

---

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KOLINEC  
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE IČO: 49212222  
KOLINEC 1, 341 42 KOLINEC  
TEL.: 376 594 114, 604 283 663  
E-MAIL: [SKOLA@ZSKOLINEC.CZ](mailto:SKOLA@ZSKOLINEC.CZ) [WWW.ZSKOLINEC.CZ](http://WWW.ZSKOLINEC.CZ)

---



---

# PORADENSKÁ PODPORA MŠ KOLINEC

---



## Poradenská podpora MŠ Kolinec

Ředitelka školy: Mgr. Pavlína Sluková

Zástupce ředitelky pro MŠ: Eva Rybánská

Odpovědná osoba za aktualizaci: zástupce ředitelky pro MŠ

Č.j.:

Platnost dokumentu: 1. 1. 2026

Nejpozdější termín příští revize: 31. 12. 2028

Adresa MŠ: ZŠ a MŠ Kolinec, Kolinec 1, 341 42 Kolinec

Zřizovatel: Městys Kolinec

Web: [www.zskolinec.cz/matrska-skola](http://www.zskolinec.cz/matrska-skola)

Email: [skolka@zskolinec.cz](mailto:skolka@zskolinec.cz)



## Obsah

1. Úvod.....	4
2. Zásady poradenské podpory.....	5
3. Formy poradenské podpory.....	6
4. Identifikace potřeb dítěte.....	8
5. Postup při poskytování poradenské podpory.....	9
6. Odpovědnosti pracovníků .....	11
7. Dokumentace a evidence.....	11
8. Spolupráce s rodinou.....	12
9. Závěr .....	13
<i>Příloha:</i> .....	14



## 1. Úvod

Mateřská škola Kolinec poskytuje všem dětem rovné podmínky pro rozvoj jejich schopností, dovedností a osobnosti, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP). Škola zajišťuje poradenskou podporu formou spolupráce s rodinou a externími odborníky (PPP, SPC, klinický logoped, psycholog) a vytváří tak bezpečné, inkluzivní a podnětné prostředí pro každé dítě.

Podpora je poskytována v souladu s:

- **§ 16 školského zákona (č. 561/2004 Sb.)**, který vymezuje vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a právo na podpůrná opatření,
- **Vyhláškou č. 27/2016 Sb.**, která stanovuje druhy a stupně podpůrných opatření a podmínky jejich poskytování,
- **Školním vzdělávacím programem (ŠVP) MŠ Kolinec**,
- **Revidovaným Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (RVP PV 2025)**.

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je podle školského zákona dítě, které při vzdělávání potřebuje podpůrná opatření z důvodu zdravotního postižení či znevýhodnění, sociálního znevýhodnění nebo jiných okolností, jež významně ovlivňují jeho vzdělávání. Podpůrná opatření jsou poskytována bezplatně v rozsahu doporučení školského poradenského zařízení.

**Cílem dokumentu je:**

- stanovit principy a postupy poskytování poradenské podpory,
- definovat odpovědnosti pracovníků školy,
- zajistit dokumentaci a spolupráci s rodinou a odborníky,
- zaručit soulad s požadavky revidovaného RVP PV 2025 a legislativními normami (ŠZ, Vyhl. 27/2016).



## 2. Zásady poradenské podpory

Poradenská podpora v mateřské škole se řídí následujícími zásadami:

- **Rovné příležitosti** – každé dítě má nárok na podporu odpovídající jeho individuálním potřebám a možnostem.
- **Individualizace** – vzdělávací podpora je přizpůsobena specifickým potřebám, tempu a potenciálu každého dítěte.
- **Inkluze** – škola přijímá dítě takové, jaké je, a vytváří prostředí podporující jeho zapojení do kolektivu i do vzdělávacích činností.
- **Participace rodiny** – rodiče jsou klíčovými partnery v procesu identifikace potřeb dítěte, plánování podpory a jejím průběžném vyhodnocování.
- **Spolupráce s externími odborníky** – dle potřeby škola spolupracuje s PPP, SPC, klinickým logopedem, psychologem a dalšími odborníky.
- **Prevence a včasná intervence** – škola aktivně sleduje vývoj dítěte, identifikuje rizika a reaguje neprodleně, aby se předcházelo zhoršení obtíží.
- **Dokumentace** – všechna podpůrná opatření, odborná doporučení i postupy jsou řádně evidovány v souladu s právními předpisy a školní dokumentací.
- **Ochrana osobních údajů** – informace o dítěti, rodině i podpůrných opatřeních jsou zpracovávány a uchovávány v souladu s platnou legislativou o ochraně osobních údajů (GDPR, školský zákon).
- **Průběžné vyhodnocování podpory** – podpůrná opatření jsou pravidelně monitorována a vyhodnocována, aby bylo zajištěno, že naplňují svůj účel a podporují rozvoj dítěte.



### 3. Formy poradenské podpory

Níže uvedená tabulka popisuje jednotlivé formy podpory v mateřské škole v souladu s Vyhláškou č. 27/2016 Sb. (příloha 1 — stupně podpůrných opatření).

Forma podpory	Popis	Zodpovědný pracovník	Spolupráce / Souhlasy / Doporučení
<b>Podpora v běžném vzdělávání</b>	Úprava činností, motivace, individuální přístup, přirozené začleňování dítěte v rámci třídních aktivit.	Učitelka	Spolupráce s rodiči. Nepotřebuje doporučení PPP/SPC ani formální souhlas.
<b>Podpůrná opatření 1. stupně</b>	Jednoduchá opatření pro rozvoj dítěte (podpora komunikace, motoriky, sociálních dovedností, úpravy prostředí, režimová opatření).	Učitelka	Spolupráce s rodiči, možnost konzultace externího odborníka (logoped, psycholog). <b>Doporučení PPP/SPC není potřeba. Souhlas rodičů není vyžadován, ale rodiče jsou informováni.</b>
<b>Podpůrná opatření 2. stupně</b>	Cílená pedagogická podpora, úprava metod, intenzivnější individuální práce, doporučené pomůcky, reedukační či stimulační programy.	Učitelka + ředitelka	<b>Vyžaduje doporučení PPP/SPC. Souhlas zákonných zástupců je nutný.</b> Aktivní spolupráce rodičů a komunikace s odborníky.
<b>Podpůrná opatření 3. stupně</b>	Rozsáhlejší úpravy organizace vzdělávání, poskytování speciální pedagogické péče, využití kompenzačních pomůcek, doporučení asistenta pedagoga v omezeném rozsahu.	Učitelka + ředitelka	<b>Nutné odborné doporučení PPP/SPC a písemný souhlas rodičů.</b> Úzká spolupráce školy, rodičů a odborníků.



<b>Forma podpory</b>	<b>Popis</b>	<b>Zodpovědný pracovník</b>	<b>Spolupráce / Souhlasy / Doporučení</b>
<b>Podpůrná opatření 4. stupně</b>	Vysoce specializovaná podpora, pravidelná speciálněpedagogická péče, intenzivní podpora AP, úpravy prostor a organizace vzdělávání.	Ředitelka + učitelka + školní poradenské zařízení	<b>Nutné doporučení PPP/SPC a souhlas rodičů.</b> Zajištění mezioborové spolupráce (SPC, lékaři, terapeuti).
<b>Podpůrná opatření 5. stupně</b>	Nejnáročnější opatření – rozsáhlé úpravy vzdělávacích podmínek, intenzivní podpora AP, speciální pomůcky, individuální vzdělávací plán v plném rozsahu, vysoké zapojení SPC.	Ředitelka + učitelka + SPC	<b>Vyžaduje doporučení PPP/SPC a formální souhlas rodičů.</b> Pravidelné přehodnocování účinnosti opatření.
<b>Spolupráce s PPP/SPC</b>	Konzultace, diagnostika, metodická podpora, doporučení podpůrných opatření a jejich revize.	Ředitelka + učitelka	Spolupráce rodičů je nutná. <b>Doporučení PPP/SPC je závazné pro vyšší stupně podpory (2.–5.).</b>
<b>Podpora socio-emočního rozvoje</b>	Programy na rozvoj emocí, adaptace, vztahů v kolektivu, nácvik řešení konfliktů, posilování sebevědomí.	Učitelka	Spolupráce s rodiči; dle potřeby zapojení psychologa. <b>Nevyžaduje doporučení PPP/SPC,</b> pokud nejde o vyšší stupeň PO.
<b>Poradenské rozhovory s rodiči</b>	Informování o průběhu podpory, společné stanovování cílů, doporučení činností doma, sdílení výsledků vyhodnocování.	Učitelka / ředitelka	Vyžaduje aktivní spolupráci rodičů. U vyšších PO vyžaduje <b>souhlas rodičů a komunikaci s PPP/SPC.</b>



## 4. Identifikace potřeb dítěte

Identifikace potřeb dítěte je klíčová pro efektivní poskytování podpory a zajištění rovného přístupu ke vzdělávání. Postup zahrnuje několik kroků:

- **Pozorování a hodnocení učitelky**
  - Průběžné sledování vývoje dítěte, chování, motoriky, řeči a socio-emocionálních dovedností.
  - Záznamy se provádějí do třídní knihy, portfolia dítěte nebo jiných dokumentů vedených školou.
  - Vedení pravidelných poznámek umožňuje včasné zjištění potřeb a reakci na možné obtíže.
  
- **Konzultace s rodiči**
  - Získávání informací o vývoji dítěte, zdravotním stavu, zkušenostech z domácího prostředí a jeho potřebách.
  - Rodiče se zapojují do společného sledování pokroků a identifikace oblastí, kde dítě potřebuje podporu.
  
- **Indikátory pro zahájení podpůrných opatření 1. stupně**
  - Potíže v komunikaci nebo řeči, nápadný rozdíl oproti vrstevníkům.
  - Obtíže s jemnou či hrubou motorikou.
  - Problémy se zapojením do kolektivu nebo zvládnutím emocí.
  - Opakující se zdravotní či adaptační problémy ovlivňující vzdělávání.
  
- **Kritéria pro doporučení kontaktu s PPP/SPC**
  - Přetrvávající nebo výrazné potíže přes 1. stupeň podpory.
  - Potřeba odborné diagnostiky (logoped, psycholog, speciální pedagog).
  - Nutnost navrhnout podpůrná opatření vyššího stupně (2.–5. stupeň dle vyhl. 27/2016).
  - Přání rodičů konzultovat profesionální doporučení.



- **Spolupráce s externími odborníky**
  - Pokud indikátory naznačují potřebu podpory, škola doporučí kontaktování PPP/SPC, případně dalších specialistů.
  - Spolupráce s odborníkem probíhá se souhlasem rodičů a výsledky slouží k tvorbě individuálního podpůrného plánu.
  
- **Stanovení podpůrného plánu**
  - Učitelka ve spolupráci s rodiči a případně odborníkem vytvoří individuální plán podpory, který obsahuje konkrétní cíle, formy podpory a pravidelné vyhodnocování pokroků.

## 5. Postup při poskytování poradenské podpory

Postup poskytování podpory dítěti probíhá systematicky podle stupně podpůrných opatření a zahrnuje následující kroky:

- **Zjištění potřeb dítěte**
  - Pozorování dítěte ve třídě, sledování vývoje, chování, motoriky a řeči.
  - Rozhovor s rodiči a získání informací o vývoji dítěte a jeho potřebách.
  
- **Navržení podpory**
  - Výběr vhodné formy podpory dle tabulky **Formy poradenské podpory**.
  - Rozhodnutí o zahájení podpůrného opatření a určení jeho stupně (1.– 5. stupeň).
  
- **Zpracování Plánu pedagogické podpory (PPP) – 1. stupeň**
  - Plán obsahuje konkrétní cíle, formy podpory a postup realizace.
  - Lhůta pro vyhodnocení účinnosti je 3 měsíce od zahájení podpory.
  - Dokument je veden učitelkou a projednán s rodiči; není vyžadováno doporučení PPP/SPC.
  
