

Gymnázium, Mimoň, Letná 263, příspěvková organizace	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY – VNITŘNÍ SMĚRNICE č. 09	
Směrnice o poskytování poradenských služeb	
Skartační znak: A 5	Spisový znak: 1.2.1
Zpracovala: Mgr. Ivana Netušilová	Účinnost od: 1. 9. 2018
Změny ve směrnici budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků.	

Koncepce poradenských služeb poskytovaných na škole je stanovena na základě analýzy úkolů výchovného poradenství na škole a z nich vyvozených činností výchovného poradce a školního metodika prevence. Obsah služeb poradenství ve školství stanovuje § 121 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění. Poskytování poradenských služeb je právně upraveno vyhláškou MŠMT ČR č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

1 Poradenské služby ve škole

- 1) Za poskytování poradenských služeb a integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole odpovídá výchovný poradce. Školní metodik prevence pracuje především v oblasti prevence sociálně patologických jevů. Kariérový poradce se poskytuje poradenské služby při rozhodování v otázkách vzdělávání, profesní přípravy, volby zaměstnání a rozvoji kariéry. Všichni spolupracují zejména s vedením školy, třídními učiteli, učiteli, popřípadě dalšími pedagogickými pracovníky školy.
- 2) Ve škole jsou zajišťovány poradenské služby v rozsahu odpovídajícím počtu a speciálním vzdělávacím potřebám žáků školy zaměřené na:
 - a) kariérové poradenství integrující vzdělávací, informační a poradenskou podporu vhodné volby vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění,
 - b) prevenci školní neúspěšnosti,
 - c) primární prevenci rizikového chování,
 - d) odbornou podporu při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - e) průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s neprospěchem a vytváření předpokladů pro jeho snižování,
 - f) metodickou podporu učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických poznatků a dovedností do vzdělávací činnosti školy, při sestavování IVP a PLPP.
- 3) Poradenské služby jsou zajišťovány ve spolupráci se specializovanými poradenskými pracovišti ve školství, tj. pedagogicko-psychologickými poradnami (PPP), speciálně pedagogickými centry (SPC), středisky výchovné péče (SVP) a dále mimo školství zejména s informačně-poradenskými středisky úřadů práce.

2 Poskytování poradenských služeb

- 1) Podle obsahu činnosti pedagogických pracovníků školy, kteří poskytují poradenské služby a s nimi spjatou informační a metodickou podporu učitelům, žákům a jejich rodičům rozlišujeme:
 - a) poradenské pracovníky školy
 - výchovný poradce

- školní metodik prevence
 - kariérový poradce
- b) pracovníky, kteří se podílejí na poradenských službách a vytvářejí konzultační tým pro poskytování služeb ve škole (viz §7 vyhlášky č. 72/2005 Sb.)
- - ředitel školy
 - - třídní učitel

3 Školní program pedagogicko-psychologického poradenství

- 1) Školní program pedagogicko-psychologického poradenství v sobě zahrnuje Plán výchovného poradenství (PVP), Preventivní program školy (PPŠ) a Plán kariérového poradenství (PKP). Dokumenty zpracovává a každoročně aktualizuje výchovný poradce (PVP), školní metodik prevence (PPŠ) a kariérový poradce (PKP), konzultuje je s pedagogickými pracovníky a poté předkládá ve stanoveném termínu ke schválení řediteli školy.
- 2) Školní program naplňuje především následující cíle:
 - pracovat se všemi subjekty školy a vytvořit tak širokou základnu primární prevence školní neúspěšnosti a sociálně nežádoucích jevů,
 - sledovat účinnost preventivních programů aplikovaných školou a vytvořit metodické zázemí pro jejich vytváření a realizaci,
 - připravit podmínky a rozšířit možnosti integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - vybudovat příznivé sociální klima pro integraci kulturních odlišností a přijímání sociálních odlišností na škole,
 - posílit průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s neprospěchem a vytvořit předpoklady pro jeho snižování,
 - prohloubit včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů,
 - poskytovat metodickou podporu učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických aspektů vzdělávání do školních vzdělávacích programů,
 - prohloubit a zlepšit spolupráci a komunikaci mezi školou a rodiči,
 - integrovat poradenské služby poskytované školou se službami specializovaných poradenských zařízení, zejm. PPP, SPC, SVP a IPS úřadů práce.

