Program poradenských služeb na mateřské škole

Poskytování poradenských služeb ve škole se řídí vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění, 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, SPC, Magistrátem města Třinec, Policií ČR, Knihovnou Třinec, DDM Třinec, zákonnými zástupci dětí a dalšími.

Mateřská škola v souladu § 7, odst. 5 vyhlášky č. 72/2005 Sb. v platném znění 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 školského zákona.

Poradenské služby v mateřské škole poskytují zpravidla učitelé mateřské školy. Dále se na poskytování poradenských služeb může podílet psycholog, speciální pedagog, pracovníci poradenského pracoviště v rámci organizace.

1. Účel poradenských služeb a pravidla pro jejich poskytování

Poradenské služby v mateřské škole jsou poskytovány dětem a jejich zákonným zástupcům.
Poradenské služby jsou poskytovány v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám dětí mateřské školy zaměřené zejména na:

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

Při poskytování poradenských služeb mateřská škola:

- 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.

2. Standardní činnosti mateřské školy

Školní poradenské pracoviště pracuje ve složení určeném vnitřním předpisem ředitelky mateřské školy po projednání v 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.

Diagnostika a depistáž

- Připravuje, realizuje a vyhodnocuje činnosti směřující k identifikaci dětí potřebujících podporu ve vzdělávání z důvodu odlišného kulturního prostředí nebo jiných životních podmínek a vede související dokumentaci a evidenci (Škola online, diagnostika).
- Spolupracuje při zápisu dětí do 1. ročníku základního vzdělávání s cílem včasného vyhledávání potenciálně ohrožených dětí.
- Identifikuje děti pocházející ze zanedbávajícího, ohrožujícího či nepodnětného prostředí, děti ohrožené sociálním znevýhodněním, školním neúspěchem nebo rizikovým chováním a výchovnými obtížemi.
- Zajišťuje případnou depistáž ve spolupráci s PPP v prostředí třídy nebo školy, zejména za účelem včasného odhalení rizikových jevů a náročných situací negativně ovlivňujících vývoj dítěte.
- Zajišťuje diagnostiku sociálního prostředí školy a klimatu třídních kolektivů.
- Realizuje sociálně pedagogickou diagnostiku dětí, zejména u těch s výchovnými, vzdělávacími, vztahovými či osobními obtížemi, často souvisejícími s rodinným zázemím.

Preventivní a intervenční činnost

- Podporuje duševní zdraví a celkový wellbeing dětí.
- Připravuje a realizuje preventivní aktivity zaměřené na rozvoj sociálních a emočních dovedností, podporu zdravého životního stylu, pozitivního klimatu školy a tříd, bezpečného prostředí, kvalitních vztahů, smysluplného trávení volného času a školní úspěšnosti.

- Připravuje a uskutečňuje preventivní aktivity zaměřené na předcházení rizikovému chování dětí.
- Poskytuje včasnou podporu třídnímu a školnímu prostředí s cílem zlepšit podmínky pro vzdělávání dětí.
- Realizuje včasnou podporu dítěte směřující ke zkvalitnění podmínek pro jeho vzdělávání.
- Provádí intervence v oblasti rizikového chování, výchovných obtíží, školní neúspěšnosti, narušených vztahů a neuspokojených potřeb dítěte, včetně situací ohrožujících jejich zdravý vývoj.
- Spolupracuje při řešení náročných životních situací a podílí se na podpoře, koordinaci a zvládání krizových situací dětí, pedagogů i zákonných zástupců.

Konzultační, poradenské a informační činnosti

- Informuje zákonné zástupce dítěte i pedagogické pracovníky o nabídce poradenských a podpůrných služeb ve škole i mimo ni.
- Poskytuje individuální konzultace a odborné poradenství dětem a jejich rodinám v osobních, vztahových, rodinných a náročných životních situacích, stejně jako v oblasti vzdělávání, rizikového chování a výchovně-vzdělávacích obtíží.
- Zajišťuje krátkodobou i dlouhodobou sociálně pedagogickou péči dětem vyžadujícím podpůrná opatření, zejména z důvodu odlišných kulturních či životních podmínek, výchovných obtíží, nízké studijní motivace nebo ohrožení školním neúspěchem.
- Poskytuje individuální i skupinové poradenství pedagogickým pracovníkům při práci s dětmi vyžadujícími zvýšenou podporu.
- Doporučuje odbornou pomoc a následnou péči dětem a jejich rodinám za účelem zvýšení školní úspěšnosti.
- Koordinuje, zajišťuje nebo se podílí na facilitaci pohovorů, výchovných komisí, případových konferencí a dalších setkání s rodinami dětí, včetně spolupráce s orgány sociálně-právní ochrany dětí.
- Podílí se na pracovních poradách školy.
- Spolupracuje a komunikuje s pedagogickými pracovníky školy, školskými poradenskými zařízeními, zařízeními preventivně-výchovné péče, zdravotnickými zařízeními, orgány státní správy, samosprávy, orgány činnými v trestním řízení a poskytovateli sociálních služeb.

Metodické, koordinační a výchovně-vzdělávací činnosti

- Poskytuje přímou podporu dětem a koordinuje činnosti zaměřené na jejich přípravu na výuku a zapojování do volnočasových aktivit ve škole i mimo ni. (Žáci ZŠ čtou dětem v MŠ, kroužky, společné akce pro rodičovskou veřejnost, aj.)
- Podporuje děti a jejich rodiny v rozvoji kompetencí v oblasti výchovy, vzdělávání a trávení volného času a v naplňování jejich potřeb (např. spolupráce se spolky rodičů, nabídka kroužků DDM a jiných organizací na viditelném místě).
- Podílí se na přípravě a realizaci výchovně-vzdělávacích, volnočasových, osvětových a dalších školních aktivit a podporuje komunitní charakter školy.

- Spolupracuje na rozvoji klíčových kompetencí dětí v oblasti osobnostní a sociální výchovy.
- Propojuje aktivity školy s lokálními a regionálními iniciativami, zejména v oblasti vzdělávání, prevence a podpory spolupráce dětí z různých socioekonomických a kulturních prostředí.
- Spolupracuje na podpoře pozitivních vztahů ve škole a na rozvoji příznivého školního klimatu.

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 školy.

Ochrana osobních údajů

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

V Třinci, dne 31. 8. 2026

Zpracovaly:

Mgr. Bc. Jolana Niemczyková,
vedoucí školního poradenského pracoviště, metodik prevence . . . . . .

mgr Beata Nikodemová, MBA,
výchovný poradce . . . . . .

Schválila:

Mgr. Petra Cemerková Golová
ředitelka školy . . . . . .

POTVRZENÍ O INFORMOVÁNÍ O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Mateřská škola:
Sídlo:
Jméno a příjmení dítěte:
Datum narození:
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 speciálněpedagogické, 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 ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

Zákonný zástupce byl srozumitelně informován o:
– 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, včetně informace, kam se obrátit v případě pochybností.

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: ……