**Základní škola Dolní Újezd a Mateřská škola Staměřice, p. o.**

**Postup školy při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

**Číslo jednací: Č.j.: ZŠ-338/2023**

**Vypracovali: Mgr. Radoslav Hanel**

**Mgr. Dagmar Smolíková**

**Schválila: Mgr. Kateřina Šimíčková**

**Směrnice nabývá účinnosti: 1. 10. 2023**

**1 Obecná ustanovení**

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

**2 Postup při poskytování PO I stupně**

**2.1** Podpora 1. stupně je poskytována žákovi, který vykazuje mírné obtíže ve vzdělávání

a jehož vzdělávání vyžaduje podpůrná opatření.

**2.2** Třídní učitel (dále jen TU) nebo vyučující daného předmětu na základě vnitřní diagnostiky identifikuje žáka, který má mírné problémy ve vzdělávání nebo v zapojení do kolektivu. Žákovi je po dobu cca 1 měsíce poskytována přímá podpora, která by měla vést k naplnění jeho vzdělávacích potřeb.

Podnět TU nebo vyučujícímu učiteli může dát také zákonný zástupce žáka.

**2.3** Pokud obtíže u žáka nadále přetrvávají i přes poskytnutou přímou podporu, informuje TU žáka a vedoucího Školního poradenského pracoviště (dále jen ŠPP) a společně se domluví na sestavení plánu pedagogické podpory (dále jen PLPP). TU ve spolupráci s vyučujícími daného žáka a pod metodickým vedením výchovného poradce vypracují PLPP, který má písemnou podobu a formu uvedenou v příloze vyhlášky č. 27/2016 Sb. Před jeho zpracováním proběhnou rozhovory TU s jednotlivými učiteli, s cílem stanovení metod a způsobů ověření znalostí a dovedností žáka.

**2.3.1** **Plán pedagogické podpory**

- PLPP dále zahrnuje popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování PLPP. S PLPP seznámí TU žáka, zákonného zástupce žáka, všechny vyučující žáka a další pedagogické pracovníky podílející se na provádění tohoto plánu. PLPP obsahuje podpisy všech osob s plánem seznámených.

- PLPP pravidelně TU dle potřeby konzultuje se zákonným zástupcem žáka (osobně, e-mailem, telefonicky) a průběžně tento plán aktualizuje v souladu s vývojem vzdělávacích potřeb žáka.

- Nejpozději po 3 měsících poskytování PO žákovi třídní učitel sjedná schůzku k vyhodnocení PLPP. Na vyhodnocení PLPP se podílí TU s ostatními vyučujícími, speciálním pedagogem, žákem a jeho zákonným zástupcem.

**2.3.2** **Vyhodnocení PLPP**

Pokud jsou poskytovaná podpůrná opatření dostačující, pokračuje se dále v jejich poskytování a plnění cílů zpracovaného PLPP. V případě, že ani po třech měsících nedochází k naplňování vzdělávacích potřeb žáka a nepostačuje poskytování podpůrných opatření prvního stupně, doporučí škola zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení (PPP nebo SPC, dále jen ŠPZ) za účelem posouzení jeho speciálních vzdělávacích potřeb. Po dobu vydání doporučení SPC jsou žákovi nadále poskytována PO 1. stupně.

Pokud SPC nebo PPP doporučí pokračování v nastavených PO 1. stupně bude následující PO vyhodnoceno vždy v pololetí školního roku.

**3 Postup školy při odesílání žáků k vyšetření do školského poradenského zařízení**

**3.1** Spolupráci se školským poradenským zařízením zprostředkovává speciální pedagog. Třídní učitel tak ve spolupráci se speciálním pedagogem doporučí na základě vyhodnocení PLPP zákonnému zástupci vyšetření žáka v ŠPZ. Podnět k vyšetření mohou dát třídnímu učiteli i ostatní vyučující žáka nebo jeho zákonný zástupce.

**3.2** K vyšetření do PPP objednává žáka jeho zákonný zástupce. Možnost výběru je PPP Přerov, PPP Hranice a SPC Olomouc. TU předá zákonnému zástupci žáka kontakt na vybrané školské poradenské zařízení.

**3.3** TU po konzultaci s vyučujícími žáka a speciálním pedagogem vyplní dotazník - speciálně pedagogickou diagnostiku. Vyplněný dotazník spolu s vyhodnoceným PLPP (pokud byl vypracován) předá TU speciálnímu pedagogovi. Ten zajistí jeho odeslání do příslušného ŠPZ.

