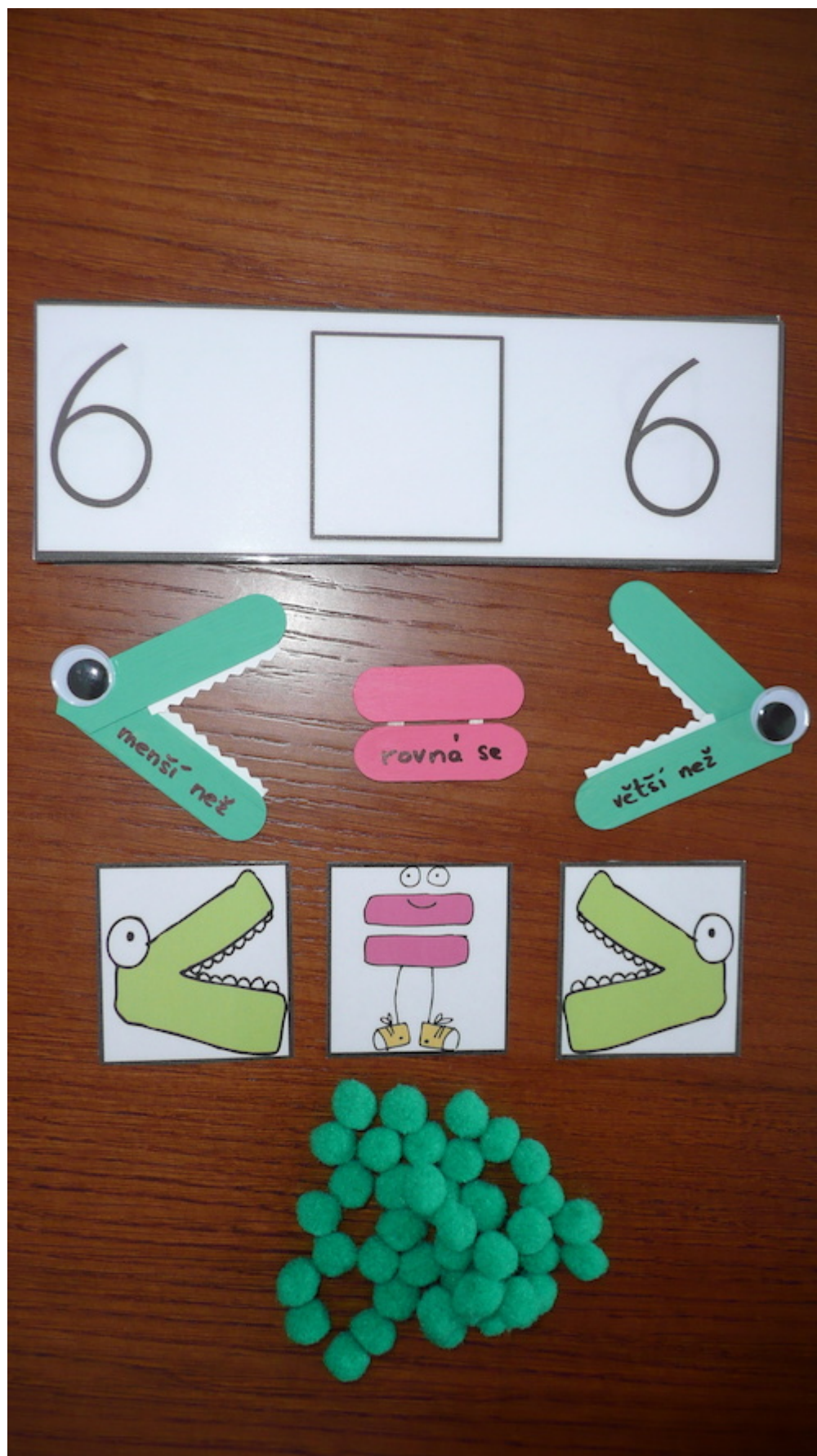
O tom, že se pozice koordinátora inkluze na škole dobře integrovala, svědčí i to, že se na Janu Bezuchovou v případě nesrovnalostí či problémů přímo obrazejí rodiče asistovaných dětí, aniž by kontaktovali vedení školy. Také paní ředitelka považuje působení koordinátorky za velmi přínosné. Jelikož pozice není legislativně zakotvená, je ovšem problematické její financování. Koordinátorka v Milovicích je placená jen za svou pedagogickou činnost a ostatní jí vedení vynahrazuje vyššími odměnami. „Jana pracuje na 150 % procent,” říká ředitelka a dodává, že bez jejího nadšení a chutě do práce by to fungovat nemohlo.

Role koordinátora inkluze se mění podle potřeb školy a může se na různých ústavech lišit.



TIP: Asistenti pedagoga a inkluze - co se na ZŠ T. G. Masaryka v Milovicích osvědčilo

- Zavést pozici koordinátor inkluze, který poskytuje podporu všem asistentům ve škole.
- Pravidelné vzdělávání asistentů a následné sdílení zkušeností je pro všechny obohacující. Téma školení by mělo mít vztah k asistovanému dítěti a jeho specifickým.
- Osvědčení asistenti jsou podporováni, aby si doplnili vzdělání a mohli začít pracovat jako učitelé. „Asistent kooperuje s více učiteli a vidí, jak kdo pracuje. Své bohaté zkušenosti pak může dobře zúročit ve vlastní pedagogické praxi. Z šikovných asistentek jsou proto velmi dobré učitelky,“ popisuje Lada Flachsová svou zkušenost.
- Asistenti pedagoga mají dozor na chodbách. Učitelé mají jen jeden dozor týdně o velké přestávce.
- Vedení školy chce, aby asistenti byli vtaženi do dění ve škole. Podílí se na přípravě celoškolních aktivit, připravují s učiteli *Den dětí*, přicházejí s vlastními návrhy projektů – výtvarných, literárních, sportovních – podle zaměření každé z asistentek. „Cítí se být součástí školy a baví je to. Plyne z toho víc práce, ale za to jsou nedílnou součástí týmu,“ říká Lada Flachsová.
- Asistent má své vlastní místo ve třídě – stůl, židli. Musí vědět, že do třídy patří. Je to také významný signál pro všechny děti.
- Pokud si učitel s asistentem ve třídě nesesnou, je dobré asistenta přesunout do jiné třídy a nahradit ho někým jiným. A to i pokud si rozumí s dítětem.
- Velký důraz je kladen na pečlivý výběr pomůcek, jejichž financování nabízejí pedagogicko-psychologické poradny. V Milovicích se výběru věnuje více lidí i několik dní. U dětí s PAS se osvědčila například houpačka se stanem, do které se dítě může v případě potřeby schovat. (Pravidlo ve třídě: Dítě s PAS houpačku využívá během vyučování, ale ne o přestávce, kdy je přístupná ostatním.) Speciální pomůcky nejsou tabu ani pro ostatní žáky, kteří si je také mohou vyzkoušet.
- Všechny přehledy a pomůcky typu Krokodýl (viz ilustrační fotografie) se rovnou chystají ve třech provedeních. Jedny zůstávají doma, druhé jsou určeny pro dítě ve škole a třetí má u sebe asistent, aby je měl k dispozici, když žák omylem něco odnese domů, nebo někam založí.
- Děti, které potřebují podporu asistenta, sedí u sebe.
- Pravidelně na škole probíhá týden inkluze. Mladší děti si zkoušejí, jaké to je žít s handicapem, například kreslí nohama, hrají fotbal se zavázanýma očima se zvukovým míčem, pro starší se organizují debaty, deváťáci chodí jedno dopoledne pomáhat do domova důchodců.



Pomůcka Krokodýl. Zdroj: [Růst společně](#).

Soubory ke stažení:

[Příloha 1: Deník asistenta pedagoga](#)

[Příloha 2: Tabulka asistenta pedagoga](#)

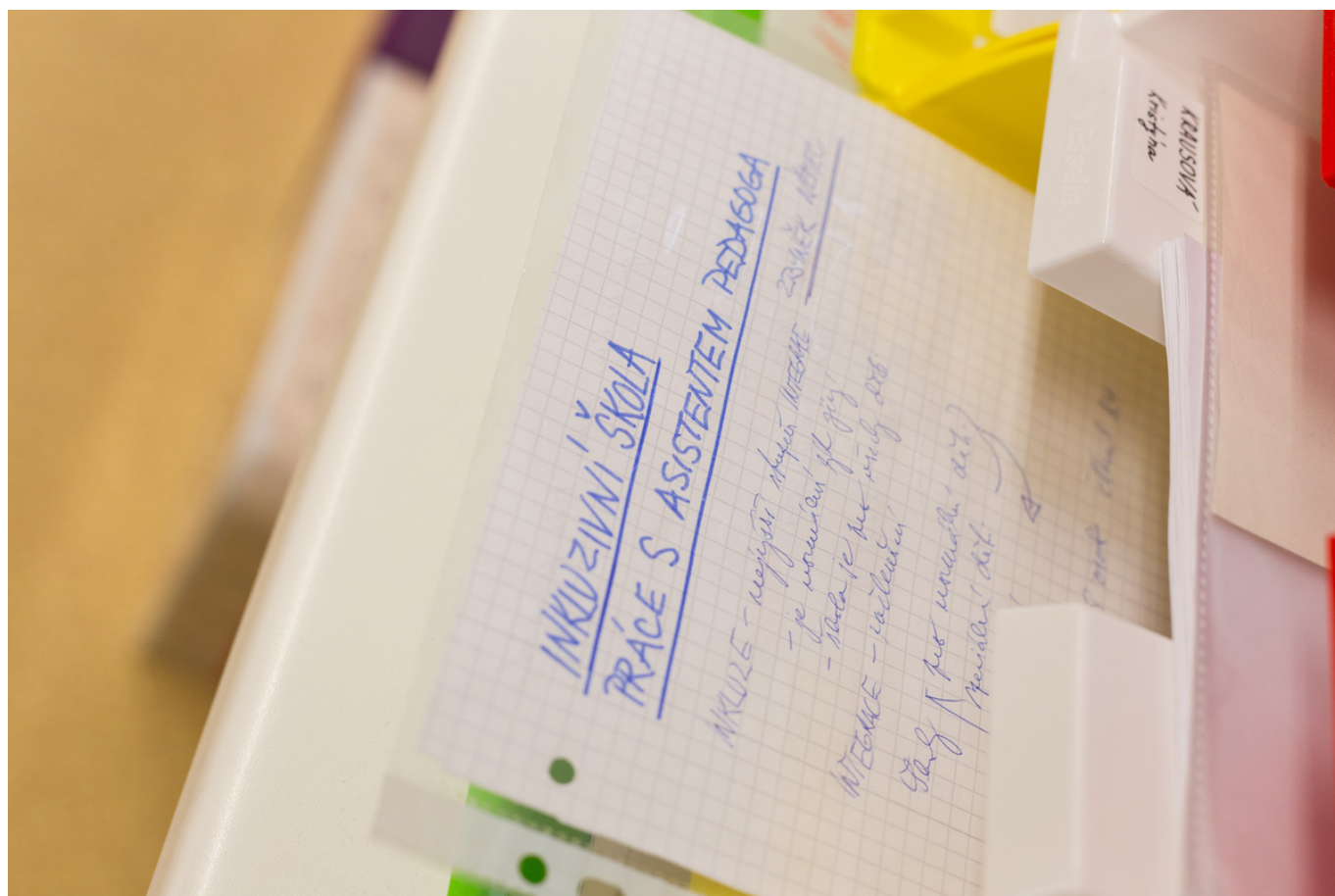
[Příloha 3: Pracovní náplň asistenta pedagoga_ZŠ T.G. Masaryka, Milovice](#)

[Příloha 4: Pracovní náplň koordinátora inkluze_ZŠ T.G. Masaryka, Milovice](#)



18. Individuální vzdělávací plán má řadu výhod: Jak se tvoří a k čemu slouží?

Jako učitelé se dnes běžně ve své praxi setkáváte s individuálními vzdělávacími plány (dále jen IVP). Někdy je sami sestavujete nebo se alespoň podílíte na jejich tvorbě, popřípadě se vám dostanou do rukou jako součást dokumentace vzdělávaného žáka. Možná vás napadla otázka, k čemu plán vlastně slouží, jak se sepisuje a jak případně postupovat, pokud ho žák či jeho zástupci odmítají dodržovat. Na to se pokusí odpovědět tento článek.



IVP je definován jako jedno z podpůrných opatření poskytovaných žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami či žákovi nadanému. Stává se závazným dokumentem sloužícím všem, kdo se podílejí na výchovně-vzdělávacím procesu daného žáka a jako takový je součástí jeho školní dokumentace.

Jak vypadá individuální vzdělávací plán?

Pro IVP existuje vyhláškou (vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných) daný vzor. Jedná se o tabulku, ve které je možné vyplňovat předem dané kategorie. Tyto kategorie se shodují či překrývají s kategoriemi podpůrných opatření uvedenými v doporučení ke vzdělávání žáka. Bohužel toto provedení mnohdy svádí učitele k pouhému zkopírování závěrů pracovníka školského poradenského zařízení, jež doporučení vytvářel.

IVP může být poskytován žákům s přiznaným druhým až pátým stupněm podpůrných opatření (PO), nejedná se však o pravidlo. Záleží na vyhodnocení školského poradenského zařízení, zda považuje doporučení IVP za nezbytné.

