

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Dátum prerokovania na pedagogickej rade	25.08.2025
Dátum prerokovania na prevádzkovej porade	25.08.2025
Dátum oboznámenia zákonných zástupcov na rodičovskom združení, prerokovanie prevádzky SMŠ	26.08.2025
Dátum vydania	15.08.2025
Dátum platnosti	01.09.2025
Aktualizácia	
Dátum prerokovania na rade školy	25.08.2025

OBSAH

I. ÚVODNÉ USTANOVENIE	1
II. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY	2
III. PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A RODIČOV (ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV)	3
IV. PREVÁDZKA A VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY	8
V. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY	10
VI. Všeobecné ustanovenia	16
VII. Postup pri prijímaní detí do Súkromnej materskej školy	17
VIII. Prerušenie alebo ukončenie dochádzky do SMŠ	20
IX. Dochádzka detí do Súkromnej materskej školy	21
X. ŠKOLSKÁ INTEGRÁCIA	23
XI. DOKLAD O ABSOLVOVANÍ PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA	24
XII. ORGANIZÁCIA PREVÁDZKY PODĽA AKTIVÍT DENNÉHO REŽIMU	28
XIII. Denný režim SMŠ	29
XIV. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVIA DETI A OCHRANA PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM	35
XV. OCHRANA PRED SOCIALNOPATOLOGICKÝMI JAVMI	40
XVI. OCHRANA SPOLOČNÉHO MAJETKU	41
XVII. POKYNY PRE ZAMESTNANCOV SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY	42
XVIII. HARMONOGRAM PRACOVNÉHO ČASU	46
XIX. NIEKTORÉ ASPEKTY OCHRANY PEDAGOGICKÝCH A ODBORNÝCH ZAMESTNANCOV SMŠ	48
XX. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE	51
Dodatok č.1 – smernica o zabezpečení rovnosti a eliminácii segregácie vo výchove a vzdelávaní	53

ÚVODNÉ USTANOVENIE

Školský poriadok Súkromnej materskej školy vydáva riaditeľka Súkromnej materskej školy, Haburská 15 v Prešove v zmysle:

- §153 Zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pričom výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, keďže v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov,
- Zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákona č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení niektorých predpisov
- Vyhlášky č.306/2008 Z.z. o materskej škole
- Zákona č. 138/ 2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch
 - a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákona č. 390/ 2011 - podľa aktuálnych zmien
- Pedagogicko- organizačných pokynov na školský rok
- Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov Súkromnej materskej
 - školy
- Dohovoru o právach dieťaťa
- Deklarácie práv dieťa
- Smerníc školy
- a aktuálnych pokynov zriaďovateľa pre školský rok

CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Súkromná materská škola, Haburská 15 v Prešove je Súkromnou materskou školou s vyučovacím jazykom slovenským.

Jej zriaďovateľom je spoločnosť Drobčkovia s.r.o.. Súkromná materská škola s právnou subjektivitou.

Zabezpečuje celodennú i poldennú starostlivosť pre deti vo veku 2 - 6 rokov. V súčasnosti má 3 triedy s kapacitou 58 detí.

Výchovno vzdelávacia činnosť na škole sa riadi Školským zákonom, ŠVP a vypracovaným ŠkVP s názvom „Po stopách zvedavého Drobčeka“, ktorý je v platnosti od 1.9.2016.

Súkromná materská škola je zriadená v objekte, v budove účelovo vybudovanej a v zdravom vývojovom prostredí. Priestorové usporiadanie, funkčné členenie objektu ale i celkové materiálne vybavenie zodpovedá a vyhovuje charakteru poskytovaných služieb, veku detí. Typu a druhu zariadenia zodpovedajú i vonkajšie plochy. Areál je uzatvorený a ohradený. Objekt pozostáva z dvoch oddelení, vchod, učiteľsky kabinet, spálňa, herňa, hygienické priestory a kuchyňa. Dostavba k jestvujúcej materskej školy pozostáva: šatňa, hracia miestnosť spojená so spálňou, učiteľský kabinet, sklad, WC detí, WC učiteľa, výdajňa stravy, kotolňa, výlevka.

V celom areáli je prísny zákaz fajčenia!!!

V objekte je hospodárska časť – kuchyňa, sklady, pracovňa. Na výkon administratívnych činností je vyčlenený kancelársky priestor.

Vybavenie priestorov zohľadňuje výšku detí. Stravovanie detí je realizované v triede. K objektu SMŠ patrí aj rozsiahli školský dvor, plný zelene, ktorý dáva priestor pre pohybové aktivity detí počas celého roka. Je vybavený pieskoviskom, preliezačkami, kolotočom, hojdačkami a detskou terasou.

Poslanie školy znie:

„Súkromná materská škola ako predškolské zariadenie rodinného typu pre deti vytvára bezpečné, usporiadané a podnetné prostredie, uspokojujúce detské potreby na všetkých ich úrovniach. Pomáha deťom rozvinúť ich jedinečný intelektuálny i osobnostný potenciál.

Starostlivý personál uplatňuje vo vzťahu k deťom rešpektujúci prístup, profiluje ich životné hodnoty v úzkej spolupráci s rodinou. Výsledkom pobytu detí v škole je všestranne rozvinutá detská osobnosť, bezproblémový vstup detí na základnú školu, spokojné a šťastné deti, zamestnanci školy i rodičia“.

PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A RODIČOV (ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV)

Práva a povinnosti dieťaťa

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- slobodnú voľbu doplnkových aktivít a krúžkov,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- chrániť, v medziach svojich schopností a možností, pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- cítiť si, v medziach svojich schopností a možností, ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy.

Práva a povinnosti rodiča (zákonného zástupcu)**Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa má právo:**

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať len v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy Slovenskej republiky,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona,
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom Súkromnej materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu Súkromnej materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло,
- prihlásiť svoje dieťa na povinné predprimárne vzdelávanie; ak zákonný zástupca neprihlási, alebo ak nedbá o riadne plnenie povinného vzdelávania svojho dieťaťa, oznámi riaditeľka túto skutočnosť zriaďovateľovi a úradu práce a sociálnych vecí.
- Ak dieťa **plní** povinné predprimárne vzdelávanie a neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní počas mesiaca (ďalej len „sledovaný mesiac“), ospravedlňuje ju škola na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia. Tu je potrebné zdôrazniť, že ide o ospravedlňovanie „z dôvodu ochorenia“, nie z akéhokoľvek dôvodu
- Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo opakovanú (aj kratšiu) neprítomnosť počas mesiaca, ktorá súhrnne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní už ospravedlnených zákonným zástupcom / zástupcom zariadenia, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia, ktorý predloží potvrdenie od lekára.
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach,

- neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac 7 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 7 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára. Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole 5 a viac dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie (ktoré, nesmie byť staršie ako jeden deň).
- písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a - vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní. Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „vyhlásenie o bezinfekčnosti“. Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň.

Materská škola vo vzťahu k rodičom:

- bude počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada. Obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov,
- bude rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie

je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

- bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach.

PREVÁDZKA A VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY

PREVÁDZKA SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY

Súkromná materská školy je v prevádzke v pracovných dňoch v čase od 6.30 do 16.30 h. Schádzanie detí je od 6.30 h. a rozchádzanie do 16.30 h. V čase od 6.30 do 7.30 h. a od 15.30 do 16.30 h. je zabezpečená prevádzka v jednej triede, v ostatnom čase je prevádzka vo všetkých triedach.

Za prevádzku SMŠ zodpovedá riaditeľka SMŠ. Neprítomnú riaditeľku školy zastupuje poverená učiteľka SMŠ. Za stravovanie zodpovedá vedúca zariadenia školského stravovania pri Súkromnej materskej škole, Haburská 15, 080 06 Prešov.

SMŠ poskytuje konzultácie zákonným zástupcom nasledovne:

Funkcia	Meno a priezvisko	Konzultačné hodiny
Riaditeľka SMS	PhDr.Mária Hlinková	pondelok od 10:30 do 12:30 (alebo po dohode)
Vedúca školskej jedálne	Adriana Ivanová	po dohode

Prevádzku ďalej zabezpečujú 6 pedagogickí zamestnanci a 3 prevádzkoví zamestnanci.

Každú triedu vedie triedna učiteľka, ktorej povinnosťou je aj informovanie zákonných zástupcov dieťaťa o všetkých skutočnostiach vzniknutých v čase pobytu dieťaťa v Súkromnej materskej škole (o jeho správaní, výsledkoch vzdelávacej činnosti, o momentálnom zdravotnom stave dieťaťa). Triedna učiteľka je prvým článkom pre odovzdávanie, ale aj prijímanie informácií zo strany rodiča v Súkromnej materskej škole. V prípade nedostatočnej komunikácie, resp. vzniku iných, závažných nedostatkov pri komunikácii v triede má rodič právo prekonzultovať svoje požiadavky s vedením školy. Konzultácie medzi učiteľkami v triede a rodičmi prebiehajú v čase schádzania a rozchádzania detí a podľa dohody. Vedenie školy a pedagogickí zamestnanci poskytujú rodičom aj iné odborné rady a konzultácie o dieťati na požiadanie rodiča.

Prevádzka Súkromnej materskej školy bola prerokovaná s rodičmi (zákonnými zástupcami) a odsúhlasená zriaďovateľom.

Prevádzka Súkromnej materskej školy je zabezpečená v 3 triedach pre deti s kapacitou 58 detí. Z organizačných dôvodov (pokles dochádzky, náhla neprítomnosť učiteľky, mimoriadne situácie, havarijné situácie,) je možné podľa pokynov riaditeľky Súkromnej materskej školy

triedy spájať, presúvať a pod.

V závažných a výnimočných prípadoch môže riaditeľka Súkromnej materskej školy v čase popoludňajšieho odpočinku poveriť dozorom nad deťmi nepedagogického zamestnanca SMŠ.

ORGANIZÁCIA A PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY V ČASE ŠKOLSKÝCH PRÁZDNIN

V čase vedľajších prázdnin (jesenné, zimné, polročné, jarné, veľkonočné) SMŠ redukuje počet tried podľa aktuálneho stavu detí v Súkromnej materskej škole z dôvodu úspor energetickej a personálnej náročnosti.

Na základe rozpisu zriaďovateľa sa v období letných prázdnin uzatvára prevádzka Súkromnej materskej školy na obdobie 3-6 týždňov. V tomto období podľa dispozícií riaditeľky Súkromnej materskej školy vykonávajú prevádzkoví pracovníci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní pracovníci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka Súkromnej materskej školy spravidla dva mesiace vopred.

V čase vianočných prázdnin bude prevádzka Súkromnej materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný s rodičmi, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno. O zmenách v prevádzke Súkromnej materskej školy sú zákonní zástupcovia vopred informovaní na nástenke v šatniach a na web stránke školy.

PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY

Úvodné ustanovenia

Riaditeľka *Súkromnej materskej školy., Haburská 15, 080 06Prešov* v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. vydáva *Internú smernicu o prijímaní detí do Súkromnej materskej školy*. V tejto smernici sú spracované pravidlá organizácie zápisu, kritériá prijímania detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole a pravidlá úhrady mesačného príspevku za jeho pobyt v škole.

Povinné predprimárne vzdelávanie

Povinné predprimárne vzdelávanie je pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta. Od školského roku 2021/2022 bude môcť dieťa plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formou individuálneho vzdelávania. O individuálne vzdelávanie svojho dieťaťa bude môcť zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiadať riaditeľku materskej školy až po jeho prijatí do danej materskej školy, ktorá bude kmeňovou materskou školou pre dieťa v individuálnom vzdelávaní. Procedúry o postupe pri žiadaní o individuálne (predprimárne) vzdelávanie ako aj povinnosti zákonných zástupcov vo veci individuálneho (predprimárneho) vzdelávania sú ustanovené v § 28b školského zákona účinného od 1. januára 2021.

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu a do 31. augusta (vrátane) dosiahne päť rokov veku, sa bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do materskej školy automaticky od 1. septembra stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie.

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 a 59a školského zákona.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiavajú princípy:

- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie [§ 3 písm. d) školského zákona],
- inkluzívneho vzdelávania [§ 3 písm. e) školského zákona] a
- zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie [§ 3 písm. f) školského zákona].

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

Z právnych predpisov nevyplýva možnosť prijatia dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zaradenej v sieti.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie na školský rok 2025/2026 má už aj dieťa, ktoré dovŕši tri roky veku do 31. augusta 2025. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie na školský rok 2025/2026 sa uplatňuje podaním žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie od 1. mája 2025 do 31. mája 2025.

Povinné predprimárne vzdelávanie trvá jeden rok. V prípade ak dieťa nedosahuje školskú zrelosť, tak pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ďalší rok.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, súrodenci detí, ktoré budú pokračovať v predprimárnom vzdelávaní, deti s trvalým pobytom v meste Prešov.

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie (ďalej len „žiadosť“); žiadosť sa s účinnosťou od 1. januára 2025 podáva na formulári podľa vzoru schváleného a zverejneného ministerstvom školstva.

Materské školy získavajú a spracúvajú na účely výchovy a vzdelávania a aktivít v čase mimo vyučovania len osobné údaje ustanovené v § 11 ods. 6 školského zákona a osobné údaje zákonných zástupcov dieťaťa podľa § 157 ods. 3 písm. b) prvého bodu školského zákona.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) spolu so žiadosťou predkladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“).

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie:

- v „bežnej“ materskej škole,
- v triede pre deti so zdravotným znevýhodnením „bežnej“ materskej školy alebo
- v materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením.

Žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením, zákonný zástupca k žiadosti priloží:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dospelých,
- vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a - odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dospelých.

Z vyjadrenia príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, ako aj z odporúčenia všeobecného lekára pre deti a dospelých musí byť jednoznačné, či má byť toto dieťa prijaté: - do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy spolu s ostatnými deťmi, - do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy pre deti so zdravotným znevýhodnením alebo - do materskej školy pre deti so zdravotným znevýhodnením.

Ak sa do materskej školy prijme dieťa, ktoré má diagnostikovanú chorobu v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdenú, že je dieťaťom s nadaním, zákonný zástupca k žiadosti priloží:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dospelých aj
- vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie

Prijatie prestupom

Ak je dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti, môže byť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zaradenej v sieti.

Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z.

Ak je dieťa do materskej školy prijaté prestupom:

- riaditeľ materskej školy, ktorý dieťa prijal prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo,
- riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinný:
- do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa (so všetkým, čo osobný spis obsahuje) a o nahlásiť túto zmenu do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa; toto potvrdenie je súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie ani odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast; tieto sú súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie;

toto vyjadrenie je súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa s nadaním prijatého prestupom.

Spôsob podania žiadosti

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- e-mailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára).

Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca materskej škole doručiť žiadosť aj prostredníctvom:

- a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy
- b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

Ak materská škola z kapacitných dôvodov nemôže prijať všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia o prijatie do materskej školy žiadajú, riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie o neprijatí do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z

Podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. riaditeľ materskej školy rozhoduje o „prijatí dieťaťa do materskej školy“ a následne, až po prijatí dieťaťa do materskej školy, zaraduje dieťa do príslušnej triedy, po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou.

Dieťa so ŠVVP v „bežnej“ materskej škole

Do „bežnej“ materskej školy môžu byť prijaté:

- dieťa so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú deti:

- so zdravotným postihnutím, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,
- dieťa choré alebo zdravotne oslabené, t. j. dieťa s ochorením, ktoré je dlhodobého charakteru, a deti vzdelávajúce sa v školách pri zdravotníckych zariadeniach,
- dieťa s vývinovými poruchami, t. j. dieťa s poruchou aktivity a pozornosti, dieťa s vývinovou poruchou učenia,
- dieťa s poruchou správania, t. j. dieťa s narušením funkcií v oblasti emocionálnej alebo sociálnej, okrem dieťaťa s poruchou aktivity a pozornosti;
- dieťaťa s vývinovou poruchou učenia,
- dieťa zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- dieťa s nadaním,
- dieťa, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

Do „bežnej“ materskej školy možno prijať aj deti so zdravotným znevýhodnením. Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

Deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

Riaditeľ materskej školy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením zváži, či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa

O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe:

- odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast,
- odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe:

- odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
- vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

V súvislosti s prijatím dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním riaditeľ materskej školy

- informovať zákonných zástupcov o tom, že ak nebudú materskú školu informovať o zmenách zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, v prípade, ak na to bude dôvod, môže byť vydané rozhodnutie:
- o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
- o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia)

Rozhodnutie riaditeľa

Podľa § 144a školského zákona na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, na žiadosti, sa vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa.

Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa sa nevyžaduje, ak:

- jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa,
- ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa,
- ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, školský zákon neustanovuje, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad neoverenou kópiou rozhodnutia súdu), - jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov sa podpísať (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť

preukazuje, školský zákon neustanovuje, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad potvrdením od všeobecného lekára rodiča, ktorý nie je schopný sa podpísať),

- vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa,
- Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že žiadosť podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutie sa doručí iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia/predložia riaditeľovi školy

Ak ani jednému zo zákonných zástupcov nebol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, riaditeľ materskej školy doručuje rozhodnutie obidvom zákonným zástupcom dieťaťa. Osobitne každému zákonnému zástupcovi sa doručuje rozhodnutie vtedy, ak majú zákonní zástupcovia rôznu doručovaciu adresu.

Ak majú zákonní zástupcovia rovnakú doručovaciu adresu, ide o spoločné doručenie vydaných rozhodnutí na jednu doručovaciu adresu.

Všeobecné ustanovenia

1. Termín podávania žiadostí o prijatie dieťaťa do materskej školy na nasledujúci školský rok v zmysle platných právnych predpisov sa podáva v čase od 1.mája do 31. mája. Riaditeľka školy po dohode so zriaďovateľom určí miesto podávania žiadostí a zverejní vo vstupných priestoroch školy a na webovom sídle.
2. Pri zápise oboznámia vedúci pedagogickí zamestnanci rodičov, resp. zákonných zástupcov dieťaťa s podmienkami zápisu, odovzdajú im potrebné tlačivá. Vedúci pedagogický zamestnanec zaeviduje meno a priezvisko dieťaťa rodičov, ktorým škola vydala potrebné tlačivá (žiadosť, potvrdenie o zdravotnom stave, možno aj informovaný súhlas zákonného zástupcu, vyhlásenie rodičov detí alebo fyzických osôb, ktorým je dieťa zverené do starostlivosti rozhodnutím súdu). Škola akceptuje a prevezme od zákonných zástupcov a následne zaeviduje aj akúkoľvek podobu žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy, nielen predloženú na tlačive vytvorené materskou školou a zverejnenou na webovom sídle školy.
3. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma dieťa spravidla od troch do šiestich rokov veku.
4. Do materskej školy možno prijať aj dieťa od dvoch rokov veku, ak zvláda kultúrno-hygienické návyky, škola má voľnú kapacitu a bolo vyhovené všetkým žiadostiam zákonných zástupcov detí starších ako tri roky.

