PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB
Školní rok 2026/27

PŘEDKLADATEL:
Název: Základní škola Senožaty, okres Pelhřimov
Adresa: Senožaty 184, 394 56
Telefon: 565 582 153
Email: reditelstvi@zssenozaty.cz
Webové stránky: www.zssenozaty.cz
IČO: 70659249
Ředitelka školy: Mgr. Iveta Neradová

ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVIŠTĚ:
Členové:

- Výchovná poradkyně: Mgr. Ilona Janů
  Email: vychovny.poradce@zssenozaty.cz
  Tel.: 565 582 153
- Školní metodička prevence: Mgr. Monika Hrubešová
  Email: metodik.prevence@zssenozaty.cz
  Tel.: 565 582 153
- Mgr. Iveta Neradová – ředitelka školy
- Speciální pedagog: Ing. Věra Burdová

ZŘIZOVATEL:
Název: Obec Senožaty
Adresa: Obecní úřad Senožaty
Tel: 565 582 124, 565 582 148
Email: info@senozaty.cz
Web: www.senozaty.cz
IČO: 00249050

Vypracovaly: Mgr. Ilona Janů, výchovná poradkyně, Mgr. Monika Hrubešová, školní metodička prevence

Vypracováno 30. 8. 2026

Program je určen především pro děti a žáky Základní školy Senožaty, okres Pelhřimov, svým rozsahem však zahrnuje také poradenskou činnost pro pedagogy školy i pro zákonné zástupce žáků školy, pokud projeví o službu zájem.
Školní program poradenských služeb ve škole každoročně aktualizuje a schvaluje ředitel školy – spolupracuje při tom zejména s týmem poradenských pracovníků školy, konzultuje jej i s pedagogy vytvářejícími konzultační tým pro poskytování poradenských služeb ve škole.

SPECIFIKACE ŠKOLY:

I. stupeň: 5 tříd
II. stupeň: 4 třídy
Školní družina

ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVIŠTĚ:
Ředitel základní školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole školním poradenským pracovištěm, ve kterém působí výchovná poradkyně, školní metodička prevence a speciální pedagog. Činnost školního poradenského pracoviště se uskutečňuje také ve spolupráci s třídními učiteli, učiteli výchov i dalšími pedagogickými pracovníky školy – učitelé, vychovatelky a asistenti pedagoga. Uvedení pedagogičtí pracovníci se podílejí na zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytují součinnost školským poradenským zařízením a spolupracují s orgány veřejné moci za účelem ochrany práv žáků.

ŘEDITELKA ŠKOLY
Mgr. Iveta Neradová
Konzultační hodiny: Od pondělí do pátku v době od 7.00 do 14.45 po předchozí domluvě
Konzultace se domlouvají prostřednictvím e-mailu : reditelstvi@zssenozaty.cz
nebo telefonicky na tel.: 565 582 153, mob. 602 951 117, či osobně
Konzultační místnost: ředitelna školy

VÝCHOVNÁ PORADKYNĚ
Mgr. Ilona Janů
Konzultační hodiny: Konzultaci si lze domluvit na e-mailu:
vychovny.poradce@zssenozaty.cz nebo na tel.: 565 582 153 či osobně
Konzultační místnost: učebna 1. třídy

ŠKOLNÍ METODIČKA PREVENCE
Mgr. Monika Hrubešová
Konzultace se domlouvají na e-mailu: MonikaKrupkova@seznam.cz nebo telefonicky na tel.: 565 582 153 či osobně
Konzultační místnost: učebna 6. třídy

SPECIÁLNÍ PEDAGOG
Ing. Věra Burdová
Konzultace dle domluvy
Konzultační místnost: učebna 2. třídy

OSTATNÍ PEDAGOGIČTÍ PRACOVNÍCI
Konzultace jsou možné kdykoliv po předchozí domluvě prostřednictvím e-mailů, telefonicky nebo osobně

ČINNOST ŠKOLNÍHO PORADENSKÉHO PRACOVIŠTĚ
Školní poradenské pracoviště při své činnosti vychází zejména z ustanovení Vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, s účinností k 1. 9. 2016, která je jedním z prováděcích předpisů ke Školskému zákonu.
Ředitel školy zodpovídá za vytvoření preventivního programu školy a podílí se na zajištění výchovného poradenství. Služby poskytované školou jsou koordinovány se školskými poradenskými zařízeními na Vysočině.
Na programu poradenských služeb na škole se podílí poradenští pracovníci školy (výchovná poradkyně, školní metodička prevence) a ředitel školy, třídní učitelé, vychovatelka ve školní družině, asistentka pedagoga, učitelé, koordinátor ŠVP. Všichni tito pedagogové poskytují metodickou a konzultační podporu žákům a jejich zákonným zástupcům a vytváří konzultační tým pro poradenské pracovníky školy.