Stupeň Možnosti IVP**PO**

- I.
 - nelze doporučit IVP
- II.
 - IVP navrhuje školské poradenské zařízení a zpracovává škola
 - vychází z ŠVP
 - vyhovuje vzdělávacím potřebám žáka
 - u žáka s mimořádným nadáním umožňuje obohacení učiva
 - IVP v případě potřeby zahrnuje předměty speciálně pedagogické péče, pedagogická intervence a podpora školského poradenského zařízení
- III.
 - IVP navrhuje školské poradenské zařízení a zpracovává škola
 - vychází ze ŠVP
 - vyhovuje vzdělávacím potřebám žáka
 - u žáka s mimořádným nadáním umožňuje obohacení učiva
 - IVP v případě potřeby zahrnuje předměty speciálně pedagogické péče, pedagogická intervence a podpora školského poradenského zařízení **včetně podpory školního psychologa nebo školního speciálního pedagoga**
 - zahrnuje možnost podpory pedagogického pracovníka **asistentem pedagoga**
 - **v případě potřeby obsahuje úpravy obsahů a výstupů ze vzdělávání žáka**
- IV.
 - IVP navrhuje školské poradenské zařízení a zpracovává škola
 - vychází ze ŠVP
 - vyhovuje vzdělávacím potřebám žáka
 - u žáka s mimořádným nadáním umožňuje obohacení učiva **i ve formě rozšiřování a prohlubování učiva**
 - IVP v případě potřeby zahrnuje předměty speciálně pedagogické péče a pedagogickou intervenci a podporu školského poradenského zařízení včetně podpory školního psychologa nebo školního speciálního pedagoga
 - **může vymezovat podmínky pro činnost asistenta pedagoga, tlumočníka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící či využívání alternativních forem komunikace**
 - **může obsahovat úpravy obsahů a výstupů ze vzdělávání žáka a využití speciálních učebnic, speciálních učebních pomůcek a kompenzačních pomůcek**
 - **IVP pro neslyšící žáky může obsahovat vedle výuky českého znakového jazyka také výuku českého jazyka jako jazyka cizího**
- V.
 - IVP navrhuje školské poradenské zařízení a zpracovává škola
 - **vychází z potřeby úprav obsahu a výstupů vzdělávání žáka, ze školního vzdělávacího programu a speciálních vzdělávacích potřeb žáka**
 - IVP **zahrnuje** předměty speciálně pedagogické péče, pedagogická intervence a podpora školského poradenského zařízení včetně podpory školního psychologa nebo školního speciálního pedagoga
 - **může vymezovat podmínky pro činnost asistenta pedagoga, tlumočníka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící či využívání alternativních forem komunikace**
 - **může obsahovat úpravy obsahů a výstupů ze vzdělávání žáka a využití speciálních učebnic, speciálních učebních pomůcek a kompenzačních pomůcek**
 - **IVP pro neslyšící žáky může obsahovat vedle výuky českého znakového jazyka také výuku českého jazyka jako jazyka cizího**

Role školského poradenského zařízení

IVP pro konkrétního žáka doporučuje škole školské poradenské zařízení (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum) po řadě odborných vyšetření. Zpravidla po vyšetření psychologickým a speciálně pedagogickým, může však také vycházet ze závěrů jiných odborníků. Těmito odborníky mohou být například dětský psycholog, dětský psychiatr, sociální pracovník,



pediatr, pracovník střediska výchovné péče a další, jejichž odborný posudek si může školské poradenské zařízení při diagnostice žáka vyžádat.

Například: při vyšetření žákyně 7. třídy Jany A. se sluchovým postižením vychází školské poradenské zařízení při sestavování doporučení nejen z vlastního psychologického a speciálně pedagogického vyšetření, ale také z odborné lékařské zprávy (speciální vyšetření sluchu) a ze zprávy klinického psychologa, ke kterému Jana dochází.

Při diagnostice vzdělávacích potřeb žáka je pro školské poradenské zařízení důležitým zdrojem informací také žádost o vyšetření žáka, která obsahuje informace o průběhu výchovně-vzdělávacího procesu. Iniciátory návštěvy dítěte ve školském poradenském zařízení často bývají právě učitelé. Znájí nejlépe vzdělávací potřeby svých žáků a dokážou je citlivě rozebrat s jejich zákonnými zástupci. Informace o vzdělávacím procesu dítěte by měl do žádosti doplňovat třídní učitel, který zná žáka nejlépe (s pomocí informací od vyučujících ostatních předmětů či pracovníků školního poradenského pracoviště).

Oficiálními žadateli o vyšetření jsou však vždy zákonní zástupci žáka či sám zletilý žák, škola nemůže podat žádost o vyšetření bez jejich souhlasu. V některých případech může být vyšetření nařízeno na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci, jako jsou OSPOD nebo soud.

Příklad: OSPOD při projednávání zanedbání péče o žáka Kamila S. mimo jiné uložil rodičům zažádat o vyšetření ve školském poradenském zařízení.

Rozhovor se zákonnými zástupci dítěte či zletilým žákem

Při rozhovoru se zákonnými zástupci žáka musí být učitel citlivý a ohleduplný, zejména v případě, že se jim chystá navrhnout vyšetření jejich dítěte ve školském poradenském zařízení. Důležité je rodiče nevystrašit a poskytnout jim dostatek informací, aby se mohli rozhodnout, co je pro jejich dítě nejlepší.

Tipy pro komunikaci se zákonnými zástupci (nejčastěji rodiči) žáka:

- Rozhovoru by se měl zúčastnit třídní učitel žáka, se kterým jsou rodiče nejčastěji v kontaktu, a také školní speciální pedagog (je-li na škole zřízena pracovní pozice školního speciálního pedagoga), případně jiný pedagogický pracovník pověřený koordinací vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (např. výchovný poradce).
- Rozhovor o zvážení vyšetření by měl být vždy osobní (ne telefonický či e-mailem).
- Při rozhovoru empaticky rodičům vysvětlete, jaké obtíže má žák během výuky a co z nich vyplývá – například nadměrná únava žáka, častá chybovost, zhoršený prospěch, snížení motivace atd. Můžete mít s sebou žákův sešit či pracovní list, na kterém rodičům ukážete, co máte přesně na mysli (chybějící diakritika, gramatické chyby, špatná úprava písma, nepochopení zadání a jiné).
- Nezapomeňte ale také zmínit žákovy kladné stránky (například snahu, pozitivní naladění, výsledky v jiných oblastech).
- Popište rodičům, jakým způsobem jste doteď se žákem pracovali – možná jste využívali podpůrná opatření I. stupně – a jaký to mělo efekt.

- Zeptejte se rodičů, jak žák pracuje doma, jestli má podobné obtíže i při přípravě tam, jak dlouho věnují čas domácí přípravě, jak se dítě chová, jestli je brzy unavené.
- Vysvětlete rodičům, co se bude dít v případě, že budou souhlasit s vyšetřením ve školském poradenském zařízení. Tedy že je čeká vyplnění žádosti, odeslání do poradenského zařízení, popište, kdo je kontaktuje a jak si domluví vyšetření, jaká vyšetření jejich dítě podstoupí a co bude jejich výsledkem, jak se to projeví v samotné výuce – nastavení podpůrných opatření – a jak dlouho bude tento proces trvat.
- Vysvětlete rodičům, jak budete postupovat v případě, že se rozhodnou o vyšetření dítěte nepožádat. Můžete zmínit, že hrozí selhávání žáka ve výuce, kumulující se problémy, nízká motivace, přetěžování dítěte.
- Zmíňte se o tom, že čím dříve začnete uplatňovat případná doporučená podpůrná opatření, tím rychleji začnete pracovat s jejich dítětem na kompenzaci či eliminaci jeho obtíží.
- Někdy je vhodné zmínit, že jejich dítě není jediné, které nějaké obtíže má, a že jeho vyšetřením nedojde ke stigmatizaci.
- Jestliže rodiče s vyšetřením souhlasí, dohodněte se, jak budete při práci se žákem postupovat do doby vydání doporučení. Využijte podpůrná opatření I. stupně, k jejichž poskytování vyšetření ve školském poradenském zařízení nepotřebujete.
- Jestliže rodiče s vyšetřením nesouhlasí, pokuste se s nimi dohodnout na další konzultaci v určitém časovém horizontu, abyste zhodnotili, jak se žákovi daří, zda se jeho obtíže neprohlubují.
- Ujistěte rodiče, že mohou kdykoliv změnit názor a o vyšetření zažádat.
- I v případě neodeslání žáka k vyšetření mu můžete poskytovat podpůrná opatření I. stupně, vždy na základě svého profesionálního uvážení.

Postup při odesílání žádosti o vyšetření žáka

Níže si bod po bodu ukážeme, jak celý proces probíhá:

1. **Poskytování podpůrných opatření I. stupně** (běžné upravení vzdělávacích podmínek žákovi, které je v kompetenci každého učitele dle jeho uvážení, učitel může sestavit plán pedagogické podpory žáka) **po dobu maximálně 3 měsíců.**
2. Vyhodnocení poskytované podpory, jehož závěrem je, že **poskytování podpůrných opatření I. stupně nepostačuje.** Pokud postačuje poskytování podpůrných opatření I. stupně, o vyšetření ve školském poradenském zařízení se nežádá.
3. **Rozhovor se zákonnými zástupci nebo zletilým žákem.**
4. **Vyplnění a odeslání žádosti o vyšetření žáka ve školském poradenském zařízení (škola, rodič).**
5. **Vyšetření žáka ve školském poradenském zařízení** – školské poradenské pracoviště kontaktuje rodiče a dohodne s nimi termín vyšetření.
6. **Vystavení zprávy se závěry vyšetření pro zákonné zástupce a doporučení pro vzdělávání žáka (školu)** do tří měsíců od obdržení žádosti.
7. **Školské poradenské zařízení konzultuje závěry vyšetření se zákonnými zástupci.** Podpisem informovaného souhlasu zákonní zástupci souhlasí nejen se závěry vyšetření uvedenými ve zprávě, ale také s poskytováním podpůrných opatření v rámci doporučení.
8. **Doručení doporučení do školy** (zajišťuje školské poradenské zařízení).
9. **Škola začíná poskytovat doporučená podpůrná opatření ihned po obdržení dokumentů a konzultuje jejich nastavení se zákonnými zástupci žáka.** Samozřejmě je ale určitá časová prodleva při shánění speciálních pomůcek, asistenta pedagoga, vypracování IVP atd.

Co očekávat po odborných vyšetřeních

Závěrem odborných vyšetření ve školském poradenském zařízení jsou obvykle zpráva z vyšetření a doporučení pro vzdělávání žáka. Školské poradenské zařízení vydá zprávu i doporučení do tří měsíců ode dne přijetí žádosti o vyšetření. Zpráva je určena především zákonným zástupcům žáka. Doporučení je určeno vzdělávací instituci žáka a je pro školu závazné. Před jeho vydáním školské poradenské pracoviště vždy kontaktuje školu a pověřenému pracovníkovi zašle návrh doporučení. Škola má možnost návrh doporučení připomínkovat, konzultovat, navrhnout změny. Po vystavení finální verze doporučení jej školské poradenské pracoviště odesílá přímo do školy.

Dodržování doporučení se netýká jen třídních učitelů, ale všech pedagogických pracovníků, kteří se podílejí na vzdělávání žáka, byť se může jejich předmět jevit jako okrajový. Častou realitou je však bohužel to, že s doporučením přijde do styku pouze koordinátor péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (často speciální pedagog nebo výchovný poradce) a třídní učitel žáka. Je proto nutné, aby vedení školy spolu s pracovníky školního poradenského pracoviště nastavili jasná pravidla pro sdílení informací mezi všemi pedagogickými pracovníky.

Sdílení dokumentů elektronicky

Vhodná je například elektronická databáze doporučení žáků, jejich IVP a dalších dokumentů (PLPP, dohody se žáky), kterou mohou vyučující kdykoli použít a vyhledat si požadované informace. V případě nového žáka se speciálními vzdělávacími potřebami může pověřená osoba (koordinátor vzdělávání žáků se SVP, třídní učitel) informovat ostatní vyučující prostřednictvím e-mailu, totéž platí při vydání nového doporučení či nutnosti sdílení dalších relevantních informací. Samozřejmostí je osobní komunikace mezi pedagogickými pracovníky, která hraje klíčovou roli. Není ale vždy v možnostech pověřených pracovníků probírat s každým vyučujícím osobně každého žáka či doporučení.

Elektronická databáze i komunikace jsou tak dobrým nástrojem nejen pro ušetření času, ale také pro předání zodpovědnosti samotným vyučujícím. Na mnoha školách je zvykem, že databázi veškerých dokumentů žáků se SVP má v papírové podobě ve svém kabinetě pouze koordinátor vzdělávání žáků se SVP. Jak často si ale vyučující najdou čas a zajdou si vyhledat informace, které zrovna potřebují?

V doporučení najdete mimo jiné podpůrná opatření vztahující se ke vzdělávání konkrétního žáka. Jedním z těchto podpůrných opatření může být i IVP, za jehož sestavení a dodržování nese zodpovědnost škola. Jeho tvorba by nikdy neměla být prací jednotlivce (třídního učitele, výchovného poradce, školního speciálního pedagoga), ale měli by se jí účastnit všichni, jež se podílí na výchovně vzdělávacím procesu žáka a tento jejich podíl je uveden v doporučení. Ostatní vyučující by vždy měli vědět, že vzdělávají žáka s doporučeným IVP. Měli by se s dokumenty seznámit, i když jejich plnění nezasahuje přímo do jejich činnosti.

Příkladem je žák se specifickou poruchou učení, který má vypracovaný IVP v předmětech český jazyk a cizí jazyk. I když se učitel matematiky či naukového předmětu nepodílel na tvorbě IVP, měl by se seznámit jak s doporučením, tak s IVP žáka, aby zjistil, jak se specifická porucha učení u daného dítěte může projevat v jeho předmětu. Může se jednat o sníženou míru porozumění zadání slovních úloh, obtíže při rýsování, orientaci v odborném textu, pravopis v zápisech, pomalé tempo práce, rychlejší unavitelnost žáka. Podle zjištěných informací učitel nastaví i ve svém předmětu relevantní opatření – respektování tempa práce, kratší zadání zápisů, kontrolu porozumění písemnému zadání, nezahrnování specifických chyb či krasopisu do hodnocení atd.

Sestavení IVP

Při tvorbě IVP by mělo dojít k součinnosti školy, školského poradenského zařízení, které IVP doporučilo, zákonných zástupců žáka a žáka samotného.

Vzhledem k počtu zapojených osob je nezbytné, aby vedení školy nastavilo pravidla pro vznik, provádění a kontrolu IVP a určilo koordinátora vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, který bude tyto procesy řídit. Často jím bývá některý ze členů školního poradenského pracoviště (školní speciální pedagog, výchovný poradce, školní metodik prevence, školní psycholog). Jinými slovy ředitel školy určí, kdo bude zodpovědný za sestavení IVP žáků, zda třídní učitel konkrétního žáka, nebo bude všechny IVP sestavovat koordinátor vzdělávání žáků se SVP. Za sestavení a provádění IVP nese zodpovědnost škola.

Při sestavování IVP žáka je vhodný tento postup:

1. Doporučení pro vypracování IVP je doručeno do školy koordinátorovi vzdělávání žáků se SVP.
2. Koordinátor informuje o vzniku povinnosti vytvořit IVP žáka jeho třídního učitele a ostatní vyučující, jejichž podíl na IVP je uveden v doporučení. Poskytne jim (např. v rámci elektronické evidence) doporučení žáka. Učitelé si připraví svou část doporučení.
3. Dle zvyklostí na dané škole pověřený pracovník (koordinátor vzdělávání žáků se SVP, třídní učitel) vyplní obecnou část IVP žáka podle doporučení. Vhodné je, aby při tomto vyplňování spolupracovali právě třídní učitel žáka a koordinátor vzdělávání žáků se SVP.
4. Nejlépe při osobní schůzce další vyučující přidají informace týkající se jejich předmětů. Z časových důvodů může ke sdílení informací ale dojít i elektronicky.
5. Třídní učitel/koordinátor vzdělávání žáků se SVP konzultují IVP se zákonnými zástupci žáka a žákem. Zde je nutné zvážit vhodnost zainteresování žáka.
6. Dojde k podepsání vzniklého IVP všemi zúčastněnými (= přijmutí zodpovědnosti) a začíná se s jeho naplňováním.
7. Třídní učitel/koordinátor vzdělávání žáků se SVP informuje všechny ostatní vyučující o vzniku IVP žáka (e-mail, pedagogická porada) a odkážou se na elektronickou databázi.
8. Vyučující pracují s konkrétním žákem na základě zjištěných informací.

