

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA JISTEBNICE

STRATEGIE PŘEDCHÁZENÍ ŠKOLNÍ NEÚSPĚŠNOSTI

Verze 1.0

Kostelní 93, 391 33 Jistebnice

Účinnost od 1. 9. 2026

„Včas zachytit. Porozumět příčině. Nabídnout podporu. Ověřit, že pomohla.“

Identifikační údaje dokumentu

Údaj	Hodnota
Název dokumentu	Strategie předcházení školní neúspěšnosti
Organizace	Základní škola a Mateřská škola Jistebnice
Sídlo	Kostelní 93, 391 33 Jistebnice
Verze	1.0
Účinnost	1. 9. 2026
Odpovědná osoba	Mgr. Pavla Vonešová, ředitelka školy

Historie verzí

Verze	Účinnost	Popis
1.0	1. 9. 2026	První vydání dokumentu

Obsah

1. ÚČEL A VYMEZENÍ STRATEGIE

3

1. ÚČEL A VYMEZENÍ STRATEGIE

Strategie předcházení školní neúspěšnosti je součástí systému podpory žáků školy a preventivního programu školy.

Tato strategie se vztahuje na základní školu vykonávanou právnickou osobou Základní škola a Mateřská škola Jistebnice.

Jejím cílem je vytvořit jednotný a srozumitelný postup pro:

- včasné rozpoznání žáků ohrožených školní neúspěšností
- zjišťování možných příčin obtíží
- poskytování přiměřené pedagogické podpory
- koordinaci podpory mezi pedagogickými pracovníky a školním poradenským pracovištěm
- spolupráci se žákem a zákonným zástupcem
- spolupráci se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odbornými službami
- průběžné vyhodnocování účinnosti přijatých opatření
- systémové vyhodnocování školní neúspěšnosti na úrovni školy

Včas zachytit. Porozumět příčině. Nabídnout podporu. Ověřit, že pomohla.

Školní neúspěšnost není chápána pouze jako neprospěch. Může se projevovat dlouhodobým nebo významným zhoršením vzdělávacích výsledků, obtížemi při zvládání vzdělávacích požadavků, ztrátou motivace, rezignací, vysokou absencí s dopadem na vzdělávání nebo dalšími projevy, které ohrožují vzdělávací úspěšnost žáka.

2. CÍLE STRATEGIE

Hlavním cílem strategie je předcházet rozvoji školní neúspěšnosti a poskytovat žákům včasnou a účinnou podporu.

Škola usiluje zejména o:

- včasné zachycení vzdělávacích obtíží
- rozpoznání jejich možných příčin
- podporu každého žáka s ohledem na jeho vzdělávací potřeby
- předcházení dlouhodobému neprospěchu a ztrátě motivace
- podporu pravidelné školní docházky
- bezpečné navázání na vzdělávání po delší absenci
- koordinaci postupů jednotlivých pedagogů
- aktivní zapojení žáka
- včasnou spolupráci se zákonným zástupcem
- využití ŠPP a podle potřeby ŠPZ
- průběžné vyhodnocování účinnosti podpory
- identifikaci případných systémových příčin školní neúspěšnosti

Cílem podpory není snižovat vzdělávací očekávání vůči žákovi bez důvodu, ale vytvářet podmínky, ve kterých může dosáhnout vzdělávacího pokroku odpovídajícího jeho možnostem a potřebám.

3. PŘÍČINY A RIZIKOVÉ FAKTORY

Školní neúspěšnost zpravidla nevzniká z jediné příčiny. Může být výsledkem kombinace faktorů souvisejících se žákem, jeho vzdělávacími potřebami, zdravotním stavem, rodinným a sociálním prostředím, školní docházkou nebo podmínkami vzdělávání.

Mezi rizikové faktory mohou patřit zejména:

- obtíže v učení
- speciální vzdělávací potřeby
- zdravotní obtíže
- dlouhodobá nebo vysoká absence
- nedostatečná znalost vyučovacího jazyka
- změna školy nebo vzdělávacího programu
- obtíže s organizací učení
- dlouhodobě nízká motivace
- opakovaný neúspěch
- vztahové obtíže
- nepříznivé klima třídy
- náročná rodinná nebo sociální situace
- rizikové chování
- další okolnosti ovlivňující vzdělávání

Při řešení školní neúspěšnosti škola nevychází pouze z projevu problému, ale snaží se zjistit jeho možné příčiny a souvislosti.

4. VČASNÉ ROZPOZNÁNÍ ŠKOLNÍ NEÚSPĚŠNOSTI

Včasné zachycení obtíží je základním předpokladem účinné podpory.

Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují zejména:

- vzdělávací výsledky a jejich vývoj
- zvládání základního učiva
- zapojení žáka do výuky
- plnění školních povinností
- výrazné změny v pracovním tempu nebo výkonu
- motivaci ke vzdělávání
- docházku a její dopad na vzdělávání
- schopnost navázat na výuku po absenci
- další významné změny v chování nebo fungování žáka

Jednorázový neúspěch sám o sobě zpravidla neznamená školní neúspěšnost.

Zvýšenou pozornost věnujeme situaci, kdy se obtíže opakují, přetrvávají, prohlubují nebo se současně objevují ve více oblastech.

Pedagog reaguje na vznikající obtíže bez zbytečného odkladu a nečeká pouze na pedagogickou radu nebo konec klasifikačního období.

5. ÚROVNĚ PODPORY A POSTUP ŠKOLY

Podpora je poskytována podle charakteru, rozsahu a trvání obtíží.

Úrovně podpory uvedené v této strategii představují vnitřní organizační model školy a nejsou totožné se stupni podpůrných opatření podle § 16 školského zákona a vyhlášky č. 27/2016 Sb.

5.1 Úroveň I – běžná pedagogická podpora

První podporu poskytuje zpravidla vyučující přímo v rámci vzdělávání. Může využít zejména:

- opětovné nebo jiné vysvětlení učiva
- ověření porozumění
- rozdělení práce do menších kroků
- diferenciaci výuky
- názorné a podpůrné materiály
- konzultaci
- přiměřenou úpravu organizace práce
- podporu motivace
- cílenou zpětnou vazbu

Pokud podpora funguje, pokračuje podle potřeby. Pokud obtíže přetrvávají nebo se prohlubují, informuje vyučující třídního učitele.

5.2 Úroveň II – koordinovaná podpora školy

Pokud běžná pedagogická podpora nestačí nebo se obtíže týkají více oblastí, škola postup koordinuje. Podle potřeby se zapojují třídní učitel, vyučující a příslušní pracovníci ŠPP.

**ZJISTÍME OBTÍŽ → STANOVÍME CÍL → ZVOLÍME OPATŘENÍ → URČÍME
ODPOVĚDNOST → STANOVÍME TERMÍN → VYHODNOTÍME VÝSLEDEK**

5.3 Plán pedagogické podpory

Škola může podle charakteru a rozsahu obtíží využít plán pedagogické podpory (PLPP) jako nástroj pro koordinaci, plánování a vyhodnocování podpory. Pro běžnou pedagogickou podporu není nutné PLPP automaticky zpracovávat.

V jednodušších případech postačí stručný záznam: obtíž → cíl → opatření → odpovědnost → termín → vyhodnocení.

5.4 Úroveň III – spolupráce se ŠPZ nebo další odbornou službou

Pokud obtíže přetrvávají, jsou závažné nebo vyžadují odborné posouzení, škola může doporučit využití služeb PPP, SPC nebo jiné odpovídající odborné služby.

Doporučením návštěvy ŠPZ podpora školy nekončí.

Škola pokračuje v přiměřené podpoře také v době před odborným posouzením.

6. ROLE A ODPOVĚDNOSTI

Vyučující: zachycuje obtíže ve svém předmětu, poskytuje první podporu a sleduje její účinnost.

