Základní škola a mateřská škola Svět, Chomutov s.r.o.

Školní 1251/57, 430 01 Chomutov

tel. 728 232 500, sekretariat@zsmssvet.cz

www.zsmssvet.cz

SMĚRNICE O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Tato směrnice upravuje organizaci a poskytování poradenských služeb v mateřské škole Základní školy a mateřské školy Svět, Chomutov s.r.o. Současně obsahuje program poradenských služeb a informace pro zákonné zástupce dětí.

Vychází zejména z § 120a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a z § 7 a přílohy č. 3 části A vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních. Zohledňuje také zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, vyhlášky č. 27/2016 Sb. a č. 14/2005 Sb., nařízení EU 2016/679 (GDPR), zákon č. 110/2019 Sb. a zákon č. 359/1999 Sb., v příslušném účinném znění.

1. Vymezení a organizace poradenských služeb

Za zabezpečení poradenských služeb v mateřské škole odpovídá PhDr. Mgr. Eva Anna Popíková, ředitelka školy.

Pověřenou učitelkou pro poskytování a koordinaci poradenských služeb v mateřské škole je Michaela Petrášková, vedoucí učitelka. Je kontaktní osobou pro zákonné zástupce a zajišťuje spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradnou a speciálně pedagogickým centrem.

Ostatní učitelky v rámci své běžné pedagogické práce sledují vzdělávací potřeby a pokroky dětí, uskutečňují dohodnutou podporu a předávají potřebné informace pověřené učitelce. V době její nepřítomnosti přijímá podněty ředitelka školy a zajistí jejich vyřízení.

Poradenské služby jsou součástí předškolního vzdělávání. Jejich rozsah odpovídá potřebám a počtu dětí. Cílem je včas rozpoznat vzdělávací potřeby, podporovat rozvoj dítěte, jeho začlenění do kolektivu a spolupráci s rodinou.

Mateřská škola podle potřeb dítěte spolupracuje zejména s:

a) pedagogicko-psychologickou poradnou (PPP),
b) speciálně pedagogickým centrem (SPC),
c) klinickými logopedy, pediatry a dalšími odbornými pracovišti.

PPP a SPC jsou školská poradenská zařízení (ŠPZ). Spolupráce a předávání informací probíhají v nezbytném rozsahu, v zájmu dítěte a při respektování práv zákonných zástupců.

2. Pravidla poskytování poradenských služeb

a) Poradenská podpora vychází z individuálních potřeb dítěte, respektuje jeho důstojnost, věk, zdravotní stav, jazykové a kulturní prostředí. Pedagogové dodržují etické zásady, podporují samostatnost dítěte a jeho sociální začlenění.

b) Pověřená učitelka vykonává poradenské činnosti v rozsahu kvalifikace učitelky mateřské školy. Pedagogické diagnostikování zahrnuje zejména pozorování při hře a běžných činnostech, rozhovor, rozbor dětských prací a sledování pokroků. Je podkladem pro plánování vzdělávání a podpory.

c) Kvalifikace učitelky MŠ sama o sobě neopravňuje k samostatné práci psychologa, speciálního pedagoga, školského logopeda ani sociálního pedagoga. Učitelka nestanovuje zdravotní diagnózy a neposkytuje odbornou terapii. Rozvoj řeči, komunikace a sociálních dovedností je součástí běžného předškolního vzdělávání.

d) Poradenskou pomoc v rozsahu § 1 odst. 3 vyhlášky č. 72/2005 Sb. poskytuje soukromá škola bezplatně. Bezplatně poskytuje i ostatní pedagogickou poradenskou podporu popsanou v této směrnici. Podnět může vzejít od zákonného zástupce i školy. Běžná pedagogická podpora není podmíněna formální písemnou žádostí.

e) Podpůrná opatření prvního stupně škola zavádí podle potřeb dítěte bez doporučení ŠPZ. Upravuje zejména metody, tempo, organizaci a pomůcky. Je-li to účelné, zpracuje plán pedagogické podpory. Účinnost opatření průběžně sleduje a nejpozději po třech měsících od jejich zahájení vyhodnotí naplnění stanovených cílů.

f) Nevede-li podpora k naplnění cílů, škola doporučí zákonnému zástupci využití poradenské pomoci PPP nebo SPC. Zákonný zástupce se může na ŠPZ obrátit také z vlastní iniciativy. Do zahájení podpůrných opatření druhého až pátého stupně škola pokračuje v podpoře prvního stupně.

g) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně škola poskytuje na základě doporučení ŠPZ a předchozího písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce. Individuální vzdělávací plán zpracovává při splnění zákonných podmínek, ve spolupráci se zákonným zástupcem a ŠPZ; jeho naplňování vyhodnocuje.

h) Zprávu a doporučení podle § 16a školského zákona vydává ŠPZ. Mateřská škola poskytuje podklady o vzdělávání dítěte, vede pedagogické záznamy a sděluje rodičům své poznatky a návrhy podpory. Tyto záznamy nenahrazují zprávu a doporučení ŠPZ.

i) Podněty jsou řešeny bez zbytečného odkladu. Při naléhavém ohrožení dítěte škola bezodkladně zajistí jeho bezpečí a potřebnou pomoc; podle okolností spolupracuje s příslušnými odborníky a orgány ochrany dítěte.

