

Škola: Základní škola a Mateřská škola Krásný Dvůr	
Směrnice o poskytování poradenské služby pro mateřskou školu	
Č.j.:	Účinnost od: 01.09.2022
Spisový znak:	Skartační znak:
Změny:	

Obsah:

1. Právní východiska
 - 1.1 Základní právní východiska
 - 1.2 Další právní východiska
2. Účel poradenské služby ve škole
3. Zaměření a cíle poradenské služby ve škole
 - 3.1 Zaměření poradenské služby
 - 3.2 Personální zajištění poradenské služby
4. Podmínky pro poskytování poradenské služby
 - 4.1 Podmínky pro poskytnutí poradenské služby
5. Pracovníci poskytující poradenské služby
 - 5.1 Pedagogičtí pracovníci, kteří poskytují poradenskou službu
 - 5.2 Kontakty na pracovníky
 - 5.3 Kvalifikační standardy poradenských pracovníků školy
6. Schéma poskytování poradenských služeb ve škole
7. Spolupráce s poradenskými zařízeními
8. Prostory a časová dostupnost poradenských služeb
9. Informovanost o poradenských službách
10. Práce s informacemi a s důvěrnými daty při poskytování poradenských služeb
 - 10.1 Informace a citlivá data
 - 10.2 Citlivé údaje o dětech
11. Převod dokumentace a nástrojového vybavení při poskytování poradenských služeb

1. Právní východiska

1.1 Základní právní východiska

Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních ve znění pozdějších předpisů

Koncepce poradenských služeb poskytovaných ve škole, MŠMT ČR – č.j.: 27317/2004-24

1.2 Další právní východiska

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků ve znění pozdějších předpisů

2. Účel poradenské služby ve škole

Poradenská služba je poskytována zákonným zástupcům dětí.

Účelem poradenských služeb mateřské školy je přispívat zejména k:

- vytváření vhodných podmínek pro zdravý tělesný a psychický vývoj dětí, pro jejich sociální vývoj, pro rozvoj jejich osobnosti v průběhu výchovy a vzdělávání,
- naplňování výchovných a vzdělávacích potřeb a rozvíjení schopností, dovedností a zájmů dětí,
- prevenci a řešení výchovných a výukových obtíží,
- vytváření vhodných podmínek pro výchovu a vzdělávání dětí se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním a sociálním znevýhodněním,
- vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů práce pro děti, kteří jsou příslušníky jiných kultur nebo etnických skupin,

- vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů práce pro děti nadané,
- rozvíjení pedagogicko-psychologických a speciálně pedagogických znalostí a profesních dovedností pedagogických pracovníků v mateřské škole,
- zmírňování důsledků zdravotního postižení, zdravotního znevýhodnění a sociálního znevýhodnění a prevenci jeho vzniku.
- konzultační a poradenskou činnost pro rodiče u dětí s narušenou komunikační schopností.

3. Zaměření a cíle poradenské služby ve škole

3.1 Zaměření poradenské služby

Prevence výchovných a výukových problémů

Věnovat se všem dětem s výchovnými a výukovými problémy, průběžně a dlouhodobě s nimi pracovat a vytvářet tak předpoklady pro snižování těchto problémů. Prohloubit včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých dětí.

Děti se speciálními vzdělávacími potřebami

Připravit podmínky a rozšířit možnosti integrace dětí se speciálními vzdělávacími potřebami včetně dětí z jiného kulturního prostředí a dětí se sociálním znevýhodněním. Zmírňování důsledků zdravotního postižení, zdravotního znevýhodnění a sociálního znevýhodnění a prevence jeho vzniku. Vybudovat příznivé sociální klima pro integraci kulturních odlišností a přijímání sociálních odlišností v mateřské škole.

Děti nadané

Vytvářet vhodné podmínky, formy a způsoby práce pro děti nadané.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků

Podporovat rozvoj pedagogicko-psychologických a speciálně pedagogických znalostí a profesních dovedností pedagogických pracovníků ve škole. Zajistit metodickou podporu učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických poznatků a dovedností do vzdělávací činnosti školy.

Spolupráce s poradenskými zařízeními

Rozvíjet spolupráci se školskými poradenskými zařízeními (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum) a dalšími zařízeními (orgán sociálně právní ochrany dětí, zdravotnická zařízení, pediatr).

Spolupráce se zákonnými zástupci dětí

Prohloubit a zlepšit spolupráci a komunikaci mezi mateřskou školou a zákonnými zástupci dětí.

Logopedická péče

Zabezpečit odbornou činnost v prevenci, diagnostice a komplexní logopedické intervenci u dětí s narušenou komunikační schopností a zabezpečuje metodické a konzultační činnosti v oblasti působnosti.

3.2 Personální zajištění poradenské služby

Poradenská služba	Zodpovědný pracovník
Prevence výchovných a výukových problémů	Třídní učitelka
Děti se speciálními vzdělávacími potřebami	Třídní učitelka
Děti nadané	Třídní učitelka
Další vzdělávání pedagogických pracovníků	Ředitelka školy
Spolupráce s poradenskými zařízeními	Ředitelka školy
Spolupráce se zákonnými zástupci dětí	Ředitelka školy, třídní učitelka

Logopedická péče	Logopedický asistent

4. Podmínky pro poskytování poradenské služby

4.1 Podmínky pro poskytnutí poradenské služby

- Zákonní zástupci dětí musí být předem srozumitelně a jednoznačně informováni o poskytnuté poradenské službě,
- výsledkem psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky jsou zpráva z vyšetření a doporučení obsahující návrhy úprav ve výchově a vzdělávání dítěte,
- při vydání zprávy a doporučení je zákonný zástupce dítěte informován o obsahu doporučení způsobem srozumitelným pro nejširší možný okruh osob,
- zákonný zástupce dítěte potvrzuje svým podpisem, že doporučení s ním bylo projednáno, že porozuměl jeho povaze a obsahu a případně že k němu uplatňuje výhrady spolu s jejich upřesněním.

5. Pracovníci poskytující poradenské služby

5.1 Pedagogičtí pracovníci, kteří poskytují poradenskou službu

a) vedoucí pracovníci školy

- ředitelka školy,

b) poradenští pracovníci školy

- logopedický asistent

c) další pedagogičtí pracovníci školy

- třídní učitelka,

5.2 Kontakty na pracovníky

Pracovník	Oblast poradenské služby	Tel.	E-mail	Kancelář	Konzult hodiny
Ředitelka školy: Mgr. Ivana Bejčková	Další vzdělávání pedagogických pracovníků Spolupráce s poradenskými zařízeními Spolupráce se zákonnými zástupci dětí	415 215 000	info@zskrasnydvur.cz		14.00 – 15.00
Třídní učitelka: Ivana Lněnicková Monika Bartušková Klára Zelenková	Prevence výchovných a výukových problémů Děti se speciálními vzdělávacími potřebami Děti nadané	415 210 006	lnenickova@zskrasnydvur.cz bartuskova@zskrasnydvur.cz zelenkova@zskrasnydvur.cz		
Logopedický asistent Monika Bartušková	Logopedická péče			Interní pracoviště	

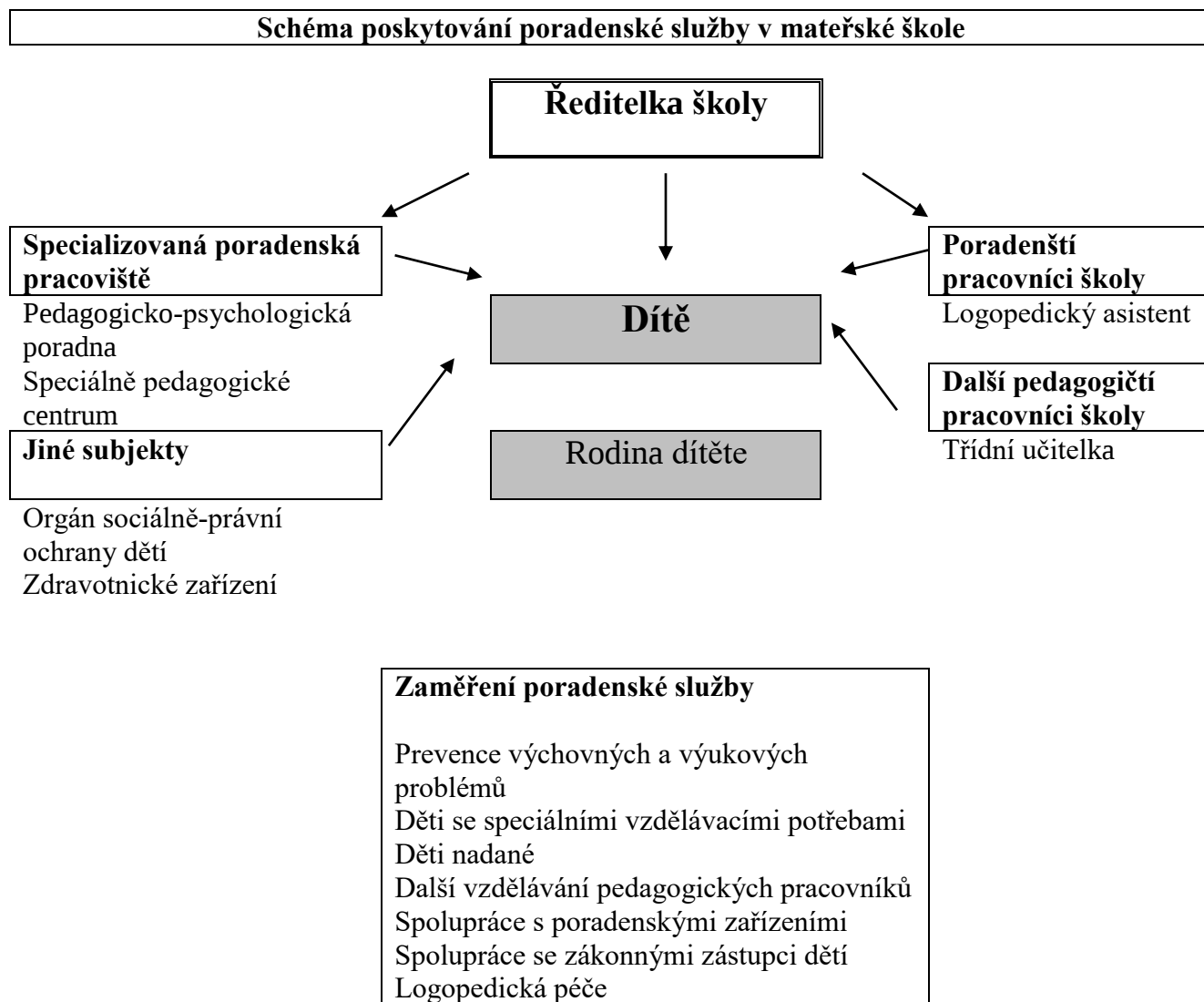
5.3 Kvalifikační standardy poradenských pracovníků školy

