



Bc. Lenka Polášková

MANUÁL K ZAJIŠTĚNÍ INKLUZIVNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE



Manuál k zajištění inkluzivního vzdělávání v mateřské škole

Bc. Lenka Polášková

Květen 2017





**Naše znalosti
pro Váš úspěch**

Nakladatelství FORUM s.r.o.
Střelničná 1861/8a
182 00 Praha 8
Tel.: 251 115 576
Fax: 251 512 422
office@forum-media.cz
www.forum-media.cz

Autorka

Bc. Lenka Polášková

Odpovědná redaktorka

Mgr. Zuzana Indrová

Jazyková korektura

Mgr. Ema Potužníková

Obálka

Renáta Brtnická

Sazba

Daniella Sladká, ARGI, spol. s r. o.

Tisk

Rudí, a. s.

Vydalo Nakladatelství FORUM s.r.o.

Střelničná 1861/8a, 182 00 Praha 8

Vydáno v květnu 2017

© Nakladatelství FORUM s.r.o., Praha 2017

ISBN 978-80-87983-06-5

Vážení a milí kolegové, kolegyně,

máte v rukou Manuál k zajištění inkluzivního vzdělávání v mateřské škole. Tento materiál vznikl za podpory nakladatelství FORUM s.r.o. Děkuji tímto zejména paní Mgr. Zuzaně Indrové za spolupráci a konzultace při jeho vytváření. Za její vstřícnost, ochotu i trpělivost. Zavedení tzv. společného vzdělávání vneslo do praxe mateřských škol řadu otázek, které nejsou doposud zodpovězeny. Aplikace systémové podpory inkluzivního vzdělávání se setkala s řadou protestů z řad učitelů. Nedomnívám se, že mezi kolegy a kolegyněmi jsou xenofobové či rasisté. Domnívám se, že řada z nich poukazovala a poukazuje primárně na problémy v oblasti zajištění podmínek pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami v prostředí mateřských škol, kde je vzdělávání specifické a odlišné od vzdělávání na jiných stupních a typech škol.

Vytvořila jsem tento materiál primárně pro potřeby učitelů a učitelek mateřských škol, kteří jej mohou okamžitě využít ve své pedagogické praxi. Jako ředitelka mateřské školy, učitelka a také jako lektorka vnímám, že zejména pro kolegy a kolegyně bez speciálně pedagogické kvalifikace je administrativa spojená s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů, velmi zatěžující.

Nesnažila jsem se bádát ani hledat nová zjištění. Zpracovala jsem řadu materiálů a podkladů do celku, který by měl být přehledný, jasný a stručný.

Ministryně školství Kateřina Valachová rezignovala dne 31. května 2017 z důvodu rozsáhlé korupční kauzy v oblasti dotací, přičemž obvinění byli přímí spolupracovníci ministryně. Právě Kateřina Valachová byla osobou prosazující aktuální podobu společného vzdělávání. Rezignace přichází v období, kdy se naplno začne v mateřských školách realizovat inkluzivní vzdělávání a povinná školní docházka. Domnívám se proto, že současná podoba realizace společného vzdělávání a aplikace povinné školní docházky je pro mateřské školy „časovanou bombou“.

Mou prioritou a přáním je, aby pro vás manuál byl užitečným pomocníkem a rádcem. Přeji vám mnoho hezkých dní s dětmi, radostných okamžiků spojených s jejich úspěchem a pokroky.

Závěrem si dovoluji citovat Jana Amose Komenského:

„Když se člověk oddaluje od člověka, když člověk nedovede snášet člověka, když člověk zuří proti člověku, je to zřejmý úpadek lidství.“

Lenka Polášková

V Ostravě dne 16. 5. 2017

Privátní webová stránka publikace Manuál k zajištění inkluzivního vzdělávání v mateřské škole

www.forum-media.cz/manualms

Tato privátní stránka je určena uživatelům publikace Manuál k zajištění inkluzivního vzdělávání v mateřské škole a obsahuje kompletní přílohy (č. 1 až 20) i celou publikaci v elektronické (listovatelné) podobě.

OBSAH

I. KAPITOLA	1
Základní přehled změn v problematice SVP u dětí předškolního věku	2
Definice dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami a problematika podpůrných opatření	5
Příloha č. 1: <i>Zpráva MŠ o dítěti pro SPC</i>	
Příloha č. 2: <i>Souhlas zákonného zástupce/klienta pro SPC</i>	
Příloha č. 3: <i>Zpráva o dítěti pro PPP</i>	
II. KAPITOLA	11
Základní vymezení České školní inspekce	12
Základní pravidla provádění inspekční činnosti	14
Česká školní inspekce a oblast speciálních vzdělávacích potřeb	16
Příloha č. 4: <i>Kritéria hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání 2016/2017</i>	
Příloha č. 5: <i>Rovný přístup ke vzdělávání v České republice: situace a doporučení</i>	
Bonus č. 1: <i>Hospitační záznam PV ČŠI</i>	
Bonus č. 2: <i>Soubor indikátorů rozvoje sociální gramotnosti pro předškolní vzdělávání</i>	
III. KAPITOLA	19
Změny v terminologii týkající se dětí, žáků a studentů se SVP z pohledu novely školského zákona	20
Plán pedagogické podpory	22
Informovaný souhlas	32
Individuální vzdělávací plán dítěte se SVP	33
Individuální vzdělávací plán dítěte s mimořádným nadáním	36
Příloha č. 6: <i>Plán pedagogické podpory (PLPP) – ukázka vypracovaného dokumentu (ZŠ)</i>	
Příloha č. 7: <i>Předloha PLPP pro využití v MŠ – vzorový dokument</i>	

- Příloha č. 8:** *Doporučení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole*
- Příloha č. 9:** *Doporučení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve školském zařízení*
- Příloha č. 10:** *Plán pedagogické podpory (PLPP) – předloha*
- Příloha č. 11:** *Zpráva školského poradenského zařízení*
- Příloha č. 12:** *Informovaný souhlas zákonného zástupce – vzorový formulář*
- Příloha č. 13:** *Rozhodnutí ředitele školy o vzdělávání podle IVP – vzorový formulář*
- Příloha č. 14:** *Individuální vzdělávací plán dítěte v mateřské škole – vzorový formulář*
- Příloha č. 15:** *Individuální vzdělávací plán – předloha*
- Příloha č. 16:** *Náležitosti IVP dítěte s mimořádným nadáním v MŠ – předloha*
- Příloha č. 17:** *Nadané děti – možnosti identifikace a podpory jejich rozvoje*
- Příloha č. 18:** *Využití Gardnerovy teorie mnohočetné inteligence*

IV. KAPITOLA	45
Metodika postupu při přijímání dítěte se SVP – audit dovedností dítěte	46
Specifikace komunikace s rodiči dítěte se SVP	53
Řešení otázky tzv. revize	54
Problematika medikace v mateřské škole	56
Příloha č. 19: <i>Typologie problémových rodičů</i>	
Příloha č. 20: <i>Profesní kompetence pedagoga – profesionální komunikace</i>	

KAPITOLA I. SYSTÉMOVÁ PODPORA V PRAXI MATEŘSKÉ ŠKOLY

OBSAH KAPITOLY

Základní přehled změn v problematice SVP u dětí předškolního věku

Definice dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami a problematika podpůrných opatření

PŘÍLOHY KAPITOLY

Příloha č. 1: *Zpráva MŠ o dítěti pro SPC*

Příloha č. 2: *Souhlas zákonného zástupce/klienta pro SPC*

Příloha č. 3: *Zpráva o dítěti pro PPP*



Graf 1: *Počet dětí s nějakým druhem postižení v předškolním vzdělávání v jednotlivých krajích (školní rok 2014/2015)*

ZDROJ: HRSTKA, D.; KLUSÁČEK, J. *Počty dětí se speciálními vzdělávacími potřebami v předškolním vzdělávání v ČR (výstup projektu Systémová podpora inkluzivního vzdělávání v ČR)*. Olomouc: Univerzita Palackého, *Člověk v tísni*, o. p. s., 2015.

Základní přehled změn v problematice SVP u dětí předškolního věku

K 1. 9. 2016 skončila účinnost **vyhlášky č. 73/2005 Sb.**, o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů, a nabyla účinnosti **vyhláška č. 27/2016 Sb.**, o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Zároveň pokračovala novelizace **zákona č. 561/2004 Sb.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Již v únoru 2015 poslanecká sněmovna schválila návrh novely školského zákona a některých dalších zákonů. Jeho první část je věnována změnám obecných ustanovení školského zákona. Tato ustanovení jsou spojena s poskytováním předškolního a základního vzdělávání.

Novela nabyla účinnosti prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni jejího vyhlášení. Můžeme se setkat s různými daty, ve kterých jednotlivé body nabyly účinnosti. Zásadní je však účinnost bodů týkajících se implementace systémové podpory inkluzivního vzdělávání, a to k 1. 9. 2016.

Jako nejzásadnější změny jsou označovány změny ve vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 16, § 16a, § 16b).

Přehled změn orientovaný na body týkající se předškolního vzdělávání a oblasti aplikace systémové podpory inkluzivního vzdělávání

Přehled změn	Orientace	Účinnost
<i>Podpora vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami</i>	§ 16 § 19	1. 9. 2016
<i>Poradenská pomoc školského poradenského zařízení</i>	§ 16a § 16b § 19	1. 9. 2016

<p>Zdravotní postižení</p> <p>Zákon již nepoužívá pojem „zdravotní postižení“. Tyto pojmy byly nahrazeny výčtem podle § 16 odst. 9.</p>	<p>§ 27 odst. 4 § 27 odst. 6 § 34 odst. 6 § 28 odst. 2 a 3 § 46 odst. 3 § 49 odst. 2 § 55 odst. 2 § 67 odst. 2 § 81 odst. 11 § 123 odst. 4 § 160 odst. 1 § 181 odst. 1</p>	<p>1. 9. 2016</p>
<p>Sociální znevýhodnění</p> <p>Zákon již nepoužívá pojem „sociální znevýhodnění“.</p>	<p>§ 27 odst. 5 § 123 odst. 4</p>	<p>1. 9. 2016</p>
<p>Přípravné třídy</p> <p>Již nejsou prioritně určeny pro děti s diagnostikovaným sociálním znevýhodněním, ale pro děti, u nichž může zařazení do přípravné třídy vyrovnat jejich vývoj, zejména pro děti s odkladem povinné školní docházky.</p>	<p>§ 47 odst. 1</p>	<p>1. 9. 2015</p>

V praxi mateřské školy jsme se v minulosti setkali se třemi základními typy integrace dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jimiž jsou:

- individuální integrace, čímž se rozumí vzdělávání v „běžné“ mateřské škole;
- skupinová integrace, čímž se rozumí vzdělávání ve třídě zřízené pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami v „běžné“ mateřské škole nebo speciální škole zřízené pro děti s jiným druhem postižení (nejčastější jsou logopedické třídy nebo třídy pro děti se sociálním znevýhodněním, které se zřizují zejména při základních školách);
- vzdělávání ve škole samostatně zřízené pro děti se zdravotním postižením.

Setkat se můžeme i s kombinací výše uvedených forem.

ZDROJ: § 16 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon)

Kdo byl do 1. 9. 2016 definován jako dítě, žák či student se speciálními vzdělávacími potřebami?

Školský zákon v minulosti precizně definoval kategorie, dle kterých bylo možné určit děti, žáky, případně studenty se speciálními vzdělávacími potřebami, a tato struktura byla pro učitelky mateřských škol i ředitele dobře členitelná:

- **Zdravotní postižení** (mentální, tělesné nebo sluchové postižení, vada řeči, kombinované vady, poruchy autistického spektra, vývojové poruchy chování a učení – ADHD, ADD, SPU)
- **Zdravotní znevýhodnění** (zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc, lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení)
- **Sociální znevýhodnění** (ohrožení sociálně patologickými jevy, nízké sociokulturní postavení, nařízená ústavní výchova, ochranná výchova, děti azylantů, migrantů, děti menšin)

*ZDROJ: **Zákon č. 561/2004 Sb.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, § 16 – vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, a **vyhláška č. 73/2005 Sb.**, o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů*

Definice dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami a problematika podpůrných opatření

Novela školského zákona i nadále používá pojem „speciální vzdělávací potřeby“, avšak změnila se definice uvedeného pojmu. Dítě, žák a student se speciálními vzdělávacími potřebami již není dítě, žák a student vymezený pomocí určitého handicapu, tj. dítě, žák a student zdravotně postižený, zdravotně znevýhodněný nebo sociálně znevýhodněný.

Nově se dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.

Podpůrná opatření jsou obecně definována jako **nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách** odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta. Novela zakotvuje právo dítěte, žáka nebo studenta se speciálními vzdělávacími potřebami na **bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením. Přitom zásada bezplatnosti podpůrných opatření se chápe jako zásada všeobecná a vztahuje se na školy a školská zařízení všech zřizovatelů.** Tam, kde jsou vzdělávání a školské služby poskytovány za úplatu, nesmí být uplatňování podpůrných opatření důvodem pro zvýšení úplaty hrazené příjemcem (nebo za příjemce) podpůrných opatření.

Nástrojem k zajištění společného vzdělávání dětí, žáků a studentů je systém podpůrných opatření. Pro novou úpravu je klíčový pojem „podpůrná opatření“ – důraz je kladen na princip, že důležité je najít a realizovat v praxi taková podpůrná opatření, která budou nástrojem pro překonání překážek ve vzdělávání.

Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Škola nebo školské zařízení mohou místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte nebo žáka jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte, žáka nebo studenta. Škola nebo školské zařízení přestane poskytovat podpůrné opatření druhého až pátého stupně po projednání se zletilým žákem, studentem nebo zákonnými zástupci dítěte nebo žáka, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.

ZDROJ: § 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů

Nově školský zákon vymezuje podpůrná opatření v § 16 odst. 2 jako:

- a) poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- b) úpravu organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání a školských služeb, včetně zabezpečení výuky předmětů speciálně pedagogické péče a včetně prodloužení délky středního nebo vyššího odborného vzdělávání až o dva roky,
- c) úpravu podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání,
- d) použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek, využívání komunikačních systémů neslyšících a hluchoslepých osob, Braillova písma a podpůrných nebo náhradních komunikačních systémů,
- e) úpravu očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených rámcovými vzdělávacími programy a akreditovanými vzdělávacími programy,
- f) vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
- g) využití asistenta pedagoga,
- h) využití dalšího pedagogického pracovníka, tlumočnicka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící nebo možnosti působení osob poskytujících dítěti, žákovi nebo studentovi po dobu jeho pobytu ve škole nebo školském zařízení podporu podle zvláštních právních předpisů,
- i) poskytování vzdělávání nebo školských služeb v prostorách stavebně nebo technicky upravených.

ZDROJ: **Zákon č. 82/2015 Sb.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ze dne 19. března 2015 (účinnost od 1. 9. 2016)

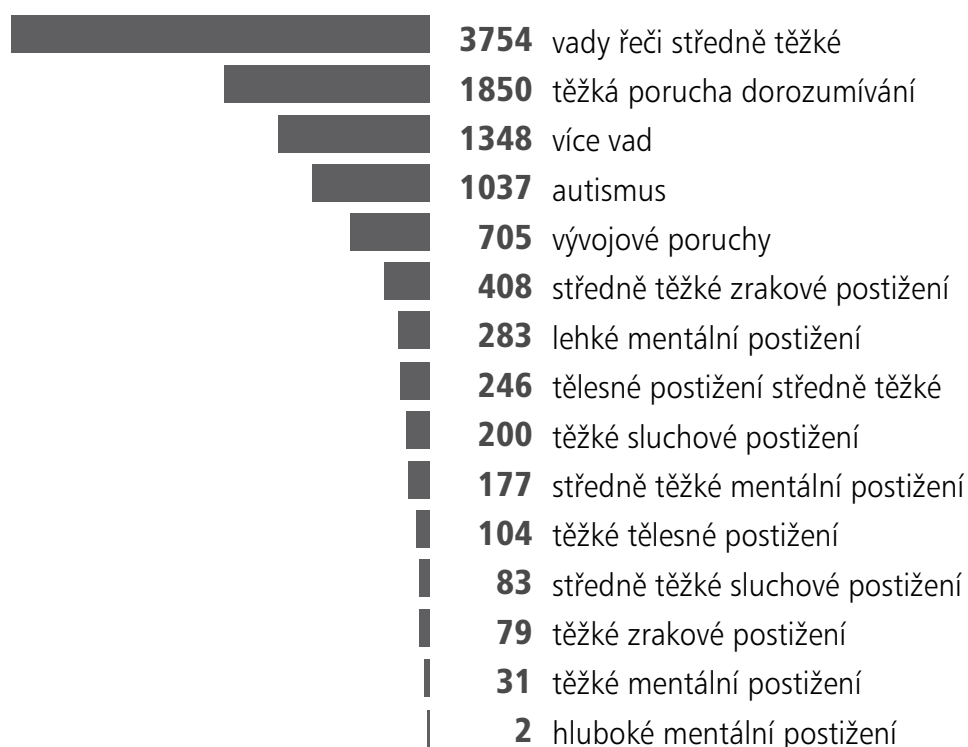
Hlavní myšlenkou tzv. společného vzdělávání je, že každé dítě (žák) by mělo mít nárok navštěvovat školu nedaleko svého bydliště, bez ohledu na různé vzdělávací potřeby (zdravotní postižení, znevýhodněné sociokulturní prostředí apod.). Děti se speciálními vzdělávacími potřebami chodí do třídy s dětmi podobného věku a měly by být podporovány jejich přirozené vrstevnické vztahy a jejich vzdělávání s přihlédnutím na individuální potřeby. Inkluzivní vzdělávání má své principy a liší se od „klasické“ integrace. Primárním předmětem a snahou není umístění znevýhodněného dítěte do běžné školy, ale spíše přizpůsobení školy potřebám dítěte.

Hlavní skupiny, na které se aplikace systémové podpory inkluzivního vzdělávání cíleně zaměřuje či je zásadním způsobem ovlivňuje:

- žáci se speciálními vzdělávacími potřebami,
- žáci nadaní a mimořádně nadaní,
- ostatní žáci,
- zákonní zástupci žáků,
- pracovníci škol a školských zařízení,
- pracovníci školských poradenských zařízení,
- zřizovatelé škol, krajské úřady, obce,
- ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.

