**Strategie prevence a řešení školní neúspěšnosti**

**Příčiny školní neúspěšnosti**

Školní neúspěšnost je vážným problémem, jehož řešení si vyžaduje náročnou práci s dítětem a často také s rodinou dítěte. Bývá důsledkem individuálních rozdílů v osobnosti žáků, v jejich výkonnosti, motivaci i jejich rodinné výchově. Neprospěch je často způsoben souborem příčin, které je třeba dobře rozpoznat.

Nejčastěji má na školní úspěšnost nebo neúspěšnost vliv:

a) osobnost dítěte - snížená inteligence, nedostatečná paměť, emoční labilita, nízká odolnost vůči zátěži, poruchy učení, poruchy chování a jiné zdravotní komplikace žáka a s nimi související absence

b) nepodnětné rodinné prostředí, žáci ohrožení sociálně nežádoucími jevy, problémy ve vztazích v rodině nebo ve škole (mezi kamarády, ve třídě, vztah s učitelem)

**Znaky školního neúspěchu:**

1. žák má špatné známky
2. chodí do školy nepřipraven
3. neplní si své povinnosti během vyučování
4. odmítá doplňovat zameškané učivo

Poznámka: O školní neúspěch se nejedná, když jednorázově nezvládne části učiva (jedna špatná známka mezi ostatními dobrými známkami).

**Kdy zasáhnout:**

* zhoršení prospěchu
* nadměrná absence, neomluvená absence
* žák má v nepořádku své školní potřeby - poškozené, špinavé, rozházené, chybějící
* nezvládá učivo, chybí zápisy v sešitech, domácí úlohy

**Prevence školního neúspěchu**

Všichni učitelé:

* podporují rozvoj žáků a jejich vzdělání
* vytvářejí zdravé klima ve třídě
* jednají s dětmi jako s partnery, zdůrazňují jejich silné stránky
* kontrolují průběh vzdělávání u jednotlivých žáků
* vzdělávají žáky dle jejich individuálního vývoje a potřeb
* umožňují žákům vyslovit vlastní názor
* nejsou lhostejní k projevům školního neúspěchu, vyhýbají se ale negativnímu srovnávání
* informují žáky i rodiče, na koho se obrátit (třídní učitel, pracovníci školního poradenského pracoviště (dále jen ŠPP), tj. výchovný poradce (dále jen VP), metodik prevence (dále jen MP), speciální pedagog (dále jen SP) nebo vedení školy)

Třídní učitelé:

* na začátku školního roku informují žáky i rodiče, na koho se obrátit při problémech ve škole (pracovníci ŠPP, vedení školy)
* seznámí na začátku roku žáky i rodiče s průběhem školního roku (způsob zadávání domácí práce, plán akcí na školní rok, zapisování známek, třídní schůzky, třídnické hodiny, konzultační hodiny)
* řeší projevy školního neúspěchu ve spolupráci se ŠPP
* průběžně informují žáky o jejich prospěchu
* pravidelně kontrolují sešity žáků
* ověřují vzdělávání ústní či písemnou formou

Ředitel školy:

* zajišťuje vzdělávání pracovníků v oblasti školního neúspěchu
* zajišťuje doplňování školní knihovny o metodickou literaturu
* spolupracuje se školním MP a třídními učiteli (dále jen TU) při řešení krizových situací
* informuje se o prospěchu všech žáků na pedagogických radách a v rámci hospitací

Rodiče:

* v případě školního neúspěchu žáka spolupracují úzce s TU nebo jiným pedagogem, s pracovníkem ŠPP nebo přímo vedením školy
* vzdělávají se v dané oblasti
* spolupracují s PPP či jinými odbornými pracovišti
* postupují dle pravidel, na kterých se předem s pedagogy domluvili

**Aktivity školy v prevenci proti školnímu neúspěchu:**

* zařazení žáka do pedagogické intervence/doučování/kroužku
* školní a mimoškolní výukové programy
* práce učitelů, MP nebo VP s třídním kolektivem, spolupráce s jinými organizacemi
* poradenské služby ŠPP

**Postup při řešení školního neúspěchu:**

1. Informovat rodiče, dohodnout další postup, postupovat uvážlivě a citlivě.
2. Zorientovat se v situaci, vypracovat plán pedagogické podpory.
3. Zvážit, zda požádat o spolupráci PPP či jinou organizaci vně školy.
4. Odmítá-li žák spolupracovat během vyučování, informovat o tom neprodleně rodiče, poskytnout jim obsah probíraného učiva a nechat žáka pracovat s rodiči.

Postup pedagogického pracovníka:

1. Poskytnout žákovi čas na zvládnutí učiva, využít názorných školních pomůcek.
2. Vypracovat plán pedagogické podpory a seznámit s ním rodiče, ŠPP, popř. vedení školy.
3. V případě neúspěchu doporučit návštěvu odborného pracoviště (PPP, SPC).
4. Pozvat do školy rodiče, seznámit je s navrženými opatřeními, požádat je o spolupráci, provést zápis, vše ve spolupráci s ŠPP.
5. V případě mimořádných situací nahlásit ŠPP/vedení školy, který kontaktuje OSPOD.

V Lipůvce 29.2.2024