3. Program poradenských služeb a jeho cíle

Program poradenských služeb se uskutečňuje průběžně v návaznosti na školní vzdělávací program. Zahrnuje zejména:

- podporu adaptace dítěte na prostředí mateřské školy a přechodu do základní školy,
- rozpoznávání a podporu dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, dětí nadaných a mimořádně nadaných a dětí s rizikem školní neúspěšnosti,
- rozvoj osobnostních a sociálních dovedností, komunikace, samostatnosti a zvládání emocí,
- pomoc dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka nebo obtížnými životními podmínkami a předcházení jejich vyčleňování,
- prevenci ubližování, šikany, diskriminace a dalších projevů rizikového chování přiměřeně věku dětí,
- metodické konzultace mezi pedagogy a se ŠPZ a průběžné informování rodiny o navrhované i poskytované podpoře.

Michaela Petrášková, pověřená učitelka a koordinátorka:

- konzultuje s rodiči potřeby dítěte a domlouvá cíle, postupy a termíny vyhodnocení pedagogické podpory,
- provádí pedagogické diagnostikování a orientační šetření v mezích učitelské kvalifikace; při zjištění rizik zprostředkovává kontakt na odborné pracoviště,
- koordinuje přípravu, uskutečňování a vyhodnocování podpůrných opatření, případných plánů pedagogické podpory a individuálních vzdělávacích plánů,
- spolupracuje s ostatními učitelkami a případně s asistentem pedagoga, předává potřebné informace a sjednocuje pedagogické postupy,
- zajišťuje součinnost s PPP a SPC, předává rodičům průběžné informace a vede nezbytné záznamy,
- s ředitelkou průběžně hodnotí účinnost programu a navrhuje úpravy podle potřeb dětí.

PhDr. Mgr. Eva Anna Popíková, ředitelka školy:

Zabezpečuje personální a organizační podmínky, kontroluje plnění této směrnice, poskytuje pedagogům metodickou podporu a řeší podněty zákonných zástupců. Zajišťuje potřebnou spolupráci s odbornými pracovišti a ochranu práv dětí. Při změně personálního složení postupuje podle § 120a odst. 2 školského zákona.

4. Časová dostupnost a průběh konzultací

Konzultace s Michaelou Petráškovou nebo ředitelkou školy probíhají individuálně po předchozí domluvě, v prostředí zajišťujícím soukromí.

Termín lze sjednat osobně, telefonicky na čísle 728 232 500 nebo e-mailem na sekretariat@zsmssvet.cz či reditel@zsmssvet.cz.

Při konzultaci se vymezí potřeby dítěte, navrhované kroky, odpovědné osoby a termín dalšího vyhodnocení. O podstatných závěrech a dohodách se pořizuje přiměřený záznam. Zákonný zástupce dostává srozumitelné informace o průběhu a výsledcích podpory.

5. Informovanost o službách a práva zákonných zástupců

a) Informace o poradenských službách, pověřené učitelce a možnostech konzultace jsou zveřejněny na webu www.zsmssvet.cz. Škola s nimi seznamuje zákonné zástupce také při osobní nebo písemné komunikaci; při podstatné změně je znovu informuje. Dětem poskytuje vysvětlení přiměřené věku a porozumění.

b) Tato směrnice vymezuje pedagogické poradenské služby. Pokud škola zajistí samostatné psychologické, speciálně pedagogické nebo logopedické poradenské služby, určí odborně způsobilého pracovníka a prokazatelně a srozumitelně informuje o poskytovaných službách, jejich účelu, průběhu, poskytovateli a souvisejících právech a povinnostech podle § 1 odst. 6 vyhlášky č. 72/2005 Sb. Informování je podmínkou poskytování individuálních odborných služeb podle § 1 odst. 4 této vyhlášky.

c) K psychologickým, speciálně pedagogickým a logopedickým poradenským službám ve škole se souhlas zákonného zástupce nevyžaduje, pokud jiný právní předpis nestanoví jinak. Předchozí písemný informovaný souhlas se nadále vyžaduje k podpůrným opatřením druhého až pátého stupně. Pro poskytování odborných služeb v PPP nebo SPC platí samostatná pravidla předchozího informování a písemného souhlasu podle § 1 vyhlášky č. 72/2005 Sb., s výjimkami stanovenými právními předpisy.

d) Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc ve věcech vzdělávání dítěte, na vysvětlení postupů a závěrů a na vyjádření k navrhované podpoře. Škole sděluje zdravotní obtíže a další závažné skutečnosti ovlivňující vzdělávání v rozsahu § 22 školského zákona.

e) Podněty a stížnosti lze podat ředitelce školy osobně, písemně nebo na reditel@zsmssvet.cz. Zákonný zástupce se může obrátit také přímo na Českou školní inspekci; kontakty jsou na www.csicr.cz/cz/Kontakty. Při pochybnostech o postupu podle doporučení ŠPZ může požádat o projednání podle § 16a odst. 5 školského zákona. Revizi zprávy nebo doporučení ŠPZ upravuje § 16b školského zákona.

