

Základní škola a mateřská škola Milotice, okres Hodonín Školní 375, 696 05 Milotice	
45. Směrnice o poskytování poradenských služeb v mateřské škole Příloha č. 1 – Program poradenských služeb v mateřské škole	
Vypracovala:	Romana Fridrichová, zástupkyně ředitele pro MŠ
Vydal:	Mgr. Tomáš Procházka, ředitel školy
Na poradě ŠPP MŠ projednáno dne:	15. 9. 2026
Příloha nabývá platnosti i účinnosti dne:	16. 9. 2026

Tento program vymezuje poskytování poradenských služeb v mateřské škole. Vychází zejména z § 120a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, 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, ve znění pozdějších předpisů, podle něhož mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Ředitel 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 v mateřské škole poskytují zpravidla učitelé mateřské školy určením postupem podle § 120a odst. 2 školského zákona. Psycholog, speciální pedagog, školský logoped nebo sociální pedagog se na poradenských službách podílí pouze tehdy, pokud v mateřské škole skutečně působí a byl zahrnut do personálního zajištění poradenských služeb.

1. Účel poradenských služeb a pravidla pro jejich poskytování

Poradenské služby v mateřské škole jsou poskytovány dětem a jejich zákonným zástupcům. Poradenské služby jsou poskytovány v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám dětí mateřské školy. Zahrnují zejména:

- identifikaci a podporu dětí se speciálními vzdělávacími potřebami,
- identifikaci a podporu dětí nadaných a mimořádně nadaných,
- podporu dětí s potenciálním rizikem školní neúspěšnosti,
- podporu dětí s výraznými deficity při osvojování výsledků učení v oblasti klíčových osobnostních a sociálních kompetencí,
- metodické konzultace mezi pedagogy a se školskými poradenskými zařízeními,
- průběžné předávání informací zákonným zástupcům o realizované i navrhované podpoře dítěte,
- prevenci rizikového chování přiměřenou věku a vývojovým potřebám dětí,
- 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

Složení pedagogických pracovníků, kteří se podílejí na poskytování poradenských služeb, stanoví ředitel mateřské školy vnitřním předpisem po projednání v pedagogické radě. Tento program vymezuje popis a časovou dostupnost poradenských služeb. Konkrétní údaje se uvedou v následující tabulce.

Jméno a pracovní pozice pověřeného pracovníka	Oblast poskytovaných poradenských služeb	Konzultační hodiny nebo jiný způsob časové dostupnosti
Romana Fridrichová (zástupkyně ředitele pro MŠ)	Koordinace prevence, dokumentace, komunikace s rodiči a poradenským zařízením	Dle předchozí domluvy
Mgr. et Mgr. Barbora Svitková (speciální pedagožka)	Speciální pedagogika	Dle předchozí domluvy
Bc. Kateřina Zimáčková (učitelka)	Preventivní programy	Dle předchozí domluvy
Tomáš Procházka (ředitel školy)	Dokumentace	Dle předchozí domluvy
Učitelky/é MŠ	Standartní činnosti učitelky/e MŠ	Dle předchozí domluvy

3. Standardní činnosti mateřské školy

Mezi standardní činnosti mateřské školy náleží:

Standardní činnosti učitele mateřské školy zahrnují zejména:

- identifikaci dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných nebo mimořádně nadaných, poskytování podpory těmto dětem ve vzdělávání, zajištění její individualizace a vyhodnocení nastavené podpory,
- vyhledávání a orientační šetření dětí s rizikem či projevy rizikového chování, poskytování poradenských služeb těmto dětem a jejich zákonným zástupcům a případné zprostředkování péče odpovídajícího odborného pracoviště ve spolupráci s dalšími učiteli.
- metodické konzultace mezi pedagogy a se školskými poradenskými zařízeními,
- průběžné informování zákonných zástupců o realizované i navrhované podpoře dítěte,
- prevence rizikového chování přiměřená věku a vývojovým potřebám dětí,
- včasné rozpoznávání ohrožení dítěte, orientační posouzení situace a zprostředkování kontaktu s odpovídajícím odborným pracovištěm.