4 Standardní činnosti poradenských pracovníků školy

Standardní činnosti poradenských pracovníků školy zahrnují služby, které jsou poskytovány žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům. Podmínkou pro poskytnutí školní poradenské služby nezletilému žákovi je souhlas jeho zákonných zástupců. Souhlasu zákonného zástupce není třeba v případech, kdy je ohroženo duševní nebo tělesné zdraví žáka nebo osob v jeho okolí a v případech, kdy soud požádá o psychologické vyšetření žáka.

A. Výchovný poradce

Výchovný poradce vykonává činnosti poradenské, činnosti informační a činnosti metodické. O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci.

Poradenské činnosti

- c) spolupráce se školskými poradenskými zařízeními (poradna, centrum) a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy,
- d) zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích úřadů práce a poskytování informací žákům a zákonným zástupcům o možnosti individuálního využití

informačních služeb těchto středisek,

- 2) V součinnosti s ostatními pedagogickými pracovníky vyhledávání a orientační šetření žáků (např. sociometrická, poradensko-diagnostická aj.), jejichž psychický vývoj, sociální vývoj, vzdělávání nebo příprava na povolání vyžadují zvláštní pozornost.
- 3) Předkládání návrhů zákonným zástupcům žáka a řediteli školy na další péči školy o tyto žáky, případně návrhů na zajištění péče odborného zařízení, např. PPP, SPC, SVP apod.
- 4) V součinnosti s ostatními pedagogickými pracovníky vyhledávání a šetření žáků, jejichž jednání a chování vyžaduje zvláštní pozornost rodiny, školy, institucí podílejících se na výchově dětí a mládeže (PPP, SVP, SPC, odd. péče o dítě, sociální kurátoři aj.).
- 5) Příprava a zajištění výchovných programů zaměřených na nápravu chování a jednání těchto žáků.
- 6) Poradenská intervence u žáků v krizi při řešení jejich osobních, rodinných a vztahových problémů (poradenský rozhovor, konzultace výchovného poradce s učiteli či rodiči žáka, s vedením školy aj.).
- 7) Navrhování preventivních opatření k předcházení konfliktním situacím ve škole.
- 8) Navrhování řešení konfliktních situací: rodiče-učitelé, učitel-žák, žák-žák, v pedagogickém sboru.
- 9) Koordinace při řešení problémů rodina-žák-škola.
- 10) Poskytování poradenské služby zákonným zástupcům žáků při řešení náročných životních situací, týkajících se jejich dětí (např. rozvod, úmrtí v rodině, alkoholismus aj.).
- 11) Zajišťování nebo zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb (vstupní a průběžné) a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 12) Koordinace poskytování poradenských služeb žákům se speciálními vzdělávacími potřebami školou a školskými poradenskými zařízeními a koordinace vzdělávacích opatření u těchto žáků.

