

## **Gymnázium, Pardubice, Mozartova 449**

### Program školních poradenských služeb ve školním roce 2024/2025

Vnitřní předpis gymnázia č. j. Gymoza 910/2024, VP/2024/11

V Pardubicích 1. 9. 2024

#### **Předkladatel:**

Gymnázium, Pardubice, Mozartova 449

Mozartova 449, Pardubice 530 09

telefon: 466 412 839

ředitel: Mgr. Petr Harbich

e-mail: reditel@gymozart.cz

školní poradenské centrum – Mgr. Soňa Chalupová

email: sona.chalupova@gymozart.cz

#### **Zřizovatel: Pardubický kraj**

**IČO:** 48161063

**IZO:** 600012425

**RED-IZO:** 600012425

Vypracovala: Mgr. Chalupová Soňa

28. 08. 2024

## Obsah

1. Praktická část.....	2
2. Školní poradenské pracoviště.....	3
2.1 Vymezení činnosti školního poradenského pracoviště .....	3
2.2 Školní psycholog .....	4
2.3 Výchovný poradce .....	6
2.4 Kariérový poradce .....	6
2.5 Školní metodik prevence .....	7
3. Podpora vzdělávání dětí, žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	8
3.1 Individuální vzdělávací plán.....	9
3.2 Podpůrná opatření .....	10
3.3 Vzdělávání žáků mimořádně nadaných.....	12
4. Strategie prevence školní neúspěšnosti.....	13
5. Plán činnosti poradenského pracoviště na školní rok 2024/2025.....	15
5.1 Plán činnosti kariérového poradce na školní rok 2024/2025.....	15
5.2 Časový a tematický plán výchovného poradce na školní rok 2024/2025 .....	16
6. Preventivní program pro školní rok 2024/2025 .....	18
7. Krizový plán školy .....	19

## 1. Praktická část

Program poradenských služeb na Gymnáziu, Pardubice, Mozartova 449 je určen žákům, zákonným zástupcům nezletilých žáků, rodičům a pedagogickým pracovníkům školy. Každoročně je zpracováván poradenskými pracovníky školy.

Škola zabezpečuje poradenské služby bezplatně v souladu s vyhláškou č.72/2005 Sb., ve znění posledních úprav, o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění.

### Cíle programu poradenských služeb:

- poskytovat podpůrná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, sledovat a vyhodnocovat účinnosti zvolených podpůrných opatření
- poskytovat poradenství a podporu při řešení školní neúspěšnosti
- poskytovat kariérové poradenství k pozdějšímu profesnímu uplatnění
- podporovat vzdělávání a sociální začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami cizinců
- podporovat vzdělávání žáků nadaných

- průběžně a dlouhodobě pečovat o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi a vytvářet příznivé sociální klima pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole
- včas intervenovat při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů
- předcházet všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace, průběžně vyhodnocovat účinnost preventivních programů
- poskytovat metodickou podporu učitelům při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy
- spolupracovat a pravidelně komunikovat se zákonnými zástupci
- spolupracovat při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními a dalšími institucemi
- podporovat žáky v době vzdělávání na dálku, motivovat je, konzultovat se žáky, zákonnými zástupci, rodiči a pedagogy

## 2. Školní poradenské pracoviště

Poskytuje poradenské služby v obsazení: výchovný poradce a současně kariérový poradce, školní metodik prevence, školní psycholog. Jmenovaní spolupracují s třídními učiteli a dalšími pedagogickými pracovníky školy.

Vedoucí pracoviště a výchovný/ kariérový poradce: Mgr. Soňa Chalupová

Školní metodik prevence: Mgr. Michaela Lavo

Školní psycholog: Mgr. Karolína Čermáková

Třídní učitelé a ostatní pedagogičtí pracovníci školy

### 2.1 Vymezení činnosti školního poradenského pracoviště

Vychází ze standardních činností školy, jak jsou uvedeny v příloze č. 3 k vyhlášce č. 72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a plánu práce pro školní rok 2023/2024.

Poskytujeme standardní poradenské služby výchovného poradce, školního metodika prevence, kariérového poradce a školního psychologa.

Žádosti a souhlasy s poskytováním standardních poradenských služeb jsou shromažďovány u ředitele školy prostřednictvím školního informačního systému Edupage. Školní psycholog poskytuje speciálně pedagogické služby, ke své činnosti potřebuje informovaný souhlas zákonných zástupců žáků v souladu s § 1 vyhlášky č. 72/2005Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, a v případě, že se jedná o podpůrné opatření, v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších změn. Souhlasu zákonného zástupce není třeba v případech, kdy je ohroženo duševní nebo tělesné zdraví žáka nebo osob v jeho okolí a v případech krizové intervence či intervence skupinové, tzn. při práci se třídou (využití sociometrie atd.). Pak v tomto případě vycházíme z toho, že školní psycholog je součástí školního poradenského pracoviště školy a týmu pedagogických pracovníků. Souhlas zákonní zástupci poskytují na začátku studia spolu s ostatními souhlasy pro školské poradenské pracoviště prostřednictvím školního systému Edupage. Vnitřní pokyn ředitele školy – školní řád, na základě projednání pedagogickou radou stanovuje jednotný postup pedagogických pracovníků při udělování a ukládání

výchovných opatření, postupy ohledně udělování výchovných opatření ve spolupráci se školním poradenským pracovištěm.

