



## Podmínky školy pro poskytování podpůrných opatření, tzv. „Snímky školy“ - stručná analýza získaných formulářů s odkazem na příklady

prosinec 2016

zpracovala: Mgr. Jana Mrázková, KIPR

V rámci projektu KIPR se podařilo shromáždit kolem 25 formulářů, které vytvořili pracovníci ŠPZ či pracovníci škol pro zajištění informací o podmínkách ve školách, které mají být vodítkem pro efektivní nastavení podpůrných opatření.

V zaslaných komentářích metodici formulovali jak potřebnost takového dokumentu pro upřesnění základního rámce podmínek školy, tak někteří upozorňovali na skutečnost, že tento dokument nemůže nahradit osobní kontakt se školou. Zmiňovali rovněž riziko zvyšování další administrativní zátěže škol. Cílem toho typu dokumentu je, aby se škola připravila na dotazy ŠPZ, současně aby se ve snímku uváděly obecné informace, které se budou pravděpodobně ve školách opakovat. Je zřejmé, že tento dokument slouží k usnadnění vzájemné komunikace, ale nemůže ji nahradit. Na tyto základní informace navazuje osobní kontakt s pracovníky školy, který dále napomůže v přesnějším stanovování podpůrných opatření.

Z hlediska technického pojetí byly vytvářeny dokumenty ve Wordu či Excelu. Dokumenty ve Wordu byly koncipovány jako dotazník s kolonkami pro vyplnění, někdy s možností zatrhávání variant, což může školám urychlit vyplnění formuláře. Dokumenty v Excelu nabízely členění jednotlivých kategorií do záložek.

### Proč vytvářet dokumenty typu „snímek školy, snímek třídy“?

Předávání informací mezi ŠPZ a školou vyplývá z § 11 a § 12 vyhlášky č.27/2016 Sb., ŠPZ má podmínky po poskytování podpůrných opatření zjišťovat a škola má poskytovat součinnost při zjišťování ze strany ŠPZ. Ve vyhlášce se definuje:

- **potřeba určení pedagogického pracovníka, odpovídajícího za spolupráci se ŠPZ v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi (§ 11 odst. 1)**
- **zajištění bezodkladného předání plánu pedagogické podpory, byl-li podle něj žák vzděláván (§ 11 odst. 2)**



- ŠPZ vychází při posuzování speciálních vzdělávacích potřeb mimo jiné i z posuzování informací o dosavadním průběhu vzdělávání žáka ve škole, zejména údajů uvedených ve školní matrice, a vychází též z podmínek školy (§ 11 odst. 4 písm. c, g)
- ŠPZ doporučuje přednostně pomůcky, se kterými již škola disponuje (§ 11 odst. 6)
- ŠPZ zjišťuje možnost využití personálních a materiálních podmínek školy, vytvořených v souvislosti s poskytováním podpůrných opatření jiným žákům školy – při tomto zjišťování škola poskytuje ŠPZ součinnost (§ 12 odst. 1)

Legislativou tedy není dána jednotná podoba formuláře, který by měl pro zajištění informací o podmínkách poskytování podpůrných opatření sloužit. **Legislativa stanovuje základní rámec požadovaných informací. Je pak na každém ŠPZ a příslušné škole, jakým způsobem budou komunikovat o podmínkách ve škole, případně jaký formulář si k tomuto účelu vytvoří.** Není ambicí toho textu vytvořit jednotný formulář, ale zpracovat stručnou analýzu těch již vypracovaných a poskytnout tak inspiraci jednotlivým ŠPZ a školám pro vypracování nebo doplnění jejich vlastního dokumentu, který bude v místních podmínkách efektivně sloužit k předávání potřebných informací o podmínkách školy vzhledem k nastavení podpůrných opatření.

## Název dokumentu

Formuláře sloužící k zjištění podmínek ze strany školy jsou pojmenovány různým způsobem. Vzhledem k tomu, že respektujeme různorodost formulářů, respektujeme i zvolené názvy, které pro přehlednost uvádíme. V tomto textu využíváme pro označení termíny “formuláře, dokumenty“, případně pro zjednodušení „snímky školy, třídy“.

