PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB

Mateřská škola Socháňova

Program poradenských služeb vydala Dana Kadlečková, ředitelka školy.

Program nabývá platnost dnem 1. 1. 2026

Poskytování poradenských služeb

Poskytování poradenských služeb v naší mateřské škole se řídí vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění, a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění. Školní poradenské služby jsou zajišťovány školním poradenským pracovištěm. Rozsah činností je stanoven uvedenými vyhláškami.

Školní poradenské pracoviště úzce spolupracuje se všemi pedagogickými pracovníky školy, s PPP pro Prahu 6, SPC při MŠ speciální Sluníčko, Úřadem městské části Praha 17, Policií ČR a zákonnými zástupci dětí.

Mateřská škola v souladu s § 7 odst. 5 vyhlášky č. 72/2005 Sb. zpracovává a uskutečňuje program poradenských služeb ve škole, zahrnující popis a vymezení rozsahu činností pedagogických pracovníků, kteří v mateřské škole poskytují poradenské služby postupem podle § 120a odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona.

Poradenské služby v mateřské škole poskytují zpravidla učitelky mateřské školy určené ředitelkou školy formou vnitřního předpisu po projednání na pedagogické radě. Dále se na poskytování poradenských služeb může podílet psycholog, speciální pedagog, školský logoped a sociální pedagog.

Účel poradenských služeb a pravidla pro jejich poskytování

Poradenské služby jsou v mateřské škole poskytovány dětem a jejich zákonným zástupcům.

<u>Poradenské služby jsou poskytovány v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám dětí mateřské školy, zaměřené zejména na:</u>

- identifikaci a podporu dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných či 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.

<u>Při poskytování poradenských služeb mateřská škola:</u>

- dodržuje účel poradenských služeb;
- dodržuje etické zásady poskytování poradenských služeb;
- vychází z individuálních potřeb dítěte, podporuje jeho samostatnost a přispívá k jeho sociálnímu začleňování;
- sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření dítěti;

- informuje zákonného zástupce dítěte o poradenských službách poskytovaných školou;
- spolupracuje s jinými školami a školskými zařízeními.

Pedagogičtí pracovníci školního poradenského pracoviště 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.

Standardní činnosti mateřské školy

Školní poradenské pracoviště pracuje ve složení určeném vnitřním předpisem ředitelky mateřské školy po projednání na pedagogické radě. Pravidelně jsou realizovány schůzky jeho členů pro vyhodnocení uplynulého období, kontrolu plnění programu poradenských služeb a plánování další práce.

Mezi standardní činnosti mateřské školy náleží:

- rozpoznávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných či mimořádně nadaných, poskytování vzdělávací podpory těmto dětem, zajištění její individualizace a následné vyhodnocování nastavených podpůrných opatření;
- aktivní vyhledávání dětí ohrožených rizikovým chováním nebo s jeho projevy, provádění orientačního šetření a poskytování poradenských služeb těmto dětem i jejich zákonným zástupcům, případně zajištění kontaktu s odpovídajícím odborným pracovištěm ve spolupráci s ostatními pedagogy.

Kontrola dokumentace

Dokumentace vedená školním poradenským pracovištěm je pravidelně kontrolována vedením školy.

Časová dostupnost poradenských služeb

Pracovníci školního poradenského pracoviště mají pevně stanoveny konzultační hodiny pro zákonné zástupce dětí a pedagogické pracovníky mateřské školy. Konzultační hodiny jsou uvedeny v plánu práce na aktuální školní rok a zveřejněny na webu mateřské školy.

Ochrana osobních údajů

Informace získané činností školního poradenského pracoviště jsou chráněny v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění.

V Praze 29. 12. 2025

Platnost od 1. 1. 2026

Dana Kadlečková, ředitelka MŠ v. r.

Příloha č. 1

Tato příloha slouží ke splnění povinnosti prokazatelného a srozumitelného informování zákonného zástupce dítěte ve smyslu § 1 odst. 6 vyhlášky č. 72/2005 Sb.

POTVRZENÍ O INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Mateřská škola: Mateřská škola Socháňova, Praha 6 – Řepy, Socháňova 23/1176

Sídlo: Socháňova 1176/23, Praha 6 – Řepy, 163 00

Jméno a příjmení dítěte: ……

Datum narození dítěte: ……

Třída: …….....

Mateřská škola tímto v souladu s § 1 odst. 6 vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, informuje zákonného zástupce dítěte o poradenských službách, které škola poskytuje.

Ve škole mohou být dítěti poskytovány poradenské služby zejména v oblasti speciálně-pedagogické, logopedické nebo psychologické podpory, a to pedagogickými pracovníky školy, kteří jsou k této činnosti odborně způsobilí. Složení pedagogických pracovníků školy, kteří se podílejí na poskytování poradenských služeb ve škole, stanoví vnitřním předpisem ředitelka školy po projednání na pedagogické radě.

<u>Zákonný zástupce byl srozumitelně informován o:</u>
- účelu a průběhu poskytování poradenských služeb;
- osobách, které poradenské služby ve škole zajišťují;
- právech a povinnostech dítěte a jeho zákonného zástupce v souvislosti s poskytováním těchto služeb;
- možnosti obrátit se v případě pochybností na Českou školní inspekci.

Zákonný zástupce bere na vědomí, že podle platné právní úpravy se k poskytování poradenských služeb ve škole **nevyžaduje jeho písemný souhlas**, pokud jiný právní předpis nestanoví jinak.

Toto potvrzení slouží jako doklad o splnění informační povinnosti školy.

V ……... dne …….

Podpis zákonného zástupce: ……..