

Mateřská škola, Trutnov – Komenského 485, 541 01 Trutnov	
<b>SMĚRNICE O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB V MATEŘSKÉ ŠKOLE, TRUTNOV</b>	
Č.j.: MŠTU-111/2026/Pri	Spis. znak: 2.1 skartační znak: S5
Vypracovala	Bc. Vladimíra Priputenová, ředitelka školy
Vydala	Bc. Vladimíra Priputenová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	13.1.2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne	26.1.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne	27.1.2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

## 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.

## I. Vymezení pojmů

1. Mateřská škola zajišťuje poskytování a koordinaci preventivních, pedagogických a poradenských služeb přímo v mateřské škole.
2. Ředitelka mateřské školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb v mateřské škole školním poradenským pracovištěm.
3. **Školní poradenské pracoviště (ŠPP)** spadá do oblasti poradenských služeb v mateřské škole. Poradenské služby jsou zajišťovány týmem pedagogů III. a II. stupně podpory (dle § 120a odst. 2 školského zákona a § 7 vyhlášky č. 72/2005 Sb.):
  - a) Bc. Vladimíra Priputenová, ředitelka
  - b) Mgr. et Mgr. Dagmar Kážová, speciální pedagog, III. stupeň podpory,
  - c) Mgr. et Mgr. Lenka Tomášková, DiS. zástupkyně ředitelky MŠ Kryblická, speciální pedagog, III. stupeň, podpory,
  - d) Mgr. Petra Trnovská, zástupkyně ředitelky MŠ V Domcích, speciální pedagog, III. stupeň podpory,
  - e) Mejvaldová Dana, DiS. logopedický asistent pro MŠ Novodvorská, II. stupeň podpory,
  - f) Bc. Jindrová Kateřina, logopedický asistent pro MŠ Novodvorská, II. stupeň podpory,
  - g) Bc. Tajerová Nikola, logopedický asistent pro MŠ Horská, II. stupeň podpory,
  - h) Bc. Netíková Hana, logopedický asistent pro MŠ Horská, II. stupeň podpory,
  - i) Červenková Andrea, logopedický asistent pro MŠ Gorkého, II. stupeň podpory,
  - j) Hůlková Irena, logopedický asistent pro MŠ Kryblická, II. stupeň podpory,
  - k) Prokopová Iveta, DiS. logopedický asistent pro MŠ Tkalcovská, II. stupeň podpory,
  - l) Kamitzová Lada, logopedický asistent pro MŠ Úpská, II. stupeň podpory,
  - m) Bc. Feltlová Lucie, logopedický asistent pro MŠ Benešova, II. stupeň podpory,
  - n) Coblová Lucie, logopedický asistent pro MŠ Žižkova, II. stupeň podpory,
  - o) Mgr. Paděrová Jana, logopedický asistent pro MŠ V Domcích, II. stupeň podpory,

- p) Jandová Marcela, logopedický asistent pro MŠ Komenského, II. stupeň podpory,
  - q) Krejčí Iva, logopedický asistent pro MŠ Voletiny, II. stupeň podpory,
4. Všichni členové týmu spolu spolupracují a jejich činnosti se vzájemně prolínají, úzce spolupracují se všemi pedagogy školy I. stupně podpory a školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC).
  5. Speciální pedagog dle potřeby svolává všechny členy týmu na pracovní supervizní setkání.
  6. Případné změny v týmu budou provedeny ve formě dodatků této směrnice.

## II. Pravidla pro poskytování ŠPP

Při poskytování poradenských služeb mateřská škola:

- a. dodržuje účel poradenských služeb,
- b. dodržuje etické zásady poskytování poradenských služeb,
- c. vychází z individuálních potřeb dítěte, podporuje jeho samostatnost a přispívá k jeho sociálnímu začleňování,
- d. sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření dítěti,
- e. informuje zákonného zástupce dítěte o poradenských službách poskytovaných školou.
- f. spolupracuje s jinými školami a školskými zařízeními,

Pedagogičtí pracovníci ŠPP se podílejí na zajišťování podpůrných opatření pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytují součinnost školským poradenským zařízením a spolupracují s orgány veřejné moci za účelem ochrany práv dětí.

