



Již více než 100 let
pomáháme utvářet sny našich žáků...



Základní škola Pardubice, Bratřů Veverkových 866
IČ: 60159154, IZO: 060159154, REDIZO: 600096386
Bratřů Veverkových 866, 530 02 Pardubice
t: 734 169 000, e: info@zsbrve.cz, d: wwchkue

PORADENSTVÍ A PREVENCE

PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB

PREVENTIVNÍ PROGRAM ŠKOLY
NA ŠKOLNÍ ROK 2025/2026



www.zsbrve.cz



Vypracováno dle Vyhlášky 197/2016; §7 odstavec 3 (75/2005)

OBSAH

1. ČÁST - PODPORA DĚTÍ, ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A ŽÁKŮ NADANÝCH

1.	PODPORA VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI	3
2.	INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN	6
3.	PŘEHLED KROKŮ PŘI ZÍSKÁVÁNÍ PODPŮRNÉHO OPATŘENÍ	7
4.	VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ MIMOŘÁDNĚ NADANÝCH	8
5.	PŘEŘAZENÍ DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU.....	9
6.	POPIS A VYMEZENÍ ROZSAHU ČINNOSTÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	10
6.1	Standardní činnosti výchovného poradce	10
6.2	Standardní činnosti školního metodika prevence	11
6.3	Standardní činnosti školního psychologa	12
6.4	Standardní činnosti školního speciálního pedagoga	13

2. ČÁST - PREVENTIVNÍ PROGRAM

1.	ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA ŠKOLY	17
2.	STAV ŠKOLY Z HLEDISKA RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ, ANALÝZA SITUACE	18
3.	NUTNOST PREVENTIVNÍHO PROGRAMU	18
4.	RIZIKA, KTERÁ SE NA ŠKOLE V LOŇSKÉM ROCE OBJEVILA A NA KTERÁ ŠKOLA V ROCE 2024/2025 V RÁMCI PREVENCE REAGOVALA:	19
5.	VE ŠKOLNÍM ROCE 2024/2025 SE NA ŠKOLE.....	19
5.1	dařilo:.....	19
5.2	nedařilo:	19
5.3	je třeba zaměřit pozornost na:	19
6.	VYMEZENÍ CÍLOVÉ POPULACE PP	19
7.	SKLADBA A KONKRETIZACE AKTIVIT PP PRO JEDNOTLIVÉ CÍLOVÉ SKUPINY (PLÁN 2025/2026).....	20
8.	METODY A FORMY REALIZACE PP	21
8.1	Spolupráce a odpovědnost v rámci ZŠ	21
8.2	Spolupráce s organizacemi	21
8.3	Spolupráce s rodiči – jeví se jako nejúčinnější forma, pokud má rodina skutečný zájem o předcházení a řešení problému	21
8.4	Další metody a formy	22
9.	PODMÍNKY PRO PRÁCI A REALIZACE ČINNOSTI METODIKA PREVENCE.....	22
10.	VYMEZENÍ MĚŘENÍ EFEKTIVITY PP	22
11.	KRIZOVÝ PLÁN ŠKOLY	23
12.	ŠKOLNÍ PROGRAM PROTI ŠIKANOVÁNÍ.....	23
13.	STRATEGIE PREVENCE ŘEŠENÍ ŠKOLNÍ NEÚSPĚŠNOSTI ŽÁKŮ	25
14.	METODICKÉ DOPORUČENÍ K PREVENCI A POSTIHU ZÁŠKOLÁCTVÍ A OMLOUVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ.....	28
15.	KONTAKTY NA PORADENSKÁ PRACOVISTĚ	35

1. PODPORA VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami (původně se zdravotním znevýhodněním nebo postižením, případně v postavení azylanta, nebo sociálně znevýhodněný) 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. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka studenta. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.

Podpůrná opatření

- představují konkrétní pomoc vzdělávání žáka, a to
- v oblasti metod a forem výuky, možnými úpravami hodnocení žáka, organizace výuky, např. zařazením předmětů speciálně pedagogické péče, úpravami výuky v rozsahu i obsahu disponibilních hodin;
- nutnou personální podporou pedagoga při výuce žáků s potřebou podpůrných opatření, a to jak asistentem pedagoga, tak dalším pedagogem nebo speciálním pedagogem;
- při vzdělávání žáků se smyslovým postižením možností využívat tlumočníky českého znakového jazyka nebo přepisovatele,
- využíváním speciálních učebnic, pomůcek, kompenzačních pomůcek, včetně zařazování nových technologií do práce se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

spočívají v:

- **Poradenská pomoc školy** – školního poradenského pracoviště (výchovný poradce, školní metodik prevence, případně školní psycholog, školní speciální pedagog, školní logoped) a pomoci školského poradenského zařízení – PPP (pedagogicko-psychologické poradny) a SPC (speciálně pedagogického centra), viz www.nuv.cz
- **Úprava organizace vzdělávání** (například využívání disponibilních hodin pro vzdělávání žáků se SVP, které umožňují zařadit předměty speciálně pedagogické péče, intenzivnější výuku českého jazyka pro cizince a etnické menšiny, 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.),
- **Úprava 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
- **Úprava 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),
- **Použití kompenzačních pomůcek**, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek, využívání komunikačních systémů neslyšících a hluchoslepých osob^{11a)}, Braillova písma a podpůrných nebo náhradních komunikačních systémů,
- **Využívání IVP** – návrh na úpravu vzdělávání žáka připravuje ŠPZ (školské poradenské zařízení) a zákonný zástupce žáka žádá ředitele školy o možnost vzdělávat se podle IVP;

kontrola IVP probíhá 1x ročně. S IVP seznamuje ředitel školy, respektive třídní učitel všechny vyučující, kteří se na vzdělávání žáka podílejí.

Podpůrná opatření je možné poskytovat 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.

Ředitel školy, poskytne ŠPZ, 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 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 zajistit např. stavební či technické úpravy, zváží ŠPZ 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.

V případě nemožnosti zajistit v předepsané lhůtě personální PO (asistent pedagoga, speciální pedagog, učitel předmětu speciálně pedagogické péče apod.), hledá do doby zajištění personálního PO škola 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.

Podpůrná opatření podle se člení do pěti stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti. Podpůrná opatření různých druhů nebo stupňů lze kombinovat. Podpůrná opatření vyššího stupně lze použít, shledá-li školské poradenské zařízení, že vzhledem k povaze speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, žáka nebo studenta nebo k průběhu a výsledkům poskytování dosavadních podpůrných opatření by podpůrná opatření nižšího stupně nepostačovala k naplňování vzdělávacích možností dítěte, žáka nebo studenta a k uplatnění jeho práva na vzdělávání. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví prováděcí právní předpis.

1. Podpůrná opatření **prvního stupně** uplatňuje škola nebo školské zařízení 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.
- Škola může vypracovat Plán pedagogické podpory (PLPP) - stručný dokument, ve kterém jsou uvedeny potřeby úprav ve vzdělávání žáka, návrh, jak se bude vzdělávání žáka upravovat a v čem. Pedagogové následně vyhodnocují efektivitu zvolených úprav. Pokud se ani s dodatečnou podporou pedagogů vzdělávání žáka nezlepší a nemá trend zlepšovat nebo je jeho stav naopak setrvalý nebo se horší - pak je vhodné žákovi a zákonným zástupcům doporučit, aby navštívili školské poradenské zařízení.
- Škola zajistí předání PLPP školskému poradenskému zařízení, aby se předešlo uplatňování neúčinných podpůrných opatření.

2. Podpůrná opatření **druhého až pátého** stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Škola nebo školské zařízení může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným školským poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu žáka.

Pokud bude příprava Doporučení ke vzdělávání žáka vyžadovat:

1. **informace školy** (zajištění pomůcek, přítomnost asistenta pedagoga ve třídě v případě, že již ve třídě asistent působí, uzpůsobení dalších podmínek pro vzdělávání žáka, tj. velikost třídy, organizace vzdělávání atd.) – **pak před vydáním doporučení zástupce ŠPZ konzultuje se školou.** Obvykle ve školách zajišťují tyto služby výchovní poradci nebo ředitel školy pověří jiného pedagoga, který bude o nastavování podpůrných opatření se ŠPZ komunikovat
2. **informace dalšího ŠPZ**, pokud bude charakter speciálních vzdělávacích potřeb žáka takový, že bude třeba komunikovat s více zařízeními. Jedná se především o žáky s kombinovaným postižením, kdy žák má obtíže, které pramení například z poruchy učení a současně je slabozraký a je třeba mu poskytovat i speciálně pedagogickou péči. V takovém případě se musí domluvit dvě ŠPZ na formulaci jednoho Doporučení ke vzdělávání žáka, aby podpůrná opatření nebyla poskytována duplicitně
3. Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou nebo školským zařízením je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce žáka.
4. Podpůrné opatření druhého až pátého stupně přestane škola nebo školské zařízení po projednání zákonným zástupcem žáka poskytovat, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.
5. Podpůrná opatření při vzdělávání žáka, který nemůže vnímat řeč sluchem, se volí tak, aby bylo zajištěno vzdělávání v komunikačním systému neslyšících a hluchoslepých osob, který odpovídá potřebám žáka. Žákům vzdělávaným v českém znakovém jazyce se souběžně poskytuje vzdělávání také v psaném českém jazyce, přičemž znalost českého jazyka si tyto žáci osvojují metodami používanými při výuce českého jazyka jako cizího jazyka. Využívá-li škola nebo školské zařízení tlumočnicka českého znakového jazyka, zajistí, aby jeho činnost vykonávala osoba, která prokáže vzdělání, nebo praxi a vzdělání, jimiž získala znalost českého znakového jazyka na úrovni rodilého mluvčího a tlumočnické dovednosti na úrovni umožňující plnohodnotné vzdělávání žáka.
6. Podpůrná opatření při vzdělávání žáka, který při komunikaci využívá prostředků alternativní nebo augmentativní komunikace, se volí tak, aby bylo zajištěno vzdělávání v komunikačním systému, který odpovídá potřebám žáka.
7. Pro žáky 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 žáka uvedeného ve větě první, shledá-li školské poradenské zařízení, že vzhledem k povaze speciálních vzdělávacích potřeb žáka nebo k průběhu a výsledkům dosavadního poskytování podpůrných opatření by samotná podpůrná opatření podle odstavce 2 nepostačovala k naplňování jeho vzdělávacích možností a k uplatnění jeho práva na vzdělávání. Podmínkou pro zařazení je písemná žádost zákonného

zástupce žáka, doporučení školského poradenského zařízení a soulad tohoto postupu se zájmem žáka.

2. 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 příslušné 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, volbu 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 nebo pro konání příslušných zkoušek,
 - e) jmenovité určení pedagogického pracovníka školského poradenského zařízení, se kterým bude škola spolupracovat při zajišťování speciálních vzdělávacích potřeb žáka,
 - f) předpokládanou potřebu navýšení finančních prostředků nad rámec prostředků státního rozpočtu poskytovaných podle zvláštního právního předpisu⁹⁾, kterou se stanoví členění krajských normativů, ukazatele rozhodné pro jejich stanovení, jednotky výkonu pro jednotlivé krajské normativy, vztah mezi ukazateli a jednotkami výkonu, ukazatele pro výpočet minimální úrovně krajských normativů a zásady pro zvýšení krajských normativů (vyhláška o krajských normativech),
 - g) závěry speciálně pedagogických, popřípadě psychologických vyšetření,
 - h) využití asistenta pedagoga,
 - i) využití dalšího pedagogického pracovníka, tlumočníka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící nebo možnosti působení osob poskytujících žákovi po dobu jeho pobytu ve škole nebo školském zařízení podporu podle zvláštních právních předpisů,
 - j) poskytování vzdělávání nebo školských služeb v prostorách stavebně nebo technicky upravených.

Individuální vzdělávací plán je vypracován zpravidla před nástupem žáka do školy, nejpozději však 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. Ředitel školy seznámí s individuálním vzdělávacím plánem zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka, který tuto skutečnost potvrdí svým podpisem.