Metodické a informační činnosti

- 1) Získávání odborných informací z oblasti výchovného poradenství a nových metod pedagogické diagnostiky a jejich zprostředkování ostatním pedagogickým pracovníkům.
- 2) Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy, rodičům a zákonným zástupcům při řešení pedagogicko-psychologických problémů vývoje a vzdělávání žáků.
- 3) Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
- 4) Informování žáků a jejich zákonných zástupců o činnosti PPP, SPC, SVP a o možnosti využívání jejich služeb.
- 5) Informování žáků a jejich zákonných zástupců o dalších poradenských službách v regionu (úřady práce, sociální úřady, krizová centra, střediska volného času).
- 6) Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů.
- 7) Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.
- 8) Spolupráce při zpracování a pravidelném vyhodnocování Preventivního programu školy.
- 9) Ve spolupráci s třídními učiteli sledování žáků ze sociálně znevýhodněného prostředí a metodická pomoc při zajišťování podmínek pro jejich vzdělávání a výchovu.
- 10) Spolupráce při zpracování obsah a harmonogram akcí zaměřených na prezentaci školy v základních školách a na veřejnosti a na získávání dalších zájemců o studium jednotlivých oborů na škole.

Péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami

- 1) Diagnostika speciálních vzdělávacích potřeb žáka (shromažďování údajů o žákovi včetně anamnézy osobní a rodinné), analýza získaných údajů a jejich vyhodnocení.
- 2) Vytyčení hlavních problémů žáka, stanovení individuálního plánu podpory v rámci školy a mimo ni (druh, rozsah, frekvenci, trvání intervenčních činností).

3) Realizace intervenčních činností, tj.

- provádění, event. zajištění krátkodobé i dlouhodobé individuální práce se žákem (speciálně pedagogické vzdělávací činnosti, činnosti reedukační, kompenzační, stimulační),
- provádění speciálně pedagogické vzdělávací činnosti, činností reedukačních, kompenzačních, stimulačních,
- participace na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu ve spolupráci s třídním učitelem, učitelem odborného předmětu, s vedením školy, se zákonnými zástupci žáka a se žákem,
- průběžné vyhodnocování účinnosti navržených opatření, dle potřeby navržení a realizace úprav,
- úpravy školního prostředí, zajištění speciálních pomůcek a didaktických materiálů,
- zabezpečení průběžné komunikace a kontaktů s rodinou žáka (se zákonným zástupcem),
- speciálně pedagogické poradenské intervence a služby pro žáky, zákonné zástupce a pedagogy školy,
- participace na kariérovém poradenství – volba vzdělávací cesty žáka – individuální provázení žáka,
- konzultace s pracovníky specializovaných poradenských a dalších pracovišť.

B. Školní metodik prevence

Školní metodik prevence vykonává činnosti metodické, koordinační, informační a poradenské. O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci.

Metodické a koordinační činnosti

- 1) Koordinace tvorby a kontrola realizace Preventivního programu školy.
- 2) Koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislosti, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškození a dalšího rizikového chování (RCH).
- 3) Koordinace tvorby Programu proti šikanování a případná spolupráce s metodikem prevence v PPP.
- 4) Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence RCH.
- 5) Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence RCH.
- 6) Koordinace přípravy a realizace aktivit zaměřených na zapojování multikulturních prvků do vzdělávacího procesu a na integraci žáků – cizinců; prioritou v rámci tohoto procesu je prevence rasizmu, xenofobie a dalších jevů, které souvisí s otázkou přijímání kulturní a etnické odlišnosti.
- 7) Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence RCH, s metodikem preventivních aktivit v poradně a s odbornými pracovišti (poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými a dalšími zařízeními a institucemi), které působí v oblasti prevence RCH.
- 8) Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu RCH.
- 9) Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení v rámci prevence RCH v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů.
- 10) Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

Metodické a informační činnosti

- 1) Zajišťování a předávání odborných informací o problematice RCH, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.
- 2) Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.

3) Vedení a průběžné aktualizování databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence RCH (orgány státní správy a samosprávy, střediska výchovné péče, poradny, zdravotnická zařízení, Policie ČR, orgány sociální péče, nestátní organizace působící v oblasti prevence, centra krizové intervence a další zařízení, instituce a jednotlivý odborníci).

Poradenské činnosti

1) Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy RCH; poskytování poradenských služeb těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, případně zajišťování péče odpovídajícího odborného pracoviště (ve spolupráci s třídními učiteli).