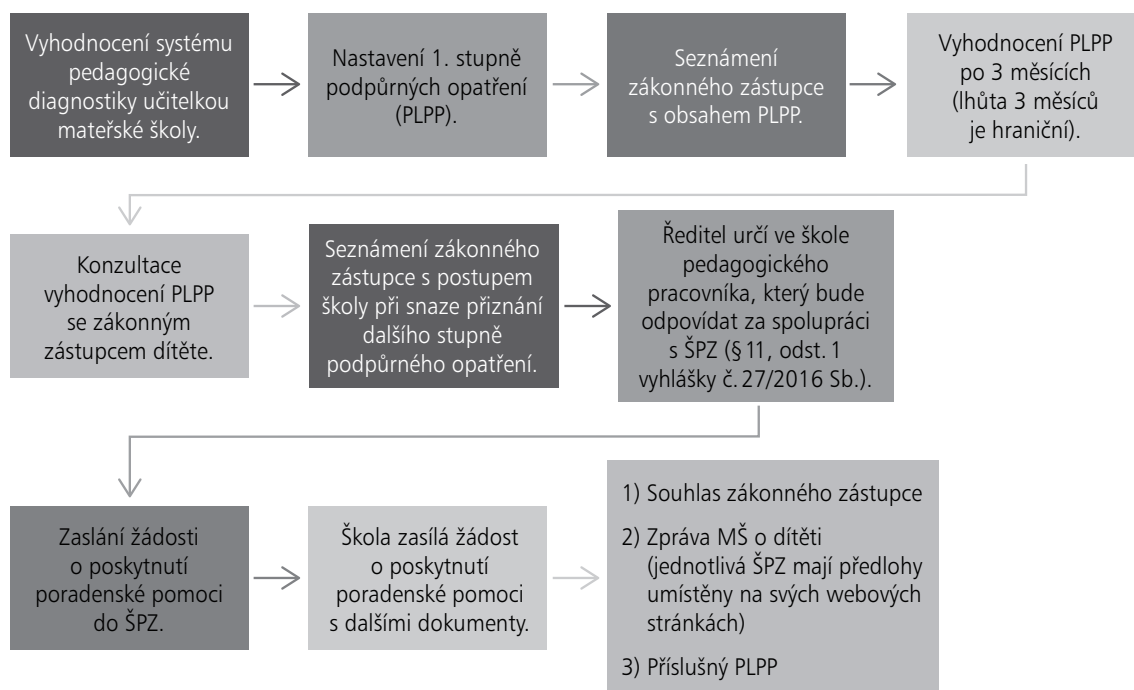
Novela školského zákona a vyhláška ovlivňují také cíle kontrolních procesů České školní inspekce.

Přehled diagnostikovaných postižení



Graf 2: Počty dětí s jednotlivými druhy diagnostikovaného postižení v předškolním vzdělávání v České republice v roce 2014

ZDROJ: HRSTKA, D.; KLUSÁČEK, J. Počty dětí se speciálními vzdělávacími potřebami v předškolním vzdělávání v ČR (výstup projektu Systémová podpora inkluzivního vzdělávání v ČR). Olomouc: Univerzita Palackého, Člověk v tísni, o. p. s., 2015.



Graf 3: Jednotlivé kroky MŠ při realizaci podpůrných opatření (systém je realizován u dítěte, které v době nastavení prvního stupně podpůrných opatření nebylo diagnostikováno ŠPZ)

ZDROJ: Vlastní prezentace autorky

Komentář:

- Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. **Nejpozději po třech měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření** poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Pokud nikoli, postupuje škola dále k přiznání vyššího stupně podpůrného opatření v kooperaci s ŠPZ.
- Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory.
- Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů, nedefinuje konkrétně osoby, které se na plánu pedagogické podpory podílejí, ani jejich kvalifikační předpoklady. § 10 vyhlášky používá termín „škola“. V rámci praxe mateřské školy tedy není podmínkou, aby učitelka s kvalifikací pro výkon profese v zařízeních předškolní výchovy a vzdělávání měla nutně po aplikaci uvedené vyhlášky vzdělání v oblasti speciální pedagogiky.

- Vyhodnocení plánu pedagogické podpory má sice „hraniční“ dobu pro vyhodnocení (maximálně tři měsíce), nemá však definovanou dobu minimální. Plán může být tedy vyhodnocen i dříve. Je však nutno brát na zřetel vypovídající hodnotu plánu pedagogické podpory.
- **§ 11 odst. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.**, o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů, nedefinuje kvalifikaci pedagogického pracovníka, který je na základě pověření ředitele školy zodpovědný za spolupráci mateřské školy s ŠPZ při přiznání a aplikaci podpůrných opatření druhého až pátého stupně. Lze tedy určit také například učitelku mateřské školy bez speciálně pedagogické kvalifikace.
- **POZOR:** V praxi se můžeme setkat s různými přístupy ŠPZ z hlediska „prvotní“ komunikace při zasílání žádosti o poskytnutí poradenské pomoci. Některá ŠPZ vyžadují zaslání žádosti zákonným zástupcem dítěte (žáka) a poté doplnění údajů a podkladů školou, některá vyžadují kompletní zaslání dokumentů, formulářů i žádosti přímo školou.

Neposkytuje-li zákonný zástupce žáka (zejména opakovaně) součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu dítěte, žáka či studenta, postupuje škola a školské poradenské zařízení podle jiného právního předpisu. Jedná se konkrétně o § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálněprávní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

ZDROJ: § 12 odst. 4 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů

PŘÍLOHY KAPITOLY

Příloha č. 1

Vzorový dokument: Zpráva MŠ o dítěti pro SPC

ZDROJ: <http://www.zskptvajdy.cz/index.php/specialni-pedagogicke-centrum/vady-rci-vr/formulare-ke-stazeni/item/zprava-ms-o-diteti>

Příloha č. 2

Vzorový dokument: Souhlas zákonného zástupce/klienta pro SPC

ZDROJ: <http://www.zskptvajdy.cz/index.php/specialni-pedagogicke-centrum/poruchy-autistickeho-spektra-pas/dokumenty-a-formulare-ke-stazeni/item/souhlas-zakonneho-zastupce-klienta>

Příloha č. 3

Vzorový dokument: Zpráva o dítěti pro PPP

ZDROJ: <http://www.pppnj.cz/Stranky/pouzivane-formulare.aspx>

KAPITOLA II. ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE A PROBLEMATIKA DÍTĚTE SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

OBSAH KAPITOLY

Základní vymezení České školní inspekce

Základní pravidla provádění inspekční činnosti

Česká školní inspekce a oblast speciálních vzdělávacích potřeb

PŘÍLOHY KAPITOLY

Příloha č. 4: *Kritéria hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání 2016/2017*

Příloha č. 5: *Rovný přístup ke vzdělávání v České republice: situace a doporučení*

BONUSOVÝ MATERIÁL KAPITOLY II.

Bonus č. 1: *Hospitační záznam PV ČŠI*

Bonus č. 2: *Soubor indikátorů rozvoje sociální gramotnosti pro předškolní vzdělávání*

Základní vymezení České školní inspekce

Česká školní inspekce (ČŠI) je samostatným, nezávislým úřadem, který je hodnotitelem kvality a také efektivity počátečního vzdělávání v České republice. Inspekční činnost je vykonávána na základě stanovených úkolů a plánů definovaných pro příslušný školní rok.

Česká školní inspekce získává a dále analyzuje:

- informace o vzdělávání dětí, žáků a studentů;
- činnost škol a školských zařízení zapsaných ve školském rejstříku;
- efektivitu vzdělávací soustavy v České republice.

Česká školní inspekce kontroluje plnění vyjmenovaných povinností a podmínek v zahraničních školách podle **§ 38 odst. 1 písm. c) školského zákona**.

Dále se zabývá podmínkami, průběhem a především výsledky vzdělávání dětí, žáků a studentů. Zjišťuje a hodnotí realizaci a plnění příslušných školních vzdělávacích programů, jejich soulad s aktuálně platnými právními předpisy. Vykonává veřejnosprávní kontrolu využívání finančních prostředků státního rozpočtu přidělovaných podle § 160–163 školského zákona a kontrolu dodržování právních předpisů, které se vztahují k poskytování vzdělávání a školských služeb, a to:

- tematicky šetřením – činnost vykonávaná Českou školní inspekcí **podle § 174 odst. 2 písm. a) školského zákona**;
- hodnoticí činností – činnost vykonávaná Českou školní inspekcí **podle § 174 odst. 2 písm. b) nebo c) školského zákona**;
- kontrolní činností – činnost vykonávaná Českou školní inspekcí **podle § 174 odst. 2 písm. d) nebo e) nebo odst. 3 školského zákona**.

Kontrolní činnost ČŠI

Úkolem kontrolní činnosti jako nezávislé objektivní činnosti je zjišťovat, zda kontrolovanou osobou jsou:

- a) dodržovány příslušné právní předpisy;
- b) dodržována stanovená pravidla, závazné ukazatele a rozhodnutí;
- c) přijata provozní a finanční kritéria stanovená pro hospodárný, efektivní a účelný výkon činnosti kontrolované osoby právními předpisy, závaznými ukazateli a rozhodnutími a zda jsou tato kritéria plněna;
- d) na základě nedostatků zjištěných kontrolami provedenými Českou školní inspekcí ve sledovaných oblastech přijímána opatření k odstranění těchto nedostatků, k jejich prevenci a zda jsou přijatá opatření kontrolovanou osobou plněna a zda je
- e) zaveden vnitřní kontrolní systém, zda je funkční, dostatečně účinný a zda reaguje na změny ekonomických a právních podmínek (s výjimkou církevních a soukromých škol).

Hodnoticí činnost ČŠI

Úkolem hodnoticí činnosti jako objektivní činnosti je zjišťovat ve školách a školských zařízeních úroveň poskytovaného vzdělávání zejména z hlediska pedagogických procesů. Hodnoticí činnost se dlouhodobě zaměřuje také na horizontální témata zakotvená v národních dokumentech, dokumentech Evropské unie.

Základní pravidla provádění inspekční činnosti

Práva kontrolujícího:

- vstupovat do staveb, dopravních prostředků, na pozemky, do dalších prostor s výjimkou obydlí, jež vlastní nebo užívá kontrolovaná osoba, a na pracoviště osob, kde se uskutečňuje praktické vyučování, pokud souvisí s předmětem inspekční činnosti;
- požadovat prokázání totožnosti fyzické osoby, jež je přítomna na místě inspekční činnosti, jde-li o osobu, která plní úkoly kontrolované osoby, nebo osobu, která může přispět ke splnění účelu inspekční činnosti;
- požadovat poskytnutí údajů, dokumentů a věcí vztahujících se k předmětu inspekční činnosti (dále jen „podklady“); v odůvodněných případech (podezření z trestné činnosti a následné oznámení orgánům činným v trestním řízení aj.) je možno zajistit i originální doklady;
- pořizovat při inspekční činnosti obrazové nebo zvukové záznamy;
- v míře nezbytné pro průběh inspekční činnosti užívat technických prostředků kontrolované osoby, a to po předchozím projednání s kontrolovanou osobou;
- vyžadovat od kontrolované osoby další součinnost potřebnou k výkonu inspekční činnosti;
- seznamovat se s osobními údaji a dalšími údaji chráněnými zvláštními zákony za podmínek stanovených zákonem o ochraně osobních údajů.

Kontrolující je povinen:

- a) zjistit stav věci v rozsahu nezbytném pro dosažení účelu inspekční činnosti a v závislosti na povaze inspekční činnosti, inspekční zjištění podle jejich povahy prokazatelně doložit potřebnými doklady;
- b) šetřit práva a oprávněné zájmy kontrolované osoby;
- c) předložit kontrolované osobě pověření k inspekční činnosti, a požádá-li o to kontrolovaná osoba, též další dokument, který dokládá, že se jedná o osobu uvedenou v pověření k inspekční činnosti;
- d) vydat potvrzení o zajištění originálních podkladů, a pomínou-li důvody jejich zajištění, neprodleně je vrátit;

- e) umožnit kontrolované osobě účastnit se inspekční činnosti na místě, nebrání-li to splnění účelu nebo provedení inspekční činnosti;
- f) zachovávat mlčenlivost a nezneužívat informací získaných výkonem inspekční činnosti (tato povinnost trvá i po skončení pracovněprávního nebo jiného obdobného vztahu; povinnosti mlčenlivosti může být zbaven v odůvodněných případech);
- g) dodržovat právní předpisy, poskytovat informace výhradně v souladu s příslušnými právními předpisy, respektovat je;
- h) neúčastnit se žádných aktivit, které by mohly ovlivnit objektivnost, nezamlčet žádné významné skutečnosti, které jsou mu známy;
- i) vyhotovit příslušný výstup inspekční činnosti v požadované kvalitě a doručit jej kontrolované osobě.

Inspekční činnost na místě

Vlastní provedení inspekční činnosti na místě zahrnuje zejména:

- a) zjišťování stavu dle předmětu inspekční činnosti;
- b) ověřování údajů zjištěných při přípravě inspekční činnosti;
- c) shromáždění podkladů prokazujících zjištěné skutečnosti.

Výstupy z inspekční činnosti

Výstupy z inspekční činnosti na úrovni školy mají přispět ke zlepšení kvality vzdělávání a k odstraňování překážek a problémů, na které v praxi školy narážejí. Vypovídají o zjištěném stavu dle předmětu inspekční činnosti.

Výstupem

- a) tematického šetření je tematická zpráva,
- b) hodnoticí činnosti je inspekční zpráva,
- c) kontrolní činnosti je protokol o kontrole.

Inspekční zpráva musí být vyhotovena do 30 dnů od ukončení inspekční činnosti na místě. Lhůta může být prodloužena na 60 dnů.

ZDROJ: <http://www.csicr.cz/cz/DOKUMENTY>

Česká školní inspekce a oblast speciálních vzdělávacích potřeb

Česká školní inspekce stanovila na školní rok 2016/2017 plán hlavních úkolů (Č.j. ČŠIG – 2493/16G2). Tento plán byl schválen ministryní školství, mládeže a tělovýchovy dne 26. července 2016. S oblastí speciálních vzdělávacích potřeb dětí, žáků a studentů se můžeme setkat například v kapitole č. 2 „**Specifické úkoly**“, bod 1), který přímo odkazuje na problematiku realizace společného vzdělávání:

Společné vzdělávání (zápisy žáků do 1. ročníku základního vzdělávání, úprava školních vzdělávacích programů, nastavení, realizace a účinnost podpůrných opatření k naplnění vzdělávacích potřeb pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, vzdělávání podle individuálních vzdělávacích plánů žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, činnost školských poradenských zařízení při diagnostice vzdělávacích potřeb žáků a doporučení podpůrných opatření pro jejich úspěšné vzdělávání apod.)

Dále pak v rozsáhlé příloze č. 2 „**Konkretizace specifických, dalších a rozvojových úkolů**“.

V obecném měřítku Česká školní inspekce sleduje a hodnotí v problematice společného vzdělávání:

- a)** zda škola **identifikuje** děti se SVP;
- b)** zda škola **vytváří podmínky** pro jejich úspěšný rozvoj;
- c)** zda škola **zohledňuje** vliv vnějšího prostředí na úspěšnost dítěte;
- d)** zda škola **má preventivní systémy** na omezení rizikového chování;
- e)** zda škola **přijímá opatření** k odstranění sociálních, zdravotních a bezpečnostních bariér v průběhu vzdělávání;
- f)** zda škola ve spolupráci se ŠPZ **poskytuje** poradenskou pomoc;
- g)** zda jsou uplatňovány účinné **pedagogické metody a individuální přístup**.

Doporučené dokumenty České školní inspekce

TEMATICKÉ ZPRÁVY

Tematická zpráva – Vzdělávání nadaných, talentovaných a mimořádně nadaných dětí a žáků, ze dne 13. 10. 2016 (<http://www.csicr.cz/cz/Dokumenty/Tematicke-zpravy/Tematicka-zprava-Vzdelavani-nadanych,-talentovanych>)

Tematická zpráva – Kvalita vzdělávání v sociálně vyloučených lokalitách, ze dne 7. 12. 2015 (<http://www.csicr.cz/cz/Dokumenty/Tematicke-zpravy/Tematicka-zprava-Kvalita-vzdelavani-v-socialne-vyl>)

Tematická zpráva – Vzdělávání žáků v jednotlivých vzdělávacích programech a péče poskytovaná v PPP/SPC žákům s LMP, ze dne 7. 12. 2015 (<http://www.csicr.cz/cz/Dokumenty/Tematicke-zpravy/Vzdelavani-zaku-v-jednotlivych-vzdelavacich-progra>)

Tematická zpráva – Vzdělávání dětí a žáků s odlišným mateřským jazykem, ze dne 10. 9. 2015 (<http://www.csicr.cz/cz/Dokumenty/Tematicke-zpravy/Tematicka-zprava-Vzdelavani-deti-a-zaku-s-odlisnym>)

KRITÉRIA HODNOCENÍ

<http://www.csicr.cz/cz/DOKUMENTY/Kriteria-hodnoceni>

KONCEPČNÍ ZÁMĚRY ČESKÉ ŠKOLNÍ INSPEKCE 2014–2020

<http://www.csicr.cz/cz/DOKUMENTY/Koncepcni-zamery/Koncepcni-zamery-CSI-2014-2020>

METODICKÁ PODPORA PRO ŠKOLY – KVALITNÍ ŠKOLA

<http://www.csicr.cz/cz/Kvalitni-skola>

VÝROČNÍ ZPRÁVA ČESKÉ ŠKOLNÍ INSPEKCE ZA ŠKOLNÍ ROK 2015/2016

[http://www.csicr.cz/cz/Dokumenty/Vyrocni-zpravy/Vyrocni-zprava-Ceske-skolni-inspekce-za-skolni-\(2\)](http://www.csicr.cz/cz/Dokumenty/Vyrocni-zpravy/Vyrocni-zprava-Ceske-skolni-inspekce-za-skolni-(2))

PŘÍLOHY KAPITOLY

Příloha č. 4

Kritéria hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání 2016/2017

ZDROJ: [http://www.csicr.cz/cz/Dokumenty/Kriteria-hodnoceni/Kriteria-hodnoceni-podminek,-prubehu-a-vysledk-\(6\)](http://www.csicr.cz/cz/Dokumenty/Kriteria-hodnoceni/Kriteria-hodnoceni-podminek,-prubehu-a-vysledk-(6))

Příloha č. 5

Rovný přístup ke vzdělávání v České republice: situace a doporučení

ZDROJ: <http://www.csicr.cz/Prave-menu/Mezinarodni-setreni/Prekonavani-skolniho-neuspechu/Prekonavani-skolniho-neuspechu-seznam-clanku/Rovny-pristup-ke-vzdelavani-v-CR-situace-a-doporu>

KAPITOLA III. METODICKÁ PODPORA UČITELE A ŘEDITELE MATEŘSKÉ ŠKOLY

OBSAH KAPITOLY

Změny v terminologii týkající se dětí, žáků a studentů se SVP z pohledu novely školského zákona

Plán pedagogické podpory

Informovaný souhlas

Individuální vzdělávací plán dítěte se SVP

Individuální vzdělávací plán dítěte s mimořádným nadáním

PŘÍLOHY KAPITOLY

Příloha č. 6: *Plán pedagogické podpory (PLPP) – ukázka vypracovaného dokumentu (ZŠ)*

Příloha č. 7: *Předloha PLPP pro využití v MŠ – vzorový dokument*

Příloha č. 8: *Doporučení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole*

Příloha č. 9: *Doporučení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve školském zařízení*

Příloha č. 10: *Plán pedagogické podpory (PLPP) – předloha*

Příloha č. 11: *Zpráva školského poradenského zařízení*

Příloha č. 12: *Informovaný souhlas zákonného zástupce – vzorový formulář*

Příloha č. 13: *Rozhodnutí ředitele školy o vzdělávání podle IVP – vzorový formulář*

Příloha č. 14: *Individuální vzdělávací plán dítěte v mateřské škole – vzorový formulář*

Příloha č. 15: *Individuální vzdělávací plán – předloha*

Příloha č. 16: *Náležitosti IVP dítěte s mimořádným nadáním v MŠ – předloha*

Příloha č. 17: *Nadané děti – možnosti identifikace a podpory jejich rozvoje*

Příloha č. 18: *Využití Gardnerovy teorie mnohočetné inteligence*

Změny v terminologii týkající se dětí, žáků a studentů se SVP z pohledu novely školského zákona

V České republice je rovný přístup ke vzdělání všech dětí garantován Ústavou České republiky, Úmluvou o právech dítěte, zákony a činnostmi odpovědných orgánů a institucí. Rovný přístup ke vzdělání podrobněji upravují také další zákony a vyhlášky, zejména pak tzv. antidiskriminační zákon (**zákon č. 198/2009 Sb.**, o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů).