Níže přikládáme nákres postupu:

Pravidla pro vznik, provádění a kontrolu IVP (ředitel školy)



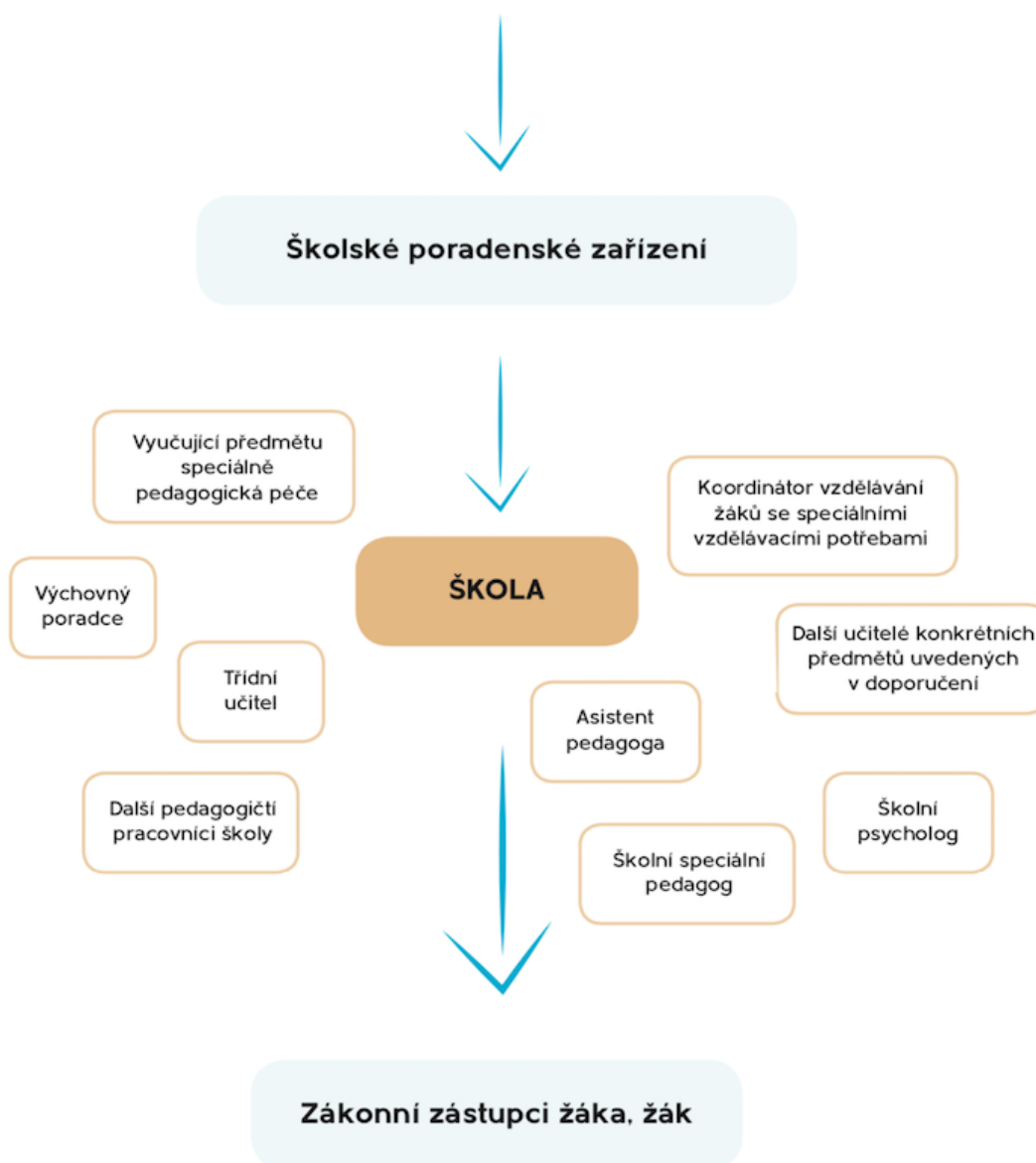
Koordinátor vzdělávání žáků se speciálními
vzdělávacími potřebami



Příklad nastavených pravidel:

- » koordinátor sestaví elektronickou databázi doporučení a IVP žáků
- » koordinátor informuje pedagogické pracovníky školy o nových doporučeních a IVP
- » koordinátor informuje třídního učitele a konkrétní vyučující o povinnosti sestavit nový IVP
- » třídní učitel je zodpovědný za sestavení IVP konkrétního žáka (vyplňuje)
- » na sestavování IVP žáka se podílí všichni vyučující, jejichž předmět je uveden v doporučení
- » všichni pedagogičtí pracovníci školy mají povinnost pracovat se žáky dle jejich doporučení a IVP – informovat se je jejich zodpovědnost

Spolupráce při sestavení IVP



Úpravy IVP

Do konkrétní podoby IVP lze i později zasahovat, může se měnit a doplňovat během celého školního roku. A to vždy na základě momentálních vzdělávacích potřeb žáka, možnostech učitelů a školy. Je ovšem nutné, aby o změně věděli všichni zúčastnění, včetně rodičů a žáka samotného.

Minimálně jedenkrát ročně se IVP konzultuje s pracovníkem školského poradenského zařízení a vyhodnocují se jeho přínosy i nedostatky. Na poradenského pracovníka se však mohou učitelé obrátit, kdykoliv to bude nutné, a konzultovat s ním své postřehy a požadavky. Při závěrečném hodnocení, po uplynutí roční platnosti IVP, se vychází z formulovaných cílů IVP a rozhoduje se, zda a do jaké míry se jej podařilo naplnit, která podpůrná opatření jsou do budoucna užitečná, nezbytná či naopak nežádoucí. Závěrečného hodnocení by se měli zúčastnit všichni, jež se podíleli na jeho vzniku a uplatňování. Vhodná je i zpětná vazba od zákonných zástupců žáka a žáka samotného.

Když zákonní zástupci či žák nedodržují IVP

V praxi se učitelé mohou setkat také s tím, že IVP nebude dodržováno ze strany zákonných zástupců žáka či žáka samotného. Dojde například k nedostatečné komunikaci, neplnění domácích povinností, nedodržování nastavených pravidel výuky, odmítání docházky do předmětu speciálně pedagogické péče a podobně.

V takovém případě je komunikace se žákem a jeho zákonnými zástupci obzvláště stěžejní. Jestliže ale odmítají problém řešit a škole se nepodaří dohodnout se s nimi na plnění IVP a dalších podmínkách vzdělávání žáka, má škola povinnost kontaktovat školské poradenské zařízení a dohodnout se na zrušení či změně poskytovaných opatření. Je vhodné předtím upozornit žáka i jeho zákonné zástupce, že žák bude nadále vzděláván bez podpůrných opatření, což může mít vliv na jeho školní výkon i prospěch. Jestliže se škole ani školskému poradenskému zařízení nedaří dohodnout se zákonnými zástupci na spolupráci, může být tato situace vyhodnocena jako ohrožení péče o dítě a kontaktován orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

Přínosy IVP pro žáka, učitele i třídu

Při sestavování IVP by měli učitelé také brát v potaz projevy žáka v různých výchovně-vzdělávacích situacích – co na něj platí, jak mu mohou pomoci, jaké mají během výuky možnosti a kapacity. Dále je nutné zhodnotit podmínky, ve kterých je žák ve škole vzděláván, může jít o prostorové a materiální vybavení, klima a složení žáků konkrétní třídy. Všímáme si také osobnostních předpokladů a rodinného zázemí dítěte. Učitel samozřejmě musí myslet také na sebe. Stanovit si taková kritéria a cíle, které je u konkrétního žáka schopný zvládnout a při tom se věnovat výuce dalších žáků.

Znalost žáků a jejich individuálních vzdělávacích potřeb hraje při vzdělávání důležitou roli a IVP by měl být právě tím dokumentem, o který se může učitel opřít, nejen když nastane nějaký problém, ale kdykoliv si bude potřebovat o žákovi něco připomenout či ujasnit. Jeho vytvoření nemusí být pro učitele jen nutným zlem, ale možností, jak si stanovit, co od daného žáka a sám od sebe očekává.

Pomocí IVP si učitel utřídí informace, zformuluje požadavky a ví, jakých cílů chce dosáhnout. Dává mu to možnost objektivně zhodnotit podmínky vyučovacího procesu a nastavit si pravidla výuky tak, aby vyhovovala nejen žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami, ale také ostatním žákům ve třídě a jemu samotnému. V neposlední řadě je správně vytvořený IVP výborným evaluačním nástrojem, který mu na konci sledovaného období dá zpětnou vazbu a pomůže mu identifikovat i dílčí úspěchy výchovně-vzdělávacího procesu.

19. Depistáž žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na konci 1. ročníku

Přečtěte si, jak probíhají depistáže žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, kdy speciální pedagog testuje čtení a psaní na konci 1. třídy na ZŠ Lyčkově náměstí.



Charakteristika:

Jedná se o testování praktické dovednosti číst a psát s cílem podchytit oslabení žáka na bázi specifické poruchy učení nebo jiné poruchy. Tento nástroj využívají pracovníci školního poradenského pracoviště. Jedná se o diagnostiku schopností a dovedností v oblasti čtení a psaní. Slouží jako preventivní opatření k podchycení žáků, které by potenciálně mohli mít sklon ke specifickým poruchám učení.

Po konzultaci s rodiči procházejí vytipovaní žáci kontrolou v pedagogicko-psychologické poradně. Pokud vyšetření potvrdí specifickou poruchu učení, začíná s žákem ve škole pracovat školní speciální pedagog.



Cíl:

Cílem depistáže je snížení rizika budoucího školního neúspěchu a zvýšení motivace k učení.

Zkušenosti nám potvrzují, že je důležité s žákem, který trpí jakýmkoli oslabením, začít odborně pracovat co nejdříve. Výhody včasné péče jsou následující:

- nefixují se špatné návyky v oblasti čtení a psaní;
- žáci a rodiče dostanou podle typu poruchy návod na speciální cvičení, která podporují rozvoj oslabených oblastí (sluchového a zrakového rozlišování, paměti a analýzy – syntézy, grafomotoriky, pozornosti, p-l orientace, orientace v prostoru a čase...);
- žák dostane návod, jakým způsobem si pomáhat při čtení a psaní, jaké využívat postupy, techniky a pomůcky;
- na žáka nejsou ve výuce tak velké nároky v činnostech a úkolech, které porucha ovlivňuje, žák tedy není nespravedlivě hodnocen za věci, které ještě nejsou v jeho silách;
- ruku v ruce s pravidelným procvičováním žák pozoruje svoje pokroky, je jimi motivován a nevzniká negativní postoj k učení.



Velikost skupiny:

Žáci 1. ročníku základní školy. Depistáž probíhá ve školní třídě.



Pomůcky:

Pro diagnostické účely je možné použít standardizovaný nástroj Jiřiny Bednářové a kol.: „*Diagnostika schopností a dovedností v oblasti čtení a psaní, varianta pro pedagogy škol a školní poradenská pracoviště*“.

Diagnostická baterie je zaměřena na sledování úrovně schopností potřebných pro čtení a psaní i na samotnou dovednost číst a psát. Je určena pro žáky 1.-4. ročníků ZŠ. Diagnostický nástroj byl standardizován v letech 2012-15 v PPP Brno v rámci projektu „*Diagnosticko-intervenční nástroje jako prevence školní neúspěšnosti a podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami*“ ve dvou variantách, jedna z nich je určena přímo pro pedagogy škol a pracovníky ŠPP.

Tento nástroj je možné používat až po proškolení na odborném semináři, který organizuje [PPP Brno](#).



Čas/frekvence setkávání:

Depistáž provádí speciální pedagog na konci školního roku u všech žáků ve všech prvních třídách v rámci vyučovací hodiny.

Neprovádějí se dříve, než žák začne číst a psát. Do té doby nelze totiž poruchu učení určit.

V některých třídách je možné termín posunout o půl roku, pokud má učitel jiný vzdělávací koncept nebo vyučuje např. genetickou metodou (vázané písmo se nacvičuje až ve druhé polovině první třídy, do té doby ještě žáci psaní nemají často zažité).



Postup:

Každý žák dostane vlastní pracovní listy, které si podepíše – 2 listy na čtení a 1 list na psaní. Do nich píše speciální pedagog své poznámky i vyhodnocení.

Práce s celou třídou najednou pod vedením speciálního pedagoga:

- tiché čtení s porozuměním;
- přepis a diktát.

Individuální práce s žákem:

- čtení slabik, čtení souvislého textu.

Ke čtení souvislého textu je možné přidat ještě vlastní kontrolní otázky, které se týkají porozumění.



Varianty, komentáře:

Pokud nemáte originální testovací materiály, můžete je vyrobit i z jiných textů vhodných pro 1. třídu.

Sledujte zejména tempo čtení:

- minimálně 32 slov za 2 min;
- typy chyb – záměny, vynechání, přehazování, domýšlení, čtení délek a měkčení*, diakritika.

Diktát sestavte tak, aby obsahoval:

- psací písmena (10–12 písmen), zejména pak velká písmena;
- slova (3) se souhláskovými shluky a rozdílnými délkami samohlásek;
- 3 věty (3–4 slova);
- vlastní jméno.

**Děti s odlišným mateřským jazykem, i když jsou v České republice narození, jeví často obtíže ve sluchovém rozlišování měkčení a délek. V těchto jevech chybují rovněž při čtení. Tuto skutečnost je potřeba během diagnostiky zohlednit.*



Vyhodnocení:

Vyhodnocení probíhá podle hodnotících tabulek v publikaci Bednářová, J. a kol (viz výše). Výsledky jsou zaznamenány v procentech.

Ve čtení sledujte počet slov přečtených za 2 minuty, množství a typy chyb, dodržování kvantity a kvality samohlásek, intonaci a porozumění.

V psaní sledujte znalost tvarů písmen, napojování, tah a proporce písmen, psaní diakritiky, dodržení správného pořadí písmen, zapojování pravopisných pravidel.

[Metodický list ke stažení](#)



20. Tvorba plánu pedagogické podpory (PLPP) krok za krokem - čtvrtá část

Když u žáka zaznamenáte speciální vzdělávací potřeby, zavedete podpůrná opatření, abyste mu pomohli. Sestavte mu plán pedagogické podpory, který pomůže i vám. V naší sérii čtyř článků se dozvíte, jak na jeho správné vyplnění krok za krokem.



Tento dokument navazuje na třetí článek [s návodem na vyplnění plánu pedagogické podpory \(PLPP\)](#) a je také článkem posledním. Pokračujte s námi ve vyplňování plánu krok za krokem až do samého konce a garantujeme vám, že se v něm neztratíte. V tomto článku vás čekají tři závěrečné sekce – podpůrná opatření jiného druhu, vyhodnocení účinnosti PLPP a podpisová část.

