Název školy: Mateřská škola Laudova se speciálními třídami	IČO: 70974161
Sídlo: Laudova 3/1030, Praha 6 – Řepy, 163 00	Č. j.: 8/2026
Ředitel/ka školy: Mgr. Alena Lucová	Platnost od: 1. 9. 2026

PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Úvodní ustanovení a legislativní rámec

Tento program stanovuje organizaci, rozsah a pravidla poskytování poradenských služeb v Mateřské škole Laudova se speciálními třídami (dále jen „mateřská škola “). Program je zpracován v souladu s:

- zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), zejména § 16 a § 120a,
- vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění (zejména § 7 a příloha č. 3),
- vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných,
  v platném znění.

Poradenské služby jsou v mateřské škole poskytovány bezplatně dětem, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům školy.

2. Účel poradenských služeb

Poradenské služby v mateřské škole jsou poskytovány dětem a jejich zákonným zástupcům. Hlavním cílem poradenských služeb je vytvářet podmínky pro zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj každého dítěte. Poradenské služby se zaměřují především na:

- včasné vyhledávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a dětí nadaných či mimořádně nadaných,
- na pedagogickou diagnostiku a průběžné sledování vývoje dítěte,
- na práci s dětmi s odlišným mateřským jazykem, podporu dětí s OŠD, prevenci rizikového chování,
- prevenci vzniku výukových a výchovných obtíží a podporu školní zralosti a připravenosti,
- metodickou podporu učitelů a asistentů pedagoga při individualizaci vzdělávání,
- podporu spolupráce mezi rodinou a školou a pomoc zákonným zástupcům při řešení výchovných či vzdělávacích otázek,
- zprostředkování návazné odborné péče mimo školu.

3. Personální zajištění a vymezení činností

Poskytování poradenských služeb zajišťuje školní poradenský tým určený vnitřním předpisem ředitele školy po projednání v pedagogické radě. Činnosti jednotlivých pracovníků vycházejí ze standardních činností dle přílohy č. 3 k vyhlášce č. 72/2005 Sb.

a) **Hlavní koordinátor ŠPP**
   - Ředitelka mateřské školy Mgr. Alena Lucová nebo pověřená zástupkyně
   - Zajišťuje legislativní soulad, schvalování IVP, komunikaci se zřizovatelem (MČ Praha 17) a kontrolu vykazování podpůrných opatření.

b) **Speciální pedagog/Koordinátor pro inkluzi**
   - Klíčová osoba pro MŠ Laudova.
   - Je garantem speciální péče na mateřské škole.
   - Vede administrativu k podpůrným opatřením a speciálním třídám a úzce spolupracuje s hlavní koordinátorkou ŠPP při vykazování.
   - Provádí speciálně-pedagogickou diagnostiku a depistáž u dětí s rizikem vzniku SVP.
   - Vede individuální a skupinovou speciálně-pedagogickou intervenci a reedukaci.
   - Metodicky vede učitele a asistenty pedagoga při tvorbě a vyhodnocování PLPP a individuálních vzdělávacích plánů (IVP).
   - Konzultuje se zákonnými zástupci možnosti domácí podpory a koordinuje spolupráci s PPP a SPC.

c) **Školní logoped/Logopedický asistent**
   - Realizuje logopedickou depistáž a vyhledávání dětí s narušenou komunikační schopností (NKS).
   - Poskytuje logopedickou intervenci a podporu rozvoje řeči v souladu s doporučením ŠPZ nebo v rámci prevence.
   - Poskytuje poradenství rodičům v oblasti rozvoje komunikačních dovedností a spolupracuje s klinickými logopedy.
   - Na každém pracovišti je k dispozici i logopedický asistent zajišťující logopedickou prevenci.

d) **Vedoucí pracovišť/zástupkyně ředitelky (Duha, Sluníčko, Fialka, Opuková)**
   - Fungují jako první kontaktní osoby pro učitelky a rodiče na dané budově.
   - Filtrují běžné provozní problémy od těch, které vyžadují zásah užšího týmu ŠPP.
   - Metodicky vedou učitelky ve třídách s individuální integrací, dohlíží na sestavení IVP a koordinují činnost asistentů pedagoga.

e) **Učitelky speciálních tříd a tříd s individuální integrací**
   - Jsou přímými vykonavateli poradenské pomoci v první linii.
   - Realizují podpůrná opatření a úzce spolupracují s asistenty pedagoga.
   - Provádějí pedagogickou diagnostiku a sledují vývojové pokroky dětí v běžném vzdělávacím procesu.
   - Ve spolupráci s dalšími členy týmu vytváří a revidují IVP pro děti se SVP.

- Průběžně vyhodnocují úspěšnost nastavených podpůrných opatření (2. – 5. stupeň) na základě doporučení ŠPZ.
- Identifikují děti se SVP, děti s rizikem školního neúspěchu, děti s odlišným mateřským jazykem a děti nadané, navrhují a realizují úpravy vzdělávání v rámci 1. stupně podpůrných opatření (Plán pedagogické podpory – PLPP).
- Poskytují základní konzultace zákonným zástupcům a doporučují vyšetření ve školském poradenském zařízení (ŠPZ).

f) **Učitelky běžných tříd**

- Provádějí pedagogickou diagnostiku a sledují vývojové pokroky dětí v běžném vzdělávacím procesu.
- Identifikují děti se SVP, děti s rizikem školního neúspěchu, děti s odlišným mateřským jazykem a děti nadané, navrhují a realizují úpravy vzdělávání v rámci 1. stupně podpůrných opatření (Plán pedagogické podpory – PLPP).
- Pravidelně s dětmi provádějí skupinová a individuální cvičení zaměřená na správnou výslovnost, fonematický sluch a slovní zásobu.
- Diagnostikují školní zralost dítěte (digitálně asistovaná diagnostika iSophi), výstupy konzultují s rodiči, nabízejí informace k možnostem rozvíjení oslabených oblastí, případně konzultují možnost odkladu školní docházky.

g) **Asistenti pedagoga**

- Podílejí se na poskytování podpůrných opatření u dětí se SVP pod metodickým vedením učitele a speciálního pedagoga.
- Pomáhají při adaptaci dětí, podpoře sebeobsluhy, komunikace a zapojení dítěte do kolektivu.
- Spolupracují na přípravě pomůcek a podílejí se na průběžném hodnocení pokroků dítěte v rámci týmových porad.

4. Pravidla poskytování služeb a informovaný souhlas

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 dítěte
- informuje zákonného zástupce dítěte o poradenských službách poskytovaných mateřskou školou
- spolupracuje s jinými školami a školskými poradenskými zařízeními

- **Zahájení služby:** Poradenská služba je zahájena na žádost zákonného zástupce nebo z podnětu školy po předchozím projednání se zákonným zástupcem.

- **Informovaný souhlas**:
- Pro poskytování psychologických, speciálně pedagogických nebo logopedických poradenských služeb ve škole již není obecně vyžadován písemný souhlas zákonného zástupce.
- Rodiče musí být o poskytování poradenských služeb informováni srozumitelnou formou - písemně, na webu školy, na třídních schůzkách, na konzultačních hodinách.
- Rodiče informujeme o tom, jaké poradenské služby mateřská škola poskytuje, jaký je jejich účel, kdo je zajišťuje, jak probíhají a jaká mají rodiče práva a možnosti spolupráce.
- **Aktivně informujeme rodiče v případě, když:**
  dítě potřebuje pomoc PPP nebo SPC,
  obtíže významně ovlivňují vzdělávání,
  je třeba společně nastavit podporu dítěte,
  je nutná spolupráce rodiny a školy.
- **Konzultace:** Zákonní zástupci mohou využít pravidelné konzultační hodiny jednotlivých členů týmu nebo si domluvit individuální termín (osobně, telefonicky či e-mailem). Konzultační hodiny jsou uvedeny na webu mateřské školy a na jednotlivých třídách.

5. Spolupráce s vnějšími subjekty

Mateřská škola aktivně spolupracuje s dalšími odbornými institucemi v zájmu komplexní podpory dítěte:

- školská poradenská zařízení - Pedagogicko-psychologická poradna (např. PPP Vokovická – psycholožka pravidelně navštěvuje mateřskou školu a poskytuje poradenství a konzultace pedagogům), Speciálně pedagogické centrum (SPC pro vady řeči, pro vady sluchu, pro děti s mentálním postižením či autismem – klíčoví partneři pro speciální třídy),
- Svět autismu – spolek pro děti s neuro-vývojovými vadami
- klinický logoped, pediatr a další odborní lékaři (na základě souhlasu zákonných zástupců),
- orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) při plnění oznamovací a součinnostní povinnosti,
- spádové základní školy – ZŠ Laudova, ZŠ Socháňova, ZŠ Jana Wericha (při zajišťování plynulého přechodu dětí do 1. ročníku ZŠ, předávání přechodových reportů z pedagogické diagnostiky).