Kontrolou naplňování zásad a cílů zákona ve smyslu rovného přístupu ke vzdělání a zohledňování vzdělávacích potřeb žáků je pověřena Česká školní inspekce. Od 1. 9. 2016 je finanční podpora přiznaných podpůrných opatření pro děti, žáky a studenty se speciálními vzdělávacími potřebami nároková, a to ve státem (MŠMT) stanovené normativní výši. **Do 1. 9. 2018** je také prodloužený čas na rediagnostiku dětí.

Definice dítěte/žáka se SVP

- Dítětem, žákem a studentem se **speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění či užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.**

Hlavní myšlenka společného vzdělávání (ve stručnosti):

- Každé dítě (žák) by mělo mít nárok navštěvovat školu nedaleko svého bydliště, bez ohledu na odlišné vzdělávací potřeby (zdravotní postižení, znevýhodněné sociokulturní prostředí...).
- Děti se speciálními vzdělávacími potřebami, které chodí do třídy s dětmi podobného věku, jsou podporovány přirozenými vrstevnickými vztahy.
- Začleněné děti by se měly mít možnost účastnit všech aktivit školy, a to dle svých individuálních potřeb a schopností.
- Inkluzivní vzdělávání má své principy a liší se od „klasické“ integrace. Předmětem a snahou není umístění znevýhodněného dítěte do běžné školy, ale spíše přizpůsobení školy potřebám dítěte. Důraz je kladen na kvalitu vzdělávání a prospěch pro obě strany.

- Každé dítě, žák nebo student se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením. Přitom zásada bezplatnosti podpůrných opatření se chápe jako zásada všeobecná a vztahuje se na školy a školská zařízení všech zřizovatelů.
- Podpůrná opatření jsou obecně definována jako **nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách** odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta.
- Tam, kde jsou vzdělávání a školské služby poskytovány za úplatu, nesmí uplatňování podpůrných opatření být důvodem pro zvýšení úplaty hrazené příjemcem (nebo za příjemce) podpůrných opatření.

Poznámka: V závěru publikace naleznete odpovědi na nejčastěji pokládané otázky související s danou problematikou.

Plán pedagogické podpory

Před zahájením poskytování podpůrných opatření prvního stupně zpracuje škola plán pedagogické podpory. Plán pedagogické podpory zahrnuje z hlediska obsahu zejména popis obtíží dítěte (žáka) a speciálních vzdělávacích potřeb. Definuje podpůrná opatření, která škola nastavila, dále cíle podpory a vyhodnocování naplňování plánu.

Podpůrná opatření **prvního stupně** slouží ke kompenzaci **mírných obtíží** ve vzdělávání dítěte (žáka), u nichž je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu školní výuky a spolupráce s rodinou dosáhnout zlepšení. Podrobný popis podpůrných opatření prvního stupně nalezneme v příloze vyhlášky **č. 27/2016 Sb.**, o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje.

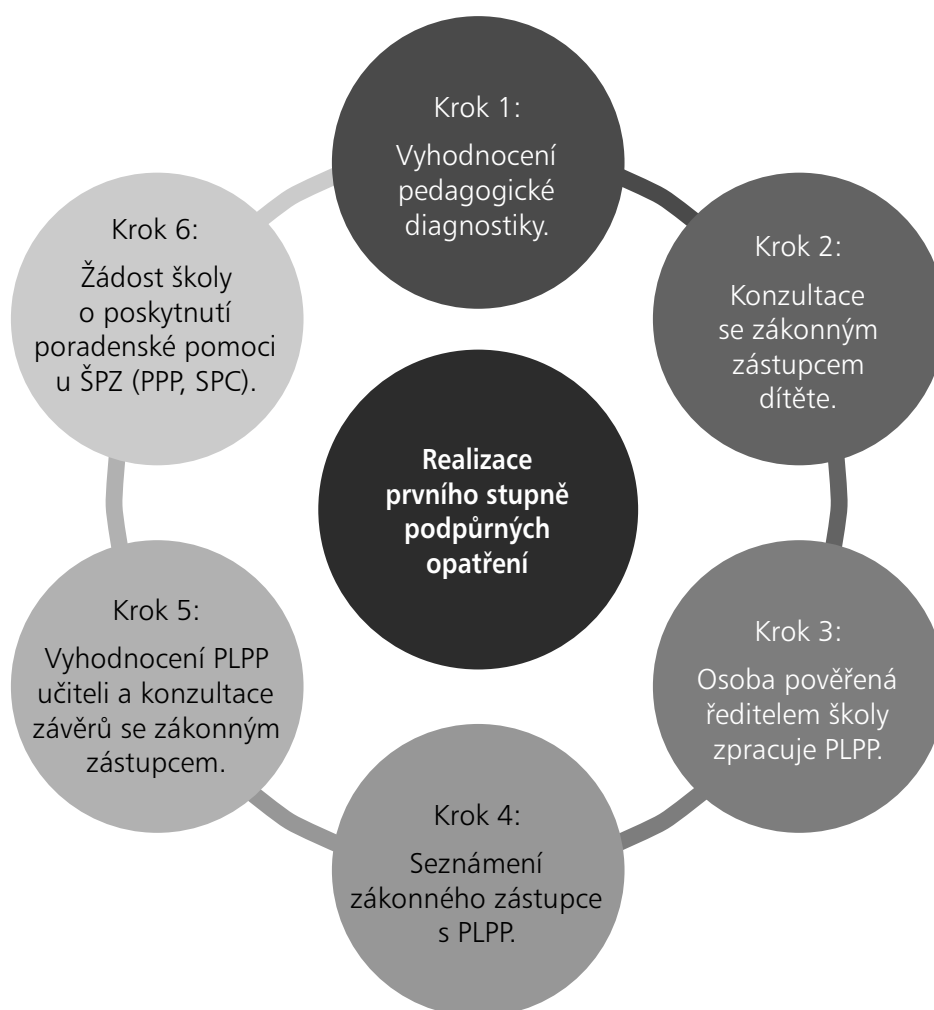
Nejpozději po třech měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů.

Není-li tomu tak, doporučí zákonnému zástupci dítěte (žáka) využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. **Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory.** Úpravy ve vzdělávání navrhnou pedagogičtí pracovníci, přitom spolupracují s pedagogickým pracovníkem poskytujícím poradenské služby (pokud jej škola má) ve škole a zákonným zástupcem dítěte (žáka).

Škola zohledňuje sociální status, vztahovou síť dítěte (žáka) a jeho sociální a rodinné prostředí.

Komentář:

- **Problematickým aspektem v předlohách a vzorových formulářích vyhlášky je skutečnost, že často neodpovídají terminologii a také svým zpracováním specifikům mateřské školy (denní režim, materiální a architektonické uspořádání škol a tříd aj.).** Manuál v následujících částech obsahuje zpracované předlohy, které odpovídají konkretizaci vyhlášky, avšak terminologicky jsou vhodné pro využití učitelů mateřské školy (plán pedagogické podpory, individuální vzdělávací plán a další).
- Vyhláška nedefinuje nutnost striktního používání příloh (PLPP, IVP), nutností však je, aby dokumenty striktně odpovídaly obsahu a požadavkům vyhlášky. Můžete se však setkat s pracovníky ŠPZ, kteří budou předlohu pro mateřské školy odmítat.
- K plánu pedagogické podpory nevyhotovuje škola informovaný souhlas, ten je součástí realizace a aplikace podpůrných opatření druhého až pátého stupně.



Graf 4: Jednotlivé kroky MŠ při realizaci prvního stupně podpůrných opatření

Poznámka: Systém je realizován u dítěte, které v době nastavení prvního stupně podpůrných opatření nebylo diagnostikováno ŠPZ. Škola může v prvním stupni PLPP pokračovat, aniž by byla nutná intervence ŠPZ, pokud jsou nastavená opatření pro školu i zákonného zástupce akceptovatelná a dostatečná.

Zpráva a doporučení ŠPZ se vydávají do 30 dnů ode dne ukončení posuzování speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, nejpozději však do tří měsíců ode dne přijetí žádosti o poskytnutí poradenské pomoci školským poradenským zařízením; tato lhůta se prodlužuje o dobu nezbytnou k obstarání posouzení podstatných skutečností ke stanovení podpůrných opatření jiným odborníkem.*

ZDROJ: Bc. Lenka Polášková

* viz § 13 odst. 3 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů

Náležitosti plánu pedagogické podpory v mateřské škole:

- Jméno dítěte
- Název školy, identifikační údaje školy
- Identifikace třídy
- Datum vyhotovení PLPP
- Datum plánovaného vyhodnocení PLPP
- Charakteristika obtíží dítěte/žáka (silné, slabé stránky; popis obtíží; případně speciálně pedagogická diagnostika s cílem stanovení úprav ve vzdělávání; aktuální zdravotní stav; další okolnosti ovlivňující nastavení podpory)
- Stanovení cílů PLPP (cíle rozvoje dítěte)
- Podpůrná opatření ve škole – konkrétní postupy uplatňovaných podpůrných opatření:
 - a) metody výuky (specifikace úprav metod a forem práce)
 - b) organizace výuky (úprava organizace práce ve třídě, případně mimo ni)
 - c) hodnocení dítěte (vymezení úprav hodnocení, jak hodnotíme, co úpravami hodnocení sledujeme, kritéria)
 - d) pomůcky (učebnice, pracovní listy atd.)
 - e) požadavky na organizaci práce učitelů
- Podpůrná opatření v rámci domácí přípravy (spolupráce rodiny a školy)
- Podpůrná opatření jiného druhu (např. respektování zdravotního stavu či specifik vycházejících z problémů dítěte při jednotlivých činnostech v mateřské škole)
- Vyhodnocení účinnosti PLPP (naplnění cílů)
- Doporučení školy k vyšetření – konkretizace
- Podpisy osob podílejících se na PLPP (třídní učitelé, zákonní zástupci)

Ukázka plánu pedagogické podpory v mateřské škole

Plán pedagogické podpory dítěte v mateřské škole

OSOBNÍ ÚDAJE DÍTĚTE

Jméno dítěte: XY

Bydliště: ...

Datum narození: ...

Zákonný zástupce: ...

Název školy: ...

Třídní učitelé (osoby zodpovědné za vzdělávání dítěte se SVP): ...

Třída: ...

Školní rok: ...

Datum vyhotovení: ...

Důvod k přistoupení sestavení PLPP:

Snaha řešení opakovaných problematických projevů chování dítěte – záchvaty vzteku provázené pláčem, házení předměty, útočné jednání vůči předmětům a dětem. Odmítání výchovně vzdělávací činnosti, preference opakované spontánní hry.

Vyhodnocení PLPP plánováno ke dni: ...

CHARAKTERISTIKA DÍTĚTE A POPIS JEHO OBTÍŽÍ

XY je velmi bystré, vnímavé dítě plné energie. Prožívá vše naplno, energicky. Jak radost, tak smutek či vztek. Je akceptováno kolektivem vrstevníků, avšak vzhledem k problematickým projevům chování se její děti začínají obávat a stranit. I přes snahu pedagogů a jejich intervenci dochází k obavám dětí, že budou nečekaně udeřeny či jinak fyzicky intervenovány.

Řeč je agramatická. Slovní zásoba omezená, neodpovídá dítěti ve věku čtyř let.

Respektuje autoritu dospělé osoby, avšak v případě záchvatů vzteku žádným způsobem nereaguje na pokyny pedagoga, prosby ani motivaci. Velice těžce dochází ke zklidnění.

Preferuje opakování činnosti, které zná, rádo se k nim vrací. Velice špatně snáší náhlé změny, změny ve třídě a zásadním způsobem jeho chování ovlivňuje, pokud mu činnost, například hru, nějakým způsobem naruší jiné dítě. Reaguje útočně, agresivně, dítě kousne, uhodí nebo poškrábe.

Bazíruje na stereotypním a opakujícím se chování a režimu. Například nesnese, pokud se mu jiné dítě posadí na židličku v jídelně. Dojde k fyzickému ataku a záchvatu vzteku.

Toto chování nebylo zaznamenáno nikdy vůči pedagogovi nebo nepedagogickému pracovníkovi. Naopak například kuchařku a uklízečku MŠ má dítě velice rádo a pozitivně na ni reaguje.

Individuální činnost takřka odmítá. Pokud se jedná o jakoukoli aktivitu, kterou nezná, potřebuje nutně, aby se do ní nejprve zapojily jiné děti, přihlíží a teprve pak se zapojuje. Problém vzniká ve chvíli, kdy se chce účastnit hry či činnosti okamžitě a nerespektuje, že se aktivitě či hře věnuje jiné dítě. V takovém případě začne jednat agresivně, plakat a často se někam schová, například pod stůl či do rohu místnosti, kde nahlas vzlyká a rozhazuje předměty okolo sebe. Je zřetelné, že jej záchvaty vzteku velice fyzicky i psychicky vyčerpávají.

K extrémním záchvatům dochází také při jídle; pokud mu kuchařka nepřidá, dochází k opravdu silnému záchvatu vzteku. Nepomáhá ani vysvětlování pedagoga či kuchařky, že jídlo k přidání již není.

Preferuje spontánní hru; kreslení, malování, prohlížení knih, dětských časopisů apod. jsme u něj od září nezaznamenali. Rádo si hraje s legem a autíčky.

Celkově je schopnost adaptace a socializace dítěte velmi problematická.

Zaznamenali jsme několikrát v průběhu dne pomočení i přes opakované dotazy pedagogů, zda nepotřebuje jít na toaletu.

STANOVENÍ CÍLŮ PLÁNU PEDAGOGICKÉ PODPORY

Hlavním cílem plánu pedagogické podpory je eliminace problematických projevů chování, začlenění dítěte do kolektivu, zlepšení jeho psychické pohody, vyrovnanosti, rozvoj intelektu a pokroky v oblasti vzdělávání a rozvoje řeči. A samozřejmě také zlepšení celkového klimatu třídy.

PODPŮRNÁ OPATŘENÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

a) Metody a formy práce

- Preferujeme motivaci XY k novým aktivitám a činnostem formou volného zapojení.
- Motivujeme zejména pozitivními reakcemi ostatních vrstevníků, na které dobře reaguje.
- V žádném případě do žádné činnosti ani aktivit XY nenutíme, dítěti dáváme prostor volné hry a spontánního zapojení.
- Označili jsme židličky ve třídě i jídelně jeho značkou a děti respektují, že mu na židličky nesedají.
- Eliminujeme jakékoli změny, ale bohužel vše není zcela možné vytěsnit, například změnu v programu dne (návštěva divadla, klauna apod.) či změny v průběhu dne (přesun na svačinu či oběd).

b) Organizace výchovně vzdělávací činnosti

Organizaci výchovně vzdělávací činnosti upravujeme dle pravidla „4P“:

- Připravit
- Pomocť
- Prožívat
- Pochválit

c) Hodnocení dítěte a jeho motivace

XY nezbytně nutně potřebuje pozitivní motivaci i zpětnou vazbu. Potřebuje slyšet pochvalu, ale také slova směřující k podpoře.

Zaznamenali jsme, že například přesun ze třídy do jídelny je pro dítě velmi problematický, rádo se ale zapojí, pokud mu pedagog sdělí, že se může těšit na mléko či kakao. Jinak přesun na svačinu zcela odmítá a opět dochází k záchvatu.

d) Pomůcky

Nepoužíváme žádné speciální ani kompenzační pomůcky, ale pokud nějaké konkrétní doporučí dětský psycholog či SPC, rádi tak učiníme a pomůžeme.

e) Požadavky na pedagogické pracovníky

Všichni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci jsou seznámeni se specifiky a speciálními vzdělávacími potřebami dítěte. Chceme předcházet problémovým situacím směřujícím k záchvatovým stavům dítěte.

PODPŮRNÁ OPATŘENÍ V RÁMCI RODINY

Probíhá aktivní spolupráce a komunikace školy se zákonnými zástupci, kteří mají příkladnou snahu situaci řešit.

PODPŮRNÁ OPATŘENÍ JINÉHO DRUHU

Domníváme se, že by XY velmi pomohla individuální pomoc dalšího pedagoga, který by se dítěti věnoval, alespoň v rámci dopolední hlavní výchovné činnosti (např. asistent pedagoga). Působení dalších osob, které žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami po dobu jeho pobytu ve škole poskytují podporu podle jiných právních předpisů, zejména osobního asistenta, se umožní na základě vyjádření školského poradenského zařízení, jak definuje **§ 9 vyhlášky č. 27/2016 Sb.**, o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů. Uvítali bychom také pokyny pro sestavení individuálního vzdělávacího plánu ze strany SPC.

VYHODNOCENÍ PLÁNU PEDAGOGICKÉ PODPORY

I přes nastavená pravidla spolupráce mezi pedagogickými a nepedagogickými pracovníky, spoluprací rodiny a školy a dále nastavení výše uvedených výchovně vzdělávacích strategií se nepodařilo eliminovat problémové projevy chování spojené zejména se silnými záchvaty vzteku a odmítání jakékoli jiné činnosti, než je spontánní hra. Naopak jsme nabyli dojmu, že se dráždivost dítěte celkově zvýšila.

O skutečnosti jsme informovali dne ... matku dítěte, s doporučením návštěvy školského poradenského zařízení – speciálně pedagogického centra.

Role	Jméno a příjmení	Podpis + datum
* <i>třídní učitel</i>		
* <i>rodič/zákonný zástupce</i>		
* <i>pracovník ŠPZ</i>		

(3) Ve třídách, odděleních a studijních skupinách mohou vykonávat pedagogickou činnost souběžně nejvýše čtyři pedagogičtí pracovníci.

(4) Omezení podle odstavců (1) a (2) se neuplatní u školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí žáka podle § 34 odst. 4 nebo § 36 odst. 7 zákona.

*(5) Ve třídě, oddělení nebo studijní skupině, která není zřízena podle § 16 odst. 9 zákona, se mohou s přihlédnutím k rozsahu speciálních vzdělávacích potřeb žáků vzdělávat nejvýše čtyři žáci uvedení v § 16 odst. 9 zákona. Omezení podle věty první se neuplatní u školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí žáka podle § 34 odst. 4 nebo § 36 odst. 7 zákona.**

** ZDROJ: § 17 odst. 1–5 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů*

Co předchází realizaci druhého až pátého stupně podpůrných opatření?