5. Prednostne sa do materskej školy prijíma dieťa, pre ktoré je plnenie predprimárne vzdelávania povinné .
6. O prijatí/neprijatí dieťaťa do Súkromnej materskej školy rozhoduje riaditeľka Súkromnej materskej školy vydaním písomného rozhodnutia. Rodič dieťaťa ho dostane najneskôr do 15. júna kalendárneho roka, keď bola podaná žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy.
7. Na rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy sa nevzťahuje zákon o správnom konaní.
8. Riaditeľka školy rozhoduje o prerušení dochádzky a predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania v zmysle pravidiel stanovených v školskom poriadku. Rozhoduje aj o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.
9. Riaditeľka školy rozhoduje aj o zaradení dieťaťa na adaptačný pobyt a diagnostický pobyt v materskej škole, určuje po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa dĺžku jeho adaptačného alebo diagnostického pobytu, ktorý je zameraný na jeho postupnú socializáciu a diagnostikovanie.
10. Riaditeľka školy určuje zaradenie dieťaťa do konkrétnej triedy.

Postup pri prijímaní detí do Súkromnej materskej školy

1. Deti sa do Súkromnej materskej školy prijímajú na základe žiadosti o prijatie podanej jeho zákonným zástupcom spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa.

Písomnú žiadosť odovzdá zákonný zástupca dieťaťa spolu s potvrdením o jeho zdravotnom stave riaditeľke školy alebo jej zástupkyňi. Môže to urobiť každý pracovný deň v čase prevádzky školy od 1. mája do 31. mája kalendárneho roka, ktorý predchádza nástupu dieťaťa do materskej školy.

Postupnosť kritéria k prijímaniu detí do SMŠ:

- deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné,
- deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,
- súrodenci detí, ktoré budú pokračovať v predprimárnom vzdelávaní,
- deti s trvalým pobytom Nižná Šebastová,
- deti, ktoré dovŕšia vek 5 rokov,
- deti, ktorých súrodenec navštevuje materskú školu.

2. Zákonný zástupca dieťaťa môže požiadať riaditeľku materskej školy o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Prílohou žiadosti je písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast, informovaný súhlas zákonného zástupcu.
3. Ak zákonný zástupca neprihlási, alebo ak nedbá o riadne plnenie vzdelávania svojho dieťaťa, oznámi riaditeľka túto skutočnosť zriaďovateľovi a úradu práce a sociálnych vecí.
4. Do 3 dní od nástupu dieťaťa do MŠ zákonný zástupca aktualizuje osobné a kontaktné údaje a vydá podpísaný súhlas riaditeľke MŠ k použitiu osobných údajov dieťaťa pre potreby školy, štatistického úradu, poisťovne, MsÚ alebo Úradu práce v zmysle zákonných noriem a pravidiel o zverejňovaní osobných údajov.
5. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa (dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami) možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase.
6. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.
7. Do triedy možno prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, a to mentálne, zmyslovo alebo telesne postihnuté deti, deti s narušenou komunikačnou schopnosťou, deti s poruchami správania, s autizmom (ďalej len „dieťa so zdravotným znevýhodnením“), pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.
8. Ak je počet detí prihlásených do materskej školy k začiatku nasledujúceho školského roka vyšší, ako možno prijať, riaditeľka berie do úvahy:
 - kapacitné možnosti materskej školy,
 - ustanovenie § 28 ods. 9 školského zákona o najvyššom počte detí v triedach (v závislosti od veku detí),
 - zákonné podmienky ustanovené v § 59 ods. 1 a 2 školského zákona,
9. ostatné podmienky prijímania detí do materskej školy je v § 59 ods.2 školského zákona.

10. Škola môže pri prijímaní detí do materskej školy uprednostniť deti, ktorých zákonní zástupcovia opakovane podali žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy.
11. Zákonný zástupca dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami predloží spolu so žiadosťou o začlenenie vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie detského pediatra a následne, po prijatí do MŠ aj vyjadrenie špecialistov k plánu zaškolenia. Riaditeľka školy o prijatí dieťaťa so zdravotným postihnutím rozhodne po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast, ak ide o dieťa so zmyslovým alebo telesným postihnutím – po vyjadrení príslušného odborného lekára.

Úhrada poplatkov

1. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo vydaním písomného rozhodnutia prijaté do Súkromnej materskej školy, je povinný mesačne najneskôr do 18. dňa mesiac vopred uhradiť sumu za pobyt dieťaťa v Súkromnej materskej škole stanovenú v hodnote 80,- eur formou prevodu na účet č. SK87 5600 0000 0079 2944 2002. Ako variabilný symbol sa uvádza VS ktorý bol pridelený dieťaťu. Pri každom prevode v poznámke pre prijímateľa treba uviesť meno dieťaťa a triedu, do ktorej je zaradené.
2. Informácia o výške poplatku je uvedená v školskom poriadku v časti Úhrada poplatkov.
3. Poplatok za pobyt dieťaťa v Súkromnej materskej škole sa neuhrádza na základe rozhodnutia zriaďovateľa za dieťa, ktoré:

a) nedochádzalo do školy v čase školských - letných prázdnin.

Záverečné ustanovenia

Riaditeľka Súkromnej materskej školy zverejní internú smernicu o zásadách prijímania detí do Súkromnej materskej školy a poplatkoch na webovom sídle školy a na ústrednom informačnom paneli vo vstupných priestoroch školy.

Postupnosť kritéria k prijímaniu detí do Súkromnej materskej školy:

- deti, pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania
- deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
- deti, ktorých súrodenec navštevuje Súkromnú materskú školu.

Prerušenie alebo ukončenie dochádzky do SMŠ

Prerušenie alebo ukončenie dochádzky do SMŠ je možné:

1. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do Súkromnej materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky, na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.
2. V prípade, že zákonný zástupca (lekár) zámerne neuvedie v žiadosti alebo lekárskom potvrdení prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.
3. V prípade, že zákonný zástupca neuhradí v stanovenom termíne určené príspevky za pobyt dieťaťa v Súkromnej materskej škole a stravu, riaditeľka Súkromnej materskej školy môže po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do Súkromnej materskej školy.
4. Ak rodič alebo zákonný zástupca dieťaťa opakovane "predlžuje" pobyt dieťaťa v SMŠ po 16.30 h. alebo inak závažne porušuje školský poriadok môže po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka Súkromnej materskej školy rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do SMŠ.
5. V prípade vlastného rozhodnutia rodiča.

Zarad'ovanie detí do tried

Deti do jednotlivých tried zarad'uje na začiatku školského roka riaditeľka, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť dieťa z jednej triedy do druhej, ak to dovoľuje kapacita jednotlivých tried. Rodičovi v takomto prípade (preradenie) oznámi dôvod preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Najvyšší počet detí v triede SMŠ podľa školského zákona je:

- 20 v triede pre 3 - 4 ročné deti,
- 21 v triede pre 4 - 5 ročné deti,
- 22 v triede pre 5 - 6 ročné deti,
- 21 v triede pre 3 - 6 ročné deti.

V triede so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami a detí od dvoch do štyroch rokov môže pôsobiť aj asistent učiteľa. Do triedy sa môžu prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak sa prijalo takéto dieťa, najvyšší počet v triede sa znižuje o dve za každé zdravotne postihnuté dieťa.

V odôvodnených prípadoch môže riaditeľ so súhlasom zriaďovateľa a Štátnej školskej inšpekcie prekročiť počet detí v triede najviac o tri deti.

Organizácia tried a vekové zloženie detí v SMŠ	
Trieda	Vek detí
I. trieda C („malá“)	3 - 4 rokov
II. trieda B („stredná“)	4 - 5 rokov
III. trieda A (veľká)	5 -6 rokov (príp. deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania)

Dochádzka detí do Súkromnej materskej školy

Zákonný zástupca privedie dieťaťa v čase do Súkromnej materskej školy od 6.30 do 8.30 h. a osobne ho odovzdá učiteľke. Zákonný zástupca preberá dieťa od učiteľky Súkromnej materskej školy od 15.00 do 16.30 h. Iný čas alebo spôsob stravovania dohodne zákonný zástupca s učiteľkou Súkromnej materskej školy alebo informuje telefonicky Súkromnej materskej školy. Na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu je možné individuálne dohodnúť dochádzku dieťaťa do SMŠ s rešpektovaním dĺžky prevádzky Súkromnej materskej školy tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.

Na základe splnomocnenia overeného notárom je možné odovzdať dieťa aj inej osobe (rodinnému príslušníkovi staršiemu viac ako 10 rokov) alebo osobe cudzej, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Splnomocnenie je platné vždy na jeden školský rok. Učiteľka Súkromnej materskej školy neodovzdá dieťa osobe pod vplyvom alkoholu. Učiteľka Súkromnej materskej školy zodpovedá len za deti osobne jej zverené - odovzdané.

Pravidelnej dochádzke dieťaťa do Súkromnej materskej školy môže po dohode a so súhlasom riaditeľky SMŠ predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa. O dĺžke adaptačného pobytu rozhodne riaditeľka SMŠ po dohode so zákonným zástupcom dieťaťa.

Do Súkromnej materskej školy nastupuje len dieťa zdravé! Učiteľka pri podozrení na ochorenie nemusí na službe alebo pri rannom schádzaní súhlasiť s prevzatím dieťaťa. Zákonný zástupca je povinný oznámiť učiteľke každú zmenu v zdravotnom stave dieťaťa, ktorá sa udeje vo večerných, nočných alebo počas víkendových hodín (zvýšená telesná teplota, hnačky, nevoľnosť, rezné rany, škrabance, modriny, ...) V Súkromnej materskej školy sa dieťaťu nepodávajú žiadne antibiotiká (ani na doliečenie), sirupy, kvapky. V prípade vysokej telesnej teploty môže byť dieťaťu podaný (so súhlasom zákonného zástupcu) detský Paralen. K chorým deťom je okamžite telefonicky privolaný zákonný zástupca.

Učiteľka Súkromnej materskej školy môže odmietnuť prevziať dieťa od zákonného zástupcu ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do detského kolektívu. Ak zákonný zástupca s jej rozhodnutím nesúhlasí, učiteľka Súkromnej materskej školy má právo žiadať od zákonného zástupcu potvrdenie od pediatra o zdravotnom stave dieťaťa. Dôvody pre neprijatie dieťaťa do SMŠ ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí: zvýšená teplota, dusivý kašeľ, hnisavý výtok z očí, či z nosa, užívanie antibiotík, pomočovanie, voš vlasová, infekčné a prenosné choroby, črevné ťažkosti - hnačka, zvracanie, a pod.

Najneskôr do 14 dní od začiatku neprítomností dieťaťa v Súkromnej materskej školy je zákonný zástupca povinný oznámiť dôvod aj predpokladaný návrat svojho dieťaťa do SMŠ. Pri neprítomnosti dieťaťa v Súkromnej materskej školy dlhšie ako 5 dní sa dieťa do kolektívu môže prijať len po predložení písomného prehlásenie zákonného zástupcu o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a tiež, že mu nebolo nariadené karanténne opatrenie alebo potvrdenia od pediatra o zdravotnom stave. Toto potvrdenie nesmie byť staršie ako jeden pracovný deň.

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať dĺžku prevádzky Súkromnej materskej školy. V rámci psychohygieny dieťaťa odporúčame rozsah pobytu v Súkromnej materskej školy 8 - 9 hod.

Ak nie je dochádzka dieťaťa do Súkromnej materskej školy pravidelná, rodič zodpovedá za vyhlasovanie dieťaťa zo stravy (osobne, telefonicky, ..) najneskôr do 07.30 h. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ináč v prvý deň neospravedlnenej neprítomnosti uhrádza rodič plnú stravovacu jednotku.

V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku Súkromnej materskej školy.

V prípade, že si rodič do 16.30 h. nevyzdvihne dieťa zo Súkromnej materskej školy, učiteľka vykoná tieto kroky:

1. telefonicky kontaktuje rodiča, alebo iných príbuzných, aby si dieťa vyzdvihli
2. ak sa nevie s rodičmi skontaktovať – počká do 17.00 hod.
3. ak rodič dovtedy nepríde – volá na políciu
4. na dvere vyvesí oznam, že dieťa je na polícii a rodič sa kontaktuje s príslušným útvarom polície.
5. ak si rodič nevyzdvihne dieťa zo SMŠ 2x po dobe prevádzky školy, bude dieťa z materskej školy vylúčené.

ŠKOLSKÁ INTEGRÁCIA

Dieťa so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním v materskej škole môže byť vzdelávané formou školskej integrácie, ak mu príslušné poradenské zariadenie po diagnostických vyšetreniach vydalo písomné vyjadrenie k školskému začleneniu (školskej integrácii) na základe diagnostikovaných ŠVVP.

Dieťa so zdravotným znevýhodnením, individuálne začlenené v bežnej triede, sa vzdeláva podľa IVP len vtedy, ak je to vzhľadom na jeho zdravotné znevýhodnenie potrebné. IVP vypracúva škola v spolupráci so školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie, primárne tým, ktoré ho diagnostikovalo, na uvedený účel je možné využívať tiež služby, ktoré poskytuje Detské centrum Výskumného ústavu detskej psychológie a patopsychológie, s vedomím poradenského zariadenia, v ktorom je dieťa evidované.

O prijatí dieťaťa do školy, vrátane dieťaťa so ŠVVP, rozhoduje podľa § 5 zákona č. 596/2003 Z. z. riaditeľ školy. Ak sa ŠVVP dieťaťa prejavia v priebehu jeho školskej dochádzky a je potrebná zmena formy vzdelávania, po splnení predpísaných náležitostí k zmene formy vzdelávania, riaditeľ školy ďalšie rozhodnutie o prijatí žiaka do školy nevydáva.

Metodické usmerňovanie pri výchove a vzdelávaní detí so všeobecným intelektovým nadaním vzdelávaných v školskej integrácii zabezpečuje Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie (ďalej len „VÚDPaP“).

Príslušná dokumentácia je zverejnená na www.vudpap.sk, v menu informácie pre pedagógov. Materská škola v spolupráci so zriaďovateľom v rámci svojich možností zabezpečuje personálne, priestorové a materiálno-technické podmienky na vzdelávanie detí v školskej integrácii.

Personálne zabezpečenie poskytovania odborných činností v škole sa zabezpečuje formou spolupráce so zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

Odborno- metodickú pomoc pedagogickým zamestnancom pri výchove a vzdelávaní detí so zdravotným znevýhodnením vzdelávaných v školskej integrácii poskytuje ŠPÚ. Ak riaditeľ MŠ zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nie je na prospech dieťaťa alebo ostatným deťom, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa školy zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd (§ 28 ods. 13 školského zákona).

DOKLAD O ABSOLVOVANÍ PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA

Predprimárne vzdelanie získa dieťa v súlade s § 16 ods. 2 školského zákona absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom predprimárnom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania. Vydaniu osvedčenia nepredchádza žiadne hodnotenie dieťaťa. Deti, ktorým bolo vydané osvedčenie, môžu navštevovať ďalej materskú školu až do konca príslušného školského roku, t. j. do 31. augusta.

Deťom, o ktorých materská škola vie, že budú mať odložené plnenie začiatku povinnej školskej dochádzky a budú navštevovať materskú školu aj v nasledujúcom školskom roku, sa osvedčenie nevydáva. Ak materská škola v riadnom termíne vydá dieťaťu osvedčenie a zákonní zástupcovia sa napr. v priebehu júla, alebo augusta rozhodnú požiadať riaditeľa príslušnej základnej školy, do ktorej bolo dieťa po zápise prijaté na plnenie povinnej školskej dochádzky, o odloženie začiatku plnenia školskej dochádzky, takéto dieťa potom v nasledujúcom školskom roku opätovne dostane osvedčenie, samozrejme za predpokladu, že bude celý rok navštevovať materskú školu a teda opätovne absolvuje posledný ročník vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

O tejto skutočnosti sa urobí záznam v osobnom spise dieťaťa. Obdobne sa situácia rieši aj vtedy, ak dieťa riadne nastúpi na plnenie povinnej školskej dochádzky do základnej školy, ale v priebehu prvého polroka školského roka sa dodatočne zistí, že nedosiahlo školskú spôsobilosť a riaditeľ základnej školy v súlade so školským zákonom rozhodol o dodatočnom odložení plnenia povinnej školskej dochádzky. Ak takéto dieťa navštevuje potom materskú školu, tiež opätovne dostane osvedčenie.

ÚHRADA PRÍSPEVKOV

Vzdelanie v Súkromnej materskej škole sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu. Výšku poplatku za pobyt dieťaťa v Súkromnej materskej škole a stravovanie dieťaťa v Súkromnej materskej škole upravuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením a stanovuje riaditeľka Súkromnej materskej školy v súlade s platnou legislatívou.

Úhrada príspevku za pobyt dieťaťa v SMŠ

Za pobyt dieťaťa v Súkromnej materskej škole v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia a Smernice riaditeľky školy prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu nákladov Súkromnej materskej školy spojených s výchovou a vzdelávaním mesačne na jedno dieťa s (tzv. „školné“).

- a) 60,00 eur za dieťa do 3 rokov veku,
- b) 40,00 eur za dieťa od 3 roky ,
- c) 40,00 eur na skvalitnenie VVČ/rok

Príspevok sa uhrádza do 18. dňa vždy mesiac vopred na bankový účet.

Od 1.1.2026 sa mení výška príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole

- a) 120 eur za dieťa do 3 rokov
- b) 80 eur za dieťa od 3 rokov

Príspevok sa uhrádza do 18. dňa vždy mesiac vopred na bankový účet.