Třídní učitel: sleduje situaci žáka v širších souvislostech, propojuje informace od vyučujících a zpravidla koordinuje základní komunikaci se zákonným zástupcem.

Výchovný poradce: se podílí na koordinaci podpory, spoluprací se ŠPZ a řešení složitějších vzdělávacích obtíží.

Speciální pedagog: poskytuje speciálněpedagogickou podporu a metodickou pomoc pedagogům.

Školní metodik prevence: se zapojuje zejména tehdy, pokud neúspěšnost souvisí s rizikovým chováním, docházkou, vztahovými obtížemi nebo klimatem třídy.

Školní psycholog: se zapojuje podle charakteru obtíží a aktuální dostupnosti této služby.

ŠPP: koordinuje složitější podporu a propojuje jednotlivé pracovníky.

Vedení školy: vytváří podmínky pro fungování systému a sleduje školní neúspěšnost také na úrovni tříd, předmětů, ročníků a školy.

Podrobnější organizaci práce ŠPP stanovuje Program poradenských služeb ve škole.

7. KONKRÉTNÍ FORMY PEDAGOGICKÉ PODPORY

Podpora je vybírána podle příčin a potřeb konkrétního žáka. Může zahrnovat zejména:

- přiměřenou diferenciaci výuky
- rozdělení učiva do menších kroků
- stanovení prioritního učiva
- názorné a podpůrné materiály
- pomoc s organizací učení
- individuální konzultace
- doučování
- speciálněpedagogickou podporu, včetně předmětu speciálně pedagogické péče (PSP), pokud je poskytován jako podpůrné opatření na základě doporučení ŠPZ
- podporu motivace
- práci se silnými stránkami žáka
- podporu začlenění do kolektivu
- práci s klimatem třídy
- jazykovou podporu
- podporu po absenci
- další opatření odpovídající vzdělávacím potřebám žáka

Škola podle potřeby kombinuje různé způsoby zprostředkování učiva – slovní vysvětlení, názornost, schémata, praktickou činnost a další vhodné postupy. Žáky nezařazuje do pevných kategorií podle předpokládaných „učebních stylů“.

Za účinnou podporu samo o sobě nepovažujeme pouhé opakování výzvy, aby se žák více snažil, mechanické navyšování domácí práce nebo opakované používání opatření, které prokazatelně nepřináší efekt.

8. ABSENCE JAKO RIZIKOVÝ FAKTOR

Při posuzování absence škola rozlišuje dvě otázky:

Je absence řádně omluvena? × Jaký má absence dopad na vzdělávání?

I řádně omluvená absence může vést k ohrožení školní úspěšnosti. Škola proto sleduje nejen počet hodin, ale zejména:

- délku a charakter absence
- její opakování
- dopad na zvládání učiva
- vznik významných mezer
- schopnost žáka navázat na výuku

- riziko nehodnocení
- celkové přetížení žáka při doplňování

Po významnější absenci škola stanoví prioritní učivo a přiměřený způsob jeho doplnění.

Cílem není mechanicky doplnit každý jednotlivý zameškaný úkol, ale obnovit kontinuitu vzdělávání.

Při rozsáhlejší absenci lze využít Kartu návratu po delší absenci. Pravidla omlouvání absence a hodnocení stanovuje školní řád. Problematická docházka a záškoláctví jsou řešeny také prostřednictvím preventivního systému školy.

9. SPOLUPRÁCE SE ŽÁKEM A ZÁKONNÝM ZÁSTUPCEM

Žák je do plánování podpory zapojován přiměřeně svému věku a možnostem.

Zákonný zástupce je bez zbytečného odkladu informován zejména tehdy, pokud obtíže:

- přetrvávají
- prohlubují se
- týkají se více předmětů
- mohou vést k neprospěchu nebo nehodnocení
- vyžadují koordinovanou podporu

CO JSME ZAZNAMENALI → CO JSME VYZKOUŠELI → CO NAVRHUJEME → NA ČEM SE DOHODNEME → KDY VYHODNOTÍME

Záznamy jsou věcné a popisné. Nespolupráce zákonného zástupce není důvodem k ukončení podpory žáka.

