

**Manuál k udílení souhlasu ke zřízení funkce asistenta pedagoga ve třídě nebo studijní skupině, ve které se vzdělává dítě, žák nebo student se speciálními vzdělávacími potřebami**



## I. Základní ustanovení

Manuál k udílení souhlasu ke zřízení funkce asistenta pedagoga (dále jen „AP“) ve třídě, oddělení nebo studijní skupině, ve které se vzdělává dítě, žák nebo student se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen „manuál“) upravuje postup při udílení souhlasu krajského úřadu (dále též jen „OŠMS“) ke zřízení funkce AP v mateřských školách, základních školách, základních školách speciálních, středních školách a vyšších odborných školách (dále též jen „škola“), a to ve třídách nebo studijních skupinách, ve kterých se vzdělává dítě, žák nebo student se speciálními vzdělávacími potřebami.

### 1. Zřízení funkce AP

Funkci AP zřizuje ředitel školy se souhlasem krajského úřadu na základě § 16 odst. 9 a 10 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), v platném znění, a v souladu s § 20 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů (dále jen „zákon o pedagogických pracovnících“), a § 7 a 8 vyhlášky č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, v platném znění (dále jen „vyhláška č. 73/2005 Sb.“).

Krajský úřad bude udílet souhlas se zřízením funkce AP zpravidla v počtu jednoho AP ve třídě; pokud bude podle ředitele školy nezbytných více AP ve třídě, ředitel školy tento záměr sdělí školskému poradenskému zařízení a to spolu se svým stanoviskem tento záměr předloží k posouzení odborné komisi podle oddílu II. 3. (toto pravidlo se netýká tříd a studijních skupin zřízených pro žáky s těžkým zdravotním postižením).

### 2. Definice funkce a pracovní náplně AP

AP je pedagogický pracovník, který vykonává přímou pedagogickou činnost ve třídě, oddělení nebo studijní skupině zřízené pro děti a žáky se speciálními vzdělávacími potřebami nebo ve škole zajišťující vzdělávání dětí a žáků formou individuální integrace nebo který vykonává přímou pedagogickou činnost spočívající v pomocných výchovných pracích ve škole, ve školském výchovném a ubytovacím zařízení, ve školském zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy, nebo ve školském zařízení pro preventivně výchovnou péči.

Funkce AP je podpůrná personální služba dětem, žákům nebo studentům se speciálními vzdělávacími potřebami (se zdravotním postižením, zdravotním nebo sociálním znevýhodněním).

AP působí ve třídě, ve které se vzdělává takové dítě, žák nebo student.

AP vždy pracuje pod metodickým vedením pedagoga (třídního učitele nebo učitele odborných předmětů), který zodpovídá za průběh i výsledky vzdělávání. Podporu AP poskytují i odborní pracovníci školských poradenských zařízení.

Hlavními činnostmi AP jsou:

- a) individuální pomoc žákům při začleňování se a přizpůsobení se školnímu prostředí,
- b) individuální pomoc žákům při zprostředkování učební látky,
- c) pomoc pedagogickým pracovníkům školy při výchovné a vzdělávací činnosti,
- d) pomoc při vzájemné komunikaci pedagogů se žáky a žáků mezi sebou,
- e) pomoc při spolupráci se zákonnými zástupci žáka.

AP je pedagogickým pracovníkem s možností platového zařazení do 4. až 9. platové třídy dle nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, v platném znění; Katalog prací – povolání č. 2.16.5.

### 3. Financování služby AP

Pedagogičtí pracovníci, kteří vykonávají funkci AP, jsou financováni ze státního rozpočtu podle ustanovení podle § 160 odst. 1 písm. c) a d) školského zákona, resp. zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, případně též s využitím příplatku k normativu, uvedeného v příloze metodiky rozpisu rozpočtu přímých výdajů na vzdělávání.

Z důvodů hodných zvláštního zřetele, pokud není dostačujícím řešením příplatek k normativu, lze financovat funkci AP podle § 16 odst. 9 školského zákona nadnormativním financováním podle čl. II odst. 1 písm. c) směrnice MŠMT č. 28 768/2005-45. Takto může být financována pouze doba AP doporučená do výuky, neboť AP vykonává zejména pomocné výchovné práce, případně činnosti dle přesně stanovených osnov a pokynů nebo pokynů učitele nebo vychovatele v době vyučování. Výše dotace bude vycházet z rozpočtových možností Kraje Vysočina v době řešení žádosti o souhlas se zřízením funkce AP a může být

vzhledem k aktuální situaci úměrně krácena. Maximální výše dotace bude poskytnuta do výše prvního stupně odpovídající platové třídy.