ČINNOST ŠPP PŘISPÍVÁ K:
- poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření
- prevenci školní neúspěšnosti
- kariérovému poradenství
- podpoře vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami
- podpoře vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných
- péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi
- vytváření příznivého klimatu ve škole

- včasné intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů
- předcházení všem formám rizikového chování
- metodické podpoře učitelů při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy
- spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci
- spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními

POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB

Škola zpracovává a uskutečňuje program poradenských služeb ve škole.
Poradenské služby ve škole jsou poskytovány dětem, žákům, jejich zákonným zástupcům, učitelům.
Škola poskytuje bezplatně standardní poradenské služby na žádost žáků a jejich zákonných zástupců. Podmínkou poskytnutí psychologické nebo speciálně pedagogické služby je předání informace a písemný souhlas zákonného zástupce.
Škola musí předem srozumitelně informovat žáka a jeho zákonného zástupce o

- všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby
- prospěchu, předvídatelných důsledcích poskytování poradenské služby, i možných následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta
- právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb, o právu žádat poradenské služby znovu, o právu podat návrh na projednání, právu žádat o revizi, o právu podat podnět České školní inspekci

Poradenská služba se začne poskytovat bez zbytečného odkladu, nejpozději do tří měsíců ode dne přijetí žádosti. Krizová poradenská intervence, kterou se poskytuje pomoc v naléhavých ohrožujících situacích, se poskytuje bezprostředně po přijetí žádosti.

PRAVIDLA POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB

Škola při poskytování poradenských služeb:

- dodržuje účel poradenských služeb
- dodržuje etické zásady poskytování poradenských služeb
- vychází z individuálních potřeb žáka, podporuje jeho samostatnost, přispívá k sociálnímu začleňování
- spolupracuje se školskými zařízeními
- sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření žáka
- informuje žáka a jeho zákonného zástupce o poradenských službách poskytované školou

- poskytuje žákovi a jeho zákonnému zástupci seznámení s průběhem a výsledkem poskytování poradenských služeb

DOKUMENTACE VEDENÁ ŠKOLOU

Škola vede dokumentaci:

- o vyšetření, poskytnuté péči, včetně zprávy a doporučení z pedagogicko psychologické poradny
- o součinnosti se školskými zařízeními
- o komunikaci a spolupráci s orgány veřejné moci
- o poskytování podpůrných opatřeních

SPOLUPRÁCE S PEDAGOGICKO – PSYCHOLOGICKOU PORADNOU

- řešení výchovných a výukových problémů
- vypracování odborných posudků jako podkladů pro vytváření individuálních vzdělávacích plánů (IVP) pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a pro děti nadané
- vypracování návrhu opatření pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáků
- poskytování metodické podpory škole

VÝCHOVNÁ PORADKYNĚ

Výchovná poradkyně úzce spolupracuje s vedením školy a ostatními členy školního poradenského pracoviště a odborem sociálně právní ochrany dětí.
Standardní činnost výchovné poradkyně: viz. Plán výchovné poradkyně

ŠKOLNÍ METODIČKA PREVENCE

Školní metodička prevence provádí poradenskou, informační, metodickou a koordinační činnost.
Standardní činnost školní metodičky prevence: viz. Plán metodika prevence