**3.4** Doručená doporučení z vyšetření v ŠPZ ředitelka školy ve spolupráci se speciálním pedagogem zaeviduje a uloží do dokumentace příslušného žáka. Podpůrná opatření II. – V. stupně se zaznamenají do školní matriky. Originál doporučení uloží do své evidence a jeho kopii předají TU. Ředitelka školy nebo speciální pedagog informuje o závěrech vyšetření všechny vyučující žáka.

**4 Postup školy při poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně**

**4.1** Podpůrná opatření poskytuje škola bezodkladně po obdržení doporučení ze školského poradenského zařízení. Od zákonného zástupce žáka zajistí udělení informovaného souhlasu. Závěry doporučení projedná TU se zákonným zástupcem žáka, nejlépe za speciálního pedagoga, případně školního výchovného poradce. Zákonným zástupců jsou vysvětleny odborné závěry doporučení a nabídnuta následná speciálně pedagogická péče. Na tomto jednání je podepsán zákonným zástupcem žáka informovaný souhlas. Poradenský pracovník zde vysvětlí možné důsledky a změny ve vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, které vyplývají z poskytování podpůrných opatření.

**4.2** Originál informovaného souhlasu je uložen u výchovného poradce školy v dokumentech žáka.

**4.3** Není-li možné z vážných důvodů zabezpečit bezodkladné poskytování doporučeného podpůrného opatření, projedná vedoucí ŠPP tuto situaci s příslušným ŠPZ, projedná obdobné podpůrné opatření stejného stupně a na základě informovaného souhlasu zákonného zástupce žáka pak škola poskytuje toto podpůrné opatření po dobu nezbytně nutnou.

**4.4** Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonným zástupcem žáka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, a to nejméně 1x ročně od vydání doporučení, nejlépe na konci školního roku.

**4.5** Jestliže škola shledá, že podpůrná opatření nejsou dostačující nebo nevedou k naplňování vzdělávacích možností a potřeb žáka, doporučí zákonnému zástupci žáka využít poradenskou pomoc ŠPZ. Obdobně škola postupuje, pokud již podpůrná opatření nejsou třeba.

**5 Postup školy při vytváření a realizaci individuálních vzdělávacích plánů**

5.1 Na základě doporučení ŠPZ ředitelka školy vydá rozhodnutí o povolení vzdělávání žáka podle IVP a škola zajistí vypracování IVP pro daného žáka nejpozději do 1 měsíce po obdržení doporučení. Tvorba IVP se opírá o strategie, výstupy uvedené ve školním vzdělávacím programu a doporučená PO. IVP zahrnuje přehled konkrétních podpůrných opatření.

5.2 IVP vypracovává TU ve spolupráci se všemi vyučujícími žáka pod metodickým vedením speciálního pedagoga (případného výchovného poradce).

5.3 IVP je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka. Obsahuje údaje o skladbě druhů a stupňů podpůrných opatření.

5.4 K projednání vypracovaného IVP pozve třídní učitel zákonného zástupce žáka. TU se se zákonnými zástupci dohodne na vzájemné spolupráci na zajištění péče

o žáka. Společně s IVP je se zákonným zástupcem projednána vždy také možnost slovního hodnocení žáka (pouze u SPU).

5.5 Projednaný IVP podepíše zákonný zástupce žáka, žák, třídní učitel, ředitelka školy a všichni vyučující žáka. Zákonný zástupce obdrží kopii projednaného IVP.

5.6 ŠPZ ve spolupráci se školou sleduje a nejméně 1x ročně vyhodnocuje naplňování IVP, nejlépe na konci školního roku.

5.7 TU a výchovný poradce v průběhu celého školního roku koordinuje plnění IVP, pravidelně, minimálně 1x za pololetí projednává jeho plnění se zákonným zástupcem integrovaného žáka. IVP může být na základě speciálních vzdělávacích potřeb žáka a po projednání se zákonným zástupcem žáka, žákem a příslušným pracovníkem ŠPP doplňován a upravován v průběhu celého školního roku.

S úpravou IVP musí být seznámeny všechny strany podílející se na zpracování IVP. Na konci školního roku TU a výchovný poradce ve spolupráci s vyučujícími zhodnotí plnění a efektivitu IVP. Toto hodnocení zapíše na samostatný formulář

a odešle příslušnému ŠPZ.

V Dolním Újezdu dne 1. 10. 2023 Mgr. Kateřina Šimíčková

ředitelka školy