- Snímek školy (případně Snímek školy – konzultace se školou)
- Karta školy, Informační karta školy
- Pedagogická zpráva
- Podmínky školy pro poskytování podpůrných opatření
- Základní údaje o možnostech pedagogické podpory v souvislosti s vyhláškou 27/2016 Sb.
- Základní údaje škol a školských zařízení pro doporučení ke vzdělání v souvislosti s vyhláškou č. 27/2016 Sb.,

## Pojetí dokumentu



U části dokumentů je připojen průvodní dopis adresovaný řediteli školy, který vysvětluje účel dokumentu a zpřesňuje požadované informace. Je zřejmé, že vytvořený dokument je vytvořen v rámci spolupráce části sítě SPC a má tedy jednotnou podobu.

**Příklad:** [Karta školy SPC Brno pro TP s průvod dopisem.doc](#)

**Příklad:** [Karta školy SPC Strakonice s průvod dopisem.docx](#)

*Poznámka: rozbalte si soubor snímek školy. zip (včetně podadresáře) do libovolného adresáře ve Vašem počítači, a v něm otevřete soubor Snímky\_školy\_analýza\_formulářů.docx). Tento soubor obsahuje odkazy, kterými se pomocí Ctrl + kliknutí dostanete na jednotlivé příklady formulářů.*

Některá ŠPZ mají varianty tohoto dokumentu pro MŠ, ZŠ a SŠ, jiná mají dokument jednotný. Ze zaslaných formulářů můžeme definovat tři, resp. čtyři základní pojetí, která se částečně prolínají:

### **1) Přehled podmínek ve škole jako celku (snímek školy)**

V hlavičkách dokumentů jsou uvedeny kontaktní osoby v dané škole, které inkluzivní proces zajišťují, s uvedenými kontakty, případně s vyznačenými hodinami, kdy je lze ve škole zastihnout. Dále se v této části objevuje pracovník pověřený komunikací se ŠPZ, někdy zvaný též jako koordinátor inkluze. Většinou se v praxi jedná buď o výchovného poradce, nebo speciálního pedagoga/psychologa. Součástí základních údajů je i kontakt na datovou schránku školy, byla-li zřízena.

Formuláře uvádí většinou velikost školy – počty tříd, počty žáků ve třídách, specifikace tříd, specifikace personálních podpor, bezbariérovost školy, celkové přehledy pomůcek, případně specifikace předmětů speciálně pedagogické péče, případně užívané metody výuky při osvojování trivia a základní informace z ŠVP (od kdy druhý cizí jazyk).

V oblasti personálních podpor jsou uvedeny buď základní figury včetně úvazků a způsobu financování (asistent pedagoga, druhý pedagog, školní speciální pedagog, školní psycholog), nebo pak některé formuláře rozlišují speciálního pedagoga - učitele a speciálního pedagoga oborového (většinou jako školní speciální pedagog), případně pak používají termín pedagog s rozšířenou kompetencí pro speciální pedagogiku. Dále se objevuje např. pedagog pro logopedickou intervenci, dyslektický asistent apod. Některé formuláře zmiňují i nepedagogické pracovníky (tlumočník, přepisovatel, osobní asistent, školní asistent).



Přehledy pomůcek jsou zpracovány buď jako výběry z nabídky (méně často), nebo jsou dále specifikovány do podkategorií s možností dopsání konkrétních pomůcek i ICT techniky. Některé formuláře obsahují i zpřesnění prostorových podmínek školy (volná třída pro dělení hodin, prostory pro družinu a školní klub, relaxační místnost, místnost či místo pro individuální práci s dítětem).

**Příklad:** [Karta školy ukázka SPC Strakonice.docx](#) (vyplněná ukázka konkrétní školy)

**Příklad:** [Snímek školy KÚ PPP SPC Karlovarský kraj.xlsm](#) (tabulka se záložkami jednotlivých oblastí s upřesňujícími poznámkami pro snazší vyplnění)

**Příklad:** [Snímek školy SPC Opava.docx](#) (podrobné rozepsání typu tříd – běžné, podle § 16 odst. 9., třídy s rozšířenou výukou předmětů, skupiny pro nadané žáky, metody výuky v 1. třídě, specifikace výuky cizích jazyků, typy bezbariérovosti)

**Příklad:** [Základní údaje o možnostech pedagogické podpory PPP Zlín.xlsx](#) (podrobné rozepsání PSPP, typu reedukací – individuální, skupinové; uvedené příklady pomůcek)