Podpůrná opatření škola poskytuje bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a udělení písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte.

Co musí doporučení ŠPZ obsahovat?

- Identifikační údaje dítěte, školy a školského poradenského zařízení
- Datum přijetí žádosti o poskytnutí poradenské pomoci
- Shrnutí závěrů vyšetření
- Popis speciálních vzdělávacích potřeb dítěte
- Údaje o případném znevýhodnění dítěte uvedeném v § 16 odst. 9 zákona
- Doporučené podpůrné opatření a jeho stupeň, včetně případných kombinací a variant podpůrných opatření
- Návrh postupu při poskytování podpůrných opatření
- Poučení o možnosti podat žádost o revizi doporučení podle § 16b zákona
- Identifikační údaje pracovníka školského poradenského zařízení, který poradenskou službu poskytl
- Datum vyhotovení doporučení

Školské poradenské zařízení v doporučení stanoví dobu, po kterou je poskytování podpůrného opatření nezbytné; tato doba zpravidla **nepřesáhne dva roky**. Vzor doporučení je stanoven v příloze č. 5 vyhlášky.

V čem se liší doporučení školského poradenského zařízení od zprávy?

Zprávu zasílá ŠPZ zákonnému zástupci dítěte; obsahuje kompletní anamnézu dítěte (rodinnou, zdravotní či např. informace o vývoji dítěte). Škola obdrží doporučení bez těchto údajů.

Vzor zprávy je stanoven v příloze č. 4 vyhlášky. Zprávy a doporučení vydává ŠPZ do 30 dnů ode dne ukončení posuzování speciálních vzdělávacích potřeb žáka, nejpozději však do tří měsíců ode dne přijetí žádosti o poskytnutí poradenské pomoci školským poradenským zařízením.

Zpráva obsahuje:

- identifikační údaje žáka a školského poradenského zařízení,
- datum přijetí žádosti o poskytnutí poradenské pomoci,
- důvod poskytování poradenské pomoci,
- anamnestické údaje žáka,
- popis obtíží,
- průběh dosavadní poradenské péče,
- informace o podkladech, z nichž školské poradenské zařízení ve svých závěrech vychází,
- shrnutí průběhu a výsledků vyšetření,
- popis speciálních vzdělávacích potřeb žáka,
- skutečnosti podstatné pro doporučení podpurných opatření,
- poučení o možnosti podat žádost o revizi zprávy podle § 16b zákona,
- identifikační údaje pracovníka školského poradenského zařízení, který je odpovědný za provedení vyšetření a zpracování zprávy,
- datum vyhotovení zprávy.

Informovaný souhlas

Co je informovaný souhlas, kdy jej škola je povinna vyhotovit a jaký je jeho účel?

Poskytovat podpůrná opatření druhého až pátého stupně je možno pouze na základě písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce podle **§ 16 odst. 1** vyhlášky **č. 27/2016 Sb.**, o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

Náležitosti informovaného souhlasu:

- výslovný souhlas s poskytnutým typem a stupněm podpůrného opatření;
- popis důsledků, které z poskytnutých podpůrných opatření vyplývají, zejména musí být kladen důraz na oblast vzdělávání;
- informace týkající se organizačních změn, které v souvislosti s podpůrnými opatřeními mohou nastat;
- podpis, kterým zákonný zástupce stvrzuje, že všem poskytnutým informacím porozuměl.

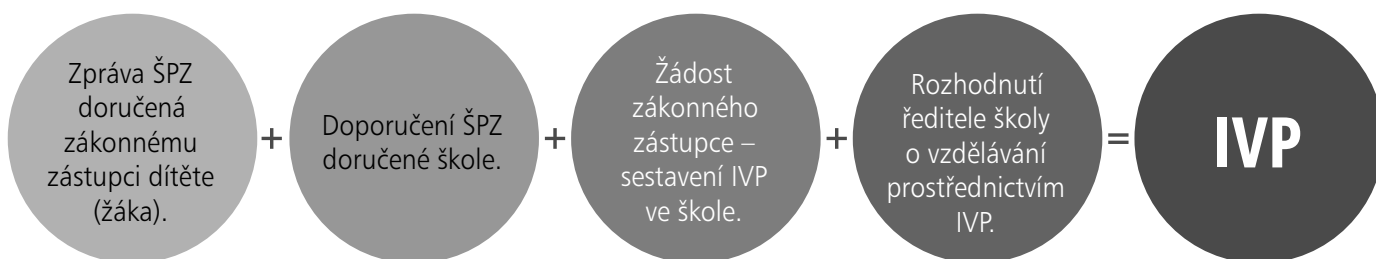
Komentář: Vyhláška nedefinuje ani neobsahuje konkrétní předlohu informovaného souhlasu zákonného zástupce. Je tedy plně v kompetenci školy, jakým způsobem si vyhotoví formulář či předlohu dokumentu. V praxi se již můžeme setkat s informovanými souhlasy, které přicházejí společně s doporučením školských poradenských pracovišť. V takovém případě škola další informovaný souhlas nevyhotovuje.

Individuální vzdělávací plán dítěte se SVP

Vzdělávání dítěte podle individuálního vzdělávacího plánu není nárokovou záležitostí, která je určena kterémukoli dítěti či žákovi. Individuální vzdělávací plán byl ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. zařazen pod § 3 a 4 a v případě dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných pod § 28 a § 29. Je to důležitý dokument, který musí být zařazen v dokumentaci a je součástí školní matriky. Může být doplňován a upravován kdykoli v průběhu školního roku. Primárně jde o zájem dítěte a zajištění adekvátních podmínek pro jeho vzdělávání. Zpracování a realizaci zajišťuje ředitel školy, pověřit může například třídního učitele, školního psychologa či výchovného poradce. Dokument se zpracovává ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonným zástupcem.

Individuální vzdělávací plán musí být vyhotoven **bez zbytečného odkladu, nejpozději však do jednoho měsíce** ode dne, kdy škola obdržela **doporučení a žádost zákonného zástupce dítěte (žáka)**. Ředitel na žádost zákonného zástupce o sestavení IVP písemně odpoví. Aby však mohl žadateli (zákonnému zástupci) vyhovět, musí být v textu doporučení ŠPZ toto podpůrné opatření jasně definováno. Pokud nejsou splněny všechny náležitosti postupu, například škola doposud neobdržela doporučení školského poradenského zařízení, nemůže ředitel vydat kladné stanovisko. V tomto případě pak musí postupovat ve shodě se školským zákonem a ve správním řízení rozhodnout o zamítnutí žádosti. Poskytovat vzdělávání podle IVP je možno pouze na základě písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce podle **§ 16 odst. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.**, protože IVP spadá do kategorie podpůrných opatření druhého až pátého stupně.

Školské poradenské zařízení sleduje ve spolupráci se školou pokroky dítěte a naplňování IVP a **nejméně jednou ročně vyhodnocuje naplňování IVP** a informuje o daných skutečnostech zákonného zástupce dítěte. Škola musí dodržovat legislativou stanovené lhůty a pravidla pro vypracování IVP.



Graf 6: Cesta k individuálnímu vzdělávacímu plánu

ZDROJ: Vlastní prezentace autorky

Předloha žádosti zákonného zástupce o vyhotovení individuálního vzdělávacího plánu

I. Identifikační údaje mateřské školy

Název:

Statutární orgán:

Ředitel(ka) školy:

IČ:

II. Identifikační údaje zákonného zástupce dítěte

Jméno:

Datum narození:

Trvalé bydliště:

III. Identifikační údaje dítěte

Jméno:

Datum narození:

Trvalé bydliště:

Žádám o vyhotovení individuálního vzdělávacího plánu na základě zprávy školského poradenského zařízení ze dne ...

Dne:

Podpis zákonného zástupce dítěte:

Žádost doručena do MŠ dne:

Za MŠ převzal(a):

Razítko školy:

Náležitosti individuálního vzdělávacího plánu (IVP)

IVP obsahuje informace o typu, skladbě a stupních podpůrných opatření, údaje o pedagogických pracovnících, kteří se podílejí na vzdělávání dítěte a identifikační údaje dítěte (žáka).

IVP musí obsahovat informace:

- o úpravách obsahu vzdělávání;
- o časovém a obsahovém rozvržení vzdělávání;
- o úpravách metod a forem práce a hodnocení;
- o úpravě výstupů;
- o pedagogickém pracovníkovi školského poradenského zařízení, se kterým škola spolupracuje při zajišťování speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (žáka).

Základní pravidla při sestavování dokumentu:

- a) Dokument má být jasný, stručný, konkrétní a názorný.
- b) Dokument by měl umožňovat dítěti (žáku) postupovat v oblasti vzdělávání adekvátně jeho schopnostem, s přihlédnutím k jeho individuálním potřebám.
- c) Individuální vzdělávací plán je tzv. otevřený dokument. Je nezbytně nutné s ním aktivně pracovat, zaznamenávat zásadní skutečnosti spojené s pokroky dítěte či například také situace, které v nějakém směru pro dítě byly nebo jsou zásadní.
- d) IVP vychází ze ŠVP školy a TVP kmenové třídy (pokud jej třída má).
- e) Stanovené cíle a výstupy by měly být dosažitelné, měřitelné a volené s ohledem na individuální možnosti a schopnosti dítěte (žáka).
- f) Mnozí pedagogové se dopouštějí chyby, že pouze opíší závěry a doporučení školských poradenských zařízení.
- g) Prioritou individuálního vzdělávacího plánu a také jeho obsahu je volit takové kroky, které budou směřovat ke kompenzaci, nápravě či zmírnění vlivu míry handicapu, vlivu postižení či specifík diagnózy.

Individuální vzdělávací plán dítěte s mimořádným nadáním

Individuální vzdělávací plán dítěte s mimořádným nadáním může být uskutečňován pouze za předpokladu, že vychází ze školního vzdělávacího programu školy, a na základě závěrů z vyšetření ve školském poradenském zařízení. Důležitou součástí je taktéž vyjádření zákonného zástupce dítěte (žáka).

ZDROJ: § 28 odst. 1–2 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů

Náležitosti individuálního vzdělávacího plánu pro dítě (žáka) s mimořádným nadáním:

- závěry a doporučení školského poradenského zařízení;
- závěry psychologického nebo speciálně pedagogického vyšetření a pedagogické diagnostiky, které popisují a specifikují oblast, typ, rozsah nadání a dále vzdělávací potřeby dítěte (žáka), případně také vyjádření ošetřujícího lékaře dítěte – pediatra;
- údaje o poskytování speciálně pedagogické, psychologické nebo individuální pedagogické péče;
- vzdělávací model dítěte (zahrnuje úpravu metod a forem práce, hodnocení, motivace, obsahové rozvržení učiva...);
- seznam a přehled doporučených pomůcek a materiálů;
- konkrétní jmenovité určení pracovníka školského poradenského zařízení, který se bude podílet na zajišťování péče;
- personální zajištění úprav vzdělávání dítěte s mimořádným nadáním;
- konkrétní jmenovité určení pedagogického pracovníka, který bude spolupracovat se školským poradenským zařízením.

ZDROJ: § 28 odst. 3 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů

Individuální vzdělávací plán musí být **vypracován po nástupu dítěte (žáka) do školy**, nejpozději však **do tří měsíců od zjištěných skutečností spojených s mimořádným**

nadáním. Za vypracování dokumentu **zodpovídá ředitel školy.** Dokument by měl být vypracován ve spolupráci se zákonným zástupcem dítěte a s podporou školského poradenského zařízení. Školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou sleduje naplňování IVP a **nejméně jednou ročně** jej vyhodnocuje. V případě nedodržování opatření ŠPZ informuje ředitele školy o této skutečnosti. **Nezajistí-li ředitel dodržování opatření uvedených v IVP do tří měsíců od podání informace, podá ŠPZ podnět České školní inspekci.**

ZDROJ: § 29 odst. 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů

Něco málo k problematice mimořádně nadaných dětí (žáků)

Typologie nadaných

■ „Ztroskotané/odpadlé“ nadané dítě

Dítě tohoto typu stojí často v opozici proti všem a všemu. Protestuje proti dospělým, rodičům i učitelům, kamarádům, sourozencům, proti celé společnosti. Je stále nespokojeno a dává to najevo. Má snížené sebevědomí a zároveň pocit, že mu nikdo nerozumí. Buď vyrušuje nebo již zcela rezignovalo, ztratilo motivaci a odmítá jakoukoli školní činnost. Nedělá školní úkoly a nepřipravuje se. Jeho školní výkony bývají velmi nevyrovnané, hodnocení průměrné až podprůměrné.

■ Nadané dítě s určitou vývojovou poruchou (nejčastěji se specifickou vývojovou poruchou učení)

Tyto děti bývají velmi nadané, ale jejich školní výsledky tomu zdaleka neodpovídají. Jejich úkoly bývají často nedokončeny, tyto děti nejsou schopny pracovat pod časovým tlakem a bojí se jakéhokoli selhání. Většinou jsou hodnoceny jako žáci s průměrnými schopnostmi.

■ Autonomní nadané dítě

Toto dítě bývá velmi nezávislé, vystačí si samo se sebou. Je schopno riskovat, má velmi pozitivní sebehodnocení a využívá školní vzdělávací systém tak, aby z něj samo mělo co nejvíc užítku.

■ Úspěšné nadané dítě

Učitel toto dítě často správně identifikuje. Je to dítě, které se velmi dobře učí, má samé jedničky, dovede jednat s dospělými, je poslušné a nemá žádné problémy s chováním.

■ Vysoce tvořivé nadané dítě

Takové dítě stále vymýšlí něco nového, experimentuje. Je pro něj obtížné přizpůsobit se pevnému školnímu systému. Opravuje dospělé, chce měnit školní pravidla, špatně se ovládá. Chování takových dětí bývá velmi konfliktní.

■ Nadané dítě maskující své schopnosti

Takové dítě obvykle schovává, maskuje své skutečné, často nadprůměrné schopnosti jen proto, aby bylo přijato ostatními spolužáky. Obecně platí, že tyto děti mívají velmi nízké sebevědomí i sebehodnocení a často jsou velmi frustrovány. Často se to týká nadaných dívek, zejména na počátku střední školy.

ZDROJ: Betts, G. T.; Neihart, M. *Profiles of gifted and talented. Gifted Child Quarterly*, 1988, 32(2), 248–253.

Doporučení pro učitele:

- učitel by měl vědět, co už děti znají;
- není chybou přiznat, že něco nevíme, partnerství znamená společně hledat informace;
- nenuťte děti opakovat základní úroveň tématu jenom proto, že si o něm právě povídáte s ostatními;
- místo práce na základní úrovni by mělo mít dítě možnost zúčastnit se činností stimulujících jeho další rozvoj (pokusy, experimenty, hledání informací v literatuře apod.);
- zjistěte, jaké jsou zájmy dětí, a zohledněte je při přípravě projektů a témat v mateřské škole;
- poskytněte jim určitou volnost ve způsobu, jakým využijí ušetřený čas;
- dovoluňte jim postupovat v učení rychleji než jejich vrstevníci;
- nechte je při učení často užívat techniky vlastního objevování a vyhněte se dominantním výukovým metodám (pořád máme sklony preferovat frontální činnost);
- důvěřujte jejich schopnosti učit se netradičními způsoby;
- pomozte nadaným dětem najít jim podobné vrstevníky;
- posilujte schopnost socializace mezi ostatními dětmi (každý má přece své přednosti);

- motivujte je možností volby a vlastního výběru;
- dopřejte jim hodně zkušeností se stanovováním vlastních cílů a hodnocením vlastní práce;
- netrestejte je, pokud vykřiknou nebo projeví nesouhlas;
- hledejte nové cesty, jak pracovat s přípravou a plánováním témat v mateřské škole (viz příloha 18).

Doporučená literatura k problematice nadání a mimořádného nadání u dětí:

FOŘTÍK, V.; FOŘTÍKOVÁ, J. *Nadané dítě a rozvoj jeho schopností*. Praha: Portál, 2007.

HAVIGEROVÁ, J. *Pět pohledů na nadání*. Praha: Grada, 2011.

HAVIGEROVÁ, J. *Vyhledávání nadaných dětí v předškolním věku*. Praha: Grada, 2014.

HŘÍBKOVÁ, L. *Nadání a nadaní*. Praha: Grada, 2008.

JURÁŠKOVÁ, J. *Základy pedagogiky nadaných*. Praha: IPPP, 2006.

Doporučené weby:

- www.nadanedite.cz
- www.nadanedeti.cz
- www.centrumnadani.cz

PŘÍLOHY KAPITOLY

Příloha č. 6

Plán pedagogické podpory (PLPP) – ukázka vypracovaného dokumentu (ZŠ)

ZDROJ: www.nuv.cz/uploads/Plan_pedagogicke_podpory_pasivita.docx (Národní ústav pro vzdělávání)

Příloha č. 7

Předloha PLPP pro využití v MŠ – vzorový dokument

Vzorový dokument: Předloha PLPP pro využití v MŠ

ZDROJ: § 10 odst. 1–2 a 5–6 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů

Příloha č. 8

Doporučení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole

ZDROJ: příloha č. 5 (A) vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů

Příloha č. 9

Doporučení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve školském zařízení

ZDROJ: příloha č. 5 (B) vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů

Příloha č. 10

Plán pedagogické podpory (PLPP) – předloha

Příloha č. 3 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů

Příloha č. 11

Zpráva školského poradenského zařízení

ZDROJ: § 14 odst. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů, a § 15 odst. 1–3 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů

Příloha č. 12

Informovaný souhlas zákonného zástupce – vzorový formulář

Příloha č. 13

Rozhodnutí ředitele školy o vzdělávání podle IVP – vzorový formulář

Příloha č. 14

Individuální vzdělávací plán dítěte v mateřské škole – vzorový formulář

Příloha č. 15

Individuální vzdělávací plán – předloha

Příloha č. 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů

Příloha č. 16

Náležitosti IVP dítěte s mimořádným nadáním v MŠ – předloha

Příloha č. 17

Nadané děti – možnosti identifikace a podpory jejich rozvoje

*ZDROJ: http://www.pppnj.cz/Stranky/Odborne%20clanky/Nadane_deti.aspx
(Pedagogicko-psychologická poradna v Novém Jičíně, Mgr. Marek Khýr)*

Příloha č. 18

Využití Gardnerovy teorie mnohočetné inteligence

ZDROJ: Poradce ředitelky mateřské školy, únor 2015, č. 6, roč. V

KAPITOLA IV. KOMUNIKACE A SPOLUPRÁCE RODINY A ŠKOLY

OBSAH KAPITOLY

Metodika postupu při přijímání dítěte se SVP – audit dovedností dítěte

Specifika komunikace s rodiči dítěte se SVP

Řešení otázky tzv. revize

Problematika medikace v mateřské škole

PŘÍLOHY KAPITOLY

Příloha č. 19: *Typologie problémových rodičů*

Příloha č. 20: *Profesní kompetence pedagoga – profesionální komunikace*

Metodika postupu při přijímání dítěte se SVP – audit dovedností dítěte

Přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do mateřské školy je nutno chápat jako celistvý, dlouhodobý proces závislý na mnoha skutečnostech a oblastech.