## III. Cíle a účel ŠPP

1. Mateřská škola uskutečňuje program poradenských služeb ve škole, který zahrnuje popis a vymezení rozsahu činností pedagogických pracovníků, včetně strategie předcházení šikaně a projevům rizikového chování.
2. Posílení kvality poskytovaných poradenských služeb probíhá zejména prostřednictvím součinnosti ŠPZ a ŠPP.
3. Pedagogičtí pracovníci se podílejí na **zajišťování podpůrných opatření pro děti** se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytují součinnost školským poradenským zařízením a spolupracují s orgány veřejné moci za účelem ochrany práv dětí. Škola spolupracuje se ŠPZ také v oblasti dalších služeb zajišťovaných pro děti podle standardních činností a služeb zajišťovaných školou.
4. V mateřské škole jsou zajišťovány poradenské služby v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám dětí školy zaměřené zejména na:
  - identifikaci a podporu dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných a mimořádně nadaných,
  - podporu dětí s potenciálním rizikem školní neúspěšnosti,
  - podporu dětí s výraznými deficitem v osvojování výsledků učení v oblasti klíčových osobnostních a sociálních kompetencí,
  - realizaci metodických konzultací mezi pedagogy a se školskými poradenskými zařízeními,

- průběžné předávání informací zákonným zástupcům o realizované i navrhované podpoře jejich dítěte v předškolním vzdělávání a
  - spolupráci se školskými poradenskými zařízeními v oblasti dalších služeb zajišťovaných pro děti.
5. Člen týmu pedagogů vykonávající poradenskou službu:
- a) koordinuje a podporuje začleňování multikulturních prvků do výuky a integraci dětí-cizinců,
  - b) podílí se na plánování a vyhodnocování aktivit zaměřených na podporu wellbeingu a duševního zdraví dětí,
  - c) vyhledává děti s rizikem nebo projevy rizikového chování, poskytuje jim a jejich zákonným zástupcům poradenskou podporu a zajišťuje péči odborných pracovišť,
  - d) poskytuje podporu při realizaci plánů pedagogické podpory,
  - e) spolupracuje při tvorbě IVP a plánů pedagogické podpory s učiteli, zákonnými zástupci a poradenskými zařízeními,
  - f) poskytuje metodickou podporu pedagogům při vzdělávání dětí se SVP,
  - g) realizuje preventivní programy zaměřené na výchovné obtíže.
  - h) podílí se na prevenci školního neúspěchu a na nápravě obtíží ve vzdělávání,
  - i) poskytuje podporu dlouhodobě neúspěšným dětem,
  - j) provádí sociálněpedagogickou diagnostiku dětí s osobními, vzdělávacími nebo rodinnými problémy,
  - k) poskytuje konzultace rodičům i pedagogům v oblasti SVP, se školskými poradenskými zařízeními,
  - l) poskytuje konzultace pedagogům v oblasti výchovy a vzdělávání,
  - m) předává průběžné informace zákonným zástupcům o realizované i navrhované podpoře jejich dítěte v předškolním vzdělávání,
  - n) vede individuální konzultace s dětmi při osobních či výchovných obtížích,
  - o) realizuje preventivní aktivity zaměřené na rozvoj sociálních a emočních dovedností, bezpečného a pozitivního předškolního prostředí,
  - p) spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními v oblasti dalších služeb zajišťovaných pro děti.

#### **IV. Časová dostupnost služeb**

Každý z poradenských pracovníků se sejde s dětmi, zákonnými zástupci i ostatními individuálně po předchozí domluvě nebo ve svých konzultačních hodinách zveřejněných na nástěnce školy nebo v aplikaci Naše MŠ.

#### **V. Informovanost o službách**

- 1) Přehled o poskytovaných poradenských službách, které škola nabízí dětem a jejich zákonným zástupcům je veřejně přístupný na webových stránkách školy a informační nástěnce školy.
- 2) Zákonní zástupci budou o poskytovaných poradenských službách rovněž informováni na třídních a informativních schůzkách po zápisu.

#### **VI. Práce s informacemi a důvěrnými daty**

- 1) Informace a důvěrná data o dětech a jejich zákonných zástupcích, která se pracovníci ŠPP dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňována ve smyslu zákona č. č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Způsob realizace pravidel pro ochranu informací a důvěrných dat v dokumentaci poradenských pracovníků školy vyplývajících z uvedeného zákona je zaměřen na:
  - zachování mlčenlivosti o skutečnostech týkajících se osobních údajů dítěte a zákonných zástupců dítěte;
  - dodržování zásady, aby programy, se kterými pracují při poskytování poradenských služeb, byly instalovány pouze na určených počítačích a byly přístupné pouze po přihlášení pověřeného uživatele ke školní počítačové síti.
- 3) V případě, že škola ukončí pracovní smlouvu s pracovníkem poskytujícím poradenskou službu, ředitelka školy zajistí předání dokumentace novému pracovníku, případně zajistí předání dokumentace do archivu školy.

#### **VII. Závěrečná ustanovení**

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. et Mgr. Dagmar Kážová, speciální pedagog.

- 1) Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
- 2) Směrnice nabývá účinnosti dnem 27.1.2026

#### **Přílohy:**

Organizace logopedické a speciálně pedagogické podpory a péče v Mateřské škole, Trutnov

V Trutnově dne 26.1.2026

Bc. Vladimíra Priputenová  
ředitelka školy