

## **Směrnice o poskytování poradenských služeb v mateřské škole**

č.j.: 1/26- ŠD

**Vypracovala: Mgr. Andrea Benešová, ředitelka MŠ**

**Vydala: Mgr. Andrea Benešová, ředitelka MŠ**

**Pedagogická rada projednala dne: 12.1.2026**

**Směrnice nabývá platnosti ode dne: 1.1.2026**

**Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1.1.2026**

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.

### **1. Vymezení pojmů**

1. Ředitel/ka mateřské školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb v mateřské škole školním poradenským pracovištěm.
2. Školní poradenské pracoviště (ŠPP) 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.):  
Ředitelka – Mgr. Andrea Benešová  
Učitelka: Bc. Petra MecEROVÁ , Bc. Gabriela PŘIBYLOVÁ
3. Všichni členové týmu spolu spolupracují a jejich činnosti se vzájemně prolínají, úzce spolupracují se všemi pedagogy školy a školskými poradenskými zařízeními.
4. Mateřská škola zajišťuje poskytování a koordinaci preventivních, pedagogických a poradenských služeb přímo v mateřské škole.

### **2. Pravidla poradenských služeb**

1. Poradenské služby se řídí vyhláškou č. 72/2005 sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.
2. ŠPP poskytuje bezplatně standardní poradenské služby ve stanoveném rozsahu, a to na žádost zákonných zástupců dětí, školy nebo školských zařízení nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci. podmínkou poskytnutí psychologické nebo speciálně pedagogické poradenské služby je předání informace zákonnému zástupci a písemný souhlas zákonného zástupce dítěte. souhlasu není třeba v případech stanovených jinými právními předpisy.
3. Škola (ŠPP) musí předem informovat zákonného zástupce a dítě o

a) všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby;

b) Výsledcích vzdělávání, které je možné očekávat, a o všech předvídatelných důsledcích, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby, i možných následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta;

c) jeho právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb, včetně práva žádat kdykoli poskytnutí poradenské služby znovu, práva podat návrh na projednání podle § 16a odst. 5 školského zákona, práva žádat o revizi podle § 16b školského zákona a práva podat podnět české školní inspekci podle § 174 odst. 6 školského zákona.

#### 4. Při poskytování poradenských služeb ŠPP

- respektuje účel poradenských služeb,
  - dodržuje etické zásady poskytování poradenských služeb,
  - vychází z individuálních potřeb dítěte, podporuje jeho samostatnost a přispívá k jeho sociálnímu začleňování,
  - poskytuje zákonnému zástupci dítěte zprávu a doporučení, které jsou výsledkem psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky,
  - spolupracuje s jinými školami a školskými zařízeními,
  - sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření dítěti,
  - informuje dítě a zákonného zástupce dítěte o poradenských službách poskytovaných školou nebo školským poradenským zařízením,
  - poskytuje dítěti a zákonnému zástupci dítěte podrobné a srozumitelné seznámení s průběhem a výsledkem poskytování poradenských služeb.
5. Poradenská služba se začne poskytovat bez zbytečného odkladu, nejpozději však do tří měsíců ode dne přijetí žádosti, nestanoví-li jiný právní předpis jinak. podmínkou poskytnutí poradenské služby je, že žadatel poskytl součinnost potřebnou k naplnění účelu poradenské služby. krizová poradenská intervence, kterou se poskytuje pomoc v naléhavých ohrožujících situacích, se poskytuje bezprostředně po přijetí žádosti.

### 3. Školní poradenské pracoviště (ŠPP) a jeho cíle

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 školního prostředí, volnočasových aktivit a školní úspěšnosti,
- p) spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními v oblasti dalších služeb zajišťovaných pro děti.

#### **4. Časová dostupnost služeb**

1. Každý z poradenských pracovníků se sejde s dětmi, zákonnými zástupci i ostatními individuálně po předchozí domluvě nebo ve svých konzultačních hodinách zveřejněných na webu školy.

#### **5. Informovanost o službách**

1. Přehled o poskytovaných poradenských službách, které škola nabízí dětem a jejich zákonným zástupcům, je veřejně přístupný na webových stránkách školy.

---

## 6. 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, ředitel/ka školy zajistí předání dokumentace novému pracovníku, případně zajistí předání dokumentace do archivu školy.

## 7. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec.
2. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2026.

---

V Přítlukách dne 30. 12. 2025

Mgr. Andrea Benešová, ředitelka MŠ

