Městská mateřská škola Hořovice
Větrná 869/2, 268 01 Hořovice

PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB

Č. j.	247/26
Zpracovala:	Bc. Karolína Culková, DiS., ředitelka
Pedagogická rada projednala dne:	19.11. 2026
Program nabývá účinnosti:	20.11. 2026

1. Právní východiska a rozsah

Škola poskytuje bezplatné standardní poradenské služby odpovídající počtu a vzdělávacím potřebám dětí. Běžná pedagogická podpora probíhá ve třídách; cílené konzultace koordinují určení pracovníci. Program nezakládá nabídku samostatné psychologické, speciálně pedagogické ani logopedické služby.

Program vychází zejména z § 16, § 16a, § 21, § 22b, § 28 a § 120a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon; z § 1, § 2, § 2a, § 4 a § 7 a přílohy č. 3 části A vyhlášky č. 72/2005 Sb.; a při poskytování podpůrných opatření z vyhlášky č. 27/2016 Sb., vše ve znění účinném ke dni vydání programu. Při ochraně údajů škola postupuje podle GDPR, zákona č. 110/2019 Sb. a pravidel pro dokumentaci školy. Postup informování vychází také ze souhrnného stanoviska MŠMT ze dne 4. 3. 2026.

2. Cíle a oblasti podpory

- Včas rozpoznávat vzdělávací potřeby dítěte, jeho silné stránky a nadání a přizpůsobovat vzdělávání individuálním možnostem.
- Podporovat adaptaci na MŠ, bezpečné vztahy, emoční pohodu, komunikaci, samostatnost a zapojení dítěte do třídy.
- Poskytovat podporu dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem s rizikem obtíží při přechodu do ZŠ; sledovat a vyhodnocovat její účinnost.
- Zapojovat rodiče do hledání dosažitelných kroků podpory a včas jim vysvětlovat, co škola dělá a kdy je vhodná pomoc PPP, SPC či dalšího odborníka.
- Podporovat učitele sdílením postupů mezi třídami, metodickými konzultacemi a koordinací práce asistentů pedagoga v souladu s doporučením ŠPZ.

3. Personální zajištění a odpovědnost

Ředitelka odpovídá za zajištění poradenských služeb a spolupráci se školskými poradenskými zařízeními. Učitelé jednotlivých tříd sledují vývoj dětí v běžném vzdělávání, poskytují přiměřenou pedagogickou podporu, jednají s rodiči a předávají podstatné informace určenému pracovníkovi. Asistenti pedagoga se podílejí na realizaci podpory v rozsahu své pracovní náplně a doporučených opatření, ve spolupráci s učitelem.

Role	Jméno	Hlavní odpovědnost
Ředitelka školy	Bc. Karolína Culková, DiS.	Organizace služeb, rozhodnutí o opatřeních školy, koordinace s externími subjekty.
Koordinátor poradenských služeb	Bc. Jaroslava Kejmarová	První kontakt pro rodiče a pedagogy; přehled podpory napříč třídami.
Určený pedagog pro oblast SVP a nadání	Bc. Motejlová Kristýna	Metodická podpora tříd, návaznost na doporučení PPP/SPC.
Určený pedagog pro logopedickou prevenci, rozvoj ČJ	Bc. Marie Trefná Irena Kubrychtová	Koordinace a metodická podpora logopedické prevence a systematického rozvoje českého jazyka, včetně podpory dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka.
Určený pedagog pro prevenci a adaptaci	Učitelé jednotlivých tříd	Podpora vztahů, adaptace a předcházení rizikovým projevům přiměřeně věku

4. Postup při zjištění potřeby podpory

1. Učitel sleduje dítě v přirozených situacích a zaznamená konkrétní projevy, silné stránky i situace, ve kterých obtíž vzniká. Nevyslovuje klinickou diagnózu.
2. Učitel v přiměřené době projedná zjištění s rodičem, vyslechne jeho pohled a společně s ním zvolí dosažitelný cíl podpory. O důležitých závěrech provede věcný záznam.
3. Škola upraví pedagogické postupy a podmínky ve třídě v rámci svých možností a podpůrných opatření prvního stupně. Podle potřeby zapojí koordinátora a další pedagogy; určí odpovědnost a termín přezkoumání.
4. Učitel s rodičem a koordinátorem vyhodnotí účinnost opatření. Pokud podpora nestačí nebo je zřejmá potřeba odborného posouzení, škola doporučí rodiči vyšetření ve školském poradenském zařízení a poskytne mu součinnost.
5. Po obdržení doporučení PPP nebo SPC škola projedná potřebné podmínky a zavede podpůrná opatření v souladu s doporučením a právními předpisy, včetně požadovaného informovaného souhlasu tam, kde jej předpis pro opatření vyššího stupně stanoví. Účinnost opatření průběžně vyhodnocuje se zákonnými zástupci a ŠPZ. Je – li v doporučení Školského poradenského zařízení uvedeno vypracování individuálního vzdělávacího plánu, škola jej vyhotoví a prokazatelně s ním seznámí zákonné zástupce.

5. Podpora dítěte a rodiny v typických situacích

Situace	Postup školy a spolupráce s rodinou
Adaptace na MŠ	Učitel s rodiči sdílí informace o potřebách dítěte, domluví předvídatelný režim a sleduje, jak dítě zvládá odloučení, hru a vztahy. Podle potřeby plán upraví.

Řeč a komunikace	Učitel podporuje komunikaci v každodenních činnostech a probírá s rodiči své pedagogické pozorování. Je-li potřebná odborná diagnostika či terapie, odkáže rodinu na příslušného odborníka.
Speciální potřeby a nadání	Škola přizpůsobuje činnosti, prostředí a tempo dítěti, průběžně dokumentuje pokrok a případně koordinuje doporučení PPP/SPC.
Vztahy, chování a emoce	Učitel popisuje konkrétní situace bez nálepkování dítěte, podporuje bezpečné vztahy a domlouvá společný postup s rodinou.
Přechod do ZŠ	Škola nabízí konzultaci vývoje a vzdělávacích potřeb dítěte, podporuje dovednosti využitelné při přechodu a v případě potřeby zprostředkuje kontakt na PPP/SPC.
Jazyková či sociální bariéra	Učitel zjišťuje, jak dítěti a rodičům zpřístupnit informace a vzdělávání; škola využívá dostupnou jazykovou podporu a podle potřeby návazné služby.

6. Informování rodičů a dostupnost služeb

Při nástupu dítěte a průběžně škola srozumitelně informuje rodiče o službách, určených pracovnících, cílech, průběhu, způsobu objednání a jejich právech. Informace zveřejní na webu a úřední desce školy; novým rodičům je předá při úvodním seznámení. Předání eviduje prokazatelně. Podstatné změny rodičům oznámí.

Konzultaci mohou iniciovat rodiče i škola. Rodič osloví učitele třídy nebo koordinátora. Individuální konzultace se sjednává předem a probíhá v soukromí; naléhavé situace škola řeší bez zbytečného odkladu.

O navrhované a realizované podpoře dítěte škola rodiče průběžně informuje; podstatné skutečnosti sdělí aktivně. Informace chrání a sdílí v nezbytném rozsahu s ohledem na plnění zákonné informační a oznamovací povinnosti.

7. Spolupráce, dokumentace a vyhodnocování

V naléhavé situaci ohrožující dítě nebo jiné osoby škola nejprve zajistí bezpečí a bezprostřední pomoc; dále postupuje podle krizových pravidel a zákonných oznamovacích povinností. Tento program nenahrazuje krizový plán ani zdravotnické služby.

Škola spolupracuje se školským poradenským zařízením příslušným pro dítě, zejména s PPP Hořovice a SPC Beroun, podle potřeby také s dalšími institucemi v mezích jejich působnosti (např. OSPOD Hořovice). Předávání údajů se opírá o příslušný právní důvod a omezuje se na nezbytné informace.

O významných individuálních konzultacích, přijaté podpoře, jejím vyhodnocení a návazné spolupráci škola vede přiměřenou dokumentaci podle § 4 vyhlášky č. 72/2005 Sb. a vlastních pravidel spisové služby. Přístup mají jen oprávněné osoby podle jejich úkolů; dokumenty se ukládají v zabezpečených školních systémech, nikoli v soukromých úložištích pracovníků. Doba uchování se řídí spisovým a skartačním plánem školy.

Určení pracovníci průběžně konzultují fungování podpory s učiteli. Nejméně jednou za školní rok ředitelka s týmem vyhodnotí dostupnost služeb, komunikaci s rodiči, účinnost nastavených

postupů a potřebu úprav programu. Při personální nebo právní změně se program aktualizuje dříve.

8 Závěrečná ustanovení

Tento program je vnitřním předpisem školy. Složení pedagogických pracovníků uvedené v části 3 bylo projednáno v pedagogické radě dne 19.11. 2026. Pracovníci budou s programem seznámeni prokazatelným způsobem. Program je rodičům dostupný na webových stránkách školy www.mmshorovice.cz a na úřední desce školy.

Bc. Karolína Culková, DiS.
Digitálně podepsal Bc. Karolína Culková, DiS.
Datum: 2026.11.20 14:12:53 +01'00'

V Hořovicích dne 20.11. 2026

Bc. Karolína Culková, DiS
ředitelka školy