



Základní škola a mateřská škola Moutnice,
okres Brno – venkov, příspěvková organizace, 664 55 Moutnice 113

Základní škola a mateřská škola Moutnice, okres Brno - venkov, příspěvková organizace se sídlem Moutnice 113	
PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB	
Č.j.: Spisový / skartační znak	ZMŠ 96 /2026 2.1/A 5
Vypracoval:	Mgr. Milena Emmerová, ředitel školy
Vydal:	Mgr. Milena Emmerová, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	11. 3. 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 3. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 3. 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVISTĚ

1. Úvod

Obecná ustanovení

Směrnice o poskytování poradenských služeb ve škole vychází z vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

1. Vymezení pojmů

1. Ředitel školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole školním poradenským pracovištěm.
2. **Školní poradenské pracoviště (ŠPP)** spadá do oblasti poradenských služeb ve škole. Poradenské služby ve škole jsou obvykle zajišťovány výchovným poradcem, školním metodikem prevence. Na poskytování poradenských služeb se může podílet také psycholog, speciální pedagog, školský logoped nebo sociální pedagog.



Základní škola a mateřská škola Moutnice,
okres Brno – venkov, příspěvková organizace, 664 55 Moutnice 113

3. Všichni členové týmu spolu kooperují a jejich činnosti se vzájemně prolínají. Úzce spolupracují především s třídními učiteli, vychovatelkami ŠD a dalšími pedagogy školy a školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC).
4. Škola zajišťuje poskytování a koordinaci preventivních, pedagogických a poradenských služeb přímo na 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 žáků, jejich zákonných zástupců, školy nebo školských zařízení nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci. Podmínkou poskytnutí psychologické nebo speciálně pedagogické poradenské služby je předání informace a písemný souhlas zletilého žáka nebo jeho zákonného zástupce. Souhlasu není třeba v případech stanovených jinými právními předpisy.
3. Škola (ŠPP) musí předem informovat žáka a také jeho zákonného zástupce 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 § 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 žáka, podporují jeho samostatnost a přispívají k jeho sociálnímu začleňování,
 - poskytuje zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka zprávu a doporučení, které jsou výsledkem psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky,



Základní škola a mateřská škola Moutnice,

okres Brno – venkov, příspěvková organizace, 664 55 Moutnice 113

- spolupracuje s jinými školami a školskými zařízeními,
 - sleduje a vyhodnocují poskytování navržených podpůrných opatření žáka,
 - informuje žáka a zákonného zástupce žáka o poradenských službách poskytovaných školou nebo školským poradenským zařízením,
 - poskytuje žákovi a zákonnému zástupci žáka 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.
6. Bez vazby na informační povinnost podle §1 ods. 6 vyhlášky č. 72/2005 Sb. lze poskytnout Krizovou poradenskou intervenci, kterou se poskytuje pomoc v naléhavých ohrožujících situacích.

Školní poradenské pracoviště poskytuje poradenské a konzultační služby pro děti a žáky naší školy, pro jejich zákonné zástupce a pedagogy. Prostřednictvím školního poradenského pracoviště chceme vytvořit vhodné podmínky pro odhalování problémů jak ve vzdělávání našich žáků, tak v jejich psychosociálním vývoji a zároveň předcházet dalšímu rozvoji případných problémů.

V souladu s vyhláškou č. 197/2016 Sb., která nahrazuje vyhlášku č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních zabezpečuje naše škola poradenské služby výchovným poradcem, metodikem prevence a speciálními pedagogy, kteří úzce spolupracují s vedením školy a třídními učiteli. Poradenské služby jsou zajišťovány s ohledem na vzdělávací potřeby žáků školy a v rozsahu odpovídajícímu počtu studentů. Poradenské služby jsou poskytovány bezplatně.

Služby mohou být poskytovány na základě žádosti žáků a jejich zákonných zástupců, na základě žádosti jiných ŠPZ nebo na základě žádosti rozhodnutí orgánu veřejné moci (OSPOD). Školní poradenské pracoviště spolupracuje kromě žáků a jejich zákonných zástupců také s učiteli, třídními učiteli, vychovateli a asistenty pedagogů. Veškeré služby jsou poskytovány s důrazem na důvěrnost jednání a v souladu s pravidly GDPR.