Na přijetí dítěte je nutno připravit:

- dítě se SVP;
- rodiče (zákonné zástupce) dítěte se SVP;
- pedagogy v mateřské škole;
- rodiče dětí (zákonné zástupce), které do třídy s dítětem se SVP budou docházet;
- děti ve třídě, do které dítě se SVP bude docházet.

Pro ředitelku mateřské školy není vhodnou cestou postavit učitele i rodiče před hotovou věc. Tento přístup může znamenat mnoho problémů a krizových situací pro všechny zúčastněné strany. Nedostatečná příprava může v budoucnu přinést zvýšenou psychickou zátěž pedagogů, rizika spojená s nepřijetím dítěte se SVP kolektivem, zvýšený stres a problémové projevy například u dětí s poruchami chování, které mohou nastat vlivem odmítání vrstevníků, případně problémy spojené s nevolí rodičů ostatních dětí. V praxi obecně bohužel vzniká mezi rodiči a pedagogy mnoho problémových situací vlivem nedostatečné informovanosti.

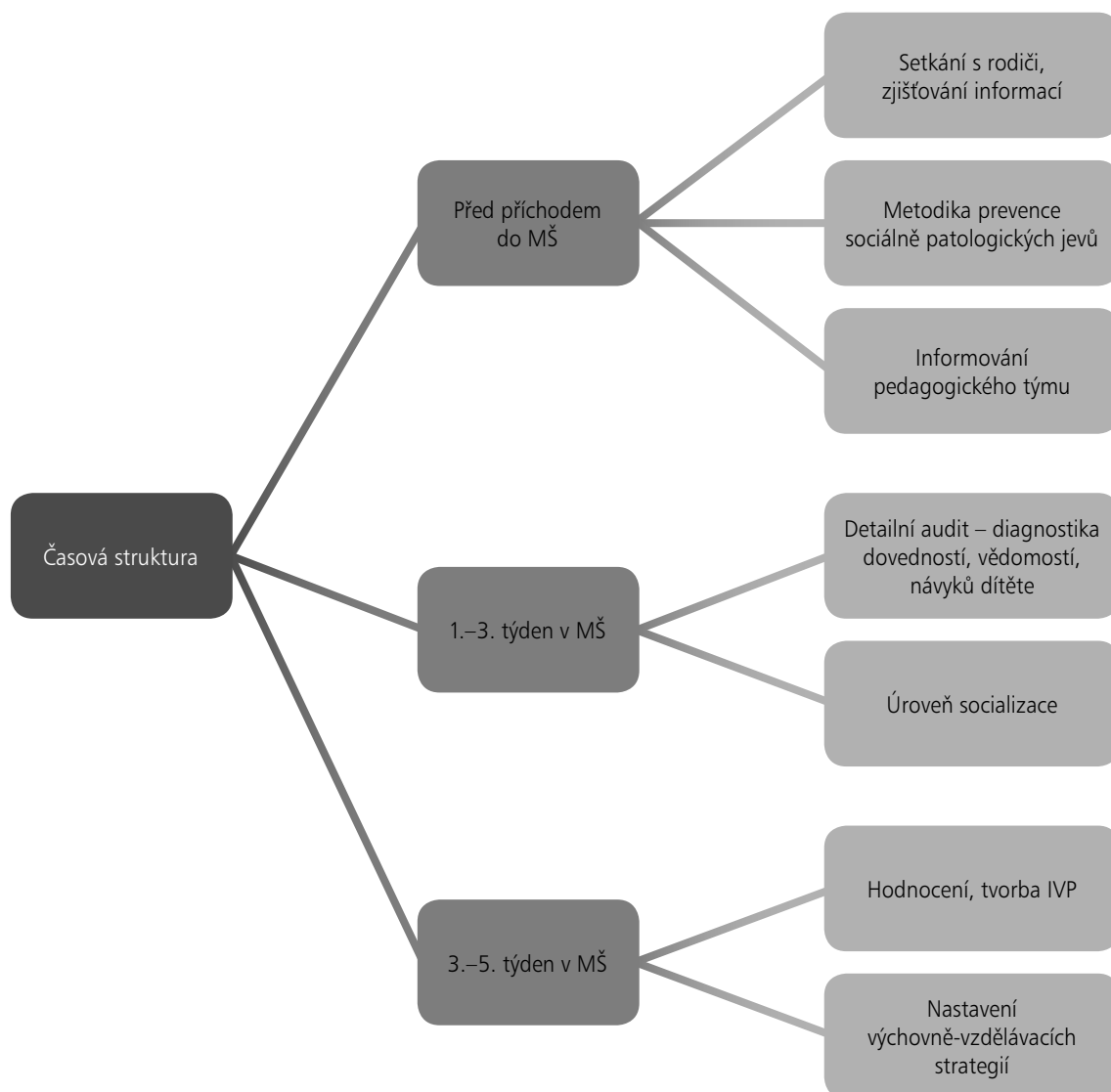
Učitelé v mateřských školách jsou často vystaveni nepříjemným situacím spojeným s komunikací s rodiči. Ti si nezdědka nárokují určování pravidel, chtějí výhody, snaží se dosáhnout svého. Učitelé dělají mnohdy chybu, že se jim za každou cenu snaží okamžitě vyhovět, bez ohledu na své reálné možnosti. Není však přece úkolem pedagoga za každou cenu vyhovět, nýbrž nabízet alternativy řešení – a ty by měly být únosné, relevantní a dosažitelné pro obě strany.

Vysoce rizikovou záležitostí pak mohou být situace, kdy mezi sebou „bojují“ rodiče dětí v mateřské škole a učitelé se stávají jakýmsi prostředníky.

Zásadní otázky, které je nutné před příchodem dítěte se SVP do mateřské školy položit a také zodpovědět, jsem shrnula do čtyř kroků **Audit procesu přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do MŠ**. Ten jsem již publikovala například v časopise Integrace a inkluze ve školní praxi či na portále msvpraxi.cz. S realizací systémové podpory inkluzivního vzdělávání však v jednotlivých krocích postupu vidím stále větší smysl a význam.

Bez komunikace není možná spolupráce.

Krok 1: Časová struktura



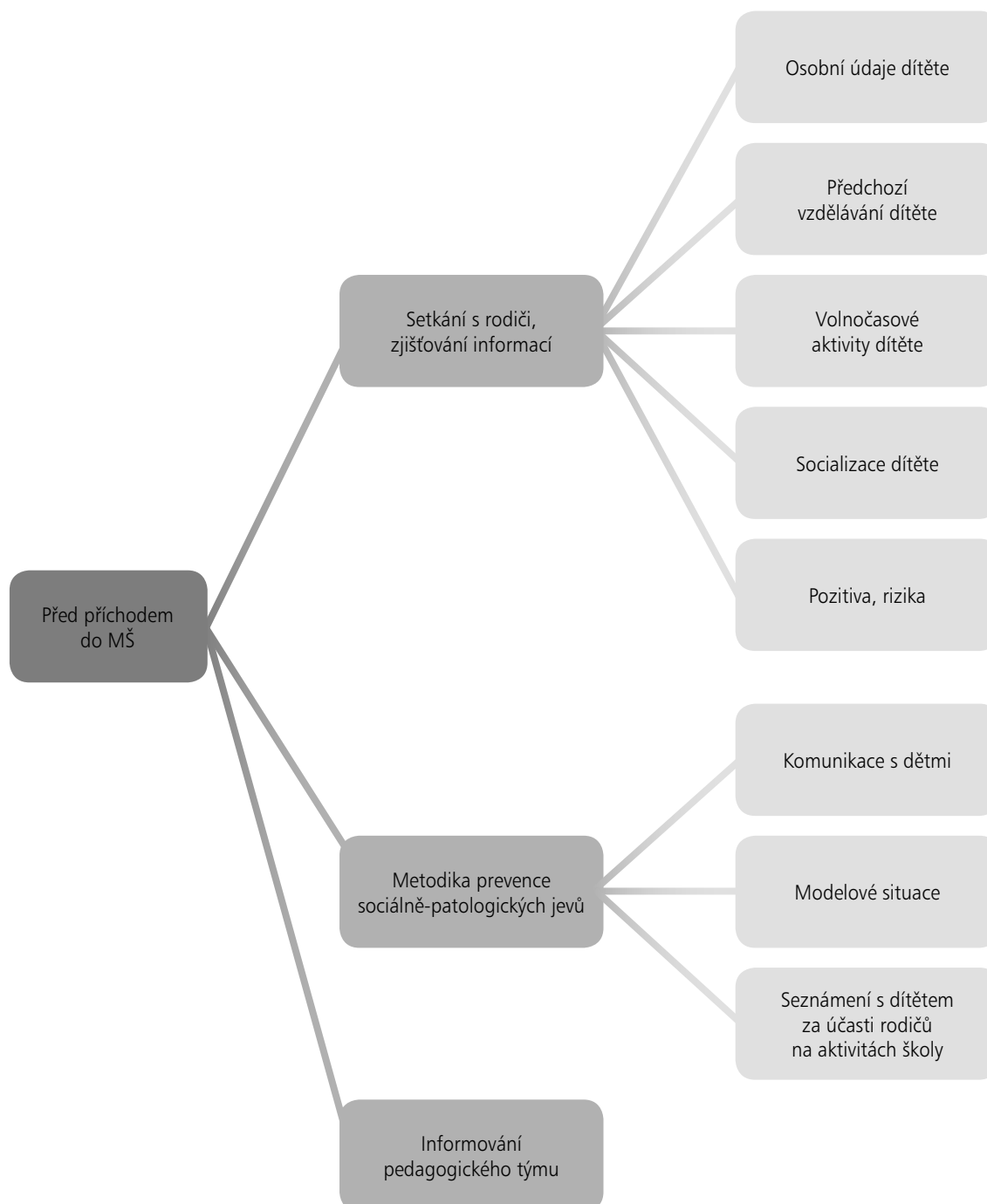
Co je potřeba učinit v rámci prvního kroku?

Ředitel si musí v rámci prvního kroku stanovit časovou posloupnost realizace jednotlivých kroků přijetí dítěte se SVP do mateřské školy. Ta se může lišit nejen v rámci škol, ale také individuálně, v případě přijímání jednotlivých dětí, protože je zcela klíčově ovlivněna diagnózou dítěte.

Pomocné otázky:

- Jaký postup bude škola volit před nástupem dítěte do mateřské školy?
- Jaký postup budou aplikovat pedagogové přibližně 1.–5. týden po nástupu dítěte?

Krok 2: Před příchodem do MŠ



Pohovor s rodiči může být užitečný pro získání zásadních informací, které usnadní adaptaci dítěte se SVP a pomohou předejít řadě problémových situací. Pohovoru by se měli účastnit pedagogové kmenové třídy, ředitel školy a rodiče, případně asistent pedagoga či osobní asistent.

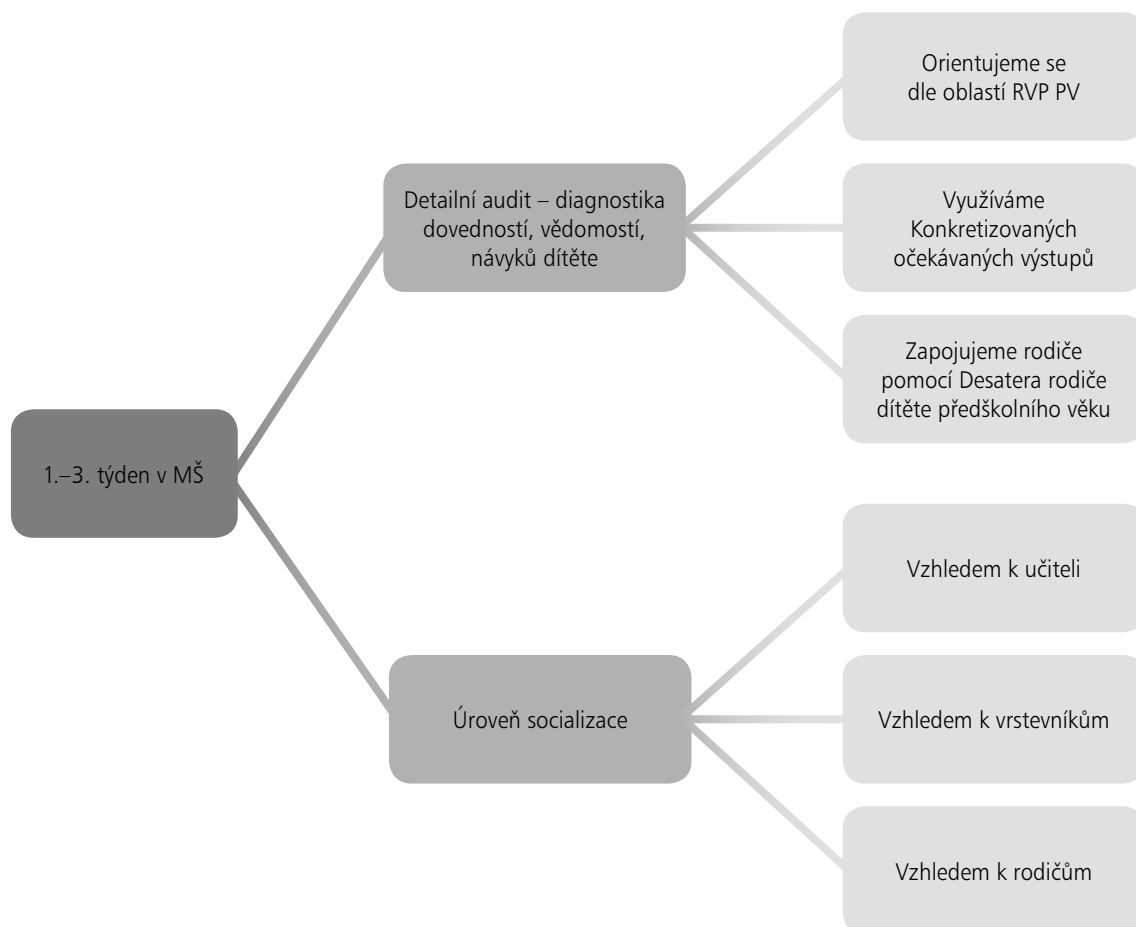
Užitečné otázky, na které je dobré znát odpověď:

- Navštěvovalo už dítě jinou mateřskou školu či kolektiv dětí?
- Rozvíjejí rodiče dítěte jeho schopnosti v rámci volnočasových aktivit?
- Jak rodiče obecně vnímají socializaci dítěte?
- Jaké významně pozitivní rysy chování, které by chtěli sdělit škole, rodiče u dítěte zaznamenávají?
- Jsou rizikové projevy chování, na které by rodiče chtěli upozornit? Případně jak lze předcházet situacím, které by problémové chování mohly vyvolat?
- Existují zásadní skutečnosti spojené se zdravotním stavem dítěte, které by rodiče chtěli škole sdělit?

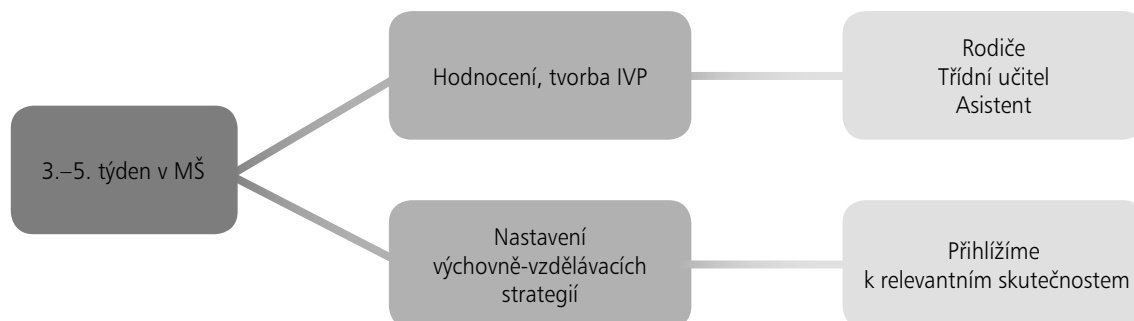
Zákonný zástupce má povinnost podle **§ 22 odst. 3 písm. c) školského zákona** informovat školu o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Krok 3: 1.–3. týden v MŠ

Třetí krok je soustředěn na pozorování adaptace a socializace dítěte. Pedagogové by se měli v rámci komunikace s rodiči soustředit prioritně na adaptaci a seznámit je s adaptačním plánem mateřské školy. Na základě průběhu adaptace a socializace dítěte pak volí další potřebné kroky, plán výchovně-vzdělávacích strategií. Navrhují rodičům možnosti spolupráce rodiny a školy.



Krok 4: 3.–5. týden v MŠ



Chcete navázat dobrý kontakt?

Prioritou prvotní komunikace a spolupráce je, aby se rodiče dítěte v mateřské škole cítili bezpečně.

Chcete vyjednávat?

Pracujte na tom, aby obě strany něco získaly (dostatek času, vhodný vyjednávací prostor, dobrá příprava) rovněž musíte vědět, co každá ze stran považuje sama pro sebe za maximum.

Specifika komunikace s rodiči dítěte se SVP

Je také nutno brát na zřetel, že komunikace s rodiči dítěte se SVP má svá specifika a je ovlivněna řadou aspektů.

O specifikách této komunikace jsem získala podnětné informace v metodice pro pedagogy Jak pracovat s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami, kterou vydala již v roce 2013 paní doktorka Kateřina Fořtová. Metodika vznikla v rámci projektu Evropského sociálního fondu a rozpočtu hlavního města Prahy v rámci Operačního programu Praha Adaptabilita. Praha & EU: Investujeme do vaší budoucnosti, Projekt CZ.2.17/3.1.00/36336, na Základní škole v Kunraticích. Přestože oblast školství od roku 2013 zasáhla celá řada legislativních a koncepčních změn, zmíněná metodika je užitečným a praktickým materiálem i dnes. V tabulce naleznete krátký výňatek z této metodiky.

Specifika komunikace s rodiči dětí se SVP: Pamatujte, že...

1. Komunikace je ovlivněna proměnlivostí v čase.

- druhem a mírou (hloubkou) zdravotního postižení dítěte
- dobou péče o dítě se SVP
- vztahovými aspekty v rodině (včetně vnímání hodnoty vzdělání)
- socioekonomickou úrovní rodiny

2. Komunikace je ovlivněna zkušenostmi rodičů s různými typy institucí.

Rodič dítěte s postižením, zejména závažnějším, je od útlého dětství svého potomka nucen komunikovat s řadou institucí, které ne vždy splňují jeho představy o účinné a kvalitní pomoci. Tyto zkušenosti a očekávání si rodič může přinášet i do školského prostředí.

3. Komunikace je ovlivněna zvýšenou mírou psychické a fyzické zátěže.

Zejména u dětí s těžším zdravotním postižením je nutno brát v úvahu enormní psychické a často i fyzické vypětí, kterému jsou rodiče a rodina obecně vystaveni.