Základní údaje o obsazení školního poradenského pracoviště a konzultačních hodinách jsou zveřejněny na stránkách školy, k nahlédnutí v ředitelně a v kanceláři zástupce ředitele, ve vitrině v prvním patře školy. Poradní den školního poradenského pracoviště je 1x za 14 dní a den konání výchovné komise je podle aktuální potřeby.

Školní poradenské pracoviště, vedení školy a předsedové předmětových komisí pravidelně čtvrtletně konzultují opatření proti školní neúspěšnosti.

Výchovný poradce, školní metodik prevence a kariérový poradce se pravidelně zúčastňují metodických a vzdělávacích akcí pořádaných Pedagogicko – psychologickou poradnou Pardubického kraje a dalšími institucemi v rámci DVPP.

## Cíle školního poradenského pracoviště

- kvalitní péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, metodická pomoc a příprava podmínek pro společné vzdělávání,
- průběžná a dlouhodobá péče o nadané žáky,
- omezení školní neúspěšnosti, průběžná a dlouhodobá péče o žáky s neprospěchem,
- prevence sociálně-patologických jevů (např. závislosti, agresivita, šikana, rasismus, zneužívání),
- včasné odhalování problémového chování žáku,
- poskytování služeb kariérového poradenství,
- přiblížení poradenských služeb poskytovaných ve škole žákům, rodičům i pedagogům,
- spolupráce s ostatními poradenskými zařízeními,
- spolupráce s OSPOD, PCR a dalšími institucemi a odborníky ve vzdělávání.

## 2.2 Školní psycholog

Školní psycholog vykonává činnosti konzultační, poradenské, diagnostické, metodické a informační, pracuje se žáky, pedagogy i rodiči. Dokumentaci o svých činnostech vede v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů a etickým kodexem školního psychologa. Školní psycholog spolupracuje se specializovanými školskými a dalšími poradenskými zařízeními, zejm. pedagogicko-psychologickými poradnami, dále se zařízeními a institucemi zdravotnickými a sociálními, s orgány státními i nestátními, s organizacemi péče o děti a mládež apod.

### Náplň práce

- *Aplikace poznatků psychologie v podmínkách organizace.*
- *Provádění psychologických vyšetření podle standardních metod a pokynů.*
- *Navrhování opatření k aplikaci poznatků psychologie při výcviku jednotlivců a skupin.*
- *Poskytování krizové intervence.*
- *Kontaktní činnosti zaměřené na jedince a skupiny se zvýšeným rizikem školní neúspěšnosti nebo vzniku problémů v osobním a sociálním vývoji. Provádění individuálních a skupinových psychologických vyšetření dětí a mládeže podle stanovených postupů.*

- *Vedení výcvikových a dalších programů osobnostního rozvoje a prevence sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů. Psychologické poradenství související se vzděláváním a výchovou žáků.*
- *Provádění komplexní psychologické diagnostiky a náročného psychologického poradenství při řešení problémů ve vývoji a vzdělávání žáků ve škole a v rodině.*
- *Provádění bilanční diagnostiky.*

#### Diagnostika, depistáž

- 1) Depistáž specifických poruch učení na střední škole.
- 2) Diagnostika při výukových a výchovných problémech žáků.
- 3) Depistáž a diagnostika nadaných dětí.
- 4) Zjišťování sociálního klimatu ve třídě (pomocí sociometrie).
- 5) Screening, ankety, dotazníky ve škole na zakázku vedení školy.

#### Konzultační, poradenské a intervenční práce

- 1) Péče o integrované žáky (pomoc při sestavování individuálního programu, vedení).
- 2) Individuální případová práce se žáky v osobních problémech (konzultace, vedení...).
- 3) Krizová intervence a zpracování krize pro žáky, učitele a zákonné zástupce.
- 4) Prevence školního neúspěchu žáků (náprava, vedení, apod.).
- 5) Techniky a hygiena učení (pro žáky).
- 6) Skupinová a komunitní práce s žáky.
- 7) Koordinace preventivní práce ve třídě, programů pro třídy apod.
- 8) Podpora spolupráce třídy a třídního učitele.
- 9) Individuální konzultace pro učitele v oblasti výchovy a vzdělávání.
- 10) Konzultace se zákonnými zástupci při výukových a výchovných problémech dětí.
- 11) Pomoc při řešení multikulturní problematiky ve školním prostředí.