2. Organizační struktura

Vedoucí školního poradenského pracoviště:

Výchovný poradce: Mgr. Milena Emmerová



Základní škola a mateřská škola Moutnice,
okres Brno – venkov, příspěvková organizace, 664 55 Moutnice 113

Členové školního poradenského pracoviště:

Metodik prevence: Mgr. Lenka Salzburgerová

Speciální pedagog: Mgr. Ivana Gálová – specializace etopedie, logopedie, psychopedie

Zástupce mateřské školy: Gabriela Marešová, vedoucí učitelka MŠ, zástupkyně ředitelky

Třídní učitelé s kvalifikací speciálního pedagoga:

Mgr. Milena Emmerová – specializace logopedie, surdopedie, SPUCH

Mgr. Lenka Salzburgerová – specializace logopedie, surdopedie, SPUCH

Mgr. Veronika Kalasová – specializace somatopedie, tyflopédie, psychopedie

Mgr. Eliška Zemánková – specializace etopedie, surdopedie, psychopedie

Mgr. Jana Židišínová – behaviorální technik

Konzultační hodiny:

Úterý 14.00 – 15.00 nebo dle dohody

Telefonní kontakt: 602 560 815

3. Hlavní cíle ŠPP:

Cíle poradenských služeb ŠPP

1. Škola uskutečňuje program poradenských služeb ve škole, který zahrnuje popis a vymezení rozsahu činností pedagogických pracovníků, preventivní program školy včetně strategie předcházení šikaně, školní neúspěšnosti 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 žáky** se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytují součinnost školským poradenským zařízením a spolupracují s orgány veřejné moci za účelem ochrany práv žáků. Škola spolupracuje se ŠPZ také v oblasti dalších služeb zajišťovaných pro žáky podle standardních činností a služeb zajišťovaných školou.

Hlavní cíle ŠPP v naší škole

- Zajištění a zkvalitnění poradenských služeb poskytovaných žáků, jejich rodičům a pedagogům

tel.: + 420 602 560 815
e-mail: zsmoutnice@centrum.cz

IČO: 709 835 85
web: www.skolamoutnice.cz



Základní škola a mateřská škola Moutnice,
okres Brno – venkov, příspěvková organizace, 664 55 Moutnice 113

- Pracovat se všemi subjekty školy a vytvořit tak širokou základnu primární prevence školní neúspěšnosti a sociálně nežádoucích jevů.
- Poskytování metodické podpory rodičům dětí se SVP, dětí mimořádně nadaných a dětí ze sociokulturně znevýhodněného prostředí
- Připravit podmínky a rozšířit možnosti společného vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných či mimořádně nadaných, včetně žáků z jiného kulturního prostředí a žáků se sociálním znevýhodněním.
- Vybudovat příznivé sociální klima pro začlenění kulturních odlišností a přijímání sociálních odlišností na škole.
- Prevence školní neúspěšnosti – dlouhodobá péče o neprospívající žáky
- Prevence sociálně patologických jevů
- Zajištění péče o žáky se specialně-pedagogickými vzdělávacími potřebami
- Dlouhodobá, pravidelná a kvalitní komunikace se ŠPZ, včetně vyhodnocování přijatých podpůrných opatření
- Řešení problémů spojených se školní docházkou – pozdní příchody, neomluvené či vysoké absence
- Poskytování základního kariérního poradenství na úrovni prvního stupně ZŠ
- Poskytnout metodickou podporu učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických aspektů vzdělávání do školních vzdělávacích programů
- Výchova k podnikavosti jako podpora kariérového výběru žáků
- Prohloubení spolupráce s ostatními poradenskými zařízeními
- Včasná intervence při aktuálních problémech žáků a třídních kolektivů

Podmínky poskytování služeb:

- Podmínkou poskytování služeb školního poradenského pracoviště je souhlas zákonného zástupce dítěte nebo žáka. V konkrétních případech musí být tento souhlas písemný. Souhlasu zákonného zástupce není třeba, pokud je ohroženo tělesné nebo duševní zdraví dítěte nebo žáka nebo osob v jeho okolí.

Práce s informacemi a důvěrnými daty

- 1) Informace a důvěrná data o žácích 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 žáka zákonných zástupců žáků;



Základní škola a mateřská škola Moutnice,
okres Brno – venkov, příspěvková organizace, 664 55 Moutnice 113

- 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, ředitel školy zajistí předání dokumentace novému pracovníku, případně zajistí předání dokumentace do archivu školy.

