

Střední škola strojírenská a elektrotechnická Brno, p. o.

Vnitřní směrnice

k postupu školy při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a vypracování individuálního vzdělávacího plánu na základě doporučení SPZ

Článek I – Úvod

Tato vnitřní směrnice zabezpečuje jednotný postup při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných na Střední škole strojírenské a elektrotechnické Brno, příspěvková organizace. Je v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Vychází z vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění, a je v souladu se „Školní řádem Střední škole strojírenské a elektrotechnické Brno, příspěvková organizace“.

Článek II – Postup školy při poskytování podpůrných opatření prvního stupně

1. Žák, jehož vzdělávání vyžaduje z důvodu jeho speciálních potřeb podpůrná opatření, je žák s mírnými obtížemi ve vzdělávání, s akcelerovaným vývojem školních dovedností, aktuálně zhoršeným zdravotním nebo psychickým stavem, nebo s problémy se začleněním do kolektivu.
2. Pokud třídní učitel nebo vyučující některého předmětu identifikuje žáka, který má mírné problémy ve vzdělávání nebo v zapojení do kolektivu, nebo jsou jeho školní vědomosti a dovednosti akcelerovány, dává žákovi po dobu cca 14 dní až 1 měsíce přímou podporu, která by měla vést k naplnění jeho vzdělávacích potřeb. Podnět TU nebo vyučujícímu učitelu může dát také zákonný zástupce žáka.
3. Pokud vyučující zjistí, že obtíže u žáka přetrvávají i přes poskytnutou přímou podporu, informuje TU žáka a výchovného poradce případně vedoucího Školního poradenského pracoviště (dále jen ŠPP) a společně zváží možnost sestavení plánu pedagogické podpory (dále jen PLPP). Dohodnou-li se na sestavení PLPP, TU ve spolupráci s vyučujícími daného žáka a pod metodickým vedením výchovného poradce vypracují PLPP, který má písemnou podobu a formu uvedenou v příloze vyhlášky č. 27/2016 Sb. Před jeho zpracováním proběhnou rozhovory s jednotlivými učiteli, s cílem stanovení metod a způsobů ověření znalostí a dovedností žáka. PLPP dále zahrnuje popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování PLPP.
4. Výchovný poradce seznámí s vypracovaným PLPP TU žáka, zákonného zástupce žáka, všechny vyučující žáka a další pedagogické pracovníky podílející se na provádění tohoto plánu. PLPP obsahuje podpisy všech osob s plánem seznámených.
5. PLPP pravidelně TU dle potřeby konzultuje se zákonným zástupcem žáka (osobně, e-eilem, telefonicky) a průběžně tento plán aktualizuje v souladu s vývojem vzdělávacích potřeb žáka.
6. Výchovný poradce vyvolá schůzku k vyhodnocení PLPP nejpozději po 3 měsících poskytování podpůrných opatření žákovi. Na vyhodnocení PLPP se podílí TU s ostatními vyučujícími, výchovným poradcem, žákem a jeho zákonným zástupcem.
7. Pokud jsou poskytována podpůrná opatření dostačující, pokračuje se dále v jejich poskytování a plnění cílů zpracovaného PLPP. V případě, že po třech měsících nedochází k naplňování vzdělávacích potřeb žáka a nepostačuje poskytování podpůrných opatření prvního stupně, doporučí škola zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení (PPP nebo SPC, dále jen SPZ) za účelem posouzení jeho speciálních vzdělávacích potřeb.
8. Do doby, než SPZ vydá doporučení pro vzdělávání žáka, poskytuje škola dále podpůrná opatření prvního stupně.

9. V případě, že ŠPZ doporučí pokračovat v poskytování podpůrných opatření prvního stupně, pokračuje se v PLPP a jeho vyhodnocení probíhá dle potřeby, minimálně 1x za pololetí.

Článek III –

Postup spolupráce školy se školským poradenským zařízením a evidenci doporučení z vyšetření

1. Výchovný poradce odpovídá za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s podpůrnými opatřeními pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a pro žáka nadaného jako tzv. koordinátor inkluze.
2. Výchovný poradce ve spolupráci se školním speciálním pedagogem a třídním učitelem doporučí na základě vyhodnocení vypracovaného PLPP zákonnému zástupci vyšetření žáka v ŠPZ. V ojedinělých případech je možné doporučit vyšetření žáka i bez vypracovaného PLPP. Podnět k vyšetření mohou dát třídnímu učiteli i ostatní vyučující žáka nebo jeho zákonný zástupce.
3. Návštěva ŠPZ je zcela dobrovolná. Pokud zákonný zástupce žáka s vyšetřením souhlasí, objedná zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák sám k vyšetření do PPP. Zákonný zástupce žáka si může vybrat, v jakém ŠPZ chce nechat své dítě vyšetřit, primárně spolupracujeme s PPP, Brno, Lomená. Výchovný poradce poskytne příslušné informace případně předá zákonnému zástupci žáka kontakt na vybrané školské poradenské zařízení.
4. Speciálně pedagogickou diagnostiku (dotazník do příslušného SPZ) vyplní výchovný poradce po konzultaci s žákem, s vyučujícími žáka, případně speciálním pedagogem. Vyplněný dotazník spolu s vyhodnoceným PLPP (pokud byl vypracován) předá výchovný poradce žákovi nebo zajistí jeho odeslání do příslušného ŠPZ dle předchozí domluvy s SPZ.
5. Všechna došlá doporučení ze ŠPZ jsou předána výchovnému poradci. Výchovný poradce doporučení zaeviduje a uloží do dokumentace příslušného žáka. Podpůrná opatření II. – V. stupně zaznamená do školní matriky. Originál doporučení uloží do své evidence. Výchovný poradce informuje o závěrech vyšetření všechny vyučující žáka.

