



Základní škola pro žáky se specifickými poruchami učení  
a mateřská škola logopedická  
*Schola Viva, o.p.s.*

Erbenova 16, 787 01 Šumperk, tel.: 583 214 153, tel./fax: 583 217 488,

e-mail: [viva@schola-viva.cz](mailto:viva@schola-viva.cz), <http://www.schola-viva.cz>

*Organizace je zapsána v rejstříku obecně prospěšných společností u Krajského soudu v Ostravě, oddíl O, vložka 46.*

#### SMĚRNICE O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB V MATEŘSKÉ ŠKOLE

|                                 |                                              |
|---------------------------------|----------------------------------------------|
| Č.j.                            | S - PPS MŠ-1/2026                            |
| Vypracovali:                    | Mgr. Barbora Chovancová, Mgr. Viola Davidová |
| Schválil:                       | Mgr. Miroslav Haltmar, MBA, MSc.             |
| Pedagogická rada projednala dne | 18. 11. 2025                                 |
| Směrnice nabývá platnosti dne   | 01. 01. 2026                                 |
| Směrnice nabývá účinnosti dne   | 01. 01. 2026                                 |

#### Obecná ustanovení

Směrnice o poskytování poradenských služeb v mateřské škole vychází z vyhlášky č. 72/2005Sb., 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 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.):

**Mgr. Barbora Chovancová, zástupkyně ředitele pro MŠ a I. stupeň ZŠ**

**Mgr. Daniel Rýznar, školní psycholog**

**Mgr. Šárka Schejbalová, vedoucí učitelka mateřské školy**

**Bc. Barbora Bubeníková, třídní učitelka**

**Bc. Michaela Rýznarová, třídní učitelka**

**Bc. Andrea Pažitková, třídní učitelka**

**Mgr. Veronika Andrle, školní logopedka**

3. Všichni členové týmu spolu spolupracují a jejich činnosti se vzájemně prolínají, úzce spolupracují se všemi pedagogy školy a školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC).
4. Mateřská škola zajišťuje poskytování a koordinaci preventivních, pedagogických a poradenských služeb přímo v mateřské škole.

#### 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) prospěchu, který 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 § 16 a odst. 5 školského zákona, práva žádat o revizi podle §16 b 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:

- a) koordinuje a podporuje začleňování multikulturních prvků do výuky a integraci dětí-cizinců,
- b) podílí se na plánování a vyhodnocování aktivit zaměřených na podporu wellbeingu a duševního zdraví dětí,
- c) vyhledává děti s rizikem nebo projevy rizikového chování, poskytuje jim a jejich zákonným zástupcům poradenskou podporu a zajišťuje péči odborných pracovišť,
- d) poskytuje podporu při realizaci plánů pedagogické podpory,
- e) spolupracuje při tvorbě IVP a plánů pedagogické podpory s učiteli, zákonnými zástupci a poradenskými zařízeními,
- f) poskytuje metodickou podporu pedagogům při vzdělávání dětí se SVP,
- g) realizuje preventivní programy zaměřené na výchovné obtíže.

- h) podílí se na prevenci školního neúspěchu a na nápravě obtíží ve vzdělávání,
- i) poskytuje podporu dlouhodobě neúspěšným dětem,
- j) provádí sociálně pedagogickou diagnostiku dětí s osobními, vzdělávacími nebo rodinnými problémy,
- k) poskytuje konzultace rodičům i pedagogům v oblasti SVP, se školskými poradenskými zařízeními,
- l) poskytuje konzultace pedagogům v oblasti výchovy a vzdělávání,
- m) předává průběžné informace zákonným zástupcům o realizované i navrhované podpoře jejich dítěte v předškolním vzdělávání,
- n) vede individuální konzultace s dětmi při osobních či výchovných obtížích,
- o) realizuje preventivní aktivity zaměřené na rozvoj sociálních a emočních dovedností, bezpečného a pozitivního školního prostředí, volnočasových aktivit a školní úspěšnosti,
- p) spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními v oblasti dalších služeb zajišťovaných pro děti.

#### **4. Časová dostupnost služeb**

1. Každý z poradenských pracovníků se sejde s dětmi, zákonnými zástupci i ostatními individuálně po předchozí domluvě nebo ve svých konzultačních hodinách zveřejněných na webu školy.

#### **5. Informovanost o službách**

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

#### **6. 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. 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 počítačích 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, zástupkyně ředitele pro MŠ školy zajistí předání dokumentace novému pracovníku, případně zajistí předání dokumentace do archivu školy.

#### **7. Závěrečná ustanovení**

- 1) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou pověřeni zaměstnanci:  
Mgr. Barbora Chovancová, zástupkyně ředitele pro MŠ a I. stupeň ZŠ; Mgr. Viola Davidová, ŠMP
- 2) Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
- 3) Směrnice nabývá účinnosti dnem 01.01.2026.

V Šumperku dne 1. 1. 2026

Mgr. Miroslav Haltmar, MBA, MSc.,  
ředitel školy