- **Postup při Individuálním vzdělávacím plánu (IVP) – 2.–5. stupeň**



- IVP je zpracován do 1 měsíce od doporučení PPP/SPC nebo rozhodnutí o zahájení podpůrného opatření vyššího stupně.
- Náležitosti IVP zahrnují: identifikaci potřeb dítěte, cíle podpory, formy a četnost podpory, zodpovědné pracovníky, spolupráci s odborníky a rodiči, termíny vyhodnocování.
- Vyžaduje doporučení PPP/SPC a písemný souhlas rodičů.
- **Realizace podpory**
  - Učitelka nebo jiný zodpovědný pracovník provádí podpůrná opatření v souladu s PPP/IVP.
  - Průběžně zaznamenává pokroky dítěte do třídní knihy, portfolia nebo jiné dokumentace školy.
- **Vyhodnocování účinnosti podpory**
  - Podpora je minimálně 2× ročně systematicky vyhodnocována.
  - Vyhodnocování zahrnuje: dosažené cíle, efektivitu opatření, spolupráci s rodiči a externími odborníky, návrhy na úpravu podpory.
- **Spolupráce s externími odborníky**
  - V případě potřeby nebo doporučení PPP/SPC, logopeda či psychologa.
  - Výsledky spolupráce jsou zaznamenány a využity při aktualizaci PPP/IVP.
- **Dokumentace**
  - Vedení kompletních záznamů o podpůrných opatřeních, komunikaci s rodiči a odborníky.
  - Dokumentace zajišťuje průkaznost postupu školy a podporuje efektivní plánování další péče.



## 6. Odpovědnosti pracovníků

Funkce	Role v poradenské podpoře
Ředitelka	Organizuje spolupráci s externími odborníky, schvaluje podpůrná opatření i IVP, vede dokumentaci školy, zajišťuje finanční prostředky potřebné pro realizaci podpory.
Učitelka	Identifikuje potřeby dítěte, realizuje podpůrná opatření, vypracovává PPP, koordinuje IVP, komunikuje s rodiči, vede záznamy o podpoře a pokrocích dítěte.
Rodiče	Poskytují informace o dítěti, spolupracují na podpůrných opatřeních, realizují doporučení doma, podílejí se na vyhodnocování účinnosti podpory.
Externí odborníci (PPP/SPC, logoped, psycholog)	Poskytují vyšetření, diagnostiku, doporučení podpůrných opatření, metodickou podporu škole i rodičům, spolupracují při přípravě a aktualizaci IVP/PPP.
Školní poradenské pracoviště (pokud existuje)	Poskytuje metodickou podporu učitelům a vedení školy, koordinuje odbornou pomoc, doporučuje vhodná podpůrná opatření.

## 7. Dokumentace a evidence

Škola vede dokumentaci týkající se poskytování poradenské podpory systematicky, přehledně a v souladu s právními předpisy a pravidly pro ochranu osobních údajů.

- **Přehled evidovaných dokumentů**

V rámci poradenské podpory jsou vedeny zejména následující dokumenty:

- **Plán pedagogické podpory (PPP)** – včetně termínů vyhodnocení a záznamů o úpravách podpory.
- **Individuální vzdělávací plán (IVP)** – včetně náležitostí stanovených vyhláškou, průběžných úprav a pravidelného vyhodnocování.



- **Doporučení školského poradenského zařízení (PPP/SPC)** – v rozsahu potřebném pro realizaci podpůrných opatření.
  - **Souhlasy rodičů** – zejména souhlas s poskytováním podpory, předáním informací odborníkům, zapojením do speciálních metod práce apod.
  - **Zápisy z konzultací s rodiči** – stručné, věcné záznamy o obsahu jednání a dohodnutých krocích.
  - **Záznamy o vyhodnocení podpory** – pravidelné vyhodnocování účinnosti PPP a IVP, minimálně 2× ročně, u PPP nejpozději po 3 měsících.
- **Způsob vedení a archivace dokumentace**
    - Dokumentace je vedena v písemné nebo elektronické formě podle interních pravidel školy.
    - Dokumenty jsou uloženy v zabezpečené složce určené k poradenské dokumentaci a přístup k nim mají pouze osoby oprávněné (ředitelka, třídní učitelka, případně školní speciální pedagog).
    - Archivace probíhá po dobu stanovenou spisovým a skartačním řádem školy, poté jsou dokumenty bezpečně skartovány.
- Ochrana osobních údajů**
- Veškeré údaje o dětech a jejich rodinách jsou zpracovávány v souladu s GDPR a zákonem o ochraně osobních údajů.
  - Informace jsou poskytovány externím odborníkům pouze:
    - s informovaným souhlasem rodičů, nebo
    - v případech stanovených právními předpisy.
  - V dokumentaci jsou vedeny pouze nezbytné údaje, které souvisejí s poskytováním poradenské podpory.
  - Pedagogičtí pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech citlivých informacích.

