

STŘEDNÍ ZDRAVOTNICKÁ ŠKOLA NÁCHOD – EVANGELICKÁ AKADEMIE



PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB

Předkladatel: Střední zdravotnická škola Náchod – Evangelická akademie

Kladská 335, 547 01 Náchod

Kontakt: tel.: 491 427 850-2, e-mail: sekretariat@zdravkanachod.cz

Ředitel Mgr. David Hanuš, e-mail: reditel@zdravkanachod.cz

Školní poradenské pracoviště:

Mgr. Adéla Jakoubková: školní metodik prevence, vedoucí ŠPP,
jakoubkova@zdravkanachod.cz, 724 385 817

Mgr. Kateřina Hanušová: výchovný poradce, hanusovak@zdravkanachod.cz, 702 132 558

Mgr. Renata Dušková, MBA: kariérový poradce, duskova@zdravkanachod.cz, 491 427 852

Mgr. Tereza Štěpánová: kariérový poradce, stepanova@zdravkanachod.cz, 724 224 079

Zřizovatel: Českobratrská církev evangelická

IČ: 00189391

RED-IZO: 600012247

Vypracovala: Mgr. Kateřina Hanušová, Mgr. Renata Dušková MBA, Mgr. Adéla Jakoubková

1. září 2025

Vypracováno dle Vyhlášky 197/2016; §7 odstavec 3 a vyhlášky č. 196/2019 Sb. a č. 27/2016 Sb. A Předpisu č. 248/2019 Sb.

Obsah

1. Školní poradenské pracoviště.....	4
1.1 Časový a tematický plán výchovného poradce.....	5
Časový a tematický plán kariérového průvodce	6
1.2 Popis a vymezení rozsahu činností pedagogických pracovníků.....	7
1.3 Podpora vzdělávání dětí, žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	13
1.3.1 Individuální vzdělávací plán.....	14
a) Je možnost poskytovat podpůrná opatření	15
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.	15
Přehled základních kroků při získávání podpůrného opatření	18
1.4 Vzdělávání žáků mimořádně nadaných.....	19
1.4.1 Individuální vzdělávací plán pro nadané žáky	19
1.4.2 Přeřazení do vyššího ročníku.....	20
2 Předcházení školní neúspěšnosti	22
2.1 Individuální výchovný program	23

1 Školní poradenské pracoviště

Školní poradenské pracoviště poskytuje odborné služby ve smyslu Vyhlášky č. 72 /2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních, ve znění vyhlášky č.197/2016 Sb. Podrobnosti k postupu školy při poskytování služeb žákům s přiznanými podpůrnými opatřeními stanoví vyhláška č. 27/2016 Sb.

S veškerými informacemi poskytnutými v rámci činnosti ŠPP je nakládáno v souladu s GDPR.

Náplň činnosti poradenských pracovníků školního poradenského pracoviště: Výchovný poradce se věnuje procesu integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (včetně integrace žáků nadaných) na školách. Školní metodik prevence pracuje především v oblasti prevence sociálně nežádoucích jevů. Kariérový poradce pomáhá žákům orientovat se na trhu práce a také při rozhodování se o dalším studiu na VŠ.

1.1 Časový a tematický plán výchovného poradce

ZÁŘÍ

- příprava podkladů a zajištění vyšetření žáků čtvrtých ročníků
- sestavení přehledu žáků s podpůrnými opatřeními, kteří potřebují individuální přístup
- předání posudků pro PPP – maturanti žádající o uzpůsobení podmínek MZ a žáci 3.O
- shromažďování podkladů o nutnosti PO u žáků prvních ročníků

ŘÍJEN

- zpracovávání podkladů o PO doručených od PPP
- shromáždění podkladů z PPP, které se týkají specifických podmínek pro skládání maturitní zkoušky žáky, u kterých jsou tyto podmínky nutné

