

MATEŘSKÁ ŠKOLA SADSKÁ

Za Sokolovnou 885

289 12 Sadská

Směrnice o činnosti školního poradenského pracoviště MŠ

Účinnost od: 01.05.2026

Č.j.: MSSA-182/2026

1. Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje organizaci, rozsah a podmínky poskytování poradenských služeb v mateřské škole prostřednictvím školního poradenského pracoviště (dále jen „ŠPP“).
2. Pro účely této směrnice se pod pojmem Školní poradenské pracoviště (ŠPP) rozumí souhrn činností pedagogických pracovníků a dalších odborníků podílejících se na poskytování poradenských služeb ve škole.
3. Poradenské služby v MŠ zajišťují tým pedagogických pracovníků.
4. 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.
5. Směrnice je závazná pro všechny pedagogické pracovníky mateřské školy.

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 ŠPP v MŠ

1. Za činnost ŠPP v mateřské škole odpovídá ředitelka mateřské školy. Ta určuje pedagogické pracovníky, kteří budou vykonávat poradenské činnosti ve škole.
2. Poradenské služby v MŠ zajišťují zpravidla učitelé mateřské školy (§ 7 odst. 1 vyhl. č. 72/2005 Sb.).
3. Dále se na poskytování poradenských služeb mohou podílet i další odborní pracovníci (psycholog, speciální pedagog, logoped), pokud je má škola k dispozici.

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:
 - 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 dítěte.
3. Poradenské služby se poskytují průběžně v průběhu školního roku a jsou bezplatné.
4. 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 v mateřské škole jsou poskytovány bezplatně (§ 1 odst. 2 vyhlášky č. 72/2005 Sb.).
2. Je sjednocen 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 zákonného zástupce srozumitelně informovat o poskytovaných poradenských službách (obsah, forma, pracovníci, práva a povinnosti).
3. 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,
 - vyjádření školského poradenského zařízení k individuálnímu vzdělávání,
 - souhlasy zákonných zástupců s poskytováním služeb školským poradenským zařízením,
 - záznamy o činnosti pedagogických pracovníků pověřených poradenskými činnostmi.
3. Pokud jsou ve škole zajištěni další odborní pracovníci (např. psycholog, speciální pedagog, logoped), vede škola dokumentaci také k jejich činnostem.
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
 - 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:
 - o nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR),
 - o zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,
 - o školským zákonem č. 561/2004 Sb. a vyhláškou č. 72/2005 Sb.
3. Škola musí srozumitelně informovat zákonné zástupce o obsahu a rozsahu poradenských služeb a o právech a povinnostech spojených s jejich poskytováním.
4. Osobní údaje a záznamy o poradenských službách jsou uchovávány a archivovány podle spisového a skartačního řádu školy. Přístup k nim mají pouze pověřené 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. Financování činnosti ŠPP

Činnost školního poradenského pracoviště (ŠPP) je financována z rozpočtu školy a z dalších zdrojů podle platných právních předpisů a metodických pokynů MŠMT.

10. Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. května 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:

Záznam o poskytnuté poradenské službě v MŠ
Pracovní náplň a zařazení učitele MŠ - poradenská činnost

Zpracováno dne 27.04.2026

Projednáno na pedagogické radě dne 29.4.2026.

Dana Kaplanová
řed. MŠ Sadská