<Mateřská škola Držovice, příspěvková organizace se sídlem Držovice 399/4a, 796 07	
SMĚRNICE O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB V MATEŘSKÉ ŠKOLE	
Č.j.:	**MSDRZ 235 /2025**
Vypracoval/a:	Bc. Milena Zapletalová, ředitelka školy
Vydal/a:	Bc. Milena Zapletalová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	5.12.2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	5.12.2025
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. Ředitelka 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.):
   - **Bc. Milena Zapletalová**, ředitelka
   - **Petra Fládrová**, učitelka
   - **Jitka Bezděková**, učitelka.
3. Všichni členové týmu spolu spolupracují a jejich činnosti se vzájemně prolínají, úzce spolupracují se všemi pedagogy školy a školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC).
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) prospěchu, který 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 deficity 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 a informační nástěnce 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 počítacích 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.

7. Závěrečná ustanovení

1) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Petra Fládrová
2) Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
3) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.1.2026.

V Držovicích dne 15.12.2025

Bc. Milena Zapletalová
ředitelka školy