O neuhrádzaní príspevku sa rozhodne po predložení:

- žiadosti zákonného zástupcu,
- dokladu o trvaní choroby,

- preukázateľným spôsobom doložených rodinných dôvodov.

Na neúplné žiadosti alebo žiadosti, ktoré nebudú obsahovať predpísané doklady sa neprihliada.

Úhrada príspevku za stravu

Okrem príspevku za pobyt dieťaťa zákonný zástupca dieťaťa uhrádza aj finančný príspevok na stravovanie dieťaťa vo výške nákladov na nákup potravín v súlade s finančnými pásmami určenými Ministerstvom školstva bez úhrady režijných nákladov na výrobu a výdaj jedál a nápojov (tzv. „stravné“).

Za stravovanie v SMŠ v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia je zákonný zástupca povinný uhradiť do 18. dňa vždy mesiac vopred príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v Súkromnej materskej škole stravuje. Aktuálna výška príspevku na stravu je 2,50 € na deň a zahŕňa desiatu, obed a olovrant.

Príspevok na stravovanie sa uhrádza vkladom / prevodom na účet.

Zákonný zástupca pri nástupe dieťaťa do Súkromnej materskej školy prihlási dieťa na školské stravovanie. V zápisnom lístku zákonný zástupca uvedie aj potraviny, na ktoré je dieťa alergické, k čomu priloží aj potvrdenie od pediatra.

Zákonný zástupca je povinný vyhlásiť dieťa zo školského stravovania vopred, najneskôr do 7.30 h. Vyhlasovanie po 7.30 h. neakceptujeme. Neodhlásená strava prepadá. K presnému výpočtu stravných dní na dieťa je potrebné, aby zákonný zástupca dodržiaval podmienky vyhlasovania dieťaťa zo stravy.

V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľka Súkromnej materskej školy môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia.

Osobitné ustanovenia týkajúce sa úhrady za stravné za dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy:

V súlade so zákonom č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov sa poskytuje dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa v sume 1,40 Eur za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a odobralo stravu.

Vzhľadom k VZN Mesta Prešov č. 12/2013, ktorým je výška stravného pre celodennú stravu určená na 2,50 Eur /deň, rodič dieťaťa, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy uhradí rozdiel medzi výškou stravného a výškou poskytnutej dotácie.

Rozdiel medzi výškou stravného a výškou poskytnutej dotácie predstavuje sumu 1,10,- Eur/dieťa/deň a rodič je povinný uhradiť ho preddavkovo zahŕňajúc 20 pracovných dní v mesiaci vždy do 18. dňa v kalendárnom mesiaci. Neprítomnosť dieťaťa, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 12.00 hod. dňa predchádzajúcemu dňu, na ktorý dieťa vyhlasuje. Ak sa tak nestane, rodič uhradza plnú stravnú jednotku.

ORGANIZÁCIA PREVÁDZKY PODĽA AKTIVÍT DENNÉHO REŽIMU

Denný poriadok

Vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

Denný poriadok je súhrn noriem, podľa ktorých sa organizuje život detí v Súkromnej materskej škole. Rešpektuje vekové a individuálne osobitosti dieťaťa. Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich, je súčasťou denného poriadku. Denný poriadok je dostatočne pružný, reaguje na potreby a záujmy detí pre jednotlivé triedy. Poskytuje priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt každého dieťaťa v Súkromnej materskej škole. Všetky organizačné formy denného poriadku sú po pedagogicko-psychologickej stránke rovnocenné

Súčasťou denného poriadku sú:

- hry a hravé činnosti - spontánne alebo učiteľkou navodzované hry a hravé aktivity detí. Súčasťou hier a hravých činností sú vopred plánované vzdelávacie aktivity.
- pohybové a relaxačné cvičenia - obsahujú zdravotné cviky, relaxačné a dychové cvičenia
- dopoludňajšie vzdelávacie aktivity - cieľavedomá, systematická, zmysluplná, konkrétna výchovno- vzdelávacia činnosť.
- pobyt vonku - obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, vzdelávacie aktivity. Realizuje sa denne, výnimkou sú dni, kedy sú nepriaznivé klimatické podmienky.
- odpočinok- realizuje sa v závislosti od potrieb dieťaťa.
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie) - realizujú sa v stanovenom čase. Čas podávania stravy je zohľadnený podmienkami Súkromnej materskej školy.

Denný režim SMŠ

<i>Rámcovo stanovený čas</i> 6.00 – 9.00	Hra a činnosti podľa výberu detí Zdravotné cvičenia
<i>Pevne stanovený čas</i> Desiata 9.00 – 9.30	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie)
<i>Rámcovo stanovený čas</i> 9.30 – 12.00	Hra a činnosti podľa výberu detí Cielená vzdelávacia aktivita/aktivity Pobyt vonku
<i>Pevne stanovený čas</i> Obed 12.00 – 13.00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie)
<i>Rámcovo stanovený čas</i> 13.00 – 14.30	Odpočinok
<i>Pevne stanovený čas</i> Olovrant 14.30 – 15.00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie)
<i>Rámcovo stanovený čas</i> 15.00 – 16.30	Hra a činnosti podľa voľby detí Cielená vzdelávacia aktivita/aktivity Záujmové aktivity

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v

spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia zodpovedá zákonný zástupca, za estetizáciu šatne zodpovedajú učitelia, za hygienu a uzamknutie vchodu školníčka.

Každé dieťa má v detskej šatni svoju skrinku, do ktorej si odkladá vyzlečený alebo prezlečený odev, obuv. V skrinke dieťaťa je zakázané ponechávať drahé, hodnotné hračky, predmety. Za ich odcudzenie zo skrinky materská škola nezodpovedá. V skrinke môže mať dieťa veci na prezlečenie, na pobyt vonku. Všetky osobné veci musia byť podpísané (papučky, pyžamo a pod.). Pred pobytom vonku sa deti samostatne alebo s pomocou pedagogickej, prípadne aj prevádzkovej zamestnankyne SMŠ, prezliekajú a prezúvajú.

Organizácia v umyvárni

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. Hygiena rúk sa vykonáva po každom použití WC alebo podľa potreby len v prítomnosti učiteľky. WC navštevuje dieťa s učiteľkou podľa potreby alebo organizovane, pred cvičením, pred pobytom vonku, pred odpočinkom.

V umyvárni má každé dieťa vlastný uterák, zubnú kefku a pohár označený svojou značkou. Uteráky mení upratovačka 1x týždenne. K uteráku si dieťa prinesie svoj hrebeň. Deti používajú na umývanie rúk tekuté mydlo.

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu, za dopĺňanie mydla v nádobe a hygienu umyvárne zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa. Za celkovú organizáciu detí v umyvárni, uzatvorenie vodovodnej batérie, spláchnutie WC a dodržanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá službukonajúca učiteľka a personál.

Organizácia v spálni

Každé dieťa má svojim menom označené pyžamo, do ktorého sa k popoludňajšiemu odpočinku prezlečie. Každé dieťa má svoje ležadlo. Posteľná bielizeň sa prezlieka 1x za 14 dní. Zákonný zástupca pyžamo vymieňa každých 7 dní. V prípade presunu dieťaťa do inej

triedy sa presúva s dieťaťom aj posteľná bielizeň. Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá pedagogický zamestnanec na správne rozloženie ležadiel, na čistotu posteľnej bielizne, primerané oblečenie detí (pyžamo) a čistotu osobnej bielizne detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Počas odpočinku môžu deti počúvať hudobné alebo čítané rozprávky, relaxačnú hudbu. Je zakázané nútiť dieťa spať. Dieťa môže mať na svojej postieľke svoju plyšovú hračku po dohode s učiteľkou. O dĺžke odpočinku rozhodne učiteľka, podľa potreby dieťaťa alebo ináč po dohode s rodičom. Učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie spálne v čase od 8.50 do 11.50 h. vetraním cez okná, počas spánku detí prevetrávaním a nepriamo cez dennú miestnosť v zimných mesiacoch, v letných mesiacoch sa spí pri otvorených oknách. Teplota spálne sa sleduje na nástennom teplomere. V materskej škole sa výchova a vzdelávanie uskutočňuje prostredníctvom foriem denných činností, ktorými sú: hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita, pobyt vonku a činnosti zabezpečujúce životosprávu, ktorými sú osobná hygiena, stravovanie a odpočinok. Z toho vyplýva, že v materskej škole neexistuje forma dennej činnosti „spánok“. Podľa v súčasnosti platného Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie sa odpočinok zaraďuje po obede, pričom jeho trvanie závisí od potrieb detí, minimálne však 30 minút.

Organizácia počas stravovania

Súčasťou Súkromnej materskej školy je výdajná školská jedáleň, kde sa vydáva obed, pripravuje desiata a olovrant, za čo zodpovedá zamestnankyňa kuchyne. Výdajňa je vybavená nerezovým drezom, priestormi na odkladanie potravín a riadu, chladničkou, sporákom, váhou. V SMŠ je zakázané podávať deťom domácky varenú stravu, krémové zákusky, bublinkové nápoje. Stravu je zakázané zo Súkromnej materskej školy vynášať.

Obed zabezpečuje Zariadenie školského stravovania pri Súkromnej Materskej škole Haburská 15, Prešov, v súlade s denným poriadkom. K výdajni stravy je vypracovaný samostatný prevádzkový poriadok, ktorý tvorí prílohu tohto prevádzkového poriadku. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca SŠJ, za pitný režim detí pedagogickí zamestnanci. Vedúca SŠJ je povinná zabezpečiť podávanie jedla na tanier pre deti tak, aby to zodpovedalo ich vývinovým možnostiam, napr. krájanie knedle pre deti do 5 rokov; zodpovedá aj za hygienu v SŠJ.

Do SMŠ sa prijímajú deti s alergickými prejavmi na druh potravy. O tejto skutočnosti informuje rodič písomne riaditeľku SMŠ v prihláške do Súkromnej materskej školy, vedúcu

SŠJ v prihláške na stravu a ústne triednu učiteľku, ktorá to zaznamená do zošita v triede.

Jedálny lístok sa zverejňuje pre informáciu rodičov na nástenke. Do jedálneho lístka sú vpisované energetické a základné nutričné údaje o podávanej strave. Za zmeny v jedálnom lístku zodpovedá vedúca SŠJ.

Na pitný režim sú zabezpečené nápoje - pitná voda, čaj - hygienicky vyhovujúcim spôsobom. Detom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín. Za ponuku je zodpovedný pedagogický zamestnanec.

Deti sú vedené k správnym stravovacím návykom a kultúre stolovania. Za organizáciu a priebeh stolovania, ako aj kultúrne stolovanie zodpovedá triedna učiteľka. Je zakázané nútiť dieťa jesť. Učiteľka v maximálnej miere uplatňuje individuálny prístup k dieťaťu, nenásilne dieťa usmerňuje a motivuje, ponúka jedlo. Mladšie deti učiteľka dokrmuje a pomáha im počas stolovania (podľa dohody s rodičom alebo zákonným zástupcom dieťaťa). Staršie deti od 5 rokov používajú pri stolovaní v čase obeda kompletný príbor, mladšie deti do 5 rokov používajú lyžicu a vidličku.

Organizácia počas pobytu detí vonku a vychádzok

V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa pobyt vonku v každej vekovej skupine realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky - silný nárazový vietor, silný mráz, dážď, extrémne teploty. V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. O dĺžke pobytu rozhoduje pedagogický zamestnanec v časovom rozpätí najmenej 60 minút. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 h. obmedzuje na minimum. Za bezpečnosť detí pri pobyte vonku zodpovedá učiteľka dopoludňajšej smeny.

Pobyt vonku sa realizuje premyslene a plánovite tak, aby bol pre detí zaujímavý a prítiažlivý. Súčasťou pobytu vonku sú pohybové, relaxačné, športové, poznávacie aktivity detí, vychádzky a vzdelávacie aktivity, loptové hry, hudobno-pohybové hry, pobyt detí na pieskovisku a iné činnosti. Počas pobytu detí vonku učiteľky zabezpečujú deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť. Zvýšenú pozornosť venujú deťom pri dodržiavaní požiadaviek bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky Súkromnej materskej školy.

Ak učiteľka naplánuje pobyt detí vonku mimo školského areálu v širšom okolí (vychádzku), je povinná zaznamenať trasu do zošita ešte pred odchodom na pobyt vonku. Na vychádzke nemôže mať jeden pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí vo veku od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (sánkované, turistická vychádzka), riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca školy alebo inú plnoletú osobu, ktorá bude dbať na bezpečnosť detí. S deťmi vo veku od dvoch do štyroch rokov a s triedou s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí len za prítomnosti dvoch zamestnancov. Pobyt vonku v materskej škole je povinne realizovanou formou denných činností. V zmysle § 7 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež je pobyt detí vonku najmenej dve hodiny dopoludnia a dve hodiny odpoľudnia v závislosti od dĺžky pobytu detí v materskej škole, a to v každom ročnom období. Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C , alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. Súčasťou pobytu vonku je aj systematické otužovanie detí na zvyšovanie ich odolnosti. Pod aktívnym dohľadom učiteliek sa počas pobytu vonku zaraďujú vzdelávacie aktivity, spontánne aktivity, voľné hry a vychádzka mimo areál školy. V súlade s podmienkami materskej školy sa zaraďujú aj sezónne činnosti a výcviky napr. kolobežkovanie, bicyklovanie, kĺzanie, sánkované, hry s vodou, základné plavecké zručnosti, základné lyžiarske zručnosti.

Organizácia nadštandardných aktivít

V súlade so školským vzdelávacím programom Súkromná materská škola ponúka deťom možnosť zapojiť sa do nadštandardných aktivít formou záujmových krúžkov na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Krúžky vedie lektor na základe uzatvorenej zmluvy alebo učiteľka poverená riaditeľkou SMŠ.

Zákonný zástupca danom školskom roku zapisuje dieťa na zvolenú nadštandardnú aktivitu na základe prihlášky, ktorú odovzdá riaditeľke SMŠ. Za bezpečnosť detí počas týchto aktivít zodpovedá príslušná učiteľka. Nesmú narúšať alebo nahrádzať Výchovno -vzdelávací proces v SMŠ.

Ponuka nadštandardných aktivít:

Nadštandardná aktivita	Deň	Miesto	Vedúci
Tanečná škola Ebony	Pondelok	SMŠ	
Tanečná škola Ebony	Pondelok	SMŠ	
Anglický jazyk	Piatok	SMŠ	

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia detí, prípadne iní rodinní príslušníci majú možnosť konzultovať o svojich deťoch s pedagogickými zamestnancami denne popoludní pri odchode detí zo Súkromnej materskej školy, prípadne v inom čase podľa dohody.

Pedagogický zamestnanec okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

Informovaný súhlas

Informovaný súhlas zákonného zástupcu musí byť jasne formulovaný, musí obsahovať podrobné informácie o tom, kto dáva informovaný súhlas, komu, na aký účel a na aké obdobie. Na získavanie a spracúvanie osobných údajov podľa § 11 ods. 6 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) škola nepotrebuje informovaný súhlas.

Logopedická starostlivosť v materskej škole

Logopedická starostlivosť v materskej škole Logopedickú starostlivosť v materskej škole vykonáva logopéd, ktorý je kmeňový zamestnanec príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení. Logopedická starostlivosť sa nepovažuje za krúžkovú činnosť, preto sa môže realizovať aj v dopoludňajších hodinách. Logopedická činnosť zabezpečovaná inou osobou nie je v súlade s platnou legislatívou.

BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVIA DETI A OCHRANA PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM

BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETI

Podľa § 7 ods. 1 vyhlášky MŠaV SR č. 306/2008 o materskej škole za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 7 ods. 2 vyhlášky MŠaV SR č. 306/2008 o materskej škole zodpovedajú pedagogickí zamestnanci Súkromnej materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia, pri obliekaní a sebaobslužbe detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch Súkromnej materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni alebo to oznámi ihneď riaditeľke Súkromnej materskej školy, ktorá o jeho odstránenie požiada zriaďovateľa.

Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v Súkromnej materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca Súkromnej materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri doprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti Súkromnej materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 zákona.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku je možné použiť aj verejnú dopravu.

Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

Postup zamestnancov pri úrazoch detí

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca

učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičovi. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje:

- a) meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- b) deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- c) svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- d) počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- e) zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- f) zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako tri dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie

je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy.

Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má Súkromná materská škola vybavené úrazové poistenie detí.

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňom, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku. Rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke Súkromnej materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je potrebné včasné začatie dezinsekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prichádza hlava zavšivenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

1. U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinsekčným sprayom Diffusil H a pod. Šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Pre dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto dve po sebe idúce

aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín), t.j. dohodnúť si napr. konkrétny víkend. Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. K zabezpečeniu spoľahlivého účinku (k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len prežili) je potrebné použitie šampónu po niekoľkých dňoch opakovať. Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky (napr. vlasové gely, Jacutin gel, Nemoxan - kondicionér, prípadne podľa aktuálnej ponuky). Ich použitie je však vždy nutné kombinovať s použitím šampónu. Uvedené prípravky sa dajú objednať v lekární. Sú aj prípravky na lekárske predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.

2. Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť , resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
3. Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, prípadne postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
4. Matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.
5. Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).

OCHRANA PRED SOCIALNOPATOLOGICKYMI JAVMI

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne so zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Súkromná materská škola prijíma nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. „Nenič svoje múdre telo“) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí Súkromnej materskej školy bezodkladne informovať vedenie školy, ktoré vykoná okamžité opatrenia

OCHRANA SPOLOČNÉHO MAJETKU

VSTUP DO PRIESTOROV

Súkromná materská škola je otvorená v čase od 6.30 ráno do 16.30 h. Prístup do tried je možný v čase od 6.30 do 8.30 h.; a od 15.00 do 16.30 h. po použití návlekov. V ostatnom čase je vstup do SMŠ možný cez hlavný vchod po použití návlekov. Pohyb cudzích osôb v objekte Súkromnej materskej školy je zakázaný, je možný len v sprievode zamestnanca SMŠ. Cudzie osoby sú povinné sa legitimovať zamestnancom SMŠ a zapisujú sa do Knihy návštev.

OCHRANA MAJETKU

Zo Súkromnej materskej školy je zakázané vynášať akýkoľvek jej majetok. Zákonný zástupca dieťaťa sa spolu podieľa na ochrane majetku SMŠ v poňatí exteriéru aj jej interiéru. Pri zistení úmyselného poškodzovania majetku SMŠ môže byť po predchádzajúcom slovnom upozornení, ukončená dochádzka dieťaťa do Súkromnej materskej školy.

Po ukončení prevádzky Súkromnej materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár súkromnej materskej školy, chránia ho pred poškodením a odcudzením. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

Osobné veci si zamestnanci Súkromnej materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Po ukončení prevádzky Súkromnej materskej školy (alebo jej časti) všetky priestory skontroluje a uzamkne pedagogický alebo prevádzkový zamestnanec, ktorý má poslednú službu.

POKYNY PRE ZAMESTNANCOV SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY

Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov školy vyplýva z platných všeobecných právnych predpisov a Pracovného poriadku SMŠ, ich pracovnej náplne a z príkazov a pokynov ich nadriadených. Školský poriadok kladie osobitný dôraz na nižšie uvedené povinnosti.

POVINNOSTI ZAMESTNANCOV SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY

Každá zamestnankyňa Súkromnej materskej školy je povinná:

- dodržiavať pracovný čas,
- dodržiavať na pracovisku pracovnú náplň, pracovnú disciplínu a prevádzkový poriadok,
- prichádzať na pracovisko v časovom predstihu pred začiatkom pracovného času,
- po príchode na pracovisko zapísať sa v knihe dochádzky a pri odchode z pracoviska sa v knihe dochádzky vypísať po skončení pracovného času,
- pri prerušení pracovného času (so súhlasom riaditeľky Súkromnej materskej školy alebo v jej neprítomnosti so súhlasom jej zástupkyne) je povinná zapísať jej prerušenie v knihe dochádzky a uviesť dôvod,
- potvrdenia k neprítomnosti na pracovisku je každá zamestnankyňa Súkromnej materskej školy povinná odovzdať riaditeľke Súkromnej materskej školy alebo jej zástupkyňi,
- oznámiť svoju neprítomnosť na pracovisku riaditeľke Súkromnej materskej školy, podľa možnosti včas, aby bolo možné zabezpečiť zastupovanie,
- požiadať o dovolenku riaditeľku Súkromnej materskej školy (7 dní) pred jej čerpaním, aby bolo možné zabezpečiť nerušenú prevádzku,
- používať pracovný odev a pracovnú obuv,
- pracovať nadčas alebo zastupovať neprítomnú kolegyniu, ak ju o to požiada riaditeľka Súkromnej materskej školy alebo v jej neprítomnosti jej zástupkyňa,
- udržiavať svoje pracovisko v čistote a poriadku,

- pred odchodom z pracoviska je povinná pracovisko zabezpečiť/ zamknúť/ a odkontrolovať vodu - elektrinu - okná,
- nahlásiť každý úraz ihneď riaditeľke Súkromnej materskej školy a zapísať ho v zošite úrazov,
- pomôcť pri akciách školských a mimo školských (obliekanie detí, presun detí, dozor pri deťoch ...),
- ovládať základy poskytovania prvej pomoci,
- poznať základy BOZP, CO a požiarnej ochrany,
- ohlásiť zistené rezervy a nedostatky riaditeľke Súkromnej materskej školy,
- poverená zamestnankyňa je povinná vykonať zápis o odovzdaní detí alebo opačne, zápis o prevzatí detí,
- dodržiavať mlčanlivosť o osobných údajoch detí, ich rodičov, o interných záležitostiach SMŠ,
- riadiť sa v starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí všeobecne záväznými právnymi predpismi,
- pedagogické zamestnankyne dodržiavajú hygienické zásady, hygienu pedagogického procesu a riadia sa predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a výchove; vedú k dodržiavaniu týchto zásad aj zverené deti,
- oznámiť riaditeľke školy nedostatky a nedostatky, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť, alebo zdravie pri práci,
- je osobne zodpovedná za ochranu a bezpečnosť detí v čase od prebratia po odovzдание inej pracovníčke zariadenia, zákonnému zástupcovi dieťaťa, či inej splnomocnenej osobe,
- činnosť riadiť tak, aby sa predchádzalo možným úrazom,
- starať sa o zabezpečenie trvalého dozoru nad zverenými deťmi,
- pedagógovia od detí neodchádzajú ani počas spánku, dbajú na primerané oblečenie a

odpočinok vo vyvetranej miestnosti,

- za dodržiavanie hygieny priestorov Súkromnej materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci v rozsahu im určenej pracovnej náplne,
- chrániť spoločný a osobný majetok i bezpečnosti detí, ochrana je zaistená bezpečnostnými zámkami.

Povinnosti pedagogického zamestnanca:

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancom a správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických a odborných zamestnancov, ktorý zverejňuje MŠ SR.
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa, žiaka a poslucháča,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu,
- poskytovať dieťaťu, a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať dieťa, a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

V Súkromnej materskej škole je zakázané:

- nechávať deti bez dozoru,
- fajčiť v priestoroch SMŠ,
- požívať na pracovisku alkoholické nápoje a omamné látky alebo nastúpiť na pracovisko pod ich vplyvom,
- vykonávať na pracovisku v pracovnom čase inú činnosť (dilerská - ponúkanie tovaru, predaj tovaru, činnosti, ktoré možno považovať za podnikanie),
- odstraňovať na pracovisku akékoľvek nedostatky a poruchy odborného charakteru,
- vstup cudzích osôb alebo rodinných príslušníkov do priestoru Súkromnej školskej jedálne,
- bez súhlasu riaditeľky Súkromnej materskej školy organizovať akékoľvek podujatia počas prevádzky a po skončení prevádzky v Súkromnej materskej škole,
- bez písomného súhlasu riaditeľky Súkromnej materskej školy sa zdržiavať na pracovisku po 17:00 h.,
- v Súkromnej materskej škole je zakázané vyberať akúkoľvek finančnú hotovosť od rodičov detí chodiacich do Súkromnej materskej školy (s výnimkou za divadelné, hudobné a iné podujatie).

Iné povinnosti:

- stroje a elektrické zariadenia v Súkromnej materskej škole obsluhujú len poverené zamestnankyne,
- pri pobyte detí na školskom dvore je pedagogická zamestnankyňa spoluzodpovedná za bezpečnosť dvora a pieskoviska,
- čistiace prostriedky sú prevádzkové zamestnankyne povinné skladovať v priestoroch

mimo dosahu deti (v príslušnom sklade),

- v priestoroch, kde sa nachádzajú deti sa nesmú pohybovať osoby bez zdravotného potvrdenia. Výnimkou sú rodičia počas - dní otvorených dverí, v adaptačnom procese, a pod. a ďalej podľa Pracovného poriadku školy a predpisov BOZP.

HARMONOGRAM PRACOVNÉHO ČASU

Pracovný čas zamestnancov Súkromnej materskej školy, Haburská 15 v Prešove je 40 hod týždenne. Zamestnanci prichádzajú do zamestnania včas (aspoň 15 min. pred začiatkom výkonu práce), aby sa prezliekli do pracovného odevu, v ktorom nastupujú na svoje pracovisko, kde zotrávajú počas pracovného času určeného harmonogramom. Pracovisko opúšťajú zamestnanci po skončení pracovného času.

Pedagogickí zamestnanci

Pracovná doba u pedagogických zamestnancov zahŕňa:

1. Priama práca s deťmi (vykonávanie vyučovacej a výchovnej činnosti)
 - učiteľka 28 hodín týždenne,
 - riaditeľka materskej školy 12 hodín týždenne.
2. Vykonávanie ostatnej činnosti súvisiacej s pedagogickou prácou
 - učiteľka 9% hodiny týždenne,
 - riaditeľka materskej školy 25 % hodiny týždenne.

Pracovná doba pedagogických zamestnancov sa vykonáva v dopoludňajších a popoludňajších zmenách, ktoré sa týždenne striedajú.

Prevádzkoví zamestnanci Súkromnej materskej školy

Pracovné zaradenie	Pracovná doba na pracovisku	Obedňajšia prestávka	Zamestnankyňa
Upratovačka / školníčka	9:00 - 15: 00 17:00-19:00	12:30 - 13:00	
Kuchárka Pomocná kuchárka	7:00 - 15:00 7:15 – 15:15	12:30 - 13:00	

NIEKTORÉ ASPEKTY OCHRANY PEDAGOGICKÝCH A ODBORNÝCH ZAMESTNANCOV SMŠ

Právny poriadok poskytuje pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi všeobecnú aj osobitú ochranu pre útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva na ochranu osobitosti a jej prejavov a nastanú počas výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s ním.

Potenciálnym útočníkom môže byť najmä:

- a) zákonný zástupca alebo iná blízka osoba dieťaťa,
- b) dieťa (ktorého právna zodpovednosť je obmedzená alebo úplne vylúčená),
- c) iný pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec,
- d) skupina osôb.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má postavenie chránenej osoby podľa zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „TZ“), čo znamená, že trestný čin spáchaný na takejto osobe sa trestá prísnejšie.

Týka sa to najmä týchto trestných činov:

- a) vražda (§ 145 TZ),
- b) zabitie (§ 147 TZ),
- c) ublíženie na zdraví (§ 155 TZ),
- d) poškodenie zdravia (§ 162 TZ),
- e) obmedzovanie osobnej slobody (§ 183 TZ),
- f) vydieranie (§ 189 TZ),
- g) hrubý nátlak (§ 190 TZ),
- h) nátlak (§ 192 TZ),
- i) porušovanie domovej slobody (§ 194 TZ),
- j) nebezpečné vyhrážanie (§ 360 TZ),
- k) výtržníctvo (§ 364 TZ).

Príklady konaní z praxe, ktoré môžu napĺňať skutkovú podstatu trestného činu:

- a) zamknutie v miestnosti – obmedzovanie osobnej slobody,
- b) fyzické napadnutie – výtržníctvo, ublíženie na zdraví, poškodenie zdravia,

c) psychický teror a hrozby – nebezpečné vyhrážanie.

Okrem ochrany pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca priznaním postavenia chránenej osoby považuje TZ spáchanie akéhokoľvek trestného činu voči pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi vo forme odplaty za to, že voči páchatel'ovi alebo jeho osobe blízkej si plnil povinnosť vyplývajúcu zo zákona, za priťažujúcu okolnosť, čo znamená pre páchatel'a prísnejší trest.

Ak sa pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec stal obeťou činu, o ktorom dôvodne predpokladá, že ide o trestný čin, môže podať trestné oznámenie podľa zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov.

Trestné oznámenie je oznámenie o skutočnostiach, že bol spáchaný trestný čin. V zásade ho môže podať každý, teda nielen obeť, ale aj očitý svedok alebo ten, kto bol obeťou o to požiadaný. Aj keď trestný čin nebol dokonaný alebo neskôr bolo konanie posúdené len ako priestupok, policajt, vyšetrovateľ ani prokurátor, ktorý je povinný trestné oznámenie prijať, nemôže pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi odoprieť pomoc, ktorú skutočne potrebuje, ak o ňu požiada.

Trestné oznámenie sa posudzuje vždy podľa obsahu, aj keď je nesprávne označené. Možno ho urobiť písomne, ústne do zápisnice na miestnom útvare Policajného zboru, ale aj faxom alebo elektronicky bez zaručeného elektronického podpisu – v týchto posledných dvoch uvedených prípadoch treba oznámenie potvrdiť písomne alebo ústne do zápisnice do troch pracovných dní, inak sa o ňom nekoná. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, tak ako všetkým fyzickým osobám poskytuje ochranu aj priestupkový zákon. Ide o priestupky proti občianskemu spolunažívaniu.

Príklady konaní z praxe, ktoré môžu byť priestupkom:

- a) ublíženie na cti (nahrávanie na mobil, kameru, tablet, zhotovenie karikatúry s cieľom uraziť
- b) niekoho alebo ho vydať na posmech),
- c) ublíženie na zdraví z nedbanlivosti,
- d) úmyselné narušenie občianskeho spolunažívania vyhrážaním ujmu na zdraví, drobným
- e) ublížením na zdraví, schválnosťami alebo iným hrubým správaním.

Priestupky proti občianskemu spolunažívaniu objasňujú v priestupkovom konaní orgány Policajného zboru aj na základe oznámenia prijatého od fyzickej osoby. Iba priestupok ublíženia na cti sa prejednáva len na návrh poškodeného pedagogického zamestnanca alebo odborného

zamestnanca. Ak je možné priestupok prejednať v blokovom konaní, môže o ňom konať aj obec (obecná polícia). Takýto priestupok musí byť spoľahlivo zistený a obvinený z priestupku musí byť ochotný pokutu zaplatiť.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má ako každá fyzická osoba právo na ochranu svojej osobnosti, najmä života a zdravia, občianskej cti a ľudskej dôstojnosti, ako aj súkromia, svojho mena a prejavov osobnej povahy. Podobizne, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy sa smú vyhotoviť alebo použiť len s jeho privolením.

V opačnom prípade má právo na ukončenie porušovania svojich práv, primerané zadosťučinenie a náhradu škody. Týchto nárokov sa môže domôcť v civilnom sporovom konaní žalobou podanou na súde, v obvode ktorého má bydlisko. Môže tiež podať žalobu na súde, v obvode ktorého má bydlisko žalovaný alebo na súde v obvode, ktorého došlo ku skutočnosti, ktorá ho poškodila alebo mu spôsobila nemajetkovú ujmu.

Podanie žaloby je spoplatnené súdnym poplatkom v závislosti od toho, či poškodený žiada aj náhradu nemajetkovej ujmy v peniazoch. Ak bola pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi v súvislosti s výkonom pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti spôsobená spáchaním trestného činu škoda alebo nemajetková ujma, je konanie o náhrade škody pred súdom oslobodené od platenia súdneho poplatku. To rovnako platí, ak mu ublížil páchatel' na zdraví a spôsobil tak škodu vrátane škody na veci a šlo len o priestupok, nie o trestný čin.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

Školský poriadok Súkromnej materskej školy je vypracovaný v zmysle Vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z., ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákonníka práce, Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov Súkromnej materskej školy Haburská 15 v Prešove, Prevádzkového poriadku Súkromnej materskej školy Haburská 15 v Prešove s prihliadnutím na špecifické podmienky Súkromnej materskej školy Haburská 15 v Prešove.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy, deti, ktoré navštevujú Súkromnú materskú školu a ich zákonných zástupcov, osoby, vstupujúce do vzťahov so Súkromnou materskou školou (krúžky, pedagogická prax a pod.) a osoby, ktoré v záujme Súkromnej materskej školy vstupujú do jej priestorov.

Rodič alebo zákonný zástupca dieťaťa je povinný dodržiavať:

- Školský poriadok školy,
- uznesenia Rady školy,
- uznesenia Rodičovskej rady,
- pokyny riaditeľky SMŠ,
- pokyny triednych učiteliek.

Pri opakovanom porušovaní vyššie uvedeného môže riaditeľka Súkromnej materskej školy:

- uskutočniť osobný pohovor s rodičom alebo zákonným zástupcom dieťaťa,
- vydať písomné upozornenie rodiča alebo zákonného zástupcu dieťaťa,

- vydať rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do Súkromnej materskej školy na dobu určitú,
- ukončiť dochádzku dieťaťa do Súkromnej materskej školy.

Porušenie školského poriadku školy je porušovaním pracovnej disciplíny, ktoré bude riešené v súlade s pracovným poriadkom a Zákonníkom práce. Opakované porušovanie školského poriadku je považované za opakované porušenie pracovnej disciplíny a bude v zmysle pracovného poriadku a Zákonníka práce dôvodom na rozviazanie pracovného pomeru .

Školský poriadok nadobúda platnosť dňa 01.09.2025.

PhDr.Mária Hlinková

V Prešove dňa 25.08. 2025

riaditeľka SMŠ

SMERNICA O ZABEZPEČENÍ ROVNOSTI A ELIMINÁCII SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

1. ÚČEL DOKUMENTU

Táto smernica predstavuje základný normatívny dokument materskej školy v oblasti zabezpečenia rovnosti príležitostí a eliminácie segregácie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu. Jej hlavným cieľom je vytvoriť systémové, transparentné a zrozumiteľné rámce pre prevenciu, identifikáciu a riešenie segregácie v akýchkoľvek formách. Dokument stanovuje záväzné pravidlá pre správanie všetkých aktérov školského prostredia, vrátane vedenia, pedagogických a odborných zamestnancov, s dôrazom na aktívnu podporu inkluzívneho vzdelávania.

Účelom smernice je:

- zabezpečiť rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelaniu pre všetkých detí bez ohľadu na ich etnický, sociálny alebo zdravotný status;
- vytvoriť preventívne mechanizmy na elimináciu segregácie vo všetkých jej formách (fyzickej, pedagogickej, sociálnej, psychologickej, inštitucionálnej);
- definovať kompetencie a zodpovednosti zamestnancov pri odhaľovaní a riešení podnetov súvisiacich so segregáciou;
- podporiť vytváranie bezpečného, podnetného a rešpektujúceho prostredia pre každého dieťaťa;
- zabezpečiť súlad postupov školy s príslušnou legislatívou, ako aj metodickými odporúčaniami Štátnej školskej inšpekcie a Národného inštitútu vzdelávania a mládeže.

Smernica má zároveň preventívny, intervenčný a edukatívny charakter a je súčasťou širšieho úsilia materskej školy o budovanie inkluzívneho a spravodlivého vzdelávacieho prostredia. Smernica predstavuje základný normatívny rámec školy v oblasti zabezpečovania rovnosti príležitostí a prevencie segregácie vo výchovno-vzdelávacom procese. Jej účelom je zabezpečiť, aby každé dieťa bez ohľadu na rasu, etnický pôvod, náboženstvo, zdravotný stav, rodinné zázemie alebo socioekonomickú situáciu malo možnosť plnohodnotne participovať na vzdelávacom procese v nediskriminačnom prostredí. Dokument definuje právne východiská, procedurálne kroky a opatrenia, ktoré má materská škola aplikovať v prípadoch identifikácie alebo podozrenia zo segregácie, pričom sa opiera o princípy rovnosti, ľudskej dôstojnosti a práva na vzdelanie.

2. ZÁVÄZNOSŤ SMERNICE

Táto smernica je záväzným vnútorným predpisom materskej školy, ktorý má charakter všeobecne záväzného dokumentu pre všetkých účastníkov výchovno-vzdelávacieho procesu. Záväznosť sa vzťahuje na:

- všetkých zamestnancov materskej školy – pedagogických, odborných, technicko-hospodárskych, ako aj administratívnych pracovníkov;
- vedenie materskej školy, vrátane riaditeľa a jeho zástupcov;
- externých spolupracovníkov, partnerov školy a dobrovoľníkov zapojených do činností materskej školy;
- všetky subjekty zúčastňujúce sa na výchove a vzdelávaní v rámci pôsobnosti materskej školy, vrátane účastníkov školských podujatí a projektov.

Ustanovenia tejto smernice sú súčasťou vnútorného kontrolného a riadiaceho systému školy a majú povahu noriem, ktorých dodržiavanie je pravidelne vyhodnocované. Porušenie povinností vyplývajúcich z tejto smernice môže byť predmetom disciplinárneho konania v zmysle príslušných pracovnoprávných predpisov a vnútorných predpisov materskej školy.

Zároveň sa od každého zamestnanca očakáva aktívna participácia na napĺňaní cieľov smernice – najmä dôsledné uplatňovanie princípov rovnosti, nulovej tolerance voči segregácii, a dôsledné reagovanie na akékoľvek prejavy diskriminácie alebo nerovnakého zaobchádzania. Všetci zamestnanci sú povinní oboznámiť sa s obsahom smernice a zúčastniť sa na úvodnom aj priebežnom školení k jej obsahu.

Riaditeľ materskej školy zodpovedá za to, že smernica je aktualizovaná, komunikovaná všetkým zainteresovaným a implementovaná do všetkých relevantných procesov materskej školy. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov školy vrátane pedagogických, odborných, technicko-hospodárskych pracovníkov a vedenia školy. Jej ustanovenia sa aplikujú aj na externých spolupracovníkov, dobrovoľníkov a každého, kto sa zúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese alebo činnostiach školy.

3. SEGREGÁCIA – VÝCHODISKOVÁ DEFINÍCIA

Segregácia vo vzdelávaní je systematický jav, ktorý vedie k oddeleniu jednotlivcov alebo skupín detí v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu, a to na základe ich etnického pôvodu, sociálno-ekonomickej situácie, národnosti, zdravotného znevýhodnenia alebo iných diskriminačných kritérií. Takéto oddelenie je zvyčajne sprevádzané zníženým prístupom ku kvalitnému vzdelaniu, nižšími očakávaniami zo strany pedagógov, zníženými šancami na úspešné začlenenie do spoločnosti a obmedzeným sociálnym kontaktom s ostatnými deťmi.

Z pedagogického, psychologického a právneho hľadiska ide o vážne porušenie princípu rovnosti šancí, ktorý je ukotvený v medzinárodných dohovoroch, európskej legislatíve i vnútroštátnych právnych normách. Segregácia môže byť úmyselná (napr. vedomé zaradovanie detí do oddelených tried) alebo neúmyselná (napr. dôsledok nepriamych organizačných rozhodnutí, ktoré vedú k homogénnemu zloženiu tried).

Rovnosť vo vzdelávaní neznamena rovnaké zaobchádzanie pre všetkých, ale spravodlivé prispôbenie podmienok tak, aby každé dieťa mal primerané podmienky na naplnenie svojho

potenciálu. Z tohto dôvodu musí byť akákoľvek podozrivá forma oddelenia detí dôsledne preskúmaná z hľadiska jej možného diskriminačného dopadu. Segregácia vo vzdelávaní predstavuje akýkoľvek úmyselný alebo neúmyselný akt vedúci k oddeleniu skupiny detí na základe ich etnického, rasového, národnostného alebo sociálneho pôvodu, prípadne zdravotného stavu, ktorého dôsledkom je znevýhodnenie v prístupe ku kvalitnému a rovnocennému vzdelaniu.

3.1. FORMY SEGREGÁCIE

Segregácia môže nadobúdať rôzne formy, ktoré sa prejavujú na úrovni organizácie školy, pedagogických praktík, interakcií v kolektíve a prístupu k vzdelávacím zdrojom. Každá z týchto foriem predstavuje potenciálne riziko pre rovnosť príležitostí a musí byť systematicky identifikovaná a eliminovaná.

- **Fyzická segregácia:** Prejavuje sa priestorovým oddelením detí – napríklad ich umiestňovaním do samostatných tried, skupín, budov alebo pavilónov bez objektívneho dôvodu. Môže ísť aj o používanie oddelených vstupov, chodieb alebo toaliet pre konkrétne skupiny detí.
- **Pedagogická segregácia:** Zahŕňa pridelovanie rôznych učebných plánov, učebníc alebo vyučujúcich na základe subjektívnych kritérií (etnicita, pôvod, sociálne zázemie), ktoré vedú k odlišnej kvalite výučby a k znížovaniu nárokov na niektoré skupiny.
- **Sociálna segregácia:** Spočíva v obmedzovaní alebo zamedzovaní účasti detí z určitých skupín na školských alebo mimoškolských aktivitách (napr. výlety, súťaže, krúžky), čím dochádza k ich vylučovaniu zo života školského kolektívu.
- **Psychologická segregácia:** Vzniká prostredníctvom znížených očakávaní, stereotypizácie alebo nevhodnej komunikácie zo strany učiteľov či iných zamestnancov školy, čo môže viesť k oslabeniu sebadôvery a výkonovej motivácie detí.
- **Inštitucionálna segregácia:** Zahrňuje nastavenie vnútorných pravidiel a procesov školy, ktoré vedú k systematickému znevýhodňovaniu určitých skupín detí – napríklad prostredníctvom neprehľadného systému prijímania, nejednotného rozdeľovania detí do tried, absencie dohľadu nad spravodlivým prístupom alebo nečinnosti školy pri podozreniach na diskrimináciu.

Každá z týchto foriem môže pôsobiť samostatne alebo v kombinácii, čím sa zvyšuje ich dopad na kvalitu vzdelávacieho procesu a psychosociálnu pohodu detí.

3.2. PRÁVNE VÝCHODISKÁ

Právny rámec smernice vychádza z viacerých záväzných právnych predpisov a medzinárodných dokumentov, ktoré zakotvujú princíp rovnosti a zákaz diskriminácie vo výchove a vzdelávaní. Materská škola je povinná dodržiavať tieto právne normy a aplikovať ich v každodennej praxi.

- **Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov):** Deklaruje princíp rovnakého prístupu ku vzdelaniu bez ohľadu na rasu, národnosť, etnický pôvod, zdravotný stav, jazyk, vek, rod, sexuálnu orientáciu, náboženské vyznanie, vieru, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie.
- **Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon):** Zakotvuje zákaz diskriminácie a definuje jej priame a nepriame formy. Upravuje aj dôkazné bremeno v prípade porušenia princípu rovnakého zaobchádzania.
- **Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme:** Zaväzuje zamestnancov škôl konať v súlade so zásadami rovnosti, objektivity a nestrannosti.
- **Zákon č. 460/1992 Zb. Ústava Slovenskej republiky:** Garantuje rovnosť v dôstojnosti a právach bez rozdielu.
- **Dohovor OSN o právach dieťaťa:** Zaväzuje štáty rešpektovať práva dieťaťa bez akejkoľvek diskriminácie. Uznáva právo každého dieťaťa na vzdelanie.
- **Odporúčania Štátnej školskej inšpekcie a NIVAM - Národný inštitút vzdelávania a mládeže:** Poskytujú rámec pre aplikáciu štandardov zákazu segregácie a podporu inkluzívneho prostredia v školách.

Tieto právne dokumenty tvoria základ pre prijímanie rozhodnutí a nastavovanie interných mechanizmov školy s cieľom zabezpečiť spravodlivý a rovný prístup ku kvalitnému vzdelaniu pre všetky deti. Každý zamestnanec školy má povinnosť oboznámiť sa s uvedenými predpismi a uplatňovať ich v rámci svojej pracovnej činnosti.

4. MOŽNOSTI PODANIA PODNETU

Segregácia ako závažný zásah do práv dieťaťa si vyžaduje možnosť efektívneho a dôveryhodného podávania podnetov všetkými aktérmi školského prostredia. Podávanie podnetov je dôležitým mechanizmom na identifikáciu prípadov segregácie, ako aj na zlepšenie fungovania školy.

- **Kto môže podať podnet?**
 - Zákonný zástupca dieťaťa (rodič),
 - Učiteľ alebo iný zamestnanec školy,
 - Externý pozorovateľ – napr. školský inšpektor, poradenský pracovník, zástupca komunity.
- **Spôsoby podania podnetu:**
 - **Písomne** – prostredníctvom listu doručeného na sekretariát školy, označeného ako „Podnet – dôverné“.
 - **Elektronicky** – zaslaním e-mailu na oficiálnu adresu školy alebo poverenej osoby pre oblasť rovnosti.

- **Osobne** – podaním u riaditeľa školy alebo určenej osoby poverenej pre oblasť inklúzie a rovnosti.
 - **Anonymne** – vzhľadom do uzamknutej schránky dôvery umiestnenej na dostupnom mieste v budove školy.
- **Postup vybavenia podnetu:**
 1. Prijatie a zaevidovanie podnetu určeným pracovníkom školy (napr. školský koordinátor pre rovnosť alebo riaditeľ).
 2. Predbežné posúdenie závažnosti a pravdepodobnosti podnetu do **7 kalendárnych dní**.
 3. Zvolanie internej **komisie pre riešenie podnetov**, ktorej súčasťou je zástupca vedenia, školský psychológ, výchovný poradca a zástupca rodičovskej rady.
 4. Zber informácií: rozhovory so zúčastnenými osobami, preskúmanie dokumentácie, analýza okolností prípadu.
 5. Vypracovanie správy o zisteniach a návrh opatrení.
 - **Časový rámec riešenia podnetu:**
 - **Prvotné preverenie:** do 7 dní od prijatia podnetu.
 - **Komplexné prešetrenie:** do 30 dní od prijatia.
 - **Implementácia opatrení:** priebežne, v závislosti od povahy prípadu.
 - **Možné opatrenia pri potvrdení segregácie:**
 - a) **Interné opatrenia:**
 - Školenie zamestnancov o inkluzívnych metódach výučby a antidiskriminácii.
 - Diskusie s deťmi zamerané na rovnosť a rešpektovanie rôznorodosti.
 - Revízia vnútorných pravidiel školy vrátane smerníc, rozdeľovania detí a komunikácie s rodičmi.
 - b) **Systémové opatrenia:**
 - Zmena organizačných procesov (napr. rovnomerné rozdelenie detí do tried).
 - Posilnenie spolupráce s rodičmi, komunitou a odbornými organizáciami.
 - Zavedenie pravidelného hodnotenia prostredia z hľadiska inklúzie (prieskumy, pozorovania, spätnej väzby).
 - **Spätná väzba a informovanie podávateľa podnetu:**
 - Pri **neanonymnom podnete** – písomné vyrozumenie do 30 dní vrátane návrhov opatrení.
 - Pri **anonymnom podnete** – výsledky vyšetrovania budú anonymizované a zverejnené na nástenke alebo webovej stránke školy.
 - **Možnosť odvolania sa** – ak podávateľ nie je spokojný s výsledkom šetrenia, má právo obrátiť sa na Štátnu školskú inšpekciu alebo zriaďovateľa školy.

Každý podnet sa posudzuje ako potenciálny signál porušenia princípov rovnosti. Aj v prípade, že sa segregácia nepreukáže, môžu podané informácie slúžiť ako základ na preventívne alebo nápravné opatrenia.

Podnet môže podať: rodič, učiteľ, zamestnanec školy, externý pozorovateľ (napr. školský inšpektor).

- **Spôsoby podania:**

- Písomne – dorúčením na sekretariát školy.
- E-mailom – na oficiálnu adresu školy.
- Osobne – riaditeľovi školy alebo poverenému pracovníkovi.
- Anonymne – cez schránku dôvery v priestoroch školy.

6. POSTUP VYBAVENIA PODNETU

Správne a promptné vybavenie podnetu týkajúceho sa podozrenia na segregáciu je zásadným predpokladom účinnej prevencie a ochrany práv detí. Materská škola má povinnosť vytvoriť transparentný, dôveryhodný a odborný mechanizmus na preverovanie a riešenie každého takéhoto podnetu.

- **Postup vybavenia podnetu krok za krokom:**

1 Prijatie podnetu:

- Podnet prijíma poverený zamestnanec školy – spravidla koordinátor pre inklúziu alebo iný určený pracovník.
- Podnet je zaevidovaný v evidenčnom systéme školy ako "Podnet týkajúci sa rovnosti".
- Každému podnetu je pridelené jedinečné evidenčné číslo a dátum prijatia.

2 Predbežné preskúmanie podnetu:

- Do 7 kalendárnych dní vykoná poverený pracovník predbežné zhodnotenie obsahu podnetu.
- Zisťuje sa: či spadá do rámca smernice, či ide o opakovaný podnet, potreba ďalšieho vyšetrovania.
- Ak sa podnet javí ako nedôvodný, je odložený s odôvodnením; ak je dôvodný, pokračuje sa ďalšími krokmi.

3 Zriadenie vyšetrovacej komisie:

- Riaditeľ školy zvolá komisiu pre riešenie podnetov.

- Členmi komisie sú: zástupca vedenia školy, školský psychológ alebo výchovný poradca, zástupca rodičovskej rady alebo rady školy, v prípade potreby aj externý odborník na právo alebo inklúziu.

4 Vyšetrovanie prípadu:

- Komisia realizuje rozhovory s dotknutými osobami (deti, rodičia, učitelia).
- Preskúma relevantné dokumenty (triedne knihy, prerozdelenie detí, plánovanie tried).
- V prípade potreby vykoná pozorovanie výučby alebo aktivít.
- O výsledkoch je vyhotovená písomná zápisnica.

5 Správa a návrh opatrení:

- Komisia vypracuje komplexnú správu obsahujúcu: popis prípadu, zistené skutočnosti, právne a odborné zhodnotenie, návrhy na nápravné alebo preventívne opatrenia.
- Správa je predložená riaditeľovi školy na schválenie a realizáciu.

Zásady vybavovania podnetov:

- Zaručenie dôvernosti a ochrany identity zúčastnených osôb.
- Nezaujatosť a objektivita celého procesu.
- Včasnosť a transparentnosť komunikácie.
- Dokumentovanie každého kroku pre účely auditu alebo kontroly.

Zabezpečenie údajov:

- Všetky osobné údaje získané počas riešenia podnetu sa spracúvajú podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Prístup k údajom má len určený okruh osôb v komisii a vedení školy.

O výsledkoch konania je informovaný podávateľ podnetu, ak nejde o anonymný podnet. Pri anonymných podaniach je možné výsledky zverejniť v agregovanej a anonymizovanej forme.

Takto nastavený postup garantuje, že každý podnet bude preverený odborne, dôsledne a v súlade s princípmi rovnosti, zákonnosti a inklúzie.

- Zaevidovanie podnetu povereným zamestnancom školy.
- Predbežné preskúmanie do 7 kalendárnych dní.

- Zvolanie komisie pre riešenie podnetov (vedenie školy, školský psychológ, zástupca rodičov).
- Zber informácií a dôkazov: rozhovory, analýzy školských dokumentov.
- Vypracovanie správy a návrh opatrení.

7. ČASOVÝ RÁMEC

Stanovený časový rámec vybavovania podnetov predstavuje základný nástroj na zabezpečenie efektívnosti a dôveryhodnosti procesu riešenia segregácie. V súlade s princípmi riadneho výkonu verejnej správy a ochrany práv detí sa materská škola zaväzuje dodržiavať nasledovné časové limity:

1 Prvotné preverenie podnetu – musí byť vykonané do 7 kalendárnych dní od jeho prijatia. V tomto období sa posudzuje, či podnet spĺňa formálne náležitosti a či sú dané dôvody na jeho podrobné prešetrenie.

2 Komplexné prešetrenie a analýza prípadu – v prípade potvrdenia dôvodnosti podnetu nasleduje fáza hĺbkového šetrenia, ktorá musí byť ukončená do 30 kalendárnych dní od prijatia podnetu. Súčasťou tejto fázy je aj zber dôkazov, výsluch svedkov, analýza organizačných dokumentov a ďalších relevantných materiálov.

3 Implementácia opatrení – v závislosti od povahy prijatých opatrení sa ich realizácia začína bezodkladne po ukončení šetrenia. V prípade interných organizačných zmien (napr. preloženie dieťaťa, zmena triedneho učiteľa) sa opatrenia realizujú najneskôr do 14 dní od schválenia návrhu vedením školy. Opatrenia s dlhším trvaním (napr. školenia zamestnancov, úpravy smerníc) majú individuálne časové rámce podľa harmonogramu implementácie.

Sledovanie dodržania lehôt: Za dodržanie uvedených lehôt zodpovedá riaditeľ školy, ktorý je povinný zabezpečiť dokumentáciu každého kroku a uchovanie všetkých zápisníc, rozhodnutí a správ o vybavení podnetu.

Ochrana procesných práv: V prípade prietahov je podávateľ podnetu oprávnený žiadať vysvetlenie a preskúmanie postupu školy príslušným zriaďovateľom alebo Štátnou školskou inšpekciou.

Transparentné dodržiavanie časového rámca prispieva k posilneniu dôvery v školu a zároveň zabezpečuje, aby sa prípady potenciálnej segregácie riešili bez zbytočných odkladov, s dôrazom na práva a potreby dieťaťa.

Prvotné preverenie: do 7 dní.

Komplexné prešetrenie: do 30 dní. Realizácia opatrení: bezodkladne, podľa charakteru zistení.

8. OPATRENIA PRI ZISTENÍ SEGREGÁCIE

Opatrenia prijaté v prípade identifikácie alebo dôvodného podozrenia na segregáciu musia byť nielen rýchle, ale aj komplexne zacielené na všetky aspekty daného javu – organizačné, pedagogické, sociálne, právne a interpersonálne. Efektívne riešenie vyžaduje nielen okamžitú nápravu, ale aj systémové prehodnotenie vnútorného fungovania školy a zabezpečenie trvalej udržateľnosti rovnosti vo vzdelávaní.

1. Diagnostika a posúdenie rozsahu segregácie

- Vypracovanie situačnej analýzy vrátane kvantitatívnych a kvalitatívnych ukazovateľov (zloženie tried, výsledky detí, účasť na aktivitách).
- Preskúmanie rozhodnutí vedenia a interných procesov, ktoré mohli viesť k segregácii (prijímacie konanie, rozdelenie detí do tried, alokácia učiteľov).
- Vyhodnotenie spätnej väzby od učiteľov, rodičov a detí prostredníctvom anonymných dotazníkov a rozhovorov.

2. Interné nápravné opatrenia

- Realizácia cielených školení pre pedagogický a odborný personál v oblasti rovnosti, inklúzie a prevencie segregácie.
- Zorganizovanie cyklu výchovno-vzdelávacích aktivít pre deti na podporu medzikultúrneho porozumenia, rovnosti a sociálnej kohézie.
- Úprava interných smerníc školy – školský poriadok, kritériá rozdelenia detí, komunikácia s rodičmi.

3. Systémové organizačné opatrenia

- Zavedenie transparentného systému pridelovania detí do tried s ohľadom na diverzitu.
- Implementácia kritérií rovnosti v prijímacích procesoch a pravidelné vyhodnocovanie ich vplyvu.
- Zavedenie mechanizmov vnútornej evaluácie – hodnotenie kvality výučby, inkluzívnosti prostredia, dostupnosti pomoci.

4. Komunikačné a koordinačné opatrenia

- Zorganizovanie tematických stretnutí s rodičmi (workshopy, diskusie, osvetové kampane) zameraných na inklúziu a prevenciu segregácie.
- Naviazanie spolupráce s MVO, poradenskými zariadeniami, komunitnými centrami, odborníkmi na právo, pedagogiku a sociálnu prácu.
- Vytvorenie alebo posilnenie funkcie školského koordinátora pre rovnosť a jeho ukotvenie v organizačnej štruktúre školy.

5. Dokumentácia, kontrola a spätná väzba

- Vedenie podrobnej dokumentácie o každom prijatom opatrení a jeho implementácii.
- Zabezpečenie priebežnej komunikácie s podávateľom podnetu, vrátane možnosti spätného vyjadrenia k navrhnutým riešeniam.
- Pravidelné vyhodnocovanie účinnosti prijatých opatrení, s následným zapracovaním zistení do strategických dokumentov školy.

Doplňujúce zásady účinnosti opatrení:

- Časová primeranosť: žiadne zbytočné prietahy.
- Osobná dôstojnosť: ochrana integrity všetkých účastníkov.
- Participácia: do riešenia sú zapojené dotknuté osoby aj širšia školská komunita.
- Právna zodpovednosť: v prípade potreby sú informované príslušné orgány, vrátane Štátnej školskej inšpekcie a zriaďovateľa.

Záverečné opatrenia nie sú izolovaným zásahom, ale súčasťou udržateľnej stratégie školy na budovanie rovného, bezpečného a rešpektujúceho vzdelávacieho prostredia.

Opatrenia prijaté v prípade identifikácie alebo dôvodného podozrenia zo segregácie v školskom prostredí musia byť systematické, primerané, efektívne a zamerané na okamžitú nápravu zistených nedostatkov, ako aj na prevenciu ich opakovania. Cieľom je odstránenie všetkých foriem diskriminácie, obnova rovnováhy vo vzdelávacom procese a posilnenie dôvery detí, rodičov a pedagogickej komunity v inkluzívny charakter školy.

1. Diagnostika a posúdenie rozsahu segregácie

- Vykonanie podrobnej analýzy dopadov segregácie na jednotlivcov aj skupiny.
- Identifikácia organizačných, personálnych alebo materiálnych príčin nerovností.
- Vypracovanie správy obsahujúcej návrhy riešení, právne zhodnotenie a odporúčania pre vedenie školy.

2. Interné nápravné opatrenia

- Realizácia školení pre celý pedagogický zbor zameraných na antisekregačné prístupy, inklúziu, rovnosť šancí a interkultúrnú citlivosť.
- Organizovanie výchovno-vzdelávacích aktivít s deťmi zameraných na rozvoj empatie, vzájomného rešpektu a spolupráce.
- Aktualizácia a revízia školských vnútorných predpisov, smerníc, školského poriadku a pravidiel prijímania detí.

3. Systémové organizačné opatrenia

- Reštrukturalizácia spôsobu zaraďovania detí do tried a skupín s cieľom dosiahnuť rovnomerné zastúpenie detí z rôznych sociálnych, etnických či jazykových skupín.
- Posilnenie transparentnosti prijímacieho konania a zabezpečenie rovnakého prístupu ku všetkým formám podpory.
- Zavedenie pravidelného monitorovania školského prostredia a výučby (formou interného auditu, pozorovaní a dotazníkov).

4. Komunikačné a koordinačné opatrenia

- Organizovanie stretnutí s rodičmi na tému rovnosti, diverzity a prístupov školy.
- Posilnenie spolupráce s komunitnými lídrami, neziskovými organizáciami a odborníkmi z oblasti práva a sociálnej inklúzie.
- Vytvorenie poradného inkluzívneho tímu školy, ktorý pravidelne vyhodnocuje stav rovnosti a dáva odporúčania vedeniu školy.

5. Dokumentácia a spätná väzba

- Vyhotovenie písomnej dokumentácie o prijatých opatreniach, ich priebežné hodnotenie a archivácia podľa platnej legislatívy.
- Pravidelné informovanie podávateľov podnetov (ak sú identifikovateľní) o stave riešenia a výsledkoch vyšetrovania.

Zásady efektívneho opatrenia:

- okamžitosť (časová efektivita reakcie),
- primeranosť (zohľadnenie individuálnych okolností),
- účinnosť (zamedzenie opakovaniu situácie),
- rešpektovanie dôstojnosti všetkých zúčastnených strán.

Tieto opatrenia sú neoddeliteľnou súčasťou krízového a preventívneho mechanizmu školy v oblasti rovnosti a slúžia ako podklad pre každoročné vyhodnotenie stavu inklúzie a kvality výchovno-vzdelávacieho prostredia.

- Interné:
 - Školenie zamestnancov o inkluzívnych praktikách a právach detí.
 - Interaktívne aktivity zamerané na podporu rovnosti a rozmanitosti.
 - Revízia vnútorných smerníc a organizačných pravidiel školy.
- Systémové:
 - Úprava spôsobu zaraďovania detí do tried a skupín.
 - Posilnenie spolupráce so zákonnými zástupcami a komunitnými organizáciami.
 - Zavedenie pravidelného monitorovania školského prostredia.

9. SPÄTNÁ VÄZBA A KOMUNIKÁCIA

Efektívna komunikácia s podávateľom podnetu predstavuje jeden z pilierov dôveryhodného a transparentného riešenia situácií týkajúcich sa nožnej segregácie. Materská škola sa zaväzuje poskytovať včasné, zrozumiteľné a citlivo formulované odpovede každému, kto podá podnet, a zároveň zabezpečiť mechanizmy spätnej väzby, ktoré prispievajú k zlepšovaniu vnútorného prostredia školy.

- **Spätná väzba pri neanonymných podnetoch:**

Podávateľovi podnetu je do **30 kalendárnych dní** doručené písomné vyrozumienie, ktoré obsahuje:

- stručné zhrnutie priebehu preverovania,
- hlavné zistenia a závery komisie,
- prijaté alebo navrhnuté opatrenia,
- možnosti ďalšieho postupu (napr. odvolanie sa).

Vyrozumienie je podané jasným, citlivým a empatickým jazykom, ktorý zohľadňuje citlivosť témy.

- **Spätná väzba pri anonymných podnetoch:**

Výsledky šetrenia sú zverejnené v **anonymizovanej forme**:

- na webovej stránke školy v sekcii „Bezpečné a inkluzívne prostredie“,
- na fyzickej informačnej nástenke školy.

Zverejnenie obsahuje súhrn zistení, bez identifikovateľných údajov, a prehľad opatrení prijatých školou.

Možnosť podania námietky alebo odvolania:

Ak podávateľ **nevyjadrí spokojnosť s výsledkami preverenia**, môže podať:

- oficiálnu žiadosť o **preskúmanie postupu školy**,
- sťažnosť na **zriaďovateľa školy**, alebo
- podnet na **Štátnu školskú inšpekciu**.

Princípy spätnej väzby:

- Transparentnosť – komunikácia je vecná, otvorená a dokumentovaná.
- Dôvera – materská škola podporuje kultúru, v ktorej je spätná väzba vnímaná ako nástroj rastu, nie ako hrozba.
- Participácia – v procese spätnej väzby sú podporovaní aj rodičia, zástupcovia tried.
- Vyhodnocovanie – podnety a reakcie sú predmetom pravidelnej analýzy ako súčasť strategického riadenia školy.

Spätná väzba nie je len jednorazovou odpoveďou, ale nástrojom na systematické zlepšovanie vzťahov, procesov a kultúry školy v súlade s princípmi rovnosti, rešpektu a spolupráce.

- Neanonymné podnety – písomná odpoveď podávateľovi do 30 dní.
- Anonymné podnety – zverejnenie výsledkov vyšetrovania v anonymizovanej forme.
- Odvolanie – možnosť podať odvolanie na Štátnu školskú inšpekciu alebo zriaďovateľa školy.

10. PREVENCIA SEGREGÁCIE

Prevenca segregácie predstavuje proaktívny súbor opatrení a stratégií, ktorých cieľom je vytvárať školské prostredie založené na rovnosti, diverzite, rešpekte a začleňovaní každého dieťaťa bez ohľadu na jeho pôvod, sociálnu situáciu, zdravotný stav či iné charakteristiky. Prevenca nespočíva len v absencii diskriminácie, ale predovšetkým v aktívnej podpore inklúzie vo všetkých aspektoch života školy.

1. Pravidelné vzdelávanie zamestnancov

- Zabezpečiť systematické vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov v oblasti ľudských práv, inkluzívnej pedagogiky, kultúrnej senzitivity a prevencie diskriminácie.
- Vzdelávanie musí byť súčasťou adaptačného procesu nových zamestnancov a pravidelne obnovované.
- Obsah školení by mal vychádzať z aktuálnych odporúčaní Štátnej školskej inšpekcie a NIVAM - Národný inštitút vzdelávania a mládeže a relevantnej legislatívy.

2. Rovný prístup ku vzdelávaniu a aktivitám

- Materská škola zabezpečuje rovnaké podmienky pri prístupe k výučbe, učebným pomôckam, mimoškolským a podporným aktivitám.
- Deti nesmú byť rozdeľované do tried alebo skupín na základe subjektívnych či diskriminačných kritérií.

- Materská škola pravidelne analyzuje štatistické údaje o účasti detí na aktivitách, výsledkoch, zložení tried a prijímacích procesoch.

3. Transparentné procesy rozdeľovania detí

- Vnútorne pravidlá rozdeľovania detí do tried musia byť verejné, zrozumiteľné a zverejnené.
- Kritériá nesmú diskriminovať deti na základe pôvodu, jazykovej schopnosti, náboženstva alebo iných chránených znakov.
- Riaditeľ školy zodpovedá za každoročné preverenie transparentnosti týchto procesov a ich prispôbenie novým potrebám.

4. Informačné a osvetové aktivity

- Organizovanie podujatí pre deti, rodičov a verejnosť na tému rovnosti, diverzity, ľudských práv a prevencie segregácie.
- Materská škola vytvára priestor pre interkultúrne stretnutia, diskusie, výstavy a dni tolerancie.
- Aktivity môžu zahŕňať participáciu detí na kampaniach, školských televíziách, novinách a sociálnych sieťach.

5. Projektová spolupráca a sieťovanie

- Materská škola sa aktívne zapája do národných a medzinárodných projektov zameraných na podporu desegregácie a budovania inkluzívnej kultúry.
- Spolupracuje s mimovládnyimi organizáciami, výskumnými inštitúciami a odborníkmi na implementáciu inovatívnych prístupov.
- Súčasťou projektovej spolupráce je aj pravidelné hodnotenie dosahovaných výsledkov a ich integrácia do strategických plánov školy.
- Pravidelné vzdelávanie zamestnancov o inklúzii, rovnosti a antidiskriminácii.
- Zabezpečenie rovného prístupu k vzdelaniu, mimoškolským aktivitám a zdrojom.
- Transparentnosť a monitorovanie procesov rozdeľovania detí.
- Informačné kampane smerom k rodičom a verejnosti.
- Zapojenie školy do programov a projektov na podporu desegregácie.

11. SPRACÚVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV

Spracúvanie osobných údajov v súvislosti s podaniami, oznámeniami o segregácii alebo ich preverovaním sa riadi Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých

zákonov. Všetky osobné údaje sú spracúvané zákonným spôsobom, transparentne a bezpečne.

Zásady spracúvania údajov:

- Účelové viazanie: osobné údaje sa zhromažďujú výhradne za účelom riešenia oznámení o segregácii, vyhodnocovania situácie a prijímania nápravných opatrení.
- Minimalizácia údajov: zhromažďujú sa len tie údaje, ktoré sú nevyhnutné pre prešetrenie podnetu a prijatie opatrení.
- Bezpečnosť: materská škola prijíma primerané technické a organizačné opatrenia na ochranu údajov pred neoprávneným prístupom, stratou, zneužitím či zverejnením.
- Uchovávanie: údaje sa uchovávajú len po nevyhnutnú dobu potrebnú na splnenie účelu spracúvania, najviac však 5 rokov, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

Prístup a zodpovednosť:

- Prístup k osobným údajom majú len poverené osoby – členovia komisie, riaditeľ školy a prípadne koordinátor pre rovnosť.
- Každé spracúvanie je evidované v zázname o spracovateľských činnostiach.
- Dotknuté osoby (napr. podávateľia podnetov, účastníci konania) majú právo na informácie o spracúvaní, opravu údajov a v zákonom stanovených prípadoch aj právo na výmaz alebo obmedzenie spracúvania.

Informovanie dotknutých osôb:

- Pri prijatí podnetu je podávateľ informovaný o tom, ako budú jeho údaje spracúvané.
- Anonymné podania neobsahujú identifikačné údaje a spracúvajú sa výlučne na účely štatistického alebo interného hodnotenia.

Materská škola garantuje, že spracúvanie údajov prebieha v súlade s princípmi zákonnosti, spravodlivosti, transparentnosti a dôvernosti, a že každý údaj, ktorý identifikuje dieťa, rodiča alebo zamestnanca, je chránený pred zneužitím a neoprávneným zásahom. Všetky osobné údaje spojené s podaniami a oznámeniami sa spracúvajú v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Materská škola prijíma technické a organizačné opatrenia na zabezpečenie dôvernosti, integrity a bezpečnosti údajov.

12. PODPORNÉ MATERIÁLY NA PREVENCIU SEGREGÁCIE

Materská škola má za účelom prevencie segregácie vypracované nasledovné dokumenty, ktoré pravidelne aktualizuje a udržiava v platnosti:

1. Legislatívne a odborné materiály:

- Význam zákazu segregácie v školských zariadeniach
- Zákonný rámec pre zákaz segregácie vo vzdelávaní
- Kódex inklúzie

2. Príručky pre riaditeľov škôl:

- Monitorovanie a vyhodnocovanie inklúzie
- Spolupráca s inštitúciami
- Akčný plán pre školu

3. Príručky pre učiteľov:

- Diferencovaná výučba a individuálny prístup k deťom
- Práca so zmiešanými triedami
- Riešenie konfliktov

4. Podpora vzdelávania bez diskriminácie zahŕňa:

- Implementáciu inkluzívnych vyučovacích metód.
- Rovnaký prístup k odborným a mimoškolským aktivitám.
- Vytvorenie individuálnych vzdelávacích plánov pre deti so špecifickými potrebami.

5. Príručky pre rodičov:

- Význam inklúzie pre deti
- Ako podporovať svoje dieťa v rôznorodom kolektíve
- Spolupráca so školou a učiteľmi
- Čo robiť v prípade podozrenia na segregáciu

6. Edukačné materiály pre deti:

- Interaktívne aktivity a hry
- Príbehy a modelové situácie o diverzite a rovnosti

- Projekty a skupinové aktivity na podporu rešpektu

7. Podporné nástroje a hodnotiace dokumenty:

- Vzorové dokumenty – smernice, školské plány, etické kódexy
- Príklady dobrej praxe zo škôl, ktoré úspešne zaviedli opatrenia proti segregácii
- Dotazníky a hodnotiace formuláre na monitorovanie inklúzie
- Praktický check-list pre riaditeľa školy
- Check-list pre učiteľa na samohodnotenie
- Anonymný dotazník pre rodičov
- Štruktúra vzorovej analytickej správy

13. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Táto smernica je vyjadrením záväzku školy k dôslednému uplatňovaniu princípov rovnosti, spravodlivosti a inklúzie vo všetkých oblastiach výchovno-vzdelávacieho procesu. Je živým dokumentom, ktorý sa prispôsobuje aktuálnym potrebám, právnym zmenám a vývoju školskej praxe.

Účinnosť smernice: Nadobúda účinnosť dňom [doplniť dátum]. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov školy a zverejnená v súlade s pravidlami transparentnosti.

Revízia a aktualizácia: Smernica podlieha pravidelnému každoročnému hodnoteniu a aktualizácii podľa:

- legislatívnych zmien (školský zákon, antidiskriminačný zákon, GDPR a iné),
- odporúčaní Štátnej školskej inšpekcie a zriaďovateľa,
- výsledkov monitorovania rovnosti a spätnej väzby zo strany pedagogického zboru, rodičov a detí.

Zodpovednosť za implementáciu:

- Riaditeľ školy zodpovedá za implementáciu, kontrolu dodržiavania smernice a vyhodnocovanie jej účinnosti.
- Vedenie školy zabezpečuje, aby všetci zamestnanci boli oboznámení s obsahom smernice a vedeli aplikovať jej ustanovenia v praxi.

Umiestnenie a dostupnosť:

- Smernica je verejne dostupná:
 - na webovom sídle školy,
 - fyzicky v priestoroch školy (napr. v zborovni a na nástenke pre rodičov),
 - ako súčasť školského poriadku a etického kódexu školy.

Schválenie: Schválené pedagogickou radou dňa: [doplniť dátum schválenia].

Táto smernica je nástrojom na podporu zmeny kultúry školy – smerom k inkluzívnej, spravodlivej a dôstojnej výchove a vzdelávaniu pre každé dieťa bez výnimky. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom [doplniť dátum] a podlieha každoročnému hodnoteniu. Je dostupná na webovej stránke školy a fyzicky v budove školy.

Schválené pedagogickou radou dňa: _____

Materiál nie je metodický pokyn Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky, ale odborný metodický balík vypracovaný tímom Osobnyudaj.sk.

CIEĽ METODICKÉHO BALÍKA NA PODPORU ZÁKAZU SEGREGÁCIE V ŠKOLÁCH

1. STRUČNÁ CHARAKTERISTIKA BALÍKA

Tento metodický balík je určený pre **materské, základné a stredné školy, CVČ, reedukačné centrá** ako aj pre ďalšie školské zariadenia s cieľom **zabezpečiť dodržiavanie zákazu segregácie** a podporu **inkluzívneho vzdelávania**.

Obsahuje:

- Metodické usmernenia
- Vzorové smernice
- Akčný plán
- Vzdelávacie materiály
- Podporné nástroje pre riaditeľov, učiteľov, rodičov aj deti

2. HLAVNÝ CIEĽ BALÍKA

Cieľom metodického balíka je **poskytnúť školám systematický a odborný rámec** na **elimináciu segregácie** a **podporu rovných príležitostí** vo vzdelávaní.

Ako to dosiahnuť?

- **Identifikácia rizík segregácie** – Nástroje na včasné rozpoznanie segregačných prvkov v školskom prostredí.
- **Praktické usmernenia a odporúčania** – Konkrétne kroky pre školy na zabezpečenie rovného prístupu ku vzdelaniu.
- **Legislatívny základ a záväzky** – Prehľad právnych predpisov a povinností škôl v oblasti desegregácie.
- **Vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov** – Podpora škôl v zavádzaní inkluzívnych vyučovacích metód.
- **Spolupráca s rodičmi a komunitami** – Opatrenia na aktívne zapojenie rodičov do inkluzívneho vzdelávacieho procesu.
- **Monitorovanie a hodnotenie úspešnosti opatrení** – Nástroje na sledovanie pokroku a efektivity zavedených opatrení.

Pre koho je balík určený?

Metodické materiály sú koncipované pre:

- **Riaditeľov a zriaďovateľov škôl** – Poskytujú im návod na tvorbu a implementáciu inkluzívnych politík.

- **Pedagogických a odborných zamestnancov** – Pomáhajú im pri aplikovaní princípov rovného prístupu vo vyučovaní.
- **Deti a rodičov** – Ponúkajú vzdelávacie materiály a príručky na podporu vzájomného porozumenia a spolupráce.

3. ZHRNUTIE

Metodický balík predstavuje **komplexný nástroj na boj proti segregácii**, podporu **rovnosti vo vzdelávaní** a vytváranie **školského prostredia**, v ktorom má každé dieťa rovnaké šance na úspech.

VÝZNAM ZÁKAZU SEGREGÁCIE V ŠKOLSKÝCH ZARIADENIACH

1. ÚVOD

Segregácia v školách (CVČ či reedukačných centrách) predstavuje **systémové vylúčenie alebo oddelenie** určitých skupín detí na základe **etnicity, sociálneho pôvodu, zdravotného stavu** alebo iných faktorov.

Tento jav vedie k **nerovnému prístupu k vzdelaniu** a prehľbovaniu sociálnych rozdielov.

Zákaz segregácie je preto nevyhnutným predpokladom pre **spravodlivý, inkluzívny a kvalitný vzdelávací systém**.

2. PRÁVO NA ROVNAKÉ VZDELÁVANIE

Každé dieťa má **právo na rovnaký prístup k vzdelaniu**, ktoré je zaručené:

- **Medzinárodnými dohovormi**
- **Národnou legislatívou**
- **Segregácia porušuje základné práva detí**, pretože ich obmedzuje v prístupe k rovnocennému vzdelaniu a kvalitným pedagogickým metódam.
- **Zákaz segregácie je kľúčový pre rovnosť a spravodlivosť v školách.**

3. VPLYV SEGREGÁCIE NA DETI

Segregácia má **dlhodobé negatívne dôsledky** na akademický, sociálny a emocionálny rozvoj detí.

Dôsledky segregácie:

- **Znížená kvalita vzdelania** – Segregované triedy často dosahujú nižšie vzdelávacie štandardy.
- **Obmedzené sociálne kontakty** – Bráni interakcii medzi rôznymi skupinami a prehľbuje predsudky.
- **Nižšia motivácia a sebadôvera** – Deti sú vystavené nižším očakávaniam zo strany učiteľov a spoločnosti.
- **Slabšia pripravenosť na život** – Nedostatok rôznorodých vzorov správania a skúseností.
- **Znížené šance na úspech na trhu práce** – Segregované vzdelanie môže negatívne ovplyvniť budúce kariérne príležitosti.

- **Psychické a emocionálne ťažkosti** – Pocit izolácie môže viesť k úzkostiam a nízkej motivácii k učeniu.
- **Prehľbovanie sociálnej nerovnosti** – Segregácia posilňuje bariéry medzi spoločenskými skupinami.

4. VÝHODY INKLUZÍVNEHO PROSTREDIA

Podpora inkluzívneho vzdelávania prináša výhody pre všetky deti aj školské prostredie:

- **Lepšie vzdelávacie výsledky** – Zmiešané triedy ponúkajú kvalitnejšie vzdelanie pre všetkých.
- **Sociálna súdržnosť** – Deti sa učia spolupracovať a rešpektovať odlišnosti.
- **Pripravenosť na budúcnosť** – Inkluzívne vzdelanie lepšie pripravuje na rôznorodé pracovné prostredie.
- **Vyššia empatia a sociálne zručnosti** – Pomáha rozvíjať emocionálnu inteligenciu.
- **Posilňovanie demokratických hodnôt** – Podporuje spravodlivosť a spoluprácu.
- **Zníženie rizika šikanovania** – Väčšia rôznorodosť pomáha predchádzať konfliktom.

5. POVINNOSŤ ŠKÔL AKTÍVNE PREDCHÁDZAŤ SEGREGÁCII

Školy majú **zákonnú povinnosť** monitorovať a eliminovať segregáciu prostredníctvom týchto opatrení:

- **Transparentné prijímacie procesy** – Bez diskriminačných kritérií pri prijímaní detí.
- **Spravodlivé rozdelenie detí v triedach** – Bez vytvárania homogénnych skupín podľa etnicity či sociálneho pôvodu.
- **Podpora učiteľov v inkluzívnom vzdelávaní** – Školenia o inkluzívnych metódach a antidiskriminačných opatreniach.
- **Zavedenie mechanizmov na monitorovanie segregácie** – Hodnotenie štruktúry tried a spätná väzba od detí, rodičov a učiteľov.
- **Podpora spolupráce s rodičmi** – Zapojenie rodičov do rozhodovania o školských aktivitách a inkluzívnych opatreniach.
- **Vypracovanie akčných plánov inklúzie** – Konkrétne opatrenia na predchádzanie segregácii s pravidelným hodnotením.
- **Zverejňovanie inkluzívnych opatrení** – Škola má povinnosť informovať komunitu o svojich krokoch v oblasti rovného vzdelávania.

6. ZÁVER

Zákaz segregácie v školách je **kľúčovým nástrojom pre rovnosť, kvalitné vzdelávanie a sociálnu integráciu.**

Implementácia opatrení vedie k:

- **Vyššej kvalite vzdelávania a lepším výsledkom.**
- **Rovnakým príležitostiam pre všetky deti.**
- **Zníženiu sociálnych rozdielov a lepšej integrácii znevýhodnených skupín.**
- **Budovaniu spoločnosti založenej na rovnosti a spravodlivosti.**
- **Podpore psychickej pohody detí a ich pozitívnemu vnímaniu školy.**

Dodržiavanie zákazu segregácie je spoločnou zodpovednosťou škôl, učiteľov, rodičov a celej spoločnosti.

ZÁKONNÝ RÁMEC PRE ZÁKAZ SEGREGÁCIE VO VZDELÁVANÍ

1. MEDZINÁRODNÉ DOKUMENTY

Princíp **zákazu segregácie** je zakotvený v **medzinárodných dohovoroch**, ktoré Slovenská republika prijala a implementovala do svojho právneho poriadku:

- **Všeobecná deklarácia ľudských práv** (OSN, 1948) – zaručuje právo na vzdelanie **bez diskriminácie**.
- **Dohovor OSN o právach dieťaťa** (1989) – zabezpečujú **rovnosť vo vzdelávaní** pre všetky deti.
- **Európsky dohovor o ochrane ľudských práv a základných slobôd** (1950) – zakazuje **diskrimináciu v prístupe k vzdelaniu**.
- **Charta Rady Európy o vzdelávaní k demokratickému občianstvu a ľudským právam** (2010) – zdôrazňuje **inkluzívne vzdelávanie**.

2. NÁRODNÁ LEGISLATÍVA

Na úrovni **Slovenskej republiky** je **zákaz segregácie** zakotvený v **nasledujúcich právnych predpisoch**:

- Zákon č. 460/1992 Zb. Ústava Slovenskej republiky
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon)
- Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 372/1990 Z. z. o priestupkoch

3. POVINNOSTI ŠKOLSKÝCH INŠTITÚCIÍ

Na základe uvedených **zákonov a nariadení** majú **školy a ich zriaďovatelia právnu povinnosť aktívne predchádzať segregácii** a zabezpečovať **rovnaké podmienky pre všetky deti**.

Čo musia školy zabezpečiť?

- **Monitorovanie a hodnotenie rizika segregácie** – Školy sú povinné pravidelne analyzovať podmienky vzdelávania a prijímať opatrenia na elimináciu segregácie.
- **Implementáciu desegregačných opatrení** – Prijímanie akčných plánov, rovnomerné rozdelenie detí do tried, podpora inkluzívnych vyučovacích metód.
- **Zodpovednosť zriaďovateľov a školských inšpekcií** – Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky a Štátna školská inšpekcia sú povinné kontrolovať dodržiavanie zákazu segregácie a ukladať sankcie v prípade porušenia.

4. ZÁVER

Zákaz segregácie vo vzdelávaní nie je len morálnou požiadavkou, ale aj právne vynúiteľnou povinnosťou.

Školy, ich zriaďovatelia a ďalšie inštitúcie sú zodpovedné za to, aby:

- Všetky deti mali rovnaký prístup k vzdelaniu.
- Nedošlo k diskriminácii alebo vylúčeniu zo spoločného vzdelávacieho procesu.
- Boli prijímané a kontrolované desegregačné opatrenia.

Dodržiavanie zákazu segregácie je spoločnou zodpovednosťou všetkých aktérov v školskom systéme – učiteľov, riaditeľov, rodičov a celej spoločnosti.

PRÍRUČKA PRE RIADITEĽOV ŠKÔL

1. ÚVOD

Riaditeľ školy **zohráva kľúčovú úlohu pri predchádzaní segregácii a vytváraní inkluzívneho vzdelávacieho prostredia.**

Táto príručka poskytuje **praktické usmernenia a nástroje na identifikáciu, elimináciu a prevenciu segregácie v školskom prostredí.**

2. PRÁVNE A LEGISLATÍVNE VÝCHODISKÁ

Zákony a predpisy, ktoré podporujú zákaz segregácie:

- **Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov** – Zaručuje rovnaký prístup k vzdelaniu pre všetky deti.
- **Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon)** – Zakazuje akúkoľvek formu diskriminácie a segregácie.
- **Dohovor OSN o právach dieťaťa** – Každé dieťa má právo na kvalitné vzdelanie bez diskriminácie.
- **Európska charta základných práv** – Zabezpečuje rovnosť a zákaz diskriminácie v členských štátoch EÚ.
- **Metodické usmernenia k zákazu segregácie** – Odporúčania Rady Európy a Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky.

3. AKO IDENTIFIKOVAŤ SEGREGÁCIU

Indikátory segregácie, ktoré si treba všímať:

- **Priestorové rozdelenie detí** – Sú niektoré skupiny umiestňované do samostatných tried či budov **bez objektívneho dôvodu?**
- **Neformálne rozdeľovanie tried** – Dochádza k nevedomému vylučovaniu detí na základe **etnicity alebo sociálneho statusu?**
- **Dostupnosť učebných zdrojov** – Majú všetky deti **rovnaký prístup k pomôckam a mimoškolským aktivitám?**
- **Spätná väzba od učiteľov, rodičov a detí** – Pravidelné anonymné dotazníky a prieskumy môžu odhaliť skryté problémy.

- **Analýza výsledkov detí** – Existujú systematické rozdiely v **študijných výsledkoch medzi** rôznymi skupinami?

4. OPATRENIA NA ELIMINÁCIU SEGREGÁCIE

Ako môžu riaditelia predchádzať segregácii?

- **Vypracovanie vnútorných smerníc** – Jasné pravidlá pre rovnomerné rozdelenie detí do tried.
- **Zavedenie inkluzívnych metodík výučby** – Podpora **diferencovanej výučby** a **individuálneho prístupu** ku každému dieťaťu.
- **Školenie pedagogických zamestnancov** – **Pravidelné semináre** o inkluzívnom vzdelávaní.
- **Aktívna spolupráca s rodičmi** – Organizovanie **informačných stretnutí** a zapojenie rodičov do školských aktivít.
- **Monitorovanie a hodnotenie** – **Štatistické údaje a dotazníky** pomôžu sledovať efektivitu opatrení.
- **Podpora integrácie detí z rôznych sociálnych prostredí** – **Zmiešané tímy v projektoch** a školských aktivitách.

5. PREVENCIA NEPRIAMEJ SEGREGÁCIE

Škola by mala pravidelne revidovať svoje pravidlá a postupy:

- **Revidovanie školských pravidiel a kritérií hodnotenia** – Odstránenie **nevedomých diskriminačných prvkov**.
- **Podpora rozmanitosti v učebných osnovách** – **Témy o rovnosti, tolerancii a multikultúrnom vzdelávaní**.
- **Rovnaký prístup k mimoškolským aktivitám** – Zabezpečenie účasti **všetkých detí bez ohľadu na sociálne zázemie**.
- **Bezpečné prostredie pre všetkých** – **Politika nulovej tolerancie** voči diskriminácii a šikanovaniu.

6. MONITOROVANIE A VYHODNOCOVANIE INKLUZIE

Ako sledovať efektivnosť opatrení?

- **Ročné správy o inklúzii** – Analýza **štruktúry tried, školských aktivít a spätnej väzby**.

- **Spolupráca so školskými inšpekciami a poradenskými centrami** – Externá kontrola a odborné usmernenie.
- **Pravidelné dotazníky a spätná väzba** – Zapojenie učiteľov, rodičov a detí.
- **Sledovanie dlhodobých trendov** – Porovnávanie úspešnosti detí v priebehu rokov.

7. STRATÉGIE DLHODOBEJ INKLÚZIE

Dlhodobé opatrenia pre trvalú zmenu:

- **Školský inkluzívny plán** – Definovanie cieľov a opatrení na jednotlivé školské roky.
- **Zapojenie celej školskej komunity** – Pravidelné stretnutia vedenia školy, učiteľov, rodičov a detí.
- **Príklady dobrej praxe** – Implementácia úspešných modelov zo zahraničia a iných škôl.
- **Finančná podpora inkluzívnych projektov** – Využitie grantov a ďalších foriem financovania.

8. SPOLUPRÁCA S INŠTITÚCIAMI A KOMUNITOU

Silné partnerstvá môžu pomôcť zlepšiť inkluzívne vzdelávanie:

- **Partnerstvá so samosprávou a mimovládnyimi organizáciami** – Zdieľanie skúseností a osvedčených postupov.
- **Informačné kampane pre rodičov** – Zvyšovanie povedomia o výhodách inkluzívneho vzdelávania.
- **Zapojenie školských psychológov a špeciálnych pedagógov** – Odborná podpora pre deti aj učiteľov.
- **Podpora medzikultúrneho dialógu** – Organizovanie podujatí na podporu rozmanitosti a vzájomného pochopenia.

9. ZÁVER

Riaditeľ školy je nositeľom zmeny a kľúčovou postavou pri presadzovaní rovnosti vo vzdelávaní.

Implementáciou týchto opatrení môže škola vytvoriť prostredie, kde **každé dieťa dostane rovnaké príležitosti na vzdelávanie a rozvoj.**

Dodržiavanie princípov inkluzívneho vzdelávania je spoločnou zodpovednosťou riaditeľov, učiteľov, rodičov a celej spoločnosti.

PRÍRUČKA PRE RIADITEĽOV ŠKÔL

MONITOROVANIE A VYHODNOCOVANIE INKLÚZIE

Efektívne monitorovanie a vyhodnocovanie inklúzie je kľúčovým nástrojom na predchádzanie segregácie a zabezpečenie rovnakého prístupu k vzdelaniu pre všetky deti.

1. CIELE MONITOROVANIA INKLÚZIE

Hlavné ciele hodnotenia inkluzívneho prostredia v školách sú:

- **Zistenie aktuálneho stavu** – Monitorovanie, či škola dodržiava princípy inkluzívneho vzdelávania.
- **Včasná intervencia** – Zavedenie systému včasného varovania, ktorý identifikuje riziká segregácie už v počiatočnom štádiu
- **Externá kontrola inkluzívnych opatrení** – Spolupráca s odborníkmi, ktorí objektívne vyhodnotia stav inklúzie.
- **Zber podkladov pre zriaďovateľov a kontrolné orgány** – Poskytovanie relevantných údajov o stave inklúzie.

2. NÁSTROJE NA MONITOROVANIE INKLÚZIE

a) Kvantitatívne nástroje (zber štatistických údajov)

- **Analýza rozloženia detí v triedach** – Zisťovanie, či sa v škole **nevytvárajú homogénne skupiny** na základe etnicity, sociálneho pôvodu alebo zdravotného znevýhodnenia.
- **Sledovanie výsledkov vzdelávania** – **Porovnávanie akademických výsledkov** rôznych skupín detí, aby sa odhalili **možné nerovnosti**.
- **Účasť na mimoškolských aktivitách** – Zisťovanie, či **majú všetky deti rovnaký prístup** k školským aktivitám.
- **Dochádzka a predčasné ukončenie školskej dochádzky** – Monitorovanie **počtu detí s nepravidelnou dochádzkou** alebo tých, ktorí **predčasne opúšťajú školský systém**.

b) Kvalitatívne nástroje (spätná väzba a hodnotenie školského prostredia)

- **Dotazníky pre, rodičov a učiteľov** – Pravidelné **anonymné prieskumy** o vnímaní rovnosti a inkluzívnosti v škole.
- **Prípadové štúdie** – Dokumentovanie **konkrétnych situácií segregácie** a **úspešných inkluzívnych opatrení**, ktoré môžu slúžiť ako **príklady dobrej praxe**.

