



Program poradenských služeb mateřská škola Nehvizdy

1 Úvodní ustanovení

Program vymezuje obsah, rozsah, personální zajištění a pravidla poskytování poradenských služeb dětem mateřské školy a jejich zákonným zástupcům. Cílem je včas rozpoznávat potřeby dětí, poskytovat přiměřenou podporu a vytvářet bezpečné, podporující a respektující prostředí.

Program vychází z § 120a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, z § 1, § 2, § 2a, § 4 a § 7 a přílohy č. 3 vyhlášky č. 72/2005 Sb., z vyhlášky č. 27/2016 Sb. a z § 1 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., vždy ve znění pozdějších předpisů.

Program navazuje na Vnitřní předpis k zajištění poskytování poradenských služeb v mateřské škole, účinný od 1. 1. 2026, v jeho aktuálním znění. Vnitřní předpis stanoví personální a organizační rámec; tento program rozpracovává činnosti a postupy při poskytování služeb.

2 Zásady a zaměření služeb

Standardní poradenské služby jsou poskytovány bezplatně, v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám dětí. Pracovníci respektují důstojnost dítěte a rodiny, dodržují etické zásady, vycházejí z individuálních potřeb dítěte a podporují jeho samostatnost a sociální začleňování.

- Identifikace a podpora dětí se speciálními vzdělávacími potřebami i dětí nadaných a mimořádně nadaných.
- Podpora dětí ohrožených školní neúspěšností a dětí s výraznými obtížemi v osobnostní a sociální oblasti.
- Podpora adaptace, komunikace, jazykového rozvoje a připravenosti na základní vzdělávání.
- Prevence rizikového chování, včasné rozpoznání ohrožení dítěte a zprostředkování odborné pomoci.
- Metodická podpora pedagogů, spolupráce s poradenskými zařízeními a průběžné informování rodičů o realizované i navrhované podpoře.



3 Personální zajištění a rozdělení činností

Za zabezpečení poradenských služeb odpovídá ředitel Základní školy a mateřské školy Nehvizdy PaedDr. Luboš Rýdlo. Složení pedagogických pracovníků stanoví vnitřním předpisem po projednání v pedagogické radě. Pověřením dalších pracovníků není dotčena odpovědnost ředitele.

Zástupkyně ředitele pro MŠ Michaela Bruknerová

Koordinuje organizaci a realizaci poradenských služeb v rámci pověření ředitelem. Zajišťuje spolupráci učitelek, speciálního pedagoga a dalších odborníků, informovanost rodičů a návaznost podpory. Zpracovává a vyhodnocuje preventivní program, koordinuje preventivní aktivity a řešení mimořádných situací. Připravuje návrhy úprav programu a organizace služeb pro ředitele.

Speciální pedagog Mgr. Petra Bártová

Navštěvuje MŠ nejméně jednou týdně. Podílí se na rozpoznávání speciálních vzdělávacích potřeb, navrhuje podpůrné postupy a pomáhá vymezit cíle, rozsah a vyhodnocení podpory. Spolupracuje na PLPP a IVP, jsou-li zpracovávány, a sleduje jejich naplňování. Poskytuje metodické vedení učitelkám a asistentům pedagoga, konzultuje s rodiči, spolupracuje s PPP a SPC a zajišťuje související dokumentaci v rozsahu svých činností. Podporuje přípravu dětí na přechod do ZŠ. Přímo odbornou péči poskytuje v rozsahu své kvalifikace a pověření.

Učitelky mateřské školy

Průběžně sledují vývoj, vzdělávací potřeby a silné stránky dětí, rozpoznávají obtíže i projevy nadání. Individualizují vzdělávací nabídku, realizují podporu a zaznamenávají a vyhodnocují její účinnost. Informují rodiče o pokroku dítěte i navrhovaných postupech. Při obtížích spolupracují se zástupkyní a speciálním pedagogem, poskytují podklady pro poradenskou pomoc a zprostředkování odborného pracoviště. Každodenně zajišťují prevenci a bezpečné vztahy ve třídě.

Asistenti pedagoga a externí spolupráce

Asistenti pedagoga podporují děti dle pokynů učitele a spolupracují při realizaci podpůrných opatření; odborné poradenské činnosti samostatně nenahrazují. PPP a SPC jsou externími partnery, nikoli členy personálního zajištění školy. MŠ spolupracuje také s OSPOD a dalšími odborníky podle potřeb dítěte.



4 Poskytování a vyhodnocování podpory

Postup při zjištění potřeby podpory

Podnět může dát učitelka, zákonný zástupce nebo jiný zapojený pracovník. Učitelka projedná zjištění s rodičem a podle povahy obtíží se zástupkyní nebo speciálním pedagogem. Pracovníci dohodnou cíl podpory, konkrétní opatření, odpovědnou osobu a termín vyhodnocení. Při nedostatečném účinku podpory doporučí rodině služby PPP, SPC nebo jiného příslušného odborníka. Při bezprostředním ohrožení dítěte se pomoc řeší bezodkladně podle povahy situace a krizových postupů školy.