**Příklad:** [Snímek škol SPC Žatec.xlsx](#) (podrobné rozepsání personálních podpor, reedukací – PSPP)

**Příklad:** [Informační karta školy SPC Brno Štolcova.docx](#) (kromě již standardních položek se ptá po možnosti zajištění prostoru pro individuální výuku žáka)

**Příklad:** [Základní údaje škol pro DV SPC Kroměříž.xlsx](#)

**Příklad:** [Podmínky školy pro poskytování PO PPP SPC Vysočina Žďár.doc](#)

**Příklad:** [Snímek školy SPC Brno Sekaninova.doc](#)

(podrobně rozepsán PSPP – disponibilní hodiny, zaměření; je otázkou, zda v reálu je takto možné specifikovat PSPP do těchto dílčích částí)

**Příklad:** [Snímek školy ZS Praha6 priklad.xlsx](#) (Formulář mapující podmínky ve škole jako celku v sobě obsahuje nejen informace za školu jako celek, ale pod složkou „žáci“ umožňuje i vhled do situace v jednotlivých třídách s detaily PO, platností Doporučení k PO, popisem obtíží a barevným rozlišením žáků dle stupně podpory + informace o žácích dobíhajících „postaru“ v rámci integrace. Tento dokument v Excelu umožňuje i propisování části informací a počítání určitých údajů na základě vytvořených vzorců. Legenda k formuláři je vytvořena v záložce „Nápověda.“ Tento formulář je vhodný také pro pracovníka školy, který je pověřen komunikací s ŠPZ, protože má díky němu detailní přehled o situaci ve škole i v konkrétních třídách. Pro školy s velkým počtem tříd a žáků může být již méně přehledný, pro menší školy zajišťuje dobrý přehled o situaci ve škole.)



Vytvořené formuláře byly některým školám zasílány ke zpracování již koncem školního roku 2015/2016, aby měla ŠPZ informace o podmínkách pro poskytování PO ve středních školách již při spuštění legislativních změn k 1. 9. 2016.

Příklad: [zmapování situace na SŠ SPC PPP Přerov červen 2016.docx](#)

## 2) Přehled podmínek ve škole převážně z pohledu třídy (snímek třídy)

Formulář je orientován na zjištění podmínek z pohledu třídy, do které dochází žák, u kterého bude ŠPZ stanovovat podpůrná opatření (tedy spíše snímek třídy, obsahující také základní informace o situaci v rámci školy). Výhodou takto pojatého dokumentu je jednoduchý proces získání informací pro poradenského pracovníka. Učitel vyplní dokument dle situace ve třídě k danému dni a spolu s PLPP ho žák, resp. zákonný zástupce odevzdá pracovníkovi ŠPZ. Ten má podpisem potvrzenou aktuálnost a správnost uvedených údajů. Formulář uvedený v příkladu kombinuje krátké zápisy do kolonek se zatrháváním možností, což zrychlí jeho vyplnění. Tento formulář má variantu pro ZŠ, dále pro MŠ a SŠ.

Příklad: [Snímek školy MS SS PPP Ústí n O.doc](#)

[Snímek školy ZS PPP Ústí n O.doc](#)

Další formulář stejně jako předchozí je v hlavičce vázán k jednotlivému žákovi. Obsahuje otázky směřující k podmínkám ve třídě (doptává se na možnosti užití sdíleného asistenta, resp. s kolika dětmi již zapojený asistent pedagoga pracuje) a zároveň mapuje podmínky na úrovni školy (personální podpora ve škole, pomůcky a ICT vybavení pro individuální zapůjčení, pomůcky již pořízené z NFN a poptávku pedagogů školy po pomůckách, které postrádají). Formulář je ve variantě pro MŠ a ZŠ, případně SŠ.

Příklad: [snímek konzultace s mš SPC HK Rukavička.doc](#)

Příklad: [snímek školy konzultace se školou SPC HK Rukavička.doc](#)

## 3) Přehled podmínek ve škole a ve třídě

Formulář, který má v sobě obsažen snímek školy i snímek třídy. Jasně tedy odděluje podmínky, které je třeba zjistit za celou školu, a následně podmínky, které jsou vztaheny ke konkrétnímu žákovi, který přijde na vyšetření do ŠPZ.