3. PŘEHLED KROKŮ PŘI ZÍSKÁVÁNÍ PODPŮRNÉHO OPATŘENÍ

Zápis do 1. třídy

- nástup do ZŠ
- v případě prokazatelných obtíží žáka je ŠPZ posoudí a doporučí rodiči, jak má postupovat

ŠPZ ve spolupráci s rodiči a dalšími odborníky rozhodne o:

odložení školní docházky a posílení přípravy na školu, nebo
nástupu do školy s využitím podpůrných opatření

OPATŘENÍ 1. STUPNĚ

ZŠ vzdělává žáka s využitím podpůrných opatření 1. stupně (individuálně či zpracuje PLPP)

- pravidelná podpora školním poradenským pracovištěm a pedagogy
- podpora je úspěšná a není tak třeba vyšetření v ŠPZ

OPATŘENÍ 2. – 5. STUPNĚ

ZŠ doporučí návštěvu ŠPZ, případně se k ní rodič sám rozhodne

- nejpozději do 3 měsíců od objednání je vystaveno doporučení ke vzdělávání žáka

ZŠ doporučí návštěvu ŠPZ, ale rodič nebo zletilý žák nenavštíví ŠPZ za účelem nastavení PO

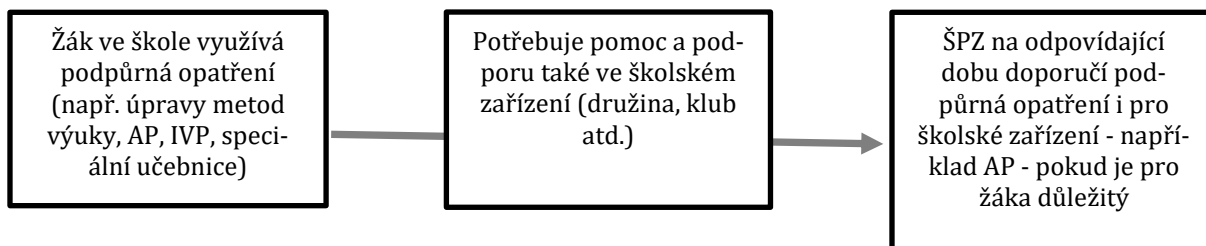
- škola se obrátí na zástupce orgánu veřejné moci (OSPOD) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádá o součinnost (mezní varianta)

Pomoc ŠPZ (PPP/SPC)

- posoudí vzdělávací potřeby žáka, vyhodnotí závěry vyšetření
- doporučí podpůrná opatření ve vzdělávání žáka (2. - 5. stupeň podpory)
- v případě, že žák potřebuje pomoc a podporu také ve školském zařízení (např. v družině), určí ŠPZ na odpovídající dobu podpůrná opatření i pro školské zařízení (např. asistent pedagoga, je-li pro žáka důležitý i ve školním zařízení)

Vyhodnocování účelnosti podpory

- ŠPZ pravidelně po jednom roce u žáků s LMP vyhodnocuje účinnost opatření, kontroluje IVP a poskytování všech podpůrných opatření; kontrola IVP a jeho naplňování probíhá 1x ročně
- jinak ŠPZ provádí kontrolu doporučení zpravidla do dvou let
- Účinná podpora → integrace žáka
- Neúspěšná podpora → revize rozhodnutí → nové doporučení



Jak postupovat pokud integrace žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ani s využitím podpůrných opatření nevedla k zajištění jeho vzdělávacích potřeb

- obtíže žáka se nedají vyrovnat ani s využitím podpůrných opatření a je třeba jej zařadit do třídy, oddělení, skupiny nebo školy podle §16, odst. 9 Sb.,
- ŠPZ vyhodnotí průběh vzdělávání žáka a případně doporučí vzdělávání žáka ve třídě, oddělení, skupině nebo škole podle §16 odst. 9, **k takovému zařazení je však třeba žádosti zákonného zástupce**

Doporučení ŠPZ (PPP/SPC) ke vzdělávání ve třídě nebo škole podle §16 odst. 9 PO nepostačovala k naplnění vzdělávacích potřeb žáka

Vyjádření rodiče + souhlas ředitele školy s přestupem žáka do jiné školy nebo třídy
→ rodič podá žádost o zařazení žáka do školy určené pro některý z druhů zdravotního postižení, je seznámen se všemi okolnostmi vzdělávání žáka a s jeho informovaným souhlasem je žák do takové třídy, skupiny nebo školy zařazen; škola podá informace o specifických podmínkách vzdělávání ve škole do 7 dnů

U žáků s LMP kontrola po jednom roce, u jiných druhů zdravotního postižení kontrola zpravidla po dvou letech

4. VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ MIMOŘÁDNĚ NADANÝCH

Mimořádně nadaným žákem se 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 nebo zletilého 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, úpravu zkoušek,
- 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,
 - h) předpokládanou potřebu navýšení finančních prostředků nad rámec prostředků státního rozpočtu poskytovaných podle zvláštního právního předpisu).
-
- 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 nebo zletilým žákem.
 - Ředitel školy seznámí s individuálním vzdělávacím plánem zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka, který tuto skutečnost 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.

5. 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 nebo se zletilým žákem. 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 nebo zletilému žákovi.
 - Za neabsolvovaný ročník nebude žákovi vydáno vysvědčení. V následujících vysvědčeních se na zadní straně uvede, které ročníky žák neabsolvoval.

6. POPIS A VYMEZENÍ ROZSAHU ČINNOSTÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

6.1 Standardní činnosti výchovného poradce

Poradenské činnosti

- a) Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků, tj. zejména:
- koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství - kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka,
 - základní skupinová šetření k volbě povolání, administrace, zpracování a interpretace zájmových dotazníků v rámci vlastní odborné kompetence a analýzy preferencí v oblasti volby povolání žáků,
 - individuální šetření k volbě povolání a individuální poradenství v této oblasti ve spolupráci s třídním učitelem,
 - poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků ve spolupráci s třídním učitelem,
 - spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy,
 - zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích krajských poboček Úřadu práce České republiky a poskytování informací žákům a zákonným zástupcům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto středisek,
 - poskytování služeb kariérového poradenství žákům cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám.
- b) Vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost a příprava návrhů na další péči o tyto žáky, včetně spolupráce na přípravě, kontrole a evidenci plánu pedagogické podpory pro žáky s potřebou podpůrného opatření v 1. stupni.
- c) Zprostředkování vstupní a průběžné diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb mimořádného nadání a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadané žáky ve školských poradenských zařízeních.
- d) Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- e) Příprava podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a školskými poradenskými zařízeními a koordinace vzdělávacích opatření u těchto žáků.
- f) Poskytování služeb kariérového poradenství pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a zejména pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona.

Metodické a informační činnosti

- a) Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy:
- v otázkách kariérového rozhodování žáků,
 - s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory,
 - s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů,

- v práci s nadanými a mimořádně nadanými žáky.
- b) Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy.
- c) Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.
- d) Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
- e) Poskytování informací o činnosti školy, školských a dalších poradenských zařízení v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a o možnostech využívání jejich služeb žákům a jejich zákonným zástupcům.
- f) Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
- g) Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

6.2 Standardní činnosti školního metodika prevence

Metodické a koordinační činnosti

- a) Koordinace tvorby, kontrola, evaluace a participace při realizaci minimálního preventivního programu školy.
- b) Koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, rasismu a xenofobie, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování a dalších projevů rizikového chování.
- c) Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování. Vyhledávání a nastavení vhodné podpory směřující k odstranění rizikového chování.
- d) Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování.
- e) Individuální a skupinová práce se žáky a studenty s obtížemi v adaptaci, se sociálně-vztahovými problémy, s rizikovým chováním a problémy, které negativně ovlivňují jejich vzdělávání.
- f) Koordinace přípravy a realizace aktivit zaměřených na zapojování multikulturních prvků do vzdělávacího procesu a na integraci žáků/cizinců; prioritou v rámci tohoto procesu je prevence rasismu, xenofobie a dalších jevů, které souvisejí s přijímáním odlišnosti.
- g) Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence rizikového chování, s metodikem preventivních aktivit v poradně a s poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými, a dalšími odbornými pracovišti, zařízeními a institucemi, které působí v oblasti prevence rizikového chování.
- h) Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.
- i) Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení v rámci prevence rizikového chování v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
- j) Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

Informační činnosti

- a) Zajišťování a předávání odborných informací o problematice rizikového chování, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.
- b) Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.
- c) Vedení a průběžné aktualizování databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence rizikového chování, zejména orgánů státní správy a samosprávy, středisek výchovné péče, poskytovatelů sociálních služeb, zdravotnických zařízení, Policie České republiky, orgánů sociálně-právní ochrany dětí, nestátních organizací působících v oblasti prevence, center krizové intervence a dalších zařízení, institucí a jednotlivých odborníků.
- d) Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení.
- e) Vedení dokumentace, evidence a administrativa související se standardními činnostmi v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a předávání informací o realizovaných preventivních programech školy pro potřeby zpracování analýz, statistik a krajských plánů prevence.

Poradenské činnosti

- a) Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy rizikového chování; poskytování poradenských služeb těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, případně zajišťování péče odpovídajícího odborného pracoviště ve spolupráci s třídními učiteli.
- b) Spolupráce s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s možností rozvoje rizikového chování u jednotlivých žáků a tříd a participace na sledování úrovně rizikových faktorů, které jsou významné pro rozvoj rizikového chování ve škole.
- c) Příprava podmínek pro integraci žáků se specifickými poruchami chování ve škole a koordinace poskytování poradenských a preventivních služeb těmto žákům školou a specializovanými školskými zařízeními.

6.3 Standardní činnosti školního psychologa

- a) Podílí se na vytváření programu poskytování pedagogicko-psychologických poradenských služeb ve škole, včetně programu primární prevence.
- b) Komunikuje s vedením školy, pedagogy, žáky a zákonnými zástupci.

Diagnostika a depistáž

- a) Spolupráce při zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání.
- b) Depistáž specifických poruch učení v základních a středních školách.
- c) Diagnostika při vzdělávacích a výchovných problémech žáků.
- d) Depistáž a diagnostika nadaných dětí.
- e) Zjišťování sociálního klimatu ve třídě.
- f) Screening, ankety, dotazníky ve škole.

Konzultační, poradenské a intervenční práce

- a) Péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, kterým jsou poskytována podpůrná opatření prvního stupně, zejména pomoc při sestavování plánu pedagogické podpory a vedení.

- b) Péče o žáky, kterým jsou poskytována podpůrná opatření druhého až pátého stupně, zejména pomoc při sestavování individuálního vzdělávacího plánu a vedení.
- c) Individuální případová práce se žáky v osobních problémech, zejména konzultace a vedení.
- d) Krizová intervence a zpracování krize pro žáky, pedagogické pracovníky a zákonné zástupce.
- e) Prevence školního neúspěchu žáků, zejména náprava a vedení.
- f) Kariérové poradenství u žáků.
- g) Techniky a hygiena učení pro žáky.
- h) Skupinová a komunitní práce s žáky.
- i) Koordinace preventivní práce ve třídě, programů pro třídy apod.
- j) Podpora spolupráce třídy a třídního učitele.
- k) Individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti výchovy a vzdělávání.
- l) Konzultace se zákonnými zástupci při vzdělávacích a výchovných problémech dětí.
- m) Podpora tolerantního a multikulturního prostředí ve škole a školském zařízení.
- n) Podpora pro dlouhodobě selhávající žáky ve vzdělávání.

