

SMĚRNICE O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB V MATEŘSKÉ ŠKOLE

**Mateřská škola Kladno, Švýcarská 2520
272 01 Kladno, Švýcarská 2520**

Č. j. 30/2025

Skartační znak: A 10

Spisový znak: A. 1. 4.

Účinnost od: 01. 01. 2026

INFORMACE O MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Název a sídlo účetní jednotky:
MATEŘSKÁ ŠKOLA Kladno, ŠVÝCARSKÁ 2520
Švýcarská 2520
272 01 Kladno
2. Datum vzniku účetní jednotky: 01. 06. 2009
3. Zřizovatel: Statutární město Kladno
3. Registrace: IČ 751 51 227
4. Předmět činnosti: dle zřizovací listiny
5. Statutární zástupce je ředitelka: Vladimíra Důrová
6. Druh účetní jednotky: právnická osoba – příspěvková organizace

Účetní jednotka je právnickou osobou, a proto účtuje v soustavě p o d v o j n é h o účetnictví.

Účetní jednotka zpracovává účetní evidenci na počítačích PC s programovým vybavením KOSYS, jehož součástí jsou subsystémy Účetnictví, Faktury, Pokladna. Účetní jednotka mzdy zpracovává na programu UNICOS.

Obsah:

1. Obecná ustanovení
2. Vymezení pojmů
3. Pravidla poradenských služeb
4. Školní poradenské pracoviště (ŠPP) a jeho cíle
5. Časová dostupnost služeb
6. Informovanost o službách
7. Práce s informacemi a důvěrnými daty
8. Závěrečná ustanovení

Obecná ustanovení

Směrnice o poskytování poradenských služeb v mateřské škole vychází z vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

1. Vymezení pojmů

1. Ředitel/ka mateřské školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb v mateřské škole školním poradenským pracovištěm.
2. **Školní poradenské pracoviště (ŠPP)** spadá do oblasti poradenských služeb v mateřské škole. Poradenské služby jsou zajišťovány týmem všech pedagogů (dle § 120a odst. 2 školského zákona a § 7 vyhlášky č. 72/2005 Sb.):
3. Všichni členové týmu spolu spolupracují a jejich činnosti se vzájemně prolínají, spolupracují se školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC).
4. Mateřská škola zajišťuje poskytování a koordinaci preventivních, pedagogických a poradenských služeb přímo v mateřské 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 zákonných zástupců dětí, školy nebo školských zařízení nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci. Podmínkou poskytnutí psychologické nebo speciálně pedagogické poradenské služby je předání informace zákonnému zástupci.
3. Škola (ŠPP) musí předem informovat zákonného zástupce a dítě 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.
4. **Při poskytování poradenských služeb ŠPP**
 - respektuje účel poradenských služeb,
 - dodržuje etické zásady poskytování poradenských služeb,
 - vychází z individuálních potřeb dítěte, podporuje jeho samostatnost a přispívá k jeho sociálnímu začleňování,

- poskytuje zákonnému zástupci dítěte zprávu a doporučení, které jsou výsledkem psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky,
 - spolupracuje s jinými školami a školskými zařízeními,
 - sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření dítěti,
 - informuje dítě a zákonného zástupce dítěte o poradenských službách poskytovaných školou nebo školským poradenským zařízením,
 - poskytuje dítěti a zákonnému zástupci dítěte 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.

3. Školní poradenské pracoviště (ŠPP) a jeho cíle

1. Mateřská škola uskutečňuje program poradenských služeb ve škole, včetně předcházení šikaně 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 děti** se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytují součinnost školským poradenským zařízením a spolupracují s orgány veřejné moci za účelem ochrany práv dětí. Škola spolupracuje se ŠPZ také v oblasti dalších služeb zajišťovaných pro děti podle standardních činností a služeb zajišťovaných školou.
4. V mateřské škole jsou zajišťovány poradenské služby v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám dětí školy zaměřené zejména na:
 - identifikaci a podporu dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných a 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 a
 - spolupráci se školskými poradenskými zařízeními v oblasti dalších služeb zajišťovaných pro děti.
5. Pedagogové vykonávající poradenskou službu:
 - a) koordinují a podporují začleňování multikulturních prvků do výuky a integraci dětí-cizinců,
 - b) podílí se na plánování a vyhodnocování aktivit zaměřených na podporu wellbeingu a duševního zdraví dětí,
 - c) vyhledávají děti s rizikem nebo projevy rizikového chování, poskytují jim a jejich zákonným zástupcům poradenskou podporu a zajišťují péči odborných pracovišť,
 - d) poskytují podporu při realizaci plánů pedagogické podpory,

- e) vzájemně spolupracují při tvorbě IVP a plánů pedagogické podpory, rovněž i se zákonnými zástupci a poradenskými zařízeními,
- f) poskytují si vzájemně metodickou podporu při vzdělávání dětí se SVP,
- g) realizují preventivní programy zaměřené na výchovné obtíže.
- h) podílí se na prevenci školního neúspěchu a na nápravě obtíží ve vzdělávání,
- i) poskytují podporu dlouhodobě neúspěšným dětem,
- j) provádí sociálněpedagogickou diagnostiku dětí s osobními, vzdělávacími nebo rodinnými problémy,
- k) poskytují konzultace rodičům v oblasti SVP spolu se školskými poradenskými zařízeními,
- l) poskytují si vzájemně konzultace v oblasti výchovy a vzdělávání,
- m) předávají průběžné informace zákonným zástupcům o realizované i navrhované podpoře jejich dítěte v předškolním vzdělávání,
- n) vedou individuální konzultace s dětmi při osobních či výchovných obtížích,
- o) realizují preventivní aktivity zaměřené na rozvoj sociálních a emočních dovedností, bezpečného a pozitivního školního prostředí, volnočasových aktivit a školní úspěšnosti,
- p) spolupracují se školskými poradenskými zařízeními v oblasti dalších služeb zajišťovaných pro děti.

4. Časová dostupnost služeb

1. Každý z poradenských pracovníků se sejde s dětmi a zákonnými zástupci individuálně po předchozí domluvě.

5. Informovanost o službách

1. Přehled o poskytovaných poradenských službách, které škola nabízí dětem a jejich zákonným zástupcům je zveřejněn ve školním řádě.

6. Práce s informacemi a důvěrnými daty

- 1) Informace a důvěrná data o dětech a jejich zákonných zástupcích, která se pracovníci ŠPP dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňována ve smyslu zákona 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 dítěte a zákonných 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 ke školní počítačové síti.
- 3) V případě, že škola ukončí pracovní smlouvu s pracovníkem poskytujícím poradenskou službu, ředitel/ka školy zajistí předání dokumentace novému pracovníkovi, případně zajistí předání dokumentace do archivu školy.

7. Závěrečná ustanovení

- 1) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Vladimíra Důrová
- 2) Směrnice je závazná pro všechny pedagogické pracovníky školy.

V Kladně dne 31. 12. 2025

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 01. 01. 2026



**Mateřská škola Kladno,
Švýcarská 2520
příspěvková organizace
Švýcarská 2520, 272 01 Kladno
IČO: 751 51 227**

.....
Vladimíra Důrová
ředitelka školy