MATEŘSKÁ ŠKOLA HOLÝŠOV, příspěvková organizace, Školní 248, Holýšov 345 62

SMĚRNICE O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB

MATEŘSKÁ ŠKOLA
HOLÝŠOV

a program poradenských služeb v mateřské škole

Sídlo a ředitelství: Školní 248, 345 62 Holýšov
Odloučené pracoviště: Luční 557, 345 62 Holýšov
Zřizovatel: Město Holýšov

Č. j.	20260388
Vypracovala a vydala	Daniela Leváková, DiS., ředitelka školy
Projednáno pedagogickou radou dne	25.8.2026
Účinnost od	1.9.2026
Platnost	do vydání nového znění směrnice nebo její změny
Nahrazuje	……

1. ÚČEL A PRÁVNÍ VÝCHODISKA

Tato směrnice upravuje organizaci a poskytování poradenských služeb v Mateřské škole Holýšov (dále jen „škola“) a současně představuje program poradenských služeb školy. Stanovuje složení pedagogických pracovníků, kteří se na poskytování poradenských služeb podílejí, jejich základní činnosti, způsob spolupráce a pravidla informování zákonných zástupců.

Směrnice vychází zejména z:

- zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, zejména § 16 a § 120a,
- vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, zejména § 7 a přílohy č. 3,
- vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů nadaných, ve znění pozdějších předpisů,
- školního vzdělávacího programu školy a dalších souvisejících vnitřních předpisů školy.

2. ZÁKLADNÍ ZÁSADY POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB

- Poradenské služby jsou poskytovány v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám dětí školy a jsou přirozenou součástí předškolního vzdělávání.
- Při poskytování poradenských služeb škola vychází z nejlepšího zájmu dítěte, jeho individuálních vzdělávacích potřeb, možností a aktuální situace.
- Podpora dítěte je plánována, realizována a průběžně vyhodnocována v součinnosti pedagogických pracovníků; podle potřeby ve spolupráci se zákonnými zástupci a se školským poradenským zařízením nebo jiným odborným pracovištěm.
- Poradenská činnost učitelky nenahrazuje psychologickou, speciálně pedagogickou, logopedickou, zdravotní ani jinou odbornou diagnostiku, k níž učitelka nemá příslušnou odbornou kvalifikaci.

3. SLOŽENÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ POSKYTUJÍCÍCH PORADENSKÉ SLUŽBY

V souladu s § 120a odst. 2 školského zákona ředitelka školy po projednání v pedagogické radě určuje, že se na poskytování poradenských služeb ve škole podílejí:

- ředitelka školy – zabezpečuje poskytování poradenských služeb, odpovídá za jejich organizaci, koordinaci a podmínky pro spolupráci se školskými poradenskými zařízeními,
- zástupkyně ředitelky školy – podílejí se na organizační a metodické koordinaci poradenských služeb na svěřeném pracovišti a v rozsahu své pedagogické činnosti učitelky MŠ,
- všechny učitelky mateřské školy – poskytují poradenské služby v rozsahu standardních činností učitele mateřské školy a své odborné způsobilosti.

Asistenti pedagoga nejsou touto směrnicí určeni jako samostatní poskytovatelé poradenských služeb. Při vzdělávání dítěte spolupracují s učitelkami a dalšími pedagogickými pracovníky a naplňují podporu dítěte v rozsahu své pracovní náplně a doporučených podpůrných opatření.

4. PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB – HLAVNÍ OBLASTI

Poradenské služby jsou v mateřské škole zaměřeny 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 obtížemi 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.

5. ČINNOSTI UČITELEK MATEŘSKÉ ŠKOLY

Učitelky v rámci poradenských služeb zejména:

- průběžně sledují vzdělávací pokroky, potřeby a projevy dítěte prostřednictvím pedagogického pozorování a pedagogické diagnostiky,
- identifikují děti se speciálními vzdělávacími potřebami a děti nadané nebo mimořádně nadané, poskytují jim přiměřenou podporu ve vzdělávání, zajišťují individualizaci a vyhodnocují účinnost nastavené podpory,
- vyhledávají a orientačně sledují děti s rizikem nebo projevy rizikového chování, poskytují přiměřenou poradenskou podporu dítěti a jeho zákonným zástupcům a podle potřeby zprostředkují kontakt s odpovídajícím odborným pracovištěm,
- navrhují a realizují podpůrná opatření prvního stupně, upravují metody, formy, organizaci a hodnocení vzdělávání podle individuálních potřeb dítěte,
- průběžně vyhodnocují účinnost podpory a při nedostatečném efektu doporučují zákonným zástupcům využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení,
- podle potřeby se podílejí na zpracování a realizaci plánu pedagogické podpory (PLPP); PLPP škola zpracovává tehdy, je-li to vzhledem k potřebám dítěte účelné,
- spolupracují při realizaci doporučených podpůrných opatření druhého až pátého stupně a při tvorbě či realizaci individuálního vzdělávacího plánu (IVP), pokud je dítěti IVP doporučen a škola jej zpracovává,
- konzultují postupy s kolegyněmi, vedením školy a podle potřeby se školským poradenským zařízením,
- průběžně a srozumitelně informují zákonné zástupce o vzdělávacích pokrocích, obtížích a realizované či navrhované podpoře dítěte.