4. Vztah programu poradenských služeb a prevence rizikového chování

Program poradenských služeb v mateřské škole není preventivním programem školy. Mateřská škola zajišťuje prevenci rizikového chování v rámci poradenských služeb, a to způsobem přiměřeným věku a vývojovým potřebám dětí. Pokud mateřská škola zpracovává samostatný preventivní program nebo jiný obdobný dokument, jde o dokument navazující, nikoli o povinnou součást tohoto programu.

5. Volitelné části programu

5.1 Standardní činnosti speciálního pedagoga v mateřské škole

- a. Spoluúčast na tvorbě systému poradenských služeb v mateřské škole.
- b. Zajišťování komunikace a spolupráce s vedením školy, pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- c. Identifikace dětí ohrožených vznikem speciálních vzdělávacích potřeb a jejich zapojení do vhodných preventivních, zejména stimulačních, případně intervenčních programů.
- d. Vyhledávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a jejich začleňování do speciálně pedagogické péče.
- e. Upřesňování vzdělávacích obtíží dítěte, spolupráce na stanovení obsahu plánu pedagogické podpory a individuálního vzdělávacího plánu, včetně určení druhu, rozsahu, četnosti a délky intervenčních činností.
- f. Provádění speciálně pedagogické a etopedické diagnostiky při výskytu výchovných problémů a stanovení vhodných intervenčních postupů v rámci školy i mimo ni s ohledem na její možnosti a potřeby.
- g. Poskytování intervenční podpory při naplňování plánu pedagogické podpory.
- h. Realizace krátkodobé i dlouhodobé individuální a skupinové speciálně pedagogické péče směřující k naplňování podpůrných opatření, včetně speciálně pedagogických

vzdělávacích, reedukačních, kompenzačních a stimulačních činností, a to i u dětí s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.

- i. Zajišťování logopedické intervence zaměřené na stimulaci a reedukaci dětí s poruchami řeči, pokud má speciální pedagog státní závěrečnou zkoušku z logopedie a surdopedie, a to v souladu s doporučením školského poradenského zařízení a pod metodickým vedením školského logopeda školy či poradenského zařízení.
- j. Spolupráce na tvorbě individuálního vzdělávacího plánu u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami nebo plánu pedagogické podpory u dětí s rizikem jejich vzniku ve spolupráci s učiteli, ředitelem školy, zákonnými zástupci a školským poradenským zařízením.
- k. Poskytování metodické podpory pedagogům při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s rizikem jejich vzniku.
- l. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními a dalšími institucemi či odborníky v zájmu dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s rizikem jejich vzniku.
- m. Podílení se na tvorbě školních vzdělávacích programů, individuálních vzdělávacích plánů a plánů pedagogické podpory pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami nebo rizikem jejich vzniku.
- n. Koordinování práce asistentů pedagoga ve škole a jejich metodické vedení.
- o. Realizace besed a osvětových aktivit, zejména pro zákonné zástupce dětí.

I. Diagnostika a depistáž

- a. Přípravuje, realizuje a vyhodnocuje činnosti směřující k identifikaci dětí potřebujících podporu ve vzdělávání z důvodu odlišného kulturního prostředí nebo jiných životních podmínek a vede související dokumentaci a evidenci.
- b. Podle potřeb dítěte a možností školy spolupracuje při předávání podpory související s přechodem dítěte do základního vzdělávání.
- c. Identifikuje děti pocházející ze zanedbávajícího, ohrožujícího či nepodnětného prostředí, děti ohrožené sociálním znevýhodněním, neúspěšným zapojením do předškolního vzdělávání nebo rizikovým chováním a výchovnými obtížemi.
- d. Provádí depistáž v prostředí třídy, školy, lokality i rodiny, zejména za účelem včasného odhalení rizikových jevů a náročných situací negativně ovlivňujících vývoj dítěte.
- e. Zajišťuje diagnostiku sociálního prostředí školy a klimatu třídních kolektivů.
- f. Realizuje sociálně pedagogickou diagnostiku dětí, zejména u těch s výchovnými, vzdělávacími, vztahovými či osobními obtížemi, často souvisejícími s rodinným zázemím.

II. Preventivní a intervenční činnost

- a. Podporuje duševní zdraví a celkový wellbeing dětí.
- b. Přípravuje a realizuje preventivní aktivity zaměřené na rozvoj sociálních a emočních dovedností, podporu zdravého životního stylu, pozitivního klimatu školy a tříd, bezpečného prostředí, kvalitních vztahů, smysluplného trávení času způsobem odpovídajícím věku dětí mateřské školy a úspěšného zapojení dítěte do předškolního vzdělávání.
- c. Přípravuje a uskutečňuje preventivní aktivity zaměřené na předcházení rizikovému chování dětí.

- d. Poskytuje včasnou podporu třídnímu a školnímu prostředí s cílem zlepšit podmínky pro vzdělávání dětí.
- e. Realizuje včasnou podporu v rodinném prostředí dítěte směřující ke zkvalitnění podmínek pro jeho vzdělávání.
- f. Zajišťuje individuální i skupinové činnosti s dětmi zaměřené na podporu pravidelné účasti dítěte na předškolním vzdělávání a jeho motivace k zapojení do vzdělávání.
- g. Provádí intervence v oblasti rizikového chování, výchovných obtíží, neúspěšného zapojení dítěte do předškolního vzdělávání, narušených vztahů a neuspokojených potřeb dítěte, včetně situací ohrožujících jeho zdravý vývoj.
- h. Spolupracuje při řešení náročných životních situací a podílí se na podpoře, koordinaci a zvládnutí krizových situací dětí, pedagogů i zákonných zástupců.

III. Konzultační, poradenské a informační činnosti

- a. Informuje zákonné zástupce dítěte i pedagogické pracovníky o nabídce poradenských a podpůrných služeb ve škole i mimo ni.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Poskytuje individuální i skupinové poradenství pedagogickým pracovníkům při práci s dětmi vyžadujícími zvýšenou podporu.
- e. Zprostředkovává odbornou pomoc a následnou péči dětem a jejich rodinám za účelem podpory úspěšného zapojení dítěte do předškolního vzdělávání.
- f. 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.
- g. Podílí se na pracovních poradách školy.
- h. 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.

IV. Metodické, koordinační a výchovně-vzdělávací činnosti

- a. 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.
- b. 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.
- c. Podílí se na přípravě a realizaci výchovně-vzdělávacích, věku dětí mateřské školy odpovídajících volnočasových, osvětových a dalších školních aktivit a podporuje komunitní charakter školy.

- d. Spolupracuje na rozvoji klíčových kompetencí dětí v oblasti osobnostní a sociální výchovy.
- e. Poskytuje metodickou podporu pedagogickým pracovníkům a koordinuje práci s dětmi v sociálně pedagogické oblasti.
- f. Plánuje, připravuje, koordinuje a vyhodnocuje proces spolupráce v konkrétních případech dětí a jejich rodin.
- g. Propojuje aktivity školy s lokálními a regionálními iniciativami, zejména v oblasti vzdělávání, prevence a podpory spolupráce dětí z různých socioekonomických a kulturních prostředí.
- h. Spolupracuje na podpoře pozitivních vztahů ve škole a na rozvoji příznivého školního klimatu.

6. Dokumentace poradenských služeb

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 speciálním 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. Mateřská škola dále vede dokumentaci o poskytovaných podpůrných opatřeních prvního stupně. Dokumentace je vedena pouze v nezbytném rozsahu a zabezpečena proti přístupu neoprávněných osob.

7. Časová dostupnost poradenských služeb

Časová dostupnost poradenských služeb je stanovena podle organizačních možností mateřské školy a potřeb dětí a zákonných zástupců.

8. Ochrana osobních údajů

Informace získané při poskytování poradenských služeb jsou zpracovávány a chráněny v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů, zejména s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Přístup k těmto informacím mají pouze pověřené osoby, a to v rozsahu nezbytném pro plnění jejich pracovních úkolů a právních povinností.

V Miloticích dne 8. 9. 2026

Mgr. et Mgr. Tomáš Procházka, Dis.

Digitálně podepsal
Mgr. et Mgr. Tomáš Procházka, Dis.
Datum: 08.09.2026
12:24:19 SELČ

Mgr. Tomáš Procházka, ředitel školy