Ředitelka školy

§ 5 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů

§ 5 vyhlášky č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů

6. Schéma poskytování poradenských služeb ve škole



7. Spolupráce s poradenskými zařízeními

Škola spolupracuje se specializovanými poradenskými pracovišti:

- pedagogicko-psychologická poradna (PPP)
- speciálně pedagogické centrum (SPC)
- krajský koordinátor pro logopedickou péči

8. Prostory a časová dostupnost poradenských služeb

Pracovník	Prostory
Ředitelka	Kancelář č.4
Logopedický asistent	Interní pracovnice Kancelář MŠ

9. Informovanost o poradenských službách

Přehled o poskytovaných službách ve škole je veřejně přístupný na nástěnce v budově školy, na webových stránkách školy apod. a zahrnuje zejména:

- umístění prostor pro poskytování poradenských služeb v budově školy,
- jména a funkce poradenských pracovníků školy a kontakt na tyto pracovníky,
- základní informace o službách, které poskytují jednotliví poradenští pracovníci školy,
- konzultační hodiny poradenských pracovníků školy.

10. Práce s informacemi a s důvěrnými daty při poskytování poradenských služeb

10.1 Informace a citlivá data

Informace a důvěrná data o dětech a jejich rodičích, která se poradenští pracovníci školy dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňována v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Způsob realizace pravidel pro ochranu informací a důvěrných dat v dokumentaci poradenských pracovníků školy se řídí Směrnicí na ochranu osobních údajů č.j. ...

Poradenští pracovníci zejména:

- zachovávají mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů dětí (zákonných zástupců dětí),
- dbají, aby programy, se kterými pracují při poskytování poradenské služby, byly nainstalovány pouze na určených počítačích, byly přístupné až po přihlášení uživatele ke školní počítačové síti, pro spuštění programu je nezbytné přihlášení uživatele,
- dokumentaci v listinné podobě ukládají v zamykatelné skříni v určených prostorách školy, vydávají ji na základě žádosti odpovědného pracovníka, během zpracování nesmí být ponechána bez dozoru, po ukončení zpracování musí být neprodleně navracena na určené místo

10.2 Citlivé údaje o dětech

Zvláštní pozornost je třeba věnovat citlivým údajům o dětech. Citlivými údaji jsou zejména:

- zdravotní stav dětí,
- závěry pedagogicko-psychologické poradny,
- lékařské posudky,
- závěry jiných institucí.

Při předávání informací, které obsahují citlivé údaje, podepíše zákonný zástupce dítěte souhlas se zpracováním citlivých údajů.

11. Převod dokumentace a nástrojového vybavení při poskytování poradenských služeb

V případě, že škola ukončí pracovní smlouvu s pracovníkem poskytujícím poradenskou službu, ředitelka školy zajistí předání dokumentace a nástrojového vybavení novému pracovníkovi, popřípadě zajistí předání dokumentace do archivu školy.

V Krásném Dvoře, dne: 01.09.2022

Mgr. Ivana Bejčková
ředitelka školy