LISTOPAD

- konzultace s pracovníky PPP – podpůrná opatření nových žáků
- konzultace se studenty 4. ročníku – spolupráce s kariérovým poradcem
- ve spolupráci s KP práce s žáky, kteří neprospívají v 1.čtvrtletí – spolupráce se zákonnými zástupci

PROSINEC

- kontrola dokumentace
- upřesnění termínů zkoušek žáků s IVP

LEDEN

- kontrola dokumentace
- průběžná práce s žáky

ÚNOR

- průběžná práce s žáky

BŘEZEN

- podpora maturantů, konzultace s žáky, u kterých se předpokládají problémy se složením maturitní zkoušky
- kontrola dokumentace

DUBEN

- průběžná práce – hlavně s maturanty

KVĚTEN

- podpora maturantů

ČERVEN

- zhodnocení IVP
- kontrola platnosti doporučení ŠPZ
- zhodnotit přístupy kolegů a poděkovat jim za spolupráci

Časový a tematický plán kariérového průvodce

Školní kariérové poradenství je v legislativě ukotveno na dvou místech. Kariérovému vzdělávání se věnuje vzdělávací oblast Člověk a svět práce v Rámcovém vzdělávacím programu pro základní vzdělávání (dále RVP ZV). Druhé místo, kde je kariérové poradenství legislativně ukotveno, představuje vyhláška MŠMT č. 72/2005 Sb. 7., která upřesňuje náplň práce výchovného poradce.

ZÁŘÍ

- zavádění žákovského portfolia
- motivace žáků prvních ročníků, pomoc s adaptací ve škole
- motivace žáků nastupujících na praktickou výuku

ŘÍJEN

- informace maturantům – veletrhy škol - atlas VŠ, UN – VŠ, VOŠ
- účast na burzách škol – nábor žáků do prvních ročníků

LISTOPAD

- práce s maturanty – informace k vyplňování přihlášek na VŠ
- ve spolupráci s VP práce s žáky, kteří neprospívají v 1. čtvrtletí – spolupráce se zákonnými zástupci
- účast na Dni otevřených dveří – nábor nových žáků

PROSINEC

- návštěva IPS ÚP v Náchodě – maturanti
- účast na Dni otevřených dveří – nábor nových žáků

LEDEN

- práce s maturanty a žáky ostatních ročníků v KP
- exkurze ve zdravotnických a sociálních zařízeních, firmách
- souvislá praxe
- účast na Dni otevřených dveří – nábor nových žáků

ÚNOR

- práce s maturanty a žáky ostatních ročníků v KP
- průběžná práce
- souvislá praxe
- reflexe žákovských portfolií
- práce s maturanty – spolupráce při vyplňování přihlášek na VŠ

BŘEZEN

- průběžná práce s žáky v KP

DUBEN

- podpora žáků konajících přijímací zkoušku
- podpora maturujících žáků

KVĚTEN

- podpora maturujících žáků
- projektové dny ve spolupráci se zdravotnickými a sociálními zařízeními a dalšími subjekty

ČERVEN

- organizace kariérového dne ve škole
- projektové dny ve spolupráci se zdravotnickými a sociálními zařízeními a dalšími subjekty
- reflexe žákovských portfolií

1.2 Popis a vymezení rozsahu činností pedagogických pracovníků

I. Standardní činnosti výchovného poradce

I. Poradenské činnosti:

1. Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků, tj. zejména:
 - a) koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství - kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka,
 - b) 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,
 - c) individuální šetření k volbě povolání a individuální poradenství v této oblasti ve spolupráci s třídním učitelem,
 - e) spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a středisky výchovné péče při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy,
 - f) zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačním poradenském středisku Úřadu práce České republiky v Náchodě a poskytování informací žákům a zákonným zástupcům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto středisek,

2. 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.
3. 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.
4. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
5. 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.

I.II. Metodické a informační činnosti

1. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy:
 - a) v otázkách kariérového rozhodování žáků,
 - b) s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory,
 - c) s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - d) s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů,
 - e) 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 speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
5. 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.
6. Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení 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.

