



Základní škola a mateřská škola Všechnovice, příspěvková organizace
Všechnovice 88, 753 53 Všechnovice

SMĚRNICE O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Č.j.:	ZŠ-687/2026
Spisový znak:	1.4.
Skartační znak:	S5
Účinnost od:	1. 10.2026
Vypracoval:	Bc. Barbora Skálová, zástupce ředitele pro mateřskou školu
Schválil:	Mgr. Daniel Navrátil, ředitel školy
Kontrolou a prováděním této směrnice pověřena:	Bc. Barbora Skálová, zástupce ředitele pro mateřskou školu
Závaznost:	Mateřská škola
Změny:	jsou prováděny pomocí číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu
Adresa školy:	Základní škola a mateřská škola Všechnovice, příspěvková organizace, Všechnovice 88, 753 53 Všechnovice
Telefon:	773 490 020
E-mail:	skola@zsvsechnovice.cz
Webové stránky:	www.zsvsechnovice.cz

OBSAH

Obecná ustanovení	2
1. Účel poradenských služeb a pravidla pro jejich poskytování	2
2. Standardní činnosti mateřské školy.....	3
3. Vztah programu poradenských služeb a prevence rizikového chování.....	4
4. PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ ŠPP	4
5. Standardní činnosti speciálního pedagoga v mateřské škole	5
6. Časová dostupnost služeb	6
7. Dokumentace poradenských služeb.....	6
8. Práce s informacemi a důvěrnými daty	6
9. Závěrečná ustanovení	7
Příloha č. 1 – Vzor potvrzení o informování o poskytování odbor-ných poradenských služeb v mateřské škole...	8

OBECNÁ USTANOVENÍ

Tento program vymezuje poskytování poradenských služeb v mateřské škole. Vychází zejména z § 120a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, z § 1, § 2, § 2a, § 4 a § 7 vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, a z přílohy č. 3 této vyhlášky. Při poskytování podpůrných opatření mateřská škola postupuje také podle vyhlášky č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Program současně zohledňuje § 1 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, podle něhož mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Ředitel školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole. Po projednání v pedagogické radě stanoví vnitřním předpisem složení pedagogických pracovníků školy, kteří se na poskytování poradenských služeb podílejí, v souladu s § 120a odst. 2 školského zákona.

Poradenské služby v mateřské škole poskytují zpravidla učitelé mateřské školy určením postupem podle § 120a odst. 2 školského zákona. Psycholog, speciální pedagog, školský logoped nebo sociální pedagog se na poradenských službách podílí pouze tehdy, pokud v mateřské škole skutečně působí a byl zahrnut do personálního zajištění poradenských služeb.

1. ÚČEL PORADENSKÝCH SLUŽEB A PRAVIDLA PRO JEJICH POSKYTOVÁNÍ

Poradenské služby v mateřské škole jsou poskytovány dětem a jejich zákonným zástupcům. Poradenské služby jsou poskytovány v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám dětí mateřské školy. Zahrnují zejména:

- identifikaci a podporu dětí se speciálními vzdělávacími potřebami,
- identifikaci a podporu dětí nadaných a mimořádně nadaných,
- podporu dětí s potenciálním rizikem školní neúspěšnosti,
- podporu dětí s výraznými deficity při osvojování výsledků učení v oblasti klíčových osobnostních a sociálních kompetencí,
- metodické konzultace mezi pedagogy a se školskými poradenskými zařízeními,
- průběžné předávání informací zákonným zástupcům o realizované i navrhované podpoře dítěte,

SMĚRNICE O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Základní škola a mateřská škola Všechnovice, p. o.

- prevenci rizikového chování přiměřenou věku a vývojovým potřebám dětí,
- včasné rozpoznávání ohrožení dítěte a zprostředkování odborné pomoci.

Při poskytování poradenských služeb mateřská škola:

- dodržuje účel poradenských služeb a etické zásady jejich poskytování,
- vychází z individuálních potřeb dítěte, podporuje jeho samostatnost a sociální začleňování,
- sleduje a vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření,
- informuje zákonné zástupce dítěte o poradenských službách poskytovaných školou,
- spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními, dalšími školami, školskými zařízeními a orgány veřejné moci, pokud je to nezbytné v zájmu dítěte.

Pedagogičtí pracovníci, kteří se podle tohoto programu podílejí na poskytování poradenských služeb v mateřské škole, 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.