1. Podpůrná opatření (PO) jiného druhu

V této sekci se budete věnovat popisu PO, která reagují na zdravotní stav žáka (chronické onemocnění, častá nemocnost, rekonvalescence aj.) a zátěžovou situaci v rodině – úmrtí, rozvod, rodina v péči orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) aj. – nebo ve škole (vztahové problémy, postavení žáka ve třídě aj.). Citlivost projednávaných témat by se měla projevit v bližší spolupráci se zákonnými zástupci.

Podpůrná opatření jiného druhu (s respektem ke zdravotnímu stavu, zátěžové situaci v rodině nebo ve škole – vztahové problémy, postavení ve třídě; v jakých činnostech, jakým způsobem)  Je potřeba probrat s ostatními pedagogickými pracovníky  Je potřeba probrat se zákonnými zástupci žáka  Je potřeba probrat s žákem  Je potřeba probrat se spolužáky	 Při vyplňování v případě potřeby spolupracujte s poradenským pracovníkem školy (školní metodik prevence, výchovný poradce, školní speciální pedagog, školní psycholog) a dohodněte s ním postup při konzultaci se zákonnými zástupci. Dojednejte se všemi, jestli a jakým způsobem budete informovat ostatní učitele a spolužáky o nastavených PO a situaci, která si je vyžádala. Pokud se PO týkají staršího žáka, situaci citlivě rozeberte také s ním a zeptejte se na jeho názor. PO jiného druhu mohou vyplývat ze zdravotního stavu žáka, jeho postavení ve třídě nebo osobních obtíží a rodinného zázemí. Příklady: • Škola respektuje náboženské přesvědčení žáka. • Učitelé respektují osobnostní zvláštnosti žáka (zvýšená citlivost, zvýšená potřeba soukromí, delší čas na začlenění se do kolektivu). • Učitelé respektují zdravotní stav žáka, např. pohybová omezení (úraz, zlomenina apod.), jeho zvýšenou únavnost při chronickém onemocnění aj. Při doplňování učiva (žák je např. hospitalizován v nemocnici) a při klasifikaci žáka spolupracují se zákonnými zástupci podle předem dohodnutých pravidel. • Po návratu z lázní, pobytového zařízení nebo dlouhodobé nemoci či po přestupu z jiné školy poskytnou jednotliví učitelé žákovi a zákonným zástupcům informace a materiály k doplnění probíraného učiva, stanoví časový harmonogram doplnění učiva a znalostí žáka, zaměří se na důležité konkrétní znalosti, poskytnou možnost vysvětlení učiva, případně doučování aj. • Třídní učitel spolupracuje s poradenským pracovníkem školy na procesu začlenění žáka do kolektivu třídy. • Žákovi je zajištěna (po domluvě) podpora spolusedícím spolužákem. • Škola spolupracuje v rámci obtížné situace rodiny s pracovníky střediska výchovné péče (SVP) a OSPOD. • Třídní učitel pravidelně (nejlépe denně) informuje zákonné zástupce o dodržování školní docházky (pozdní příchody, dřívější odchody, absence). • Asistent pedagoga přítomný ve třídě se podílí na začleňování žáka do kolektivu, řešení problémových společenských situací a dodržování pravidel chování. • Žák 1x týdně dochází na konzultace ke školnímu psychologovi v době mimo vyučování. (Zákonní zástupci a žák o spolupráci se školním psychologem projevili předchozí zájem. Zákonní zástupci se domluví s psychologem a třídním učitelem na frekvenci setkávání, času setkávání a pravidlech spolupráce.) Pozn.: Pravidla spolupráce se školním psychologem vždy vycházejí z interního dokumentu školy „<i>generálního informovaného souhlasu rodičů s činností školního psychologa</i>“.)
--	---

2. Vyhodnocení účinnosti PLPP

Posudte **účinnost jednotlivých podpůrných opatření a naplnění vámi stanovených cílů PLPP**. Navrhněte také další postup péče o žáka.

Vyhodnocení účinnosti PLPP (naplnění cílů PLPP)  Je potřeba probrat s ostatními pedagogickými pracovníky  Je potřeba probrat se zákonnými zástupci žáka  Je potřeba probrat s žákem	Dne: doplňte datum vyhodnocení PLPP Pokud jste si v této sekci nechali dostatek místa, můžete datum i samotné vyhodnocení vepsat ručně a poté zaznamenat do elektronické podoby PLPP, tak aby ho měli všichni vyučující lépe k dispozici. V případě, že jste si dostatek místa na vyhodnocení nenechali, vyplňte vše včetně data rovnou elektronicky, vytiskněte a přidejte k už vytištěnému PLPP (takže budete mít původní formulář s charakteristikou, cíli a podpisy všech zúčastněných + znovu vytištěnou část s vyhodnocením PLPP).  Rozeberte konkrétní cíle a míru jejich naplnění. Uvedte také, jaká opatření se osvědčila jako efektivní a vedla k požadovanému výsledku, i to, jaká opatření se minula účinkem. Příklady: Pavel (3. ročník) Cíle: - Žák ke čtení ve všech předmětech používá záložku. - Žák čte plynule (i v pomalejším tempu) krátký text. - Žák čte plynule text po domácí přípravě. - Žák si 2x přečte zadání úkolu se záložkou a v případě neporozumění požádá o vysvětlení učitele. - Žák si 2x zkontroluje vlastnoručně napsaný text (zejména diakritiku) a požádá o kontrolu učitele nebo přítomného asistenta pedagoga. Vyhodnocení: Žák používá záložku ke čtení ve všech předmětech, text po domácí přípravě čte ve velmi pomalém tempu, ale plynule. Ve třídě je hlasité čtení stále obtížné, potíže přetrvávají. Pavel je při čtení nervózní a někdy odmítá text nahlas dočíst. Při cvičení na porozumění čtenému textu si často není jistý a unikají mu souvislosti. Jednoduchá zadání zvládá, případně se doptá učitele, AP nebo spolužáka. Tempo psaní je pomalejší a chyby v diakritice přetrvávají (zejména nemá-li žák dostatek času na kontrolu a opravu), v některých případech si není délkou hlásky jistý a tipuje. Nastavená opatření se jeví jako vhodná, ale nedostatečná. Doporučuji vyšetření v PPP. Opatření v rámci PLPP budeme nadále dodržovat. Zaměříme se více na porozumění čtenému textu a odůvodňování než na hlasité čtení (i z důvodu žákovy psychické pohody). Tomáš (2. ročník) Cíle: - Žák sníží četnost svého rušivého chování (zvuky, mimovolní pohyby, hra aj.) během výuky na udržitelnou úroveň - tj. projevy chování nebudou bránit plynulé práci učitele, spolužáků ani jeho samotného. - Žák reaguje na dohodnutý signál učitele (důrazný pohled a oslovení) a přeruší své rušivé chování. Žák vypracuje zadaný úkol s podporou a častější zpětnou vazbou učitele. - Žák se dokáže soustředit na výuku po požadovaný časový úsek (dokončení úkolu, části úkolu, do relaxační chvilky). Vyhodnocení: Rušivé chování Tomáše se snížilo na přijatelnou (běžnou) úroveň - reaguje na signál učitele a většinou své chování ihned upraví. Problémovější jsou hodiny s volnější atmosférou (výchovy, angličtina), ve kterých je nutné častěji upozornění na nastavená pravidla chování, případně přesunutí žáka do samostatné lavice. Nejhorší je situace v pátek po třetí vyučovací hodině (tělocvik), Tomáš už se na další dvě hodiny nedokáže soustředit. Vyřešili jsme spolupráci s AP a častějším pohybovým uvolněním Tomáše. Díky spolupráci s AP a častější zpětné vazbě je Tomáš schopný dokončit zadaný úkol a soustředit se na výuku, pokud ho nevyruší některý ze živějších spolužáků. Nastavený motivační systém a spolupráce s rodiči prozatím funguje. Nastavená opatření hodnotím jako efektivní, budeme v nich nadále pokračovat. Vzhledem ke krátké době platnosti PLPP se v celkovém hodnocení pokuste odhadnout, zda jsou daná opatření dostatečná a vhodná k další péči o žáka (dojde k prodloužení a/nebo aktualizaci PLPP na další období), již už není zapotřebí (v péči o žáka nadále není nutné uplatňovat PO ani PLPP), se opatření jeví jako nedostatečná a je nutná spolupráce se školským poradenským zařízením. Jelikož je PLPP pružným dokumentem, můžete do něj kdykoliv během jeho platnosti zasahovat, zaznamenávat změny, doplňovat nebo rušit nastavená PO. Můžete vpisovat průběžná vyhodnocení, prodlužování nebo zkracování doby jeho platnosti. Změny zaznamenávejte klidně ručně do vytištěného dokumentu, není nutné tisknout tentýž dokument stále dokola (do elektronické podoby vše zanesete až při vyhodnocení). Nemusíte znovu shánět podpisy všech zúčastněných, nezapomeňte je ale o nastavených změnách informovat. Příklad 1: Třídní učitelka nastavila dobu platnosti PLPP žáka Adama na dobu dvou týdnů. Po uplynutí této doby zhodnotila, že nastavená opatření fungují, a některá dokonce nejsou nutná. Zaznamenala to v sekci Vyhodnocení účinnosti PLPP ke konkrétnímu datu, dále uvedla, že prodlužuje platnost PLPP (bez některých nepotřebných opatření) o dalších 14 dní. Toto datum vepsala také do kolonky plánovaného data vyhodnocení PLPP v hlavičce dokumentu. Příklad 2: Třídní učitelka Petra nastavila dobu platnosti jeho PLPP na 1 měsíc. V průběhu tohoto měsíce 3x průběžně vyhodnotila nastavená podpůrná opatření a zaznamenala nastavené změny (vždy ke konkrétnímu datu) v sekci Vyhodnocení účinnosti PLPP. Závěrečné vyhodnocení se uskutečnilo k plánovanému datu uvedenému v hlavičce PLPP. Příklad 3: PLPP žákyně Ivety byl sestaven na dobu 1 měsíce. Už po 14 dnech ale bylo zřejmé, že nastavená PO se májejí účinkem a Ivetyiny vzdělávací obtíže se nelepšily, některé se i zhoršily. Třídní učitelka po konzultaci se školní speciální pedagogkou o situaci informovala zákonné zástupce Ivety a navrhla jim využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení (ŠPZ). PLPP Ivety s příslušnými závěry škola se souhlasem zákonných zástupců zaslala jako součást podkladové dokumentace k vyšetření. Vzhledem k časové prodlévě mezi kontaktováním ŠPZ (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum nebo středisko výchovné péče) zákonnými zástupci, vyšetřením v ŠPZ a vydáním doporučení pro vzdělávání žáka škola nadále poskytuje PO I. stupně a snaží se co nejlépe zabezpečit jeho speciální vzdělávací potřeby, tj. žák může být nadále vzděláván podle průběžně aktualizovaného PLPP. Vyhodnocení cílů PLPP by mělo být společnou prací všech zainteresovaných osob - tj. třídního učitele a dalších pedagogických pracovníků školy (např. poradenský pracovník školy, AP, učitelé dalších předmětů, vychovatelka školní družiny). Všichni zúčastnění by měli poskytnout informace k průběhu a úspěšnosti výchovně vzdělávacího procesu žáka před osobní schůzkou se zákonnými zástupci. Vyhodnocení PLPP se zákonnými zástupci (případně i se žákem) se účastní nejčastěji třídní učitel a/nebo poradenský pracovník školy. Zákonné zástupce informujte o vyhodnocení účinnosti PLPP a konzultujte s nimi další postup. Chystáte-li se jim navrhnout doporučení k odbornému vyšetření v ŠPZ, zjistěte si předem všechny relevantní informace (jak se objednat, jaký je průběh, kdo se účastní, co bývá výsledkem atd.). Vhodné je, aby se tohoto rozhovoru účastnil nejen třídní učitel žáka, ale také koordinátor vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (což zpravidla bývá výchovný poradce, školní speciální pedagog), který může podat rodičům podrobnější informace. Prostor pro podpisy zákonných zástupců a pracovníků školy v sekci vyhodnocení PLPP sice není součástí šablony dokumentu, ale vzhledem k informacím a dalšímu postupu, který obsahuje, je dobré ho k datu doplnit.
Doporučení k odbornému vyšetření	☐ Ano ☐ Ne ☐ PPP ☐ SPC ☐ SVP ☐ Jiné:

3. Podpisová část

Na sestavení PLPP primárně spolupracují třídní učitel a poradenský pracovník školy (školní speciální pedagog, školní psycholog, výchovný poradce), případně další učitelé žáka, vyžaduje-li od nich situace dodržování nastavených PO. Tito představitelé školy jsou povinni se s dokumentem seznámit a řídit se jím. Přijetí této zodpovědnosti dokládají svým podpisem.

Zákonné zástupce o obsahu PLPP informuje třídní učitel, případně poradenský pracovník školy nejlépe na osobní schůzce. Svým podpisem dokládají své seznámení s dokumentem a s povinnostmi, které pro ně a pro žáka vyplývají.

V odůvodněných situacích můžete doplnit také řádek podpisu pro žáka.

Škola může začít uplatňovat PLPP i bez podpisu zákonných zástupců nebo žáka. Poskytování PLPP a dalších PO I. stupně je zcela v její kompetenci.

Role	Jméno a příjmení	Podpis a datum
Třídní učitel		
Učitel předmětu		
Pracovník ŠPP		
Zákonný zástupce		

Dočetli jste poslední díl seriálu *Tvorba plánu pedagogické podpory (PLPP) krok za krokem*. Pokud se potřebujete vrátit k předchozím dílům seriálu, přidáváme odkazy jak na [první část](#), [druhou část](#) i na [třetí část seriálu](#).

Doporučené čtení:

Vzorové vyplněné Plány pedagogické podpory najdete v naší sekci [Vzorové dokumenty](#).

21. PODCAST 2. díl: Jak na pedagogickou intervenci po novele Vyhlášky č. 27/2016 Sb.

Mnozí ředitelé a učitelé v těchto dnech řeší, jaké změny v realizaci pedagogických intervencí ve své škole od 1. února nastaví. Od 1. 2. 2021 nově vstoupilo v platnost nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů.

Dále od 1. 1. 2021 vstoupila v účinnost související novela vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Jak se v péči o děti s potřebou podpory legislativní změny ve školách projeví, vysvětlí v podcastu ředitel Základní školy Bodláka a Pampelišky ve Veliši Jan Jiterský, ředitelka Pedagogicko-psychologické poradny pro Prahu 10 Pavla Kubíčková a Jaroslav Faltýn, který vede Odbor základního vzdělávání a mládeže MŠMT.

Podcastem vás provede Marta Kozdas, etopedka, lektorka a koučka z Národního pedagogického institutu ČR.



 [Přehrát video](#)

- [Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění účinném od 1. 1. 2021.](#)
- [Metodický pokyn k zajišťování podpůrného opatření pedagogická intervence.](#)

Doporučené kontakty

Ředitelé škol se mohou obracet na MŠMT s dotazy ohledně vykazování pedagogických intervencí. Kontaktní osoba pro dotazy je [Mgr. Jana Hradílková](#) z Týmu speciálního vzdělávání (e-mail: jana.hradilkova@msmt.cz).