4. Komunikace je ovlivněna mírou sociální nejistoty.

Faktor zdravotního postižení dítěte vede zpravidla rodiny k úvahám o budoucnosti, jejich schopnosti zabezpečit péči o potomka. Jeho zdravotní postižení s sebou přináší zvýšené náklady, které umocňují pocit nejistoty. Navíc velkou část rodin dětí s postižením tvoří rodiny tzv. jednopříjmové, kdy jeden z rodičů, nejčastěji matka, je v domácnosti.

Řešení otázky tzv. revize

Jak může rodič (zákonný zástupce) řešit situaci, kdy nesouhlasí s vyjádřením či postupem školského poradenského zařízení?

Podle ustanovení **§ 16b školského zákona** zprávy a doporučení školského poradenského zařízení podléhají revizi, již provádí Národní ústav pro vzdělávání.

O revizi zprávy může požádat do 30 dnů ode dne jejího obdržení:

- dítě, žák, student nebo jeho zákonný zástupce;
- škola, školské zařízení;
- orgán veřejné moci, který svým rozhodnutím uložil zákonnému zástupci dítěte nebo žáka, dítěti, žáku nebo studentovi povinnost využít odbornou poradenskou pomoc ve školském poradenském zařízení;
- Česká školní inspekce.

V rámci revize Národní ústav pro vzdělávání:

- posoudí žádost o revizi;
- posoudí zprávu nebo doporučení;
- pokud je to nezbytné k naplnění účelu revize, prověří se souhlasem zletilého žáka nebo studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka vzdělávací potřeby a možnosti dítěte, žáka nebo studenta.

Aby se vyšlo vstříc dětem a rodinám dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, revizní vyšetření neprobíhá v Praze (v sídle Národního ústavu pro vzdělávání), ale v místě sídla školského poradenského zařízení, které vydalo zprávu nebo doporučení. Národní ústav pro vzdělávání vydá o výsledku posouzení revizní zprávu, a to **do 60 dnů od obdržení žádosti**. Revizní zpráva může obsahovat i novou zprávu nebo doporučení podpůrných opatření. V tomto případě revizní zpráva nahrazuje revidovanou zprávu nebo doporučení.

Revizní zpráva se zasílá:

- dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci v plném rozsahu;
- příslušnému školskému poradenskému zařízení v plném rozsahu;
- škole nebo školskému zařízení, a to s vyloučením údajů, které jsou pouze obsahem zprávy školského poradenského zařízení;
- orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jestliže orgán sociálně-právní ochrany dětí o poskytnutí doporučení žádal, a to v rozsahu poskytnutého doporučení.

Návrh novely školského zákona zakotvuje presumpci správnosti zprávy a doporučení školského poradenského zařízení. To znamená, že do vydání revizní zprávy se postupuje podle původního doporučení a zprávy vydaných školským poradenským zařízením.

ZDROJ: § 16b zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

Problematika medikace v mateřské škole

S aplikací společného vzdělávání se ředitelé a učitelé v mateřských školách setkávají také s požadavkem zákonných zástupců o podání medikace v provozní době školy. Jedná se o případy dětí se specifickými poruchami chování, poruchami autistického spektra a další.

Situace spojená s medikací v mateřských školách je velmi problematická, protože zde narazíme na souběh zákona o zdravotních službách, podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), občanského zákoníku a školského zákona.

Ředitelé a učitelé jsou ve velmi složité situaci a osobně vnímám jako velmi potřebné, aby problematiku aktivně řešilo MŠMT ve spolupráci s MZ.

Primárně je nutno brát v úvahu, že v souladu se zněním **§ 2 zákona č. 372/2011 Sb.**, o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, se poskytovatelem zdravotních služeb rozumí fyzická nebo právnická osoba, která má oprávnění k poskytování zdravotních služeb podle tohoto zákona. Dále **podle § 11 tohoto zákona** lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. Pedagogický pracovník tedy není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje.

Situace je však pro ředitele mateřských škol komplikovaná, jelikož **mateřská škola odpovídá za škody vzniklé dítěti definované podle zákona č. 89/2012 Sb.**, občanského zákoníku. V případech a situacích, kdy dojde k úrazu či ohrožení zdraví dítěte a je nutné neodkladně poskytnout první pomoc, podat lék či například čípek, je vždy třeba kontaktovat záchrannou službu a zákonného zástupce dítěte.

Uvedme si příklad. V případě, že zákonný zástupce požádá mateřskou školu o podání medikace u dítěte s astmatem a pedagogický pracovník medikaci nepodá s odkazem na zákon o zdravotních službách, bude mít při zdravotních komplikacích dítěte, které vzniknou důsledkem odmítnutí podání této medikace, velký problém, protože aktivně nepředcházet ohrožení zdraví dítěte.

Je-li mateřská škola informována o tom, že dítě trpí onemocněním, které vyžaduje zohlednění při vzdělávání a podání medikace, doporučuji postupovat takto:

- 1)** Projednat se zákonným zástupcem dítěte závažnost onemocnění či diagnózy a vyzvat jej k písemné žádosti o podávání medikace v době, kdy dítě pobývá v mateřské škole (k rukám ředitele mateřské školy).
- 2)** Vyžádat si vyjádření ošetřujícího lékaře dítěte či se u něj informovat, **zda je nezbytně nutné poskytovat medikaci v době definované v žádosti zákonného zástupce dítěte**, tedy v rámci provozní doby mateřské školy.

- 3) Na základě žádosti a poskytnutých informací vyhodnotit, zda je možné a reálné potřebnou medikaci v mateřské škole pedagogickým pracovníkem podávat.
- 4) Po pečlivém zhodnocení situace a možností vycházejících z denního programu mateřské školy, specifik kolektivu dětí a možností pedagoga se souhlasem třídních učitelů dítěte žádosti vyhovět, ovšem na základě předem oboustranně dohodnutých pravidel (pokud možno uvést formou písemné dohody mezi mateřskou školou a zákonným zástupcem).
- 5) Vhodné je upravit či doplnit ve školním řádu oblast práv a povinností zákonných zástupců dětí takovým způsobem, aby z něj jasně vyplývalo, za jakých podmínek může mateřská škola v oblasti medikace spolupracovat, a za jakých podmínek spolupráce možná není. V této souvislosti je nutno jasně definovat například skutečnost, že mateřská škola nemůže podporovat poskytování medikace u onemocnění spadajících do kategorie infekčních. Spolupráce je primárně orientována na případy onemocnění chronických.

Není především z důvodu bezpečnosti možné, aby po vyhovění žádosti zákonný zástupce nerespektoval pravidla spolupráce a veškerou zodpovědnost přenášel na pedagogy. Spolupráce je nutná.

Ředitelé mateřských škol často v praxi řeší otázky spojené se zatajováním informací ze strany zákonných zástupců nezletilých dětí v oblasti skutečností spojených se zdravotním stavem nezletilého. Nutno připomenout, že **zákonný zástupce má povinnost podle § 22 odst. 3 písm. c) školského zákona informovat školu o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.**

Upozornění:

Vždy je ale nutno situaci posuzovat individuálně. Je potřeba zmínit, že pedagog se ve třídě nezřídka nachází sám, a není proto možné poskytovat stálý dohled nad některým z dětí. Tato problematika se týká například dětí s cukrovkou. Zde se doporučuje zpravidla zajištění podání medikace formou injekční aplikace osobou pověřenou zákonným zástupcem, která do školy v předem dohodnuté době dochází, či přímo zákonným zástupcem.

ZDROJ: Text zpracovaný autorkou na portále www.msvpraxi.cz

PŘÍLOHY KAPITOLY

Příloha č. 19

Typologie problémových rodičů

ZDROJ: Poradce ředitelky mateřské školy, září 2015, č. 1, roč. V

Příloha č. 20

Profesní kompetence pedagoga – profesionální komunikace

ZDROJ: Integrace a inkluze ve školní praxi, únor 2017, č. 6, roč. IV

Seznam tištěných příloh

Příloha č. 1: Zpráva MŠ o dítěti pro SPC

Příloha č. 2: Souhlas zákonného zástupce/klienta pro SPC

Příloha č. 3: Zpráva o dítěti pro PPP

Příloha 6: Plán pedagogické podpory – ukázka vypracovaného dokumentu (ZŠ)

Příloha 7: Předloha PLPP pro využití v MŠ – vzorový dokument

Příloha 8: Doporučení pro vzdělávání žáka se SVP ve škole

Příloha 9: Doporučení pro vzdělávání žáka se SVP ve školském zařízení

Příloha 10: Plán pedagogické podpory (PLPP) – předloha

Příloha 11: Zpráva školského poradenského zařízení

Příloha 12: Informovaný souhlas zákonného zástupce – vzorový formulář

Příloha 13: Rozhodnutí ředitele školy o vzdělávání podle IVP – vzorový formulář

Příloha 14: Individuální vzdělávací plán dítěte v mateřské škole – vzorový formulář

Příloha 15: Individuální vzdělávací plán – předloha

Příloha 16: Náležitosti IVP dítěte s mimořádným nadáním v MŠ – předloha

Nejčastější dotazy týkající se společného vzdělávání

* Všechny výše uvedené přílohy včetně příloh č. 4, 5, 17–20 a dalších bonusů naleznete v elektronické podobě na privátní webové stránce publikace: www.forum-media.cz/manualms



SPECIÁLNĚ PEDAGOGICKÉ CENTRUM

Kpt. Vajdy 1a, 700 30 Ostrava-Zábřeh

Tel.: 596 746 805, 723 026 353

e-mail: SPC.Vajdy.Ostrava@seznam.cz

ZPRÁVA MŠ O DÍTĚTI

Základní údaje o dítěti

Jméno a příjmení:	Datum narození:
Bydliště:	Telefon:
Jméno matky, otce:	
V MŠ od:	

Navrhujete u dítěte odklad školní docházky? ANO – NE (pokud ano, uveďte, prosím, hlavní důvody):

Rodinné prostředí:

Výchovné působení.....

Nároky rodičů.....

Zájem rodičů o výsledky dítěte.....

Spolupráce s MŠ.....

Jiná sdělení.....

Pedagogická charakteristika dítěte

Pracovní oblast, rozumový vývoj:

Nadání.....

Schopnost cíleného soustředění, dokončení úkolu.....

Paměť.....

Aktivita, psychomotorické tempo.....

Vytrvalost, samostatnost.....

Sebedůvěra.....

Reakce na neúspěch.....

Uspokojení z činnosti.....

Schopnost spolupráce, práce v kolektivu.....

Sebeobsluha, hygiena.....

Chování:



SPECIÁLNĚ PEDAGOGICKÉ CENTRUM

Kpt. Vajdy 1a, 700 30 Ostrava-Zábřeh

Adaptace v MŠ.....
Chování v kolektivu.....
Emoční a sociální zralost dítěte.....
Hra.....
Oblíbené činnosti.....
Zvláštnosti v chování.....
Příp. kázeňské problémy.....

Řeč: výchozí logopedická diagnóza.....

Aktuální stav:

Schopnost užití řeči (s dětmi/dospělými).....
Zvláštnosti ve vyjadřování (zhodnoťte gramatický systém).....
Porozumění instrukcím (plně/na úrovni věku/částečně).....
Slovní zásoba.....
Výslovnost.....
Spolupráce s logopedem (jméno logopedky).....
Jazykové prostředí v rodině.....

Obratnost:

Hrubá motorika.....
Jemná motorika.....
Kresebný projev.....
Vztah ke kreslení.....
Držení tužky.....

Další sdělení, návrhy:

Tyto údaje jsou důvěrné a slouží pouze pro zpřesnění diagnostiky a vnitřní potřebu SPC. Rodiče byli s hodnocením seznámeni a mají možnost k němu uplatnit výhrady.

.....
Datum

.....
Zpracoval/a, jméno, podpis



**Základní škola, Ostrava-Zábřeh, Kpt. Vajdy 1a,
příspěvková organizace**

SPECIÁLNĚ PEDAGOGICKÉ CENTRUM

Kpt. Vajdy 1a, 700 30 Ostrava-Zábřeh

Tel.: 596 768 131
723 026 353

e-mail: SPC.Vajdy.Ostrava@seznam.cz

Souhlas zákonného zástupce/klienta

na základě vyhlášky č. 72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů – vyhlášky č. 116/2011 Sb.

Zákonný zástupce klienta (dále jen ZZ) nebo zletilý klient *souhlasí* x *nesouhlasí* (nehodící se škrtněte) s návštěvou odborného pracovníka SPC (speciálního pedagoga, psychologa, sociálního pracovníka) při ZŠ, ul. Kpt. Vajdy 1a v Ostravě-Zábřehu, v zařízení klienta. Zákonný zástupce/zletilý klient je předem informován o datu a důvodu návštěvy ředitelem/pedagogem/výchovným poradcem zařízení.

Zápis z následku a konzultace bude předán příslušným pedagogickým pracovníkem školského zařízení.

Termín návštěvy.....

Jméno klienta:.....nar.:.....

Bydliště:.....

Telefonický kontakt ZZ/klienta.....

Zařízení, které klient navštěvuje:.....

Případné dotazy k závěrům z vyšetření může konzultovat s pracovníkem SPC osobně, telefonicky či e-mailem.

Jméno a příjmení ZZ/klienta (čitelně):.....

Podpis ZZ/klienta:.....

.....
Podpis pracovníka SPC



ZPRÁVA MŠ O DÍTĚTI PRO PPP NOVÝ JIČÍN

I. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O DÍTĚTI

Jméno a příjmení:		Datum narození:
Bydliště:		
Jméno a příjmení zákonných zástupců:		
Docházka do MŠ od:	Jména učitelek:	
Adresa MŠ:		

II. ŽÁDOST ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE DÍTĚTE O PORADENSKOU POMOC VE ŠKOLSKÉM PORADENSKÉM ZAŘÍZENÍ

Žádám tímto o poradenskou pomoc v Pedagogicko-psychologické poradně Nový Jičín a prohlašuji, že jsem byl/a seznámen/a s důvodem, pro který MŠ poradenskou pomoc navrhuje.
Současně žádám o zpracování a zaslání zprávy MŠ o dítěti pro PPP Nový Jičín (informace o dosavadním průběhu vzdělávání).

Datum:	Jméno, příjmení a podpis zákonného zástupce:
Kontaktní telefonní číslo zákonného zástupce:	
Kontaktní e-mailová adresa zákonného zástupce (pravidelně používaná):	

E-mailový kontakt nebo telefonní číslo mohou být využity k pozvání do PPP. Informace o PPP Nový Jičín dostupné na www.pppnj.cz

III. ZPRÁVA MŠ O DÍTĚTI (INFORMACE O DOSAVADNÍM PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ – dle vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Důvody pro doporučení poradenské pomoci v PPP:
Návrh MŠ na vyšetření školní zralosti v PPP / Konec platnosti doporučení PPP pro vzdělávání žáka s SVP / Jiné (specifikujte)

Dosavadní podpůrná opatření realizovaná v MŠ na úrovni I. stupně PO:
Byl realizován PLÁN PEDAGOGICKÉ PODPORY (PLPP)? *Ano – Ne.*
Pokud ano, přiložte prosím kopii PLPP jako přílohu.
Pokud ne, uveďte, co se vám osvědčilo/neosvědčilo v dosavadním přístupu k dítěti (vyhodnocení tzv. přímé pedagogické podpory):

Informace o podmínkách v MŠ:	Celkový počet dětí v daném oddělení
Počet dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (dle §16 odst. 1 školského zákona) na úrovni I. stupně podpůrných opatření	
Počet dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (dle §16 odst. 1 školského zákona) na úrovni II.–V. stupně PO	
Počet dětí nadaných a mimořádně nadaných (dle § 27 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)	
Počet pedagogických pracovníků v oddělení (pedagog, pomocný pedagog, asistent pedagoga aj.), příp. jejich skladba	

Informace o předchozí intervenci jiného školského poradenského zařízení (PPP/SPC) – závěry vyšetření a platnost doporučení:

Zdravotní stav dítěte, tělesné a smyslové vady, nemocnost dítěte: zdravotní způsobilost a zdravotní obtíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Je dítě v péči odborných lékařů (psychiatr, neurolog, endokrinolog, oftalmolog aj.), klinického psychologa nebo logopeda?

Životní podmínky rodiny, spolupráce s rodinou: specifické kulturní a životní podmínky rodiny, jazykové prostředí rodiny, výchovné působení a nároky rodičů, zájem o výsledky dítěte a reakce na ně, spolupráce rodičů s MŠ a další

Projevy dítěte v MŠ – pracovní oblast a poznávací schopnosti dítěte: poznávací schopnosti (myšlení, paměť, pozornost) odpovídají věku dítěte, vykazují nerovnoměrný nebo celkově opožděný, nebo akcelerovaný vývoj? – upřesněte; dále popište aktivitu, osobní tempo, samostatnost, sebedůvěru dítěte, reakce na neúspěch, schopnost dokončování úkolů, vytrvalost, uspokojení z činnosti, aspirační úroveň aj.

Chování dítěte v MŠ: adaptace v MŠ, chování při změně prostředí, v kolektivu, ve vztahu k autoritě, emoční a sociální zralost, hra a spolupráce, oblíbené/neoblíbené činnosti, příp. nápadnosti či problémové chování aj.



Nový Jičín, příspěvková organizace, tel.: 556 771 144, info@pppnj.cz, www.pppnj.cz

Řeč (vyjadřovací schopnosti – tvorba vět, vyprávění události, tempo řeči, slovní zásoba, obtíže ve výslovnosti, artikulační neobratnost, projevy balbuties aj.) – probíhá logopedická péče? (pokud ano, vede ji klinický logoped, nebo logopedický asistent?)

Motorika a obratnost (hrubá a jemná motorika, kresebný projev – vztah ke kreslení, držení tužky...)

V případě vyšetření pro posouzení školní zralosti: Navrhujete za MŠ u dítěte odklad školní docházky?

Ano – Ne (pokud ano, uveďte prosím stručně také hlavní důvody)

Považujete za potřebná pro další vzdělávání dítěte podpurná opatření II.–V. stupně dle vyhlášky č. 27/2016 Sb. (tj. úpravy v metodách a organizaci práce s dítětem, speciální/kompenzační pomůcky, personální podpora/asistent pedagoga a jiné)?

Ano – Ne (pokud ano, upřesněte jaká)

Jiné návrhy/sdělení (lze uvést i samostatně v příloze):

Přílohy ke zprávě MŠ o dítěti: Plán pedagogické podpory/Jiné:

Datum vyplnění	Jméno a podpis učitele/ky	Jméno a podpis vedoucí/ho učitele/ky nebo ředitele/ky MŠ

Plán pedagogické podpory (PLPP)

Jméno a příjmení dítěte, žáka nebo studenta (dále jen „žák“)	Jakub		
Škola	ZŠ		
Ročník	6. třída		
Důvod k přistoupení sestavení PLPP	Problémy se zvládáním školní práce, pasivita, pomalé pracovní tempo, nezájem o školní práci		
Datum vyhotovení	25. 9. 2016		
Vyhodnocení PLPP plánováno ke dni	25. 10. 2016/25. 11. 2016/20. 12. 2016		

I. Charakteristika žáka a jeho obtíží

(silné, slabé stránky; popis obtíží; pedagogická, případně speciálně pedagogická diagnostika s cílem stanovení úprav ve vzdělávání; aktuální zdravotní stav; další okolnosti ovlivňující nastavení podpory)

Po přechodu na druhý stupeň zhoršení výsledků školní práce, opakovaně je neúspěšný, nedokáže pracovat na zadaných úkolech, má problémy s pochopením zadání. Při skupinové práci je pasivní. Pokud se mu nedaří zvládat zadání úkolů, rezignuje, předčasná rezignace se pak promítá do hodnocení výsledků učební činnosti. Nedokáže samostatně vyjadřovat myšlenky, má velmi pomalé pracovní tempo.