2. STANDARDNÍ ČINNOSTI MATEŘSKÉ ŠKOLY

Standardní činnosti učitele mateřské školy zahrnují zejména:

- 2.1. identifikaci dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných nebo mimořádně nadaných, poskytování podpory těmto dětem ve vzdělávání, zajištění její individualizace a vyhodnocení nastavené podpory,
- 2.2. vyhledávání a orientační šetření dětí s rizikem či projevy rizikového chování, poskytování poradenských služeb těmto dětem a jejich zákonným zástupcům a případné zprostředkování péče odpovídajícího odborného pracoviště ve spolupráci s dalšími učiteli,
- 2.3. metodické konzultace mezi pedagogy a se školskými poradenskými zařízeními,
- 2.4. průběžné informování zákonných zástupců o realizované i navrhované podpoře dítěte,
- 2.5. prevence rizikového chování přiměřená věku a vývojovým potřebám dětí,
- 2.6. včasné rozpoznávání ohrožení dítěte, orientační posouzení situace a zprostředkování kontaktu s odpovídajícím odborným pracovištěm.

3. VZTAH PROGRAMU PORADENSKÝCH SLUŽEB A PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ

Program poradenských služeb v mateřské škole není preventivním programem školy. Mateřská škola zajišťuje prevenci rizikového chování v rámci poradenských služeb, a to způsobem přiměřeným věku a vývojovým potřebám dětí. Pokud mateřská škola zpracovává samostatný preventivní program nebo jiný obdobný dokument, jde o dokument navazující, nikoli o povinnou součást tohoto programu.

4. PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ ŠPP

Složení pedagogických pracovníků, kteří se podílejí na poskytování poradenských služeb, stanoví ředitel mateřské školy vnitřním předpisem po projednání v pedagogické radě. Tento program vymezuje popis a rozsah činností těchto pracovníků, způsob jejich koordinace a časovou dostupnost poradenských služeb.

Jméno a pracovní pozice pověřeného pracovníka	Oblast poskytovaných poradenských služeb	Koordinace a spolupráce	Konzultační hodiny nebo jiný způsob časové dostupnosti
Bc. Barbora Skálová (ZŘŠ pro MŠ)	standardní činnosti učitele mateřské školy	Koordinace mezi učitelkami a spec. pedagogem a spolupráce s ŠPZ.	středa 12.00 – 13.00 hod.
Martina Nevtípilová	standardní činnosti učitele mateřské školy		dle domluvy
Tereza Unarová	standardní činnosti učitele mateřské školy		dle domluvy
Tereza Biječková	standardní činnosti učitele mateřské školy		dle domluvy
Mgr. Irena Kociánová	standardní činnosti spec. pedagoga	Metodické vedení asistentů a učitelů v MŠ.	středa 7.15 – 14.30 hod. v jiných časech dle domluvy

5. STANDARDNÍ ČINNOSTI SPECIÁLNÍHO PEDAGOGA V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- 5.1. Spoluúčast na tvorbě systému poradenských služeb v mateřské škole.
- 5.2. Zajišťování komunikace a spolupráce s vedením školy, pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- 5.3. Identifikace dětí ohrožených vznikem speciálních vzdělávacích potřeb a jejich zapojení do vhodných preventivních, zejména stimulačních, případně intervenčních programů.
- 5.4. Vyhledávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a jejich začleňování do speciálně pedagogické péče.
- 5.5. Upřesňování vzdělávacích obtíží dítěte, spolupráce na stanovení obsahu plánu pedagogické podpory a individuálního vzdělávacího plánu, včetně určení druhu, rozsahu, četnosti a délky intervenčních činností.
- 5.6. Provádění speciálně pedagogické a etopedické diagnostiky při výskytu výchovných problémů a stanovení vhodných intervenčních postupů v rámci školy i mimo ni s ohledem na její možnosti a potřeby.
- 5.7. Poskytování intervenční podpory při naplňování plánu pedagogické podpory.
- 5.8. Realizace krátkodobé i dlouhodobé individuální a skupinové speciálně pedagogické péče směřující k naplňování podpůrných opatření, včetně speciálně pedagogických vzdělávacích, reedukačních, kompenzačních a stimulačních činností, a to i u dětí s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
- 5.9. Zajišťování logopedické intervence zaměřené na stimulaci a reedukaci dětí s poruchami řeči, pokud má speciální pedagog státní závěrečnou zkoušku z logopedie a surdopedie, a to v souladu s doporučením školského poradenského zařízení a pod metodickým vedením školského logopeda školy či poradenského zařízení.
- 5.10. Spolupráce na tvorbě individuálního vzdělávacího plánu u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami nebo plánu pedagogické podpory u dětí s rizikem jejich vzniku ve spolupráci s učiteli, ředitelem školy, zákonnými zástupci a školským poradenským zařízením.
- 5.11. Poskytování metodické podpory pedagogům při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s rizikem jejich vzniku.
- 5.12. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a dalšími institucemi či odborníky v zájmu dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s rizikem jejich vzniku.

