Mateřska škola Šestajovice, okres Praha - východ, Pohádkova 1, 250 92 Šestajovice Tel: 246 082 368, e-mail: info(@rnslodicka.cz ,www. mslodicka.cz

Č.j.: 538 /2026/Tran.

SMĚRNICE O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Informace o zařízení:

Název školy	Mateřská škola Šestajovice
Adresa školy	Pohádkova 1, 250 92 Šestajovice
Telefon	725 019 917
Web	www.mslodicka.
IČO	720 73 438
Statutarní zástupce	Bc. M. Trantinova, ředitelka MŠ
Zřizovatel	OÚ Šestajovice
Kapacita školy	Celodenní s pravidelným provozem max.120 dětí
Provozní doba školy	6.30- 17.00 hodin

1. Úvodní ustanovení

Směmice o poskytování poradenských služeb v mateřske škole vychází z vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školach a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisu, a zákona c. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších predpisů.

2. Poskytování poradenských služeb v mateřské škole

Ředitel školy odpovídá za organizaci poradenských služeb a spolupráci se školskými poradenskými zařízeními. Mateřska škola zajišťuje poskytování poradenských služeb přímo v mateřské škole v rámci pedagogické činnosti. Poradenské služby v mateřské škole jsou zajisťovány týmem pedagogu (dle § 120a odst. 2 školského zákona a § 7 vyhlašky c. 72/2005 Sb., v platném znění):

- Helena Valtová
- Markéta Šolínová
- Anna Koubová
- Kateřina Horačková
- Soňa Zamazalová
- Kateřina Böhmová
- Michaela Vojáčková
- Hai Anh Bui
- Lucie Voldřichová
- Romana Kovářová
- Veronika Paulusová

- Martina Doležalová
- Marcela Trantinová

Všichni členové týmu spolu spolupracují a jejich činnosti se vzájemně prolínají. Mateřská škola zajišťuje poskytování a koordinaci preventivních pedagogických a poradenských služeb přímo v mateřské škole. V mateřské škole jsou zajisťovány poradenské služby v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám dětí školy zaměřené zejména na:

- včasnou identifikaci vzdělávacích potřeb dětí a poskytováním podpory dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným nebo mimořádně nadaným,
- podporu dětí s potenciálním rizikem školní neúspěšnosti,
- podporu rozvoje klíčových osobnostních a sociálních kompetencí dětí, u nichž se projevují výraznější obtíže v jejich osvojování,
- metodickou spolupráci a konzultace mezi pedagogy školy a ve spolupráci se školskými poradenskými zařízeními,
- spolupráci se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování dalších odborných služeb pro děti.
- průběžné informování zákon. zástupců o realizované a navrhované podpoře dítěte v MŠ

3. Pravidla poradenských služeb

Poradenské služby se řídí vyhláškou c. 72/2005 sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. SPP poskytuje bezplatne standardní poradenské služby ve stanoveném rozsahu, a to na žádost zákonných zástupců dětí, školy nebo školských zařízení nebo na základě rozhodnutí organu veřejné moci. Podmínkou poskytnutí psychologické nebo specialně pedagogické poradenské služby, je předání informace zákonnému zástupci a písemný souhlas zákonného zástupce dítěte. Souhlasu není třeba v případech stanovených jinými právními předpisy.

Škola (SPP) musí předem informovat zákonného dítěte o:

a) všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby;
b) výsledcích vzdělávání, které je možné očekávat, a o všech předvídatelných výsledcích, 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 ČŠI podle § 174 odst. 6 školského zákona.

Při poskytování poradenských služeb SPP:

- respektuje účel poradenských služeb,
- dodržuje etické zásady poskytování poradenských služeb,
- vychází individuálních možností dítěte, podporuje jeho samostatnost a přispívá k jeho socialnímu začleňování,
- poskytuje zákonnému zástupci dítěte zprávu a doporučení, které jsou výsledkem psychologickénebo specialně pedagogické diagnostiky,
- spolupracuje s jinými školami školskými zařízeními,
- sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatřeních dítěti,
- informuje zákonného zástupce dítěte o poradenských službách poskytovaných školou nebo školským zařízením,
- poskytuje dítěti a zákonnému zástupci dítěte podrobné a srozumitelné seznámení s průběhem a výsledky poskytovaných poradenských služeb,

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 poradenské služby.

4. Časová dostupnost poradenské služby

Každý poradenský pracovním se sejde s dětmi, zákonnými zástupci i ostatními individuálně po předchozí domluvě nebo ve stanovených konzultačních hodinách zveřejněných na nástěnkách jednotlivých tříd MŠ, emailech tříd, Naše MŠ.

5. Informovanost o službách

Přehled o poskytovaných poradenských službách, které škola nabízí dětem a jejich zákonným zástupcům je veřejně přístupný na nástěnkách jednotlivých tříd MŠ, emailech tříd, Naše MŠ.

6. Nakládání s informacemi a důvernými daty

Informace a důvěrná data o dětech a jejich zákon.zástupcích, která se pracovníci SPP dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti jsou ochraňována ve smyslu zákona č. 110/2019Sb. O zpracování osobních údaj, ve znění pozdějších předpisů.

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 zák. 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,

V případě, že škola ukončí pracovní smlouvu s pracovníkem poskytujícím poradenskou službu, ředitelka školy zajistí předání dokumentace novému pracovníkovi, případně zajistí předání dokumentace do archivu školy.

7. Závěrečená ustanovení

Tato směrnice je vnitřním předpisem školy podle školského zákona. Směrnice je závazná pro všechny pedagogické pracovníky. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřená ředitelka školy.

V Šestajovicích, 25.8.2026

MATEŘSKÁ ŠKOLA ŠESTAJOVICE
okres Praha - východ
Pohádková 1, 250 82 Šestajovice
Příspěvková organizace
IČO: 72 07 34 38
- 1 -

Bc. M. Trantinova, ředitelka MŠ