Mateřská škola Netřebice, okres Nymburk	
Program poradenských služeb	
Č.j.: 46/2026	Účinnost od: 30.9.2026
Spisový znak: 2.6.8	Skartační znak: S5

PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Tento program vymezuje poskytování poradenských služeb v Mateřské škole Netřebice. Vychází zejména z **§ 120a zákona č. 561/2004 Sb. (školského zákona)**, z § 1, § 2, § 2a, § 4 a § 7 vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, a z přílohy č. 3 této vyhlášky. Při poskytování podpůrných opatření mateřská škola postupuje také podle vyhlášky č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Program současně zohledňuje § 1 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, podle něhož mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí s cílem rozvíjet aktivity ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení výchovného působení.

Ředitelka mateřské školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole. Po projednání v pedagogické radě stanoví vnitřním předpisem složení pedagogických pracovníků školy, kteří se na poskytování poradenských služeb podílejí, v souladu s § 120a odst. 2 školského zákona. Poradenské služby jsou poskytovány bezplatně dětem a jejich zákonným zástupcům.

1. Účel poradenských služeb a rozsah činností

1. identifikaci a podporu dětí se speciálními vzdělávacími potřebami,
2. identifikaci a podporu dětí nadaných a mimořádně nadaných,
3. podporu dětí s potenciálním rizikem školní neúspěšnosti,
4. podporu dětí s výraznými deficity při osvojování výsledků učení v oblasti klíčových osobnostních a sociálních kompetencí,
5. metodické konzultace mezi pedagogy a se školskými poradenskými zařízeními,
6. průběžné předávání informací zákonným zástupcům o realizované i navrhované podpoře dítěte,
7. prevenci rizikového chování přiměřenou věku a vývojovým potřebám dětí,
8. včasné rozpoznávání ohrožení dítěte a zprostředkování odborné pomoci.

Při poskytování poradenských služeb mateřská škola:

- dodržuje účel poradenských služeb a etické zásady jejich poskytování,
- vychází z individuálních potřeb dítěte, podporuje jeho samostatnost a sociální začleňování,
- sleduje a vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření,
- informuje zákonné zástupce dítěte o poradenských službách poskytovaných školou,
- spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními, dalšími školami, školskými zařízeními a orgány veřejné moci, pokud je to nezbytné v zájmu dítěte.

Pedagogičtí pracovníci, kteří se podle tohoto programu podílejí na poskytování poradenských služeb v mateřské škole, 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.

2. Personální zajištění a rozdělení činností

Konkrétní složení pedagogických pracovníků, kteří se podílejí na poskytování poradenských služeb, stanoví ředitelka MŠ vnitřním předpisem po projednání v pedagogické radě.

Jméno a pracovní pozice pověřeného pracovníka	Oblast poskytovaných poradenských služeb	Konkrétní rozsah činností	Způsob koordinace a spolupráce	Konzultační hodiny / dostupnost
Mgr. Šárka Dvořáková (Ředitelka školy)	Koordinace, metodika a komunikace se ŠPZ.	Koordinuje služby v MŠ, zajišťuje součinnost se ŠPZ (PPP, SPC) a OSPOD, vede učitelky při tvorbě PLPP/IVP, poskytuje základní poradenství rodičům.	Pravidelné metodické schůzky, vedení pedagogických rad.	Dle dohody / úterý 13:00–14:00
Třídní učitelky MŠ (Pedagogičtí pracovníci)	Průběžná pedagogická diagnostika a přímá podpora.	Provádějí depistáž a pozorování, vyhledávají děti se SVP a vadami řeči, tvoří a naplňují PLPP a IVP, komunikují s rodiči dětí ve třídě.	Úzká spolupráce s ředitelkou a případnými specialisty.	Průběžně při předávání dětí / dle domluvy
Asistent pedagoga (Je-li zřízen)	Přímá podpora dítěte s přiznaným PO.	Působí ve třídě na základě doporučení ŠPZ, pomáhá při organizaci činností a integraci dítěte pod vedením učitelky.	Metodicky veden učitelkou třídy a ředitelkou.	V rámci přímé pedagogické činnosti

3. Činnosti specialistů (Volitelné části programu)

Následující specialisté se na poradenských službách podílejí pouze tehdy, pokud v mateřské škole skutečně působí (např. přes projekty OP JAK, sdílené pozice apod.) a byli zahrnuti do personálního zajištění:

- **Školský logoped v MŠ:** Spoluúčastní se na tvorbě systému služeb se zaměřením na děti s vadami řeči; provádí speciálněpedagogickou diagnostiku zaměřenou na poruchy řeči; poskytuje intervenční podporu a krátkodobou i dlouhodobou individuální/skupinovou péči; metodicky podporuje učitele v oblasti vad řeči.
- **Speciální pedagog v MŠ:** Vyhledává děti se SVP a začleňuje je do speciálněpedagogické péče; spolupracuje na stanovení obsahu PLPP a IVP; realizuje reedukační, kompenzační a stimulační činnosti; metodicky vede asistenty pedagoga.
- **Psycholog v MŠ:** Realizuje psychologickou diagnostiku při řešení výchovných obtíží; zajišťuje krátkodobou i dlouhodobou individuální a skupinovou případovou práci s dítětem či kolektivem; realizuje činnosti zaměřené na posilování wellbeingu a duševního zdraví dětí.

- **Sociální pedagog v MŠ:** Identifikuje děti ohrožené sociálním znevýhodněním nebo z nepodnětného prostředí; provádí depistáž v prostředí tříd a rodin; pomáhá řešit náročné životní a krizové situace; koordinuje případová setkání a spolupracuje s OSPOD.

4. Konzultační, poradenské a informační činnosti

- Informuje zákonné zástupce dítěte i pedagogické pracovníky o nabídce poradenských a podpůrných služeb ve škole i mimo ni.
- Poskytuje individuální konzultace a odborné poradenství dětem a jejich rodinám v osobních, vztahových, rodinných a náročných životních situacích, stejně jako v oblasti předškolního vzdělávání, rizikového chování a výchovně-vzdělávacích obtíží.
- Zajišťuje krátkodobou i dlouhodobou sociálně pedagogickou péči dětem vyžadujícím podpůrná opatření, zejména z důvodu odlišných kulturních či životních podmínek, výchovných obtíží, nízké motivace k zapojení do předškolního vzdělávání nebo ohrožení neúspěšným zapojením do předškolního vzdělávání.
- Poskytuje individuální i skupinové poradenství pedagogickým pracovníkům při práci s dětmi vyžadujícími zvýšenou podporu.
- Zprostředkovává odbornou pomoc a následnou péči dětem a jejich rodinám za účelem podpory úspěšného zapojení dítěte do předškolního vzdělávání.
- Koordinuje, zajišťuje nebo se podílí na facilitaci pohovorů, případových setkání se zákonnými zástupci a dotčenými institucemi, případových konferencí a dalších setkání s rodinami dětí, včetně spolupráce s orgány sociálně-právní ochrany dětí.
- Podílí se na pracovních poradách školy.
- Spolupracuje a komunikuje s pedagogickými pracovníky školy, školskými poradenskými zařízeními, zařízeními preventivně-výchovné péče, zdravotnickými zařízeními, orgány státní správy, samosprávy, orgány činnými v trestním řízení a poskytovateli sociálních služeb.

5. Metodické, koordinační a výchovně-vzdělávací činnosti

- Poskytuje přímou podporu dětem a koordinuje činnosti zaměřené na jejich zapojení do předškolního vzdělávání a do činností odpovídajících věku dětí mateřské školy ve škole i mimo ni.
- Podporuje děti a jejich rodiny v rozvoji kompetencí v oblasti výchovy, předškolního vzdělávání a trávení času způsobem odpovídajícím věku dětí mateřské školy a v naplňování jejich potřeb.
- Podílí se na přípravě a realizaci výchovně-vzdělávacích, věku dětí mateřské školy odpovídajících volnočasových, osvětových a dalších školních aktivit a podporuje komunitní charakter školy.
- Spolupracuje na rozvoji klíčových kompetencí dětí v oblasti osobnostní a sociální výchovy.
- Poskytuje metodickou podporu pedagogickým pracovníkům a koordinuje práci s dětmi v sociálně pedagogické oblasti.
- Plánuje, připravuje, koordinuje a vyhodnocuje proces spolupráce v konkrétních případech dětí a jejich rodin.
- Propojuje aktivity školy s lokálními a regionálními iniciativami, zejména v oblasti vzdělávání, prevence a podpory spolupráce dětí z různých socioekonomických a kulturních prostředí.
- Spolupracuje na podpoře pozitivních vztahů ve škole a na rozvoji příznivého školního klimatu.