II. Standardní činnosti kariérového průvodce

Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků, tj. zejména:

- a) koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství - kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací cesty žáka,
- b) 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 a dalšími vyučujícími.

Aktivity kariérového poradenství na škole

- 1. Individuální konzultace**
- 2. Sebepoznání** (Individuální konzultace, Skupinové poradenství, Zohledňování zájmů a volnočasových aktivit, Spolupráce se státními, neziskovými i komerčními organizacemi, Adaptační kurzy, Výchova k občanství, Výchova ke zdraví Člověk a svět práce, Třídnické hodiny)
- 3. Zohledňování zájmů a volnočasových aktivit**
- 4. Kontakt se světem práce** (Besedy se zaměstnanci, Exkurze, Reálné zkušenosti na pracovišti, Stínování, Prospěšné práce, Spolupráce s rodiči, Adaptační kurzy)
- 5. Skupinové poradenství**
- 6. Informace** (Internetové zdroj)
- 7. Spolupráce se státními, neziskovými i komerčními organizacemi**
- 8. Kontakt s návazným vzděláváním** (Spolupráce se školami, Dny otevřených dveří, Neformální vzdělávání, Veletřhy)
- 9. Metodické vedení Portfolií žáků.**

Další aktivity kariérového poradenství na škole

1. Plánuje školní poradenské aktivity a hlídá jejich vzájemnou provázanost i návaznost na ŠVP.
2. Organizuje vybrané akce, stanovuje cíle poradenství, komunikuje s partnery, monitoruje a vyhodnocuje efektivitu aktivit.
3. Navrhuje zlepšení, zjišťuje potřeby žáků, spolupracuje s kolegy na škole i externími partnery.
4. Naslouchá, klade otázky, otevírá obzory, ukazuje souvislosti a jiné úhly pohledu.
5. Zařazuje do výuky aktivity na podporu tzv. kariérových kompetencí, tj. realizuje kariérové vzdělávání: samostatně (Člověk a svět práce, třídnické hodiny, projekty...) či integrované v jiných předmětech.

6. kvalifikačního standardu Národní soustavy kvalifikací (NSK).

Kompetence, které kariérové poradenství a vzdělávání na škole rozvíjí:

1. Orientace v informacích a příležitostech, umění je dále využít

- || dokázat nalézt a zorientovat se v nepřeberném množství informací a různorodých nabídek světa práce a vzdělávání,
- || umět dostupné informace kriticky posoudit, vyhodnotit a aplikovat ve svém životě (tedy vybrat si informace/nabídky vhodné pro mě, mou aktuální situaci),
- || podpora proaktivního přístupu, chuti objevovat a experimentovat

2. Sebepoznání

- || znát své silné stránky, dovednosti a vlastnosti,
- || vidět prostor k rozvoji a své vlastní limity,
- || uvědomovat si své individuální možnosti, potřeby a aspirace,
- || umět pracovat s vnitřními zdroji motivace,
- || znát své životní hodnoty,
- || uvědomovat si, jak mé osobní nastavení ovlivňuje mé kariérové volby,
- || schopnost sebereflexe, pozitivní sebereprezentace

3. Rozhodování, cíle a plánování

- || znát různorodé strategie pro rozhodování,
- || být si vědom tlaku a očekávání okolí i jiných vnějších i vnitřních vlivů na moje rozhodování a dokázat svá rozhodnutí stavět na vlastních potřebách,
- || umět pracovat s prioritami a dokázat vyhodnotit možná rizika,
- || přijmout zodpovědnost za výsledky vlastních rozhodnutí

4. Schopnost pracovat se změnou, zvládnout přechod do světa práce

- || uvědomovat si rozdílnost školního vzdělávání a světa práce,
- || dokázat uplatnit nabyté vědomosti a dovednosti ze školy v profesi,
- || rozvoj kompetencí usnadňující tento přechod (např. komunikační schopnosti, zodpovědný přístup, týmová spolupráce atd.)