STANDARDNÍ ČINNOSTI PEDAGOGŮ, KTEŘÍ SE PODÍLEJÍ NA PORADENSKÝCH SLUŽBÁCH ŠKOLY

TŘÍDNÍ UČITEL

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

i Zprostředkovává komunikaci s ostatními pedagogy a je garantem spolupráce školy s rodiči žáků třídy

i Získává a udržuje si přehled o osobnostních zvláštnostech žáků třídy a o jejich rodinném zázemí
i Spolupracuje se školním metodikem prevence na depistáži varovných signálů, podílí se na realizaci minimálního preventivního programu, diagnostikuje vztahy ve třídě
i Spolupracuje s výchovným poradcem při aktivitách zaměřených na prevenci školního neprospěchu žáků třídy (náprava, vedení, apod.), při vytváření podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve třídě a podle pokynů ředitele i v dalších oblastech vzdělávací a poradenské práce s žáky třídy
i Spolupracuje s výchovným - kariérovým poradcem při poskytování poradenských služeb, týkajících se rozhodování o další vzdělávací a profesní dráze žáků třídy.
i Vede třídnické hodiny s cílem zlepšení a upevnění vztahů mezi žáky formou zážitkových aktivit. Spolupracuje s lékaři, klinickými psychology, policií, pracovníky jiných škol a školských zařízení

UČITELÉ
i Pomoc žákům v přípravě na přijímací zkoušky (ve spolupráci s třídními učiteli)
i Rozvíjí kompetence žáků v oblasti sociálních dovedností
i Učí podle zásad a metod ŠVP ZV, provádí průběžnou diagnostiku žáků a třídy v daném předmětu
i Konzultují případné výchovné a vzdělávací problémy, navrhují opatření
i Věnují pozornost žákům, registrují signály o možném problému

DÍTĚ, ŽÁK A STUDENT SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI
Dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami se 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
Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta. Děti, žáci a studenti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.
Podpora žáků se realizuje prostřednictvím podpůrných opatření představujících konkrétní pomoc vzdělávání žáka, a to

- v oblasti metod a forem výuky, možnými úpravami hodnocení žáka, organizace výuky, nutnou personální podporou pedagoga při výuce žáků s potřebou podpůrných opatření, a to jak asistentem pedagoga, tak dalším pedagogem
- využíváním speciálních učebnic, pomůcek, kompenzačních pomůcek, včetně zařazování nových technologií do práce se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

Podpůrná opatření spočívají v:
a) **poradenské pomoci školy** (výchovný poradce, školní metodik prevence, speciální pedagog) a v pomoci školského poradenského zařízení – PPP (pedagogicko-psychologické poradny) a SPC (speciálně pedagogického centra),
b) **úpravě organizace vzdělávání** (například využívání disponibilních hodin pro vzdělávání žáků se SVP, úpravu výuky u selhávajících žáků, úpravu obsahu vzdělávání, dále již zmíněné úpravy v hodnocení žáků a v metodách výuky, úpravy výstupů ze vzdělávání, existuje také možnost prodloužit dobu vzdělávání žáka až o 2 roky atd.),
c) **úpravě podmínek přijímání a ukončování vzdělávání** – respektuje se, jakým způsobem se žák vzdělával, jaká měl podpůrná opatření, a ta se uplatňují v případě potřeby i při přijímání ke studiu a při ukončování vzdělávání
d) **úpravě výstupů ze vzdělávání** – upravený RVP ZV definuje podmínky, za kterých je možné úpravy výstupů ze vzdělávání na ZŠ připravit a skupiny žáků, pro které je možné tyto úpravy provést (žáci s LMP, žáci zrakově a sluchově postižení, případně žáci s kombinovaným postižením)
e) **použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek**
f) **využívání IVP** (individuální vzdělávací plán), návrh na úpravu vzdělávání žáka připravuje ŠPZ (školské poradenské zařízení) a rodič žádá ředitele školy o možnost vzdělávat se podle IVP; kontrola IVP probíhá 1x ročně. S IVP seznamuje výchovný poradce či třídní učitel všechny vyučující, kteří se na vzdělávání žáka podílejí
d)**využití asistenta pedagoga**
Podpůrná opatření je možné poskytovat i ve školských zařízeních, která se podílejí na vzdělávání žáka, případně na přípravě na vzdělávání žáka. Jedná se především o družinu, školní klub. Druh a rozsah podpůrných opatření vychází ze speciálních vzdělávacích potřeb žáka a také z toho, která podpůrná opatření má žák k dispozici ve škole, a která jsou nezbytná i pro jeho činnost ve školských zařízeních.