10. SPOLUPRÁCE SE ŠPZ A DALŠÍMI ODBORNÝMI SLUŽBAMI

Škola doporučuje využití ŠPZ zejména tehdy, pokud obtíže přetrvávají navzdory podpoře, jsou závažné nebo vyžadují odborné posouzení.

Školskými poradenskými zařízeními jsou:

- pedagogicko-psychologická poradna (PPP)
- speciálně pedagogické centrum (SPC)

Škola poskytuje potřebné pedagogické podklady a popisuje zejména:

- charakter obtíží
- vzdělávací výsledky
- silné stránky žáka
- dosavadní podporu
- její účinnost

Po obdržení doporučení ŠPZ škola zajistí odpovídající podpůrná opatření a průběžně vyhodnocuje jejich účinnost. Podle charakteru situace může spolupracovat také s dalšími odbornými službami.

Školní neúspěšnost ani sociální znevýhodnění samy o sobě nejsou automatickým důvodem ke kontaktování OSPOD.

11. DOKUMENTACE A EVIDENCE

Dokumentace je vedena účelně, přiměřeně a pouze v nezbytném rozsahu. Běžná pedagogická podpora nevyžaduje automaticky samostatný formulář.

U významnější podpory zaznamenáváme zejména:

OBTÍŽ → DOSAVADNÍ PODPORA → CÍL → OPATŘENÍ → ODPOVĚDNOST A TERMÍN → VYHODNOCENÍ

Záznamy obsahují pozorovatelné skutečnosti, nikoli nálepky nebo nepodložené interpretace.

Nevytváříme paralelní dokumentaci, pokud lze potřebné informace zaznamenat v již používaném systému školy.

Dokumentace ŠPP se vede podle pravidel stanovených Programem poradenských služeb ve škole.

12. VYHODNOCOVÁNÍ ÚČINNOSTI A UKONČENÍ CÍLENÉ PODPORY

Každá cílenější podpora je vyhodnocována.

Nehodnotíme pouze, zda jsme opatření provedli. Hodnotíme, zda žákovi pomohlo.

Výsledek	Další postup
PODPORA FUNGUJE	Pokračujeme nebo ji postupně omezujeme.
PODPORA FUNGUJE ČÁSTEČNĚ	Zachováme účinné prvky a upravíme ostatní.
PODPORA NEFUNKUJE	Znovu posoudíme příčinu a změníme postup.
SITUACE SE ZHORŠUJE	Podporu bez zbytečného odkladu rozšiřujeme.

Cílenou podporu lze ukončit, pokud se situace stabilizovala a žák zvládá vzdělávání s běžnou pedagogickou podporou. Ukončení cílené podpory neznamená ukončení běžného pedagogického sledování.

13. SYSTÉMOVÉ VYHODNOCOVÁNÍ ŠKOLNÍ NEÚSPĚŠNOSTI

Škola sleduje školní neúspěšnost také jako ukazatel kvality vzdělávání. Vedení školy podle potřeby vyhodnocuje zejména:

- výskyt neprospěchu
- riziko nehodnocení
- výrazné zhoršování výsledků
- souvislost s absencí
- rozdíly mezi třídami, ročníky a vzdělávacími oblastmi
- opakující se obtíže

- účinnost poskytované podpory

Vyšší školní neúspěšnost je podnětem k analýze, nikoli automatickým důkazem selhání žáka, rodiny nebo pedagoga.

Pokud se obtíže soustředí do určitého předmětu, třídy nebo ročníku, vedení školy může využít například rozbor výsledků, hospitační činnost, jednání metodického sdružení nebo předmětové komise, analýzu požadavků a hodnocení či další vhodné zdroje.

