Mateřská škola Rousínov, Slunečná 328/1, 683 01 Rousínov
adresa: Slunečná 328/1, 683 01 Rousínov, IČO: 64446948, ID datové schránky: 9rcpee5
telefon: 517 371 332, mobil: 731 519 433, e-mail: msr.info@seznam.cz, www.msrousinov.cz

---

Směrnice o poskytování poradenských služeb v mateřské škole

Vypracovala: Mgr. Tereza Vejdová, ředitelka školy
Vydala: Mgr. Tereza Vejdová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne: 27. 8. 2026
Směrnice nabývá platnosti dne: 1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. 9. 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.

Poradenské služby jsou poskytovány bezplatně, v rozsahu odpovídajícím personálním podmínkám mateřské školy a v souladu se zásadou rovného přístupu ke vzdělávání a nejlepšího zájmu dítěte.

1. Organizační zabezpečení poradenských služeb ve škole

1. Ředitelka školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole a spolupráci se školskými poradenskými zařízeními.

2. Podle § 120a odst. 2 školského zákona se na poskytování poradenských služeb v mateřské škole podílejí tito pedagogičtí pracovníci určení ředitelkou školy po projednání v pedagogické radě:

• **Mgr. Tereza Vejdová**, ředitelka školy – koordinace poradenských služeb a spolupráce se školskými poradenskými zařízeními,

• **Sylva Málková**, zástupkyně ředitelky – koordinace a vedení související dokumentace,

• **Bc. Jitka Pernicová**, učitelka třídy zřízené podle § 16 odst. 9 školského zákona, odborně kvalifikovaná pro přímou pedagogickou činnost ve třídě zřízené pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami – konzultační a metodická podpora se zaměřením na děti s vadami řeči.

3. Určení pedagogičtí pracovníci zajišťují a koordinují poradenské služby v rozsahu této směrnice a spolupracují s ostatními pedagogickými pracovníky školy a se školskými poradenskými zařízeními.

4. Ostatní učitelky v rámci své běžné pedagogické činnosti průběžně sledují vzdělávací pokroky a potřeby dětí, individualizují vzdělávání, realizují stanovená podpůrná opatření a poskytují určeným pedagogickým pracovníkům potřebnou součinnost. Tím nejsou samy určeny jako pedagogičtí pracovníci podílející se na poskytování poradenských služeb podle § 120a odst. 2 školského zákona.

5. V mateřské škole není zřízena pozice školního psychologa ani sociálního pedagoga.

6. Škola spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními, zejména s pedagogicko-psychologickou poradnou (PPP) a speciálně pedagogickým centrem (SPC), v rozsahu stanoveném právními předpisy.

2. Pravidla poskytování poradenských služeb

1. Poradenské služby jsou poskytovány bezplatně v rozsahu stanoveném právními předpisy a touto směrnicí.

2. Podmínkou poskytnutí psychologické, speciálně pedagogické nebo logopedické poradenské služby ve školském poradenském zařízení a individuální psychologické, speciálně pedagogické nebo logopedické poradenské služby ve škole je předchozí informování podle § 1 odst. 5 nebo 6 vyhlášky č. 72/2005 Sb.

3. K poskytnutí individuální psychologické, speciálně pedagogické nebo logopedické poradenské služby ve škole se souhlas zákonného zástupce dítěte nevyžaduje, pokud jiný právní předpis nestanoví jinak.

4. Škola prokazatelným a srozumitelným způsobem informuje dítě a jeho zákonného zástupce o psychologických, speciálně pedagogických nebo logopedických poradenských službách, které poskytuje, včetně určení pedagogických pracovníků, kteří je zajišťují, o účelu a průběhu těchto služeb a o právech a povinnostech dítěte a jeho zákonného zástupce spojených s jejich poskytováním, včetně práva obrátit se na Českou školní inspekci podle § 174 odst. 6 školského zákona.

5. Při poskytování poradenských služeb škola dodržuje účel a etické zásady poradenských služeb, vychází z individuálních potřeb dítěte, podporuje jeho samostatnost a sociální začleňování, spolupracuje s dalšími školami a školskými zařízeními, sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření a informuje dítě a jeho zákonného zástupce o poradenských službách poskytovaných školou nebo školským poradenským zařízením.

6. V případě podezření na ohrožení dítěte škola postupuje v souladu s právními předpisy a spolupracuje s příslušnými orgány veřejné moci.

3. Cíle poradenských služeb

1. Pedagogičtí pracovníci se podílejí na zajišťování podpůrných opatření pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytují součinnost školským poradenským zařízením (ŠPZ) a spolupracují s orgány veřejné moci za účelem ochrany práv dětí.
2. 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.

4. Činnosti pedagogických pracovníků při poskytování podpůrných opatření

1. Standardní činnosti učitele mateřské školy

Pedagogičtí pracovníci při poskytování podpory dětem zejména:

• identifikují děti se speciálními vzdělávacími potřebami a děti nadané nebo mimořádně nadané, poskytují těmto dětem podporu ve vzdělávání, zajišťují její individualizaci a vyhodnocují nastavenou podporu;

• vyhledávají a provádějí orientační šetření dětí s rizikem či projevy rizikového chování, poskytují poradenské služby těmto dětem a jejich zákonným zástupcům, případně ve spolupráci s dalšími učiteli zprostředkují péči odpovídajícího odborného pracoviště.

2. Podpora dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Učitelky v rámci vzdělávání dětí realizují podpůrná opatření, průběžně vyhodnocují jejich účinnost, spolupracují se zákonnými zástupci a poskytují součinnost školským poradenským zařízením.

Učitelky třídy zřízené podle § 16 odst. 9 školského zákona pro děti s vadami řeči, které splňují odbornou kvalifikaci podle § 6 odst. 2 zákona č. 563/2004 Sb., zajišťují vzdělávání a podporu dětí v souladu s jejich speciálními vzdělávacími potřebami, doporučeními školského poradenského zařízení a školním vzdělávacím programem, podílejí se na realizaci a vyhodnocování podpůrných opatření a spolupracují se speciálně pedagogickým centrem.

5. Časová dostupnost služeb

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

6. Informovanost o službách

Přehled o poskytovaných poradenských službách, které škola nabízí dětem a jejich zákonným zástupcům, je veřejně přístupný na webových stránkách školy. Informace o poskytovaných poradenských službách jsou předávány také prostřednictvím třídních schůzek a individuálních konzultací.

7. Práce s informacemi a důvěrnými daty

1. Nakládání s osobními údaji probíhá v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů. Informace a důvěrná data o dětech a jejich zákonných zástupcích, která se pedagogičtí zaměstnanci dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňována ve smyslu zákona 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;
3. Při ukončení pracovního poměru zaměstnance poskytujícího poradenské služby zajistí ředitelka školy řádné předání dokumentace novému pracovníku školy, případně zajistí předání dokumentace do archivu školy v souladu se spisovým a skartačním řádem školy.

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou dodržování této směrnice je pověřena ředitelka školy.
2. Směrnice je závazná pro všechny pedagogické pracovníky školy.
3. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.

V Rousínově dne 31. 8. 2026

……
Mgr. Tereza Vejdová
ředitelka školy