2) Spolupráce s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s možností rozvoje RCH u jednotlivých žáků a tříd a participace na sledování úrovně rizikových faktorů, které jsou významné pro rozvoj RCH ve škole.

3) Příprava podmínek pro integraci žáků se specifickými poruchami chování ve škole a koordinace poskytování poradenských a preventivních služeb těmto žákům školou a specializovanými školskými zařízeními.

C. Kariérový poradce

Kariérové poradenství představuje jedno z dominantních témat při poskytování poradenských služeb ve škole.

Poradenské činnosti

Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků, tj. zejména:

a) koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství – kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka,

b) základní skupinová šetření k volbě povolání, administrace, zpracování a interpretace zájmových dotazníků v rámci vlastní odborné kompetence a analýzy preferencí v oblasti volby povolání žáků,

c) individuální šetření k volbě povolání a individuální poradenství v této oblasti (ve spolupráci s třídním učitelem),

d) poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků (ve spolupráci s třídním učitelem),

e) spolupráce se školskými poradenskými zařízeními (poradna, centrum) a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy,

f) zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích úřadů práce a poskytování informací žákům a zákonným zástupcům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto středisek

Metodické a koordinační činnosti

1) vede žáky k zodpovědné volbě dalšího studia, poskytuje jim dostatek informací a samoobslužných informačních materiálů.

2) Vyhodnocuje úspěšnost a vyvozuje závěry v součinnosti hlavně s učiteli.

3) Poskytuje metodickou pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků

4) Předává odborné informací z oblasti kariérového poradenství pedagogickým pracovníkům školy.

4) Organizuje besedy pro studenty se zástupci různých fakult, aby měli aktuální a bezprostřední informace o novinkách ve vzdělávání.

5) V období před podáváním přihlášek na VŠ je v každodenním styku se studenty při poskytování rad týkajících se výběru fakult a při vyplňování předepsaných tiskopisů.

6) Po skončení přijímacích řízení následně shromažďuje informace o jejich úspěšnosti.

D. Třídní učitel

1) Motivuje vytvoření vnitřních pravidel třídy, která jsou v souladu se školním řádem, a dbá na jejich spravedlivé dodržování (vytváření otevřené bezpečné atmosféry a pozitivního sociálního klimatu ve třídě); podporuje rozvoj pozitivních sociálních interakcí mezi žáky třídy.

2) Zprostředkovává komunikaci s ostatními členy pedagogického sboru a je garantem spolupráce školy s rodiči žáků třídy.

3) Získává a udržuje si přehled o osobnostních zvláštностech žáků třídy a o jejich rodinném zázemí.

4) Spolupracuje s výchovným poradcem při poskytování poradenských služeb týkajících se rozhodování o další vzdělávací a profesní dráze žáků třídy, při aktivitách zaměřených na prevenci školního neprospěchu žáků třídy (náprava, vedení apod.), při vytváření podmínek pro práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami ve třídě a podle pokynů ředitele i v dalších oblastech vzdělávací a poradenské práce s žáky třídy.

5) Spolupracuje se školním metodikem prevence na depistáži varovných signálů, podílí se na realizaci minimálního preventivního programu, diagnostikuje vztahy ve třídě.

E Vyučující občanských dovedností

1) Motivuje žáky k odpovědnosti za vlastní životní dráhu a k uvědomění si významu vzdělání pro život.

2) Podporuje sebepoznávání a konstruktivní zvažování profesních možností žáků.

3) Vede žáky k uvědomování si dynamiky současných ekonomických a technologických změn ve světě a s nimi souvisejícího významu profesní mobility, rekvalifikací, celoživotního učení.

4) Pomáhá žákům orientovat se ve světě práce a vzdělávacích příležitostí a vytvářet si představu o nabídce profesních a vzdělávacích možností, učí je nahlížet na složitost jednotlivých profesí v porovnání s vlastními možnostmi a předpoklady.

