Mateřská škola Sedmikráska, Železničářská 12, České Budějovice, příspěvková organizace se sídlem železničářská 1930/12, České Budějovice 5, 370 06 České Budějovice	
79. SMĚRNICE O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB V MATEŘSKÉ ŠKOLE	
Č.j.: 18/2026	**/2025**
Vypracoval/a:	Bc. Miroslava Makovcová Stecherová, ředitel/ka školy
Vydal/a:	Bc. Miroslava Makovcová Stecherová, ředitel/ka školy
Pedagogická rada projednala dne	25.8.2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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.

1. Vymezení pojmů

1. Ředitel/ka mateřské školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb v mateřské škole školním poradenským pracovištěm.
2. **Školní poradenské pracoviště (ŠPP)** spadá do oblasti poradenských služeb v mateřské škole. Poradenské služby jsou zajišťovány týmem pedagogů (dle § 120a odst. 2 školského zákona a § 7 vyhlášky č. 72/2005 Sb.):
   - Ředitelka
   - Zástupce
   - Vedoucí učitelky
3. Všichni členové týmu spolu spolupracují a jejich činnosti se vzájemně prolínají, úzce spolupracují se všemi pedagogy školy a školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC, Ospod apod).
4. Mateřská škola zajišťuje poskytování a koordinaci preventivních, pedagogických a poradenských služeb přímo v mateřské škole.
5. Poradenské služby jsou zaměřeny na děti, zákonné zástupce a pedagogy.

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 psychologické nebo speciálně pedagogické 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) výsledku 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;
   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,
   - poskytuje zákonnému zástupci dítěte zprávu a doporučení, které jsou výsledkem psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky,
   - spolupracuje s jinými školami a školskými zařízeními,
   - sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření dítěti,
   - informuje dítě a zákonného zástupce dítěte o poradenských službách poskytovaných školou nebo školským poradenským zařízením,
   - poskytuje dítěti a 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.

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:
   Bc. Miroslava Makovcová Stecherová:
   - poskytuje podporu při realizaci plánů pedagogické podpory
   - poskytuje metodickou podporu pedagogům při vzdělávání dětí se SVP,
   - poskytuje konzultace rodičům i pedagogům v oblasti SVP, se školskými poradenskými zařízeními
   - poskytuje konzultace pedagogům v oblasti výchovy a vzdělávání
   - **spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními v oblasti dalších služeb zajišťovaných pro děti**
   - **spolupracuje při tvorbě IVP a plánů pedagogické podpory s učiteli, zákonnými zástupci a poradenskými zařízeními**
   - **předává průběžné informace zákonným zástupcům o realizované i navrhované podpoře jejich dítěte v předškolním vzdělávání**

Bc. Markéta Palušková:

- koordinuje a podporuje začleňování multikulturních prvků do výuky a integraci dětí-cizinců
- provádí sociálně pedagogickou diagnostiku dětí s osobními, vzdělávacími nebo rodinnými problémy
- **předává průběžné informace zákonným zástupcům o realizované i navrhované podpoře jejich dítěte v předškolním vzdělávání**
- **spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními v oblasti dalších služeb zajišťovaných pro děti**
- **spolupracuje při tvorbě IVP a plánů pedagogické podpory s učiteli, zákonnými zástupci a poradenskými zařízeními**

Mgr. Adéla Havlová:

- podílí se na plánování a vyhodnocování aktivit zaměřených na podporu wellbeingu a duševního zdraví dětí
- realizuje preventivní programy zaměřené na výchovné obtíže
- realizuje preventivní aktivity zaměřené na rozvoj sociálních a emočních dovedností, bezpečného a pozitivního školního prostředí, volnočasových aktivit a školní úspěšnosti,
- **předává průběžné informace zákonným zástupcům o realizované i navrhované podpoře jejich dítěte v předškolním vzdělávání**
- **spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními v oblasti dalších služeb zajišťovaných pro děti**
- **spolupracuje při tvorbě IVP a plánů pedagogické podpory s učiteli, zákonnými zástupci a poradenskými zařízeními**

Bc. Kateřina Galusová:

- vyhledává děti s rizikem nebo projevy rizikového chování, poskytuje jim a jejich zákonným zástupcům poradenskou podporu a zajišťuje péči odborných pracovišť
- poskytuje podporu dlouhodobě neúspěšným dětem
- podílí se na prevenci školního neúspěchu a na nápravě obtíží ve vzdělávání
- **předává průběžné informace zákonným zástupcům o realizované i navrhované podpoře jejich dítěte v předškolním vzdělávání**
- **spolupracuje při tvorbě IVP a plánů pedagogické podpory s učiteli, zákonnými zástupci a poradenskými zařízeními**
- **spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními v oblasti dalších služeb zajišťovaných pro děti**

4.Způsob kontroly

Každý rok bude vyhotoven záznam o provedení programu, který vytvoří členové týmu každý dle obsahu vykonávané poradenské služby pod názvem „Záznam o uvedení programu".

5.Časová dostupnost služeb

1. Každý z poradenských pracovníků se sejde s dětmi, zákonnými zástupci i ostatními individuálně vždy jen po předchozí osobní domluvě.

6. Informovanost o službách

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

7. Práce s informacemi a důvěrnými daty

1) Informace a důvěrná data o dětech a jejich zákonných zástupcích, která se pracovníci ŠPP dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňována ve smyslu zákona č. č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
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 dítěte a zákonných zástupců dítěte;
   - dodržování zásady, aby programy, se kterými pracují při poskytování poradenských služeb, byly instalovány pouze na určených počítacích a byly přístupné pouze po přihlášení pověřeného uživatele ke školní počítačové síti.
3) V případě, že škola ukončí pracovní smlouvu s pracovníkem poskytujícím poradenskou službu, ředitel/ka školy zajistí předání dokumentace novému pracovníku, případně zajistí předání dokumentace do archivu školy.

8. Závěrečná ustanovení

1) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:
2) Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
3) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.9.2026

V Českých Budějovicích dne 19.8.2026

Bc. Miroslava Makovcová Stecherová, ředitel školy

Sedmikráska
Mateřská škola

Záznam o provedení programu

Diagnostická činnost	IVP	Socioemoční program	Setkání s rodiči	Pedagogická podpora Začinající a uvádějící učitel	Vyhledávání dětí pro podporu	Doplňkové programy

Sedmikráska
Mateřská škola

Příloha č.1

POTVRZENÍ O INFORMOVÁNÍ O POSKYTOVÁNÍ ODBORNÝCH PORADENSKÝCH SLUŽEB V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Mateřská škola: **Mateřská škola Sedmikráska, Železničářská 12, České Budějovice**
Sídlo: **Železničářská 1930/12, České Budějovice 5, 370 06 České Budějovice**

Jméno a příjmení dítěte:
Datum narození:
Třída:

Mateřská škola tímto v souladu s § 1 odst. 6 vyhlášky č. 72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, informuje zákonného zástupce dítěte o poradenských službách poskytovaných školou.

Poradenské služby ve škole poskytují pedagogičtí pracovníci určení ředitelem školy vnitřním předpisem po projednání v pedagogické radě. Jejich konkrétní složení, rozsah činností a časová dostupnost jsou vymezeny v programu poradenských služeb a v navazujících vnitřních pravidlech školy.

Zákonný zástupce byl prokazatelným a srozumitelným způsobem informován o:

- psychologických, speciálně pedagogických nebo logopedických poradenských službách, které mateřská škola skutečně poskytuje,
- pedagogických pracovnících, kteří tyto služby zajišťují,
- účelu a průběhu poskytovaných služeb,
- právech a povinnostech dítěte a jeho zákonného zástupce spojených s poskytováním těchto služeb,
- právu obrátit se na Českou školní inspekci.

K poskytování psychologických, speciálně pedagogických nebo logopedických poradenských služeb ve škole se písemný souhlas zákonného zástupce nevyžaduje, pokud jiný právní předpis nestanoví jinak. Podpisem tohoto potvrzení zákonný zástupce nepotvrzuje souhlas s poskytováním poradenské služby, ale pouze skutečnost, že mu byly poskytnuty výše uvedené informace.

Toto potvrzení slouží pouze jako doklad o splnění informační povinnosti mateřské školy.

V ..... dne .....

Podpis zákonného zástupce: .....