

# Preventivní program školy

## Směrnice o poskytování poradenských služeb ve škole

název zařízení: Mateřská škola V Lukách Rakovník, V Lukách 2174

adresa zařízení: V Lukách 2174, 269 01 Rakovník

IČO: 67673759

zřizovatel: Město Rakovník

způsob hospodaření: příspěvková organizace

směrnici vydal: Mgr. et Mgr. Jana Kovářová, ředitelka školy

účinnost: od 1. ledna 2026

## I. ÚČEL SMĚRNICE

Tato směrnice stanovuje způsob poskytování poradenských služeb v mateřské škole. Cílem je zajistit podporu dětem a jejich zákonným zástupcům v oblasti vzdělávání, adaptace, rozvoje a řešení obtíží, a to v souladu s vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.

## II. ROZSAH PŮSOBNOSTI

Směrnice se vztahuje na všechny pedagogické pracovníky školy. Poradenské služby jsou poskytovány v rámci běžné pedagogické práce a podle individuálních potřeb dětí.

## III. ODPOVĚDNÁ OSOBA ZA PORADENSKÉ SLUŽBY

1. Odpovědnou osobou za koordinaci poradenských služeb je:  
**Mgr. Radka Bradáčová (koordinátorka poradenských služeb).**
2. Koordinátorka zajišťuje zejména:
  - koordinaci poskytovaných poradenských služeb,
  - komunikaci s rodiči,
  - spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradnou a speciálně pedagogickým centrem,
  - vedení a evidenci dokumentace,
  - předávání informací ředitelce školy,
  - metodickou podporu ostatním pedagogům.

## IV. POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB

1. Poradenské služby poskytují pedagogové školy v rámci své odborné činnosti.
2. Služby zahrnují zejména:
  - sledování vývoje dítěte,
  - podporu při adaptaci,
  - podporu při vzdělávacích a výchovných obtížích,
  - komunikaci s rodiči o potřebách dítěte,
  - doporučení vhodných postupů a aktivit,
  - spolupráci s odborníky (PPP, SPC, pediatr, logoped).
3. V případě potřeby může škola zajistit služby externího psychologa, speciálního pedagoga nebo logopeda.

## **V. POSTUP PŘI POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB**

### **1. Zjištění potřeby podpory**

- Pedagogové průběžně sledují vývoj dítěte.
- Pokud zjistí potřebu podpory, informují koordinátorku poradenských služeb.

### **2. Komunikace s rodiči**

- Učitel nebo koordinátorka informuje rodiče o zjištěných potřebách.
- Společně se domlouvají na dalším postupu a možnostech podpory.

### **3. Spolupráce s poradenským zařízením**

- Pokud je doporučena konzultace v PPP/SPC, koordinátorka poskytne rodičům potřebné informace.
- Škola poskytuje součinnost při vypracování doporučení.

### **4. Podpůrná opatření ve škole**

- Pedagogové realizují doporučené postupy a podpůrná opatření.
- Koordinátorka sleduje jejich účinnost a informuje ředitelku školy.

## **VI. DOKUMENTACE**

### **1. Dokumentace zahrnuje zejména:**

- záznamy o jednání s rodiči,
- doporučení PPP/SPC,
- záznamy o podpůrných opatřeních.

### **2. Dokumentaci vede koordinátorka poradenských služeb.**

### **3. Dokumentace je ukládána v souladu se spisovým a skartačním řádem školy.**

## **VII. SPOLUPRÁCE**

Škola spolupracuje zejména s:

- pedagogicko-psychologickou poradnou,
- speciálně pedagogickým centrem,
- pediatry,
- logopedy,
- orgány sociálně-právní ochrany dětí, pokud je to nezbytné.

## **VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2026