DATA → OTÁZKA → ANALÝZA → OPATŘENÍ → KONTROLA ÚČINNOSTI

Výsledky jsou využívány při plánování DVPP, hospitační a kontrolní činnosti a dalšího rozvoje školy.

14. PRÁVNÍ A METODICKÝ RÁMEC

Strategie je zpracována v návaznosti na preventivní program školy podle § 7 odst. 5 vyhlášky č. 72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Strategie vychází zejména z:

1. zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
2. vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů
3. vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů
4. vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů
5. Metodické doporučení MŠMT k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování, č. j. MSMT-780/2024-3, aktualizace k 30. 1. 2026

Strategie je provázána zejména s:

- Programem poradenských služeb ve škole
- Preventivním programem školy
- Školním programem proti šikanování
- Krizovým plánem školy
- školním řádem a pravidly hodnocení výsledků vzdělávání
- školním vzdělávacím programem

15. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Za vytváření podmínek pro naplňování strategie odpovídá ředitelka školy. Na její realizaci se podle svých kompetencí podílejí pedagogičtí pracovníci, pracovníci ŠPP a vedení školy.

S dokumentem jsou pedagogičtí pracovníci školy seznámeni v rozsahu potřebném pro výkon jejich činnosti. Nově nastupující pedagogičtí pracovníci jsou s relevantními částmi strategie seznámeni při uvedení do činnosti školy.

Účinnost strategie je průběžně vyhodnocována zejména v rámci:

- činnosti ŠPP
- pedagogických rad
- metodického sdružení a předmětových komisí

- porad vedení
- hospitační a kontrolní činnosti
- vyhodnocování výsledků vzdělávání

Strategie se aktualizuje zejména při změně právních předpisů, významné změně systému poradenských služeb nebo pokud zkušenosti školy ukážou potřebu změny nastaveného postupu.

Za zajištění aktualizace odpovídá ředitelka školy ve spolupráci se školním poradenským pracovištěm.

15.1 Účinnost

Tato Strategie předcházení školní neúspěšnosti nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Jistebnici dne:

Mgr. Pavla Vonešová
ředitelka školy

Včas zachytit. Porozumět příčině. Nabídnout podporu. Ověřit, že pomohla.

PŘÍLOHA Č. 1 – KARTA PODPORY ŽÁKA OHROŽENÉHO ŠKOLNÍ NEÚSPĚŠNOSTÍ

Pracovní pomůcka školy – použije se podle potřeby

A. Základní údaje

Údaj	Záznam
Jméno a příjmení žáka	
Třída	
Třídní učitel	
Datum zahájení podpory	
Koordinuje	

B. Co jsme zaznamenali?

Stručný popis obtíží / varovných signálů:

.....

Oblast: ☐ vzdělávací výsledky ☐ zvládnání učiva ☐ organizace učení ☐ motivace
☐ vysoká absence ☐ návrat po absenci ☐ SVP ☐ vztahové/osobní obtíže ☐ jiná:

Zapisujeme konkrétní skutečnosti, nikoli nálepky.

C. Co už bylo vyzkoušeno?

.....

Výsledek dosavadní podpory: ☐ pomohla ☐ částečně pomohla ☐ bez dostatečného efektu ☐ zatím nelze vyhodnotit

D. Příčiny, souvislosti a silné stránky

Co může být příčinou nebo souvislostí:

.....

Silné stránky žáka / o co se můžeme opřít:

.....

E. Cíl podpory

Čeho chceme dosáhnout:

.....

Cíl má být konkrétní a ověřitelný.

F. Dohodnutá opatření

Opatření / krok	Kdo zajistí	Termín

Co udělá žák:

.....

Zapojení zákonného zástupce, je-li potřebné:

.....

Podpora školy:

.....

G. Kontrolní termín

Vyhodnocení podpory dne:

Podpora bez stanoveného termínu kontroly není uzavřeným opatřením.

H. Vyhodnocení

Co se změnilo:

.....