- 5.13. Podílení se na tvorbě školních vzdělávacích programů, individuálních vzdělávacích plánů a plánů pedagogické podpory pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami nebo rizikem je-jich vzniku.
- 5.14. Koordinování práce asistentů pedagoga ve škole a jejich metodické vedení.
- 5.15. Realizace besed a osvětových aktivit, zejména pro zákonné zástupce dětí.

6. ČASOVÁ DOSTUPNOST SLUŽEB

Časová dostupnost poradenských služeb je stanovena podle organizačních možností mateřské školy a potřeb dětí a zákonných zástupců. Konkrétní konzultační hodiny nebo jiný způsob dostupnosti jednotlivých pověřených pracovníků jsou uvedeny v části „Personální zajištění ŠPP“.

7. DOKUMENTACE PORADENSKÝCH SLUŽEB

Mateřská škola vede dokumentaci o poradenských službách v rozsahu stanoveném právními předpisy, zejména § 4 vyhlášky č. 72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. U poradenských služeb poskytovaných psychologem, speciálním pedagogem, školským logopedem nebo sociálním pedagogem vede škola zejména dokumentaci o vyšetření, jeho výsledcích a poskytnuté individuální nebo skupinové péči, o součinnosti se školami a školskými zařízeními a o komunikaci a spolupráci s orgány veřejné moci. Osobní údaje jsou těmto orgánům předávány pouze v rozsahu a za podmínek stanovených právními předpisy. Mateřská škola dále vede dokumentaci o poskytovaných podpůrných opatřeních prvního stupně (PLPP). Dokumentace je vedena pouze v nezbytném rozsahu a zabezpečena proti přístupu neoprávněných osob.

8. PRÁCE S INFORMACEMI A DŮVĚRNÝMI DATY

Informace získané při poskytování poradenských služeb jsou zpracovávány a chráněny v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů, zejména s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Přístup k těmto informacím mají pouze pověřené osoby, a to v rozsahu nezbytném pro plnění jejich pracovních úkolů a právních povinností.

SMĚRNICE O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Základní škola a mateřská škola Všechnovice, p. o.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato směrnice byla projednána v pedagogické radě dne 16. 9. 2026.

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:
Bc. Barbora Skálová, zástupce ředitele pro mateřskou školu.

Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.

Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 10. 2026.

Ve Všechnovicích dne 07. 09. 2026

.....
Mgr. Daniel Navrátil

ředitel školy

**PŘÍLOHA Č. 1 – VZOR POTVRZENÍ O INFORMOVÁNÍ O POSKYTOVÁNÍ ODBOR-NÝCH
PORADENSKÝCH SLUŽEB V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

**POTVRZENÍ O INFORMOVÁNÍ O POSKYTOVÁNÍ ODBORNÝCH PORADENSKÝCH
SLUŽEB V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

Mateřská škola: Základní škola a mateřská škola Všechnovice, příspěvková organizace

Sídlo: Všechnovice 88, Všechnovice 753 53

Jméno a příjmení dítěte:

Datum narození:

Třída:

Mateřská škola tímto v souladu s § 1 odst. 6 vyhlášky č. 72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, informuje zákonného zástupce dítěte o poradenských službách poskytovaných školou.

Poradenské služby ve škole poskytují pedagogičtí pracovníci určení ředitelem školy vnitřním předpisem po projednání v pedagogické radě. Jejich konkrétní složení, rozsah činností a časová dostupnost jsou vymezeny v programu poradenských služeb a v navazujících vnitřních pravidlech školy.

Zákonný zástupce byl prokazatelným a srozumitelným způsobem informován o:

- psychologických, speciálně pedagogických nebo logopedických poradenských službách, které mateřská škola skutečně poskytuje,
- pedagogických pracovnících, kteří tyto služby zajišťují,
- účelu a průběhu poskytovaných služeb,
- právech a povinnostech dítěte a jeho zákonného zástupce spojených s poskytováním těchto služeb,
- právu obrátit se na Českou školní inspekci.

K poskytování psychologických, speciálně pedagogických nebo logopedických poradenských služeb ve škole se písemný souhlas zákonného zástupce nevyžaduje, pokud jiný právní předpis nestanoví jinak. Podpisem tohoto potvrzení zákonný zástupce nepotvrzuje souhlas s poskytováním poradenské služby, ale pouze skutečnost, že mu byly poskytnuty výše uvedené informace.

Toto potvrzení slouží pouze jako doklad o splnění informační povinnosti mateřské školy.

V dne

Podpis zákonného zástupce: