

Základní škola a mateřská škola Batelov, příspěvková organizace	
Směrnice o poskytování poradenských služeb v mateřské škole	
Č.j.: ZSB690/2025	Účinnost od: 1. 1. 2026
Spisový znak: 1.1.4	Skartační znak: A10
Změny:	

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.

Článek 1 - Vymezení pojmů

1. Ředitelka školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb v mateřské škole školním poradenským pracovištěm.
2. Školní poradenské pracoviště (ŠPP) v mateřské škole spadá do oblasti poradenských služeb ve škole. Poradenské služby jsou zajišťovány týmem pedagogů (dle § 120a odst. 2 školského zákona a § 7 vyhlášky č. 72/2005 Sb.):
 - Bc. Lenka Jelínková, zástupce ředitelky pro MŠ
 - Ing. Marcela Frajová, učitelka
3. Všichni členové týmu spolu spolupracují a jejich činnosti se vzájemně prolínají, úzce spolupracují s vedením školy, se všemi pedagogy mateřské školy a školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC).
4. Mateřská škola zajišťuje poskytování a koordinaci preventivních, pedagogických a poradenských služeb přímo v mateřské škole.

Článek 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 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,
- sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření dítěti,
- informuje dítě a zákonného zástupce dítěte o poradenských službách poskytovaných školou nebo školským poradenským zařízením,
- poskytuje 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.

Článek 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) poskytuje konzultace rodičům i pedagogům v oblasti SVP, se školskými poradenskými zařízeními,
- k) poskytuje konzultace pedagogům v oblasti výchovy a vzdělávání,
- l) předává průběžné informace zákonným zástupcům o realizované i navrhované podpoře jejich dítěte v předškolním vzdělávání,
- m) vede individuální konzultace s dětmi při osobních či výchovných obtížích,
- n) realizuje preventivní aktivity zaměřené na rozvoj sociálních a emočních dovedností, bezpečného a pozitivního školního prostředí, volnočasových aktivit a školní úspěšnosti,
- o) spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními v oblasti dalších služeb zajišťovaných pro děti.

Článek 4 - Časová dostupnost služeb

Pracovníci školního poradenského pracoviště poskytují poradenské služby dětem a jejich zákonným zástupcům po předchozí ústní nebo telefonické domluvě.

Článek 5 - Informovanost o službách

Přehled o poskytovaných poradenských službách, které škola nabízí dětem a zákonným zástupcům je veřejně přístupný na webových stránkách školy a informační nástěnce školy.

Článek 6 - Ochrana údajů

- 1) Informace získané činností školního poradenského pracoviště jsou ochraňovány v souladu se zákonem č.110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění.

- 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 žáka zákonných zástupců žáků.
- 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.

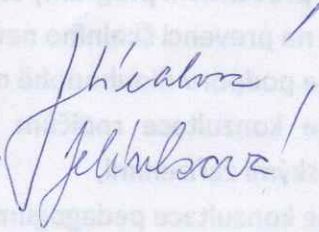
Článek 7 - Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitelky pro MŠ
2. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2026.

V Batelově dne 30. 12. 2025

Ing. Alena Vybíralová, ředitelka školy

Bc. Lenka Jelínková, zástupce ředitelky pro MŠ



Základní škola
a mateřská škola Batelov,
příspěvková organizace
Školní 373, 588 51 Batelov
IČ: 709 81 795, tel.: 602 126 981