II. Stanovení cílů PLPP

(cíle rozvoje žáka)

- a) Postupně posílit motivaci k učení se sebedůvěru žáka;
- b) upravit nároky na zapojení se do školní práce (zadávat menší celky, kontrolovat průběh činností a porozumění...);
- c) postupně stupňovat náročnost zadávaných úkolů;
- d) prodloužit čas na přípravu;
- e) volit skupinové aktivity, které umožní zapojení slabších žáků;
- f) směřovat k pochopení a splnění úkolu (vyhodnocovat postupy žáka a jejich správnost);
- g) zapojit do podpory žáka a jeho přípravy na školu spolužáky, kteří umějí s probíranou látkou dobře pracovat;
- h) posilovat schopnost žáka strukturovat ústní i písemná vyjádření.

III. Podpůrná opatření ve škole

(Doplňte **konkrétní postupy** v těch kategoriích podpůrných opatření, která uplatňujete.)

a) Metody výuky

(specifikace úpravy metod práce se žákem)

- a) metody výkladu spojené s vizualizací a možností praktické aplikace
- b) namísto otázek testy a doplňovačky
- c) zapojování partnerského učení
- d) ověřování porozumění žáka
- e) určení roli žáka při skupinové práci

b) Organizace výuky

(úpravy v organizaci výuky ve školní třídě, případně i mimo ni)

- a) přesazení žáka do přední lavice

<ul style="list-style-type: none"> b) zlepšení kontroly porozumění a dostatek času na práci c) individualizace zadávání a kontroly plnění úkolů d) posílení domácí přípravy na školu ve škole e) zapojení práce s počítačem (vyhledávání témat k výuce)
<p>c) Hodnocení žáka (vymezení úprav hodnocení, jak hodnotíme, co úpravami hodnocení sledujeme, kritéria)</p>
<p>S důrazem na formativní hodnocení, s motivační složkou a schopností vyhodnocovat vlastní výsledky</p>
<p>d) Pomůcky (učebnice, pracovní listy, ICT technika atd.)</p>
<p>pracovní listy učební deník žáka počítač</p>
<p>e) Požadavky na organizaci práce učitele/učitelů</p>
<p>Vyhodnocování úspěšnosti strategie práce s žákem v hodinách českého jazyka, informování dalších vyučujících o úspěšnosti zvolené strategie</p>

<p>IV. Podpůrná opatření v rámci domácí přípravy (popis úprav domácí přípravy, forma a frekvence komunikace s rodinou)</p>
<ul style="list-style-type: none"> a) Zlepšit strategii domácí přípravy na školu, upravit pravidla učení se, kontrolovat naučené formou otázek vytvořených k textu učebnice a zápisu v sešitě; b) využívat grafické úpravy poznámek, opakovat si klíčové informace hlasitě; c) snaha pozitivně hodnotit malé pokroky.

<p>V. Podpůrná opatření jiného druhu (respektovat zdravotní stav, zátěžovou situaci v rodině či škole – vztahové problémy, postavení ve třídě; v jakých činnostech, jakým způsobem)</p>
<p>Posilovat postavení žáka ve skupině, pomáhat v zapojování do činností, ve kterých je žák úspěšný. Jedná se o činnosti pohybové a výtvarné.</p>

<p>VI. Vyhodnocení účinnosti PLPP (naplnění cílů PLPP)</p>	<p>Dne: 25. 11. 2016</p>
<p>PLPP přispěl k překonání nedůvěry žáka ve vlastní možnosti úspěchu, je třeba nadále podporovat ve výuce práci s konkréty a vizualizací, zapojovat prvky soutěže a skupinové práce, ve které se daří žákovi plnit zadané úkoly, umožnit domácí přípravu na nová témata probíraná ve škole. Žák si tak snáze osvojuje novou látku.</p> <p>Poskytnutí více času a strukturování otázek vedly k posílení sebejistoty žáka a jeho motivace k učení. Zapojení spolužáků pomohlo zlepšit jeho postavení ve třídě. V úpravách práce s žákem se bude pokračovat, další vyhodnocení za měsíc.</p>	

Doporučení k odbornému vyšetření ¹	<input type="checkbox"/> Ano <input checked="" type="checkbox"/> Ne
	<input type="checkbox"/> PPP <input type="checkbox"/> SPC <input type="checkbox"/> SVP <input type="checkbox"/> jiné:

Role	Jméno a příjmení	Podpis a datum
Třídní učitel	Petra Nováková	25. 9. / 25. 10. / 25. 11.
Učitel/é předmětu/ů	Rýmařovský (dějepis) Novotná (matematika)	25. 9. / 25. 10. / 25. 11.
Pracovník ŠPP	Zelená (výchovní poradce)	25. 9.
Zákonný zástupce	XY	25. 9.

¹ Odpovídající zaškrtněte, případně doplňte.

Bc. Lenka Polášková

Náležitosti plánu pedagogické podpory dítěte v mateřské škole (s úpravami dle vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů).

Předloha PLPP pro využití v MŠ

OSOBNÍ ÚDAJE DÍTĚTE

Jméno dítěte:

Bydliště:

Datum narození:

Zákonný zástupce:

Název školy:

Třídní učitelé (osoby zodpovědné za vzdělávání dítěte se SVP):

Třída:

Školní rok:

Datum vyhotovení:

Důvod k přistoupení sestavení PLPP:

Vyhodnocení PLPP plánováno ke dni:

CHARAKTERISTIKA DÍTĚTE A POPIS JEHO OBTÍŽÍ

Zaměřte se stručně a jasně na problematické aspekty chování dítěte, problémy v rámci výchovně vzdělávací činnosti, jeho roli z hlediska kolektivu dětí, vrstevníků, jeho vnímání autority dospělé osoby, kooperaci ve skupině, ve dvojici, schopnost adaptace a učení.

Zaznamenejte skutečnosti, které jste vyhodnotili prostřednictvím pedagogické diagnostiky, případně speciálně pedagogické diagnostiky.

STANOVENÍ CÍLŮ PLÁNU PEDAGOGICKÉ PODPORY

Jaké jsou vaše hlavní cíle v rámci rozvoje dítěte?

Čeho chcete prostřednictvím upravených metod, forem práce, hodnocení či motivace dosáhnout?

PODPŮRNÁ OPATŘENÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Bc. Lenka Polášková

Náležitosti plánu pedagogické podpory dítěte v mateřské škole (s úpravami dle vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů).

a) Metody a formy práce

*Upravili jste metody a formy práce s dítětem? Jakým způsobem?
Čeho jste chtěli docílit?*

b) Organizace výchovně vzdělávací činnosti

*Je potřeba upravit organizaci výchovně vzdělávací činnosti?
Vnímáte specifika z hlediska třídy či školy?
Je potřeba úpravy organizace mimo školu (návštěvy divadel, mimoškolní aktivity apod.)?*

c) Hodnocení dítěte

*Jakým způsobem dítě hodnotíte?
Je potřeba hodnocení upravit? Jakým způsobem?*

d) Motivace dítěte

*Jakých forem motivace využíváte?
Osvědčily se vám některé formy? Jaké?*

e) Pomůcky

*Využíváte nějaké speciální či kompenzační pomůcky?
Osvědčily se vám některé konkrétní pomůcky?*

f) Požadavky na pedagogické pracovníky

Je nutno nějakých konkrétních úprav či požadavků na organizaci práce pedagogů, případně také provozních zaměstnanců „nepedagogů“?

PODPŮRNÁ OPATŘENÍ V RÁMCI RODINY

*Probíhá komunikace a spolupráce s rodinou?
Byla rodině navržena opatření pro domácí přípravu, činnosti, aktivity směřující k rozvoji dítěte?
Umožňuje škola dítě rozvíjet také v rámci domácího prostředí? Jak?*

PODPŮRNÁ OPATŘENÍ JINÉHO DRUHU

**Potřebuje dítě podpůrná opatření jiného druhu? Jaká?*

VYHODNOCENÍ PLÁNU PEDAGOGICKÉ PODPORY

Vyhodnoťte naplnění stanovených cílů.

SPOLUPRÁCE S ŠPZ

Vzorový formulář: Rozhodnutí ředitele školy podle Individuálního vzdělávacího plánu

Bc. Lenka Polášková

Náležitosti plánu pedagogické podpory dítěte v mateřské škole (s úpravami dle vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů).

Bylo navrženo doporučení k odbornému vyšetření? Pokud ano, kam?

SPC – PPP- jiné

Role	Jméno a příjmení	Podpis a datum
<i>*třídní učitel</i>		
<i>*rodič/zákonný zástupce</i>		
<i>*pracovník ŠPZ</i>		

A) Doporučení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole

Dítě/žák/student:

Jméno a příjmení

Datum narození

Bydliště

Škola

Ročník 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.

Souhrnné údaje k vyšetření a stanoveným PO:

Převažující stupeň PO 2. 3. 4. 5. **Identifikátor znevýhodnění**
 1. X (stupeň neurčen)

Návrh organizační formy vzdělávání bez IVP třída, oddělení, skupina zřízená podle § 16 odst. 9 ŠZ
 s IVP zařazení do školy, která vzdělává žáky podle §16 odst. 9 ŠZ (doložit žádost zákonného zástupce nebo zletilého žáka)

Datum přijetí žádosti o poskytnutí poradenské pomoci

Datum vyšetření v ŠPZ **Datum konzultace se školou**

Platnost doporučení do **Termín kontrolního vyšetření**

Návrh zahájení poskytování podpůrných opatření

Zpracoval (jméno a podpis) **Vedoucí pracoviště**

Adresa a název pracoviště vystavujícího doporučení **Razítko**
Datum

I. Závěry vyšetření žáka podstatné pro vzdělávání a pobyt žáka ve škole**II. Vyhodnocení Plánu pedagogické podpory (pokud byl poskytván)****III. Podpůrná opatření (Doplňte konkrétní postupy v těch kategoriích podpůrných opatření, které mají být aplikovány)****Metody výuky, úpravy obsahu vzdělávání**

Stupeň PO

Forma vzdělávání³

Stupeň PO

Úprava očekávaných výstupů vzdělávání⁴

Stupeň PO

Organizace výuky (úpravy v organizaci výuky ve školní třídě případně i mimo ni; požadavky na práci pedagogů; podpora žáků, u kterých nelze zajistit domácí přípravu; požadavky na specifika domácí přípravy)

Požadavky na organizaci výuky ve škole	Stupeň	Počet hodin	Kód NFN ⁵
<input type="checkbox"/> Předměty speciálně pedagogické péče:			
<input type="checkbox"/> Pedagogická intervence (podpora přípravy na školu)			
Uzpůsobení forem komunikace a zprostředkování informací (AAK, Braillovo písmo)			
ANO – NE			viz pomůcky

Personální podpora – pedagogická	Stupeň	Počet hodin	Kód NFN
<input type="checkbox"/> Asistent pedagoga			
<input type="checkbox"/> Pedagog			
<input type="checkbox"/> Školní speciální pedagog			

³ § 25 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) ve znění pozdějších předpisů

⁴ § 16 odst. 2 písm. e) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) ve znění pozdějších předpisů

⁵ NFN = normovaná finanční náročnost

<input type="checkbox"/>	Školní psycholog			
--------------------------	------------------	--	--	--

Personální podpora – nepedagogická		Stupeň	Počet hodin	Kód NFN
<input type="checkbox"/>	Tlumočnický českého znakového jazyka			
<input type="checkbox"/>	Přepisovatel pro neslyšící			

Personální podpora – přítomnost další osoby		Stupeň	Počet hodin	Kód NFN
<input type="checkbox"/>	Osobní asistent			
<input type="checkbox"/>	Zdravotní pracovník			
<input type="checkbox"/>	Jiné			

Hodnocení žáka (kritéria hodnocení, specifika forem hodnocení podle charakteru obtíží žáka) Stupeň PO

Zařazení žáka do školy, třídy, oddělení, skupiny podle 16 odstavce 9 ŠZ (odůvodnění zařazení) Stupeň PO

Pomůcky Stupeň PO

Kompenzační pomůcky (uvedte také období užívání pomůcky a případné investiční a neinvestiční náklady)	Stupeň	Forma pořízení ⁶	Kód NFN ⁷
---	--------	-----------------------------	----------------------

.....

Speciální učebnice a pomůcky (uvedte také období užívání pomůcky a případné investiční a neinvestiční náklady)	Stupeň	Forma pořízení	Kód NFN
--	--------	----------------	---------

.....

Softwarové a IT vybavení (uvedte také období užívání pomůcky a případné investiční a neinvestiční náklady)	Stupeň	Forma pořízení	Kód NFN
--	--------	----------------	---------

.....

⁶ V = Výpůjčka; N = Nákup, J = jiné (vypište)

⁷ NFN = normovaná finanční náročnost

Prodloužení délky vzdělávání

Stupeň PO

IV. Podpůrná opatření jiného druhu (respektovat zdravotní stav, zátěžovou situaci v rodině či škole - vztahové problémy, postavení ve třídě; v jakých činnostech, jakým způsobem)

V. Úprava podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání (uveďte stupeň podpůrného opatření)

VI. Informovaný souhlas zákonného zástupce nebo žáka s poskytováním navržených podpůrných opatření

Vyjádření informovaného souhlasu

ANO

NE

S VÝHRADAMI

Datum

Podpis žáka nebo jeho zákonného zástupce
--

Poučení: Žák nebo zákonný zástupce žáka může do 30 dnů ode dne, kdy obdržel toto doporučení školského poradenského zařízení, požádat právnickou osobu zřízenou a pověřenou ministerstvem prováděním revizí o jeho revizi. O revizi tohoto doporučení může požádat také škola, školské zařízení nebo orgán veřejné moci, který svým rozhodnutím uložil zákonnému zástupci dítěte nebo žáka, dítěti, žákovi nebo studentovi povinnost využít odbornou poradenskou pomoc ve školském poradenském zařízení, do 30 dnů ode dne, kdy doporučení obdržely.

B) Doporučení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve školském zařízení

Dítě/žák/student (dále jen „žák“):

Jméno a příjmení

Datum narození

Bydliště

Škola

Ročník 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.

Souhrnné údaje k vyšetření a stanoveným PO:

Převažující stupeň PO 2. 3. 4. 5. Identifikátor znevýhodnění

1. X (stupeň neurčen)

Změna stupně: ANO NE

Návrh organizační formy vzdělávání bez IVP zařazení do školy, třídy, oddělení nebo skupiny, podle §16, odst. 9 školského zákona (doložit žádost zákonného zástupce nebo zletilého žáka)
 s IVP

Datum přijetí žádosti o poskytnutí poradenské pomoci

Datum vyšetření v ŠPZ

Datum konzultace se školou

Platnost doporučení do

Termín kontrolního vyšetření

Návrh zahájení poskytování podpůrných opatření

Zpracoval (jméno a podpis)

Vedoucí pracoviště

Adresa a název pracoviště vystavujícího doporučení

Razítko

Datum

I. Závěry vyšetření žáka podstatné pro vzdělávání a pobyt žáka ve školském zařízení**II. Podpůrná opatření** (Doplňte **konkrétní postupy** v těch kategoriích podpůrných opatření, které mají být aplikována ve školském zařízení)**Organizace vzdělávání** (úpravy v organizaci vzdělávání ve školském zařízení; požadavky na práci pedagogů, podpora žáků, u kterých nelze zajistit domácí přípravu; požadavky na specifika v domácí přípravě žáků)

Požadavky na úpravu vzdělávání ve školském zařízení		Stupeň	Počet hodin	Kód NFN ⁸
<input type="checkbox"/>	Pedagogická intervence (podpora přípravy na školu)			
Uzpůsobení forem komunikace a zprostředkování informací (AAK, Braillovo písmo)				
ANO – NE			viz pomůcky	

Personální podpora – pedagogická		Stupeň	Počet hodin	Kód NFN
<input type="checkbox"/>	Asistent pedagoga			

Personální podpora – nepedagogická		Stupeň	Počet hodin	Kód NFN
<input type="checkbox"/>	Tlumočník znakového jazyka			
<input type="checkbox"/>	Přepisovatel pro neslyšící			
<input type="checkbox"/>	Zdravotnický pracovník			
<input type="checkbox"/>	Jiné			

Pomůcky

Stupeň PO

Kompenzační pomůcky (uvedte také období užívání pomůcky a případné investiční a neinvestiční náklady)	Stupeň	Forma pořízení ⁹	Kód NFN ¹⁰
.....

Speciální učebnice a pomůcky (uvedte také období užívání pomůcky a případné investiční a neinvestiční náklady)	Stupeň	Forma pořízení	Kód NFN
.....

⁸ NFN = normovaná finanční náročnost.⁹ V = Výpůjčka; N = Nákup, J = jiné (vypište).¹⁰ NFN = normovaná finanční náročnost.

Softwarové a IT vybavení (uveďte také období užívání pomůcky a případné investiční a neinvestiční náklady)	Stupeň	Forma pořízení	Kód NFN
--	--------	----------------	---------

III. Podpůrná opatření jiného druhu (respektovat zdravotní stav, zátěžovou situaci v rodině či škole - vztahové problémy, postavení ve třídě nebo v zájmovém kroužku; v jakých činnostech, jakým způsobem)

IV. Informovaný souhlas zákonného zástupce nebo žáka s poskytováním navržených podpůrných opatření

Vyjádření informovaného souhlasu	ANO	NE	S VÝHRADAMI
----------------------------------	-----	----	-------------

Datum	Podpis žáka nebo jeho zákonného zástupce:
-------	---

Poučení: Žák nebo zákonný zástupce žáka může do 30 dnů ode dne, kdy obdržel toto doporučení školského poradenského zařízení, požádat právnickou osobu zřízenou a pověřenou ministerstvem prováděním revizí o jeho revizi. O revizi tohoto doporučení může požádat také škola, školské zařízení nebo orgán veřejné moci, který svým rozhodnutím uložil zákonnému zástupci dítěte nebo žáka, dítěti, žákovi nebo studentovi povinnost využít odbornou poradenskou pomoc ve školském poradenském zařízení, do 30 dnů ode dne, kdy doporučení obdržely.

