Mateřská škola Bučovice, příspěvková organizace se sídlem Dvorská 931, 685 01 Bučovice	
SMĚRNICE O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB V MATEŘSKÉ ŠKOLE	
Č.j.:	**SPP MŠ 2/2026**
Vypracoval/a:	Mgr. Sylva Sigmundová, ředitelka školy
Vydal/a:	Mgr. Sylva Sigmundová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	27.3.2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.1.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.4.2026
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.):
   - **Mgr. Sylva Sigmundová**, ředitelka
   - **Pavlína Otrubová, DiS.**, zástupkyně ředitelky
   - **Mgr. Michaela Krausová**, učitelka třídy zřízené podle **§ 16 odst. 9 zákona**

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, 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 1.4.2026.

V Bučovicích dne 1.1.2026

Mgr. Sylva Sigmundová

Digitálně podepsal Mgr. Sylva Sigmundová
Datum: 2026.03.31 09:48:22 +02'00'

Mgr. Sylva Sigmundová
ředitelka školy