4. Pracovní náplně členů poradenského pracoviště

a) Pracovní náplň výchovného poradce

1. Je podřízen řediteli školy
2. Koordinuje
 - pedagogicko-psychologické poradenství ve škole
 - spolupráci členů školního poradenského pracoviště a jeho komunikaci s vedením školy
 - spolupráci členů školního poradenského pracoviště s ostatními pedagogy
 - spolupráci školy s pedagogicko-psychologickými poradnami, speciálně pedagogickými centry, středisky výchovné péče, kurátorem pro mládež a orgány sociálně právní ochrany dětí
 - vytváření individuálních vzdělávacích programů pro integrované žáky
 - péči o všechny žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
 - pomoc učitelům, žákům i jejich zákonným zástupcům při řešení aktuálních problémů
3. Samostatně zajišťuje
 - evidenci zpráv z vyšetření z poradenských pracovišť:
 - návrhy vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně pro žáky s vývojovými poruchami učení a chování i pro žáky se smyslovým, tělesným nebo mentálním postižením
 - pomoc třídním učitelům při vyplňování dotazníků pro poradny
 - odesílání dotazníků
 - shromažďování zpráv z vyšetření, předávání jejich kopií třídním učitelům, vysvětlení závěrů a pomoc při realizaci doporučení ze zpráv, vytváření počítačové databáze vyšetřených žáků sloužící všem vyučujícím vyšetřených žáků
 - vytváření aktuálních přehledů vyšetřených a integrovaných žáků
 - organizaci péče o integrované žáky:
 - projednání individuálních vzdělávacích programů s třídními učiteli a zákonnými zástupci integrovaných žáků
 - projednání individuálních vzdělávacích programů s pověřeným pracovníkem pedagogicko-psychologické poradny



Základní škola a mateřská škola Moutnice,

okres Brno – venkov, příspěvková organizace, 664 55 Moutnice 113

- přípravu ekonomických požadavků na zabezpečení péče o integrované žáky
- dlouhodobé sledování a pravidelné vyhodnocování procesu individuální integrace žáků

- řešení problémů spojených se školní docházkou:
 - sledování projevů záškoláctví u žáků školy – přesná evidence neomluvených hodin, projednávání případů s třídními učiteli a rodiči, spolupráce s kurátorem pro mládež, návrhy opatření
 - sledování žáků s omluvenou absencí nad 100 hodin v jednom klasifikačním období – projednávání případů s třídními učiteli a rodiči, návrhy opatření

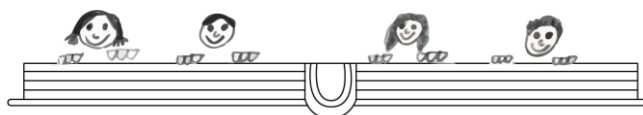
- specifické oblasti činnosti:
 - společně s třídními učiteli sleduje žáky nadané a talentované a navrhuje další péči o tyto žáky
 - společně s třídními učiteli sleduje žáky neprospívající, hledá příčiny školního neprospěchu a navrhuje způsoby, jak situaci řešit
 - pomáhá při řešení konfliktních situací ve škole (rodiče-učitel, učitel-žák, žák-žák)
 - společně se školním metodikem prevence pomáhá řešit závadové chování žáků, především projevy šikanování
 - společně se školním metodikem prevence pomáhá třídním učitelům při řešení aktuálních problémů třídních kolektivů
 - podílí se na realizaci projektů, které jsou součástí Minimálního preventivního programu školy
 - vede administrativu svojí činnosti – případová dokumentace, zápisy z jednání, evidence konzultací
 - neustále se vzdělává, sleduje nabídku vzdělávacích kurzů v rámci DVPP a vybraných se aktivně účastní

4. Předkládá řediteli školy:

- zpracované individuální vzdělávací programy pro integrované žáky a návrh ekonomických požadavků na zabezpečení péče o tyto žáky
- návrhy na opatření v oblasti volby povolání žáků školy
- návrhy organizačních opatření pro zvýšení kvality péče o žáky, kteří mají výchovné a vzdělávací problémy, včetně vývojových poruch učení a chování
- závěrečnou zprávu o činnosti školního poradenského pracoviště

b) Pracovní náplň školního metodika prevence

1. Je členem školního poradenského pracoviště, je podřízen vedoucímu školního poradenského pracoviště.



Základní škola a mateřská škola Moutnice,

okres Brno – venkov, příspěvková organizace, 664 55 Moutnice 113

2. Koordinuje

- realizaci Minimálního preventivního programu ve škole, poskytuje odborné vedení a metodickou pomoc všem pedagogickým pracovníkům školy
- vzdělávání všech pedagogických pracovníků v oblasti prevence, spolupráci se zařízeními realizujícími vzdělávání v oblasti prevence
- spolupráci s různými školskými a dalšími krizovými, poradenskými a preventivními zařízeními a s institucemi zajišťujícími sociálně právní ochranu dětí a mládeže, zajišťuje informovanost žáků školy, jejich zákonných zástupců a pracovníků školy o činnosti těchto institucí a organizací