Metodická práce a vzdělávací činnost

- a) Participace na přípravě programu zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání.
- b) Metodická podpora při práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- c) Metodická pomoc třídním učitelům.
- d) Pracovní semináře pro pedagogické pracovníky, konzultace a metodické vedení.
- e) Účast na pracovních poradách školy.
- f) Koordinace poradenských služeb poskytovaných ve škole, zejména výchovného poradce, školního metodika prevence a třídních učitelů.
- g) Koordinace poradenských služeb mimo školu a spolupráce se školskými poradenskými zařízeními, zdravotnickými a dalšími zařízeními.
- h) Metodické intervence z psychodidaktiky pro učitele, včetně podpory při tvorbě školního vzdělávacího programu.
- i) Besedy a osvěta zákonným zástupcům.
- j) Prezentační a informační činnost.
- k) Participace na přípravě přijímacího řízení ke vzdělávání ve střední škole.

6.4 Standardní činnosti školního speciálního pedagoga

- a) Podílí se na vytváření programu poskytování pedagogicko-psychologických poradenských služeb ve škole, včetně programu primární prevence.
- b) Komunikuje s vedením školy, pedagogy, žáky a zákonnými zástupci.

Diagnostika a depistáž

- a) Spolupráce při zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání dle potřeb a možností školy a školního poradenského pracoviště.
- b) Vyhledávání žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb a zařazení do vhodného preventivního, zejména stimulačního, nebo intervenčního programu.
- c) Vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a jejich zařazení do speciálně pedagogické péče.
- d) Vytyčení hlavních problémů žáka, stanovení plánu pedagogické podpory v rámci školy a mimo ni a stanovení druhu, rozsahu, frekvence, a trvání intervenčních činností.

- e) Diagnostika speciálních vzdělávacích potřeb žáka, zejména shromažďování údajů o žákovi, včetně anamnézy rodinné a osobní, dále speciálně pedagogická diagnostika, zejména při vzdělávacích problémech žáků, pro navazující intervence ve školním prostředí, speciálně pedagogická diagnostika předpokladů pro čtení, psaní, počítání, předpokladů rozvoje gramotnosti, analýza získaných údajů a jejich vyhodnocení.
- f) Speciálně pedagogická a etopedická diagnostika při výchovných problémech, stanovení intervenčního přístupu v rámci školy, a i mimo ni, dle potřeb, možností a profilace školy.
- g) Screening, ankety, dotazníky ve škole týkající se speciálních vzdělávacích potřeb a rizika vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.

Konzultační, poradenské a intervenční práce

- a) Intervenční podpora při realizaci plánu pedagogické podpory.
- b) Dlouhodobá i krátkodobá individuální speciálně pedagogická péče za účelem naplňování podpůrných opatření pro žáky, speciálně pedagogické vzdělávací činnosti, reedukační, kompenzační a stimulační činnosti; se žákem s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
- c) Dlouhodobá i krátkodobá speciálně pedagogická péče o skupiny žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, speciálně pedagogické vzdělávací činnosti, reedukační, kompenzační a stimulační činnosti; se skupinami žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
- d) Participace na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo plánu pedagogické podpory u žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb ve spolupráci s třídním učitelem, učitelem odborného předmětu, s vedením školy, se zákonnými zástupci žáka, se žákem a s ostatními partnery podpůrného týmu uvnitř i vně školy.
- e) Průběžné vyhodnocování účinnosti poskytovaných podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb u žáků, dle potřeby navržení a realizace úprav.
- f) Preventivní intervenční programy v oblasti školního neúspěchu/výchovných problémů s uplatněním speciálně pedagogických/ etopedických přístupů.
- g) Participace na kariérovém poradenství - volba vzdělávací dráhy žáka, individuální provázení žáka.
- h) Úpravy školního prostředí, zajištění speciálních pomůcek a didaktických materiálů.
- i) Individuální konzultace pro rodiče, zabezpečení průběžné komunikace a kontaktů s rodiči žáka/zákonnými zástupci.
- j) Individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti speciálních vzdělávacích potřeb a rizika vzniku speciálně vzdělávacích potřeb.
- k) Speciálně pedagogické přístupy při řešení multikulturní problematiky ve školním prostředí.
- l) Konzultace i s pracovníky školských a dalších poradenských zařízení.

Metodické, koordinační a vzdělávací činnosti

- a) Příprava a průběžná úprava podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole - koordinace speciálně pedagogických poradenských služeb na škole.
- b) Metodická pomoc třídním učitelům při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
- c) Metodické činnosti pro další pedagogické pracovníky školy - specifika výuky a možnosti žáků dle druhu a stupně speciálních vzdělávacích potřeb, návrhy metod a forem práce se žáky -

jejich zavádění do výuky, instruktáže využívání speciálních pomůcek a didaktických materiálů.

- d) Pracovní semináře pro pedagogické pracovníky v oblasti speciálních vzdělávacích potřeb a rizika jejich vzniku.
- e) Kooperace s pedagogickými pracovníky školy zajišťujícími poradenské služby.
- f) Kooperace se školskými poradenskými zařízeními a s dalšími institucemi a odbornými pracovníky ve prospěch žáka se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
- g) Participace na vytváření školních vzdělávacích programů, individuálních vzdělávacích plánů, plánů pedagogické podpory s cílem rozšíření služeb a zkvalitnění péče o skupiny
- h) žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
- i) Koordinace a metodické vedení asistentů pedagoga ve škole.
- j) Besedy a osvěta zejména zákonným zástupcům.



PREVENTIVNÍ PROGRAM ŠKOLY NA ŠKOLNÍ ROK 2025/2026	
Vypracoval/a:	Mgr. Jiří Kumstát, Mgr. Jitka Čížková a Mgr. Marianna Kořínková – metodici prevence
Schválil:	Mgr. Leoš Šebela, MBA, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	29. 08. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2025
Školská rada schválila dne:	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást této směrnice.	

1. ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Název a adresa školy, pro kterou platí program	Základní škola Pardubice, Bratranců Veverkových 866, IČ: 601 59 154 ul. Bratranců Veverkových 866, 530 02 Pardubice
Ředitel školy kontakt	Mgr. Leoš Šebela, MBA tel.: +420 734 169 009, e-mail: reditel@zsbrve.cz
Metodici prevence, kontakt, studium	Mgr. Jiří Kumstát (vystudován) tel.: +420 734 169 041, e-mail: kumstat.jiri@zsbrve.cz <i>Studium pro výkon specializovaných činností – prevence rizikového chování – metodik prevence, Centrum celoživotního vzdělávání Pardubice</i> Mgr. Jitka Čížková (vystudována) tel.: +420 734 169 058, e-mail: cizkova.jitka@zsbrve.cz <i>Studium pro výkon specializovaných činností – prevence rizikového chování – metodik prevence, Národní pedagogický institut ČR, Krajské pracoviště Pardubice</i> Mgr. Marianna Kořínková (vystudována) tel.: +420 734 169 035, e-mail: korinkova.marianna@zsbrve.cz <i>Studium pro výkon specializovaných činností – prevence sociálně patologických jevů – metodik prevence, INFRA s.r.o. (MSMT-9090/2023-9)</i>
Výchovní poradci, kontakt, studium	Mgr. Iva Dubovčí (vystudována) tel.: +420 734 169 048, e-mail: dubovci.iva@zsbrve.cz <i>Studium pro výchovné poradce, Univerzita Hradec Králové</i> Mgr. et. Mgr. Bc. Lenka Šťastná-Klárová (vystudována) tel.: +420 734 169 032, e-mail: stastna.lenka@zsbrve.cz <i>Studium pro výchovné poradce, Univerzita Hradec Králové</i>
Školní psycholog, kontakt, studium	Mgr. Denisa Netolická (vystudována) tel.: + 420 734 169 007, e-mail: psycholog@zsbrve.cz <i>Sociální práce se zaměřením na aplikovanou psychoterapii, Pražská vysoká škola psychosociálních studií</i>

	Počet tříd	Počet žáků/studentů	Počet pedagogických pracovníků
ZŠ – 1. stupeň	15	394	65
ZŠ – 2. stupeň	12	297	
Víceleté gymnázium			
4leté gymnázium			
SŠ – ostatní			
Celkem pedagogů na škole			45 PG +14 AP + 6 ŠD

2. STAV ŠKOLY Z HLEDISKA RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ, ANALÝZA SITUACE

ZŠ Bratranců Veverkových je škola městského typu položená v centru města, v klidném prostředí parku. Má k dispozici venkovní hřiště s možností provozování atletických disciplín a s dětským koutkem pro děti družinové. V jejím areálu jsou dvě kryté tělocvičny – gymnastický sál a velká tělocvična na míčové hry.

V blízkosti školy je zimní stadion (Enteria Arena), a tak se od školního roku 2013/2014 škola profilovala jako škola poskytující vzdělání žákům z hokejového klubu HC Dynamo Pardubice. Kromě toho škola spolupracuje s plaveckým klubem PAP Pardubice. Dětem je poskytována možnost volnočasových aktivit v budově školy ve formě kroužků, k dispozici jsou i volnočasové aktivity v rámci školní družiny. ZŠ Bratranců Veverkových poskytuje z hlediska prevence velké možnosti sportovních a volnočasových aktivit pro své žáky.

Školní preventivní program je realizován pro 1. i 2. stupeň ZŠ, celkem 691 žáků (k 1. 9. 2025)

3. NUTNOST PREVENTIVNÍHO PROGRAMU

Program prevence rizikového chování je zpracován školním metodikem prevence v souladu s metodickým pokynem MŠMT. Jeho plnění bylo průběžně kontrolováno, doplňováno a upravováno.

V průběhu celého školního roku jsou průběžně plněny všechny obecné i konkrétní cíle v primární prevenci. Vzhledem k metodám užívaným při hodinách (zejména výchova k občanství, náš svět) jsou žáci otevřenější, více spolupracují, jsou ochotni řešit své konflikty. Jako velmi přínosná se jeví i spolupráce v rámci ŠPP se školním psychologem a kurátorem pro mládež z Oddělení sociálně-právní ochrany dětí Pardubice. Probíhá řada interaktivních akcí s tematikou alkoholových i nealkoholových závislostí, sebepoškozování, osobního bezpečí a chování v nebezpečných situacích, chování v dopravě, problematiky zneužívání sociálních sítí a zdravého životního stylu.

Další akce se zaměřují na interpersonální vztahy a předčasnou sexualitu na sociálních sítích. Školní rok se ve značné míře věnuje i problematice nevhodných vztahů mezi žáky, nevhodného chování vůči vyučujícím a narůstajícího nezájmu o výsledky vlastního vzdělání.

Metodik prevence a jeho odborná působnost na škole:

- a) pracuje podle vyhlášky č. 72/2005 Sb. v platném znění a jejich příloh
- b) vykonává činnost metodickou, koordinační, informační a poradenskou pro žáky, rodiče i vyučující
- c) spolupracuje s vedením školy, v rámci ŠPP se školním psychologem, výchovným poradcem, školním a sociálním psychologem a třídními učiteli
- d) informuje školní poradenské centrum o problémech prevence na ZŠ a navrhuje spolupráci s odbornými pracovišti, orgány sociálně právní ochrany dětí, orgány místní samosprávy a správy, které danou problematiku mají v kompetenci, s dětským lékařem a v rámci prevence i s Městskou policií Pardubice a PČR
- e) v práci se snaží předávat nové poznatky a odborné informace podle aktuální potřeby i rodičům žáků školy
- f) reaguje na osobní a rodinné problémy u žáků a snaží se o doporučení a nasměrování na včasnou pomoc
- g) účastní se odborně zaměřených akcí a pravidelných školení, ve kterých zvyšuje svou odbornou úroveň

Oblast činnosti školního metodika prevence

- alkoholové i nealkoholové závislosti
- rizikové chování v dopravě
- gambling a netolismus
- záškoláctví
- školní násilí (šikana) i na sociálních sítích
- vandalismus
- páčání trestných činů a přestupků
- poruchy příjmu potravy
- rasismus, xenofobie, extremismus
- působení sekt
- projevy syndromu týraného dítěte
- zvládání nových a obtížných situací
- sexuálně rizikové chování
- nevhodné formy trávení volného času

4. RIZIKA, KTERÁ SE NA ŠKOLE V LOŇSKÉM ROCE OBJEVILA A NA KTERÁ ŠKOLA V ROCE 2024/2025 V RÁMCI PREVENCE REAGOVALA:

- užívání elektronických cigaret
- nevhodné a vulgární chování mezi žáky
- ničení školního majetku
- nevhodné chování vůči pedagogům

5. VE ŠKOLNÍM ROCE 2024/2025 SE NA ŠKOLE

5.1 dařilo:

- spolupracovat s rodiči, došlo k posílení komunikace mezi učiteli a rodiči
- navázání spolupráce s PČR a MP Pardubice, zvýšení právního povědomí o vlastní odpovědnosti v rámci zákona
- včasné zastavení kyberšikany

5.2 nedařilo:

- utlumovat vulgaritu mezi žáky
- zamezit ničení školního majetku hraničícího s vandalismem

5.3 je třeba zaměřit pozornost na:

- problematiku bezpečí dětí na sociálních sítích
- zvyšování právního povědomí a vědomí odpovědnosti za vlastní jednání, a to včetně chování vůči vyučujícím
- zvýšit povědomí o nebezpečnosti užívání návykových a zakázaných látek

6. VYMEZENÍ CÍLOVÉ POPULACE PP

- a) pedagogičtí pracovníci
- b) žáci

PROGRAMY NESPECIFICKÉ I SPECIFICKÉ PREVENCE

Tematické bloky ve výuce zaměřené na prevenci rizikového chování byly uplatňovány zvláště v předmětech náš svět, výchova k občanství, přírodopis a komunikativní dovednosti v 9. ročníku.

- **Pro žáky 1. stupně** je uplatňována nespecifická primární prevence (zdravý životní styl, bezpečnost v dopravě, kulturní chování) a je podporován rozvoj cíleného zájmu o vhodně trávený volný čas - školní sportovní a zájmové kroužky.
- **Na 2. stupni** již nastupuje, vedle prevence nespecifické (zdravý životní styl, zodpovědnost za vlastní zdraví a své chování, bezpečné a bezproblémové chování v online světě) pro méně ohrožené skupiny dětí, prevence specifická, zaměřená k cílovým skupinám s tématy:
- **6. třídy** – vztah k autoritám, bezpečný pohyb dětí v digitálním světě, odpovědnost za vlastní jednání
- **třídy** – bezpečnost na sociálních sítích, bezpečné nákupy na internetu, závislosti, poruchy příjmu potravy
- **třídy** – právo, morálka, odpovědnost
- **třídy** – volba povolání, společenské chování v náročnějších situacích, vulgarita vůči vyučujícím, nezáměr o výsledky vzdělávání

7. SKLADBA A KONKRETIZACE AKTIVIT PP PRO JEDNOTLIVÉ CÍLOVÉ SKUPINY (PLÁN 2025/2026)

- Harmonizační kurz a ozdravný pobyt v přírodě pro žáky 6. ročníků – Běleč nad Orlicí
- Sportovní den – 1. a 2. stupeň – Olympijský víceboj
- Dopravní výchova – Městská policie Pardubice – I. stupeň
- Profesní orientace – 9. ročníky – Úřad práce Pardubice
- Tajemství mystéria – akce pro rodiče s dětmi
- Škola v přírodě s lyžováním – pro II. stupeň – pro žáky 7. ročníku – Benecko
- Workshop Moje Jáchta na moři kariéry – 9. ročníky
- Pracovní pohovory nanečisto 9. ročníky – Úřad práce Pardubice, NIDV Pardubice
- Sportovně-turistický kurz v Krkonoších – 8. ročníky
- Exkurze – 8. a 9. ročník
- Školy v přírodě 1. - 4. ročník
- Školní výlety – vícedenní pro 9. ročníky
- Dětský den 1. - 9. ročník
- Příměstské letní tábory

PREVENTIVNÍ PROGRAMY

I. stupeň

- 1. – 5. ročník – Městská policie Pardubice - Bezpečné chování doma a na ulici, zásady volání na tísňové linky,
- 2. ročník - Cesta životem - PPPUO
- 3. ročník - Stonožka PPPUO
- 4. ročník - Líbí, nelíbí PPPUO, Líbí, nelíbí – PPPUO, Dopravní výchova – Městská policie Pardubice
- 5. ročník - Bolí, nebolí PPPUO

II. stupeň

- Odvykací centrum Trutnov – Jakoby hobby - Kratom – Roman Tylš
- 7. ročník – Program - Zrcadlo PPPUO
- 8. ročník - Romeo a Julie PPPUO
- Návykové látky a jejich nebezpečí – metodici prevence + učitelé VO
- Semiramis – centrum primární prevence Pardubice - program pro 6. – 8. ročník (navazující)

Další preventivní programy a přednášky budou doplněny dle aktuální nabídky v průběhu celého školního roku.

8. METODY A FORMY REALIZACE PP

8.1 Spolupráce a odpovědnost v rámci ZŠ

- **ředitel školy** – odpovědnost za podporu, vytváření a realizaci programu
- **školní metodici prevence** – monitorují situaci na ZŠ a jsou garantem koordinace přípravy a realizace programu (vyhláška č. 72/2005 Sb., příloha č. 3 – standardní činnosti ŠMP), zajišťují odbornou a metodickou pomoc svým kolegům, jsou zároveň i garantem kvality programů primární i specifické prevence zajišťovaných podle aktuálních potřeb školy, úzce spolupracují v rámci školního poradenského pracoviště na tvorbě i uskutečňování PP, mají kontakty na odborníky i instituce, teambuildingové a adaptační aktivity, interpersonální vztahy v kolektivech
- **třídní učitelé** – stěžejní úloha při naplňování PP, monitorují a informují všechny zainteresované o počátečních projevech negativních jevů u žáků, jednájí s příslušnými orgány i se zákonnými zástupci
- **pedagogický sbor** – jednotliví učitelé začleňují preventivní témata do výuky jednotlivých předmětů (RVP)
- **školní psycholog**- poruchy chování, interpersonální vztahy v kolektivech, školní klima třídy, spolupráce s rodiči

8.2 Spolupráce s organizacemi

Městská policie Pardubice, Policie ČR – velmi dobrá spolupráce z hlediska prevence, neziskové organizace dle aktuální nabídky a potřeby školy, centrum Paleta, PPPUO – Ústí nad Orlicí, Semiramis – centrum primární prevence Pardubice, OSPOD Pardubice, dětské lékaři, nízkoprahová zařízení, sportovní kluby (zvláště HC Dynamo Pardubice – dlouhodobá spolupráce a PAP Pardubice), Magistrát města Pardubice, Pedagogicko-psychologická poradna Pardubice, Archa Chrudim, Středisko výchovné péče Pyramida, Krajská hygienická stanice Pardubice, Krajské vojenské velitelství Pardubice. **Jednotliví odborníci a interaktivní programy** z oblastí vhodných pro primární i specifickou prevenci (dle aktuální nabídky a aktuální potřeby z hlediska školy)

8.3 Spolupráce s rodiči – jeví se jako nejúčinnější forma, pokud má rodina skutečný zájem o předcházení a řešení problému

- a) písemná sdělení rodině a distribuce materiálů
- b) informační servis pro rodiče – webové stránky školy s přehledem kontaktů a akcí
- c) funkční školské poradenské pracoviště – ředitel školy, školní psycholog, výchovný poradce, metodik prevence, kurátor pro mládež - OSPOD
- d) tripartitní schůzky s rodiči a individuální konzultace všech pedagogů

8.4 Další metody a formy

- Adaptační kurzy pro nové kolektivy, teambuildingové aktivity, školy v přírodě
- Funkční ŠPP a spolupráce s pověřeným pracovníkem (p. Němec) OSPOD přímo na ZŠ
- Sportovní akce a soutěže, vědomostní soutěže
- Volnočasové aktivity a zájmové kroužky ve škole
- Průběžné vzdělávání ŠMP a výměna poznatků o řešení problémů v rámci ŠMP na ostatních školách
- Spolupráce ŠMP s PPP i Magistrátem města Pardubic jako garanty preventivních aktivit širšího záběru
- Zásobník her a adaptačních aktivit školního psychologa
- Webové stránky školy, e-mailové adresy pro cílové skupiny žáků a rodičů
- Školní časopis

9. PODMÍNKY PRO PRÁCI A REALIZACE ČINNOSTI METODIKA PREVENCE

a) Školní metodik prevence spolupracuje s

- výchovným poradcem
- školním psychologem
- vedením školy
- třídními učiteli
- ostatními vyučujícími i nepedagogickými pracovníky

b) Podmínky pro výkon funkce školního metodika prevence

- vymezené konzultační hodiny
- přístup k sítím
- přístup k vyhláškám a odborné literatuře na internetu
- plná podpora vedení školy k dalšímu vzdělávání
- možnost předávat informace pedagogickému sboru – pravidelně minimálně 1x měsíčně na provozních poradách, v případě intervence okamžitě

c) Školní metodik prevence se účastní

- mapování výskytu nežádoucích jevů na škole v rámci ŠPP
- řešení a směřování na odbornou pomoc těchto jevů v rámci ŠPP
- spolupráce s odbornými a specializovanými organizacemi
- jednání s rodiči (výchovné komise se žáky a rodiči)

10. VYMEZENÍ MĚŘENÍ EFEKTIVITY PP

- a) ve spolupráci se školní psycholožkou screening problémových tříd, a monitoring a rozhovory se žáky ke zjišťování klimatu tříd
- b) interview s třídními učiteli, interpersonální komunikace o rodících se problémech nebo změnách v klimatu tříd, či v chování jednotlivců
- c) posuzování změny klimatu školy z pohledu rodičů
- d) posuzování změny klimatu školy z pohledu ostatních pracovníků školy
- e) jednotlivé dotazníky TU a lektorů o úspěšnosti akcí

- f) od 2018/2019 spolupráce s pověřeným pracovníkem OSPOD, pravidelné porady ŠPP dle aktuální potřeby