III.II. 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. 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.

4. Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení.
5. 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.

I. Standardní činnosti školního metodika prevence

III.I. Metodické a koordinační činnosti

1. Koordinace tvorby, kontrola, evaluace a participace při realizaci minimálního preventivního programu školy.
2. 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 sebepoškození a dalších projevů rizikového chování.
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.
5. 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.
6. 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.
7. Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.
8. 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 školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

III.II. 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. 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.
4. Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení.
5. 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.

III.III. 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.

Nově se dítětem, žákem nebo studentem (dále jen „žákem“) se *speciálními vzdělávacími potřebami* (původně se zdravotním znevýhodněním nebo postižením, případně v postavení azylanta, nebo sociálně znevýhodněný) rozumí žák, jehož vzdělávání z důvodů jeho speciálních vzdělávacích potřeb vyžaduje uplatnění podpůrných opatření.

1.3 Podpora vzdělávání dětí, žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření (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.

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, 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 tlumočnický českého znakového jazyka nebo přepisovatele,
- využíváním speciálních učebnic, pomůcek, kompenzačních pomůcek, včetně zařazování nových technologií do práce se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

Podpůrná opatření zahrnují:

- *Poradenskou pomoc školy* (výchovný poradce, školní metodik prevence, případně školní psycholog, školní speciální pedagog, školní logoped) a **pomoc školského poradenského zařízení** – PPP (pedagogicko-psychologické poradny) a SPC (speciálně pedagogického centra), viz www.nuv.cz
- *Úpravu 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.),
- *Úpravu 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

- *Úpravu 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,
- **asistenta pedagoga, případně dalšího pedagogického pracovníka - například speciálního pedagoga;**
- využití asistenta pedagoga,
- využití dalšího pedagogického pracovníka, tlumočnicka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící nebo možnosti působení osob poskytujících dítěti, žákovi nebo studentovi po dobu jeho pobytu ve škole nebo školském zařízení podporu podle zvláštních právních předpisů, nebo
- poskytování vzdělávání nebo školských služeb v prostorách stavebně nebo technicky upravených.
- *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, respektive třídní učitel všechny vyučující, kteří se na vzdělávání žáka podílejí.

1.3.1 Individuální vzdělávací plán

Individuální vzdělávací plán zpracovává škola, vyžadují-li to speciální vzdělávací potřeby žáka. Individuální vzdělávací plán se zpracovává na **základě doporučení školského poradenského zařízení**. Individuální vzdělávací plán školské poradenské zařízení zpravidla nedoporučuje, pokud jsou všechny informace podstatné pro vzdělávání žáka uvedeny v doporučení podle § 15.

- Individuální vzdělávací plán je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka, přičemž vychází ze školního vzdělávacího programu a je součástí dokumentace žáka ve školní matrice.
- Individuální vzdělávací plán obsahuje údaje o skladbě druhů a stupňů podpůrných opatření poskytovaných v kombinaci s tímto plánem, identifikační údaje žáka a údaje o pedagogických pracovnících podílejících se na vzdělávání žáka. V individuálním vzdělávacím plánu jsou dále uvedeny zejména informace o

- a) úpravách obsahu vzdělávání žáka,
- b) časovém a obsahovém rozvržení vzdělávání,
- c) úpravách metod a forem výuky a hodnocení žáka,
- d) případné úpravě očekávaných výstupů vzdělávání žáka.

- Individuální vzdělávací plán dále obsahuje jméno pedagogického pracovníka školského poradenského zařízení, se kterým škola spolupracuje při zajišťování speciálních vzdělávacích potřeb žáka. Vzor individuálního vzdělávacího plánu je uveden v příloze č. 2 k Vyhlášce č.27/2016 Sb.
- Individuální vzdělávací plán je zpracován bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 1 měsíce ode dne, kdy škola obdržela doporučení a žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka. Individuální vzdělávací plán může být doplňován a upravován v průběhu celého školního roku podle potřeb žáka.
- Zpracování a provádění individuálního vzdělávacího plánu zajišťuje škola. Individuální vzdělávací plán se zpracovává ve spolupráci se školským poradenským zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka, není-li žák zletilý.

