



Základní škola JIH, Mariánské Lázně, Komenského 459, příspěvková organizace

PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB ŠKOLNÍHO PORADENSKÉHO PRACOVISTĚ

Platnost od: 01. 09. 2020

Účinnost od: 01. 09. 2020

Obsah

1. Kontakty na pracovníky ŠPP	2
2. Oblast poradenské služby	2
3. Právní východiska	4
3. 1. Základní právní východiska	4
3. 2. Další právní východiska	4
4. Standardní činnosti výchovného poradce	5
4. 1. Poradenské činnosti	5
4. 2. Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků	5
Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků zahrnuje	5
4. 2. Metodické a informační činnosti	6
2. Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy	6
5. Standardní činnosti školního metodika prevence	7
5. 1. Metodické a informační činnosti	7
5. 2. Informační činnosti	8
5. 3. Poradenské činnosti	8
6. Úloha každého pedagoga školy v prevenci rizikového chování (na naší škole)	9
7. Podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami žáků nadaných a mimořádně nadaných ..	10
7. 1. Podpora vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	10
7. 2. Podpůrná opatření	10
7. 3. Individuální vzdělávací plán (IVP)	12
7. 3. 1. Individuální vzdělávací plán obsahuje:	12

1. Kontakty na pracovníky ŠPP

Funkce	Jméno	Kontakt	Úřední hodiny pro			Místnost
			rodiče	žáci	učitele	
Ředitelka	Mgr. Jaroslava Baumgratnerová	reditel@skolajih.cz jbaumgartnerova@skolajih.cz	denně dle domluvy	denně dle domluvy	denně dle domluvy	ředitelna S 101D
Zástupce ředitele	Mgr. Lubomíra Hrdonková Mgr. Jana Rygolová	zr@skolajih.cz lhrdonkova@skolajih.cz jrygolova@skolajih.cz	denně dle domluvy	denně dle domluvy	denně dle domluvy	kancelář ZŘ S 101E
Výchovný poradce 1. stupeň	Mgr. Lubomíra Hrdonková	lhrdonkova@skolajih.cz	po, st, čt, pá 7,30 – 8,00 út, st, čt 13,00 – 14,00 dle domluvy	po, st, čt, pá 7,40 – 7,55 út, st, čt 12,00 – 13,00 dle domluvy	denně 7,15 – 7,40 dle domluvy	kancelář ZŘ S 101E
Výchovný a kariérový poradce 2. stupeň	Mgr. Marie Hružová	mhruzova@skolajih.cz	pondělí 7,30 – 8,15 12,45 – 13,30 dle domluvy	denně 7,40 – 7,55 dle domluvy	denně 7,30 – 7,55 dle domluvy	knihovna S 217
Školní metodik prevence 1. stupeň	Mgr. Markéta Poláková	mpolakova@skolajih.cz	denně 7,15 – 7,55 1.po v měsíci 15,00 – 16,00 dle domluvy	denně 7,40 – 7,55 dle domluvy	denně 7,15 – 7,55 1.po v měsíci 15,00 – 16,00 dle domluvy	učebna S 103
Školní metodik prevence 2. stupeň	Ing. Renata Vojáčková	rvojackova@skolajih.cz	po, čt 7,40 – 7,55 dle domluvy	po, čt 7,40 – 7,55 dle domluvy	po, čt 7,40 – 7,55 dle domluvy	kabinet S 306
Třídní učitelé		jméno@skolajih.cz	denně dle domluvy třídní schůzky konzultační hodiny	denně dle domluvy	denně dle domluvy	sborovna kabinet třída

2. Oblast poradenské služby

- **Ředitel školy**
 - další vzdělávání pedagogických pracovníků
 - spolupráce s poradenskými zařízeními
 - spolupráce se zákonnými zástupci žáků
 - spolupráce s třídními učiteli, s učiteli, se školním metodikem prevence, s výchovným poradcem
- **Zástupce ředitele pro 1. a 2. st.**
 - spolupráce s poradenskými zařízeními
 - spolupráce se zákonnými zástupci žáků
 - spolupráce s třídními učiteli, s učiteli, se školním metodikem prevence, s výchovným poradcem
- **Výchovný poradce pro 1. st.**
 - poradenská, koordinační, informační a metodická práce s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a s žáky mimořádně nadanými

- řešení výchovných problémů (výchovná komise s problémovými žáky) – spolupráce se školním metodikem prevence
- prevence školní neúspěšnosti
- spolupráce s poradenskými zařízeními, se zákonnými zástupci, s třídními učiteli, s učiteli, s vedením školy
- *Výchovný a kariérový poradce pro 2. st.*
 - poradenská, koordinační, informační a metodická práce s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a s žáky mimořádně nadanými
 - řešení výchovných problémů (výchovná komise s problémovými žáky) – spolupráce se školním metodikem prevence
 - prevence školní neúspěšnosti
 - spolupráce s poradenskými zařízeními, se zákonnými zástupci, s třídními učiteli, s učiteli, s vedením školy
 - kariérové poradenství
- *školní metodik prevence pro 1. a 2. st.*
 - prevence sociálně- nežádoucího chování
 - řešení oblasti primární prevence
 - spolupráce se zákonnými zástupci
 - spolupráce s třídními učiteli, s vedením školy a učiteli

3. Právní východiska

3.1. Základní právní východiska

- Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních
- Koncepce poradenských služeb poskytovaných ve škole, MŠMT ČR – čj.: 27317/2004-24

3.2. Další právní východiska

- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících
- Vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků

4. Standardní činnosti výchovného poradce

4. 1. Poradenské činnosti

1. Vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost a příprava návrhů na další péči o tyto žáky.
2. Zprostředkování vstupní a průběžné diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb mimořádného nadání a intervenčních činností pro žáky se SVP nebo mimořádně nadané žáky ve školských poradenských zařízeních.
3. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zjišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a intervenčních činností pro žáky se SVP.
4. Příprava podmínek pro vzdělávání žáků se SVP ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a školskými zařízeními a koordinace vzdělávacích opatření u těchto žáků.
5. Poskytování služeb kariérového poradenství pro žáky se SVP a zejména pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona.

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

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

- koordinaci 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 předpoklady žáků ve spolupráci s třídním učitelem,
- spolupráci se školskými poradenskými zařízeními a středisky výchovné péče při zjišťování poradenských služeb přesahující kompetence školy,
- zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích krajských poboček Úřadu práce ČR 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.

4. 2. Metodické a informační činnosti

1. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy:

- v otázkách kariérového rozhodování žáků,
- s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory (platnost do 31. 12. 2019)
- s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se SVP,
- s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů (IVP)
- v práci s nadanými a mimořádně nadanými žáky.

2. Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy.

3. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.

4. Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se SVP pedagogickým pracovníkům školy.

5. Poskytování informací o aktivitách školy, školských a dalších poradenských zařízení v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a o možnostech využívání jejich služeb žákům a jejich zákonným zástupcům.

6. Registrace Doporučení a odborných zpráv o žácích v péči ŠPZ a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.

7. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

5. Standardní činnosti školního metodika prevence

5. 1. Metodické a informační činnosti

1. Koordinace tvorby, kontrola a evaluace při realizaci školního preventivního programu školy.

2. Užší pojetí:

- záškoláctví
- šikana a extrémní projevy agrese
- extrémně rizikové sporty a rizikové chování v dopravě
- rasismus a xenofobie
- negativní působení sekt
- sexuální rizikové chování
- závislostní chování (adiktologie)

Širší pojetí:

- okruh poruch a problémů spojených se syndromem týraného a zanedbaného dítěte
- spektrum poruch příjmu potravy
- získávání informací (pozorování, rozhovor, anonymní dotazníky)

3. Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování; vyhledávání a nastavení vhodné podpory směřující k odstranění rizikového chování.

4. Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování, předávání informací z DVPP pedagogickým pracovníkům školy.

5. Individuální a skupinová práce se žáky s obtížemi v adaptaci, se sociálně-vztahovými problémy, s rizikovým chováním a problémy, které negativně ovlivňují jejich vzdělávání.