#### Metodická práce a vzdělávací činnost

- 1) Metodická pomoc třídním učitelům.
- 2) Pracovní semináře pro učitele (konzultace a metodické vedení).
- 3) Účast na pracovních poradách školy.
- 4) Koordinace poradenských služeb ŠPP ve škole (třídní učitelé, ředitel).
- 5) Metodické intervence z psychodidaktiky pro učitele, včetně podpory při tvorbě školního vzdělávacího programu.
- 6) Dokumentace případů a její zajišťování v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů; administrativa.
- 7) Prezentační a informační činnost.

Zachovává mlčenlivost a chrání před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, údaje školských poradenských zařízení o žácích a další informace, se kterými přišla do styku v souvislosti s výkonem práce v rámci pracovněprávního vztahu ke škole.

Shromažďuje pouze nezbytné osobní údaje, má je bezpečně uložené a zabezpečené před neoprávněným přístupem, neposkytuje je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazuje a dál nezpracovává.

## 2.3 Výchovný poradce

Výchovný poradce vykonává činnosti poradenské, koordinační, informační a metodické. O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci.

### Náplň činnosti výchovného poradce

#### 1. Poradenské činnosti

- Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum) a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy.
- Vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost a příprava návrhů na další péči o tyto žáky.
- Zajišťování nebo zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb (vstupní a průběžné) a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Příprava podmínek pro integraci žáků se zdravotním postižením ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a školskými poradenskými zařízeními a koordinace vzdělávacích opatření u těchto žáků.
- Poskytování služeb kariérového poradenství žákům/cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám.

#### 2. Metodické a informační činnosti

- Koordinace ŠPP (školského poradenského pracoviště – výchovný poradce, metodik prevence a kariérový poradce).
- Vedení pravidelných porad ŠPP a tlumočení informací vedení školy.
- Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence.
- Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách integrace žáků, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.
- Péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
- Poskytování informací o činnosti školy, školských a dalších poradenských zařízeních v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a o možnostech využívání jejich služeb žákům a jejich zákonným zástupcům.
- Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů.
- Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření

Poskytování poradenských služeb na školách je zapracováno do vyhlášky 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních a následně v její novele - Vyhláška č. 116 ze dne 15. dubna 2011, kterou se mění vyhláška č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních. Řídí se však i řadou dalších zákonů a vyhlášek.

## 2.4 Kariérový poradce

Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků.

## Náplň činnosti kariérového poradce

### 1. Poradenské činnosti

- Koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství – kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka.
- Základní skupinová šetření k volbě povolání, administraci, zpracování a interpretaci 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).
- Zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích, úřadů práce a poskytování informací žákům a zákonným zástupcům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto středisek.

### 2. Metodické a informační činnosti

- Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků
- Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství pedagogickým pracovníkům školy.

### 2.5 Školní metodik prevence

Školní metodik prevence vykonává činnosti metodické, koordinační, informační a poradenské. O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci.

## Náplň činnosti školního metodika prevence

### 1. Metodické a koordinační činnosti

- Kontrola tvorby a kontrola realizace preventivního programu školy.
- Koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování a dalších sociálně patologických jevů.
- Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů (vyhledávání problémových projevů chování, preventivní práce s třídními kolektivy apod.).
- Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů.
- 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 souvisí s otázkou přijímání kulturní a etnické odlišnosti.
- Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence sociálně patologických jevů, s metodikem preventivních aktivit

v poradně a s odbornými pracovišti (poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými a dalšími zařízeními a institucemi), které působí v oblasti prevence sociálně patologických jevů.

- Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu sociálně patologických jevů.
- Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení v rámci prevence sociálně patologických jevů v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů.
- Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

## 2. Informační činnosti

- Zajišťování a předávání odborných informací o problematice sociálně patologických jevů, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.
- Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.
- Vedení a průběžné aktualizování databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence sociálně patologických jevů (orgány státní správy a samosprávy, střediska výchovné péče, poradny, zdravotnická zařízení, Policie ČR, orgány sociální péče, nestátní organizace působící v oblasti prevence, centra krizové intervence a další zařízení, instituce a jednotliví odborníci).

## 3. Poradenské činnosti

- Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy sociálně patologického chování, poskytování poradenských služeb těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, případně zajišťování péče odpovídajícího odborného pracoviště (ve spolupráci s třídními učiteli).
- Spolupráce s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s možností rozvoje sociálně patologických jevů u jednotlivých žáků a tříd a participace na sledování úrovně rizikových faktorů, které jsou významné pro rozvoj sociálně patologických jevů ve škole.
- 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.

