

Mateřská škola Klatovy, Studentská 601, příspěvková organizace	
SMĚRNICE O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB V MATEŘSKÉ ŠKOLE	
Vypracovala:	Mgr. Jitka Luňáková, ředitelka školy
Spisový znak:	S/R/36
Skartační znak.	A5
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.1.2026

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.

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Tato vnitřní směrnice upravuje organizaci, rozsah a způsob poskytování poradenských služeb v mateřské škole.
2. Směrnice vychází zejména z platných právních předpisů upravujících předškolní vzdělávání, poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních a vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.
3. Poradenské služby jsou poskytovány dětem, jejich zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a škole jako instituci.

Čl. 2 Účel poradenských služeb

1. Účelem poradenských služeb je zejména:
 - podpora řádného průběhu předškolního vzdělávání,
 - včasné rozpoznání vzdělávacích, vývojových, komunikačních, sociálních a behaviorálních obtíží dítěte,
 - podpora dětí se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - podpora dětí nadaných nebo mimořádně nadaných,
 - prevence rizikového chování,
 - metodická podpora pedagogických pracovníků,

- spolupráce se zákonnými zástupci a školskými poradenskými zařízeními.

Čl. 3 Rozsah poradenských služeb v mateřské škole

1. Mateřská škola poskytuje v rozsahu svých podmínek standardní poradenské služby zejména prostřednictvím:

- ředitele/ředitelky školy,
- zástupkyň pro jednotlivá pracoviště
- učitelů mateřské školy,
- školního speciálního pedagoga

Čl. 4 Zajištění poradenských služeb

1. Ředitelka školy odpovídá za organizaci a zajištění poradenských služeb ve škole.
2. Ředitelka školy stanoví organizaci poradenských služeb, určí odpovědné pracovníky a zajistí spolupráci pedagogických pracovníků při poskytování podpory dětem.
3. O poskytování poradenských služeb ve škole jsou zákonní zástupci informováni srozumitelným a prokazatelným způsobem.

Čl. 5 Činnosti učitelů mateřské školy

1. Učitelé mateřské školy zejména:
 - sledují průběh vzdělávání a vývoje dítěte,
 - vyhledávají děti, u nichž se projevují obtíže ve vzdělávání nebo vývoji,
 - rozpoznávají možné speciální vzdělávací potřeby, nadání nebo mimořádné nadání,
 - poskytují dítěti pedagogickou podporu v běžném vzdělávání,
 - vyhodnocují účinnost poskytované podpory,
 - projednávají zjištěné skutečnosti se zákonnými zástupci,
 - v případě potřeby doporučují využití služeb školského poradenského zařízení,
 - spolupracují při nastavování a realizaci podpůrných opatření.

Čl. 6 Činnost školního speciálního pedagoga

Zajišťuje zejména:

- koordinaci poradenských služeb ve škole,
- metodickou podporu pedagogickým pracovníkům,

- depistážní, konzultační a intervenční činnosti v rozsahu odpovídajícím odbornosti
- spolupráci se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odborníky,
- podporu při tvorbě a vyhodnocování podpůrných opatření.

Čl. 7 Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními

1. Mateřská škola spolupracuje zejména s pedagogicko-psychologickou poradnou a speciálně pedagogickým centrem.
2. Škola předává školskému poradenskému zařízení potřebné podklady v rozsahu stanoveném právními předpisy a v součinnosti se zákonnými zástupci.
3. Doporučení školského poradenského zařízení škola vyhodnocuje a postupuje podle něj v souladu s právními předpisy a konkrétními podmínkami vzdělávání dítěte.
4. Vyžaduje-li to situace dítěte, škola svolá jednání se zákonnými zástupci a podle potřeby i se zástupcem školského poradenského zařízení.

Čl. 8 Spolupráce se zákonnými zástupci

1. Zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte.
2. Škola se zákonnými zástupci průběžně projednává vzdělávací potřeby dítěte, navrhovaná podpůrná opatření i doporučené další postupy.
3. Doporučí-li škola vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení, poskytne zákonným zástupcům potřebné vysvětlení a součinnost.

Čl. 9 Souhlas a informování

1. Před poskytováním poradenských služeb ve škole škola zákonné zástupce předem srozumitelně informuje o povaze a cíli poskytované podpory.
2. Vyžaduje-li právní předpis nebo povaha úkonu souhlas zákonného zástupce, škola zajistí jeho prokazatelné udělení (v případě individuální speciálně pedagogické intervence).

Čl. 10 Podpůrná opatření a dokumentace

1. Zjistí-li škola potřebu podpory dítěte, postupuje podle právních předpisů upravujících podpůrná opatření.
 1. stupeň podpůrných opatření může MŠ zavést i bez doporučení poradenského zařízení. 2.-5. stupeň může MŠ poskytovat jen na základě doporučení školského poradenského zařízení a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce.

2. Škola vede dokumentaci o poskytované podpoře, přijatých opatřeních, komunikaci se zákonnými zástupci a spolupráci se školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném právními předpisy.
3. Osobní údaje a informace o zdravotním stavu nebo vzdělávacích potřebách dítěte jsou zpracovávány pouze v nezbytném rozsahu a v souladu s právními předpisy.

Čl. 11 Mlčenlivost a ochrana údajů

1. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli při poskytování poradenských služeb, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak.
2. Při nakládání s dokumentací a osobními údaji škola postupuje tak, aby byla zajištěna jejich ochrana před neoprávněným přístupem, ztrátou nebo zneužitím.

Čl. 12 Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance mateřské školy, kteří se podílejí na vzdělávání dětí a na poskytování poradenských služeb.