§ 4

(1) Škola seznámí s individuálním vzdělávacím plánem všechny vyučující žáka a současně žáka a zákonného zástupce žáka, není-li žák zletilý, který tuto skutečnost potvrdí svým podpisem. Poskytování vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu lze pouze na základě písemného informovaného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka podle § 16 odst. 1.

(2) Školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje naplňování individuálního vzdělávacího plánu a poskytuje žákovi, zákonnému zástupci žáka a škole poradenskou podporu. V případě nedodržování opatření uvedených v individuálním vzdělávacím plánu informuje o této skutečnosti ředitele školy.

(3) Pro změny v individuálním vzdělávacím plánu se použijí obdobně ustanovení týkající se zpracování individuálního vzdělávacího plánu, seznámení s ním, poskytování vzdělávání podle něho a vyhodnocování jeho naplňování.

a) Je možnost poskytovat podpůrná opatření

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 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.

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 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. Formulář PLPP – je přílohou tohoto dokumentu. 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.

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 zletilého žáka, studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte, žáka nebo studenta.

Rodič (žák) respektoval doporučení školy nebo se rozhodl sám k návštěvě ŠPZ

Školské poradenské zařízení (PPP nebo SPC) nejpozději do tří měsíců od objednání žáka provede posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka a do 30 dnů od návštěvy ŠPZ vypracuje pro rodiče zprávu z vyšetření. Pro rodiče a školu pak vypracuje *Doporučení ke vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami*. V případě, že podmínkou pro stanovení podpůrných opatření je vyjádření dalšího odborníka (lékaře apod.), prodlužuje se tomu adekvátně lhůta pro vypracování Doporučení.

Při posuzování speciálních vzdělávacích potřeb vychází ze sdělení rodiče a žáka, ze závěrů školy a PLPP, pokud byl zpracován, dále ze závěrů vyšetření lékařů a dalších odborníků, kteří se do té doby nebo i následně podíleli na péči o žáka.

Pokud bude příprava Doporučení ke vzdělávání žáka vyžadovat:

- a) **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
- b) **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

Rodič nebo zletilý žák přes opakovaná upozornění a vysvětlení důsledků nenavštívil ŠPZ za účelem nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání žáka a způsobil tak žákovi obtíže při vzdělávání, protože škola sama dostatečná podpůrná opatření vytvořit nemůže.

V této situaci se může škola obrátit na zástupce orgánu veřejné moci (OSPOD) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádat o součinnost. Tato varianta je považována za mezní, tedy je třeba ji volit až v případě, kdy nelze jinými cestami dosáhnout naplnění zájmu žáka (podrobněji viz materiál tzv. informačním balíčku Metodické doporučení pro případy, kdy rodič nekoná v zájmu dítěte ve spojitosti se vzděláváním).

Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou nebo školským zařízením je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zletilého žáka, studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka.

Podpůrné opatření druhého až pátého stupně přestane škola nebo školské zařízení po projednání se zletilým žákem, studentem nebo zákonným zástupcem dítěte nebo žáka poskytovat, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.

Podpůrná opatření při vzdělávání dítěte, žáka a studenta, který nemůže vnímat řeč sluchem, se volí tak, aby bylo zajištěno vzdělávání v komunikačním systému neslyšících a hluchoslepých osob, který odpovídá potřebám dítěte, žáka nebo studenta. Žákům a studentům vzdělávaným v českém znakovém jazyce se souběžně poskytuje vzdělávání také v psaném českém jazyce, přičemž znalost českého jazyka si tito žáci a studenti 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 dítěte, žáka nebo studenta.