3. Samostatně zajišťuje

- přípravu Minimálního preventivního programu, podílí se na jeho realizaci, podle aktuálních potřeb a podmínek program inovuje a vyhodnocuje jeho účinnost
- návrh vhodných odborných a metodických materiálů a pomůcek pro realizaci Minimálního preventivního programu a navazujících preventivních aktivit školy
- průběžnou práci s žákovskými kolektivy a ovlivňuje prostřednictvím sociálního učení sociální klima školních tříd a potažmo celé školy
- odbornou a metodickou pomoc ostatním učitelům při zavádění oblastí preventivní výchovy do výuky, zejména etické a právní výchovy, výchovy ke zdravému životnímu stylu apod.
- poskytování odborných informací z oblasti prevence, pravidelně informuje o vhodných aktivitách pořádaných různými odbornými zařízeními
- sledování rizik vzniku a projevy sociálně patologických jevů ve škole a navrhuje možnosti jejich řešení
- zřízení nástěnky pro žáky s problematikou sociálně patologických jevů u dětí a mládeže, jejíž součástí je schránka důvěry
- konzultační a poradenskou činnost žákům i jejich zákonným zástupcům v oblasti sociálně patologických jevů
- úzkou spolupráci s okresním metodikem preventivních aktivit, popř. s krajským školským koordinátorem prevence; účastní se pravidelných porad organizovaných těmito pracovníky a zajišťuje přenos důležitých informací z jejich obsahu
- zpracování podkladů pro informaci o Minimálním preventivním programu školy pro okresního metodika prevence, popř. krajského školského koordinátora prevence
- specifické oblasti činnosti:
 - spolupracuje s třídními učiteli a výchovným poradcem při řešení aktuálních problémů třídních kolektivů
 - společně s výchovným poradcem sleduje chování žáků po dobu školní docházky a navrhuje způsoby řešení závadového chování žáků
 - podílí se na akcích pořádaných školou v oblasti volno časových aktivit a pomáhá při vytváření jejich nabídky
 - vede administrativu svojí činnosti – případová dokumentace, evidence konzultací



Základní škola a mateřská škola Moutnice,
okres Brno – venkov, příspěvková organizace, 664 55 Moutnice 113

- neustále se vzdělává, sleduje nabídku vzdělávacích kurzů v rámci DVPP a vybraných se aktivně účastní

4. Předkládá vedoucímu školního poradenského pracoviště:

- plán práce školního metodika prevence a Minimální preventivní program na nový školní rok
- návrhy na opatření, která směřují ke zkvalitnění práce školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů a závadového chování žáků
- závěrečnou zprávu o činnosti školního metodika prevence a plnění Minimálního preventivního programu za daný školní rok

c) Pracovní náplň školního speciálního pedagoga

1. Je členem školního poradenského pracoviště, je podřízen vedoucímu školního poradenského pracoviště.

2. Koordinuje

- speciálně-pedagogické poradenství ve škole
- vytváření individuálních vzdělávacích programů pro integrované žáky s vývojovými poruchami učení na 1. stupni základní školy, účastní se jejich projednávání se zákonnými zástupci

3. Samostatně zajišťuje

- speciálně-pedagogické diagnostické činnosti
- speciálně-pedagogické vzdělávací činnosti
- individuální reedukaci specifických poruch učení u integrovaných žáků v rámci realizace individuálního vzdělávacího programu, úzce spolupracuje se zákonnými zástupci těchto žáků
- návrhy a realizaci opatření, které směřují ke zkvalitnění vzdělávací práce školy v oblasti speciální pedagogiky
- poskytování metodické pomoci a odborných informací z oblasti speciální pedagogiky pedagogickým pracovníkům školy, pomáhá při jejich aplikaci
- na žádost vyučujících náslechy v hodinách, na jejich základě navrhuje další postup v péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- vede knihovnu speciální pedagogiky a evidenci pomůcek pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, zajišťuje jejich půjčování učitelům, žákům i jejich zákonným zástupcům
- poskytování poradenské a konzultační pomoci rodičům žáků
- specifické oblasti činnosti:
 - aktivně se účastní zápisu budoucích žáků prvních ročníků
 - spolupracuje s třídními učiteli a výchovným poradcem na tvorbě podpůrného vzdělávacího programu pro školně neúspěšné žáky