6. POSTUP PŘI POTŘEBĚ PODPORY DÍTĚTE

1. Učitelka zachytí potřebu dítěte na základě pedagogického pozorování, diagnostiky, podnětu zákonného zástupce nebo doporučení odborného pracoviště.
2. Učitelka ve spolupráci s druhou učitelkou třídy a podle potřeby s vedením školy nastaví přiměřenou podporu a podpůrná opatření prvního stupně.
3. Podpora je průběžně vyhodnocována. Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola vyhodnotí, zda vedou k naplnění stanovených cílů.
4. Pokud podpora prvního stupně nepostačuje, škola doporučí zákonnému zástupci využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Do zahájení podpory podle doporučení ŠPZ pokračuje škola v poskytování podpůrných opatření prvního stupně.
5. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně škola poskytuje na základě doporučení školského poradenského zařízení a za podmínek stanovených školským zákonem a vyhláškou č. 27/2016 Sb.
6. Účinnost přijatých opatření je průběžně sledována a podle potřeby jsou postupy upravovány ve spolupráci se zákonnými zástupci a ŠPZ.

7. SPOLUPRÁCE SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI A ODBORNÝMI PRACOVIŠTI

- Zákonným zástupcům jsou nabízeny individuální konzultace podle potřeby a po vzájemné domluvě.
- Škola předává zákonným zástupcům informace věcně, srozumitelně a s respektem k soukromí dítěte a rodiny.
- Pokud potřeby dítěte přesahují možnosti podpory školy, škola doporučí zákonným zástupcům využití služeb pedagogicko-psychologické poradny, speciálně pedagogického centra nebo jiného odpovídajícího odborného pracoviště.
- Škola poskytuje školskému poradenskému zařízení potřebnou součinnost a podklady v rozsahu stanoveném právními předpisy a v zájmu zajištění podpory dítěte.
- Při realizaci doporučení ŠPZ škola spolupracuje se zákonnými zástupci, pedagogickými pracovníky a podle potřeby s dalšími odborníky.

8. PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ A BEZPEČNÉ PROSTŘEDÍ

Prevence rizikového chování je součástí poradenských služeb školy a běžné vzdělávací práce. V mateřské škole je realizována zejména prostřednictvím vytváření bezpečného a respektujícího klimatu, rozvoje sociálních a emočních dovedností, podpory zdravých vztahů, samostatnosti, seberegulace, schopnosti požádat o pomoc a přiměřeného řešení konfliktů.

Preventivní působení je provázáno se školním vzdělávacím programem. Mateřská škola není podle § 7 odst. 5 vyhlášky č. 72/2005 Sb. povinna zpracovávat samostatný preventivní program školy; tato směrnice proto samostatný preventivní program nenahrazuje ani jeho zpracování nezakládá.

9. INFORMOVÁNÍ O PORADENSKÝCH SLUŽBÁCH

Škola informuje děti a jejich zákonné zástupce o poradenských službách poskytovaných školou srozumitelným a přiměřeným způsobem. Informace o organizaci poradenských služeb jsou zákonným zástupcům dostupné obvyklým způsobem školy.

Pokud by škola poskytovala psychologické, speciálně pedagogické nebo logopedické poradenské služby prostřednictvím příslušného odborného pedagogického pracovníka, zajistí před jejich poskytováním informování v rozsahu stanoveném § 1 vyhlášky č. 72/2005 Sb. Písemný souhlas zákonného zástupce se pro samotné poskytování těchto poradenských služeb ve škole od 1. 1. 2026 obecně nevyžaduje, nestanoví-li jiný právní předpis jinak; tím nejsou dotčeny podmínky informovaného souhlasu pro podpůrná opatření vyššího stupně.

10. DOKUMENTACE, DŮVĚRNOST A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- Pedagogičtí pracovníci zachovávají mlčenlivost a nakládají s informacemi o dítěti a jeho rodině pouze v rozsahu nezbytném pro plnění pracovních úkolů a poskytování podpory dítěti.
- Záznamy pedagogické diagnostiky, dokumentace k podpůrným opatřením, doporučení školských poradenských zařízení a další související dokumenty jsou ukládány a zpřístupňovány podle pravidel školy pro vedení dokumentace, spisovou službu a ochranu osobních údajů.
- Informace jsou mezi pedagogickými pracovníky sdíleny pouze v rozsahu potřebném pro zajištění vzdělávání, bezpečnosti a podpory dítěte.

11. KOORDINACE, VYHODNOCOVÁNÍ A ODPOVĚDNOST

Za zabezpečení poradenských služeb ve škole odpovídá ředitelka školy. Zástupkyně ředitelky podporují jejich jednotné uplatňování na jednotlivých pracovištích. Učitelky odpovídají za realizaci poradenských činností v rozsahu své pracovní náplně, odborné způsobilosti a této směrnice.

Fungování programu poradenských služeb je průběžně vyhodnocováno zejména v rámci pedagogických porad, hodnocení podpory jednotlivých dětí, pedagogické diagnostiky a spolupráce se školskými poradenskými zařízeními. Zjištěné potřeby se promítají do pedagogické práce školy a podle potřeby do aktualizace této směrnice.

12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Směrnice je uložena v dokumentaci školy a je pedagogickým pracovníkům dostupná.

Změny této směrnice se provádějí písemnými dodatky nebo vydáním nového znění.

Směrnice nabývá účinnosti dnem uvedeným v záhlaví.

V Holýšově dne: 31. 8. 2026

Daniela Leváková, DiS.
ředitelka Mateřské školy Holýšov