Článek IV –

Postup školy při poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně

1. Podpůrná opatření poskytuje škola bezodkladně po obdržení doporučení ze školského poradenského zařízení a po udělení informovaného souhlasu zákonným zástupcem žáka. Závěry doporučení projedná výchovný poradce za přítomnosti třídního učitele se zákonným zástupcem žáka, kteří dokážou vysvětlit odborné závěry doporučení a nabídnout zákonným zástupcům žáka následnou pedagogickou péči. Na tomto jednání je podepsán zákonným zástupcem žáka informovaný souhlas, který je součástí příslušného doporučení. Poradenský pracovník zde vysvětlí možné důsledky a změny ve vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, které vyplývají z poskytování podpůrných opatření.
2. Není-li možné z vážných důvodů zabezpečit bezodkladné poskytování doporučeného podpůrného opatření, projedná vedoucí ŠPP tuto situaci s příslušným ŠPZ, projedná obdobné podpůrné opatření stejného stupně a na základě informovaného souhlasu zákonného zástupce žáka pak škola poskytuje toto podpůrné opatření po dobu nezbytně nutnou.
3. Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonným zástupcem žáka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, a to nejméně 1x ročně od vydání doporučení, nejlépe na konci školního roku.

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

Článek V –

Postup školy při vytváření a realizaci individuálních vzdělávacích plánů pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák, jemuž bylo v rámci podpůrných opatření doporučeno ŠPZ vzdělávání podle IVP, předá řediteli školy žádost o vzdělávání žáka podle IVP, tato žádost je zpravidla předtištěna na formuláři Doporučení SPZ a vyplňuje se současně s při podpisu informovaného souhlasu.
2. Ředitel školy vydá rozhodnutí o povolení vzdělávání žáka podle IVP a škola zajistí vypracování IVP pro daného žáka do 1 měsíce po obdržení doporučení a podání žádosti zákonným zástupcem žáka. Východiskem pro vypracování IVP je školní vzdělávací program školy a doporučená podpůrná opatření.
3. IVP vypracovává TU ve spolupráci se všemi vyučujícími žáka pod metodickým vedením výchovného poradce. IVP je vypracován ve 3 vyhotoveních.
4. IVP je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka. Obsahuje údaje o skladbě druhů a stupňů podpůrných opatření.
5. Po obdržení žádosti zákonného zástupce připraví všichni vyučující integrovaného žáka podklady pro tvorbu IVP třídními učiteli. Tyto podklady by měly zahrnovat přehled konkrétních podpůrných opatření v souladu s doporučením ŠPZ. Na jejich základě TU připraví návrh IVP a projedná ho s příslušným pracovníkem ŠPP.
6. Je-li IVP připraven, pozve výchovný poradce k jeho projednání zákonného zástupce žáka. Jednání o IVP se kromě výchovný poradce účastní i TU žáka a zákonného zástupce žáka. Z jednání musí vyplynout, že na zajištění péče o žáka se musí podílet i zákonní zástupci žáka.
7. Projednaný IVP podepíše výchovný poradce, zákonný zástupce žáka, žák, třídní učitel. Projednaný a podepsaný IVP se založí do osobní dokumentace žáka. Zákonný zástupce a třídní učitel žáka obdrží kopii projednaného IVP.
8. ŠPZ ve spolupráci se školou sleduje a nejméně 1x ročně vyhodnocuje naplňování IVP, nejlépe na konci školního roku.
9. TU a výchovný poradce v průběhu celého školního roku koordinuje plnění IVP, pravidelně, minimálně 1x za pololetí projednává jeho plnění se zákonným zástupcem žáka. Termín a závěry jednání stručně zapíše do příslušné části IVP. IVP může být na základě speciálních vzdělávacích potřeb žáka a po projednání se zákonným zástupcem žáka, žákem a příslušným pracovníkem ŠPP doplňován a upravován v průběhu celého školního roku. S úpravou IVP musí být seznámeny všechny strany podílející se na zpracování IVP. Na konci školního roku výchovný poradce ve spolupráci s TU a vyučujícími zhodnotí plnění a efektivitu IVP. Toto hodnocení zapíše do příslušné části IVP nebo samostatný formulář a odešle příslušnému ŠPZ.

V Brně, dne 31.8.2020



Ing. Roman Moliš
Ředitel školy