Základní škola a mateřská škola Moutnice,
okres Brno – venkov, příspěvková organizace, 664 55 Moutnice 113

- spolupracuje s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a dalších specializovaných pracovišť
- vede administrativu svojí činnosti – případová dokumentace, evidence konzultací
- neustále se vzdělává, sleduje nabídku vzdělávacích kurzů v rámci DVPP a vybraných se aktivně účastní

4. Předkládá vedoucímu školního poradenského pracoviště:

- plán práce školního speciálního pedagoga na nový školní rok
- návrhy na opatření, která směřují ke zkvalitnění vzdělávací práce školy v oblasti speciální pedagogiky
- závěrečnou zprávu o činnosti školního speciálního pedagoga za daný školní rok

Školní speciální pedagogové pracují na základě dohody o pracích konaných nad rozsah přímé pedagogické činnosti s dětmi a žáky, kterým byla doporučena docházka do předmětu speciálně pedagogické péče podle potřeb žáka. Speciální pedagogové zajišťují PSPP pro žáky s poruchami učení, logopedickými poruchami, poruchami chování a rozvoje čtenářské gramotnosti pomocí reedukace.

d) Pracovní náplň třídního učitele

Třídní učitel je hlavním tvůrcem třídního klimatu. Je přítomen při každém projednávání potřeb a přestupků žáka, stává se tím členem jednání ŠPP.

1. Samostatně zajišťuje

- Nastavení třídních pravidel – motivuje vnitřní pravidla třídy a dbá na jejich spravedlivé= dodržování
- Seznámení třídy se školním řádem a řády učeben, ve kterých žáci pracují
- Komunikaci se zákonnými zástupci žáků, včetně vyzývacích dopisů
- Podporuje rozvoj pozitivních interakcí

2. Zprostředkovává a samostatně zajišťuje

- Interakci na úrovni žák – rodič – ŠPP
- Kontrolní setkání, konaná na základě jednání ŠPZ se žákem a rodiči
- Předává informace pedagogické radě a řediteli školy, pokud má podezření na sociálně patologické jednání žáka či zákonných zástupců ve vztahu k žákovi
- Sbírá podklady pro diagnostiku žáků
- Zajišťuje účast na jednání tripartit, informuje o neúčasti zákonných zástupců
- Sleduje třídní klima a aktivně hledá pomoc v případě patologického vývoje klimatu třídy

E) Pracovní náplň vedoucí učitelky MŠ, člena ŠPP



Základní škola a mateřská škola Moutnice,
okres Brno – venkov, příspěvková organizace, 664 55 Moutnice 113

1. Je členem školního poradenského pracoviště, je podřízen vedoucímu školního poradenského pracoviště.

Vedoucí učitelka MŠ se účastní setkání ŠPP, předává informace z mateřské školy a spolupracuje na nastavení podpůrné péče pro děti mateřské školy

- koordinuje a podporuje začleňování multikulturních prvků do výuky a integraci dětí-cizinců,
- podílí se na plánování a vyhodnocování aktivit zaměřených na podporu wellbeingu a duševního zdraví dětí,
- vyhledává děti s rizikem nebo projevy rizikového chování, poskytuje jim a jejich zákonným zástupcům poradenskou podporu a zajišťuje péči odborných pracovišť,
- poskytuje podporu při realizaci plánů pedagogické podpory,
- spolupracuje při tvorbě IVP a plánů pedagogické podpory s učiteli, zákonnými zástupci a poradenskými zařízeními,
- poskytuje metodickou podporu pedagogům při vzdělávání dětí se SVP,
- realizuje preventivní programy zaměřené na výchovné obtíže
- poskytuje konzultace pedagogům v oblasti výchovy a vzdělávání,
- předává průběžné informace zákonným zástupcům o realizované i navrhované podpoře jejich dítěte v předškolním vzdělávání,
- vede individuální konzultace s dětmi při osobních či výchovných obtížích,

5. Závěrečná ustanovení

- 1) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: speciální pedagog
- 2) Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.

Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 3. 2026

Mgr. Milena Emmerová