## 3. Podpora vzdělávání dětí, žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

(1) Dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření (původně se zdravotním znevýhodněním nebo postižením, případně v postavení azylanta, nebo sociálně znevýhodněný). Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta. Děti, žáci a studenti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.

### (2) Podpůrná opatření

- podpora žáků se realizuje prostřednictvím podpůrných opatření představujících konkrétní pomoc vzdělávání žáka, a to:
- v oblasti metod a forem výuky, možnými úpravami hodnocení žáka, organizace výuky



- nutnou personální podporou pedagoga při výuce žáků s potřebou podpůrných opatření
- při vzdělávání žáků se smyslovým postižením možností využívat tlumočnický 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:

- Poradenské pomoci školy (výchovný poradce, školní metodik prevence a školní psycholog) a pomoc školského poradenského zařízení – PPP (pedagogicko-psychologické poradny) a SPC (speciálně pedagogického centra), viz [www.nuv.cz](http://www.nuv.cz)
- Úpravě organizace vzdělávání (například intenzivnější výuka českého jazyka pro cizince a etnické menšiny, úprava výuky u selhávajících žáků, úprava obsahu vzdělávání, dále již zmíněné úpravy v hodnocení žáků a v metodách výuky atd.),
- Úpravě podmínek přijímání a ukončování vzdělávání – respektuje se, jakým způsobem se žák vzdělával, jaká měl podpůrná opatření, a ta se uplatňují v případě potřeby i při přijímání ke studiu a při ukončování vzdělávání
- Ve využívání IVP (individuální vzdělávací plán, který se při vzdělávání těchto žáků již dnes uplatňuje), návrh na úpravu vzdělávání žáka připravuje ŠPZ (školské poradenské zařízení) a rodič nebo zletilý žák žádá ředitele školy o možnost vzdělávat se podle IVP; kontrola IVP probíhá 1x ročně. S IVP seznamuje ředitel školy zákonné zástupce žáka, respektive výchovný poradce všechny vyučující, kteří se na vzdělávání žáka podílejí.

### 3.1 Individuální vzdělávací plán

(1) Individuální vzdělávací plán se stanoví v případě potřeby především pro žáka se zdravotním omezením, pro žáka mimořádně nadaného nebo případně pro sportovce.

(2) 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 nebo zletilého žáka. Je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

(3) Individuální vzdělávací plán je součástí dokumentace žáka – Edupage – matrika

(4) Individuální vzdělávací plán obsahuje:

- údaje o obsahu, rozsahu, průběhu a způsobu poskytování individuální speciálně pedagogické nebo psychologické péče žákovi včetně zdůvodnění,
- údaje o cíli vzdělávání žáka, časové a obsahové rozvržení učiva, včetně případného prodloužení délky středního vzdělávání, volbu pedagogických postupů, způsob zadávání a plnění úkolů, způsob hodnocení, úpravu konání maturitních zkoušky,
- seznam kompenzačních, rehabilitačních a učebních pomůcek, speciálních učebnic a didaktických materiálů nezbytných pro výuku žáka nebo pro konání příslušných zkoušek,
- jmenovité určení pedagogického pracovníka školského poradenského zařízení, se kterým bude škola spolupracovat při zajišťování speciálních vzdělávacích potřeb žáka,
- závěry speciálně pedagogických, popřípadě psychologických vyšetření.

(5) 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.

(6) 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.

(7) Ředitel školy seznámí prostřednictvím výchovného poradce s individuálním vzdělávacím plánem zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka, který tuto skutečnost potvrdí svým podpisem.

(8) Na základě doporučení PPP nebo SPC je možnost využití asistenta pedagoga, využití dalšího pedagogického pracovníka, tlumočnicka 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.

### 3.2 Podpůrná opatření

#### **která se podílejí na vzdělávání žáka:**

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 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.

(1) Podpůrná opatření podle odstavce 2 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.

(2) 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.

(3) Obecně platí, že škola poskytuje žákům se speciálními vzdělávacími potřebami podpůrná opatření prvního stupně, která spočívají v minimálních úpravách metod, organizace a hodnocení vzdělávání. Podpůrná opatření prvního stupně slouží ke kompenzaci mírných obtíží ve vzdělávání žáka, u nichž je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu školní výuky a domácí přípravy dosáhnout zlepšení; zahrnují také podporu žáků z důvodů akcelerovaného vývoje školních dovedností. Tato opatření prvního stupně nemají normovanou finanční náročnost. Dle § 10 odst. 1 vyhlášky škola poskytování podpůrných opatření prvního stupně průběžně vyhodnocuje a nejpozději po třech měsících vyhodnotí, zda vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně.

(4) Škola vypracuje 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.

(5) Škola zajistí předání PLPP školskému poradenskému zařízení, aby se předešlo uplatňování neúčinných podpůrných opatření.