11. KRIZOVÝ PLÁN ŠKOLY

Rizikové chování	Kdo řeší	Koho informuje	Zapiše
Nevolnost žáka Nevolnost vyžadující doprovod	TU TU	ZZ – domluví se s nimi na způsobu uvolnění žáka ze školy ZZ – žák čeká na doprovod ze školy ve třídě	TU do třídní knihy
Úraz	Vyučující, zajistí ošetření	Třídního učitele, ten informuje ZZ	Vyučující zajistí zápis o úrazu
Kolaps žáka	Vyučující, zajistí 1. pomoc	Ředitele školy, třídního učitele, ten informuje ZZ	Vyučující zapíše do třídní knihy
Kouření ve škole, před školou a na školních akcích	Vyučující, odebere tabákový výrobek	Třídního učitele, ten informuje rodiče nezletilého žáka, udělí sankce stanovené školním řádem	Vyučující sepiše krátký záznam a předá MP
Konsumace alkoholu ve škole a na akcích pořádaných školou	Vyučující, odebere a zajistí alkohol. Posoudí stav žáka. Je-li ohrožen na životě, volá první pomoc. Není schopen pokračovat ve vyučování - škola vyzve ZZ, aby žáka vyzvedl.	Ředitele školy, MP, třídního učitele. TU informuje ZZ v každém případě, udělí sankce stanovené školním řádem. Je-li ZZ nedostupný v případě, kdy má žáka vyzvednout ve škole, informuje škola OSPOD	Vyučující sepiše krátký záznam s vyjádřením žáka a předá MP
Podezření na konzumaci alkoholu	Vyučující oznámí skutečnost MP, řediteli školy a ZZ.	Postupuje se jako v předchozím případě.	Vyučující sepiše krátký záznam s vyjádřením žáka a předá MP
Zadržení alkoholu u žáka ve škole	Pracovník školy odebere, nepodrobuje nálezu žádnému testu složení	Ředitele školy, MP, TU, ten informuje ZZ žáka	Pracovník školy sepiše záznam s vyjádřením žáka, předá MP
Konsumace OPL /omamných a psychotropních látek/ ve škole	Vyučující odebere a zajistí návykovou látku Posoudí stav žáka. Je-li ohrožen na životě, volá první pomoc. Není schopen pokračovat ve vyučování - škola vyzve ZZ, aby žáka vyzvedl.	Ředitele školy, MP, třídního učitele. TU informuje ZZ v každém případě, udělí sankce stanovené školním řádem. Je-li ZZ nedostupný v případě, kdy má žáka vyzvednout ve škole, informuje škola OSPOD Oznamovací povinnost informovat OSPOD i v případě, že ZZ žáka vyzvedne.	Vyučující sepiše záznam, je nutné rozlišit uživatele a distributora /TČ/, záznam předá MP
Podezření na konzumaci OPL	Nejsme oprávněni testovat	MP, TU sleduje žáka, upozorní ZZ	MP zapiše
Distribuce OPL ve škole /TČ/	Vyučující má důvodné podezření	MP, vedení školy musí vyrozumět Policii ČR, OSPOD u žáků mladších 18 let, vždy ZZ žáka	Zápis MP + vyjádření žáka + jeho podpis, vyjádření žáka je přítomen ředitel školy
Zadržení látky u žáka, podezření na OPL	Pracovník školy odebere, nepodrobuje nálezu žádnému testu složení, látku dá do obálky, přelepí, podepíše a uloží do trezoru	Vedení školy Policie ČR ZZ žáka	Zápis, vyjádření žáka + jeho podpis, vyjádření žáka je přítomen ředitel školy
Podezření, že žák má OPL u sebe	Podezření ze spáchání TČ, řeší pouze Policie ČR	Vedení školy, to zavolá Policii a konzultuje s ní další postup. Informuje ZZ žáka. Izolace žáka, musí být neustále pod dohledem do příjezdu Policie ČR. Neprovádět osobní prohlídku nebo prohlídku věcí!	
Krádež Je znám pachatel	TU, vyučující	Obvodní oddělení Policie ČR nebo poučit žáka, že má tuto možnost OSPOD u mladších 18 let ZZ vždy	Záznam na základě výpovědi poškozeného
Vandalismus	V případě, že známe viníka, může škola na něm nebo na ZZ vymáhat náhradu škody	TU, ZZ, ředitel školy	Záznam pro MP
Vysoká absence, záškoláctví	TU	VP, ZZ	Záznam o pohovoru /neomluvené hodiny, výchovné komise/

12. ŠKOLNÍ PROGRAM PROTI ŠIKANOVÁNÍ

Ostrakismus

První stádium je velice obtížné vypořádat a rozpoznat. Prvky šikany jsou dosti skryté a jednotlivé odlišnosti v chování dětí neunesou pro učitele tak čitelnou informaci, jako je tomu u stádií dalších. Nedochází ještě k fyzickému napadání, není vytvořena kohezí skupina, která by systematicky oběť tvrdě trápila apod. Sledování tedy vyžaduje větší pozornost a citlivost (rozlišovací schopnost) k různým jevům, které se ve třídě běžně objevují (viz teasing, běžné konflikty, vtipky

apod.). Nejčastěji to vypadá tak, že se ve skupině objeví děti, které jsou z nějakého důvodu neoblíbené (někdy pomůže nevědomky i učitel) a pomalu se dostávají na její chvost. Stávají se terčem nářeků, pomluv, legráček atd. (stávají se „černou ovci“, outsiderem skupiny). Takové děti se často neumějí dostatečně, účinně bránit (a časem i „nechtějí“) a pomalu přijímají roli utlačovaného a ostrakizovaného = ostrakizovaného. Tímto stádiem šikana většinou začíná a také často končí. Agresor v této fázi v podstatě testuje, kam až smí zajít. Zároveň potenciální oběť má v tomto stádiu největší příležitost se účinně bránit a smysluplně se vymezit (je pro ni klíčová).

- **Postup školy: Řešení je plně v kompetenci učitele (týmu pedagogů). Kontaktovat rodiče agresorů a oběti. Je možné si přizvat Pedagogicko-psychologickou poradnu (dále jen PPP) nebo jinou organizaci, která se problematikou zabývá (NNO, SVP).**

Psychická manipulace a fyzická agrese

V této fázi již často dochází vedle psychického nátlaku k otevřenému agresivnímu jednání (strkání, bití, fyzické vytěsňování - povyšování, ničení věcí apod...). Agresor cítí uspokojení z toho, že má moc, a že se ho oběť bojí. Zkouší zároveň jaké postavení má ve skupině a snaží se na sebe navázat ostatní vlivné i nevlivné členy. Manipuluje tak nejen s obětí, ale i s celou skupinou. Utvrzuje obraz oběti jako „černé ovce“ a potřebu (nutnosti, správnosti) ho týrat – trestat. Pokud není ve skupině dostatečně silná morální základna stojící na přátelských vztazích a odporu k násilí, šikana se rozjíždí ve větším rozsahu. Přidávají se ostatní členové skupiny – 3. stádium.

- **Postup školy: Řešení je opět plně v kompetenci učitele (týmu pedagogů). Kontaktovat rodiče agresorů a oběti. Zároveň svolat třídní schůzku (obecně obeznámit, sdělit stanovisko – neřešit). Velice vhodné kontaktovat PPP. Dle povahy vývoje šikany je možné přizvat Policii, OSPOD, lékaře... Vytváření jádra**

Třetí stádium je pro bezpečnost oběti (i skupiny) klíčové. Pokud se udrží trend druhého stádia a ve skupině se neobjeví a dostatečně neprojeví odpor k praktikám agresorů, dochází k vytvoření kohezního „úderného jádra“. Toto jádro je již zcela přesvědčeno o správnosti svého jednání a vytváří atmosféru strachu – „Jdeš s námi nebo proti nám“. Na stranu agresorů se přidávají další jedinci z neutrální části skupiny. Ohrožení jsou tak další méně oblíbení jedinci z okraje skupiny nebo jedinci v opozici - názorové menšině (i když dosud byli docela oblíbeni). Oběť v tuto chvíli již nemá důvěru v kamarády, blízké ani učitele (přestává rozlišovat mezi přáteli a nepřáteli).

- **Postup školy: Řešení již není pouze v kompetenci školy. Vhodné kontaktovat PPP, OSPOD, PČR. Vhodné přizvat psychologa nebo jinou vhodnou návaznou síť. Kontaktovat rodiče a svolat třídní schůzku na základě konzultace s PPP nebo jiným odborníkem. Realizovat individuální práci s obětí a agresorem (odborník na šikanu, psycholog, terapeut). Přijmout otevřené a represivní opatření (kázeňské postihy).**

Vytváření norem

V této fázi je již skupina plně orientovaná na normy agresorů. I děti z dříve neutrální části skupiny nyní začínají šikanovat a chovat se jako agresori. Agresivní a manipulativní chování se stává normou. Jakákoli problematická situace, která ve třídě nastane, se svezde po oběti jako ventilu napětí. I děti, které samy do této chvíle byly na chvostu skupiny, začínají ubližovat (obrana – nechtějí se dostat do podobné pozice). Oběť již nemá šanci vzdorovat, smiřuje se s chováním ostatních a naopak začíná být na šikaně lehce závislá (u agresora již plná závislost).

- **Postup školy: Nutnost kontaktovat PPP, OSPOD, Policii, Probační a mediační službu, psychologa, lékaře. Vhodné represivní formy nápravy. Individuální práce s obětí a agresorem (terapeut – psycholog). Terapeutická práce se skupinou.**

Totalita, dokonalá šikana

V tomto stádiu již nemá škola (učitelé) na skupinu žádný vliv. Ve skupině jsou již přesně rozděleny role (vůdce, kdo vymýšlí, kdo hlídá atd.). Skupina kooperuje a systematicky oběť využívá a trápí. Oběť paradoxně začíná mít pocit, že agresori jsou ti jediní, kteří mají pravdu a při vyšetřování je hájí. Zároveň trpí silnými pocity viny a méněcennosti. Kromě silné závislosti hlavních agresorů na šikaně, se dostává do lehké závislosti i zbytek skupiny.

- **Postup školy: Kontaktovat podle potřeby PČR, Probační a mediační službu, psychologa, PPP, lékaře. Skupinová terapie nepomáhá. Doporučuje se rozpustit skupinu. Individuálně terapeuticky pracovat se všemi zúčastněnými (hlavně s obětí a hlavními agresory).**

13. STRATEGIE PREVENCE ŘEŠENÍ ŠKOLNÍ NEÚSPĚŠNOSTI ŽÁKŮ

Jedním z vážných problémů, které je třeba řešit a předcházet jim, je **školní neúspěšnost**. Jednou z možností je individuální práce s žákem, případně s jeho rodinou. Příčinou mohou být individuální rozdíly v osobnosti žáků, jejich motivace a výkonnosti, ale také rodinná výchova. Neprospěch mívá obvykle mnoho příčin, které je třeba včas rozpoznat a podchytit. Školní úspěšnost i neúspěšnost je ovlivňována jednak osobností žáka – např. nízkou odolností vůči zátěži, poruchami učení a chování, zdravotními komplikacemi žáka, ale také nemotivujícím rodinným zázemím. Žáci jsou často ohroženi sociálně nežádoucími jevy, mají problémy ve vztazích v rodině nebo ve škole.

Při řešení školních neúspěchů je nutná úzká spolupráce pedagogických pracovníků, zákonných zástupců a žáka samotného. Často je nutná i konzultace se školním psychologem. Strategie předcházení školní neúspěšnosti vychází z **Vyhlášky č. 27/2016 Sb.** a jejím cílem je vyhledávání potencionálně neúspěšných žáků a vytváření podmínek ke zlepšení jejich školní úspěšnosti.

Příčiny školní neúspěšnosti

- a) **osobnost dítěte** - snížená inteligence, nedostatečná paměť, emoční labilita, nízká sebedůvěra, poruchy učení, poruchy chování, poruchy osobnosti a jiné zdravotní komplikace žáka
- b) **rodina** - nepodnětné rodinné prostředí, rozdílné osobnostní a sociální podmínky života v rodině, nesprávné typy výchovy, složitá rodinná situace
- c) **nedostatky ve výchovně vzdělávacím procesu ve škole** – malá aktivizace žákovy osobnosti ve vyučování, nedostatečná motivace, nerespektování vývojových hledisek a principů pedagogické práce, špatné vztahy mezi učitelem a žákem, popřípadě mezi žákem a spolužáky, konflikty ve spolupráci školy s rodinou

Doprovodné projevy školní neúspěšnosti

- a) **neurotické příznaky** – bolesti hlavy, břicha, nechutenství, zvracení, tiky, školní fobie
- b) **poruchy chování** – záškoláctví, úteký ze školy nebo z domova
- c) **obránné mechanismy** – ztráta motivace, pocit méněcennosti, fantazie

Postoj dítěte a rodičů ke školní práci

Velmi důležitou roli hraje také postoj dítěte i rodičů ke škole a školní práci. Tento postoj závisí především na dobré motivaci a zvyšování sebedůvěry dítěte. Postoj žáka ke škole dále ovlivňuje i

dílní úspěchy a neúspěchy ve vzdělávacím procesu. Žáci, kteří pracují pod úrovní svých schopností a bez zvýšeného vlastního úsilí, nejsou motivováni k lepším výsledkům a bývají ve škole nespokojeni. Neúspěch může být u žáka podnětem k většímu úsilí a snaze o zlepšení výsledků. Pokud jsou však neúspěchy příliš časté, motivace žáka se rychle snižuje.

Předcházení školní neúspěšnosti ze strany školy

V první řadě je nutné podrobit dítě kvalitní pedagogické, speciálně-pedagogické a případně psychologické diagnostice, aby byly odhaleny konkrétní příčiny selhávání žáka ve škole. Diagnostika žákových možností, učebních stylů a vzdělávacích potřeb nám pak umožní nastavit vhodná opatření. Je potřeba reagovat včas tak, aby žák byl schopen zastavit svůj pokles výkonu a případně se vrátit mezi "školsky úspěšné žáky".