STUPNĚ PODPŮRNÝCH OPATŘENÍ

PODPŮRNÁ OPATŘENÍ PRVNÍHO STUPNĚ

Představují minimální úpravu metod, organizace a hodnocení vzdělávání a jsou poskytována žákovi, u kterého se projevuje potřeba úprav ve vzdělávání nebo školských službách a zapojení v kolektivu. Podpůrná opatření prvního stupně nemají normovanou finanční náročnost.
Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení.
Škola volí podpůrná opatření prvního stupně tehdy, pokud žák má při vzdělávání takové obtíže, že je nezbytné jeho vzdělávání podpořit prostředky pedagogické intervence (změny v metodách a výukových postupech, změny v organizaci výuky žáka, úpravy v hodnocení, v začleňování do sociální a komunikační sítě školní třídy); pokud se jedná o drobné úpravy v rámci výuky jednoho předmětu, je úprava věcí individualizace výuky a práce jednoho pedagoga.
Pokud zvolené metody pedagogické intervence nevedou k nápravě či se obtíže prohlubují, doporučí škola zákonným zástupcům návštěvu PPP.
Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně.

PODPŮRNÁ OPATŘENÍ DRUHÉHO AŽ PÁTÉHO STUPNĚ

Pokud by k naplnění vzdělávacích potřeb žáka nepostačovalo poskytování podpůrných opatření prvního stupně, doporučí škola žákovi využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení jeho speciálních vzdělávacích potřeb.
Podpůrná opatření druhého až pátého stupně se poskytují na základě doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka, který je nezbytnou podmínkou pro poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou nebo školským zařízením.
Ředitel školy určuje výchovného poradce za pedagogického pracovníka, který odpovídá za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami.
Pro účely poskytování poradenské pomoci školským poradenským zařízením zajistí škola bezodkladné předání plánu pedagogické podpory školskému poradenskému zařízení, pokud se žák podle něho vzdělával.
Podpůrná opatření škola poskytuje bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a udělení písemného informovaného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.
Informovaný souhlas obsahuje:
a) výslovné vyjádření souhlasu s poskytováním podpůrných opatření
b) rodič je informován o důsledcích, které vyplývají z poskytování podpůrného

opatření, zejména o změnách ve vzdělávání v souvislosti s poskytováním podpůrného opatření,
c) rodič je informován o organizačních změnách, které v souvislosti s poskytováním podpůrných opatření mohou nastat
d) podpis zákonného zástupce žáka stvrzující, že informacím uvedeným v písmenech b) a c) porozuměl.

Není-li možné ze závažných důvodů zabezpečit bezodkladné poskytování doporučeného podpůrného opatření, poskytuje škola po projednání se školským poradenským zařízením a na základě informovaného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka po dobu nezbytně nutnou jiné obdobné podpůrné opatření stejného stupně. Není-li doporučené podpůrné opatření poskytnuto do 4 měsíců ode dne vydání doporučení, škola projedná tuto skutečnost se školským poradenským zařízením.
Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření.
Školské poradenské zařízení vyhodnotí poskytování podpůrných opatření ve lhůtě jím stanovené, nejdéle však do 1 roku od vydání doporučení.
Shledá-li škola, že podpůrná opatření nejsou dostačující nebo nevedou k naplňování vzdělávacích možností a potřeb žáka, bezodkladně doporučí zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.
Obdobně škola postupuje i v případě, shledá-li, že poskytovaná podpůrná opatření již nejsou potřebná. Podpůrné opatření druhého až pátého stupně přestane škola nebo školské zařízení po projednání se zletilým žákem, studentem nebo zákonným zástupcem dítěte nebo žáka poskytovat, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.
Shledá-li školské poradenské zařízení, že podpůrná opatření nejsou dostačující nebo nevedou k naplňování vzdělávacích možností a potřeb žáka, vydá doporučení stanovující jiná podpůrná opatření případně stejná podpůrná opatření vyššího stupně. Tato podpůrná opatření se budou poskytovat bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a udělení písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce žáka.
Podpůrná opatření se poskytují samostatně nebo v kombinacích různých druhů a stupňů v souladu se zjištěnými speciálními vzdělávacími potřebami žáka.
Pro děti, žáky a studenty s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem lze zřizovat školy nebo ve školách třídy, oddělení a studijní skupiny. Zařadit do takové třídy, studijní skupiny nebo oddělení nebo přijmout do takové školy lze pouze dítě, žáka nebo studenta uvedené ve větě

první. Podmínkou pro zařazení je písemná žádost zákonného zástupce dítěte nebo žáka, doporučení školského poradenského zařízení a soulad tohoto postupu se zájmem dítěte, žáka.

INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN

Individuální vzdělávací plán se stanoví v případě potřeby především pro individuálně integrovaného žáka, žáka s hlubokým mentálním postižením, případně také pro žáka skupinově integrovaného nebo pro žáka speciální školy. Individuální vzdělávací plán vychází ze školního vzdělávacího programu školy, závěrů speciálně pedagogického vyšetření, popřípadě psychologického vyšetření školským poradenským zařízením, popřípadě doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře nebo dalšího odborníka, a vyjádření zákonného zástupce žáka. Je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka. Individuální vzdělávací plán je součástí dokumentace žáka.

Individuální vzdělávací plán obsahuje:
a) údaje o obsahu, rozsahu, průběhu a způsobu poskytování individuální speciálně pedagogické nebo psychologické péče žákovi včetně zdůvodnění,
b) údaje o cíli vzdělávání žáka, časové a obsahové rozvržení učiva, včetně volby pedagogických postupů, způsob zadávání a plnění úkolů, způsob hodnocení
c) vyjádření potřeby dalšího pedagogického pracovníka nebo další osoby podílející se na práci se žákem a její rozsah
d) seznam kompenzačních, rehabilitačních a učebních pomůcek, speciálních učebnic a didaktických materiálů nezbytných pro výuku žáka
e) jmenovité určení pedagogického pracovníka školského poradenského zařízení, se kterým bude škola spolupracovat při zajišťování speciálních vzdělávacích potřeb žáka,
f)závěry speciálně pedagogických, popřípadě psychologických vyšetření.

Individuální vzdělávací plán je vypracován zpravidla 1 měsíc po nástupu žáka do školy nebo po zjištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka. Individuální vzdělávací plán může být doplňován a upravován v průběhu celého školního roku podle potřeby.
Za zpracování individuálního vzdělávacího plánu odpovídá ředitel školy.
Individuální vzdělávací plán se vypracovává ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonným zástupcem žáka.
Výchovný poradce seznámí s individuálním vzdělávacím plánem zákonného zástupce žáka, který individuální plán potvrdí svým podpisem.

SPOLUPRÁCE SE ŠKOLSKÝM PORADENSKÝM ZAŘÍZENÍM

Ředitel školy poskytne školskému poradenskému zařízení, u něhož zákonný zástupce požádal o vyšetření a vystavení Doporučení ke vzdělávání žáka, aktuální informace o podmínkách a možnostech školy, které se vztahují k potřebám žáka a k možnostem takového žáka se v ní vzdělávat.

Po vydání doporučení má škola maximální dobu čtyř měsíců pro vytvoření doporučených podmínek pro vzdělávání žáka a zajištění podpůrných opatření. V případě, že v této lhůtě nelze ve škole tato podpůrná opatření zajistit např. stavební či technické úpravy, zváží školské poradenské zařízení po konzultaci se školou a zákonným zástupcem žáka možnost kombinace jiných podpůrných opatření, v krajním případě doporučí rodiči školu, která je technicky připravena pro vzdělávání žáka.

Pokud bude příprava Doporučení ke vzdělávání žáka vyžadovat informace školy (zajištění pomůcek, přítomnost asistenta pedagoga ve třídě v případě, zda již ve třídě asistent působí, uzpůsobení dalších podmínek pro vzdělávání žáka, tj. velikost třídy, organizace vzdělávání atd.), pak škola poskytne školskému poradenskému zařízení součinnost. Komunikaci se školským poradenským zařízením zajišťuje výchovný poradce, ředitel školy nebo jím pověřený pedagog.

V případě nemožnosti zajistit v předepsané lhůtě personální podpůrná opatření (asistent pedagoga, speciální pedagog, učitel předmětu speciálně pedagogické péče apod.), hledá škola do doby zajištění personálního podpůrného opatření řešení, které umožní podporu žáka (např. dohodou o podpoře a metodickém vedení s SPC nebo PPP). Vždy je třeba se řídit základním pravidlem, že jakékoli řešení musí být v nejlepším zájmu žáka.

V případě, kdy zákonný zástupce žáka přes opakovaná upozornění a vysvětlení důsledků nenavštívil školní poradenské zařízení za účelem nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání žáka a způsobil tak žákovi obtíže při vzdělávání, protože škola sama nemůže dostatečná podpůrná opatření vytvořit, je možné se obrátit na zástupce orgánu veřejné moci (Odbor sociálně-právní ochrany dětí) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádat o součinnost. Tato varianta je považována za mezní, tedy je třeba ji volit až v případě, kdy nelze jinými cestami dosáhnout naplnění zájmu žáka.

VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ MIMOŘÁDNĚ NADANÝCH

Mimořádně nadaným žákem se pro účely této vyhlášky rozumí jedinec, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých rozumových oblastech, pohybových, uměleckých a sociálních dovednostech.

Zjišťování mimořádného nadání žáka provádí školské poradenské zařízení.
Pro mimořádně nadané žáky může ředitel školy vytvářet skupiny, ve kterých se vzdělávají žáci stejných nebo různých ročníků v některých předmětech.

INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN PRO NADANÉ ŽÁKY

Vzdělávání mimořádně nadaných žáků se může uskutečňovat podle individuálního vzdělávacího plánu, který vychází ze školního vzdělávacího programu příslušné školy, závěrů psychologického vyšetření a vyjádření zákonného zástupce žáka. Je závazným dokumentem pro zajištění vzdělávacích potřeb mimořádně nadaného žáka.
Individuální vzdělávací plán je součástí dokumentace žáka.
Individuální vzdělávací plán obsahuje:
a) závěry psychologických vyšetření, která blíže popisují oblast, typ a rozsah nadání a vzdělávací potřeby mimořádně nadaného žáka, případně vyjádření registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost,
b) údaje o způsobu poskytování individuální pedagogické nebo psychologické péče mimořádně nadanému žákovi,
c) vzdělávací model pro mimořádně nadaného žáka, časové a obsahové rozvržení učiva, volbu pedagogických postupů, způsob zadávání a plnění úkolů, způsob hodnocení
d) seznam doporučených učebních pomůcek, učebnic a materiálů,
e) určení pedagogického pracovníka školského poradenského zařízení, se kterým bude škola spolupracovat při zajišťování péče o mimořádně nadaného žáka,
f) personální zajištění úprav a průběhu vzdělávání mimořádně nadaného žáka,
g) určení pedagogického pracovníka školy pro sledování průběhu vzdělávání mimořádně nadaného žáka a pro zajištění spolupráce se školským poradenským zařízením,

Individuální vzdělávací plán je vypracován po nástupu mimořádně nadaného žáka do školy, nejpozději však do 3 měsíců po zjištění jeho mimořádného nadání. Individuální vzdělávací plán může být doplňován a upravován v průběhu školního roku.
Za zpracování individuálního vzdělávacího plánu odpovídá ředitel školy.
Individuální vzdělávací plán se vypracovává ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonným zástupcem žáka.
Výchovný poradce seznámí s individuálním vzdělávacím plánem zákonného zástupce žáka, který IVP potvrdí svým podpisem.
Určený pedagogický pracovník školy sleduje průběh vzdělávání mimořádně nadaného žáka a poskytuje společně se školským poradenským zařízením podporu žákovi i jeho zákonným zástupcům.

PŘEŘAZENÍ DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU

Ředitel školy může přeřadit mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušky před komisí, kterou jmenuje ředitel školy.
Komise je nejméně tříčlenná a tvoří ji vždy:
a) předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel,
b) zkoušející učitel, jímž je vyučující předmětu dané vzdělávací oblasti, v prvním až pátém ročníku základního vzdělávání vyučující daného ročníku,
c) přísedící, kterým je učitel vyučující předmětu dané vzdělávací oblasti.

Termín konání zkoušky stanoví ředitel školy v dohodě se zákonným zástupcem žáka. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví ředitel školy náhradní termín zkoušky.
Žák může v 1 dni skládat jen 1 zkoušku.
Ředitel školy stanoví obsah, formu a časové rozložení zkoušky s ohledem na věk žáka. Zkouška ověřuje vědomosti a dovednosti umožňující žákovi plynulý přechod do vyššího ročníku a je zaměřena na jednotlivý předmět nebo vzdělávací oblast.
Výsledek zkoušky určí komise hlasováním. V případě rovnosti hlasů rozhodne hlas předsedy.
O zkoušce se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace žáka.
Ředitel školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.
Za neabsolvovaný ročník nebude žákovi vydáno vysvědčení. V následujících vysvědčeních se na zadní straně uvede, které ročníky žák neabsolvoval.