Krajský úřad bude udílet souhlas se zřízením funkce AP s vazbou na finanční podporu pouze v případech, že se bude jednat o speciální vzdělávací potřebu ve formě zdravotního postižení. Souhlasy nebudou vydávány s vazbou na finanční podporu v případech, že se bude jednat o zdravotní nebo sociální znevýhodnění.

Ve třídách a studijních skupinách zřízených pro žáky s těžkým zdravotním postižením a ve třídách škol při psychiatrických léčebnách bude funkce AP financována pouze tehdy, bude-li se jednat o třetího pedagogického pracovníka ve třídě/skupině. Všechny takové případy budou projednány v komisi.

## II. Průběh řízení

### 1. Řízení

Při rozhodování o možnosti udělení souhlasu ke zřízení funkce AP postupuje krajský úřad ve správním řízení podle zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu.

Žadatelem a účastníkem řízení je právnická osoba vykonávající činnost školy. Žadatel musí OŠMS předložit žádost podle oddílu II. 2. v období od 1. května do 30. června daného roku v případě, že se jedná o zřízení funkce AP v následujícím školním roce, tj. od 1. září téhož roku. Souhlas se zřízením AP se v takovém případě uděluje nejdéle na období školního vyučování následujícího školního roku, tzn. od 1. září do 30. června (výjimkou je AP ve třídách a studijních skupinách zřízených pro žáky s těžkým zdravotním postižením a ve třídách škol při psychiatrických léčebnách, jde-li o třetího pedagogického pracovníka ve třídě/skupině – souhlas se uděluje na období následujícího školního roku).

Nastane-li situace, že bude třeba z objektivních příčin podat žádost po začátku školního roku, je třeba tak učinit v období od 1. do 30. září daného roku. Žádosti podané po 30. září budou dofinancovány z prostředků Kraje Vysočina vždy nejdříve od 1. ledna následujícího kalendářního roku (dle data udělení souhlasu s AP).

Nebude-li mít žádost předepsané náležitosti nebo bude-li trpět jinými vadami, pomůže OŠMS žadateli nedostatky odstranit na místě nebo ho vyzve k jejich odstranění a poskytne mu k tomu přiměřenou lhůtu. Současně s tím může řízení i přerušit.

Proti rozhodnutí OŠMS je možné se odvolat. Odvolání lze podat do 15 dnů ode dne oznámení (doručení) rozhodnutí, podává se u OŠMS a rozhodne o něm buďto OŠMS, pokud odvolání vyhoví, nebo Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.

### 2. Náležitosti žádosti o souhlas se zřízením funkce AP

Nezbytnými náležitostmi žádosti o souhlas se zřízením funkce AP (dále jen „žádost“) jsou:

a) **náležitosti stanovené v § 7 odst. 2 vyhlášky č. 73/2005 Sb.:**

- název a sídlo právnické osoby, která vykonává činnost školy
- počet žáků a tříd celkem
- počet žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- dosažené vzdělání AP
- předpokládanou výši platu nebo mzdy
- zdůvodnění potřeby zřízení funkce AP
- cíle, kterých chce ředitel školy zřízením této funkce ve škole dosáhnout
- náplň práce AP

b) **hlavní činnosti AP § 7 odst. 1 vyhlášky č. 73/2005 Sb.:**

- pomoc žákům při přizpůsobení se školnímu prostředí
- pomoc pedagogickým pracovníkům školy při výchovné a vzdělávací činnosti
- pomoc při komunikaci se žáky
- pomoc při spolupráci se zákonnými zástupci žáků a komunitou, ze které žák přichází
- pomoc žákům při výuce a při přípravě na výuku,
- nezbytná pomoc žákům s těžkým zdravotním postižením při sebeobsluze a pohybu během vyučování a při akcích pořádaných školou mimo místo, kde škola v souladu se zápisem do školského rejstříku uskutečňuje vzdělávání.

c) **specifikace funkce AP a jeho pracovní náplně:**

- jedná se o podpůrnou personální službu žákům se speciálními vzdělávacími potřebami při vzdělávání
- převážně pracuje pod metodickým vedením pedagoga – třídního učitele nebo učitele, který zodpovídá za průběh i výsledky vzdělávání
- podporu AP poskytují i odborní pracovníci školského poradenského zařízení
- zařazení AP do platové třídy se uskutečňuje na základě nejnáročnějších požadovaných činností stanovených v pracovní náplni a v souladu s Nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě; Katalog prací – povolání č. 2.16.5. asistent pedagoga 4.–9. platová třída
- konkrétní náplň práce – rozsah a rozpis jednotlivých činností pro AP stanoví ředitel školy na základě podkladů a doporučení školského poradenského zařízení, na základě skutečných potřeb žáka a na základě podmínek školy

