

SMĚRNICE O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB

Číslo směrnice: 1/2026 | Školní poradenské pracoviště (ŠPP)

Vypracoval: Bc. Oskar Arce, ředitel školy	Platnost od: 19. 12. 2025
Vydal: Bc. Oskar Arce, ředitel školy	Účinnost od: 19. 1. 2026
Číslo jednací: Č. j.: 1/2026	

OBECNÁ USTANOVENÍ

Směrnice o poskytování poradenských služeb v mateřské škole vychází z vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

1. VYMEZENÍ POJMŮ

- a) Ředitel mateřské školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb v mateřské škole školním poradenským pracovištěm (ŠPP).
- b) Školní poradenské pracoviště spadá do oblasti poradenských služeb v mateřské škole. Poradenské služby jsou zajišťovány týmem pedagogů (dle § 120a odst. 2 školského zákona a § 7 vyhlášky č. 72/2005 Sb.).
- c) Všichni členové týmu spolu spolupracují a jejich činnosti se vzájemně prolínají. Úzce spolupracují se všemi pedagogy školy a školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC, OSPOD apod.).
- d) Mateřská škola zajišťuje poskytování a koordinaci preventivních, pedagogických a poradenských služeb přímo v mateřské škole.

2. PRAVIDLA POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB

- Poradenské služby se řídí vyhláškou č. 72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- ŠPP poskytuje **bezplatně standardní poradenské služby** ve stanoveném rozsahu na žádost zákonných zástupců dětí, školy nebo školských zařízení nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci.
- Školy předem informují zákonného zástupce o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby, o možném prospěchu i důsledcích a o právech a povinnostech spojených s poskytováním těchto služeb.
- Při poskytování poradenských služeb ŠPP:**
 - respektuje účel poradenských služeb a dodržuje etické zásady,
 - vychází z individuálních potřeb dítěte,
 - spolupracuje s dalšími školami a poradenskými zařízeními,
 - sleduje a vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření,
 - poskytuje zákonným zástupcům srozumitelné informace o průběhu a výsledcích služby.
- Poradenská služba je poskytována bez zbytečného odkladu, **nejpozději do tří měsíců** ode dne přijetí žádosti.

3. ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVNÍSTĚ (ŠPP) A JEHO CÍLE

Mateřská škola uskutečňuje program poradenských služeb, který zahrnuje popis činností pedagogických pracovníků a strategií prevence rizikového chování. Posílení kvality poradenských služeb probíhá zejména prostřednictvím spolupráce se školskými poradenskými zařízeními. Pedagogičtí pracovníci se podílejí na zajišťování podpůrných opatření pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP).

Poradenské služby jsou zaměřeny zejména na:

- identifikaci dětí se speciálními vzdělávacími potřebami,
- podporu dětí s rizikem školní neúspěšnosti,
- podporu sociálních a osobnostních kompetencí,
- spolupráci s rodinou a odbornými institucemi.

ROZDĚLENÍ KOMPETENCÍ ČLENŮ ŠPP

Bc. Oskar Arce

Ředitel školy

- Poskytuje konzultace pedagogům v oblasti výchovy a vzdělávání.
- Poskytuje konzultace rodičům i pedagogům v oblasti SVP.
- Zajišťuje metodickou podporu pedagogům.
- Spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními.

Lucie Kubíková, DiS.

Zástupkyně ředitele, učitelka

- Provádí sociálně pedagogickou diagnostiku dětí.
- Spolupracuje při tvorbě IVP a plánů pedagogické podpory.
- Poskytuje podporu při realizaci podpůrných opatření.
- Informuje zákonné zástupce o průběhu podpory jejich dítěte.

Karolína Franzová

Učitelka

- Vyhledává děti s rizikem nebo projevy rizikového chování.
- Poskytuje poradenskou podporu dětem i jejich zákonným zástupcům.
- Spolupracuje s odbornými pracovišti.
- Podílí se na aktivitách na podporu duševního zdraví dětí.

Jaroslava Gaigerová

Učitelka

- Spolupracuje při tvorbě IVP a plánů pedagogické podpory s učiteli, zákonnými zástupci dětí cizinců a poradenskými zařízeními.
- Poskytuje podporu při realizaci plánů pedagogické podpory pro děti cizince.
- Poskytuje podporu dlouhodobě neúspěšným dětem-cizincům.

4. ČASOVÁ DOSTUPNOST SLUŽEB & 5. INFORMOVANOST

Každý z poradenských pracovníků se setkává s dětmi, zákonnými zástupci i pedagogy individuálně, vždy po předchozí domluvě s ředitelem školy.

Přehled poskytovaných poradenských služeb je trvale zveřejněn na webových stránkách školy (ms70.plzen.eu).

6. PRÁCE S INFORMACEMI A DŮVĚRNÝMI DATY

- a) Informace o dětech a jejich zákonných zástupcích jsou chráněny dle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- b) Ochrana dat je zajištěna zejména zachováním mlčenlivosti a používáním zabezpečených školních informačních systémů.
- c) Při ukončení pracovního poměru pracovníka ŠPP zajistí ředitel školy předání dokumentace novému pracovníkovi nebo její archivaci.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen ředitel školy.
2. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dne **19. 1. 2026**.

V Plzni dne: 19. 12. 2025

Bc. Oskar Arce
ředitel školy

70. mateřská škola Plzeň, Waltrova 26, příspěvková organizace | IČO: 69971201 | ms70.plzen.eu