6. Dokumentace poradenských služeb a ochrana osobních údajů

Mateřská škola vede dokumentaci o poradenských službách v rozsahu stanoveném právními předpisy, zejména § 4 vyhlášky č. 72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. U poradenských služeb poskytovaných psychologem, speciálním pedagogem, školským logopedem nebo sociálním pedagogem vede škola zejména dokumentaci o vyšetření, jeho výsledcích a poskytnuté individuální nebo skupinové péči, o součinnosti se školami a školskými zařízeními a o komunikaci a spolupráci s orgány veřejné moci. Osobní údaje jsou těmto orgánům předávány pouze v rozsahu a za podmínek stanovených právními předpisy. Dokumentace je vedena pouze v nezbytném rozsahu a zabezpečena proti přístupu neoprávněných osob. Informace jsou chráněny v souladu s nařízením **GDPR** a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Přístup k nim mají pouze pověřené osoby v nezbytném rozsahu

Postup při zajišťování podpůrných opatření (PLPP a IVP)

- **Plán pedagogické podpory (PLPP) – 1. stupeň:** Uplatňuje škola i bez doporučení ŠPZ při mírných obtížích dítěte. Obsahuje popis obtíží, cíle podpory a způsob vyhodnocení. Pokud po 3 měsících podpora nevede ke zlepšení, doporučí škola návštěvu ŠPZ. Škola vede o poskytovaných PO 1. stupně řádnou dokumentaci.
- **Individuální vzdělávací plán (IVP) – 2. až 5. stupeň:** Zpracovává se výhradně na základě doporučení ŠPZ a s písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce. Zákonný zástupce stvrzuje seznámení s IVP podpisem. Vyhodnocování IVP a PLPP probíhá nejméně 1× ročně.

7. Časová dostupnost poradenských služeb

Časová dostupnost poradenských služeb je stanovena podle organizačních možností mateřské školy a potřeb dětí a zákonných zástupců. Konkrétní konzultační hodiny nebo jiný způsob dostupnosti jednotlivých pověřených pracovníků jsou uvedeny v části „Personální zajištění a rozdělení činností“.

8. Vyhodnocení programu poradenských služeb

Program se zpracovává na každý školní rok. Na konci školního roku ředitelka školy ve spolupráci s pedagogickou radou vyhodnocuje účinnost poskytovaných služeb, naplňování cílů a úroveň spolupráce se zákonnými zástupci a ŠPZ.

V Netřebicích dne 30. 9. 2026

.....
Mgr. Šárka Dvořáková
ředitelka MŠ

PŘÍLOHA Č. 1 K PROGRAMU PORADENSKÝCH SLUŽEB

POTVRZENÍ O INFORMOVÁNÍ O POSKYTOVÁNÍ ODBORNÝCH PORADENSKÝCH SLUŽEB V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Mateřská škola: Mateřská škola Netřebice, okres Nymburk
Sídlo: Netřebice 80, 288 02 Nymburk

Jméno a příjmení dítěte: .....
Datum narození: .....
Třída: .....

Mateřská škola tímto v souladu s **§ 1 odst. 6 vyhlášky č. 72/2005 Sb.**, ve znění pozdějších předpisů, informuje zákonného zástupce dítěte o poradenských službách poskytovaných školou.

Poradenské služeb ve škole poskytují pedagogičtí pracovníci určení ředitelkou školy vnitřním předpisem po projednání v pedagogické radě. Jejich konkrétní složení, rozsah činností a časová dostupnost jsou vymezeny v programu poradenských služeb a v navazujících vnitřních pravidlech školy.

Zákonný zástupce byl prokazatelným a srozumitelným způsobem informován o:

- psychologických, speciálně pedagogických nebo logopedických poradenských službách, které mateřská škola skutečně poskytuje,
- pedagogických pracovnících, kteří tyto služby zajišťují,
- účelu a průběhu poskytovaných služeb,
- právech a povinnostech dítěte a jeho zákonného zástupce spojených s poskytováním těchto služeb,
- právu obrátit se na Českou školní inspekci.

K poskytování psychologických, speciálně pedagogických nebo logopedických poradenských služeb ve škole se písemný souhlas zákonného zástupce nevyžaduje, pokud jiný právní předpis nestanoví jinak. **Podpisem tohoto potvrzení zákonný zástupce nepotvrzuje souhlas s poskytováním poradenské služby, ale pouze skutečnost, že mu byly poskytnuty výše uvedené informace.**

Toto potvrzení slouží pouze jako doklad o splnění informační povinnosti mateřské školy.

V Netřebicích dne .....

.....
Podpis zákonného zástupce