5) Seznamuje žáky s možnostmi podpory státu ve sféře zaměstnanosti a v poradenských a zprostředkovatelských službách.

6) Poskytuje žákům základní orientaci v nejdůležitějších otázkách pracovního práva a soukromého podnikání.

7) Seznamuje žáky s trendy trhu práce, s jeho vývojem v daném regionu a možnostmi uplatnění v jednotlivých oborech, pomáhá jim získat představu o realitě pracovní pozice absolventa po nástupu do zaměstnání, vede je k osvojování dovedností v oblasti sebeprezentace na trhu práce.

5 Podmínky pro poskytování poradenských služeb ve škole

1) Prostory a vybavení

Škola by měla zajistit prostorové podmínky pro poskytování poradenských služeb tak, aby nedocházelo ke kolizi se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů a aby prostory vyhovovaly platným obecně závazným hygienickým a požárním normám.

V současné době škola prostorové podmínky nespĺňuje, není k dispozici vhodná samostatná místnost pro práci poradenských pracovníků.

2) Časová dostupnost služeb

Každý z poradenských pracovníků školy má pevně stanoveny konzultační hodiny pro žáky, konzultační hodiny pro učitele a konzultační hodiny pro rodiče. Ve svých konzultačních hodinách je poradenský pracovník pro uvedenou skupinu dostupný na svém pracovišti.

3) Informovanost o službách

Škola zpracovává soubor informací o poradenských službách, které poskytuje žákům a jejich rodičům.

Přehled o poskytovaných službách ve škole je veřejně přístupný na nástěnce výchovného poradce v přízemí v budově „B“ a zahrnuje zejména:

- a) umístění prostor pro poskytování poradenských služeb ve škole,
- b) jména a funkce poradenských pracovníků školy a kontakt na tyto pracovníky,
- c) základní informace o službách, které poskytují jednotliví poradenští pracovníci školy,
- d) konzultační hodiny poradenských pracovníků školy.

O poskytování poradenských služeb informuje škola ve svých výročních zprávách.

4) Práce s informacemi a s důvěrnými daty

Informace a důvěrná data o žácích a jejich rodičích, která se poradenští pracovníci školy dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňována v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Pravidla pro ochranu informací a důvěrných dat v dokumentaci poradenských pracovníků školy vyplývající z uvedeného zákona jsou konkretizována ve směrnici ředitele školy. (05 - SM_Osobní údaje)

Dokumentace výchovného poradce

1. Zpracovává Program výchovného poradenství, při jeho zpracování spolupracuje s výchovným poradcem a ostatními pedagogickými pracovníky školy.

Termín: do 15.9. každého školního roku

2. Spolupracuje se školním metodikem prevence při zpracování Preventivního programu školy.

Termín: do 15.10. každého školního roku

4. Vede přehled vyšetření, soustřeďuje a ukládá odborné zprávy a informace o žácích v poradenské péči (PPP, SPC, SVP, rodinné poradny aj.) podle tříd.

Termín: průběžně

5. Vede deník výchovného poradce s písemnými záznamy, umožňující doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, jím navržená a realizovaná opatření a vyhodnocení jejich účinnosti.

Termín: průběžně

7. Vyhotovuje, soustřeďuje a ukládá zápisy z jednání školní výchovné komise.

Termín: průběžně

8. Vyhotovuje, soustřeďuje a ukládá zápisy z jednání se žáky, u nezletilých s jejich zákonnými zástupci.

Termín: průběžně

12. Vypracovává komplexní hodnotící zprávu o výchovném poradenství za uplynulý školní rok, která je součástí výroční zprávy o činnosti školy.

Termín: do 31.8.

13. Vypracovává další zprávy, sdělení apod. podle pokynů ředitele školy nebo jeho zástupce.

Termín: průběžně

7. Veškeré informace ochraňuje tak, aby nedošlo k jejich zneužití ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění.