.....

- ☐ PODPORA FUNGUJE – pokračujeme / postupně omezujeme
- ☐ FUNGUJE ČÁSTEČNĚ – upravujeme opatření
- ☐ NEFUNGUJE – hledáme jiný postup
- ☐ SITUACE SE ZHORŠUJE – podporu rozšiřujeme
- ☐ CÍL BYL DOSAŽEN – cílenou podporu ukončujeme

Další postup:

.....

Další kontrola, je-li potřebná:

I. Zapojení další podpory

- ☐ třídní učitel ☐ výchovný poradce ☐ speciální pedagog ☐ školní metodik prevence
- ☐ ŠPP ☐ PPP ☐ SPC ☐ jiná odborná služba:

**ZACHYTÍM → ZJISTÍM PŘÍČINU → STANOVÍM CÍL → ZVOLÍM PODPORU → URČÍM
TERMÍN → VYHODNOTÍM**

Tato karta je pracovní pomůckou. Nenahrazuje dokumentaci poradenských služeb, PLPP ani jiné dokumenty, pokud jsou v konkrétní situaci potřebné. Nevypĺňuje se automaticky u každého jednorázového vzdělávacího problému.

PŘÍLOHA Č. 2 – KARTA NÁVRATU PO DELŠÍ ABSENCI

Pracovní pomůcka školy – použije se podle potřeby

A. Základní údaje

Údaj	Záznam
Jméno a příjmení žáka	
Třída	
Třídní učitel	
Období absence	
Datum návratu do školy	
Koordinuje	

B. Stručné vyhodnocení situace

Dopad absence na vzdělávání: ☐ mírný ☐ střední ☐ významný ☐ obtíže se týkají více předmětů

Podstatné okolnosti, které je třeba zohlednit:

.....

C. Prioritní učivo

Cílem není doplnit všechno, co třída během nepřítomnosti udělala. Cílem je určit učivo a dovednosti nezbytné pro další navazující vzdělávání.

Předmět	Co je potřeba prioritně doplnit	Co není nutné doplňovat v plném rozsahu

D. Plán podpory

Předmět / oblast	Způsob podpory	Kdo zajistí	Termín

E. Koordinace požadavků

V prvních dnech / týdnech po návratu:

- ☐ neplánovat nadměrné množství písemných prací současně
- ☐ rozložit doplnění učiva v čase
- ☐ koordinovat požadavky více vyučujících
- ☐ stanovit realistické termíny
- ☐ průběžně sledovat přetížení žáka
- ☐ podle potřeby upravit plán

Každý vyučující sleduje svůj předmět, třídní učitel sleduje celkovou zátěž žáka.

F. Zapojení žáka

Dohoda se žákem:

.....

.....

G. Spolupráce se zákonným zástupcem

ZZ informován dne:

Dohodnutý způsob podpory doma / komunikace se školou:

.....

.....

H. Kontrolní termín a vyhodnocení

Vyhodnocení návratu dne:

Sledujeme zejména:

- ☐ podařilo se doplnit prioritní učivo
- ☐ žák navázal na aktuální výuku
- ☐ vzdělávací výsledky se stabilizují
- ☐ žák není nepřiměřeně přetížen
- ☐ je potřeba další cílená podpora

Výsledek:

.....

Další postup: ☐ návrat je stabilizován – běžný režim ☐ podpora pokračuje ☐ podpora se upravuje
☐ zapojuje se ŠPP ☐ zapojuje se ŠPZ / jiná odborná služba

**PO DELŠÍ ABSENCI: URČÍME PRIORITY → ROZLOŽÍME ZÁTĚŽ → NABÍDNEME
PODPORU → ZKONTROLUJEME NÁVRAT**

Karta se nepoužívá automaticky při každé absenci. Je určena zejména pro situace, kdy rozsah nebo charakter nepřítomnosti významně ovlivňuje vzdělávání žáka a je potřeba koordinovat postup více vyučujících.