

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA ŠTÍTY, okres Šumperk

Školní 98, 789 91 Štíty

IČO: 60341793

VNITŘNÍ PŘEDPIS

o poskytování poradenských služeb v mateřské škole

Vypracovala a vydala:

Mgr. Ilona Haasová, MBA, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne: 15. 12. 2025

Platnost dokumentu: od 1. 1. 2026

Účinnost dokumentu: od 1. 1. 2026

Č.j.: ZSMS/003/2026

=====

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Tento vnitřní předpis upravuje organizaci, rozsah, formy a zásady poskytování poradenských služeb v mateřské škole Základní školy a mateřské školy Štíty, okres Šumperk. Poskytování poradenských služeb se řídí zejména vyhláškou č. 72/2005 Sb. a vyhláškou č. 27/2016 Sb., v platném znění.

2. ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVISTĚ (ŠPP)

Poradenské služby jsou v mateřské škole poskytovány prostřednictvím týmu s názvem Školní poradenské pracoviště (dále jen „ŠPP“).

Složení týmu ŠPP:

- Mgr. Ilona Haasová, MBA – výchovná poradkyně a vedoucí týmu,
- Bc. Zuzana Straková – zástupce ŠPP za mateřskou školu,
- Mgr. Jaroslav Člupný – školní psycholog,
- Ing. Hana Víčencová Kubelková – školní metodik prevence, zástupce ředitelky školy pro oblast prevence.

3. CÍLE PORADENSKÝCH SLUŽEB

Cílem poradenských služeb je zejména podpora zdravého vývoje dětí, včasná identifikace speciálních vzdělávacích potřeb, podpora dětí nadaných a dětí ohrožených školním neúspěchem, prevence rizikového chování a systematická spolupráce se zákonnými zástupci.

4. ZÁSADY POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB

Poradenské služby jsou poskytovány v souladu s etickými zásadami, s respektem k individuálním potřebám dítěte, s důrazem na ochranu osobních údajů a v úzké spolupráci se zákonnými zástupci.

5. SPOLUPRÁCE S INSTITUCEMI

Mateřská škola spolupracuje zejména s:

- SPC Šumperk,
- PPP Šumperk,
- SVP Šumperk,
- OSPOD Zábřeh a OSPOD Šumperk dle bydliště dětí,
- Policií České republiky,

- dalšími odbornými pracovišti dle potřeb dítěte.

6. STANDARDNÍ ČINNOSTI ŠKOLNÍHO PORADENSKÉHO PRACOVISTĚ

- depistáž a diagnostika vývoje dětí,
- identifikace dětí se speciálními vzdělávacími potřebami,
- identifikace dětí nadaných a mimořádně nadaných,
- podpora dětí ohrožených školním neúspěchem,
- návrh, realizace a vyhodnocování podpůrných opatření,
- metodická podpora pedagogických pracovníků,
- individuální a skupinové konzultace se zákonnými zástupci,
- koordinace preventivních aktivit,
- spolupráce se školskými poradenskými zařízeními.

7. STANDARDNÍ ČINNOSTI JEDNOTLIVÝCH ČLENŮ ŠPP

7.1 Výchovná poradkyně a vedoucí týmu – Mgr. Ilona Haasová, MBA

- koordinuje činnost ŠPP a odpovídá za jeho funkčnost,
- metodicky vede pedagogické pracovníky MŠ,
- spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními,
- zajišťuje návaznost poradenských služeb mezi MŠ a ZŠ,
- podílí se na nastavování a vyhodnocování podpůrných opatření.

7.2 Zástupce ŠPP za MŠ – Bc. Zuzana Straková

- koordinuje a organizuje činnost ŠPP v mateřské škole,
- koordinuje oblast prevence rizikového chování v MŠ,

- spolupracuje se školním psychologem, výchovnou poradkyní a školním metodikem prevence,
- zajišťuje standardní činnosti ŠPP v MŠ,
- provádí pedagogickou diagnostiku dětí se zaměřením na děti nadané, děti ohrožené školním neúspěchem a děti se speciálními vzdělávacími potřebami,
- zajišťuje logopedickou podporu dětí v MŠ,
- komunikuje se zákonnými zástupci a externími odborníky.

7.3 Školní psycholog – Mgr. Jaroslav Člupný

- provádí psychologickou depistáž a diagnostiku,
- poskytuje odborné konzultace pedagogům a zákonným zástupcům,
- podílí se na nastavování podpůrných opatření,
- spolupracuje s PPP, SPC a dalšími odbornými pracovišti,
- podílí se na prevenci rizikového chování a na vytváření pozitivního klimatu školy.

7.4 Školní metodik prevence – Ing. Hana Vícencová Kubelková

- koordinuje systém prevence rizikového chování ve škole s dopadem do MŠ,
- zpracovává, realizuje a vyhodnocuje preventivní programy,
- metodicky podporuje pedagogy v oblasti prevence,
- sleduje a vyhodnocuje rizikové projevy chování,
- spolupracuje s vedením školy, ŠPP a externími institucemi,
- podílí se na vzdělávání pedagogických pracovníků v oblasti prevence,
- komunikuje se zákonnými zástupci v oblasti prevence rizikového chování.

8. EVIDENCE A DOKUMENTACE

O poskytovaných poradenských službách je vedena dokumentace v souladu s právními předpisy a GDPR.

=====

ČASOVÝ HARMONOGRAM ČINNOSTÍ ŠPP (MŠ)

Září:

- adaptační diagnostika dětí,
- depistáž řečového a sociálního vývoje,
- preventivní aktivity zaměřené na adaptaci,
- spolupráce školního metodika prevence.

Říjen–listopad:

- identifikace SVP a nadaných dětí,
- návrh podpůrných opatření,
- realizace preventivních programů,
- konzultace s rodiči.

Prosinec:

- vyhodnocení I. pololetí,
- metodické konzultace ŠPP.

Leden–únor:

- pokračování diagnostiky,
- individuální konzultace,

- preventivní aktivity.

Březen–duben:

- logopedická podpora,
- spolupráce s SPC a SVP,
- prevence rizikového chování.

Květen–červen:

- závěrečné vyhodnocení,
- příprava přechodu dětí do ZŠ,
- závěrečná zpráva ŠPP.

=====

ROČNÍ PLÁN PRÁCE ŠPP V MŠ (2025/2026)

1. Diagnostická činnost

- depistáž vývoje dětí,
- identifikace SVP a nadání.

2. Preventivní činnost

- realizace preventivních programů,
- spolupráce školního metodika prevence,
- podpora pozitivního klimatu tříd.

3. Metodická činnost

- metodická podpora pedagogů,
- vzdělávání pedagogických pracovníků.

4. Spolupráce s institucemi

- SPC Šumperk, SVP Šumperk,
- OSPOD Zábřeh a Šumperk,
- Policie ČR.

5. Vyhodnocování

- průběžné hodnocení činnosti ŠPP,
- závěrečná hodnotící zpráva.

=====

Ve Štítech dne 15. 12. 2025

.....

Mgr. Ilona Haasová, MBA

ředitelka školy