**d) doporučení školského poradenského zařízení:**

- žádost o souhlas se zřízením funkce AP k dítěti, žákovi nebo studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami, který se vzdělává ve třídě, oddělení nebo studijní skupině běžné školy nebo ve třídě, oddělení nebo studijní skupině školy samostatně zřízené pro žáky se zdravotním postižením, musí být doložena aktuálním doporučením školského poradenského zařízení (pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra – dle typu postižení) se stanovením hodinové dotace, po kterou je AP do výuky doporučen. Aktuálním doporučením se rozumí takové doporučení školského poradenského zařízení, které doporučuje funkci AP s účinností pro požadované období. Pedagogická asistence může být doporučena maximálně do výše učebního plánu žáka/žáků v příslušném ročníku/třídě; v případě mateřských škol může být asistence doporučena maximálně do výše 20 hodin týdně, resp. 4 hodin denně.

Pro posouzení sporných případů se sejde odborná komise podle oddílu II. 3.

**e) komentář k žádosti ředitele/ky školy**

- Pokud se krajský úřad bude podílet na dofinancování případné chybějící finanční částky na AP, bude vycházet z charakteru navrhovaných podpůrných opatření školským poradenským zařízením uvedených ve Vyjádření ke zřízení funkce AP v ZŠ (MŠ, SŠ). Školské poradenské zařízení ve svém Vyjádření ke zřízení funkce AP v ZŠ (MŠ, SŠ) vychází z materiálu „Základní informace k zajišťování AP do třídy, v níž je vzděláván žák nebo žáci se zdravotním postižením“ č.j. 23 757/2010-27-IPPP (příloha č. 8). Při hodnocení míry a rozsahu podpory postupuje podle kritérií uvedených v příloze č. 9 manuálu.
- Finanční náklady na mzdu (plat) AP se hradí především v rámci příplatku na zdravotní postižení žáka (zahrnuto v rozpočtu školy) a na základě doporučení rozsahu přímé pedagogické činnosti školským poradenským zařízením. Není-li financování AP dostatečně zajištěno příplatkem k normativu, krajský úřad se může podílet na dofinancování případné chybějící finanční částky, která vychází z rozsahu přímé vyučovací povinnosti 40 hodin na 1,00 týdenního pracovního úvazku, maximálně však do výše rozsahu úvazku doporučeného poradenským zařízením a do výše prvního stupně navržené platové třídy.

Doporučujeme, aby ředitel školy při svém rozhodování přihlédl k doporučení školského poradenského zařízení.

### 3. Odborná komise

Pro posuzování sporných nebo složitých případů je jako poradní orgán krajského úřadu sestavena odborná komise. Členy odborné komise jsou odborní pracovníci delegovaní školskými poradenskými zařízeními v Kraji Vysočina a dále příslušní pracovníci OŠMS. Schůzi odborné komise svolává OŠMS podle potřeby a její jednání řídí pověřený pracovník OŠMS. O závěrech odborné komise se sepíše zápis. Při rozhodování přihlíží odborná komise ke kritériím uvedeným v příloze č. 9 manuálu. OŠMS vytváří podmínky pro činnost odborné komise.

### 4. Změna podmínek

Pokud dojde ke změně podmínek, na jejichž základě vydal OŠMS souhlas se zřízením funkce AP, škola **neprodleně oznámí tuto změnu písemně** OŠMS (změna osoby AP a s ním i případná změna platového třídy; přestup žáka do jiné základní školy; ukončení pracovního poměru AP atd.). OŠMS posoudí, zda nejsou dány důvody pro odnětí uděleného souhlasu a pro případné podání nové žádosti o udělení souhlasu se zřízením funkce AP.

### III. Přílohy

1. Žádost pro MŠ
2. Žádost pro ZŠ
3. Žádost pro SŠ
4. Žádost pro „speciální třídy/školy“
5. Vyjádření SPC a PPP – pro MŠ, ZŠ, SŠ
6. Vyjádření SPC a PPP – pro speciální třídy (školy)
7. Seznam žáků (pro speciální školy)
8. Základní informace k zajišťování AP do třídy, v níž je vzděláván žák nebo žáci se zdravotním postižením (Institut pedagogicko-psychologického poradenství ČR, čj. 23 757/2010-27-IPPP)
9. Kritéria pro hodnocení míry podpory
10. Přehled právních předpisů