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

(7) Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zletilého žáka anebo zákonného zástupce žáka.

(8) Podpůrné opatření druhého až pátého stupně přestane škola poskytovat, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.

### **Přehled základních kroků při získávání podpůrného opatření**

#### **Opatření 1. stupně**

SŠ 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**

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

→ nejpozději do 3 měsíců od objednání je vystaveno doporučení ke vzdělávání žáka SŠ 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)

### Vyhodnocování účelnosti podpory

· ŠPZ pravidelně po jednom roce u žáků 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

## 3.3 Vzdělávání žáků mimořádně nadaných

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

(2) Zjišťování mimořádného nadání žáka provádí školské poradenské zařízení.

(3) 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

(1) Vzdělávání mimořádně nadaných žáků se může uskutečňovat podle individuálního vzdělávacího plánu, který vychází ze školního vzdělávacího programu školy, závěrů psychologického vyšetření a vyjádření zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka. Je závazným dokumentem pro zajištění vzdělávacích potřeb mimořádně nadaného žáka.

(2) Individuální vzdělávací plán je součástí dokumentace žáka- Edupage – matrika

3) Individuální vzdělávací plán obsahuje:

- 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,
- údaje o způsobu poskytování individuální pedagogické nebo psychologické péče mimořádně nadanému žákovi,
- vzdělávací model pro mimořádně nadaného žáka, časové a obsahové rozvržení učiva, volbu pedagogických postupů, způsob zadávání a plnění úkolů, způsob hodnocení, úpravu zkoušek, seznam doporučených učebních pomůcek, učebnic a materiálů,
- určení pedagogického pracovníka školského poradenského zařízení, se kterým bude škola spolupracovat při zajišťování péče o mimořádně nadaného žáka,
- personální zajištění úprav a průběhu vzdělávání mimořádně nadaného žáka,
- určení pedagogického pracovníka školy pro sledování průběhu vzdělávání mimořádně nadaného žáka a pro zajištění spolupráce se školským poradenským zařízením,
- předpokládanou potřebu navýšení finančních prostředků nad rámec prostředků státního rozpočtu poskytovaných podle zvláštního právního předpisu).

(4) 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.

(5) 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.

(6) Ředitel školy prostřednictvím výchovného poradce seznámí s individuálním vzdělávacím plánem zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka, který tuto skutečnost potvrdí svým podpisem.

(7) Určený pedagogický pracovník školy sleduje průběh vzdělávání mimořádně nadaného žáka a poskytuje společně se školským poradenským zařízením podporu žákovi i jeho zákonným zástupcům.

## 4. Strategie prevence školní neúspěšnosti

### Charakteristika školní neúspěšnosti

Školní neúspěšnost je z hlediska pedagogicko-psychologického a socio-pedagogického chápána jako selhávání nezletilého v podmínkách školního edukačního programu nejen špatným prospěchem, ale také vytvářením negativních psychických postojů a emočních stavů ve vztahu k vlastnímu učení, ke vzdělávání, k učitelům a obecně ke škole.

### Faktory školní neúspěšnosti

Školní neúspěšnost je vymezena řadou faktorů, především osobností a zdravotním stavem žáka, dále rodinným a mimoškolním prostředím a výchovně vzdělávacím procesem ve škole. Při řešení školní neúspěšnosti je nezbytná spolupráce školy, dalších odborníků, rodiny a samotného žáka. Podpora rodiny je v tomto procesu nenahraditelná i s ohledem na volbu budoucího povolání a budoucí život.

### Jedná se o tyto faktory:

- osobnost dítěte - poruchy učení, emoční labilita, nízká odolnost vůči zátěži · poruchy chování, PAS
- zdravotní problémy žáka - dlouhodobá absence
- dítě – cizinec

### Řešení školní neúspěšnosti

Základní podmínkou prevence školní úspěšnosti je pozitivní klima školy, důvěra žáků a rodičů k učitelům a aktivní přístup a zájem učitelů o žáky.

Na žákovu neúspěšnost upozorní vyučující jednotlivých předmětů třídního učitele (TU). TU kontaktuje rodiče, nabídne osobní jednání a přítomnost poradenských pracovníků školy (výchovný poradce – VP, metodik prevence rizikového chování – MP, školní psycholog – ŠP)

Na počátku řešení školní neúspěšnosti je nutná správná diagnostika příčin – analýza žákových možností, posouzení jeho učebního stylu, vzdělávacích potřeb, osobních postojů ke škole, vzdělávání a učitelům (ŠP, VP)

Na základě diagnostiky a zjištěných potřeb žáka volíme individuálně možná opatření: Zvýšená motivace žáka k učení – důraz na pozitivní hodnocení, stanovení přiměřeného rozsahu učiva, podpůrné pomůcky (přehledy), využití pomoci spolužáků, podpůrné aktivity – oznamování termínů písemných prací a zkoušení.