## 8. Spolupráce s rodinou

- Rodiče jsou informováni o všech krocích podpory a jsou aktivně zapojeni do rozhodování.
- Konzultace probíhají minimálně jednou za čtvrtletí nebo dle potřeby.
- Rodiče mají možnost navrhnout další podpůrná opatření a podílet se na hodnocení účinnosti.



- Rodiče mají právo nahlížet do dokumentace (PPP/IVP) a jsou seznámeni s formou sdílení těchto dokumentů.

## 9. Závěr

Mateřská škola Kolinec se zavazuje poskytovat komplexní poradenskou podporu, zajišťovat bezpečné a podnětné prostředí a spolupracovat s rodinou a odborníky. Dokument je v souladu s revidovaným RVP PV 2025 a zohledňuje potřeby jednotlivých dětí. Nabývá účinnosti: 1. 1. 2026.

Směrnice bude aktualizována při změně legislativy nebo RVP PV. Nejpozdější termín příští revize je 31. 12. 2028.

V Kolinci dne 24. 11. 2025

.....  
Ředitelka školy



*Příloha:*

## Plán pedagogické podpory (PLPP)

<b>Jméno a příjmení dítěte:</b>	
<b>Škola:</b>	ZŠ a MŠ Kolinec, Kolinec 1, 341 42
<b>Třída:</b>	
<b>Datum:</b>	

### Charakteristika dítěte

(silné, slabé stránky; popis obtíží; jak spolupracuje, pedagogická diagnostika s cílem stanovení úprav ve vzdělávání; aktuální zdravotní stav; další okolnosti ovlivňující nastavení vzdělávacího plánu)

### Stanovení cílů dítěte

(cíle a rozvoje dítěte)

### Pokroky dítěte

(hodnocení dle stupnice 1-5, 1 velký pokrok, 2 střední, 3 dobrý, 4 dostačující, 5 nedostačující)

ZÁŘÍ	ŘÍJEN	LISTOPAD	PROSINEC	LEDEN	ÚNOR	BŘEZEN	DUBEN	KVĚTEN	ČERVEN



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### Metody a organizace výuky – specifikace práce s dítětem

--

### Pomůcky

(didaktické pomůcky, pracovní listy, ICT technika atd.)

--

### Komunikace s rodinou

(forma a frekvence komunikace s rodinou)

(U dětí s OMJ výuka českého jazyka v rámci MŠ-frekvence)

--

### Závěrečné vyhodnocení dítěte pro školní rok:

--

Doporučení k odbornému vyšetření

ANO

NE

Doporučení k navázání spolupráce  
s organizací zabývající se dětmi s OMJ  
(pokud se jedná o dítě s OMJ)

ANO

NE

### Poznámky a postřehy pedagoga pro školní rok:

--

---

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KOLINEC  
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE IČO: 49212222  
KOLINEC 1, 341 42 KOLINEC  
TEL.: 376 594 114, 604 283 663  
E-MAIL: [SKOLA@ZSKOLINEC.CZ](mailto:SKOLA@ZSKOLINEC.CZ) [WWW.ZSKOLINEC.CZ](http://WWW.ZSKOLINEC.CZ)

---



<b>Vypracoval pedagog:</b>	
<b>Ředitelka školky:</b>	Mgr. Sluková Pavlína