Možná opatření se volí individuálně na základě diagnostiky a zjištěných potřeb žáků:

- a) **Poruchy učení a chování, jiná zdravotní omezení a znevýhodnění:** kompenzace nedostatků s pomocí speciálně pedagogických metod a postupů na základě doporučení z PPP nebo SPC, integrace žáka a vytvoření IVP.
- b) **Odchylka v celkové úrovni inteligence:** žákovi bude stanoveno základní učivo, které po něm bude požadováno podle jeho možností a schopností, vhodné metody práce, motivace - zažití úspěchu, možnost opravit si známku, individuální konzultace ve vyučování i mimo něj, spolupráce s PPP - integrace na základě IVP a realizování dalších podpůrných opatření doporučených poradnou.
- c) **Žáci sociálně znevýhodnění:** motivace žáka k učení, spolupráce s rodinou, vytvoření podmínek pro domácí přípravu i ve škole ve volných hodinách, přístup k internetu ve škole.
- d) **Žáci s vysokou absencí jsou velmi často ohroženi sklouznutím do školní neúspěšnosti:** včas žákům nabídnout podporu při zvládnutí zameškaného učiva - plán dostudování učiva a termíny dozkoušení, konzultace s žákem a rodiči, kde se domluví zvýšený dohled nad žákem.

Motivace a zvyšování sebedůvěry:

- klademe na dítě přiměřené nároky
- zdůrazňujeme jeho pozitivní stránky
- oceňujeme jeho jedinečnost
- umožňujeme dítěti vyslovovat vlastní názory
- rozvíjíme u dítěte pocit empatie
- vyhýbáme se negativnímu srovnávání

Pedagogičtí pracovníci:

- znají žákovy vzdělávací možnosti a jsou se žákem v pravidelném kontaktu
- mají přehled o úrovni vědomostí a dovedností žáka
- spolupracují s třídním učitelem
- znají příčiny jeho nedostatků při plnění školních povinností
- znají žákovo rodinné zázemí a jeho zdravotní stav
- stanovují pravidla vzdělávacího procesu a způsoby hodnocení v daném předmětu
- efektivně podporují žáka a motivují jej ke školní práci
- nabízejí žákům a jejich zákonným zástupcům konzultační hodiny, které jsou zveřejněné na webových stránkách školy

Postup při řešení školní neúspěšnosti – podpurný program (plán pedagogické podpory nebo také plán podpurných opatření)

Hlavním opatřením je jednoznačně zvýšená spolupráce s rodiči!

- a) Po prvním čtvrtletí třídní učitelé písemně informují rodiče žáků, kteří za toto čtvrtletí neprospívají (jsou hodnoceni známkou nedostatečný nebo dostatečný, ale vyučující vyhodnotí vývoj jako rizikový).
- b) Podle zájmu je možné využít individuální konzultaci rodičů, žáka a vyučujícího - diagnostika školní neúspěšnosti a poradenství (např. nastavení podpory při učení, zjištění učebních stylů).
- c) Pokud se situace nezlepšuje, bude nabídnut žákovi podpurný plán.
- d) Pokud žák zamešká více než 100 hodin výuky, vyvolává se jednání s rodiči preventivně. Přítomni třídní učitel, žák a rodič, případně učitel předmětu, kde se už objevily problémy. Domluví se podpora žákovi tak, aby byl schopen kompenzovat svou absenci (plán práce, termíny zkoušení, obsah učiva, možnost individuální konzultace, doučování se spolužáky atd.).
- e) Na závěr školního roku by měla být podpora vyhodnocena třídním učitelem.

Plán pedagogické podpory (plán podpurných opatření)

Podpurný plán pro neprospívající žáky je souhrn opatření nabízených žákům a jejich rodičům, který se podpisem všech stran stává pro všechny závazným.

Realizace plánu pedagogické podpory

Pokud selže individuální podpora žákovi a ten je v prvním pololetí hodnocen nedostatečnou nebo je hodnocen dostatečnou a jeho vyučující vyhodnotí další vývoj jeho výkonů jako rizikový, nabízí se žákovi a jeho zákonným zástupcům podpurný plán. Po uzavření pololetního hodnocení výsledků vzdělávání navrhne třídní učitel ve spolupráci s ostatními vyučujícími podpurný plán. S plánem jsou seznámeni rodiče a žák a dojde k jeho podpisu. Po uzavření klasifikace na závěr školního roku je vyhodnocena jeho efektivita.

Formy a metody práce

Pro úspěšnost Podpurného programu jsou podstatné především formy a metody práce využívané učitelem, ke kterým patří zejména:

- a) podpurný studijní plán, tj. stanovení přiměřeného obsahu učiva – učitel stanovuje obsah učiva určený k osvojení v rozsahu, který odpovídá žakovým intelektovým i sociálním možnostem
- b) zadávání pravidelných úkolů vycházejících ze stanoveného obsahu učiva, tj. podpurného plánu – zadání práce pro domácí přípravu - dílčí úkoly odpovídající žakovým možnostem
- c) užívání podpurných aktivit – oznámení písemné práce, stanovení termínu zkoušení z konkrétního učiva, umožnění opakovaného opravného pokusu
- d) používání podpurných pomůcek při samostatné práci – přehledy, tabulky, kalkulačky, nákresy, aj. dle charakteru předmětu, které pomohou žákovi lépe se orientovat v učivu
- e) individuální práce se žákem v rámci individuálních konzultací i v rámci vyučovací hodiny – pomoc žákovi odstranit výrazné mezery v učivu, podpora při výuce při výkladu nového učiva
- f) vedení písemných záznamů o průběhu podpurného programu – zadání úkolu, termín splnění, poskytování pravidelných informací o průběhu podpurného programu rodičům a výchovnému poradci – informace o přístupu žáka k plnění povinností v časovém sledu

- g) domluva konzultační hodin, kdy si učitel zve žáka na konkrétní termín v případě, že žák potřebuje opakovaně vysvětlit probírané učivo, učitel telefonicky zve rodiče současně se žákem, aby je informoval o pravidlech práce, aby se s rodiči dohodl, jak mohou své dítě podpořit

14. METODICKÉ DOPORUČENÍ K PREVENCI A POSTIHU ZÁŠKOLÁCTVÍ A OMLOUVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ

a) Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

Ustanovení § 22 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů stanoví povinnosti žáků a zákonných zástupců následujícím způsobem.

Žáci základních a středních škol jsou povinni:

- **řádně docházet** do školy a řádně se vzdělávat,
- **dodržovat školní řád**, předpisy a pokyny k bezpečnosti a ochraně zdraví, s nimiž byli seznámeni,
- **plnit pokyny** pedagogických pracovníků.

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou mj. povinni:

- **zajistit, aby žák docházel** řádně do školy,
- **osobně se zúčastnit** projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte na vyzvání ředitele školy,
- **dokládat důvody nepřítomnosti** žáka ve vyučování v souladu se školním řádem,
- **informovat školu** o skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jakož i o jejich změnách. Zletilí žáci jsou povinni dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování sami, a to v souladu se školním řádem. Rovněž nesou informační a oznamovací povinnost. Jelikož je toto metodické doporučení vztaženo také k sociálně-právní ochraně dětí, která je poskytována dětem do nabytí zletilosti, nebude se zabývat problematikou zletilých žáků.

V § 184a školského zákona jsou stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v určitých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí, žáků nebo studentů ve školách.

b) Záškoláctví a pozdní příchod – výklad pojmů

Záškoláctvím se rozumí taková neomluvená nepřítomnost žáka ve škole, a to i opakovaná, která je způsobena zpravidla úmyslně žákem nebo osobami odpovědnými za jeho výchovu, která trvá obvykle po celý vyučovací den (případně po určitou část vyučování, např. v odpoledních hodinách nebo jen v některých předmětech). Cílem je vyhnout se přítomnosti ve vyučování nebo pouze v některých vyučovacích hodinách. Nezřídká je spojeno s dalšími typy rizikového chování, které obvykle negativně ovlivňují osobnostní vývoj jedince.

Záškoláctví nabývá řady podob, různé jsou také jeho důvody a je možné v něm dále rozlišovat:

- **Záškoláctví pravé** – žák do školy nedorazí, ačkoli rodiče si myslí, že do školy šel a účastnil se vyučování.
- **Záškoláctví skryté** – žák do školy nedorazí, a to s vědomím rodičů. Tento jev může mít více příčin, od odmítavého postoje rodičů ke vzdělání či ke škole, přes neschopnost rodiče prosadit

vůči dítěti svou vůli, potřebu výpomoci dítěte v domácnosti, až po případy, kdy děti úspěšně předstírají zdravotní komplikace. Vzhledem k tomu, že v těchto případech rodiče žákovi nepřítomnost omlouvají, vyžaduje odhalování tohoto nežádoucího jevu zvýšenou pozornost ze strany pedagogických pracovníků, které není možné omezit pouze na přijetí omluvenky (žákovi bývá pravidelně nevolno např. v termínech písemných prací z určitého předmětu apod.).

- **Záškoláctví interní** – žák do školy dorazí a během vyučování na určitý časový úsek (např. na některou hodinu) odejde. Tento jev bývá rovněž označován jako „útěk ze školy“.

Dále je možné záškoláctví vymezit podle toho, jak žák k rozhodnutí neúčastnit se vyučování dospěl:

- **Záškoláctví impulzivní** – žák se rozhodne náhle, impulzivně. Neúčast ve vyučování je jeho bezprostřední reakcí na okamžitý podnět.
- **Záškoláctví plánované** – jedná se o promyšlené, dopředu naplánované jednání, jehož prostřednictvím se žák účelově vyhýbá situacím spojeným se školou (zkoušení, určitý předmět, kontakt s určitou osobou – neoblíbený učitel, jiný zaměstnanec školy, jiný žák). Variabilita příčin záškoláctví se odvíjí od množství funkcí, které škola plní. Kromě funkce vzdělávací a výchovné je škola rovněž významným místem socializace, kde se žák dostává do společnosti svých vrstevníků a získává svou roli v rámci kolektivu, v němž se formují jak sociální, tak osobní vazby. Při zkoumání příčin záškoláctví je proto třeba vzít v úvahu veškeré vlivy, které na žáka v rámci školní docházky působí, a náležitě se jimi zabývat.
- **Pozdním příchodem** se naopak rozumí taková neomluvená nepřítomnost žáka, a to i opakovaná, která je zpravidla způsobena nedbalostí žáka nebo osob odpovědných za výchovu, nebo jinými příčinami. Trvá zpravidla pouze po část vyučování (nebo i jen po část vyučovací hodiny), a to obvykle na jeho počátku. Nepřítomnost ve vyučování v tomto případě není cílem žáka ani osob odpovědných za jeho výchovu.

Jak plyne z výše uvedeného, pozdní příchody nastávají v situacích, kdy žák má zájem do školy docházet, ale z nějakého důvodu se mu nedaří být přítomen po celou dobu vyučování. Příčinou pozdních příchodů může být špatná dopravní dostupnost školy (např. dopravní spoj jede jednou za hodinu, ke škole přijíždí až po začátku vyučování) či výluka dopravního spoje, problémy s vypravením se z domova, případně komplikace pramenící z nepříznivé sociální situace (srov. § 3 písm. b) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách).