Individuální konzultace, doučování, kompenzace nedostatků pomocí speciálně pedagogických postupů (PLPP, spolupráce s PPP, SPC, vytvoření IVP).

**Základní podmínkou prevence školní úspěšnosti je pozitivní klima školy, důvěra žáků a rodičů k učitelům a aktivní přístup a zájem učitelů o žáky.**

Poskytování služeb žákům s nedostatečnou znalostí vyučovacího jazyka (a z odlišného kulturního prostředí)

Z ustanovení Zákona 561/2004 Sb., ve znění pozdějších úprav, § 20 školského zákona vyplývá, že žák cizinec je žákem s jinou státní příslušností než českou, který plní povinnou školní docházku na území České republiky. Školský zákon zajišťuje podle § 20 občanům Evropské unie a cizincům pobývajícím na území ČR přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných legislativních podmínek jako žákům s českým občanstvím. Týká se to předškolního vzdělávání, základního vzdělávání, středního vzdělávání a vyššího odborného vzdělávání, jazykového a uměleckého vzdělávání včetně vzdělávání při výkonu ústavní a ochranné výchovy.

Termín žák-cizinec nezohledňuje znalost či neznalost českého jazyka a potřebnou míru podpory. Situace každého žáka je specifická a potřeba podpory v českém jazyce se týká pouze některých žáků s cizím státním občanstvím.

Vzhledem k tomu, že dítě podle cizineckého zákona získává stejný druh pobytu na území ČR, jako mají jeho rodiče, může se jednat o žáky, kteří se narodili rodičům-cizincům již v České republice, absolvují od počátku školní docházku v České republice, češtinu ovládají na úrovni rodilého mluvčího a nepotřebují žádnou podporu ze strany školy nebo ŠPZ. Stejně tak ovšem může jít o žáky, kteří žijí v České republice velmi krátkou dobu, mají jiný mateřský jazyk než češtinu a jsou ve školním vzdělávání znevýhodněni z důvodu nedostatečné znalosti češtiny a nedostatečné podpory ze strany rodiny, která vzhledem k jazykové bariéře není schopna žákovi pomoci ve vzdělávání. Jazykovou podporu naproti tomu mohou potřebovat i žáci s českým občanstvím a nedostatečnou znalostí vyučovacího jazyka (z odlišného kulturního prostředí). Odlišné kulturní prostředí se může týkat některých azylantů, uprchlíků, etnických minorit, cizinců s trvalým pobytem na území ČR, případně i bilingvních rodin.

Žákům-cizincům je poskytována bezplatná jazyková příprava k začlenění do středního vzdělávání. Uskutečňuje se prezenční nebo distanční formou ve škole, případně na doporučené kmenové škole, a to na základě vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů, která nově zakotvuje možnost jazykové přípravy pro žáky cizince. Z hlediska žáka se tedy jedná o výuku češtiny jako cizího jazyka.

Orientační délku jazykové přípravy stanoví ředitel školy. Vzdělávání probíhá podle kurikula češtiny jako druhého jazyka, které vytvořil NPI ČR. Test a kurikulum jsou dostupné na stránkách <https://www.msmt.cz/vzdelavani/zakladni-vzdelavani/kurikum-cestiny-jako-druheho-jazyka> a <https://inkluzivniskola.cz/kurikum-cestiny-jako-druheho-jazyka-pro-ss>

Doporučená je následná podpora, ať již je školou poskytována přímo, nebo na základě doporučení ŠPZ. V průběhu poskytování jazykové přípravy na pověřené škole musí být žák vhodně podporován ve své kmenové škole (úprava obsahu a metod výuky, vhodné pomůcky, pedagogická intervence). Žáci, kteří budou absolvovat intenzivní přípravu v pověřené škole, budou uvolňováni z předmětů podle § 48/2005, to znamená bez doporučení ŠPZ.

## 5. Plán činnosti poradenského pracoviště na školní rok 2024/2025

### 5.1 Plán činnosti kariérového poradce na školní rok 2024/2025

#### I. Poradenská činnost

- Realizace individuálních konzultací s žáky (výběr volitelných předmětů, volba VŠ, budoucí uplatnění).
- Skupinové programy na podporu kariérového rozvoje žáků se zaměřením na aktuální témata dle věku žáků (např. sebepoznávání a mapování kompetencí, poznávání světa práce, podpora rozhodování)
  - Poradenská činnost ohledně volby kariery. zaměření žáků směrem k zákonným zástupcům
  - Spolupráce s dalšími aktéry kariérového poradenství – poradenská střediska, úřad práce

#### II. Informační činnost

- Zajištění besed, exkurzí, návštěv škol
- Monitoring a evaluace realizovaných aktivit.
- Aktualizace webových stránek k tématu kariérového poradenství, příprava nástěnky.

