

Mateřská škola, Praha 4, Hroncova 1882	
Směrnice o poskytování poradenských služeb v mateřské škole	
Č.j.: 104/2025	48/2026
Směrnice nabývá platnosti dne:	30. 12. 2025
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 1. 2026
Vypracovala:	Petra Bezkočková
Schválila:	Jiřina Havlíková, ředitelka školy

Tato směrnice upravuje organizaci a základní pravidla poskytování poradenských služeb v mateřské škole (dále jen „škola“). Směrnice vychází zejména z vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), zejména z § 120a, právních předpisů k ochraně osobních údajů: nařízení (EU) 2016/679 (GDPR) a zákona č. 110/2019 Sb.

Směrnice je veřejná. Z tohoto důvodu neuvádí jména zaměstnanců; aktuální personální obsazení a kontakty jsou zveřejněny způsobem určeným ředitelkou školy (např. sekce „Kontakty“ na webu školy).

Vymezení pojmů:

Poradenskými službami ve škole se rozumí poradenské služby poskytované mateřskou školou v rozsahu odpovídajícím vyhlášce č. 72/2005 Sb.

Školským poradenským zařízením (ŠPZ) se rozumí zejména pedagogicko-psychologická poradna (PPP) a speciálně pedagogické centrum (SPC).

Poradenský tým školy je soubor pedagogických pracovníků školy určených ředitelkou k zajištění poradenských služeb ve škole.

Zajištění poradenských služeb ve škole

1. Ředitelka školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole.
2. Složení pedagogických pracovníků, kteří se podílejí na poskytování poradenských služeb ve škole, stanoví ředitelka vnitřním předpisem po projednání v pedagogické radě.
3. Poradenské služby v mateřské škole poskytují zpravidla učitelé mateřské školy. Na poskytování poradenských služeb se může podílet také psycholog, speciální pedagog, školský logoped nebo sociální pedagog.
4. Škola spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními, zejména PPP/SPC, dle potřeb dítěte.

Účel a zaměření poradenských služeb v mateřské škole

1. Účelem poradenských služeb je zejména přispívat k vytváření podmínek pro zdravý vývoj dítěte, prevenci a řešení výchovných a vzdělávacích obtíží a k podpoře vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.
2. Poradenské služby jsou zaměřeny 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 klíčových osobnostních a sociálních kompetencích
 - metodické konzultace mezi pedagogy a se ŠPZ
 - průběžné předávání informací zákonným zástupcům o realizované i navrhované podpoře dítěte

Pravidla poskytování poradenských služeb

1. Zásady při poskytování poradenských služeb ve škole

Škola při poskytování poradenských služeb zejména:

- dodržuje účel poradenských služeb a etické zásady
- vychází z individuálních potřeb dítěte a podporuje jeho sociální začleňování
- spolupracuje se ŠPZ
- sleduje a vyhodnocuje účinnost navržené podpory (v rozsahu kompetencí školy)
- informuje zákonné zástupce o poradenských službách poskytovaných školou nebo ŠPZ

2. Informování zákonných zástupců (služby poskytované školou)

- a) Škola prokazatelným a srozumitelným způsobem informuje zákonné zástupce o poradenských službách, které poskytuje, včetně určení pedagogických pracovníků, kteří je zajišťují, a dále o účelu a průběhu těchto služeb a o

právech a povinnostech souvisejících s jejich poskytováním.

b) Informace jsou dostupné zejména:

- na webových stránkách školy
- ve školním řádu v šatně i na webu školy
- při osobním jednání (třídní schůzky, individuální konzultace). O způsobu „prokazatelného“ informování stanoví ředitelka školy vnitřní postup

3. Součinnost se ŠPZ (PPP/SPC), žádost, souhlas a lhůty

- a) Pokud škola doporučí zákonnému zástupci vyhledat pomoc školského poradenského zařízení, poskytuje nezbytnou součinnost.
- b) Pravidla informování, případný písemný souhlas a lhůty pro zahájení poradenské služby ve školském poradenském zařízení se řídí právními předpisy a postupy daného ŠPZ. Škola tyto úkony nenahrazuje.

4. Práva zákonných zástupců – projednání postupu, revize, podnět ČŠI

- a) Zákonný zástupce může požádat o projednání postupu školy ve vztahu k doporučení ŠPZ.
- b) Zákonný zástupce může žádat o revizi zprávy/doporučení ŠPZ.
- c) Zákonný zástupce se může obrátit na Českou školní inspekci.

Časová dostupnost poradenských služeb ve škole

1. Konzultace se zákonnými zástupci probíhají individuálně po předchozí domluvě.
2. Konzultační hodiny (pokud jsou stanoveny) a kontaktní údaje jsou zveřejněny na webových stránkách školy a na informační nástěnce školy.

Práce s informacemi a důvěrnými daty

1. Informace o dětech a jejich zákonných zástupcích, které se škola dozví v souvislosti s poskytováním poradenských služeb, jsou považovány za důvěrné.
2. Zpracování osobních údajů probíhá v souladu s GDPR a zákonem č. 110/2019 Sb.
3. Škola přijímá přiměřená organizační a technická opatření, zejména:
 - omezení přístupu k poradenské dokumentaci na určené osoby
 - zabezpečené ukládání dokumentace (listinné i elektronické)
 - předávání informací mimo školu pouze v nezbytném rozsahu a kontrolovaným způsobem
4. Předání poradenské dokumentace při změně osoby zajišťující poradenské služby ve škole zajišťuje ředitelka školy; ukládání/archivace se řídí spisovým a skartačním řádem školy.

Kontrola a závěrečná ustanovení

1. Kontrolou dodržování této směrnice je pověřena ředitelka školy. Ředitelka může k dílčím úkonům písemně pověřit koordinátora poradenských služeb.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 1. 2026.
3. Směrnice je zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup a současně je k dispozici k nahlédnutí ve škole.

V Praze 30. 12. 2025

Ředitelka mateřské školy