Další informace

Definice skutečného PHškoly



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

PH konkrétní školy představuje skutečný součet hodnot týdenního rozsahu hodin přímé pedagogické činnosti v konkrétní škole. Výpočet PHškoly zahrnujemateřské a základní školy, školní družiny, střední školy, konzervatoře a vyšší odborné školy, které zřizují kraje, obce nebo svazky obcí.

Definice hodnoty PHmax

Od 1. 1. 2020, v rámci platnosti nařízení vlády č. 123/2018 Sb., se nově propočítává tzv. PHmax, tzn. přednastavený limit – maximální týdenní počet hodin výuky podle rámcových vzdělávacích programů financovaný ze státního rozpočtu na jednu třídu v závislosti na průměrném počtu žáků ve třídě (tj. pouze rozsah vzdělávání určený rámcovým učebním plánem). Výpočet PHmax zahrnujemateřské a základní školy, školní družiny, střední školy, konzervatoře a vyšší odborné školy, které zřizují kraje, obce nebo svazky obcí. Stanovené PHmax garantují ředitelům škol dlouhodobější plánování. Finance obdrží škola podle skutečného PHškoly, PHmax je limitní hodnota, kterou pro účely financování není vhodné překročit.

Zdroje dat pro výpočet PHmax a PHškoly

- nařízení vlády č. 123/2018 Sb.
- nařízení vlády č. 75/2005 Sb.
- vyhláška č. 48/2005 Sb. (pro výpočet PHmax pro přípravnou třídu základní školy nebo třídu přípravného stupně ZŠ speciální)
- statistické výkazy (M; P1c 01 v oddílech IVa, IVb, IVc); hodnoty v nich uvedené jsou pro stanovení PHmax a PHškoly určující.

22. Distanční zápisy do 1. ročníků základních škol a problémy s tím spojené - část I.

Blíží se zápisy do 1. ročníku základních škol a stejně jako v loňském roce proběhnou distančně. Hrozí, že tímto nedokonalým „sítím“ proklouznou i děti, které nejsou pro nástup do školy ještě zralé, a naopak že někteří rodiče vyjednají odklad i dětem, které jsou na školní docházku plně připravené. Klíčovou roli při posuzování školní zralosti budoucích prvňáčků proto letos více než kdy jindy hrají mateřské školy.



Blíží se zápisy do 1. ročníku základních škol a stejně jako v loňském roce proběhnou distančně, tedy bez toho, že by se jich děti zúčastnily. Učitelé základních škol se před začátkem školního roku nesetkají se svými budoucími žáky, a nebudou tak mít možnost posoudit jejich školní zralost. Hrozí proto, že se do škol v mnohem větší míře dostanou děti s nedostatečnou školní zralostí, a zároveň, že se předškolní třídy mateřských škol zaplní dětmi, které by školu v klidu zvládly. Rodiče se totiž obávají, že i příští školní rok bude poznamenán koronavirovou pandemií a s ní souvisejícími opatřeními, a žádají pro své děti odklad školní docházky.

Dvojdílný seriál vám přiblíží téma distančních zápisů. Další informace najdete v návazném textu [Školní nezralost a odklady školní docházky v době pandemie - část II.](#)

Co mohou způsobit zápisy bez přítomnosti dětí?

Loňská jarní protiepidemická opatření se dotkla nejen mateřských, ale i základních škol a omezila fungování pedagogicko-psychologických poraden. Výrazně se také promítla do podoby zápisů do prvních ročníků základních škol. Budoucí prvňáčci se nešli zapsat osobně, rodiče jen do školy zaslali

všechny potřebné dokumenty. Děti tak přišly o rituál zápisu a učitelé o možnost své budoucí žáky poznat a posoudit jejich školní zralost. Jedná se o (nepovinnou) část zápisu, kterou školy zpravidla připravují hravou formou, aby se děti do své nové školy těšily. Zkušený učitel během ní nicméně pozná, když s dítětem není něco „v pořádku“, a může rodičům doporučit odklad a návštěvu pedagogicko-psychologické poradny.

Bohužel ani letošní zápisy do prvních tříd, které se budou konat v průběhu dubna, nebudou mít standardní podobu a zůstane jen u neformální části, aniž by učitelé své budoucí žáky viděli. Tak to také stanovilo MŠMT v [metodickém doporučení pro organizaci zápisů](#).

Osobní zkušenost paní učitelky Radky z 1. třídy:

„Sama vnímám, jak se loňské uzavření školek odrazilo na mých prvňáčcích. Děti mají častěji problémy v kolektivu, chybí jim běžné návyky, rytmus, víc pokřikují a je pro ně těžší věnovat se práci, která není zábavná,“ popisuje svou zkušenost Radka, učitelka 1. ročníku základní školy. *„Pozoruji také horší grafomotoriku u dětí, které do školy nastoupily v září 2020, ale to je do značné míry obecný trend související s užíváním elektroniky.“*

„V mé třídě jsou minimálně dvě, ale spíš čtyři děti, kterým bychom odklad v případě prezenčního zápisu doporučili,“ dodává ještě paní učitelka Radka.

Její zkušenost potvrzují i další pedagogové. *„Mám zprávy ze škol, že jim zápisy proklouzly děti, které jsou nezralé,“* říká Zonna Bařínková, odbornice na předškolní vzdělávání z Národního pedagogického institutu.

Mateřské školy budou letos hrát klíčovou roli

Při posouzení školní zralosti mohou hrát v případě zápisů na dálku klíčovou roli mateřské školy. Nejen učitelé základní školy při zápisu, ale také učitelé mateřské školy mohou totiž rodičům doporučit, aby se ještě poradili ohledně případného odkladu školní docházky. Učitelé v „mateřkách“ své děti dobře znají a mohou posoudit nejen jejich konkrétní znalosti, ale také návyky, sociální dovednosti i to, jak se dané dítě například dokáže chovat v kolektivu, jak přistupuje k úkolům, přijímá cizí autoritu, a to i s přihlédnutím k osobnosti dítěte. To jsou aspekty, které rodič nemusí být s to posoudit, protože mu chybí potřebná zkušenost nebo srovnání s vrstevníky dítěte.

Poslední rok předškolního vzdělávání je v Česku povinný mimo jiné proto, aby nástup do školy proběhl bez větších potíží a předešlo se tomu, že se do prvních tříd dostanou děti bez základních návyků a děti školně nevyzrálé. Většina školek má pro předškoláky speciální vzdělávací program, který děti na školu různými způsoby připravuje. Pokud vše funguje tak, jak má, učitelky rodičům dítěte, které by mohlo mít problém se školní nezralostí, včas před zápisem doporučí navštívit pedagogicko-psychologickou poradnu, aby se k odkladu vyjádřila. K zápisům do školy by se poté nezralé děti bez žádosti o odklad neměly vůbec dostat. I přesto se tak mnohdy děje.

Současný školní rok je navíc opět specifický. Mateřské školy byly sice od září do konce února v provozu, ale ani tak nefungovaly v normálním režimu. Čelily různým uzávěrám a omezením kvůli karanténám pedagogů, dětí i dalšího personálu. Mnohde docházelo ke slučování tříd. Někteří rodiče se rozhodli ze strachu z nákazy covidem-19 děti do školek vůbec neposílat. I z tohoto důvodu roste

riziko, že se do prvních tříd dostanou děti, které své úkoly nebudou schopné plnit, a to právě z důvodu školní nezralosti.

Další informace:

Co je školní nezralost?

Dítě vykazující známky školní nezralosti není ještě dostatečně připravené zvládnout školní nároky. Tato může být způsobena nedostatečnou tělesnou vyspělostí (nemoci, funkce imunitního systému), nezralostí centrální nervové soustavy (hrubá a jemná motorika, zrakové a sluchové vnímání a rozlišování, prostorová orientace, výslovnost a slovní zásoba, koncentrace) či nízkou sociální zralostí (může se jednat například o děti, které neměly v předškolním věku příležitost osvojit si dostatek běžných zkušeností, vědomostí a dovedností v rámci vlastní rodiny).

Ke školní zralosti se vyjadřují školská poradenská zařízení (pedagogicko-psychologická poradna nebo v odůvodněných případech speciálně pedagogické centrum). V rámci vyšetření je podrobně zjišťována mj. zralost centrální nervové soustavy a sociální vyspělost dítěte. Ze zdravotního hlediska zralost dítěte posuzuje pediatr, praktický lékař pro děti a dorost, v odůvodněných případech lékař specialista nebo klinický psycholog.

Aby se předešlo případným obtížím daného žáka ve škole, doporučuje se odložení nástupu školní docházky, tzn. dítě další rok navštěvuje buď opět mateřskou školu, anebo přípravný ročník základní školy. Dítě s odkladem školní docházky a s pokračující docházkou do MŠ může kromě čerpání podpůrných opatření na základě doporučení pedagogicko-psychologické poradny také docházet na nejrůznější přípravné programy a kurzy, které organizují školská poradenská zařízení (například pedagogicko-psychologická poradna) nebo i samotné základní školy.

Zdroje:

KNOTOVÁ, D. a kol. (2014). Školní poradenství. Praha: Grada. S. 119–120.

KOCUMOVÁ, L. (2020). Problematika školní zralosti dětí v souvislosti s ADHD a ADD [online]. Dostupné

z: <http://www.inkluzevpraxi.cz/kategorie-rodic/2069-problematika-skolni-zralosti-deti-v-souvislosti-s-adhd-a-add> [dat. cit. 26. 3. 2021]

Doporučené čtení a další informace:

Další informace o školní nezralosti najdete v textu Renaty Ležalové [Odklady povinné školní docházky](#).

V případě zájmu organizuje Národní pedagogický institut specializované kurzy zaměřené na školní zralost, více [ZDE](#).

Tip:

Další informace o tématu se dozvíte v navazujícím textu [Školní nezralost a odklady školní docházky v době pandemie – část II.](#)



23. Školní nezralost a odklady školní docházky v době pandemie - část II.

Nastoupit do 1. ročníku školy, nebo požádat o tzv. odklad? Toto rozhodování nebylo nikdy snadné, avšak dnes, kdy byla i docházka do posledního ročníku mateřské školy poznamenána koronavirovou pandemií, je to pro rodiče ještě náročnější. Někteří se obávají, že i další školní rok bude probíhat distanční formou, jiní nejsou naopak schopni posoudit, zda je jejich dítě pro nástup do školy skutečně zralé. Odklad je však v konečném důsledku menší zlo než nezralé dítě, které se ve škole trápí.



Počet odkladů je v Česku dlouhodobě vysoký a přibližně každé páté dítě zůstává ve školce o rok déle. Obavy rodičů jsou sice pochopitelné, ale neopodstatněný odklad nemusí být pro dítě vždy přínosný. Děti kolem šestého roku jsou již připravené plnit školní povinnosti a většina z nich se opravdu těší. Je to nová výzva, na kterou jsou psychicky nastavené. S některými deficity, jako je například logopedická vada, lze pracovat i v první třídě a nemusí být nutně překážkou školní docházky. „Kolem šestého roku jsou děti motivované se učit. Když se tato motivace ztratí, těžko se znovu hledá,“ říká Lenka Kocumová, ředitelka 54. MŠ v Plzni a krajská konzultantka Národního pedagogického institutu. Děti s odkladem potřebují proto v mateřinkách zaměstnat, aby se takzvaně nenudily. Vedle toho, že by měly individuálně plnit úkoly se zaměřením na svou oslabenou dílčí oblast, potřebují odpovídající program, aby neměly pocit, že vše umí a že se nemusí nic učit.

Odklady jako možnost zažít běžnou školu

Někteří rodiče budoucích prvňáků se obávají toho, že i příští školní rok bude kvůli pandemii covidu-19 náročnější a bude klást větší nároky na domácí přípravu a i na ně samotné. Jiní se obávají, že jejich dítě nebude na školu vzhledem k uzavření školek dostatečně připravené. A to i přesto, že školky přípravu dětí nezastavily a byť na dálku s nimi udržují kontakt a připravují pro ně aktivity, kterým se doma mohou věnovat.

„Do konce února se stihlo udělat hodně práce a školy se svými žáky pracují i na dálku,“ ubezpečuje Lenka Kocumová. Dodává, že učitelky ve školce posílají rodičům práci elektronicky, vyvěšují zajímavé odkazy s tipy na webových stránkách a vytištěné úkoly věší na plot u budov MŠ. *„I tak budeme mít vysoký počet odkladů, přibližně 15 z šedesáti dětí. Vidím, že o něj žádají i rodiče, kteří by o něm za normálních okolností vůbec neuvažovali,“* říká Lenka Kocumová.

Bude proto záležet zejména na posouzení pedagogicko-psychologických poraden, zda dítě odklad školní docházky dostane, či nikoliv. *„Z vlastní praxe vím, že poradny většinou rodičům vycházejí vstříc. Rodiče dokážou argumentovat, obzvlášť v případě, když tam nějaká, i když jen drobná obtíž přece jen je,“* vysvětluje Kocumová. Nikdo totiž nemůže stoprocentně zaručit, že dítě ve škole neselže.

Lenka Kocumová také upozorňuje na to, že v poradně dítě většinou neznají a třeba stydlivost mohou nakonec přičíst jeho nezralosti, i když se jedná ve školce o šikovné bezproblémové dítě, které by první třídu zvládlo bez potíží. *„Je také potřeba rozlišovat mezi nezralostí a deficity, které se rokem navíc ve školce nevyřeší a se kterými se žák s podporou učitelů nebo asistenta stejně bude muset naučit pracovat,“* připomíná Kocumová. Důležitá je v tomto směru komunikace školek s rodiči.

Kazuistika 1

Roman ve školním roce 2020/21 začal docházet do 1. ročníku základní školy. Jedná se o nepozorné dítě, které nevydrží chvíli v klidu. Při online výuce jsou vidět nohy, záda, ruce, hlava zcela výjimečně. Kognitivní schopnosti chlapce jsou výrazně podprůměrné. Ve třídě je velmi živý a ruší spolužáky. Školka rodičům na individuální konzultaci nástup do 1. ročníku základní školy doporučila. Rodiče se Romanovi skutečně věnují a hodně mu pomáhají, nicméně ale už nekontaktovali pedagogicko-psychologickou poradnu, aby se poradili o nástupu povinné školní docházky a možnosti podpůrných opatření pro Romana. Podle názoru třídní učitelky chlapec první třídu zvládne, ale bude ještě muset hodně pracovat na zlepšení pracovních a sociálních návyků. Vyučující se obává, zda a jak chlapec do budoucna školní docházku zvládne. U chlapce bylo potřebné, a to ještě před nástupem školní docházky, komplexní posouzení jeho kognitivních schopností, pracovních a sociálních návyků a na základě toho navržení podpůrných opatření anebo odkladu školní docházky.

Tip:

Základní informace o distančních zápisech do 1. ročníků a problémech s nimi spojených najdete v úvodním textu tohoto dvojdílného seriálu [Distanční zápisy do 1. ročníků základních škol a problémy s tím spojené – část I.](#)

Školní nezralost a odklady docházky u znevýhodněných dětí

Zatímco ambiciózní rodiče žádají pro své děti odklad z obavy, že i příští školní rok bude ovlivněn nákazou covidem-19 a školní výuka bude vedena většinou distanční formou, jsou zde naopak rodiče, kteří nejsou schopni školní zralost svého dítěte posoudit.

„Nejvíce postiženou skupinou budou děti ze sociálně znevýhodněného nebo nepodnětného rodinného prostředí,” říká Zonna Bařinková. „A dále je tu skupina rodičů, kteří odklad považují za stigma a snaží se mu za každou cenu vyhnout.”

Děti ohrožené sociálním vyloučením patří mezi ty, které ve školách z různých důvodů mnoho nepobyly. *„Od klientů také slyšíme, že školky, které řešily různé provozní problémy, vítaly, když dítě nepracujících rodičů mohlo zůstat doma,”* říká Alžběta Pospíšilová, metodička předškolního vzdělávání Člověka v tísní, který poskytuje sociální a vzdělávací služby v sociálně vyloučených lokalitách. Tyto děti se tak mohou snáze dostat do prvních tříd, aniž by jejich školní zralost mohl někdo adekvátně posoudit. Neúčast (či jen omezená účast) v předškolním vzdělávání spolu s nepodnětným rodinným prostředím představuje pro děti velký handicap a zvyšuje riziko školní nezralosti a následného neúspěchu ve škole. Tyto děti se často neumí soustředit, mají nevyzrálou vizuálně motorickou koordinaci, grafomotoriku, orientují se špatně v prostoru a na ploše, mají problém rozlišit jednotlivé hlásky ve slově.

„Vzhledem k současné situaci, kdy jsou školky zavřené, chceme školní zralosti věnovat zvýšenou pozornost,” dodává Alžběta Pospíšilová z Člověka v tísní. *„Budeme proto sledovat děti, které před svým nástupem do mateřinek navštěvovaly naše [předškolní kluby](#) a které by teď měly jít k zápisu.”*

Školně nezralé dítě má jen malou šanci se svým spolužákům vyrovnat, nehledě na jeho inteligenci. *„Dítě získá pocit, že na školu nestačí. Aniž by učitelka spolužáky srovnávala, dítě samo pozná, jestli jsou ostatní lepší. Často pak ztrácí motivaci, uzavře se a nespolupracuje,”* potvrzuje Lenka Kocumová, ředitelka 54. MŠ v Plzni.

Kazuistika 2

Petr je průměrně inteligentní, ale zanedbaný chlapec; nezvládá školní povinnosti v důsledku své nezralosti. Umí číst jen slabiky, a to s problémy, číselnou řadu zvládá do deseti, špatně se orientuje na ploše a v prostoru. Chová se dětsky, z čehož plynou problémy v kolektivu. Navíc je velmi drobný. Individuálně s ním pravidelně pracuje sociální pracovnice. Škola řešila dodatečný odklad v září 2020. Z obavy, že by chlapec nedocházel do mateřské školy, mu pedagogicko-psychologická poradna doporučila zůstat ve škole s tím, že to je pro chlapce nejvhodnější řešení.

Lepší odklad než nezralé dítě ve škole

Školní nezralost ovlivňuje chování dětí a jejich pozornost, návyky, schopnost se učit. Časem se však tyto projevy mírní. Pokud však dítě dostane rok navíc ve školce nebo přípravné třídě, obejde se jeho přechod do první třídy bez zbytečného stresu a obtíží. Během tohoto roku navíc hraje významnou roli individualizovaná podpora, které by dítě s odkladem na základě doporučení pedagogicko-psychologické poradny mělo následně dostat.

Pokud se nezralé dítě do první třídy přece jen dostane, jen špatně se pak hledá způsob, jak to napravit. Školy mohou žáka vrátit do předškolního zařízení a udělit mu dodatečný odklad anebo ho v krajním případě nechat na konci roku propadnout. „Ani jedno řešení není pro dítě dobré. Nejlepší způsob je odklad, který zabrání tomu, aby nezralé dítě do školy vůbec nastoupilo,“ říká Zonna Bařinková. Pro dítě, které si již jednou na záda nasadí aktovku, představuje dodatečný odklad fatální neúspěch a opakování ročníku navíc stigma propadlíka. I když jako ve většině případů záleží na komunikaci s dítětem. „Opakování ročníku můžeme například vysvětlit tím, že tento rok mělo dítě ztížené podmínky, které mu nevyhovovaly, a proto dostává možnost si první třídu zopakovat,“ říká Bařinková. I tak je zde velké riziko, že si dítě po roce stresu a neúspěchů odnáší pocit vlastního selhání a přirozená chuť ke vzdělávání se z něj nadobro vytratí.

Opakování ročníku se neobejde bez dalších formálních důsledků. Žák přijde o možnost opakovat v případě nutnosti jiný ročník na prvním stupni. Především ale ukončí povinnou devítiletou školní docházku po osmé třídě, a pokud si bude chtít základní školu dodělat, musí o to požádat vedení školy, které ovšem nemá povinnost vyhovět. „Víme, že ředitelé dětem, které považují za problematické, nezřídka žádosti zamítají a doporučují, aby z osmé třídy přestoupily na učební obor,“ podotýká Alžběta Pospíšilová z Člověka v tísni. Nedokončené základní vzdělání nedává šanci ani na lepší učňovský obor, ani na slušnou práci a výrazně zvyšuje riziko budoucí nezaměstnanosti.

U školně nezralého dítěte je tedy důležité – i z hlediska prevence budoucích možných škod – provést včas diagnostiku a navrhnout řešení, a to ještě před nástupem dítěte do 1. ročníku.

Doporučené čtení:

Více o problematice nedokončeného základního vzdělání najdete v textu publikovaném Agenturou pro sociální začleňování [Kolik vynaloží stát na člověka s nedokončeným vzděláním](#).

Jak předcházet tomu, aby do školy nenastoupily školně nezralé děti?

Tipy a doporučení:

1. Posílit spolupráci pedagogicko-psychologických poraden a mateřských škol:

Vhodné jsou společné schůzky (triády) pracovníků pedagogicko-psychologické poradny, třídní učitelky v MŠ a rodičů v případě žáků, u kterých byly zjištěny symptomy nedostatečné školní zralosti.

2. Posílit spolupráci základních a mateřských škol ohledně komunikace s rodiči dětí, které nejsou dostatečně zralé pro zahájení školní docházky:

Před zápisem do 1. třídy může být třídní učitelka budoucích prvňáčků pozvána do mateřské školy anebo na online besedu / společný webinář s rodiči „Školní zralost a připravenost dětí na vstup do první třídy“.

3. Posílit komunikaci a spolupráci základní školy a rodičů:



Základní škola může uspořádat videorozhovory s rodiči o tom, jak se dítěti dařilo ve školce, zda umí správně vyslovovat atp. (některé ZŠ, zejména ty soukromé, to již zavedly minulý rok).

4. Připravit prezenční aktivity pro budoucí prvňáčky, kde bude možné posoudit jejich školní zralost. Například dodatečné zápisy (individuální schůzky), dny otevřených dveří, informační schůzky za přítomnosti dětí atp. Viz také doporučení Člověka v tísni níže.

Tip:

Zápisy budou na školách probíhat v dubnu. Sledujte webové stránky konkrétních škol. Můžete se také podívat do metodického doporučení pro organizaci zápisů [Zápisy do základních škol pro rok 2021/2022](#) které stanovilo MŠMT.

Tématem zápisů do 1. ročníků se zabývá i organizace Člověk v tísni, která **přináší aktuální tipy a doporučení pro školy**. Více se dočtete v článku [Člověk v tísni: školy by se letos měly pokusit uspořádat i prezenční část zápisů](#).

Zajímavé odkazy:

[Školní zralost a osobnost dítěte – teorie typů.](#)

Spolek SPOLU připravil taky sérii článků:

[To podstatné, co byste měli vědět o \(ne\)spádovosti škol.](#)

[Konkrétní podmínky přijetí dítěte do mateřské či základní školy.](#)



24. Frontiera Lavoro - kariérové poradenství a sociální služby v Itálii

Nezisková společnost Frontiera Lavoro, poskytující kariérové poradenství a sociální služby, jen podtrhuje atmosféru inkluze, která panuje na italském trhu práce. Jakých úspěchů dosáhli a jak bojují proti ageismu?



Pracovní tým Frontiera Lavoro: Tatiana Catallo stojí v řadě devátá zleva. Zdroj: archiv Frontiera Lavoro

Přinášíme vám rozhovor s Tatianou Catallo, poradkyní ve společnosti Frontiera Lavoro. Text vznikl v rámci projektu [Follow your way](#) podpořeného z programu Erasmus+.

Tatiana pracuje jako profesionální konzultantka-poradkyně, která pomáhá klientům z ohrožených skupin populace – dětem, mladistvým i dospělým – plánovat jejich další vzdělávání, doučování, pracovní stáže a kariéru. Její poradenství funguje na základě klientových vlastních znalostí o sobě sama, postojích a profesionálních cílech, které si v průběhu sezení postupně uvědomují.

V rozhovoru Tatiana představí neziskovou společnost Frontiera Lavoro, která působí v regionu Umbrie (střední Itálie) a která už dvacet let pomáhá lidem s nejrůznějšími handicapami vyplývajícími ze zdravotního postižení či zdravotního a sociálního znevýhodnění, ale i dětem se specifickými vzdělávacími potřebami. Výsledkem spolupráce sešraného týmu právníků, psychologů, sociologů, lektorů a jazykových mediátorů zaměřených na interkulturní komunikaci je úspěšné a trvalé uplatnění mnoha osob ze zranitelných skupin populace na italském trhu práce. Důležitou součástí práce poradců je i kariérové poradenství, které pomáhá klientům lépe zmapovat vlastní silné stránky a ujasnit, čemu se chtějí profesně věnovat. Tatiana také vysvětluje, proč je italská společnost výrazně pro-inkluzivní.

Jaká je vaše cílová skupina klientů? A jaký je jejich věk - pracujete s teenagery, nebo s dospělými?

Služby poskytujeme všem bez rozdílu. Věnujeme se různým oblastem, například máme sektor bývalých vězňů, sektor pro klienty s různými typy handicapů, sektor pro migranty. Naše cílové skupiny jsou tedy velmi různorodé a můžeme tak nabízet pestré škálu vzdělávacích služeb. Klienty jsou děti mezi 11 a 18 lety nebo dospělí mezi 18 a 60. Nejpočetnější skupinu tvoří dospělí ve věku 30 až 50 let.

Odkud vaše organizace získává peníze - od regionu, města, vlády, ministerstva?

70-80 % příjmů pochází z veřejných peněz od obce, od ministerstva práce a sociálních věcí (Ministero del lavoro e delle politiche sociali), regionu a také od Evropského sociálního fondu. Zbýlých 20 % pochází z naší činnosti v oblasti poskytování soukromých služeb. Tyto služby jsou poskytovány žákům ve školách, ale i absolventům se speciálními potřebami a různými druhy postižení, jako je ADHD, dyslexie, dysgrafie, dyskalkulie. Za tyto soukromé služby tedy platí rodiče.

Jakým způsobem se o vás klienti dozvídají?

Máme různé informační kanály od webových stránek po dny otevřených dveří. Klienty k nám posílá také veřejná sociální služba a městský úřad Služby hygieny a veřejného zdraví (Servizi di Igiene e Sanità Pubblica), takže někteří dospělí už k nám přicházejí s nějakými předchozími zkušenostmi.

Zprostředkováváte klientům stáže v sociálních podnicích i běžných firmách. Jak probíhá taková spolupráce?

Spolupracujeme s námi jak sociální podniky, tak jakékoli jiné - malé obchody i velké společnosti. Důležitější než velikost firmy je pro nás její schopnost přijmout člověka z ohrožené sociální skupiny. Každý podnik by toho měl být schopen. Nejdříve do podniku zavolá náš pracovník, vysvětlí situaci a přiblíží potřeby přicházejícího stážisty, aby se na něj mohli předem připravit. Společně se domluví na nejvhodnějším druhu práce.

Sociální podnik v kostce

Sociálním podnikem se mohou označovat organizace, jejichž veřejně prospěšný cíl je formulován v zakládacích dokumentech a naplňován prostřednictvím konkrétních aktivit.

Principy sociálního podniku

Sociální prospěch: Provozování aktivity prospívající společnosti nebo specifické skupině (znevýhodněných) lidí, účast zaměstnanců a členů na směřování podniku.

Ekonomický prospěch: Použití případného zisku přednostně pro rozvoj sociálního podniku a/nebo pro naplnění veřejně prospěšných cílů.

Environmentální a místní prospěch: Přednostní uspokojování potřeb místní komunity a místní poptávky, využívání přednostně místních zdrojů, zohledňování environmentálních aspektů výroby i spotřeby. [1]

Máte předem uzavřené nějaké dohody s jednotlivými podniky?

Předem ne, ale jakmile stáž začíná, aktivujeme protokol. Jedná se o dohodu mezi třemi stranami – podnikem, naší společností a klientem. Stážisty platíme my, podniky neplatí nic kromě vstupní lékařské prohlídky pro ověření způsobilosti k práci, případně pracovní pomůcky.

Takže každá italská firma je připravena přijmout takového zaměstnance, pokud ji oslovíte? Ví o takové možnosti a jsou jí otevřené?

Zaměstnávání osob s různými typy znevýhodnění či postižení je zakotvené v legislativě. Existuje zákon, podle něhož je firma povinná přijmout na každých 15 zaměstnanců jednoho zaměstnance se znevýhodněním či postižením. Jestliže to neudělá, je povinna zaplatit pokutu. Podle naší zkušenosti je zhruba 50 % firem otevřeno této zkušenosti. Některé mají zájem zaměstnat jedince se zdravotním znevýhodněním či postižením, ale už nemají zájem zaměstnat migranty, jiné to mají přesně naopak. Mnoho firem, které dosud nemají praktickou zkušenost se stážemi, se vyptává a zjišťuje, jak se zapojit. Ze začátku spolupráce sice mohou narazit na určité obtíže, ale zároveň je běžné, že po skončení stáže nabídnou stážistům práci natrvalo. V italské společnosti obecně panuje atmosféra inkluze, tedy přijímání lidí s odlišnostmi. To se projevuje i v dalších oblastech. Například ve srovnání s jinými zeměmi jsou Italové více ochotni poskytovat náhradní rodinnou péči dětem se zdravotním postižením.

Jestliže firma nemá žádnou zkušenost s pracovními stážemi pro osoby se znevýhodněním či postižením a chce se do nich zapojit, co k tomu potřebuje? Někjaké speciální semináře, vzdělání, informace?

Jsou pouze dvě důležité věci, které je třeba dodržet. Je potřeba určit ve firmě člověka, který si vezme stážistu na starost, a také je potřeba jednat v souladu se zákony a vnitřními bezpečnostními opatřeními firmy. Není těžké se do stáží zapojit, neexistují žádné speciální požadavky. Nedávno se k nám například dostal padesátiletý migrant se zdravotním znevýhodněním. Nepoužíval vozík, ale měl zraněnou nohu. Po šesti měsících stáže dostal práci v podniku, který se stará o životní prostředí a údržbu historických center měst. Anebo třicetiletý muž se středně těžkým psychickým onemocněním (schizofrenií) obdržel po stáži stálou práci ve vyhlášeném strojírenském podniku ve městě Marsciano.

Když přijde například student s psychickými problémy podloženými diagnózou a potřebuje pomoc s hledáním práce poté, co dokončil školu, jaké služby mu poskytnete?

Ze všeho nejdříve se setká se zaměstnanci Služby hygieny a veřejného zdraví (Servizi di Igiene e Sanità Pubblica). Následně se setká s pracovníky naší organizace a spolu vytvoří individuální program podle jeho individuálních potřeb, který zahrnuje tři hodinová setkání.

Italská veřejná správa

Služby hygieny a veřejného zdraví (Servizi di Igiene e Sanità Pubblica – SISP) se zabývají ochranou zdraví občanů, životního prostředí a podporou správného životního stylu. Služby jsou zaměřeny na všechny složky populace (děti, dospělá a starší osoby) a jsou poskytovány formou podpory, kontroly, dohledu, školení a osvěty.



Služby hygieny a veřejného zdraví jsou součástí odborů prevence **Místních zdravotnických společností** (Azienda sanitaria Locale – ASL). Souhrnně se jedná o orgány italské veřejné správy, které plní nejen úkoly státní **Národní zdravotní služby** (Servizio sanitario nazionale), ale i další povinnosti stanovené zákonem vždy v konkrétních územních oblastech.

Pokud by se ukázalo, že klient není schopen dokončit pracovní stáž například kvůli psychickým problémům, je nějaká jiná možnost, kterou byste mu mohli nabídnout?

Ano, pro to může existovat více důvodů a samozřejmě nabízíme jiné možnosti. Například pokud je stáž příliš časově náročná, je možné se domluvit na upravení pracovní doby. Ale pokud třeba pracovní prostředí není vyhovující, nebo pokud je potřeba stážistu více připravit na práci pomocí kurzů, vrátíme se zpátky a naplánujeme stáž od začátku.

Navštěvujete klienta v podniku? Sledujete, jak se pracovní stáž vyvíjí?

Když stáž začne, navštěvujeme klienta jednou za týden nebo i častěji, pokud to je potřeba. Po ukončení prvního měsíce stáže mu voláme každé dva týdny. Klienti také docházejí na monitorovací schůzky. Pokud to je potřeba, pracujeme i s jejich rodinou.

Jakým způsobem pomáháte klientům získávat dovednosti potřebné pro vykonávání stáže?

Klienty vždy podporujeme v získávání měkkých dovedností („soft skills“). Společně s nimi mapujeme jejich silné stránky a kompetence. Této činnosti se věnujeme ještě před samotnými stážemi. Někteří klienti mají možnost docházet zdarma k psychologům. A v případě, že nedocházejí, ale bylo by to vhodné, vysvětlíme a doporučíme jim to. Přímo u nás sice psychologové působí, ale Frontiera Lavoro prozatím neposkytuje tento druh služeb. Jsme nápomocní také v získání rekvalifikace („hard skills“), potřebné pro výkon stáže. Například jsme měli podnik, v němž byly potřeba dovednosti týkající se strojírenství, který nabídl klientovi odborně zaměřený kurz ještě před zahájením stáže.

Máme také do budoucna zájem klientům nabízet podpůrné skupiny, ve kterých by se mohli sami scházet a sdílet vlastní zkušenosti. Praxe z jiných organizací totiž ukazuje, že tento způsob pomoci je mezi klienty velmi účinný.

Ze srovnávacího výzkumu evropských zemí Evropské sociální sondy vyplývá, že ageismus je nejrozšířenějším typem diskriminace v České republice. Podle české výzkumnice Romany Benešové je lidmi ageismus zažíván ve větším měřítku než diskriminace na základě pohlaví nebo etnické příslušnosti. Setkávají se i v Itálii lidé nad 50 let s diskriminací a předsudky, když si hledají práci?

V Itálii máme stejný problém. Naše společnost je v kontaktu s lidmi staršími 50 let, kteří ztratili práci, protože např. onemocněli nebo mají nějaký jiný problém, který jim znemožňuje dosavadní výkon práce. Zároveň nemají dnes požadované dovednosti (například práce na PC) a potřebují se rekvalifikovat, což je pro ně náročné. Někdy nabízíme příležitost k rekvalifikaci skrze stáž, protože ne vždy je zrovna dostupný vhodný rekvalifikační kurz, který by byl zdarma. Vždy musí jít minimálně o šestiměsíční stáž.

Podporujete své interní experty formou supervizí a výcviků?



Máme zaměstnance, kteří tu pracují i dvacet let, důležitá je jejich motivace. Jednou za dva měsíce pořádáme motivační setkání zaměstnanců za přítomnosti poradce (psychologa). Jednou za rok se účastní výcviku s psychologem, který většinou sestává ze tří skupinových setkání. Jestliže je potřeba podpora v nějakých zvláštních případech, pak je k dispozici Oddělení pro řízení lidských zdrojů (vnitřní součást společnosti).

Jestliže chce někdo pracovat pro Frontiera Lavoro, jaká je potřebná kvalifikace a vzdělání? Je potřeba mít absolvované nějaké kurzy, semináře, diplom z univerzity?

Například diplom z práv z magisterského studia musí mít všichni, kdo pracují s vězni. Také je ale právnické vzdělání potřeba, když jednáte s podniky o pracovních kontraktech. Lidé s diplomem z práv jsou tu užiteční. V sektoru pro migranty jsou lidé s diplomem z oboru **Jazykové mediace a mezikulturní komunikace**, kteří zároveň nabízejí kurzy italštiny. Zaměstnáváme také ty, kdo vystudovali psychologii, sociologii – obecně humanitní obory.

Bakalářský program Jazyková mediace a mezikulturní komunikace

Vysokoškolský program v jazykové mediaci a mezikulturní komunikaci (aplikovaný na ekonomii, právo a společnost) nabízí například [Università degli Studi di Milano](#). Studium zahrnuje osvojení cizích jazyků (arabština, čínština, angličtina, francouzština, němčina, hindština, japonština, ruština, španělština), literaturu a kulturu soudobé Itálie, komparaci právních systémů a kultur jednotlivých zemí, obecnou lingvistiku, problematiku mezinárodních organizací, sociologii kulturních procesů a italianistiku (jazykověda týkající se italského jazyka).

Absolventi tohoto programu se stávají jazykovými mediátory, kteří mají osvojené znalosti a dovednosti v používání cizích jazyků v kombinaci se znalostmi kulturních studií a principů ekonomiky, práva a sociologie. Jsou proto schopni poskytovat mezijazykové služby v nejrůznějších kontextech, od veřejných a soukromých institucí, škol a středisek odborného vzdělávání až po jakékoliv další organizace, v nichž má jazyková mediace a mezikulturní komunikace zásadní význam.

Spolupracujete s Konfederací italských neziskových organizací (Confederazione cooperative italiane) a s Konsorciem ABN ([Consorzio ABN](#)), sítí 44 neziskových organizací v regionech Toskánsko, Kampánie, Lazio, Puglia, Sicílie, Furlánsko, Kalábrie, Emilia-Romagna, Basilicata. Jak taková spolupráce vypadá?

Jde o asociaci, která na národní úrovni podporuje potřeby a zájmy různých neziskových organizací, například v rámci navrhování zákonů. Poskytuje dohled a pomoc se získáváním a realizací grantů. U zprostředkovatelů práce dohlíží na správný, spravedlivý a transparentní průběh. Také neziskovým organizacím radí, jaké služby mohou efektivně využívat (technický servis, pojištění).

Děkuji za rozhovor.

Galerie fotek:



Frontiera Lavoro

Nezisková společnost zaměřená na sociální služby působí v regionu Umbrie (Itálie) už dvacet let. Společnost byla založena v prosinci 2001 na základě odštěpení společnosti z neziskové společnosti [Nuova Dimensione](#), která se aktuálně zabývá podporou rodin, mezigenerační soudržnosti a péčí o seniory. Frontiera Lavoro od roku 1995 zavedla „pracovní politiku pro ohrožené skupiny“. Prosazovala opatření k boji proti vznikajícímu a stále více rozšířenému riziku marginalizace slabších vrstev populace z trhu práce. V průběhu let posílila své know-how v oblasti aktivní politiky práce, která má nyní v organizaci silnou ústřední roli.

Nyní rozšiřuje své spektrum činností, které souvisejí s otázkami mezikulturní mediace a vzdělávacích služeb pro děti. Vytváření služeb pro místní komunity funguje v souladu s Evropskou unií a jejími politikami v oblasti sociálního začleňování, řešení nezaměstnanosti a plánování a řízení nadnárodních projektů.

Sociální služby

1. Vzdělávací aktivity pro žáky

Ve školních hodinách i mimo ně pomáhá žákům v primárním a sekundárním vzdělávání s dokončováním domácích úkolů a trávením volného času. Zaměstnanci pracují s žáky ve vhodných různorodých prostředích, aby je kreativně a hravě zapojili a podpořili jejich aktivní experimentování. Podporují zejména rozvoj dovedností identifikovat a řešit problémy, stejně jako zlepšování koncentrace a metody efektivního učení. Všechny aktivity jsou navíc zaměřeny na podporu well-being a občanské angažovanosti.

2. Kariérové poradenství pro žáky

V rámci spolupráce se základními a středními školami

- podporuje žáky v hledání vlastní profesní cesty a dalšího studia/uplatnění,
- motivuje žáky ke studiu a tím předchází předčasnému ukončování školní docházky.

3. Poradenství a školení pro sociálně ohrožené skupiny na trhu práce včetně školení profesionálů pro poskytování těchto služeb

Organizace ve spolupráci s dalšími organizacemi regionu Umbrie nabízí odborné vedení a podporu zaměstnanosti zranitelným skupinám. Vzdělávací programy jsou zaměřeny na ty, kterým hrozí sociální vyloučení, s cílem zvyšovat jejich šance na zaměstnání. Vzdělávací programy jsou určeny především pro:

- osoby znevýhodněné na pracovním trhu (osoby se zdravotním postižením, migranti, vězni atd.),
- dospělí a teenageři, nezaměstnaní a uchazeči o zaměstnání, kteří si chtějí rozšířit své technické a odborné dovednosti,
- osoby, které chtějí zlepšit své kompetence potřebné pro celoživotní učení.

4. Inovace

Organizace zavádí inovativní aktivity v oblasti sociálního začlenění a zaměstnanosti. Na národní úrovni využívá zdroje z Evropského sociálního fondu, Evropského fondu pro integraci, prostředky z Fondu rovných příležitostí a prostředky regionů. Působí v národních a nadnárodních sítích, které jí umožňují získávat a přebírat inovativní nápady, prostředky a metody a efektivně plánovat a řídit projekty.

5. Mezikulturní mediace

Organizace řeší problémy související s integrací cizích státních příslušníků tím, že zaměstnanci poskytují osobní a přímý osobní servis, nabízejí podporu prostřednictvím komunikace se službami a místními institucemi.

Zdroje

[1] SOCIÁLNÍ PODNIKÁNÍ. PRINCIPY A DEFINICE. [online]. Dostupné z: <https://ceske-socialni-podnikani.cz/socialni-podnikani/principy-a-definice> Datum citace: 7. 2. 2021.

25. Ze školského poradenského zařízení rovnou na revizní pracoviště

Co můžete jako rodiče, škola nebo školské zařízení dělat, když nejste spokojeni s vyšetřením ve školském poradenském zařízení? S důvěrou se obraťte na revizní pracoviště. Přečtěte si, jak to funguje a co k žádosti o revizi potřebujete.



Ilustrační foto/FOTO: Unsplash

Na pochybnosti má nárok každý. Revizní pracoviště je tu pro všechny, kteří jsou nespokojeni s výsledky nebo průběhem vyšetření ve školském poradenském zařízení. Výsledkem revizního řízení by mělo být řešení, ve kterém se žák, ale i škola budou cítit komfortně.

Kdo se může na revizní pracoviště obrátit?

Na [revizní pracoviště](#) se mohou obrátit:

- **zákonní zástupci nezletilého dítěte/žáka, zletilý žák/student**, kteří mají pochybnosti o odborně správném závěru školského poradenského zařízení, který je formulován ve zprávě z vyšetření nebo v Doporučení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve

škole (dále jen Doporučení), a to **do 30 dnů ode dne, kdy obdrželi zprávu nebo doporučení** školského poradenského zařízení.

- **školy nebo školská zařízení (výchovné ústavy, diagnostické ústavy, dětské domovy se školou aj.), orgány veřejné moci (Orgán sociálně-právní ochrany dětí aj.),** které svým rozhodnutím uložily zákonnému zástupci dítěte nebo žáka nebo zletilému žákovi/studentovi povinnost využít odbornou poradenskou pomoc ve školském poradenském zařízení, a to do 30 dnů ode dne, kdy doporučení obdržely.
- **Česká školní inspekce.**

Revizní pracoviště se věnuje dětem od předškoláků až po středoškoláky. „Do naší kompetence ale nespadají námitky proti výsledkům posouzení školní zralosti,“ upřesňuje Gabriela Mikulková, vedoucí revizního pracoviště. Pracoviště se ročně věnuje přibližně 40 žádostem. Nejvíce žádostí se týká žáků na druhém stupni základních škol. Přejít na druhý stupeň je náročný, klade větší nároky na samostatnost žáků, kteří navíc vstupují do puberty.

Tip:

Podívejte se, jak může být při přechodu na druhý stupeň nápomocná [pedagogicko-psychologická poradna a co konkrétně navrhuje pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami](#).

Pandemie nemoci covid-19 ovlivnila také typ žádostí o revizi zpráv a doporučení z vyšetření školských poradenských zařízení. Aktuálně se velká část žádostí týká asistentů pedagoga. Zatímco dříve byly žádosti o revizi týkající se asistentů pedagoga podávány jak s požadavkem o jejich odejmutí, tak i přidělení, nyní o ně žadatelé o revizi více usilují.

Co musí žadatel o revizi dokládat?

- Identifikační údaje žadatele
- Zdůvodnění žádosti o revizi
- Informace o pracovišti školského poradenského zařízení, které vydalo zprávu nebo doporučení
- Kopie příslušných dokumentů (zpráva a doporučení ze školského poradenského zařízení)

Tip:

[Formuláře k podání žádosti o revizi](#) pro školu, zákonného zástupce i zletilého žáka najdete na stránkách Národního pedagogického institutu ČR.

Jaké jsou nejčastější důvody žádosti o revizi?

Hlavním důvodem pro podání žádosti o revizi vyšetření ze strany školy nebo rodičů bývá nejčastěji nesoulad:

- se závěry zprávy z vyšetření,
- se závěry posouzení speciálních vzdělávacích potřeb,
- s navrhovanými podpůrnými opatřeními (často se například řeší nárok na asistenta pedagoga, jestli je ještě potřeba, nebo ne),
- s doporučením vzdělávací dráhy žáka, včetně zařazení do škol, tříd, oddělení a skupin podle § 16 odst. 9 Zákona o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona).

Školy a školská zařízení nejčastěji požadují revizi, když jim neseď navrhovaná podpora a způsob doporučené intervence a vnímají je pro žáka jako málo efektivní. Školy revizi požadují i tehdy, pokud je pro ně složité podporu zaštitit tak, jak ji školské poradenské zařízení navrhuje. Podporu u revizního pracoviště hledají také, když žák navrhovanou podporu (např. předměty speciálně pedagogické péče) na základě rozhodnutí rodičů nevyužívá, ale školské poradenské zařízení ji odmítá odebrat. (Tzn. rodič v takovém případě neposkytne písemný souhlas s navrhovanými podpůrnými opatřeními, která jsou uvedena v Doporučení.) Vzhledem k tomu, že povinností školy je předepsanou podporu poskytovat, dostává se tím do komplikované situace.

Většinu žádostí ale podávají právě rodiče. Ti totiž výsledky vyšetření a návazná doporučení posuzují daleko více v emoční rovině. „Rodiče mohou mít pocit, že výsledky vyšetření neodpovídají tomu, jak své dítě znají, a vnímají, že by mělo mít větší podporu, nebo naopak,“ říká Gabriela Mikulková.

V případech žádostí podaných ze strany rodičů bývají obsahem i pochybnosti ohledně samotného průběhu poskytování poradenské služby. Rodiče se například mohou domnívat, že je pracovníci poradny nebo centra dostatečně nevyslechli. Proto žádají o revizi často také v případě, když je výsledek vyšetření v rozporu s posouzením odborníků mimo síť školských poradenských zařízení, například dětského klinického psychologa nebo dětského psychiatra.

Formality, které jsou potřeba k podání žádosti o revizi, už teď znáte. V dalším článku pod názvem **Nespokojenost s výsledky vyšetření ve školském poradenském zařízení** se dozvíte, co vás během revizního šetření čeká, jaké činnosti provádí revizní pracoviště a jak naložit s revizní zprávou.



26. Nespokojenost s výsledky vyšetření ve školském poradenském zařízení

Po podání žádosti o revizi vyšetření ve školském poradenském pracovišti vás čeká proces, který by neměl trvat déle než 60 dní. Seznamte se se všemi kroky, které na vás a na revizní pracoviště čekají. Jak nakonec naložit s revizní zprávou a jaká práva mají rodiče žáka se speciálními vzdělávacími potřebami?



Ilustrační foto/FOTO: Unsplash

V úvodním článku pod názvem [**Ze školského poradenského zařízení rovnou na revizní pracoviště**](#) jste se dozvěděli, kdo a proč o revizi výsledků vyšetření ve školském poradenském zařízení může požádat a co je k žádosti o takovou revizi potřeba. Teď vás čeká ucelený popis průběhu revize, aby vás už nic nepřekvapilo.

Jak probíhá proces revize?

Rodič po vyšetření svého dítěte ve školském poradenském zařízení dostane Zprávu z vyšetření a **Doporučení školského poradenského zařízení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole** (dále jen Doporučení), které stanovuje, jak se žákem pracovat ve školním prostředí.

Po předání dokumentace rodičům je také povinností školského poradenského zařízení Doporučení

odeslat datovou schránkou přímo škole. Zprávu z vyšetření předává školské poradenské zařízení pouze zákonným zástupcům (obvykle rodičům) nebo zletilého žákovi.

Souhlasem stvrzeným podpisem rodičů by škola měla podpůrná opatření uvedená v Doporučení začít naplňovat. Pokud rodič anebo zletilý žák s Doporučením nesouhlasí, postoupí je k revizi. Pokud ještě předtím nikdo z nich Doporučení nepodepsal, žák nedostane žádnou podporu a je potřeba vyčkat na výsledek revizního řízení.

Další informace:

Rodič nebo zletilý žák poskytují informovaný souhlas jak před samotným vyšetřením žáka ve školském poradenském zařízení (tzv. *Informovaný souhlas s poskytováním poradenské služby a se zpracováním a uchováním osobních údajů ve školském poradenském zařízení*), tak poté, co z tohoto školského poradenského zařízení obdrží **Zprávu školského poradenského zařízení** a také **Doporučení školského poradenského zařízení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole**). Ve druhém případě v rámci formuláře Doporučení poskytují tzv. *Informovaný souhlas zákonného zástupce nebo žáka s poskytováním navržených doporučených podpůrných opatření*.

Typ odborné podpory	Název formuláře
Vyšetření žáka v pedagogicko-psychologické poradně	Informovaný souhlas s poskytnutím poradenské služby ve školském poradenském zařízení
Poskytování podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami	Informovaný souhlas zákonného zástupce nebo žáka s poskytováním navržených doporučených podpůrných opatření v rámci formuláře Doporučení školského poradenského zařízení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole

Gabriela Mikulková, vedoucí oddělení Revizní pracoviště Národního pedagogického institutu ČR, proto rodičům doporučuje podepsat Doporučení tzv. „s výhradami“. Jedná se o kolonku v závěru Doporučení: Vyjádření informovaného souhlasu rodiče: ano – ne – s výhradami, které žák nebo v případě nezletilosti jeho rodič podepisuje a opatřuje datem. V případě podepsání „s výhradami“ je potřeba definovat, v čem je problém a co by se mělo zbrzdít. V závěru Doporučení je proto prázdné pole pro vyjádření rodiče nebo školy, kde je možné důvody výhrad upřesnit. Rodiče mohou takto podat žádost o revizi, aniž by tím zastavili veškerou podporu, na kterou má žák na základě Doporučení nárok. Žádost o revizi se může týkat nejen závěrů Doporučení, ale také samotných závěrů vyšetření školského poradenského pracoviště (jedná se o dokument **Zpráva školského**

poradenského zařízení určená pouze pro žáka nebo jeho rodiče).

Škola také v tomto případě musí naplňovat závěry Doporučení, i když s nimi nesouhlasí, má o nich pochybnosti a podala žádost o revizi. Žák tedy ani v tomto případě o svou podporu na základě závěrů Doporučení nepřichází.

Pokud žádost zasláná reviznímu pracovišti splňuje formální požadavky (viz výše), začne proces, který by neměl trvat déle než 60 dní. Jeho cílem je nezávisle přezkoumat, jestli nedošlo k chybnému úsudku, a hlavně jestli pro žáka neexistuje řešení, které mu bude lépe vyhovovat s ohledem na jeho potřeby a třeba i podmínky ve škole, do které dochází.

Poté, co jsou všechny strany informovány o tom, že proti závěrům Doporučení a případně i závěrům pedagogicko-psychologického nebo speciálně pedagogického vyšetření školského poradenského zařízení bylo podáno revizní řízení, dojde k podrobnému prostudování dokumentace. Revizní pracovníci (psychologové, speciální pedagogové, což jsou nejen zaměstnanci centrálního pracoviště v Praze, ale i externí spolupracovníci-odborníci ze školských poradenských zařízení v krajích) zjišťují, jak poradenské pracoviště komunikovalo s rodiči, školou, případně dalšími subjekty, jaké je složení třídy, personální zajištění školy a jak funguje školské poradenské zařízení.

„Na kontextu vždy záleží, proto nás zajímá samotný žák, jeho třída i škola, v rámci, které funguje,“ říká Gabriela Mikulková. Na základě prvního posouzení dokumentace je vytvořen expertní tým, který se případu začne podrobně věnovat v terénu. Tým je sestaven tak, aby byla zaručena nezávislost. *„Vždy se snažíme, aby například v týmu nebyli lidé z daného kraje,“* říká Gabriela Mikulková. První expertní posouzení přizvanými odborníky probíhá navíc zcela anonymně. Revizní pracoviště se v případě řešení složitějších kauz může jednotlivě obracet i na experty v oblasti speciální pedagogiky, psychologie, psychiatrie, klinické logopedie a dalších lékařských specializací.

Tým se následně vydá za žákem do školy, obvykle se účastní přímo výuky. Probíhají rozhovory se zástupci školy (vedení, výchovný poradce, učitel...) a experti navštíví také dané školské poradenské zařízení a hovoří s rodiči. *„Ve školském poradenském zařízení zjišťujeme, jak postupovali a proč. Cílem je vytvořit kreativní prostředí, ve kterém více odborníků hledí na jednu věc a snaží se najít další možné cesty.“* Jistou výhodou jim poskytuje čas. Podpurná opatření už nějakou dobu běží a je tedy možné vyhodnotit jejich účinnost a sledovat, co funguje dobře a co nikoliv.

Za mnohými žádostmi o revizi stojí právě špatná komunikace mezi jednotlivými subjekty. Revizní týmy se proto snaží co nejlépe komunikovat a vysvětlovat, proč žák potřebuje tu konkrétní podporu, kterou dostal, a nemůže mít něco jiného, aby to rodiče, žák či škola chápali. *„Společným jmenovatelem ve všech fázích revizního řízení je komunikace,“* říká Gabriela Mikulková. Naslouchat, společně hledat vhodné a schůdné cesty v rámci daného prostředí a představit řešení všem stranám tak, aby ho přijaly.

Rozhovor se žákem se uskuteční jen v případě, kdy k tomu dají souhlas oba rodiče žáka. *„Když máme možnost mluvit přímo se žákem, zajímá nás jeho pohled, co by mu pomohlo, vyhovovalo mu, co ho naopak ruší,“* popisuje Gabriela Mikulková. Obzvláště citlivě se při komunikaci s žákem postupuje, pokud jsou rodiče v rozvodovém řízení. V případě souhlasu rodičů může dojít i k novému posouzení

vzdělávacích potřeb žáka, tedy i k novému pedagogicko-psychologickému anebo speciálně pedagogickému vyšetření včetně posouzení sociálním pracovníkem. Nové vyšetření provádějí zaměstnanci revizního pracoviště.

Na základě šetření vzniká tzv. revizní zpráva. Jedná se o závěrečné posouzení původní Zprávy z vyšetření nebo původního Doporučení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

Revizní zpráva se zasílá:

- zletilému žákovi, studentovi nebo rodičům,
- příslušnému školskému poradenskému zařízení,
- škole nebo školskému zařízení – s vyloučením údajů ze **Zprávy školského poradenského zařízení**, která je určena pouze pro žáka nebo rodiče (dle § 16a odst. 3 Zákona o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání).

Přibližně dvě třetiny revizí ve výsledku navrhnou jinou cestu, jak k žákovi ve vzdělávání přistupovat. Mohou například nově nastavit některé obsahy vzdělávání, upravit počet hodin v předmětech speciálně pedagogické péče a podobně. Pokud například žák s poruchami autistického spektra, potažmo jeho rodiče odmítají na druhém stupni asistenta pedagoga, revizní tým primárně posuzuje, zda žák může být nebezpečný sobě nebo okolí a jestli se zvládne přizpůsobit, aby vše zvládl. Asistenta pedagoga na druhém stupni mohou totiž rodiče vnímat jako prvek, který upozorňuje na žakovu odlišnost a znesnadňuje mu integraci do kolektivu. „*Pokud to je možné, asistenta jim nenutíme, ale místo toho navrhujeme jiná opatření,*“ popisuje Gabriela Mikulková.

V ostatních případech revizní řízení potvrdí správnost závěrů školského poradenského zařízení (tzn. i nezbytnost navrhovaných doporučení). V těchto případech pak zaměstnanci revizního pracoviště vyvíjejí maximální snahu, aby žák navrhovanou podporu dostal. Revizní pracoviště následně komunikuje s rodiči i se školou, aby chápali, proč je pro něj daná podpora nezbytná, případně se školou řeší, jakým způsobem potřebnou podporu zajistit. „*V méně jasných případech se snažíme rodičům vysvětlit, v čem je pro dítě navrhovaná podpora důležitá, ale pokud ji i nadále odmítají, nezbyvá než jejich rozhodnutí respektovat, byť ho můžeme považovat za nesprávné,*“ říká Gabriela Mikulková.

Práva rodičů

Rodič (žadatel o revizi) nemá povinnost poskytnout informovaný souhlas s naplňováním podpůrných opatření uvedených v novém nebo verifikovaném Doporučení školského poradenského zařízení vycházejícím z revizního šetření, pokud s nimi není v souladu. Výstup z revizního šetření ale už nemůže být opětovně revidován. Pokud je rodič i přesto přesvědčen, že by žákovi měla být

poskytována jiná podpůrná opatření, má možnost takovou věc řešit soudní cestou.

Jen je potřeba si uvědomit, že těmito výše uvedenými kroky může znemožňovat naplnění práva dítěte na vzdělávání, jednat v rozporu se zájmem dítěte a neplnit své povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti. V takovém případě může vstoupit do hry Orgán sociálně-právní ochrany dětí (dále OSPOD). Podnět pro prověření takové situace podává škola, a to případně i společně se školským poradenským zařízením.

Rodič má také právo odmítnout vyšetření žáka ve školském poradenském zařízení, anebo i revizní vyšetření. V takovém případě může podnět pro OSPOD podat samotné školské poradenské zařízení anebo revizní pracoviště.

Příklad:

Rodič se ocitne v situaci, kdy odmítne závěry revizního pracoviště, které doporučuje realizaci podpůrných opatření u žáka s poruchami autistického spektra. Rodič tato opatření odmítá, u žáka nicméně existuje důvodné riziko sebepoškozování. Žák se bez těchto podpůrných opatření ocitá v dlouhodobém stresu a jeho chování je nebezpečné i pro spolužáky.

OSPOD je následně povinen situaci řešit v nejlepším zájmu žáka. Může vyzvat rodiče k podání vysvětlení; může na ně působit, aby plnili povinnosti vyplývající z rodičovské odpovědnosti. K tomu jim poskytuje i poradenskou pomoc. Řešením může být uspořádání [případové konference](#) všech aktérů. Pokud se ani tímto způsobem nepodaří nastalou situaci vyřešit, může se zapojit soud.

Je každopádně vždy otázkou, do jaké míry bude ze strany OSPOD a případně i soudu jednání rodičů vyhodnoceno coby skutečně závažné porušení rodičovské odpovědnosti, kdy život žáka, jeho normální vývoj nebo jeho jiný důležitý zájem je vážně ohrožen a narušen.

Tip na závěr:

Máte jakýkoliv dotaz k tématu revize výsledků vyšetření ve školském poradenském zařízení? Pište do naší internetové poradny zapojevsechny@npi.cz.

27. Náplň práce sociálního pedagoga v mateřské škole

Jak vypadá náplň práce sociálního pedagoga v mateřské škole? Máme pro vás vzorový dokument s nápovědou.

[Formulář najdete zde](#)

28. Náplň práce sociálního pedagoga na základní a střední škole

Jak vypadá náplň práce sociálního pedagoga na základní a střední škole (ZŠ a SŠ)? Máme pro vás vzorový dokument s nápovědou.

[Formulář najdete zde](#)