#### III. Metodická činnost

- Metodická a konzultační podpora pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků v jednotlivých předmětech
- Předávání informací z oblasti kariérového poradenství pedagogickým pracovníkům školy

#### IV. Rozvoj profesionálního kariérového poradenství

- Účast na vzdělávacích seminářích a workshopech

#### Časový plán kariérového poradce

##### Září

- plán práce kariérového poradce na školní rok

##### Říjen

- informace o přihláškách na VŠ, přípravných kurzech VŠ pro přijímací zkoušky
- informace o výstavě Gaudeamus Praha, zajištění nových materiálů pro studenty (aktuální možnosti dalšího studia na VOŠ a VŠ)

##### Listopad

- informace žákům 4. ročníků o aktuální nabídce a možnostech studia na VŠ a o „Dnech otevřených dveří“ na VŠ

##### Prosinec

- informace studentům 4. ročníků o aktuálním podávání přihlášek na VŠ s talentovými zkouškami

#### **Leden**

- informace žákům 4. ročníků o aktuálních možnostech studia na VŠ a VOŠ (další typy škol), k vyplňování a podávání přihlášek na VŠ

#### **Červen**

- hodnocení školního roku z pohledu kariérového poradce

01. 09. 2024 Mgr. Soňa Chalupová, Kariérový poradce

**Konzultační hodiny:** pondělí 13:00 – 14:00, středa 13:00 – 14:00, dále dle domluvy

## 5.2 Časový a tematický plán výchovného poradce na školní rok 2024/2025

### **Září**

- plán práce výchovného poradce na školní rok
- zpracování informací o žácích se speciálními vzdělávacími potřebami (ve spolupráci s rodiči a třídními učiteli, případně s PPP)
- stanovení konzultačních hodin
- aktualizace plánu činnosti Školního poradenského pracoviště
- příprava materiálů pro vedení dokumentace výchovného poradce
- informace žákům 1. ročníků o práci výchovného poradce (spolupráce s třídními učiteli) a o činnosti Školního poradenského pracoviště
- informace rodičům žáků 1. ročníků o práci výchovného poradce a činnosti Školního poradenského pracoviště (třídní schůzky)
- informace žákům 4. ročníků – státní maturita a pomaturitní studia (spolupráce s třídními učiteli)
- jednání s vedením školy a třídními učiteli 1. ročníků, evidence nových žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- kontrola platnosti a správnosti údajů u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- spolupráce se žáky 4. ročníků, kteří budou žádat o uzpůsobení podmínek MZ (dotazníky pro PPP)
- vypracování individuálních plánů
- workshop pro žáky 1. ročníků – „Jak se učit na střední škole“ ve spolupráci se školním psychologem a metodikem prevence

### **Říjen**

- předání informací o doporučených podpůrných opatřeních pro jednotlivé žáky na základě posudků PPP pedagogickému sboru, průběžná aktualizace
- získávání informací o žácích, jejichž vývoj a vzdělání vyžaduje zvláštní pozornost – ve spolupráci s ostatními vyučujícími



## **Listopad**

- na základě informací o čtvrtletních studijních výsledcích a docházce (ve spolupráci s třídními učiteli) práce s problémovými žáky, sledování práce se žáky mimořádně nadanými
- pomoc s prezentací školy na burze středních škol
- podílení se na přípravě a průběhu „Dne otevřených dveří“
- předání podkladů vedení školy a TU pro zajištění podmínek konání MZ žáků s SVP

## **Prosinec**

- soustředit podklady pro žáky 4. ročníků, kteří budou vykonávat maturitní zkoušku zvláštním způsobem (podpůrná opatření)
- práce s problémovými žáky, průběžné sledování jejich dalších výsledků, sledování práce se žáky mimořádně nadanými
- získávání informací o žácích, jejichž vývoj a vzdělání vyžaduje zvláštní pozornost – ve spolupráci s ostatními vyučujícími

## **Leden**

- hodnocení individuálních plánů za I. pololetí
- vypracování přehledu studijně problémových a nadaných žáků za 1. pololetí školního roku
- vypracování přehledu žáků s vysokou absencí v 1. pololetí školního roku
- vyhodnocení práce s problémovými žáky (ve spolupráci s třídními učiteli) · sledování práce s nadanými žáky
- podílení se na přípravě a průběhu „Dne otevřených dveří“

## **Únor**

- vyhodnocení přijatých opatření za 1. pololetí v poradenské činnosti

## **Duben**

- projednání prospěchu a chování na pedagogické radě ve srovnání s prvním pololetím, rozbor a navržení dalších opatření ve spolupráci se ŠPP
- vyhodnocení poskytovaných podpůrných opatření ve 3. čtvrtletí