6. 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.

7. 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.

8. Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.

9. 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.

10. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

5. 2. Informační činnosti

1. Zajišťování a předávání odborných informací o problematice rizikového chování, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.
2. Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.
3. Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení.
4. Vedení a průběžné aktualizování databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence rizikového chování, zejména orgánů státní správy a samosprávy, středisek výchovné péče (SVP), poskytovatelů sociálních služeb, zdravotnických zařízení, Policie ČR, orgánů sociálně - právní ochrany dětí (OSPOD), nestátních organizací působících v oblasti prevence, center krizové intervence a dalších zařízení, institucí a odborníků.
5. Vedení dokumentace, evidence a administrativy související se standartními 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.

5. 3. Poradenské činnosti

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Skupinová a komunitní práce se žáky.
5. Podpora spolupráce třídy a třídního učitele.
6. Podpora tolerantního a multikulturního prostředí ve škole a školském zařízení.
7. Zjišťování sociálního klimatu ve třídě.
8. Screening, ankety, dotazníky ve škole.

6. Úloha každého pedagoga školy v prevenci rizikového chování (na naší škole)

1. Vede důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů.
2. Rozvíjí pozitivní mezilidské vztahy.
3. Respektuje individualitu každého jedince.
4. Rozvíjí u žáků schopnost chování v souladu s právními normami a s důrazem na právní odpovědnost jedince.
5. Využívá možnost osobní, společenské a morální výchovy v prevenci šikanování.
6. Vzdělává se v oblasti primární prevence rizikového chování.
7. Spolupracuje s vedením školy, s ostatními pedagogy a s rodiči.
8. Systémově zavádí výchovu ke zdravému životnímu stylu.
9. Pravidelně vyhodnocuje preventivní činnosti ve svých třídách – třídní učitelé.
10. Spolupracuje s krizovými centry a s odborníky, zejména spolupráce s PPP.
11. Seznamuje žáky s podstatou, formami a nebezpečnými důsledky šikany.
12. Řídí se sankcemi zapracovanými ve školním řádu.
13. Rozvíjí žádoucí postoje k lidem jiné národnosti, etnické nebo náboženské příslušnosti každodenním osobním příkladem.
14. Komunikuje s žáky na bázi vzájemného porozumění, tolerance a otevřeného jednání.
15. Seznamuje žáky se základními údaji o menšinách, které u nás žijí, s jejich kulturou, dějinami.
16. Učí žáky chápat a oceňovat rozdílnost jednotlivců a vážit si každého člověka.
17. Nenechává bez povšimnutí žádný projev ani náznak šikany, intolerance, xenofobie nebo rasismu a okamžitě přijímá vhodná konkrétní pedagogická opatření.

7. Podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami žáků nadaných a mimořádně nadaných

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí žák, jehož vzdělávání z důvodů jeho speciálních vzdělávacích potřeb vyžaduje uplatnění podpůrných opatření.

7. 1. Podpora vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žákem 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. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.

7. 2. Podpůrná opatření

Podpora žáků se realizuje prostřednictvím podpůrných opatření představujících konkrétní pomoc vzdělávání žáka

- 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,
- zařazování nových technologií do práce se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

Spočívají

- v *poradenské pomoci školy* (výchovní poradce, školní metodik prevence) a pomoci školského poradenského zařízení – PPP (pedagogicko-psychologická poradna) a SPC (speciálně-pedagogické centrum);
- v *úpravě organizace vzdělávání* (např. využívání disponibilních hodin pro vzdělávání žáků se SVP, které umožňují zařadit předměty speciálně pedagogické péče, intenzivnější výuka českého jazyka pro cizince a etnické menšiny, úprava výuky u selhávajících žáků, úprava obsahu vzdělávání, úprava hodnocení a metod výuky, úprava výstupů ze vzdělávání, možnost prodloužit dobu vzdělávání žáka až o 2 roky atd.);
- v *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.
- V *úpravě výstupů ze vzdělávání* – upravený RVP ZV definuje podmínky, za kterých je možné úpravy ve vzdělávání na ZŠ připravit a skupiny žáků, pro které je možné tyto úpravy provést (žáci s LMP, žáci zrakově a sluchově postižení, žáci s kombinovaným postižením).
- v *použití kompenzačních pomůcek*, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek, využívání komunikačních systémů neslyšících a hluchoslepých osob, Braillova písma a podpůrných nebo náhradních komunikačních systémů,

- *ve využívání IVP* (individuální vzdělávací plán) - 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 třídní učitel všechny vyučující, kteří se na vzdělávání žáka podílejí.