Podpůrná opatření při vzdělávání dítěte, žáka a studenta, který při komunikaci využívá prostředků alternativní nebo augmentativní komunikace, se volí tak, aby bylo zajištěno vzdělávání v komunikačním systému, který odpovídá potřebám dítěte, žáka nebo studenta.

Pro děti, žáky a studenty s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem lze zřizovat školy nebo ve školách třídy, oddělení a studijní skupiny. Zařadit do takové třídy, studijní skupiny nebo oddělení nebo přijmout do takové školy lze pouze dítě, žáka nebo studenta uvedené ve větě první, shledá-li školské poradenské zařízení, že vzhledem k povaze speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, žáka nebo studenta 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 zletilého žáka nebo studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka, doporučení školského poradenského zařízení a soulad tohoto postupu se zájmem dítěte, žáka nebo studenta.

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 s LMP vyhodnocuje účinnost opatření, kontroluje IVP a poskytování všech podpůrných opatření; kontrola IVP a jeho naplňování probíhá 1x ročně.
- V ostatních případech pak ŠPZ provádí kontrolu doporučení zpravidla do dvou let.
- Účinná podpora → integrace žáka.
- Neúspěšná podpora → revize rozhodnutí → nové doporučení.

1.4 Vzdělávání žáků mimořádně nadaných

- Mimořádně nadaným žákem se pro účely této vyhlášky rozumí jedinec, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých rozumových oblastech, pohybových, uměleckých a sociálních dovednostech.
- Zjišťování mimořádného nadání žáka provádí školské poradenské zařízení.
- Pro mimořádně nadané žáky může ředitel školy vytvářet skupiny, ve kterých se vzdělávají žáci stejných nebo různých ročníků v některých předmětech.

1.4.1 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:
 - 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 předpisu⁹).
- 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.

1.4.2 Přerazení do vyššího ročníku

- Ředitel školy může přeradit 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:
 - předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující předmětu dané vzdělávací oblasti, v prvním až pátém ročníku základního vzdělávání vyučující daného ročníku,
 - 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.
- (4) 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.
- 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.

2 Předcházení školní neúspěšnosti

Příčiny školní neúspěšnosti:

Příčinou školní neúspěšnosti mohou být individuální rozdíly v osobnosti žáků, v jejich motivaci a výkonnosti, ale také rozdíly ve způsobech rodinné výchovy.

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.

Jak řešit školní neúspěšnost:

Je třeba přistoupit ke kvalitní pedagogické, speciálně-pedagogické a případně psychologické diagnostice žáka, aby byly odhaleny konkrétní příčiny jeho selhávání ve škole. Je důležité, aby byla nastavena taková podpůrná opatření, která povedou k zastavení poklesu jejich výkonu a která povedou k návratu žáka mezi "školsky úspěšné žáky".

Na základě diagnostiky a potřeb žáka zvolíme individuální vhodná opatření:

- 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 individuálního vzdělávacího plánu**.
- Žáci, kteří jsou sociálně znevýhodnění: motivace žáka k učení, spolupráce s rodinou, přístup k internetu ve škole, práce s klimatem třídy a začleňování těchto dětí do majoritního kolektivu.
- Žáci s vysokou absencí jsou velmi často ohroženi školní neúspěšností. Těmto žákům nabízíme podporu při zvládnutí zameškané látky - plán dostudování učiva a stanovení termínů dozkoušení, konzultace s žákem a rodiči, kde se domluví harmonogram a různé způsoby podpory žáka.

Významným faktorem při řešení školní úspěšnosti žáka s vysokou absencí je spolupráce s rodiči:

- Rodiče jsou průběžně informováni o prospěchu dítěte prostřednictvím serveru Bakaláři, do
- kterého učitelé vkládají známky.
- Na konci 1. a 3. čtvrtletí jsou organizovány třídní schůzky, na kterých jsou rodiče informováni o dění ve škole a mohou konzultovat s jednotlivými vyučujícími prospěch svého dítěte.