## **Květen**

- příprava podkladů na vyšetření žáků pro následující školní rok

## **Červen**

- hodnocení školního roku z pohledu výchovného poradce
- zajištění vyšetření žáků pro následující školní rok
- vyhodnocení poskytovaných podpůrných opatření za 2. pololetí

- vyhodnocení přijatých opatření ve 2. pololetí v poradenské činnosti
- vyhodnocení plánu činnosti výchovného poradce ve školním roce, vypracování sdělení do výroční zprávy

### **Průběžně**

- účastnit se informačních a vzdělávacích akcí pro výchovné poradce
- doplňovat si kvalifikaci (studium odborné literatury, další vzdělávání)
- spolupracovat se specializovanými pracovišti poradenských služeb
- spolupracovat se školním metodikem prevence rizikového chování
- spolupracovat školním psychologem
- spolupracovat s vedením školy, třídními učiteli a ostatními vyučujícími v oblasti týkající se výchovného poradenství
- zabývat se problémy výchovy a vzdělávání žáků, pomáhat při jejich řešení
- pomáhat žákům, zák. zástupcům při vyhledání spolupráce se specializovanými pracovišti poradenských služeb
- vyhledávat, sledovat a pracovat se žáky, jejichž vývoj a vzdělání vyžaduje zvláštní pozornost, vést příslušnou agendu
- pomáhat při zajištění nebo zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb
- zajišťovat intervenční činnosti pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- koordinovat vzdělávací opatření a spolupráci se specializovanými pracovišti poradenských služeb u těchto žáků
- poskytovat metodickou pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách práce s problémovými žáky a žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- poskytovat poradenskou pomoc žákům cizincům se zřetelem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám
- vést nástěnku výchovného poradce
- pomáhat při propagaci školy
- sledovat změny v právních předpisech týkajících se problematiky výchovného poradenství

### **Konzultační hodiny:**

pondělí 13:00 – 14:00, středa 13:00 – 14:00, dále dle domluvy, v případě nutnosti je možné dohodnout jiný termín telefonicky

V elektronické podobě vypracovala: Mgr. Chalupová Soňa, dne: 28. 08. 2024

## **6. Preventivní program pro školní rok 2024/2025**

### **6.1 ÚVOD**

### **6.2 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU**

## 6.3 STANOVENÍ CÍLE

6.3.1 Skladba aktivit MPP pro jednotlivé cílové skupiny

6.3.2 Specifická prevence

## 6.4 EVALUACE

6.5 SPOLUPRÁCE S ORGANIZACEMI A INSTITUCEMI

6.6 SEZNAM ODBORÉ LITERATURY PREVENCE RCH:

6.7 REALIZACE PPŠ VYCHÁZÍ Z TĚCHTO DOKUMENTŮ:

Viz příložený soubor

## 7. Krizový plán školy

7. Krizový plán školy

7.1 Krizové schéma

7.1.1 Mimořádná událost

7.1.2 Role zaměstnanců školy při řešení mimořádné události

7.1.3 Reakce školy na úmrtí ve školním společenství

7.1.4 Reakce v případě výhružných zpráv škole

7.2 Šikana

7.2.1 Strategie pro vyšetření a řešení šikany ve třídě

7.2.2 Počáteční šikana

7.2.3 Pokročilá šikana

7.2.4 Strategie při řešení kyberšikany

7.2.5 Postup při odhalení šikany učitele

7.2.6 Ohlašovací povinnost školy v případech šikany

7.3 Návykové látky

7.3.1 Tabákové výrobky

7.3.2 Alkohol

7.3.2. a) Konzumace alkoholu

7.3.2. b) Nález alkoholu

7.3.3 Omamné a psychotropní látky (OPL)

7.3.3. a) Konzumace OPL

7.3.3. b) Nález OPL

7.4 Sebepoškozování a poruchy příjmu potravy

7.5 Krádeže, vandalismus

7.6 Zbraně

7.7 Vniknutí cizí osoby či osob do areálu školy

7.8 Zásady přístupu k žákům s PAS

7.8.1 Zásady přístupu při výchově a vzdělávání žáků s PAS

7.8.2 Spolupráce škola – zákonný zástupce žáka – odborní pracovníci

7.8.3 Doporučený postup školy pro prevenci vzniku problémových situací u žáků s PAS

7.8.3. a) Stanovení projevů v chování, které jsou pro žáka charakteristické

7.9. Rasismus, Xenofobie, Extremismus

7.9.1 Postup při řešení

Viz příložený soubor

Zpracovaly: Mgr. Soňa Chalupová a Mgr. Michaela Lavo

Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti 1. 9. 2024.

Tímto předpisem se zrušuje vnitřní předpis č. j. Gymoza 921/2023, VP/2023/13 v aktuálním znění.

V Pardubicích 1. 9. 2024

Mgr. Petr Harbich  
ředitel školy