Příklad: [Snímek školy a třídy PPP Liberecký kraj.docx](#)

#### 4) Komplexní dokument zahrnující dosavadní opatření, situaci v kmenové třídě včetně diagnostického pohledu pedagogů a návrhy pedagogů školy k podpurným opatřením

Jedná se vlastně o kombinaci školního dotazníku, se kterými ŠPZ pracovala již v minulosti, a nových informací vyplývajících z vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Příklad: [Pedagogická zpráva MŠ PPP SPC Přerov.doc](#)

Příklad: [Pedagogická zpráva ZŠ PPP SPC Přerov.doc](#)

Výše uvedené dokumenty stojí za pozornost, uvádíme tedy podrobněji jednotlivé části:

- 1) **Dosavadní provedená opatření** ke zlepšení prospěchu nebo chování žáka; zaškrtaávají se realizované personální podpory (asistent pedagoga, školní speciální pedagog, školní psycholog, další pedagogický pracovník) a forma vzdělávání (PLPP či IVP). Ve formuláři pro ZŠ je tabulka s přehledem známek žáka v jednotlivých předmětech.
- 2) **Situace v kmenové třídě dítěte** (dle vyhlášky č. 27/2016 Sb.) - celkový počet dětí ve třídě, počet dětí se SVP dle stupňů PO, počet dětí nadaných, počet dětí třídy, kterým je poskytována podpora skrze výše jmenovaný personál. Dále se formulář doptává na důvody vyšetření a žádá informace k pedagogické diagnostice dítěte, které člení u MŠ do těchto částí: motorika, grafomotorika, řeč, pozornost, hra, chování v kolektivu MŠ, názor na zralost pro zahájení školní docházky, rodinné prostředí dítěte a další informace, péče dalších pracovišť. K jednotlivým kategoriím jsou připsány související pojmy pro lepší orientaci pedagogů. Ve formuláři pro ZŠ jsou tyto kategorie: důvody vyšetření, chování žáka, rodinné prostředí, péče dalších pracovišť.
- 3) **Návrhy podpurných opatření** (návrh pedagogů), postupů dle kategorií PO. Tato část opět vychází z definovaných podpor uvedených ve vyhlášce, resp. i formuláři Doporučení. Pedagogové školy se zde vyslovují k podporám, které by ze svého pohledu pro dítě potřebovali: Návrh formy vzdělávání: bez IVP, s IVP, zařazení do třídy či školy podle § 16 odst. 9; návrhy k organizaci výuky, návrh se zdůvodnění potřeby personálních podpor, návrh pomůcek a dalších opatření.
- 4) Jako **přílohy** jsou požadované případné PLPP, IVP a seznam kompenzačních pomůcek, kterými škola disponuje.
- 5) Formulář MŠ podepisuje třídní učitel a případný asistent pedagoga, formulář ZŠ obsahuje podpis jedné zodpovědné osoby za správnost údajů.

#### Dostupnost, způsob předávání informací mezi ŠPZ a školou



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Některé ŠPZ mají snímky školy ke stažení na svých webových stránkách, školy jsou pak o tomto přístupném dokumentu informovány. Jinde se ŠPZ ve spolupráci s KÚ dohodla na tom, že určí jednotný formulář, školy jej vyplní a zveřejní na svých školních webových stránkách, aby je měli pracovníci ŠPZ možnost rychle dohledat. **Také míra jednotnosti formulářů je v rámci krajů různá.** Existují samostatné verze jednotlivých ŠPZ, druhou variantou je centrálně vytvořený formulář platný např. pro všechny PPP v kraji.

Další diskutovanou variantou způsobu předávání dokumentu je sdílení např. přes Google disk, kam bude mít přístup i pracovník ŠPZ. Škola tam může jednoduše aktualizovat údaje dle nových Doporučení k PO.

## Závěr

Při tvorbě formulářů je potřeba sledovat cíl získání informací, užitečných při nastavování podpůrných opatření, společně s přáním nezatížit školy další administrativou. Proto se i nadále očekává osobní, užší kontakt mezi pracovníky ŠPZ a školami. Formuláře mají definovat pouze základní podmínky školy k poskytování podpůrných opatření. Individuální potřeby žáků musí být pak předmětem odborné diskuse pracovníků na obou stranách.

Děkujeme pracovníkům ŠPZ a škol za zaslání formulářů.



Národní ústav pro vzdělávání  
Weilova 1271/6, 102 00 Praha 10  
(DIČ) IČ: (010)-00022179  
Bankovní číslo: 130008-73833011/0710