8 Dokumentace školního metodika prevence

Školní metodik prevence:

1. Zpracovává Minimální preventivní program školy, při jeho zpracování spolupracuje s výchovným poradcem a ostatními pedagogickými pracovníky školy.

Termín: dle týdenního plánu

2. Předkládá písemnou hodnotící zprávu o plnění Preventivního programu školy.

Termín: za každé pololetí na pedagogické radě

3. Vypracovává komplexní hodnotící zprávu o prevenci rizikového chování (dále RCH) za uplynulý školní rok, která je součástí výroční zprávy o činnosti školy.

Termín: do 31.8.

4. Vede přehled RCH na škole včetně závěrů z jednání se žáky, zákonnými zástupci žáků, Policií ČR a ostatními orgány.

Termín: průběžně

5. Provádí následnou kontrolu plnění opatření k řešení RCH na škole včetně písemného záznamu.

Termín: průběžně

6. Zajišťuje besedy s pracovníky kontaktního a koordinačního centra pro žáky školy a vede jejich přehled.

Termín: průběžně

7. Vede a průběžně aktualizuje databázi spolupracovníků školy pro oblast prevence RCH.

Termín: průběžně

8. Shromažďuje odborné zprávy a informace o žácích v poradenské péči speciálních poradenských zařízení v rámci prevence RCH.

Termín: průběžně

9. Vede písemné záznamy umožňující doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření a vyhodnocení jejich účinnosti.

Termín: průběžně

.....
podpis výchovného poradce

.....
podpis školního metodika prevence

.....
podpis kariérového poradce

V Mimoni dne 30. 8. 2018

.....
Mgr. Ivana Netušilová
ředitelka školy

Gymnázium, Mimoň, Letná 263, příspěvková organizace	
Příloha č. 1 k ORGANIZAČNÍMU ŘÁDU ŠKOLY – VNITŘNÍ SMĚRNICE č. 09	
Strategie předcházení školní neúspěšnosti	
Skartační znak: A 5	Spisový znak: 1.2.1
Zpracovala: Mgr. Ivana Netušilová	Účinnost od: 1. 9. 2018
Změny ve směrnici budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků.	

Strategie předcházení školní neúspěšnosti vychází z vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Školní neúspěšnost je problémem, jehož řešení si vyžaduje individuální práci s žákem/žákyní a také s jeho/jejími zákonnými zástupci. Bývá důsledkem disproporcí ve vývoji osobnosti dítěte, v jeho výkonnosti, motivaci, volných vlastnostech a v neposlední řadě v rodinném prostředí. Neprospěch je nejčastěji způsoben souborem různých příčin, které je třeba včas rozkrýt a přijmout adekvátní opatření směřujících k nápravě.

Nejčastěji má na školní úspěšnost nebo neúspěšnost vliv:

- osobnost dítěte – nedostatek motivace a volných vlastností, emoční labilita, nízká odolnost vůči zátěži, poruchy učení, poruchy chování, zdravotní komplikace, a jiné
- dlouhodobá absence
- negativní vlivy prostředí – problémy ve vztazích v rodině, případně nebo i ve škole, ve třídě, obecně mezi vrstevníky, ohrožení sociálně patologickými jevy.

Za ohroženého školním neúspěchem je považován

- žák, který je hodnocen v 1. a 3. čtvrtletí stupněm nedostatečně alespoň v jednom předmětu
- žák, který je hodnocen stupněm dostatečně ve čtyřech a více předmětech
- žák, který má vysokou absenci

S žáky ohroženými školní neúspěšností pracuje v rámci školního poradenského pracoviště výchovný poradce. Ve spolupráci s třídními učiteli a vyučujícími zajišťuje žákům s SPU poskytování doporučených podpurných opatření. Třídní učitelé vyhodnotí prospěch žáků ve třídě a určí dle stanovených kritérií žáka ohroženého školním neúspěchem a jejich seznam předají výchovnému poradci.

