

<b>Směrnice o poskytování poradenských služeb</b>			
Škola:	Mateřská škola Jablonec nad Nisou, Palackého 37, příspěvková organizace	Číslo směrnice:	8/2026
Vypracovala:	Mgr. Jana Brethová	Číslo jednací:	SM 8/2026
Schválil:	Mgr. Jana Brethová	Účinnost od:	2.1. 2026
Zrušena směrnice:		Počet stran:	

## 1. Úvodní ustanovení

1. Směrnice upravuje organizaci, rozsah a podmínky poskytování poradenských služeb v mateřské škole.
2. Směrnice vychází zejména z ustanovení:
  - zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění novely č. 267/2025 Sb. (tzv. modernizační novela),
  - vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění vyhlášky č. 306/2025 Sb.,
  - zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů,
  - nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR),
  - dalších souvisejících právních předpisů a metodických pokynů MŠMT.

## 2. Účel poradenských služeb v MŠ

1. Účelem poradenských služeb v mateřské škole je vytvářet podmínky pro zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dětí a podporovat jejich všestranný rozvoj v souladu s jejich individuálními potřebami a možnostmi.
2. Poradenské služby v mateřské škole přispívají zejména k:
  - včasné identifikaci a podpoře dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných,
  - poskytování podpory dětem ohroženým školní neúspěšností,
  - prevenci a řešení výchovných a vzdělávacích obtíží,
  - vytváření příznivého sociálního klimatu ve třídních kolektivech,
  - podpoře začleňování dětí z odlišného kulturního a sociálního prostředí,
  - spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci,
  - metodické podpoře pedagogických pracovníků při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných
  - spolupráci školy se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odbornými institucemi.
3. Rozsah poradenských služeb v MŠ výslovně vymezuje v § 7 odst. 2 vyhl. č. 72/2005 Sb. –
  - identifikace a podpora dětí se SVP a nadaných,
  - podpora dětí s rizikem školní neúspěšnosti,
  - podpora dětí s výraznými deficity v 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.
4. Poradenské služby se poskytují bezplatně a jejich součástí je i průběžné vyhodnocování účinnosti podpůrných opatření a preventivních aktivit školy.

### 3. Organizace a personální zajištění poradenských služeb v MŠ

1. Ředitelka školy odpovídá za organizaci poradenských služeb a spolupráci se školskými poradenskými zařízeními, určuje pedagogické pracovníky, kteří budou vykonávat poradenské činnosti ve škole.
2. Poradenské služby v MŠ zajišťují učitelé mateřské školy (§ 7 odst. 1 vyhl. č. 72/2005 Sb. v platném znění):
  - Bc. I. Hrubošová
  - Mgr. J. Brethová
  - Š. Dokulilová
3. Všichni členové týmu spolu spolupracují a jejich činnosti se vzájemně prolínají, úzce spolupracují se všemi pedagogy školy a školskými poradenskými zařízeními.
4. Mateřská škola zajišťuje poskytování a koordinaci preventivních, pedagogických a poradenských služeb přímo v mateřské škole.

### 4. Rozsah poskytovaných poradenských služeb v MŠ

1. Poradenské služby v mateřské škole jsou poskytovány v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám dětí.
2. Tyto služby vymezeny v § 7 odst. 2 vyhlášky č. 72/2005 Sb. a zahrnují zejména:
  - včasnou 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 informování zákonných zástupců o realizované a navrhované podpoře dítěte v předškolním vzdělávání
  - spolupráci se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování dalších odborných služeb pro děti.
3. Škola dbá na to, aby byly poradenské služby dostupné všem dětem a jejich zákonným zástupcům, a aby byla zachována ochrana osobních údajů a důvěrnost sdělených informací.

### 5. Podmínky poskytování služeb v MŠ

1. Poradenské služby se poskytují bezplatně a jejich součástí je i průběžné vyhodnocování účinnosti podpůrných opatření a preventivních aktivit školy (§ 1 odst. 2 vyhlášky č. 72/2005 Sb.).
2. Režim informování a souhlasu (§ 1 odst. 4–7 vyhlášky č. 72/2005 Sb.):
  - služby poskytované ve škole se realizují bez nutnosti písemného souhlasu zákonného zástupce dítěte, pokud jiný právní předpis nestanoví jinak,
  - služby poskytované ve školském poradenském zařízení (PPP, SPC) jsou možné pouze na základě písemného souhlasu zákonného zástupce,
  - zákonný zástupce má právo svůj souhlas kdykoliv písemně odvolat,

- škola má povinnost zákonné zástupce srozumitelně informovat o poskytovaných poradenských službách (obsah, forma, pracovníci, práva a povinnosti).
3. Zákonný zástupce má právo obrátit se v souvislosti s poskytováním poradenských služeb na Českou školní inspekci (§ 174 odst. 6 školského zákona).
  4. Škola (ŠPP) musí předem informovat zákonného zástupce a dítě:
    - všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby;
    - Výsledcích vzdělávání, které je možné očekávat, a o všech předvídatelných důsledcích, které mohou
    - vyplynout z poskytování poradenské služby, i možných následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta;
    - 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. Informace o poradenských službách jsou zveřejněny v dokumentech školy (školní řád, webové stránky, informační materiály pro rodiče).
  5. O každém poskytnutí poradenské služby je veden písemný záznam; tento záznam je součástí dokumentace školy (§ 4 vyhlášky č. 72/2005 Sb.).