Docházka jednotlivých žáků je školou sledována a evidována prostřednictvím učitelů, kteří o nedostatcích informují třídního učitele. V případě, že třídní učitel zjistí u některého ze žáků potenciální problém, je na místě, aby inicioval kroky k preventivním opatřením. Třídní učitel by se rovněž měl zabývat důvody absence žáka, tedy učinit rozbor, proč přestal chodit do školy, proč selhává, případně proč se zhoršil jeho prospěch. Časté absence mohou souviset s jevy jako např. šikana, užívání drog, ale mohou být i důsledkem zhoršené situace v rodině.

c) Preventivní opatření ze strany školy

Jakýmkoli problémům, včetně problémů výchovných, mezi něž záškoláctví spadá, je lepší předcházet a bránit jejich vzniku. V případě, že se problém objeví, je třeba jej řešit již v zárodku, jakmile jsou zjištěny první příznaky. Včasné odhalení záškoláctví je úkolem školy, zejména třídního učitele dotyčného žáka. Na poli prevence dále působí i jiné subjekty, s nimiž škola spolupracuje, o výchovném problému je informuje nebo jejich pomoc žákovi či jeho rodině doporučí, případně zprostředkuje.

Prevenici je třeba věnovat náležitou pozornost, zajišťovat ji komplexně a využívat všech možností, které má škola k dispozici. Za koordinaci prevence odpovídá ředitel školy. Především u větších škol je vhodné řešení této problematiky delegovat na zástupce školního poradenského pracoviště, zejména školního metodika prevence, případně školního psychologa či výchovného poradce. Je však třeba mít na paměti, že odpovědnou osobou i v takovém případě zůstává ředitel školy. Je možná i spolupráce se školským poradenským zařízením, tedy pedagogicko-psychologickou poradnou nebo speciálně pedagogickým centrem.

Školní docházku eviduje třídní učitel a v případě podezření na záškoláctví se nejprve obrací na zákonného zástupce nezletilého žáka. Právní předpisy v současnosti nestanoví určitý postup při konkrétních počtech neomluvených hodin, posouzení závažnosti situace je věcí školy. Rizikovému chování, jakož i jinému nežádoucímu chování žáků ve školách, je nutno předcházet již v obecné rovině. Je třeba zajistit žákům **přátelské a stimulující prostředí** pro výchovu a vzdělávání, které škola poskytuje, a **jasně stanovit pravidla**, jejichž dodržování bude po žácích vyžadováno. Pravidla by měla být stanovena tak, aby bylo žákům zřejmé, že jejich cílem je především prospěch a zdárný rozvoj samotných žáků.

Na začátku školního roku je vhodné uspořádat **setkání třídního učitele se zákonnými zástupci žáků**, kde jsou zákonní zástupci informováni o organizaci školního roku a konkrétním průběhu vzdělávání v dané třídě včetně třídních a školních pravidel. V rámci tohoto setkání se doporučuje upozornit na práva a povinnosti zákonných zástupců související se školní docházkou žáka a připomenout důležitost řádné školní docházky pro žáka (nejen ve smyslu účasti na vyučování, ale i přístupu k výuce). Rovněž je nutno poskytnout či připomenout rodičům informace o poradenských službách poskytovaných školou a poradenskými zařízeními. Takovéto informační setkání je zároveň výborným prostředkem k otevření formální i neformální komunikace mezi školou, resp. třídním učitelem, a rodiči, k získání jejich spolupráce. Zároveň je tím splněna povinnost školy prokazatelně seznámit se školním řádem zákonné zástupce.

Kontakt učitele s žáky je třeba budovat na základě respektujícího přístupu, pochopení, motivace, a to vše využít při komunikaci o problémech a společném hledání řešení. Pedagogický pracovník je povinen chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování. Žák by neměl mít žádné obavy pedagoga vyhledat, má-li nějaký problém.

Práce s kolektivem žáků je velmi důležitým nástrojem prevence, jehož prostřednictvím lze žákům vštípit žádoucí hodnoty (zejména nediskriminaci, solidaritu apod.), protože škola je prostředím socializace, v němž se žák pohybuje ve skupině svých vrstevníků, kde pozoruje a vnímá mezilidské vztahy, vazby a role. Učitel by měl vždy jít příkladem. V tomto směru lze využít třídnické hodiny, ale i školní akce nebo výuku s využitím prvků neformálního vzdělávání.

Spolupráce a vzájemná komunikace zaměstnanců škol jsou důležité pro vytváření příznivého prostředí, předcházení rizikového chování žáků a zajištění řádného fungování školy. Vzhledem k různé specializaci zaměstnanců škol je třeba, aby třídní učitel mohl kdykoli kontaktovat např. školního metodika prevence, konzultovat s ním podezření na zárodky problému a projednat přístup k žákovi, a to na neformální, kolegiální bázi.

d) Postup školy v případě záškoláctví

Záškoláctví má obvykle progresivní charakter. Pokud v případě neomluvené nepřítomnosti nenásledují žádná opatření, může se toto jednání opakovat. Pokud nejsou řešeny příčiny záškoláctví, může docházet k dalšímu ohrožení dítěte, jehož důsledkem může být též pokračování záškoláctví).

Neřešení záškoláctví často vede i k tomu, že se jej dopustí další žáci, neboť získají pocit, že je tolerováno. Je tedy nezbytné, aby přiměřená opatření následovala už po prvním případě neomluvené absence, byť by se jednalo o jedinou vyučovací hodinu. **Rozsah neomluvené absence se hodnotí vždy za každé čtvrtletí školního roku.**

Škola může využít materiál MŠMT „Metodické doporučení pro práci s Individuálním výchovným programem v rámci řešení rizikového chování žáků“, č. j. MSMT- 3301/2013 ze dne 3. prosince 2013, které stanovuje průběh řešení rizikového chování žáků (včetně záškoláctví) a poskytuje formuláře k záznamu jejího postupu. Je tedy vhodné, aby se škola pokusila zjistit skutečnosti vedoucí k záškoláctví. Pokud to je v kompetenci školy, škola se pokusí problém vyřešit (např. šikana).

Při neomluvené absenci do 10 hodin u žáka 1. stupně a do 12 hodin u žáka 2. stupně za dané čtvrtletí školního roku škola kontaktuje zákonného zástupce a věc řeší s ním. Při delší neomluvené absenci postupuje podle dalšího bodu. Pokud má žák 1. stupně víc než 10 neomluvených hodin a žák 2. stupně a střední školy víc než 12 neomluvených hodin za dané období školního roku, svolává ředitel školy školní výchovnou komisi. Podle závažnosti absence žáka se výchovné komise účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, popř. další odborníci. O průběhu a závěrech jednání se provede zápis, který zúčastnění podepíší. Neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápise zaznamenávají. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.

Pokud se škole nepodaří problém týkající se povinné školní docházky vyřešit vlastními silami a k cíli nevede ani svolání výchovné komise, škola v případě podezření ze spáchání přestupku může k příslušnému orgánu podat podnět k zahájení řízení o přestupku, tj podnět k zahájení řízení z moci úřední ve smyslu § 42 správního řádu.

Typicky jde o situaci, kdy neomluvená nepřítomnost žáka 1. stupně přesáhne 25 hodin a žáka 2. stupně a střední školy 30 hodin v daném čtvrtletí školního roku. Spolu s oznámením škola zašle i související dokumentaci (např. kopii písemného pozvání zákonných zástupců žáka k návštěvě školy, kopii zápisu z pohovoru, písemné vyjádření výchovného poradce, kopii písemného pozvání zákonných zástupců žáka na výchovnou komisi, kopii zápisu o jednání výchovné komise, záznamy o jednání v rámci individuálního výchovného plánu apod.).

Podle § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, je škola povinna bez zbytečného odkladu oznámit obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností (tedy v praxi OSPOD), pokud se dozví o skutečnostech uvedených v § 6 téhož zákona (typicky zanedbávání školní docházky, nemravný život, zneužívání návykových látek, násilí), a to **v případě, že trvají po takovou dobu, nebo jsou takové intenzity, že nepříznivě ovlivňují vývoj dětí** nebo jsou anebo mohou být příčinou nepříznivého vývoje dětí.

Na OSPOD tedy škola hlásí jen závažnější případy. Jinak platí, že situaci vyhodnocuje přestupkový orgán, který sám se případně obrátí na OSPOD. Na Policii ČR nebo státní zastupitelství se škola obrací pouze **v nejzávažnějších případech**. Při předání jinému orgánu škola rovněž poskytne zprávu, v níž je problematické chování popsáno, a záznam o opatřeních školy k řešení výchovného problému nezletilého žáka.

Vedle neomluvené absence je třeba věnovat pozornost také **zvýšené omluvené absenci**. Zvýšené množství zameškaných vyučovacích hodin, ačkoli řádně omluvených, je nežádoucí a může být projevem skrytého záškoláctví, kterému je také třeba věnovat patřičnou pozornost a včas proti němu zakročit. Je tedy třeba **evidovat omluvenou absenci také ke konci každého čtvrtletí školního roku**. V případě, že třídní učitel upozoruje podezřelý nárůst omluvené absence (přes 50

% vyučovacích hodin) za čtvrtletí školního roku, je na místě, aby se podrobněji zabýval věrohodností důvodů nepřítomnosti. Pokud je důvod nepřítomnosti žáka nevěrohodný, může se třídní učitel nebo ředitel školy obrátit na zákonného zástupce nezletilého žáka a požádat jej o vysvětlení, případně sdělit, že příště bude vyžadovat potvrzení od lékaře, připouští-li to školní řád. Vyžadovat omluvení absence lékařem zpětně však není možné.

e) Konstruktivní řešení

Při každé absenci třídní učitel **vyčká**, zda zákonný zástupce žáka omluví a doloží důvody jeho nepřítomnosti ve vyučování do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti (§ 50 odst. 1 a § 67 odst. 1 školského zákona) za podmínek stanovených školním řádem. Pokud tak zákonný zástupce žáka neučiní, třídní učitel jej prokazatelně upomíná v souladu se školním řádem.

Není-li důvod nepřítomnosti doložen ani po upomínce, třídní učitel o tom učiní záznam (obsahující datum nepřítomnosti, datum nástupu žáka do školy, datum a text upomínky). Třídní učitel poté přímo **kontaktuje** (např. telefonicky) zákonného zástupce a informuje jej o absenci žáka. V případě, že se zákonného zástupce podaří kontaktovat, mohou nastat tyto možnosti:

1. Zákonný zástupce o nepřítomnosti žáka ve škole ví a šlo pouze o opomenutí z jeho strany. V tom případě je nepřítomnost omluvena dodatečně a třídní učitel domluví se zákonným zástupcem taková opatření, aby se situace neopakovala.
2. Zákonný zástupce o nepřítomnosti žáka ve škole neví. Učitel probere situaci se zákonným zástupcem dítěte, dotáže se na možný důvod nepřítomnosti, motivuje jej k rozhovoru s dítětem a řešení situace domluvou, případně upozorní na výchovná opatření, stanovená školním řádem. V tomto případě absence obvykle není omluvena.
3. Zákonný zástupce o nepřítomnosti žáka ve škole ví, ale nepovažuje důvody za dostatečné k omluvení, tj. žáka omluvit nechce. Prostřednictvím rozhovoru učitel zjistí možný motiv, který dítě k tomuto jednání vedl. Učitel navrhne další postup ve věci (domluva, zajištění poradenství, doučování, služby), případně zmíní, zda a jaké důsledky pro žáka z dané situace vyplývají. Výsledek je zaznamenán do formuláře. Absence není omluvena.

V komunikaci se zákonnými zástupci žáka je vždy třeba klást důraz na pozitivní přístup a konstruktivní řešení. Je třeba objektivně popsat situaci, zdůvodnit, z jakého důvodu je tato situace nežádoucí, popsat žádoucí stav a navrhnout opatření k jeho nastolení.

Nejpozději v tomto bodě (vyjma důvodu uvedeném v odstavci a) informuje třídní učitel ředitele školy, školního metodika prevence a výchovného poradce.

Písemná pozvánka k osobnímu jednání

Nedaří-li se kontaktovat zákonného zástupce žáka nebo dojde-li **k opakované neomluvené absenci**, následuje písemná pozvánka k osobnímu setkání zákonných zástupců s třídním učitelem, a to v následujícím sledu, pokud zákonný zástupce nereaguje:

- pozvánka k osobnímu setkání s třídním učitelem za účelem konzultace (např. prostřednictvím informačního systému školy s možností potvrzení přečtení, prostřednictvím e-mailu nebo jinak doručenou pozvánkou);
- doporučeným dopisem včetně poučení o opatřeních, k nimž bude nutno přistoupit, nepodaří-li se navázat spolupráci se zákonnými zástupci (alternativně datovou schránkou, pokud jí zákonný zástupce disponuje)

- v případě, že zákonný zástupce stále nereaguje, dojde k předání kompetencí třetí straně (viz dále)

Schůzka zákonných zástupců žáka s třídním učitelem

Na osobní schůzce je se zákonnými zástupci probírána situace žáka, situace rodiny, učitel zjišťuje možné příčiny záškoláctví a domlouvá s rodiči postup k nastolení žádoucího stavu. Před schůzkou třídní učitel informuje školního metodika prevence, případně výchovného poradce, který ve věci poskytne své stanovisko spolu s návrhem dalšího postupu. V ideálním případě se školní metodik prevence, výchovný poradce nebo člen vedení školy osobního setkání se zákonnými zástupci účastní.

Účast žáka je možná, protože dítě má právo sdělovat svůj názor na situaci, která se ho týká a je samo o sobě hlavním nositelem změny své situace. Jednání by mělo být v takovém případě přizpůsobeno jeho věku a aktuálnímu stavu. Pro jednání s rodiči i žákem je třeba zaujmout partnerský, nikoliv komisionální přístup. Rodiče jsou partnery školy v řešení rizikové situace dítěte a důležitými nositeli změny této situace. Cílem je se skutečně domluvit ku prospěchu všech, nikoli situaci vyhrotit.

O schůzce je vyhotoven zápis, a to s podpisem všech zúčastněných. S rodiči bude domluven termín další schůzky, reflektující povahu a závažnost konkrétního případu, jakož i charakter a časovou náročnost opatření, na jejichž přijetí se strany dohodly. Plnění opatření, vyplývajících ze zápisu, je třeba sledovat a vyhodnocovat.

Zpracování a podpis Individuálního výchovného programu (IVÝP), pokud je školou využíván. Jestliže se ani poté stále nedaří situaci zlepšit, nastupuje sepsání a podepsání Individuálního výchovného programu. Dokument, v němž se všechny zainteresované strany písemně dohodnou na dalším postupu, stanoví konkrétní opatření, která budou přijata konkrétními osobami v konkrétním časovém úseku, spolu s režimem sledování dodržování dohodnutých opatření a návrhem postupu v případě jeho nedodržení.

Schůzky, na které má být dohodnut Individuální výchovný program, se účastní:

- třídní učitel,
- žák,
- zákonný zástupce, pokud se jedná o nezletilého žáka,
- školní metodik prevence,
- ředitel školy nebo jeho zástupce,

a dále, je-li to možné a žádoucí:

- výchovný poradce nebo školní psycholog, případně pracovník školního poradenského zařízení, je-li k dispozici,
- pracovník Probační a mediační služby ČR, byl-li nad žákem stanoven dohled,
- pracovník OSPOD, je-li žákovi poskytována sociálně-právní ochrana,
- další osoby, které hrají roli v životě žáka (trenér/vychovatel/instruktor mimoškolní aktivity, sourozenec dítěte, ...), pokud je jejich účast vzhledem k okolnostem účelná a pokud s jejich účastí souhlasí zákonný zástupce nezletilého žáka nebo žák zletilý,
- případně další osoby, jejichž účast navrhnou zákonní zástupci (právní zástupce, zástupce organizace zabývající se ochranou menšin, ...).

Účelem této schůzky není pouze podepsání dokumentu, ale naopak rozbor nežádoucího chování žáka v rámci širší skupiny zainteresovaných lidí, zjišťování příčin i důsledků tohoto jevu a společné nacházení možných řešení.

Charakter tohoto setkání, stejně jako jeho organizace, je podobný případovým konferencím pořádaným v rámci sociálně-právní ochrany dětí. Jeho cílem je výměna informací, zhodnocení situace dítěte a jeho rodiny, hledání optimálního řešení a plánování společného postupu, který povede k naplňování potřeb dítěte. Výstupem setkání je podepsaný Individuální výchovný program.

Cíle:

- **reakce na vzniklou situaci žáka,**
- **vyhodnocení situace žáka a jeho rodiny s cílem nalézt optimální řešení,**
- **tvorba osobních kontaktů mezi zainteresovanými osobami,**
- **stimulace zákonných zástupců žáka nebo zletilého žáka k plnění povinností,**
- **koordinace postupu jednotlivých osob ke zlepšení situace,**
- **získání nástroje ke kontrole plnění domluvených kroků.**

Všichni zúčastnění budou seznámeni s tím, k čemu IVÝP slouží a jak s ním bude nakládáno. Po sestavení Individuálního výchovného programu a jeho schválení zúčastněnými stranami dojde k realizaci přijatých opatření, průběžnému sledování situace, a reflexi změn, pozitivních i negativních. Další setkání se žákem a zákonnými zástupci, popřípadě i ostatními zainteresovanými subjekty, proběhne v termínech naplánovaných v IVÝP. Jejich obsahem bude vyhodnocení situace a nastalých změn. Je nutno zachovat pozitivní přístup, chválit i za drobné pokroky, v případě stagnace podpořit, poskytnout pomoc. Na základě získaných informací lze IVÝP přehodnotit a pozměnit, ukáže-li se v kontextu nových zjištění jako nevyhovující.

Předání kompetencí třetí straně:

Jestliže škola využila všech dostupných způsobů řešení rizikového chování žáka a možností podpory zákonných zástupců, přičemž se situace nezlepšila, škola učiní oznámení přestupkovému orgánu, případ je předán do kompetence třetí straně (OSPOD, obecní úřad, Policie ČR...). Škola vždy postupuje podle okolností konkrétní situace a podle závažnosti je oprávněna učinit oznámení i v případě, že nevyužila všech způsobů řešení.

f) Sankční opatření

Vedle konstruktivních opatření, jimiž lze žáka a jeho rodinu motivovat, stimulovat a podpořit v úsilí směřujícím k odstranění problematického jevu a nastolení žádoucího stavu, má škola k dispozici i opatření sankčního charakteru. Je však třeba zdůraznit a důsledně dodržovat zásadu, že **sankcionovat lze pouze zaviněné porušení povinnosti. Nelze trestat žáka za pochybení jiné osoby, např. rodiče, který neplní své rodičovské povinnosti.**

Pokud žák porušuje své povinnosti, může mu být uloženo některé z výchovných opatření, o nichž pojednává § 31 školského zákona. Výchovným opatřením v systému základního vzdělávání je speciálně věnován § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů. V rámci středního vzdělávání se jedná o § 10 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů.

Výchovná (kázeňská) opatření jsou:

- **napomenutí třídního učitele**
- **důtka třídního učitele**
- **důtka ředitele školy**

Kázeňské opatření může třídní učitel nebo ředitel školy uložit žákovi za porušení povinností plynoucích ze školního řádu, a to v souladu s pravidly pro ukládání těchto opatření, která školní řád stanoví. Třídní učitel oznamuje uložení důtky třídního učitele řediteli školy. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě. Uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody se neprodleně oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci. Zaznamenává se do dokumentace školy (do katalogových listů).

Dalším kázeňským opatřením podle školského zákona je **podmíněné vyloučení, nebo vyloučení žáka** ze školy. Toto opatření je upraveno v § 31 školského zákona a je k němu možno přistoupit pouze v případě, **jedná-li se o žáka, který již splnil povinnou školní docházku** a dopustil se závažného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem. Jak plyne z výše uvedeného, jedná se o krajní prostředek, jehož aplikaci je nutno v každém jednotlivém případě důkladně zvážit. V základní škole typicky půjde o žáky, kterým ředitel školy povolil pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst. 1 školského zákona. O podmíněném vyloučení i vyloučení žáka ze školy rozhoduje ředitel školy ve správním řízení. Uložená kázeňská opatření v průběhu pololetí se mohou projevit také na hodnocení chování za dané pololetí.

Jako důsledek neúčasti žáka ve vyučování ve střední škole stanovuje školský zákon v ustanovení § 68 odst. 2 fikci zanechání vzdělávání: „Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.“ Toto se netýká nižších stupňů víceletých gymnázií.

Je nutno znovu zdůraznit, že sankcionovat lze **pouze zaviněné** porušení povinnosti žáka. **Nelze tak trestat žáka za pochybení jiné osoby, např. rodiče bránící žákovi ve školní docházce, čistě na základě např. dosažení určitého počtu neomluvených hodin. Promítat pochybení jiných osob do hodnocení chování žáka je zcela nepřipustné.**

15. KONTAKTY NA PORADENSKÁ PRACOVISTĚ

- **Pardubický kraj – Prevence rizikového chování a ochrana zdraví**
Krajský školský koordinátor prevence Mgr. Šárka Nováková
Krajský úřad Pardubického kraje, Komenského nám. 125, 532 11 Pardubice
tel. 466 026 240, renata.cernikova@pardubickykraj.cz
- **Magistrát města Pardubic – Oddělení sociálně - právní ochrany dětí**
Bc. Jan Němec, DiS. – Kurátor pro mládež
Pardubice, U Divadla 828, tel. 466 859 648, jan.nemec@mmp.cz
- **Pedagogicko-psychologická poradna Pardubice**
Sukova třída 1260, 530 02 Pardubice
PaedDr. Bc. Jiří Knoll – ředitel, oblast prevence, tel. 603 905 945, jiri.knol@ppp-pce.cz
- **Policie ČR – KŘP Pardubického kraje**
Oddělení tisku a prevence, mjr. Ing. Markéta Janovská,
tel. 974 561 202, 725 954 854, krpe.tisk@pcr.cz

- **Městská policie Pardubice**
Pernerova 443, 530 02 Pardubice, tel. 466 859 220,
Oddělení prevence – Mgr. Blanka Holešovská 731 681 537
- **Středisko výchovné péče Pyramida**
Sokolovská 146, 533 54 Rybitví, tel. 466 680 338, 723 134 604, svp_pyramida@volny.cz
- **Rada pro podporu zdraví a zdravotní politiku - Krajská hygienická stanice Pardubického kraje**
Mezi Mosty 1793, 530 03 Pardubice – Bílé předměstí,
Mgr. Jana Nedbalová, Tel. 466 052 336, 602 730 249
www.khspce.cz, www.vychovakezdravi.cz
- **Laxus – adiktologické centrum**
Jana Palacha 1552, 530 02 Pardubice
adicentrum.pardubice@laxus.cz, tel. 734 316 540
<https://www.laxus.cz/adicentrum-pardubice/>
- **Centrum na podporu integrace cizinců - Pardubický kraj**
Bc. Martin Bažant, Pernerova 444, 530 02 Pardubice, tel. 466 989 228, 725 148 519,
icpardubice@suz.cz, <http://www.integracnicentra.cz/>
- **Odvykací centrum pro kuřáky Jakoby-hobby**
Roman Tylš, Horská 659, 541 02 Trutnov, tel. 601 345 259
- **Centrum celoživotního vzdělávání Pardubice**
Mozartova 468, 530 09 Pardubice, info@ccvpardubice.cz
- **Národní institut pro další vzdělávání Pardubice**
Za Pasáží 657, 530 02 Pardubice, tel. 466 046 111
- **Pedagogická psychologická poradna a speciálně pedagogické centrum Ústí nad Orlicí**
Královehradecká 513, 562 01 Ústí nad Orlicí, info@pppuo.cz, +420 465 521 296
- **Služba škoie**
npor. Eliáše 344, 53009 Pardubice – Polabiny, tel. 466 415 584
- **Semiramis, z.s. – Centrum primární prevence Pardubice**
cpppk@os-semiramis.cz, +734 319 992 – vedoucí Simona Kopicová

Mgr. Leoš Šebela, MBA
ředitel školy