U nově podchycených žáků je zjišťována příčina zhoršení prospěchu a vypracován Plán pedagogické podpory (na max. 3 měsíce).

Na konci každého klasifikačního období výchovný poradce vyhodnocuje výsledky práce vyučujících s prospěchově slabými žáky a spoluprací s rodiči těchto žáků. Vede evidenci těchto hodnocení, všichni jsou s hodnocením seznámeni.

Možná opatření volíme individuálně na základě diagnostiky a zjištěných potřeb žáků:

- poruchy učení a chování, jiná zdravotní omezení a znevýhodnění:
kompenzace nedostatků s pomocí speciálně pedagogických metod a postupů na základě doporučení z PPP nebo SPC, integrace žáka, sepsání PLPP, případně vytvoření IVP.
- žáci, jejichž neúspěšnost souvisí spíše s mimo osobnostními faktory – sociální znevýhodnění:
motivace žáka k učení, spolupráce s rodinou, vytvoření podmínek pro domácí přípravu i ve škole, přístup k internetu ve škole, práce s klimatem třídy a začleňování těchto žáků do majoritního kolektivu
- žáci s vysokou absencí:

včas žákům nabídnout podporu při zvládnutí zameškané látky – plán doplnění a osvojení učiva, konzultace učitelů s žákem a rodiči, kde se domluví harmonogram a další možnosti podpory žáka

Vhodné formy a metody práce se žákem ohroženým školní neúspěšností

- zadávání pravidelných úkolů vycházejících ze stanoveného obsahu učiva, zadání individuální práce pro domácí přípravu
- používání podpůrných pomůcek při samostatné práci – přehledy, tabulky, kalkulačky, nákresy, aj. dle charakteru předmětu, které pomohou žákovi lépe se orientovat v učivu
- individuální práce se žákem v rámci konzultací i v rámci vyučovacích hodin
- konzultační hodiny, kdy si učitel zve žáka na konkrétní termín v případě, že žák požádá, že potřebuje opakovaně vysvětlit probírané učivo, učitel telefonicky zve rodiče současně se žákem, aby je informoval o pravidlech práce, aby se s rodiči dohodl, jak mohou své dítě podpořit, každý vyučující má určené konzultační hodiny.
- doučování – v rámci projektu Šablony pro SŠ a VOŠ. Doučování nabídne žákovi a jeho zákonnému zástupci třídní učitel nebo učitel konkrétního předmětu. Žák, který se přihlásí k doučování, je povinen na hodiny doučování pravidelně docházet. Celkový počet hodin v jednom cyklu a předmětu je 16.

Plán pedagogické podpory

Plán pedagogické podpory (PLPP) jako první stupeň podpůrných opatření (PO) zpracovává škola, nepostačuje-li samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka. S PLPP je seznámen zákonný zástupce a všichni učitelé. Obsahuje popis obtíží žáka, stanovení cílů podpory a způsobů vyhodnocování naplňování plánu. Škola vyhodnocuje naplňování cílů PLPP nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování PO.

Individuální vzdělávací plán (IVP)

- zpracovává škola pro žáka od druhého stupně podpůrných opatření, a to na základě doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) a žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce.
- vychází ze školního vzdělávacího programu (ŠVP). Obsahuje mj. údaje o skladbě druhů a stupňů podpůrných opatření poskytovaných v kombinaci s tímto plánem.
- naplňování vyhodnocuje školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou nejméně jednou ročně.

(podrobněji Příloha č. 3 k VNITŘNÍMU PŘEDPISU č. 03 Školní řád)

Selžou-li všechna opatření a žák je ve studiu neúspěšný, je třeba zvážit možnost opakování ročníku nebo poskytnout žákovi a jeho zákonným zástupcům informace o možnosti změnit obor vzdělání.

.....
podpis výchovného poradce

.....
podpis školního metodika prevence

.....
podpis kariérového poradce

.....
Mgr. Ivana Netušilová
ředitelka školy