Děti se speciálními vzdělávacími potřebami

Podpůrná opatření prvního stupně škola poskytuje podle potřeb dítěte a vede o nich dokumentaci. PLPP zpracuje, pokud je pro koordinaci podpory potřebný. Účinnost podpory průběžně vyhodnocuje, nejpozději do tří měsíců od zahájení poskytování opatření prvního stupně. Podpůrná opatření vyšších stupňů poskytuje na základě doporučení školského poradenského zařízení a při splnění zákonných podmínek včetně předchozího písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce. IVP zpracovává na základě doporučení PPP nebo SPC.

Nadané děti a děti ohrožené školní neúspěšností

Učitelky sledují projevy nadání, nabízejí přiměřeně náročnější a rozšiřující činnosti a respektují nerovnoměrnost vývoje dítěte. S rodiči a speciálním pedagogem vyhodnocují vhodnost podpory; podle potřeby doporučí vyšetření v poradně. Dětem s rizikem školní neúspěšnosti nebo s výraznými obtížemi v osobnostní a sociální oblasti poskytují cílenou podporu sebeobsluhy, komunikace, regulace emocí, spolupráce, pozornosti a dalších potřebných dovedností.

Adaptace a jazyková podpora

Adaptace probíhá individuálně na začátku školního roku i při nástupu v jeho průběhu. Učitelky spolupracují s rodiči a přizpůsobují postup potřebám dítěte. U dětí s odlišným mateřským jazykem podporují začlenění, porozumění a rozvoj češtiny; zástupkyně pomáhá zajistit srozumitelnou komunikaci s rodinou, v případě potřeby i překlad. Tím nejsou dotčena pravidla jazykové přípravy podle příslušných předpisů.



Většina pedagogických pracovníků absolvovala kurz logopedického asistenta. Pedagogové podporují komunikační schopnosti a provádějí logopedickou prevenci v rozsahu své kvalifikace. Při podezření na poruchu řeči doporučují rodičům příslušnou odbornou péči. Logopedická prevence nenahrazuje odbornou diagnostiku ani péči školského či klinického logopeda.

Návaznost podpory

MŠ spolupracuje se ZŠ Nehvizdy a dětskou skupinou Dráček při adaptaci a přechodu mezi vzdělávacími prostředími. Informace o konkrétním dítěti předává pouze v nezbytném rozsahu a s odpovídajícím právním důvodem. Spolupráce sama o sobě neopravňuje k neomezenému sdílení dokumentace.

5 Prevence a spolupráce s rodinou

Prevence je součástí každodenního vzdělávání. Zaměřuje se na bezpečné vztahy, komunikaci, sociální a emoční dovednosti, respektování hranic a vyhledání pomoci dospělého. Děti se přiměřeně věku učí rozpoznat nepříjemné či ohrožující jednání a svěřit se učiteli.

Samostatný preventivní program školy je navazujícím dokumentem. Plánované preventivní činnosti probíhají v každé třídě nejméně jednou měsíčně; každodenní prevence a reakce na aktuální situace probíhají průběžně. Při mimořádné situaci se zapojuje zástupkyně MŠ a podle potřeby další odborník. O tématech a realizaci prevence informují učitelky rodiče prostřednictvím Twigsee bez zveřejňování citlivých údajů jednotlivých dětí.

Pedagogové se dále vzdělávají, realizují vzájemné hospitace a využívají pedagogické porady, odborné besedy a metodická setkání. Speciální pedagog vede setkání pro učitelky a asistenty pedagoga. Konkrétní podporu dítěte pracovníci koordinují podle aktuální potřeby a při každém dohodnutém vyhodnocení.

6 Informování a dostupnost služeb

Zákonní zástupci získávají průběžné informace o vývoji a vzdělávání dítěte, realizované i navrhované podpoře a možnostech odborné pomoci. Konzultace probíhají individuálně po předchozí domluvě. První kontakt mohou rodiče navázat s učitelkou nebo zástupkyní MŠ; dostupnost jednotlivých pracovníků je uvedena v příloze č. 1.



Škola prokazatelně a srozumitelně informuje zákonné zástupce o skutečně poskytovaných psychologických, speciálně pedagogických a logopedických poradenských službách, o pracovnících, kteří je zajišťují, o účelu a průběhu služeb a o souvisejících právech a povinnostech včetně práva obrátit se na Českou školní inspekci. Dítěti poskytuje vysvětlení přiměřené jeho věku a možnostem porozumění.

Před poskytnutím individuální odborné služby škola zajistí splnění informační povinnosti. K doložení lze použít potvrzení v příloze č. 2 nebo jiný průkazný záznam o předání konkrétních informací. Při změně služby nebo jejího poskytovatele informace aktualizuje. Obecné zveřejnění programu nenahrazuje doložení informování o příslušné službě.

K psychologické, speciálně pedagogické nebo logopedické poradenské službě poskytované ve škole se souhlas zákonného zástupce nevyžaduje, pokud jiný právní předpis nestanoví jinak. Potvrzení o informování není souhlasem s poskytováním služby. Tím nejsou dotčeny samostatné požadavky na souhlas například u podpůrných opatření druhého až pátého stupně ani pravidla poskytování služeb v PPP a SPC.

7 Dokumentace a ochrana osobních údajů

Škola vede dokumentaci podle § 4 vyhlášky č. 72/2005 Sb., zejména o odborném vyšetření, jeho výsledcích a poskytnuté individuální či skupinové péči, o součinnosti se školami a školskými zařízeními a o komunikaci s orgány veřejné moci. Dále vede dokumentaci o podpůrných opatřeních prvního stupně. Záznamy pořizuje pracovník odpovědný za danou činnost; zástupkyně koordinuje jejich návaznost.

Dokumentace se vede pouze v nezbytném rozsahu. Přístup mají jen oprávnění pracovníci podle pracovních úkolů. Listinné i elektronické záznamy jsou zabezpečeny proti neoprávněnému přístupu; uložení, předávání a uchování se řídí pravidly ochrany osobních údajů a spisovým a skartačním řádem školy, GDPR a zákonem č. 110/2019 Sb. Pracovníci zachovávají mlčenlivost.



8 Vyhodnocování a závěrečná ustanovení

Zástupkyně MŠ ve spolupráci se speciálním pedagogem a učitelkami vyhodnocuje účinnost a dostupnost služeb, naplňování podpory dětí a spolupráci s rodinami. Celkové vyhodnocení programu proběhne nejméně jednou za školní rok; změny personálního zajištění nebo potřeb školy se promítají průběžně. Výsledky jsou podkladem pro úpravy předkládané řediteli. Souhrnné hodnocení neobsahuje zbytečné osobní údaje dětí.

Program vydává ředitel školy. Pracovníci podílející se na jeho uskutečňování jsou s aktuálním zněním prokazatelně seznámeni. Zákonným zástupcům je program zpřístupněn prostřednictvím komunikačních kanálů školy a k nahlédnutí u zástupkyně MŠ. Osobní dokumentace dětí není součástí zpřístupňovaného programu.

Vypracovaly: Michaela Bruknerová, zástupkyně ředitele pro MŠ, a Mgr. Petra Bártová, speciální pedagog

Projednáno dne: 9.9.2026

Datum vydání: 9.9.2026 **Účinnost od:** 9.9.2026

Tato verze nahrazuje Program poradenských služeb MŠ Nehvizdy účinný od 1. 1. 2026.

Příloha č. 1 Personální přehled a dostupnost

Tato příloha konkretizuje personální zajištění podle vnitřního předpisu školy. Rozsah činností a jejich koordinace jsou vymezeny v části 3. Konzultace se sjednávají předem.

Pracovník	Dostupnost a kontakt
Michaela Bruknerová Zástupkyně ředitele pro MŠ	Konzultace po předchozí domluvě. reditel@skolkanehvizdy.cz Tel.: 775 143 736
Mgr. Petra Bártová Speciální pedagog	Přítomnost v MŠ nejméně 1× týdně. bartova@skolanehvizdy.cz



Základní škola a mateřská škola Nehvizdy

Učitelky MŠ	Ve své třídě; individuální konzultace po domluvě. Konkrétní složení dle aktuálního personálního přehledu školy.
-------------	---



Příloha č. 2 Potvrzení o informování

O poskytování odborných poradenských služeb v mateřské škole

Škola: Základní škola a mateřská škola Nehvizdy

Sídlo: Pražská 14, 250 81 Nehvizdy

Pracoviště MŠ - třída: _____

Jméno a příjmení dítěte: _____

Datum narození: _____ Třída: _____

Jméno zákonného zástupce: _____

Škola v souladu s § 1 odst. 6 vyhlášky č. 72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, poskytla zákonnému zástupci srozumitelné informace o níže uvedené odborné poradenské službě.

Konkrétní poskytovaná služba

Druh a obsah služby: _____

Jméno a pracovní pozice poskytovatele: _____

Účel služby a očekávaný přínos pro dítě: _____

Průběh služby včetně předpokládaného rozsahu, místa a četnosti: _____

Práva a povinnosti

Zákonný zástupce byl informován o svém právu na informace a poradenskou pomoc školy a o možnosti položit otázky k poskytované službě. Byl seznámen se způsobem ochrany informací a s povinností informovat školu o skutečnostech, které mohou ovlivnit vzdělávání dítěte, v rozsahu stanoveném školským zákonem. Byl informován o právu obrátit se na Českou školní inspekci podle § 174 odst. 6 školského zákona.

K poskytování psychologické, speciálně pedagogické nebo logopedické poradenské služby ve škole se souhlas zákonného zástupce nevyžaduje, pokud



Základní škola a mateřská škola Nehvizdy

jiný právní předpis nestanoví jinak. Toto potvrzení nenahrazuje souhlas vyžadovaný zvláštním předpisem například k poskytování podpůrných opatření vyšších stupňů.

Svým podpisem potvrzuji, že mi byly poskytnuty výše uvedené informace a měl/a jsem možnost požádat o jejich vysvětlení. Podpis dokládá informování, nikoli souhlas s poskytováním poradenské služby.

V Nehvizdech dne: _____

Podpis zákonného zástupce: _____

Jméno a podpis pracovníka, který informace poskytl:
