	Skartační znak A10
Vypracovala a schválila:	Zdeňka Vinklárková DiS., ředitelka školy
SMĚRNICE O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB Mateřská škola Hrusice, Náves 32, Hrusice	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	25. 8. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2026

Tato směrnice upravuje organizaci, rozsah a způsob poskytování poradenských služeb v podmínkách jednotřídní mateřské školy.

1. Účel a právní rámec

1.1 Tato směrnice stanoví pravidla pro zajišťování poradenských služeb dětem, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům Mateřské školy Hrusice, příspěvkové organizace (dále jen „škola“).

1.2 Směrnice vychází zejména ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), zejména § 16, § 16a, § 16b a § 120a, a z vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

1.3 Při práci s informacemi o dětech a jejich zákonných zástupcích škola postupuje rovněž podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR), zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a podle dalších právních předpisů vztahujících se k ochraně dítěte, vzdělávání a poskytování podpůrných opatření.

1.4 Směrnice je přizpůsobena podmínkám jednotřídní mateřské školy. Škola nemá vlastní pozici školního psychologa, speciálního pedagoga ani školského logopeda; odborné služby podle potřeby zajišťuje ve spolupráci se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odborníky.

2. Základní zásady poradenských služeb

- Poradenské služby jsou poskytovány s ohledem na nejlepší zájem dítěte, jeho individuální potřeby, možnosti a vývojovou úroveň.
- Škola podporuje rovný přístup ke vzdělávání a předchází prohlubování vzdělávacího nebo sociálního znevýhodnění.
- Pedagogové postupují citlivě, respektují důstojnost dítěte a zachovávají mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděli při výkonu práce.

- Škola průběžně komunikuje se zákonnými zástupci a poskytuje jim srozumitelné informace o potřebách dítěte a o navrhované podpoře.
- Pokud potřeby dítěte přesahují možnosti školy, škola včas doporučí zákonnému zástupci využití služeb PPP, SPC nebo jiného příslušného odborníka.
- Poradenská činnost je vedena tak, aby nebyla dítě stigmatizována a aby byla zachována důvěrnost a bezpečné prostředí.

3. Poradenský tým školy

3.1 Ředitelka školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole a vnitřním předpisem stanoví složení pedagogických pracovníků, kteří se na jejich poskytování podílejí.

3.2 V podmínkách MŠ Hrusice tvoří poradenský tým:

- ředitelka školy – koordinace poradenských služeb, komunikace se zákonnými zástupci a školskými poradenskými zařízeními,
- učitelky mateřské školy – každodenní pedagogické pozorování, pedagogická diagnostika, poskytování podpory a spolupráce s rodinou.

3.3 Do poradenské péče se podle konkrétní potřeby zapojují zejména pedagogicko-psychologická poradna (PPP), speciálně pedagogické centrum (SPC), případně klinický logoped, psycholog, speciální pedagog, pediatr, OSPOD nebo další odborníci.

3.4 Škola vede program poradenských služeb odpovídající velikosti školy a vzdělávacím potřebám dětí. Program je provázán se ŠVP, pedagogickou diagnostikou, systémem podpory dětí a prevencí rizikového chování.

4. Rozsah poradenských služeb v MŠ Hrusice

Oblast	**Obsah**
Podpora dětí se SVP	včasná identifikace vzdělávacích potřeb, úprava metod a organizace vzdělávání, spolupráce s PPP/SPC a vyhodnocování podpory.
Podpora nadaných dětí	pozorování rozvojových potřeb, individualizace nabídky činností, podpora zájmů a potenciálu dítěte.
Podpora dětí s rizikem školního neúspěchu	cílená pedagogická podpora, pravidelné vyhodnocování pokroku a spolupráce s rodinou.
Řeč a komunikace	sledování vývoje komunikačních dovedností,

	podpora správného jazykového prostředí a v případě potřeby doporučení odborného vyšetření.
Děti s odlišným mateřským jazykem	podpora porozumění, komunikace, začleňování do kolektivu a spolupráce se zákonnými zástupci.
Sociální a emoční oblast	podpora vztahů, sebeobsluhy, samostatnosti, regulace emocí, bezpečného chování a wellbeing dítěte.
Školní připravenost	průběžné sledování oblastí důležitých pro vstup do základního vzdělávání a spolupráce se zákonnými zástupci a PPP.
Konzultace s rodiči	individuální rozhovory o vývoji, vzdělávání, chování, adaptaci a potřebách dítěte.

5. Postup při zjištění vzdělávací nebo výchovné potřeby dítěte

1. Pedagog dítě průběžně pozoruje a zaznamenává relevantní skutečnosti v rámci pedagogické diagnostiky.
2. Tým pedagogů situaci vyhodnotí a stanoví přiměřený pedagogický postup v rámci možností školy.
3. Zákonný zástupce je vhodnou a srozumitelnou formou informován o zjištěních, navrhované podpoře a možnostech další spolupráce.
4. Škola poskytuje podpůrná opatření prvního stupně v rámci svých možností a vede o nich potřebnou dokumentaci.
5. Pokud obtíže přetrvávají, jsou výrazné nebo vyžadují odbornou diagnostiku, škola doporučí zákonnému zástupci spolupráci s PPP, SPC nebo jiným odborníkem.
6. Na základě doporučení školského poradenského zařízení škola zajišťuje podpůrná opatření v rozsahu a za podmínek stanovených právními předpisy a doporučením.
7. Podpora je průběžně vyhodnocována a podle výsledků upravována.

6. Informování zákonných zástupců

6.1 Škola prokazatelně a srozumitelně informuje zákonné zástupce o poradenských službách, které poskytuje, o tom, kdo je zajišťuje, o jejich účelu a průběhu a o souvisejících právech a povinnostech.

6.2 Informace jsou zveřejněny zejména prostřednictvím webových stránek školy, případně nástěnky školy a dalších komunikačních kanálů používaných školou.

6.3 U individuální psychologické, speciálně pedagogické nebo logopedické poradenské služby poskytované školou se postupuje podle aktuálního znění vyhlášky č. 72/2005 Sb. Od 1. 1. 2026 se pro poskytnutí těchto služeb ve škole obecně nevyžaduje písemný souhlas zákonného zástupce, pokud jiný právní předpis nestanoví jinak; rozhodující je splnění informační povinnosti a případných podmínek pro podpůrná opatření.

7. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními

- Škola spolupracuje zejména s pedagogicko-psychologickou poradnou a speciálně pedagogickým centrem.
- Při potřebě odborného vyšetření škola poskytne zákonnému zástupci potřebné informace a pedagogické podklady v rozsahu dovoleném právními předpisy.
- Škola respektuje odborné závěry a doporučení školského poradenského zařízení a podle svých možností a právních povinností je promítá do vzdělávání dítěte.
- Při vyhodnocování podpůrných opatření škola komunikuje se zákonnými zástupci a podle potřeby se školským poradenským zařízením.
- Při ochraně práv dítěte škola spolupracuje také s příslušnými orgány veřejné moci, pokud tak vyžaduje zákon nebo zájem dítěte.

8. Dokumentace poradenských služeb

8.1 Škola dokumentuje poradenské služby a poskytovaná podpůrná opatření v rozsahu stanoveném právními předpisy. Dokumentace je vedena účelně a pouze v rozsahu nezbytném pro plnění povinností školy.

8.2 Záznam může obsahovat zejména datum konzultace, důvod jednání, stručný popis zjištění, dohodnutý postup, informování zákonného zástupce a způsob vyhodnocení podpory.

8.3 Citlivé údaje a odborné zprávy jsou uloženy tak, aby k nim měly přístup pouze osoby oprávněné k jejich zpracování.

8.4 Při skončení pracovního poměru zaměstnance, který měl k poradenské dokumentaci přístup, ředitelka zajistí předání dokumentace oprávněné osobě nebo její uložení v souladu se spisovým a skartačním režimem školy.

9. Ochrana osobních údajů a mlčenlivost

- Pedagogičtí pracovníci zachovávají mlčenlivost o skutečnostech týkajících se dítěte a jeho rodiny, pokud jim byla informace svěřena v souvislosti s výkonem práce.
- Osobní údaje jsou zpracovávány pouze pro konkrétní právní a pedagogický účel a v rozsahu nezbytném pro jeho naplnění.
- Odborné zprávy a další dokumenty obsahující citlivé informace nejsou volně přístupné ostatním rodičům ani neoprávněným zaměstnancům.

- Elektronické dokumenty jsou zabezpečeny přístupovými údaji a ukládány pouze do schválených školních systémů a zařízení.

- Fotografie, zveřejňování informací o dětech a předávání dokumentace se řídí samostatnými pravidly školy pro ochranu osobních údajů.

10. Časová a organizační dostupnost

10.1 Individuální konzultace s rodiči a dalšími oprávněnými osobami probíhají po předchozí dohodě tak, aby nebyla narušena bezpečnost a přímá pedagogická činnost.

10.2 Běžné konzultace zajišťuje ředitelka nebo učitelka MŠ. Odborné služby psychologického, speciálně pedagogického nebo logopedického charakteru zajišťují příslušní odborníci školy nebo školského poradenského zařízení, pokud jsou takové služby dostupné.

10.3 Kontaktní a konzultační informace jsou rodičům dostupné na webových stránkách školy a prostřednictvím běžných komunikačních kanálů školy.

11. Program poradenských služeb MŠ Hrusice

Priorita	**Praktická realizace**
Prevence a včasná identifikace	průběžné pedagogické pozorování, diagnostika, zachycení obtíží a potřeb dítěte.
Podpora dítěte	individualizace vzdělávání, diferenciace činností, podpora samostatnosti a sociálního začlenění.
Spolupráce s rodinou	pravidelné konzultace, sdílení pozorování, dohoda na společném postupu.
Spolupráce s PPP/SPC	konzultace, doporučení k vyšetření, předávání podkladů a vyhodnocování podpory.
Podpora školní připravenosti	sledování předpokladů pro vstup do ZŠ a komunikace s rodiči.
Podpora OMJ	jazyková a sociální podpora a spolupráce s rodinou dítěte.
Nadané děti	rozšiřování a individualizace nabídky podle zájmů a schopností dítěte.
Wellbeing a bezpečné klima	podpora pozitivních vztahů, emocí, sebeobsluhy a bezpečného prostředí.

12. Kontrola a vyhodnocování

12.1 Za kontrolu plnění této směrnice odpovídá ředitelka školy. Průběžně vyhodnocuje, zda je poradenský systém přiměřený počtu dětí, jejich potřebám a personálním možnostem školy.

12.2 Vyhodnocování probíhá zejména v rámci pedagogických porad, pedagogické diagnostiky, hodnocení podpůrných opatření a spolupráce se zákonnými zástupci.

12.3 Směrnice bude aktualizována při změně právních předpisů, organizace školy nebo systému poskytování poradenských služeb.

13. Závěrečná ustanovení

8. Tato směrnice je závazná pro všechny pedagogické pracovníky školy v rozsahu jejich pracovního zařazení.
9. Nedílnou součástí směrnice je Příloha č. 1 – doporučený záznam z konzultace o poradenské podpoře.
10. Směrnice se ukládá podle spisového řádu školy.
11. Zrušují se předchozí interní ustanovení školy upravující stejnou oblast, pokud jsou s touto směrnicí v rozporu.
12. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.

V Hrusicích dne 25. 8. 2026

Zdeňka Vinklárková, DiS

Digitally signed by Zdeňka Vinklárková, DiS
Date: 2026.08.25 14:17:48 +02'00'

Zdeňka Vinklárková, DiS., ředitelka

Příloha č. 1 – Doporučený záznam z konzultace o poradenské podpoře

Tento formulář slouží jako pracovní záznam školy. Obsahuje pouze údaje nezbytné pro účel záznamu.

Dítě:	
Datum konzultace:	
Účastníci:	
Důvod konzultace / podnět:	
Stručné pedagogické zjištění:	
Navržená / poskytovaná podpora:	
Dohoda se zákonným zástupcem:	
Další postup:	
Termín vyhodnocení:	
Záznam provedl/a:	

Příloha č. 2 – Základní informace pro zákonné zástupce

MŠ Hrusice poskytuje poradenskou podporu v rámci běžné pedagogické práce. Pokud pedagogové zaznamenají u dítěte potřebu zvýšené podpory, projednají ji s rodiči a společně stanoví další postup. V případě potřeby škola spolupracuje s PPP, SPC a dalšími odborníky.

- Konzultaci s pedagogem nebo ředitelkou lze domluvit individuálně.
- Škola respektuje soukromí rodiny a chrání osobní údaje dítěte.
- Rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Pokud je potřeba odborné vyšetření nebo odborná intervence, škola rodičům doporučí vhodné školské poradenské zařízení nebo odborníka.