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 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 zákonnému zástupci 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, tlumočnick apod.), hledá do doby zajištění personálního podpůrného opatření škola řešení, které umožní podporu žáka (např. dohodou o podpoře a metodickém vedení se SPC nebo PPP). Vždy je třeba se řídit základním pravidlem, že jakékoli řešení musí být v nejlepším zájmu žáka.

Podpůrná opatření 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 žáka nebo k průběhu a výsledkům poskytování dosavadních podpůrných opatření by podpůrná opatření nižšího stupně nepostačovala k naplňování vzdělávacích možností žáka a k uplatnění jeho práva na vzdělávání. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví prováděcí právní předpis.

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 jednoho předmětu, je úprava věcí **individualizace výuky** a práce jednoho pedagoga.

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.

7. 3. Individuální vzdělávací plán (IVP)

- individuální vzdělávací plán se stanoví v případě potřeby především pro žáky se SVP, pro žáka s mentálním postižením;
- individuální vzdělávací plán vychází ze školního vzdělávacího programu příslušné školy, ze závěrů speciálně pedagogického vyšetření (popřípadě psychologického vyšetření školským poradenským zařízením, doporučením registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo dalšího odborníka) a z vyjádření zákonného zástupce. IVP je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka;
- IVP je součástí dokumentace žáka;
- IVP se 1x ročně (na konci školního roku) vyhodnocuje ve formuláři „Podklad k vyhodnocení naplňování IVP“;

7. 3. 1. 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, volbu pedagogických postupů, způsob zadávání a plnění úkolů, způsob hodnocení;
- vyjádření potřeby dalšího pedagogického pracovníka nebo další osoby podílející se na práci se žákem a její rozsah, případně další úprava vzdělávacích potřeb žáka;
- seznam kompenzačních, rehabilitačních a učebních pomůcek, speciálních učebnic a didaktických materiálů nezbytných pro výuku žáka;
- jmenovité určení pedagogického pracovníka školského poradenského zařízení, se kterým bude škola spolupracovat při zajišťování speciálních vzdělávacích potřeb;
- předpokládanou potřebu navýšení finančních prostředků nad rámec prostředků státního rozpočtu poskytovaných podle zvláštního právního předpisu, 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 normativních);
- závěry speciálně pedagogických vyšetření, popř. psychologického vyšetření.

Individuální vzdělávací plán je vypracován zpravidla před nástupem žáka do školy, nejpozději však jeden měsíc po nástupu žáka do školy nebo po vydání Doporučení ze školského poradenského zařízení (PPP nebo SPC). IVP může být naplňován a upravován v průběhu celého školního roku podle potřeby; za zpracování IVP odpovídá ředitel školy. IVP se vypracovává ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonným zástupcem žáka; výchovný poradce a třídní učitel seznámí s individuálním vzdělávacím plánem žáka a zákonného zástupce žáka, který tuto skutečnost potvrdí svým podpisem.

Součástí Programu poradenských služeb školního poradenského pracoviště jsou tyto dokumenty:

- Strategie předcházení školní neúspěšnosti
- Školní preventivní program

Mgr. Lubomíra Hrdonková, výchovná poradkyně – 1. st. ZŠ

Mgr. Marie Hrůzová, výchovná poradkyně – 2. st. ZŠ

Mgr. Markéta Poláková, metodik prevence – 1. st. ZŠ

Mgr. Renata Vojáčková, metodik prevence – 2. st. ZŠ

V Mariánských Lázních dne 01. 09. 2020