6. Práce s informacemi a důvěrnými daty

a) Škola vede dokumentaci o podpůrných opatřeních prvního stupně podle § 4 odst. 3 vyhlášky č. 72/2005 Sb. a další nezbytné záznamy o vzdělávání, konzultacích, doporučeních ŠPZ, poskytované podpoře a jejím vyhodnocování. Dokumentaci vede pověřená učitelka; ostatní pedagogové předávají potřebné podklady. Údaje se zpracovávají v souladu s GDPR a zákonem č. 110/2019 Sb.

Pokud škola zajistí služby odborných pracovníků uvedených v § 4 odst. 2 vyhlášky č. 72/2005 Sb., vede také dokumentaci předepsanou tímto ustanovením. Odborný pracovník odpovídá za záznamy o službách, které sám poskytl.

b) Přístup k dokumentaci mají pouze oprávnění pracovníci v rozsahu potřebném pro plnění svých úkolů. Listinné podklady jsou zabezpečeny před neoprávněným přístupem; elektronické záznamy jsou ukládány ve školou určeném prostředí s řízeným přístupem.

c) Pedagogičtí pracovníci zachovávají mlčenlivost a chrání osobní údaje, informace o zdravotním stavu a výsledky poradenské pomoci. Tím nejsou dotčeny zákonné oznamovací povinnosti, součinnost s oprávněnými orgány ani postupy nezbytné k ochraně dítěte.

d) Individuální dokumentace dětí ani vyplněná potvrzení zákonných zástupců se nezveřejňují na webu školy. Podrobné informace o zpracování osobních údajů a uplatnění souvisejících práv poskytuje škola samostatně.

e) Uložení, předávání a vyřazování dokumentace se řídí právními předpisy a spisovými pravidly školy. Dokumentace se předává bezpečně a průkazně. Při změně pracovníka zajistí ředitelka předání dokumentace oprávněné osobě na základě předávacího záznamu a úpravu přístupových oprávnění.

7. Závěrečná ustanovení

1) Ředitelka zajišťuje seznámení pedagogických pracovníků s touto směrnicí. Michaela Petrášková koordinuje její uplatňování a předává ředitelce podněty k úpravě programu.

2) Škola průběžně vyhodnocuje poskytovanou podporu a účinnost programu. Při změně potřeb dětí, personálního zajištění nebo právních předpisů provede potřebné úpravy.

3) Směrnice a personální zajištění poradenských služeb byly projednány v pedagogické radě dne 19. 1. 2026.

4) Směrnici schvaluje a vydává PhDr. Mgr. Eva Anna Popíková, ředitelka školy, dne 20. 1. 2026. Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem 20. 1. 2026. Je vydána na dobu neurčitou a vztahuje se na mateřskou školu.

5) Příloha č. 1 obsahuje formulář pro záznam o seznámení zákonného zástupce s pedagogickými poradenskými službami. Informování lze doložit také jiným průkazným způsobem. Potvrzení seznámení nenahrazuje souhlas vyžadovaný právními předpisy.

PhDr. Mgr. Eva Anna Popíková

Digitálně podepsal PhDr. Mgr. Eva Anna Popíková
Datum: 2026.01.19 17:13:14 +01'00'

PhDr. Mgr. Eva Anna Popíková
ředitelka školy

Příloha č. 1

POTVRZENÍ O SEZNÁMENÍ S PORADENSKÝMI SLUŽBAMI V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Organizace: Základní škola a mateřská škola Svět, Chomutov s.r.o.
Sídlo: Školní 1251/57, 430 01 Chomutov
Telefon: 728 232 500
E-mail: sekretariat@zsmssvet.cz, reditel@zsmssvet.cz
IČO: 05258537

Jméno a příjmení dítěte: .....

Třída: .....

Jméno a příjmení zákonného zástupce: .....

Zákonný zástupce byl seznámen s pedagogickými poradenskými službami mateřské školy podle směrnice účinné od 20. 1. 2026, zejména s:

a) účelem, rozsahem a průběhem pedagogické poradenské podpory,
b) pověřenou učitelkou Michaelou Petráškovou a možnostmi sjednání konzultace,
c) postupem při poskytování podpory a spolupráci s PPP nebo SPC,
d) právy a povinnostmi zákonného zástupce, ochranou údajů a možností obrátit se na ředitelku nebo Českou školní inspekci.

Zákonný zástupce měl možnost položit dotazy a obdržet vysvětlení. Podpis potvrzuje předání informací; není souhlasem s odborným vyšetřením ani s poskytováním podpůrných opatření druhého až pátého stupně.

Dítě je s poskytovanou podporou seznamováno přiměřeně svému věku a porozumění. Případné individuální odborné služby podléhají příslušným pravidlům informování podle vyhlášky č. 72/2005 Sb.; tento formulář je nevymezuje.

V ..... dne .....

Podpis zákonného zástupce: .....

Jméno a podpis pracovníka školy: .....