

Základní škola a Mateřská škola Povrly, okres Ústí nad Labem, příspěvková organizace

5. května 233, 403 32 Povrly

Program poradenských služeb v mateřské škole

1. Poradenské služby
2. Charakteristika poradenských služeb
3. Kompetence školního poradenského pracoviště
4. Úkoly a cíle poradenských služeb
5. Prostory a materiální zajištění
6. Evaluace a vedení dokumentace
7. Dostupnost poradenských služeb
8. Práce s informacemi a ochrana osobních údajů

1. Poradenské služby

Poradenské služby v mateřské škole jsou poskytovány v souladu s platnými právními předpisy, zejména vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

Mateřská škola zpracovává a uskutečňuje program poradenských služeb, který vymezuje rozsah, formy a pravidla poskytování poradenských služeb dětem a jejich zákonným zástupcům.

Poradenské služby jsou poskytovány bezplatně.

2. Charakteristika poradenských služeb

Poradenské služby jsou zajišťovány školním poradenským pracovištěm, které úzce spolupracuje s pedagogickými pracovníky mateřské školy, zákonnými zástupci dětí a externími odbornými pracovišti (PPP, SPC, případně dalšími institucemi).

Poradenské služby jsou zaměřeny především na podporu zdravého vývoje dítěte, jeho vzdělávacích potřeb, sociálního začleňování a na spolupráci se zákonnými zástupci.

3. Složení a kompetence školního poradenského pracoviště

Složení školního poradenského pracoviště je stanoveno vnitřním předpisem ředitele/ředitelky mateřské školy po projednání v pedagogické radě.

Ředitelka školy	Mgr. Věra Slezáčková slezackova@zspovrly.cz
Zástupky ředitelky pro mateřskou školu	Bc. Kateřina Trsková trskova@zspovrly.cz
Speciální pedagog ZŠ	Bc. Daniela Vejvodová vejvodova@zspovrly.cz
Třídní učitelky	Bc. Kateřina Trsková Bc. Veronika Líšťanská Bc. Natálie Horká Natálie Křehlová

Ředitelka školy
- odpovídá za systém poradenských služeb v mateřské škole, - vytváří podmínky pro poskytování poradenských služeb, - koordinuje činnost školního poradenského pracoviště, - zajišťuje informovanost pedagogických pracovníků a zákonných zástupců,
Zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu
- řídí poskytování poradenských služeb v mateřské škole, - vytváří podmínky pro poskytování poradenských služeb, - koordinuje spolupráci školního poradenského pracoviště, - zajišťuje informovanost pedagogických pracovníků a zákonných zástupců. - spolupracuje s pedagogy při nastavování podpůrných opatření,
Učitelé mateřské školy
- provádějí pedagogickou diagnostiku - poskytují odbornou poradenskou, diagnostickou a intervenční podporu, - spolupracují na tvorbě plánů pedagogické podpory a individuálních vzdělávacích plánů, - spolupracují se školskými poradenskými zařízeními a dalšími institucemi,
Speciální pedagog ZŠ
- poskytují odbornou poradenskou, diagnostickou a intervenční podporu, - spolupracují na tvorbě plánů pedagogické podpory a individuálních vzdělávacích plánů, - poskytují metodickou podporu pedagogickým pracovníkům, - spolupracují se školskými poradenskými zařízeními a dalšími institucemi,

4. Úkoly a cíle poradenských služeb

Poradenské služby v mateřské škole jsou zaměřeny zejména na:

- identifikaci a podporu dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných,
- podporu dětí s rizikem školní neúspěšnosti,
- rozvoj klíčových osobnostních a sociálních kompetencí,
- průběžné sledování a vyhodnocování účinnosti podpůrných opatření,
- metodickou podporu pedagogických pracovníků,
- spolupráci se zákonnými zástupci dětí,
- spolupráci se školskými poradenskými zařízeními.

V případě zjištění vzdělávacích obtíží dítěte postupuje mateřská škola podle následujících kroků:

- pedagogická diagnostika učitelem,
- konzultace, diagnostika, intervence speciálním pedagogem ZŠ
- konzultace se zákonnými zástupci,

- zpracování plánu pedagogické podpory (PLPP),
- vyhodnocení účinnosti podpory,
- případné doporučení vyšetření ve školském poradenském zařízení.

5. Prostory a materiální zajištění

Poradenské služby jsou poskytovány v prostorách mateřské školy tak, aby byla zajištěna ochrana soukromí a osobních údajů. Prostory splňují hygienické a bezpečnostní požadavky a jsou vybaveny vhodnými pomůckami pro diagnostickou a intervenční činnost.

6. Evaluace a vedení dokumentace

Činnost školního poradenského pracoviště je průběžně vyhodnocována. Evaluace probíhá zejména:

- na základě pravidelných setkání členů školního poradenského pracoviště,
- vyhodnocováním účinnosti poskytovaných podpůrných opatření,
- zpětnou vazbou od pedagogických pracovníků a zákonných zástupců.

Dokumentace poradenské činnosti je vedena v souladu s platnými právními předpisy a je přístupná pouze oprávněným osobám.

7. Dostupnost poradenských služeb

Konzultace probíhají individuálně po předchozí domluvě, zpravidla v konzultačních hodinách stanovených vedením školy nebo po telefonické či e-mailové dohodě.

8. Práce s informacemi a ochrana osobních údajů

Veškeré informace získané v rámci poradenské činnosti jsou považovány za důvěrné. Pedagogičtí pracovníci jsou vázáni mlčenlivostí a osobní údaje jsou zpracovávány v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.