6. Vedení dokumentace a ochrana osobních údajů

- O poskytnutých poradenských službách, konzultacích a průběhu podpůrných opatření vedou pověření pracovníci písemné záznamy.
- Veškerá dokumentace (zprávy z ŠPZ, PLPP, IVP, záznamy z konzultací, informované souhlasy) je uložena v uzamykatelné skříni v ředitelně.
- Všichni členové týmu jsou vázáni povinností mlčenlivosti a nakládají s osobními údaji v souladu s nařízením GDPR a vnitřní směrnicí školy.

7. Závěrečná ustanovení a vyhodnocování

- Tento program je zveřejněn na webových stránkách školy a k nahlédnutí v prostorách školy (v šatnách jednotlivých tříd / v ředitelně).
- Zákonní zástupci jsou s programem ŠPZ seznamováni na úvodních třídních schůzkách a při nástupu dítěte do MŠ.
- Plnění programu a efektivita poradenských služeb jsou vyhodnocovány 1× ročně na závěrečné Pedagogické radě a Radě vedení a zapracovány do roční evaluace.

V Praze dne 31.8.2026

Mgr. Alena Lucová, ředitelka školy,vr

INFORMOVANÝ SOUHLAS ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE S POSKYTOVÁNÍM PORADENSKÝCH SLUŽEB VE ŠKOLE

ÚDAJE O DÍTĚTI A ZÁKONNÉM ZÁSTUPCI	
Jméno a příjmení dítěte:	Datum narození: Třída:
Zákonný zástupce:	Telefon / e-mail:

Předmět souhlasu

Jako zákonný zástupce výše uvedeného dítěte prohlašuji, že jsem byl/a srozumitelně informován/a o možnostech, cílech, formách a rozsahu poradenských služeb poskytovaných v Mateřské škole Laudova se speciálními třídami podle vyhlášky č. 72/2005 Sb., v platném znění.

Souhlasím s poskytováním individuální psychologické podpory mému dítěti v prostředí mateřské školy.

Byl/a jsem informován/a o účelu, rozsahu a způsobu poskytované podpory.

Beru na vědomí, že součástí spolupráce mohou být konzultace se zákonnými zástupci a pedagogy dítěte.

Poučení zákonného zástupce

- Poradenské služby jsou poskytovány bezplatně.
- Veškeré informace zjištěné při poskytování poradenských služeb jsou důvěrné a pracovníci školy jsou vázáni povinností mlčenlivosti v souladu s nařízením GDPR.
- Tento souhlas je dobrovolný a zákonný zástupce jej může kdykoliv písemně odvolat.

V dne

.....

Podpis zákonného zástupce

Název školy:	IČO:
Sídlo:	Č. j.:

ZÁZNAM Z PORADENSKÉ KONZULTACE

Datum konzultace:	Místo konání:
Za školu: [Jméno, příjmení a pozice]	Zákonný zástupce: [Jméno a příjmení]
Dítě: [Jméno a příjmení dítěte]	Datum narození: | Třída:

1. Důvod a téma konzultace

(Např. adaptace dítěte, podpora rozvoje řeči, nastavení 1. stupně podpůrných opatření – PLPP, vyhodnocení podpory, doporučení vyšetření v PPP/SPC.)

2. Stručný průběh a hlavní zjištění

(Shrnutí pedagogických pozorování ze strany školy a postřehů zákonných zástupců z domácího prostředí.)

3. Dohodnutá opatření a další postup

Opatření ze strany školy: [Např. vypracování PLPP, zahájení pravidelné logopedické stimulace, úprava pracovního tempa a pomůcek]
Doporučení pro zákonné zástupce: [Např. objednání dítěte do PPP/SPC, procvičování v domácím prostředí dle pokynů logopeda]
Termín další kontrolní konzultace / vyhodnocení: [Datum nebo časový horizont, např. za 3 měsíce]

Účastníci konzultace potvrzují svým podpisem, že byli seznámeni s obsahem tohoto záznamu a souhlasí s dohodnutým postupem. Záznam je vyhotoven ve dvou stejnopisech (jeden pro školu, jeden pro zákonného zástupce).

V dne

....

Podpis pracovníka/pracovníků školy Podpis zákonného zástupce