## 6. Dokumentace poradenských služeb v MŠ

1. Škola vede dokumentaci poradenských služeb v souladu s § 4 vyhlášky č. 72/2005 Sb., ve znění vyhlášky č. 306/2025 Sb.
2. Dokumentace obsahuje zejména:
  - záznamy o poskytnutých poradenských službách,
  - doporučující posouzení školského poradenského zařízení k odkladu povinné školní docházky (nově od 1. 1. 2026),
  - vyjádření školského poradenského zařízení k individuálnímu vzdělávání (nově od 1. 1. 2026),
  - souhlasy zákonných zástupců s poskytováním služeb školským poradenským zařízením,
  - záznamy o činnosti pedagogických pracovníků pověřených poradenskými činnostmi.
3. Škola vede dokumentaci k činnostem pedagogických pracovníků pověřených poradenskými službami.
4. Dokumentace je součástí školní dokumentace vedené podle § 28 školského zákona a podléhá pravidlům ochrany osobních údajů dle GDPR.

## 7. Spolupráce s rodiči a poradenskými zařízeními

1. Mateřská škola úzce spolupracuje se zákonnými zástupci dětí, se školskými poradenskými zařízeními a s dalšími odbornými institucemi.
2. Spolupráce se zákonnými zástupci zahrnuje:
  - pravidelné informování o vzdělávacích a výchovných potřebách dítěte,
  - konzultace o navrhovaných podpůrných opatřeních,
  - společné vyhodnocování účinnosti podpory,
  - průběžné předávání informací o realizované i navrhované podpoře dítěte (§ 7 odst. 2 vyhl. 72/2005 Sb.),
  - respektování práva zákonného zástupce souhlas udělit, případně písemně odvolat.

3. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) zahrnuje zejména:
  - předávání potřebných informací o dítěti při dodržení pravidel ochrany osobních údajů,
  - zajištění součinnosti při vypracování doporučení k podpůrným opatřením, odkladům PŠD či individuálnímu vzdělávání,
  - realizaci metodických konzultací, supervizí a odborných školení pro pedagogy,
  - spolupráci na tvorbě a vyhodnocování preventivních a podpůrných programů.
4. Mateřská škola dále spolupracuje s orgány sociálně-právní ochrany dětí, zdravotnickými zařízeními a dalšími odborníky podle potřeb jednotlivých dětí.

## 8. Ochrana osobních údajů a důvěrných informací

1. Při poskytování poradenských služeb v mateřské škole je nezbytné dbát na ochranu osobních údajů a důvěrnost sdělených informací.
2. Škola zpracovává osobní údaje dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců pouze v rozsahu nezbytném k zajištění poradenských služeb, a to v souladu s:
  - nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR),
  - zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,
  - školským zákonem č. 561/2004 Sb. a vyhláškou č. 72/2005 Sb.
3. Škola musí zákonné zástupce srozumitelně informovat o obsahu a rozsahu poradenských služeb a o právech a povinnostech spojených s jejich poskytováním (§ 1 odst. 6 vyhl. č. 72/2005 Sb.).
4. Osobní údaje a záznamy o poradenských službách jsou uchovávány a archivovány podle spisového a skartačního řádu školy. Přístup k nim mají pouze pověřeni pracovníci.
5. Zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, s nimiž se seznámí při poskytování poradenských služeb, a to i po skončení svého pracovního poměru.

## 9. Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 2. ledna 2026.
2. Nedílnou součástí této směrnice jsou přílohy, které obsahují pracovní náplně jednotlivých pracovníků školního poradenského pracoviště a vzory potřebných dokumentů (např. informovaný souhlas, záznam o poskytnuté službě).
3. Směrnice je zveřejněna na webových stránkách školy a k nahlédnutí u ředitelky mateřské školy.

Přílohy:

### **1\_Záznam o poskytnuté poradenské službě (MŠ)**

## 1\_Vzor: Záznam o poskytnuté poradenské službě MŠ

Mateřská škola: ...

Č. j.: ...

Datum vyhotovení záznamu: ...

### 1. Identifikační údaje dítěte

- Jméno a příjmení: ...
- Datum narození: ...
- Třída: ...

### 2. Poskytovatel poradenské služby

- Jméno a příjmení: ...
- Funkce: učitel MŠ pověřený poradenskými činnostmi / speciální pedagog / logoped / školní psycholog (pokud působí)

### 3. Forma a druh poradenské služby

- Individuální / skupinová práce
- Konzultace s rodiči / konzultace s pedagogy / depistáž / pozorování ve třídě / krizová intervence
- Typ podpory: identifikace SVP, adaptace, nadání, komunikace, sociální dovednosti, prevence rizikového chování, jiná ...

### 4. Obsah služby

(Stručný popis – max. několik vět, bez citlivých detailů)

- Popis situace: ...
- Cíl služby: ...
- Průběh služby: ...
- Výsledek / doporučení: ...

### 5. Spolupráce a návazné kroky

- Informace předány rodičům (ANO / NE)
- Doporučeno vyšetření v PPP/SPC (ANO / NE)
- Doporučen další postup (např. PLPP, konzultace s psychologem, logopedická podpora): ...
- Termín kontrolní konzultace: ...

### 6. Souhlas a informování

- Zákonní zástupci byli prokazatelně informováni o poskytnutí služby (ANO / NE)
- V případě nutnosti byl vyžádán souhlas dle § 1 odst. 4 vyhl. č. 72/2005 Sb. (ANO / NE / netřeba)

### 7. Záznam provedl

- Jméno a příjmení: ...
- Podpis: ...

*Tento vzor odpovídá novému požadavku § 4 odst. 1 a 2 vyhl. č. 72/2005 Sb. vést **záznamy o poskytovaných službách** pro učitele MŠ pověřené poradenskými činnostmi a případné další pracovníky ŠPP.*