- Pokud žák výrazně nespívá a rodič se na schůzku nedostaví, je vyzván ke konzultační schůzce, které se účastní třídní učitel, učitelé daných předmětů, výchovný poradce, ředitel školy. Při této schůzce se zvolí vhodné postupy a opatření, popřípadě je rodičům doporučena diagnostika dítěte v PPP, pokud tomu tak již není.
- Na schůzce se domluví termín dalšího setkání, při kterém dojde k vyhodnocení dosavadní práce. Za koordinaci odpovídá třídní učitel.
- Pokud se situace nelepší i přesto, že se žák snaží, je nabídnut žákovi plán pedagogické podpory.
- Plán pedagogické podpory vyhodnocujeme nejpozději 3 měsíce po jeho stanovení. V případě, že je účelný a žákův prospěch se zlepšil, je třeba v dodržování postupů stanovených v PLPP pokračovat. Pokud se postupy stanovené v PLPP jeví jako neúčelné, je možné navrhnout diagnostiku žáka v PPP nebo jiném školském poradenském pracovišti.
- **Možnosti pomoci žákovi, který je ve škole neúspěšný jsou široké. Nutné je si uvědomit, že hlavní podíl na zlepšení situace nese sám žák.**

V rámci **PLPP** se mohou stanovit tyto možnosti pomoci: individuální konzultace s učitelem, individuální práce se žákem v rámci hodiny, pomoc při doplňování učiva, poskytnutí rozšiřujících materiálů, zápisů z hodiny, podpora při výkladu nového učiva – zpětná vazba, zda žák chápe probíranou látku. Do těchto postupů řadíme i formy doučování, zadávání domácích úloh rozšiřujících kompetence v daném předmětu.

Nedílnou součástí PLPP je spolupráce s rodiči.

Pokud je absence žáka tak vysoká, že nemůže být na konci pololetí hodnocen, bude z předmětů, kde nemá klasifikační podklady neklasifikován. Pokud je žák neklasifikován, bude hodnocen v náhradním termínu – náhradní termín hodnocení stanoví ředitel školy. Pokud se žák z důvodu nemoci nemůže k přezkoušení dostavit, musí se předem omluvit a svou absenci doložit potvrzením od lékaře. Hodnocení v náhradním termínu musí proběhnout za první pololetí do 30. června daného roku a za 2. pololetí do 31. srpna daného roku

2.1 Individuální výchovný program

Individuální výchovný program (dále jen IVÝP) je forma spolupráce mezi školou, žákem, zákonným zástupcem, případně další zúčastněnou stranou, při řešení rizikového chování žáka. Cílem IVÝP je odstranit rizikové chování žáka a předejít tak důsledkům z tohoto chování vycházejícím.

Čím IVÝP je:

- IVÝP je nástrojem spolupráce a komunikace.
- Cílem IVÝP je pojmenování problému, označení slabých míst a vyhledání vhodné podpory.
- IVÝP vybízí všechny zúčastněné strany k přijetí určitého dílu zodpovědnosti na vzniku/pokračování rizikového chování žáka a na závazku při jeho řešení.
- Spolupráce formou IVÝP je pro všechny zúčastněné dobrovolná.
- Odmítnutí či odstoupení od spolupráce formou IVÝP však škole nezabraňuje využití těch opatření, která odpovídají závažnosti rizikového chování žáka.
- Spolupráce prostřednictvím IVÝP a její dokumentace je pro školu uceleným přehledem o využití různých možností podpory žáka/zákonných zástupců a usnadňuje tak indikaci rodiny pro její případné předání k represivnímu řešení rizikového chování (postoupení případu další straně).
- IVÝP škole poskytuje nástroj strukturovaného jednotného postupu řešení rizikového chování.

Školská poradenská pracoviště, se kterými škola spolupracuje, jsou:

- Pedagogicko-psychologické poradny
- Speciálně pedagogická centra

Závaznou součástí tohoto dokumentu je i Minimální preventivní program školy zveřejněný na www.zdravkanachod.cz v sekci ŠPP.