Plán pedagogické podpory (PLPP)

Jméno a příjmení dítěte, žáka nebo studenta (dále jen „žák“)	
Škola	
Ročník	
Důvod k přistoupení sestavení PLPP	
Datum vyhotovení	
Vyhodnocení PLPP plánováno ke dni	

I. Charakteristika žáka a jeho/její obtíží

(silné, slabé stránky; popis obtíží; pedagogická, případně speciálně - pedagogická diagnostika s cílem stanovení úprav ve vzdělávání; aktuální zdravotní stav; další okolnosti ovlivňující nastavení podpory)

--

II. Stanovení cílů PLPP

(cíle rozvoje žáka)

--

III. Podpůrná opatření ve škole

(Doplňte **konkrétní postupy** v těch kategoriích podpůrných opatření, které uplatňujete.)

a) Metody výuky

(specifikace úprav metod práce se žákem)

--

b) Organizace výuky

(úpravy v organizaci výuky ve školní třídě, případně i mimo ni)

--

c) Hodnocení žáka (vymezení úprav hodnocení, jak hodnotíme, co úpravami hodnocení sledujeme, kritéria)
d) Pomůcky (učebnice, pracovní listy, ICT technika, atd.)
e) Požadavky na organizaci práce učitele/lů

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

V. Podpůrná opatření jiného druhu (respektovat zdravotní stav, zátěžovou situaci v rodině či škole - vztahové problémy, postavení ve třídě; v jakých činnostech, jakým způsobem)

VI. Vyhodnocení účinnosti PLPP (Naplnění cílů PLPP)	Dne:
---	-------------

--

Doporučení k odbornému vyšetření²	<input type="checkbox"/> Ano	<input type="checkbox"/> Ne		
	<input type="checkbox"/> PPP	<input type="checkbox"/> SPC	<input type="checkbox"/> SVP	<input type="checkbox"/> jiné:

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

² Odpovídající zaškrtněte, případně doplňte.

Zpráva školského poradenského zařízení

Č. j.:

Pouze pro žáka nebo zákonného zástupce!

V dne

Jméno a příjmení dítěte/žáka/studenta (dále jen „žák“):

Datum narození:

Věk v době vyšetření:

Bydliště:

Škola, ročník:

Důvod vyšetření:

Zpráva je určena (uvést komu):

Podklady pro stanovení podpůrných opatření ve vzdělávání:

Anamnéza:

Průběh vyšetření:

(záznam o průběhu vyšetření, popis použitých postupů a diagnostických nástrojů, záznam konzultace s dalšími subjekty, které se podílejí na péči o žáka)

- a) Část psychologická
- b) Část speciálně pedagogická
- c) Část pedagogická (vyhodnocení plánu pedagogické podpory)

Závěr z vyšetření:

Termín kontrolního vyšetření:

Žák nebo zákonný zástupce byl s výsledky vyšetření a s navrhovaným doporučením pro vzdělávání žáka osobně seznámen. Dále byl seznámen s dalšími postupy, které jsou nezbytné pro úpravy průběhu vzdělávání, způsobem pro žáka nebo jeho zákonného zástupce srozumitelným.

Informovaný souhlas zletilého žáka nebo jeho zákonného zástupce

Poučení:

Žák nebo zákonný zástupce může do 30 dnů ode dne, kdy obdržel tuto zprávu školského poradenského zařízení, požádat právnickou osobu zřízenou a pověřenou ministerstvem prováděním revizí o její revizi.

Vzorový formulář: Informovaný souhlas zákonného zástupce

Bc. Lenka Polášková

Náležitosti informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte (s úpravami dle §16 odst.2 vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů).

Informovaný souhlas zákonného zástupce

OSOBNÍ ÚDAJE DÍTĚTE

Jméno dítěte:

Bydliště:

Datum narození:

Zákonný zástupce:

Název školy:

Třídní učitelé (osoby zodpovědné za vzdělávání dítěte se SVP):

Třída:

Školní rok:

A) OBLAST VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Popište, jaké konkrétní změny a důsledky znamená poskytnutí podpůrného opatření pro dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, rodiče, kolektiv dětí, pedagogy (v souvislosti se vzděláváním).

Změní se nějakým způsobem přístup pedagogů k dítěti (v otázce vzdělávání)?

Jaká pozitiva a rizika může poskytnutí podpůrného opatření znamenat?

Co škola očekává od rodiče/zákonného zástupce?

B) ORGANIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Bude poskytnutí podpůrného opatření znamenat nějaké změny v organizaci třídy či školy? Jaké?

Bude potřeba nějakým způsobem zasahovat do denního režimu kmenové třídy dítěte? Jakým?

Bude z hlediska změn v organizaci nutná spolupráce rodiče/zákonného zástupce? Jaká?

Je potřeba seznámit se změnami rodiče/zákonného zástupce ostatních dětí? Z jakých důvodů? Jakým způsobem budou informováni?

Budou pedagogičtí pracovníci kmenové třídy dítěte i mimo ni muset přizpůsobit výchovně vzdělávací strategie a přístupy k dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami? Pokud ano, jakým způsobem?

Bude nutné využívat v rámci organizace speciálních či kompenzačních pomůcek? Pokud ano? Jakých?

Vzorový formulář: Informovaný souhlas zákonného zástupce

Bc. Lenka Polášková

Náležitosti informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte (s úpravami dle §16 odst.2 vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů).

Prohlášení zákonného zástupce:

Svým podpisem stvrzuji, že výslovně souhlasím s poskytováním uvedených podpůrných opatření. Byl/a jsem řádně seznámen/a se všemi oblastmi, pozitivy i riziky a nemám námitek.

Všem informacím jsem porozuměl/a.

Podpis zákonného zástupce:

V:

Dne:

Podpis ředitele:

Razítko školy:

Bc. Lenka Polášková

Rozhodnutí ředitele školy o vzdělávání podle IVP

Jméno dítěte:

Bydliště:

Datum narození:

Zákonný zástupce:

Název školy:

Č. j.:

ROZHODNUTÍ ŘEDITELE ŠKOLY O VZDĚLÁVÁNÍ PODLE INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PLÁNU

Ředitel/ka mateřské školy **doplňte údaje** rozhodl/a podle ustanovení § 18 a § 165 odst. 2 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění zákona č. 178/2016 Sb., účinném od 1. 1. 2017, a ustanovení § 3 a § 4 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, takto:

Dítěti (žáku) **doplňte jméno, příjmení, datum narození, bydliště** se vyhovuje ve věci vzdělávání v mateřské škole **doplňte údaje školy** podle individuálního vzdělávacího plánu.

ODŮVODNĚNÍ

Dítě (žák) **doplňte jméno, příjmení, datum narození, bydliště** v zastoupení svého zákonného zástupce **doplňte jméno a bydliště** podal/a řádně žádost o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu **doplňte datum podání žádosti** v souladu s aktuálním zněním školského zákona a vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

POUČENÍ:

Proti tomuto rozhodnutí se lze odvolat ve lhůtě **doplňte** dnů od jeho doručení. Odvolání je možno podat k rukám ředitele/ky mateřské školy **jmenovitě doplňte** a rozhoduje o něm Krajský úřad **doplňte** kraje.

Účastník řízení: **doplňte**

Ředitel/ka školy: **doplňte**

Zákonný zástupce: **doplňte**

Vzorový formulář: Individuální vzdělávací plán dítěte v mateřské škole

Bc. Lenka Polášková

NÁLEŽITOSTI INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PLÁNU DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE (s úpravami dle vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů).

Individuální vzdělávací plán dítěte v mateřské škole

A) OSOBNÍ ÚDAJE DÍTĚTE

Jméno dítěte:

Bydliště:

Datum narození:

Zákonný zástupce:

Název školy:

Třídní učitelé (osoby zodpovědné za vzdělávání dítěte se SVP):

Třída:

Školní rok:

Individuální vzdělávací plán sestaven na základě zprávy ŠPZ ze dne (doporučení je přílohou IVP):

ŠPZ, které vydalo doporučení pro IVP:

Kontaktní pracovník ŠPZ:

Jiná zařízení, která se podílejí na péči o dítě (žáka):

B) Organizace výchovy a vzdělávání dítěte

Rozhodnutí o povolení vzdělávání dítěte podle IVP ze dne:

Zdůvodnění:

Základním a konkrétním důvodem k vypracování IVP v MŠ je:

-
-
-

Hlavními prioritami vzdělávání dítěte jsou:

-
-
-

Platnost zprávy/doporučení z ŠPZ do:

Další/následná/kontrolní vyšetření v ŠPZ:

Speciálně pedagogická péče mimo školu (jaká):

Jmenovité určení pracovníka, se kterým škola bude spolupracovat:

1) v rámci konzultací:

Vzorový formulář: Individuální vzdělávací plán dítěte v mateřské škole

Bc. Lenka Polášková

NÁLEŽITOSTI INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PLÁNU DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE (s úpravami dle vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů).

2) v rámci přímé práce:

Personální zajištění úprav průběhu vzdělávání (asistent pedagoga, jiný pedagogický pracovník...):

Způsob komunikace a předávání informací, rodičům dítěte:

C) Oblast podpůrných opatření (specifikace)

Metody výuky (pedagogické postupy) a organizace:

Úpravy obsahu vzdělávání:

Úpravy očekávaných výstupů dítěte (žáka):

Hodnocení dítěte:

Podpůrná opatření jiného druhu:

D) Konkrétní výchovně vzdělávací postupy (metody a formy práce, otázka zadávání pokynů a úkolů, jejich plnění)

Vzorový formulář: Individuální vzdělávací plán dítěte v mateřské škole

Bc. Lenka Polášková

NÁLEŽITOSTI INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PLÁNU DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE (s úpravami dle vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů).

E) Pomůcky, předpoklad navýšení finančních prostředků, otázka asistenta pedagoga či osobní asistence, snížení počtu dětí ve třídě

Individuální vzdělávací plán vytvořil:

Na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu se podíleli:

Datum:

Zákonní zástupci dítěte byli s IVP seznámeni dne:

Podpis ředitele školy:

Razítko školy:

Poskytovat vzdělávání podle IVP je možno pouze na základě písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce podle **§ 16 odst. 1** vyhlášky č. **27/2016 Sb.**, o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

Individuální vzdělávací plán

Jméno a příjmení žáka			
Datum narození			
Bydliště			
Škola			
Ročník		Školní rok	

ŠPZ, které vydalo doporučení pro IVP			
Kontaktní pracovník ŠPZ			
Školská poradenská, zdravotnická a jiná zařízení, která se podílejí na péči o žáka			

Rozhodnutí o povolení vzdělávání žáka podle IVP ze dne:	
Zdůvodnění:	

Priority vzdělávání a dalšího rozvoje žáka (cíle IVP):	

Předměty, jejichž výuka je realizována podle IVP:	

--	--

Podpůrná opatření (specifikace stupňů podpůrných opatření)	
Metody výuky (pedagogické postupy)	
Úpravy obsahu vzdělávání	
Úprava očekávaných výstupů vzdělávání	
Organizace výuky	
Způsob zadávání a plnění úkolů	
Způsob ověřování vědomostí a dovedností	
Hodnocení žáka	
Pomůcky a učební materiály	

Podpůrná opatření jiného druhu	
Personální zajištění úprav průběhu vzdělávání (asistent pedagoga, další pedagogický pracovník)	
Další subjekty, které se podílejí na vzdělávání žáka	
Spolupráce se zákonnými zástupci žáka	
Dohoda mezi žákem a vyučujícím	

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

Osoby zodpovědné za vzdělávání a odbornou péči o žáka		Jméno a příjmení	Podpis
Třídní učitelka			
Vyučující	Vyučovací předmět		

Školní poradenský pracovník		
Pracovník školského poradenského zařízení		
Zákonný zástupce žáka		
Žák		

Vzorový formulář: Náležitosti IVP dítěte s mimořádným nadáním v MŠ

Bc. Lenka Polášková

NÁLEŽITOSTI INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PLÁNU DÍTĚTE S MIMOŘÁDNÝM NADÁNÍM V MATEŘSKÉ ŠKOLE (s úpravami dle vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů).

Náležitosti IVP dítěte s mimořádným nadáním v MŠ

A) OSOBNÍ ÚDAJE DÍTĚTE

Jméno dítěte:

Bydliště:

Datum narození:

Zákonný zástupce:

Název školy:

Třídní učitelé (osoby zodpovědné za vzdělávání dítěte/žáka s mimořádným nadáním):

Třída:

Školní rok:

Individuální vzdělávací plán sestaven na základě doporučení ŠPZ ze dne (doporučení je přílohou IVP):

ŠPZ, které vydalo doporučení pro IVP:

Kontaktní pracovník ŠPZ:

Jiná zařízení, která se podílejí na vzdělávání dítěte (žáka):

B) Organizace výchovy a vzdělávání dítěte

Rozhodnutí o povolení vzdělávání dítěte podle IVP ze dne:

Zdůvodnění:

Základním a konkrétním důvodem k vypracování IVP v MŠ je:

-
-
-

Hlavními prioritami vzdělávání dítěte (žáka) jsou:

-
-
-

Platnost zprávy/doporučení z ŠPZ do:

Další/následná/kontrolní vyšetření v ŠPZ:

Speciálně pedagogická péče mimo školu (jaká):

Jmenovité určení pracovníka, se kterým škola bude spolupracovat:

Bc. Lenka Polášková

NÁLEŽITOSTI INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PLÁNU DÍTĚTE S MIMOŘÁDNÝM NADÁNÍM V MATEŘSKÉ ŠKOLE (s úpravami dle vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů).

1) v rámci konzultací:

2) v rámci přímé práce:

Personální zajištění úprav průběhu vzdělávání (asistent pedagoga, jiný pedagogický pracovník...):

Způsob komunikace a předávání informací rodičům dítěte (žáka):

C) Oblast podpůrných opatření (specifikace)

Metody výuky (pedagogické postupy) a organizace:

Úpravy obsahu vzdělávání:

Úpravy očekávaných výstupů dítěte (žáka):

Hodnocení dítěte:

Podpůrná opatření jiného druhu:

D) Konkrétní výchovně vzdělávací postupy (metody a formy práce, otázka zadávání pokynů a úkolů, jejich plnění)

Vzorový formulář: Náležitosti IVP dítěte s mimořádným nadáním v MŠ

Bc. Lenka Polášková

NÁLEŽITOSTI INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PLÁNU DÍTĚTE S MIMOŘÁDNÝM NADÁNÍM V MATEŘSKÉ ŠKOLE (s úpravami dle vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů).

E) Pomůcky, předpoklad navýšení finančních prostředků, otázka asistenta pedagoga či osobní asistence, snížení počtu dětí ve třídě

Individuální vzdělávací plán vytvořil:

Na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu se podíleli:

Datum:

Zákonní zástupci dítěte byli s IVP seznámeni dne:

Podpis ředitele školy:

Razítko školy:

Poskytovat vzdělávání podle IVP je možno pouze na základě písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce podle **§ 16 odst. 1** vyhlášky č. **27/2016 Sb.**, o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

Bc. Lenka Polášková

NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY TÝKAJÍCÍ SE SPOLEČNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

1) Může být v průběhu školního roku ze strany ŠPZ doporučeno ukončení působnosti asistenta pedagoga?

Potřebu přítomnosti asistenta pedagoga u vzdělávání dítěte (žáka) posuzuje školské poradenské zařízení. Může se stát, že situaci dítěte (žáka) školské poradenské zařízení vyhodnotí tak, že již asistenta pedagoga nepotřebuje, přičemž doba není nikterak definována. ŠPZ tedy není nijak časově omezeno.

2) Jak má postupovat mateřská škola, která má problém se zajištěním asistenta pedagoga?

Samozřejmě se může stát, že se v praxi nedaří zajistit asistenta pedagoga. V tomto případě může využít jiného pedagogického pracovníka. Dle platné legislativy má škola maximálně čtyři měsíce na vyřešení situace.

3) Může ředitel/ka školy nepovolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu?

Ředitel/ka školy nemůže nepovolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Naopak, musí podniknout všechny možné a dle legislativy relevantní kroky, aby realizaci zajistil/a, pokud je IVP uveden v doporučení ŠPZ.

4) Jakým způsobem se má řešit problematika zajištění osobní hygieny dítěte se zdravotním postižením (WC, mytí rukou, přebalování)?

Předpokladem pro úspěšné začlenění dítěte je působnost osobního asistenta či asistenta pedagoga.

Doporučuji nahlédnout do:

- A. Vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání žáků nadaných, konkrétně § 5. Vyhláška hovoří o nezbytné pomoci při sebeobsluze žáka.
- B. Nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě – zde naleznete rámec pro náplň práce asistenta pedagoga.

Bc. Lenka Polášková

- c. Doporučení ŠPZ, ve kterém musí být definován rozsah nezbytných činností asistenta pedagoga.

Samotná náplň práce asistenta pedagoga je plně v kompetenci ředitele/ky mateřské školy. Měl/a by zohlednit kvalifikační předpoklady asistenta pedagoga, rozsah úvazku a další okolnosti spojené s určením náplně práce.

5) Kolik je aktuálně stupňů podpůrných opatření?

Podpůrná opatření jsou definována školským zákonem; podle rozsahu a obsahu se člení na PO I.–V. stupně. Podpůrná opatření různých stupňů lze kombinovat.

Vedle organizace vzdělávání obsahují také speciální učebnice a pomůcky a kompenzační pomůcky.

I. stupeň podpůrných opatření vždy navrhuje a **poskytuje škola.**

II.–V. stupeň navrhuje a metodicky provází v jeho naplňování školské poradenské zařízení.

6) Musí se škola vždy řídit doporučením školského poradenského zařízení?

Podpůrná opatření škola poskytuje bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a udělení písemného informovaného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka s jejich poskytováním.

7) Má rodič (zákonný zástupce) možnost nárokovat si u dítěte se SVP výběr učitele?

Jedinou oprávněnou osobou v této věci je ředitel/ka školy. Ředitel/ka školy v souladu se školským zákonem rozhoduje o záležitostech týkajících se vzdělávání a také zodpovídá za to, že škola poskytuje vzdělávání v souladu se školským zákonem.

Více naleznete v zákoně č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, konkrétně v § 164 Ředitel školy a školského zařízení, odst. 1, a § 165 odst. 1 písm. a).

8) Jak je to s IVP? Kdo jej zajišťuje a jaká je lhůta na jeho vyhotovení?

Zpracování a realizaci IVP zajišťuje ředitel školy. Dokument zpracovává ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonným zástupcem dítěte. IVP musí být vyhotoven bez

Bc. Lenka Polášková

zbytečného odkladu, nejpozději však do jednoho měsíce ode dne, kdy škola obdržela doporučení a žádost zákonného zástupce dítěte (žáka).

9) Kde naleznu informace o IVP dítěte s mimořádným nadáním?

Informace lze nalézt v § 28 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů, konkrétně v odst. 1–5.

10) Jaká je lhůta realizace plánu pedagogické podpory? Jak dlouho musí škola PLPP realizovat? Může jej vyhodnotit i dříve a žádat ŠPZ o poskytnutí poradenské pomoci?

Ano, škola může žádat ŠPZ o poskytnutí poradenské pomoci i dříve (po vyhodnocení PLPP). Poskytování podpůrných opatření I. stupně škola průběžně vyhodnocuje. Vyhláška definuje, že **nejpozději po třech měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření** poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů.

11) Kde naleznu ucelený přehled na problematiku asistentů pedagoga?

Metodické doporučení ke zřízení funkce asistenta pedagoga naleznete na webovém portálu Národního ústavu pro vzdělávání – viz <http://www.nuv.cz/t/ap-met-doporuceni>.