



VNITŘNÍ PŘEDPIS

k činnosti školního poradenského pracoviště (ŠPP)

I. Úvodní ustanovení

1. Tento vnitřní předpis upravuje organizaci, rozsah a způsob poskytování poradenských služeb ve sloučeném subjektu málotřídní základní školy a mateřské školy.
2. Školní poradenské pracoviště (dále jen „ŠPP“) poskytuje poradenské služby dětem, žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům.
3. Činnost ŠPP vychází zejména z vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb, ve znění účinném od 1. 3. 2025, školského zákona a dalších souvisejících právních předpisů.
4. Poradenské služby jsou poskytovány bezplatně.

II. Charakteristika školy

1. Základní škola je málotřídní (trojtřídní) s celkovým počtem 39 žáků 1.–5. ročníku,
2. Školní družina má dvě oddělení.
3. Mateřská škola má dvě třídy s celkovým počtem 43 dětí.
4. V ZŠ působí kvalifikovaný školní speciální pedagog.
5. Škola nemá školního psychologa.
6. V MŠ nepůsobí školní psycholog ani speciální pedagog.

III. Složení školního poradenského pracoviště

ŠPP tvoří:

- ředitel školy (vedoucí ŠPP),
- školní speciální pedagog (ZŠ),
- školní metodik prevence (ZŠ),
- poradenské pracoviště MŠ (zástupkyně ředitelky školy pro MŠ).

ŠPP spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC), případně dalšími odbornými institucemi.

IV. Hlavní cíle činnosti ŠPP

1. Podpora inkluzivního vzdělávání v ZŠ i MŠ.
2. Včasná identifikace speciálních vzdělávacích potřeb.
3. Nastavování a vyhodnocování podpůrných opatření.
4. Prevence rizikového chování.
5. Metodická podpora pedagogických pracovníků.
6. Spolupráce se zákonnými zástupci a odbornými institucemi.
7. Podpora plynulého přechodu dětí z MŠ do ZŠ.

V. Rozsah činností ŠPP

ŠPP zajišťuje zejména:

V.I Identifikaci potřeb dítěte/žáka

- pedagogickou diagnostiku a depistáž, systematické pedagogické pozorování,
- pravidelné vyhodnocování pokroků dítěte/žáka,
- analýza případných obtíží.

V.II Podpora dětí/žáků se SVP

- nastavování a realizace PO 1. stupně,
- zpracování Plánu pedagogické podpory (PLPP),
- koordinaci spolupráce s PPP, SPC, OSPOD a dalšími institucemi,
- pravidelné vyhodnocování účinnosti podpory.

V.III Podpora nadaných dětí/žáků

- identifikace nadání pedagogickým pozorováním,
- diferenciací vzdělávací nabídky,
- individuální rozvojové aktivity.

V.IV Prevence školní neúspěšnosti

- sledování školní zralosti předškolních dětí,
- cílená podpora oslabených oblastí vývoje předškolních dětí,

V.V Podpora dětí/žáků

- sociálně znevýhodněných,
- s odlišným mateřským jazykem.

V.VI Další činnosti ŠPP

- zajišťuje metodickou podporu pedagogickým pracovníkům ZŠ, MŠ i ŠD,
- zajišťuje individuální konzultace se zákonnými zástupci,
- připravuje doporučení dalšího postupu, odborného vyšetření.
- speciální pedagog ZŠ poskytuje dle potřeby metodickou podporu pedagogům MŠ.

VI. Organizace práce ŠPP

1. ŠPP se schází minimálně třikrát ročně, případně dle potřeby.
2. O jednání ŠPP je pořizován stručný zápis. S obsahem zápisu jsou seznamováni ostatní pedagogičtí pracovníci školy.
3. Individuální speciálně pedagogické služby jsou poskytovány bez informovaného souhlasu zákonného zástupce, zákonný zástupce je však srozumitelně a prokazatelně informován o důvodu a rozsahu poskytovaných poradenských služeb.
4. Dokumentace je vedena v souladu s GDPR a interními předpisy školy.
5. Dokumentace je uložena zabezpečeným způsobem.

VII. Spolupráce ZŠ, MŠ a ŠD

1. Je zajištěna návaznost podpůrných opatření při přechodu dětí z MŠ do ZŠ.
2. ŠPP spolupracuje s vychovatelkami ŠD při řešení výchovných a adaptačních obtíží žáků.
3. Probíhá pravidelné sdílení informací v rámci pedagogických rad v mezích ochrany osobních údajů. Pedagogové jednotlivých pracovišť podávají pracovníkům ŠPP zprávy o případných rizikových a dalších jevech ve vztahu k bodu V. tohoto dokumentu.

VIII. Dokumentace ŠPP a vyhodnocování

ŠPP vede zejména:

- seznam žáků/dětí s podpůrnými opatřeními,
- záznamy o pedagogických pozorováních, depistážích,
- PLPP, PO 1. stupně,
- IVP,
- záznamy o konzultacích se zákonnými zástupci,
- zápisy z jednání ŠPP,
- evidenci způsobu a rozsahu informování zákonných zástupců o důvodu a rozsahu poskytovaných poradenských služeb.
- záznamy o spolupráci s odborníky,
- účinnost pedagogické podpory je pravidelně vyhodnocována (minimálně 1x ročně) v rámci závěrečné pedagogické rady.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2026.
2. Tento předpis je závazný pro všechny pedagogické pracovníky školy.
3. Tento vnitřní předpis je aktualizován vždy na začátku školního roku.
4. Předpis je uložen v dokumentaci školy a zveřejněn na vnitřním úložišti.

Přílohy

Program poradenských služeb pro mateřskou školu.

Tento dokument byl projednán pedagogickou radou dne

Svým podpisem na podpisovém archu pedagogové MŠ stvrzují, že dokument četli, jeho obsahu porozuměli a berou jeho obsah na vědomí.

V Dobré Vodě u Hořic dne 1. 1. 2026

.....

Mgr. Hana Bartošová
ředitelka školy