- **Pozorovanie v triedach** – Hodnotenie **interakcie medzi deťmi a učiteľmi**, používaných vyučovacích metód a **zapojenia všetkých detí** do výučby.
- **Individuálne rozhovory s deťmi a učiteľmi** – Zisťovanie **osobných skúseností a podnetov k inkluzívnemu prostrediu**.

3. ZODPOVEDNOSŤ ZA MONITOROVANIE INKLÚZIE

- **Riaditeľ školy** – Zodpovedá za **pravidelné vyhodnocovanie situácie a prípravu správ** o stave inklúzie.
- **Školský inkluzívny tím** – Vykonáva **analýzy, zbiera dáta** a navrhuje **opatrenia na zlepšenie**.
- **Pedagogickí zamestnanci** – Majú povinnosť **sledovať inkluzívne prostredie a nahlasovať možné problémy**.
- **Zriaďovateľ školy** – Dohliada na **proces monitorovania** a zabezpečuje **dodržiavanie odporúčaných opatrení**.
- **Nezávislí odborníci a školská inšpekcia** – Vykonávajú **externé audity** a objektívne hodnotia **stav inklúzie**.

4. FREKVENCIA HODNOTENIA A REPORTOVANIA

- **Štvrťročné hodnotenie** – Školský inkluzívny tím **vypracuje správu** o stave inklúzie na škole.
- **Ročný výkaz pre zriaďovateľa** – Riaditeľ školy predkladá **správu o dodržiavaní zákazu segregácie** a inkluzívnych opatreniach.
- **Pravidelné konzultácie s kontrolnými orgánmi** – Spolupráca so **Štátnou školskou inšpekciou a Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky** pri hodnotení efektivity prijatých opatrení.

5. NÁPRAVNÉ OPATRENIA PRI IDENTIFIKOVANÍ SEGREGÁCIE

Ak monitorovanie odhalí prvky segregácie alebo nerovností, škola musí bezodkladne prijať nápravné opatrenia:

- **Prehodnotenie zloženia tried** – **Rovnomerné rozdelenie detí**.
- **Zmena vyučovacích metód** – Zavedenie **inkluzívnych stratégií výučby**.
- **Zintenzívnenie spolupráce s rodičmi a komunitou** – Organizovanie **osvetových stretnutí a diskusií**.

- **Zlepšenie prístupu k mimoškolským aktivitám** – Eliminácia bariér **pri zapájaní všetkých detí** do aktivít školy.

6. ZÁVER

Monitorovanie inkluzívneho vzdelávania je nevyhnutné na predchádzanie segregácie a podporu rovnosti v školskom prostredí.

Pridaním systému včasného varovania, prípadových štúdií a externých auditov môže škola účinnejšie identifikovať a riešiť problémy segregácie.

Dôsledné sledovanie a vyhodnocovanie inkluzívnych opatrení je zodpovednosťou vedenia školy, učiteľov, rodičov aj kontrolných orgánov.

PRÍRUČKA PRE RIADITEĽOV ŠKOLY

SPOLUPRÁCA S INŠTITÚCIAMI

Efektívna spolupráca medzi školou a relevantnými inštitúciami je kľúčovým faktorom pri zabezpečovaní rovnosti vo vzdelávaní a eliminácii segregácie. Táto príručka poskytuje podrobný prehľad možností spolupráce, mechanizmov komunikácie a príkladov dobrej praxe.

1. HLAVNÉ INŠTITÚCIE A ICH ÚLOHA

1.1. Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky

- Poskytuje metodické usmernenia a legislatívne rámce pre zabezpečenie inkluzívneho vzdelávania.
- Financuje projekty a grantové výzvy na podporu rovnosti vo vzdelávaní
- Kontroluje dodržiavanie legislatívy v školách.
- Organizuje školenia a konferencie pre pedagogických pracovníkov.
- Podporuje výskum a inovatívne metódy inkluzívneho vzdelávania.

1.2. Štátna školská inšpekcia (ŠŠI)

- Monitoruje dodržiavanie zákazu segregácie a poskytuje odporúčania na zlepšenie situácie.
- Poskytuje metodickú podporu školám pri implementácii opatrení proti segregácii.
- Spolupracuje so školami na vypracovaní akčných plánov na elimináciu segregácie.
- Posudzuje sťažnosti a podnety od rodičov a pedagogických zamestnancov.
- Realizuje odborné hodnotenia efektivity inkluzívnych opatrení.
- Pravidelne monitoruje dopady implementovaných opatrení.

1.3. Samosprávy a regionálne úrady školskej správy

- Zabezpečujú financovanie inkluzívnych programov a projektov.
- Spolupracujú so školami na priestorových úpravách a organizačných opatreniach na podporu zmiešaných tried.
- Organizujú informačné kampane a osvetové podujatia pre školy a rodičov.
- Podporujú komunitné vzdelávacie programy a participáciu rodičov na školskom živote.
- Vytvárajú regionálne stratégie na podporu rovného prístupu ku vzdelávaniu
- Podporujú školy pri získavaní grantov a externých zdrojov financovania.

1.4. Mimovládne organizácie (MVO)

- Poskytujú odborné školenia pre učiteľov zamerané na inkluzívne vzdelávanie.
- Realizujú mentoringové programy a programy podpory pre deti zo znevýhodneného prostredia.
- Pomáhajú školám pri implementácii programov rovnosti a rozmanitosti.
- Ponúkajú metodické materiály a vzdelávacie zdroje na podporu inkluzívneho vzdelávania.
- Pomáhajú pri tvorbe stratégií a školských politík v oblasti rovnosti.
- Podporujú zdieľanie osvedčených postupov medzi školami.

Odporúčané organizácie na spoluprácu: Nadácia otvorenej spoločnosti, Človek v ohrození, Inklucentrum, Rómsky vzdelávací fond.

1.5. Pedagogicko-psychologické poradne a špeciálno-pedagogické centrá

- Poskytujú diagnostiku a podporu deťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.
- Spolupracujú so školami na individuálnych vzdelávacích plánoch.
- Poskytujú poradenstvo pre učiteľov a rodičov v oblasti inkluzívneho vzdelávania.
- Pomáhajú školám pri tvorbe intervenčných programov.
- Organizujú podporné skupiny pre deti so špecifickými potrebami.
- Pomáhajú školám vytvárať individuálne mentorovacie programy.

2. KONKRÉTNE FORMÁTY SPOLUPRÁCE

- **Pravidelné pracovné stretnutia** – metodické dni na výmenu skúseností so zástupcami inštitúcií.
- **Metodická podpora a konzultácie** – možnosť pravidelného kontaktu so školskými inšpektormi, odborníkmi z ministerstva a neziskových organizácií.
- **Vzdelávacie semináre a školenia** – workshopy pre učiteľov, vedenie školy a rodičov.
- **Projektová spolupráca** – zapojenie sa do grantových výziev a medzinárodných projektov zameraných na inklúziu.
- **Konzultačné dni pre rodičov** – zvýšenie informovanosti rodičov o výhodách inkluzívneho vzdelávania.
- **Kampane na podporu diverzity** – organizovanie informačných kampaní o dôležitosti zmiešaného vzdelávania.
- **Zdieľanie príkladov dobrej praxe** – pravidelná výmena skúseností medzi školami.
- **Monitorovanie výsledkov spolupráce** – pravidelné hodnotenie efektivity zapojenia inštitúcií.

- **Spolupráca na úrovni výskumu** – zapojenie sa do štúdií a výskumov o inklúzii.
- **Podpora peer-to-peer mentoringu** – zapojenie študentov do vzdelávacích iniciatív.

3. ZÁVER

Kvalitná spolupráca školy s inštitúciami je nevyhnutným predpokladom pre vytvorenie efektívneho a spravodlivého vzdelávacieho systému. Implementácia vyššie uvedených opatrení a aktívne zapojenie škôl do spoločných projektov môže viesť k výraznému zlepšeniu podmienok pre všetky deti bez rozdielu.

Spoločným úsilím môžeme vytvoriť prostredie, v ktorom sa každé dieťa cíti vítané, rešpektované a má rovnaké príležitosti na úspech.

PRÍRUČKA PRE UČITEĽOV

PEDAGOGICKÉ PRÍSTUPY NA PODPORU INKLUZIE

Inkluzívne vzdelávanie znamená poskytovanie rovnakých príležitostí na vzdelanie pre všetky deti bez ohľadu na ich etnický, sociálny, zdravotný či iný status.

Učitelia zohrávajú kľúčovú úlohu pri zabezpečovaní rovnoprávného vzdelávacieho prostredia.

Táto príručka ponúka osvedčené pedagogické metódy a stratégie, ktoré pomáhajú predchádzať segregácii a podporovať inklúziu.

1. VYTVÁRANIE INKLUZÍVNEHO PROSTREDIA V TRIEDE

Základné princípy inkluzívnej triedy:

- **Rovnocennosť** – Všetky deti majú **rovnaké príležitosti** na vzdelanie **bez ohľadu na pôvod či schopnosti**.
- **Akceptácia a rešpekt** – **Rozmanitosť detí je vnímaná ako obohatenie kolektívu**, nie ako problém.
- **Individuálny prístup** – Každé dieťa je **jedinečné** a vyžaduje si **prispôsobený spôsob učenia**.
- **Kooperatívne vzdelávanie** – **Podpora tímovej práce a spolupráce** medzi deťmi rôzneho pôvodu.

Fyzické usporiadanie triedy ako nástroj inklúzie:

- **Zmiešané sedenie** – Deti **nerozdeľovať podľa etnicity či výkonnosti**.
- **Dynamické zmeny skupín** – **Pravidelne obmieňať zloženie skupín**, aby sa predišlo uzavretým komunitám.
- **Interaktívne kútiky** – **Vytváranie vzdelávacích zón**, kde sa deti môžu prirodzene stretávať a spolupracovať.

2. METÓDY VÝUČBY PODPORUJÚCE INKLÚZIU

Diferencovaná výučba:

Každé dieťa má **individuálne potreby**, preto je potrebné **prispôbiť metódy výučby**, aby boli **prístupné pre všetkých**.

- **Prispôsobenie obsahu** – Používať rôzne úrovne náročnosti pri zadaniach, aby všetky deti mohli napredovať.
- **Viacero foriem vysvetľovania** – Kombinovať textové, vizuálne a praktické metódy výučby podľa potrieb detí.

- **Kooperatívne učenie**

Táto metóda **podporuje spoluprácu medzi deťmi** a **zabraňuje formovaniu izolovaných skupín**.

- **Práca v heterogénnych skupinách** – Zmiešané tímy detí rôznych schopností a pôvodu.
- **Spoločné riešenie problémov** – Deti sa učia spolupracovať a vysvetľovať si učivo navzájom.

Metóda „Vyučovanie rovesníkmi“:

- **Partnerské učenie** – Dvojica detí spolupracujú na riešení úloh, čím sa posilňuje vzájomná spolupráca.

3. PREVENIA NEVEDOMEJ SEGREGÁCIE V HODNOTENÍ A PRÍSTUPE K DEŤOM

Rovnaké očakávania pre všetky deti:

- **Vyhnuť sa podvedomým predsudkom** – Hodnotiť deti na základe ich individuálnych schopností, nie stereotypov.
- **Rôzne formy spätnej väzby** – Okrem testov využívať ústne prezentácie, tímové úlohy či kreatívne projekty.
- **Podpora sebavedomia všetkých detí** – Povzbudzovať ich k účasti na školských aktivitách bez rozdielu pôvodu či jazykových schopností.

Zabezpečenie rovnakého prístupu k mimoškolským aktivitám:

- **Žiadne nepriame bariéry** – Aktivity musia byť dostupné pre všetkých.

- **Zapájanie rodičov** – Informovanie rodičov o dôležitosti mimoškolských aktivít.

4. KOMUNIKÁCIA A SPOLUPRÁCA S RODIČMI NA PODPORU INKLÚZIE

Budovanie dôvery medzi školou a rodičmi:

- **Pravidelné stretnutia** – Organizovanie deň otvorených dverí a konzultácií.
- **Jasná a zrozumiteľná komunikácia** – Informácie poskytovať aj v jazyku rodičov, ak je to potrebné.

Vzdelávanie rodičov v oblasti inklúzie:

- **Témy na rodičovské združenia** – Výhody inkluzívneho vzdelávania.
- **Podporné skupiny pre rodičov** – Organizovanie stretnutí a diskusií o výzvach a skúsenostiach.

5. KULTÚRNE CITLIVÉ VYUČOVANIE

Ako prispôbiť výučbu kultúrnej rozmanitosti:

- **Používanie inkluzívnych učebných materiálov** – Reprezentovať rôzne kultúry v literatúre, dejepise a geografii.
- **Osobné príbehy detí** – Povzbudiť ich, aby prinášali do výučby svoje vlastné skúsenosti a kultúru.

6. PRÁCA S DEŤMI S RÔZNOU JAZYKOVOU ÚROVŇOU

Stratégie na podporu jazykovej inklúzie:

- **Dvojazyčné podporné materiály** – Slovníky, vizuálne pomôcky a preklady.
- **Párové učenie (Peer Learning)** – Dvojice detí v rôznych jazykových schopnostiach.
- **Jazyková podpora v triede** – Krátke jazykové kurzy alebo doučovanie.

7. INKLUZÍVNE RIEŠENIE KONFLIKTOV

Ako riešiť konflikty v inkluzívnom prostredí:

- **Mediácia medzi deťmi** – Podpora diskusie a spoločného riešenia.
- **Tímové aktivity na zlepšenie spolupráce** – Spoločné projekty a skupinové aktivity.

PRÍRUČKA PRE UČITEĽOV

DIFERENCOVANÁ VÝUČBA A INDIVIDUÁLNY PRÍSTUP K DEŤOM

Ako pracovať s rôznorodou skupinou detí bez vytvárania oddelených skupín

Každá trieda má detí s rôznymi schopnosťami, skúsenosťami, záujmami a potrebami.

Diferencovaná výučba umožňuje učiteľom pracovať so zmiešanou skupinou bez segregácie alebo nevhodného rozdeľovania na homogénne skupiny.

Každá trieda v materskej škole predstavuje heterogénnu skupinu detí s rôznorodými schopnosťami, skúsenosťami, záujmami a individuálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (IVVP). Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a princípy rovnakého zaobchádzania podľa zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon) ukladajú poskytovateľom vzdelávania povinnosť vytvárať inkluzívne prostredie a zabezpečiť rovnosť príležitostí pre všetky deti.

Diferencovaná výučba je kľúčovým pedagogickým prístupom, ktorý umožňuje naplňať tieto legislatívne požiadavky v praxi. Nejde o vytváranie homogénnych skupín či separáciu detí, ale o ciele prispôbenie výchovno-vzdelávacieho procesu tak, aby každé dieťa mohlo napredovať a rozvíjať svoj potenciál v rámci spoločného kolektívu.

V kontexte materskej školy sa tento princíp neprejavuje formou rozdielnych písomných zadaní, ale prostredníctvom premyslenej a flexibilnej ponuky činností, materiálov a foriem sociálnej interakcie počas hry a riadených aktivít.

Základné princípy a oblasti diferenciácie

Diferencovaný prístup sa systematicky zameriava na štyri hlavné oblasti:

1. Diferenciácia obsahu (ČO deťom ponúkame)

- **Princíp:** Všetkým deťom je ponúkaná spoločná téma alebo vzdelávací cieľ, avšak zložitosť, abstraktnosť a rozsah poskytnutých informácií a materiálov sú prispôbené ich aktuálnej vývinovej úrovni.
- **Aplikácia v praxi materskej školy:**
 - **Téma „Jeseň“:**

- **Základná úroveň (mladšie deti):** Manipulácia s veľkými, bezpečnými prírodninami (gaštany, veľké listy), rozvoj zmyslového vnímania a základnej slovnej zásoby.
- **Rozširujúca úroveň (staršie deti):** Triedenie menších plodov (žalude, bukvice) podľa rôznych kritérií (tvar, farba, veľkosť), porovnávanie a počítanie.
- **Prehlbujúca úroveň (deti s mimoriadnym záujmom):** Skúmanie detailov listov pod lupou, váženie plodov na jednoduchej váhe, diskusia o cykle rastlín.

2. Diferenciácia procesu (AKO sa deti učia a hrajú)

- **Princíp:** Deťom sú ponúkané rôzne spôsoby a formy činností, ktoré rešpektujú ich individuálne tempo, štýl učenia a potrebu sociálnej interakcie.
- **Aplikácia v praxi materskej školy:**
 - **Činnosť „Stavanie z kociek“:**
 - **Individuálna práca:** Dieťa, ktoré potrebuje pokoj a sústredenie, má možnosť stavať samostatne v tichšom stavebnom kútiku.
 - **Práca vo dvojiciach:** Deti s rozvinutými sociálnymi zručnosťami spolupracujú na menšej spoločnej stavbe, čím si cíbia komunikáciu a dohodu.
 - **Práca vo veľkej skupine:** Väčšia skupina detí realizuje spoločný projekt (napr. „mesto“), kde sa učia kooperácii a delbe úloh v dynamickom prostredí.

3. Diferenciácia produktu (AKO deti prezentujú, čo sa naučili)

- **Princíp:** Deťom je umožnené preukázať svoje pochopenie, zručnosti a zážitky rôznymi spôsobmi, ktoré zodpovedajú ich silným stránkam (verbálne, výtvarné, pohybové).
- **Aplikácia v praxi materskej školy:**
 - **Spracovanie rozprávky „O ježkovi a jabĺčku“:**
 - **Výtvarné vyjadrenie:** Dieťa nakreslí alebo vymodeluje ježka.
 - **Dramatické vyjadrenie:** Dieťa zahrá príbeh pomocou maňušky alebo prostredníctvom pohybovej etudy.
 - **Verbálne vyjadrenie:** Dieťa prerozpráva dej vlastnými slovami alebo odpovedá na otázky v diskusnom kruhu.

- Každá forma produktu je akceptovaná a hodnotená ako plnohodnotný prejav dieťaťa.

4. Diferenciácia prostredia (KDE a S KÝM sa deti učia)

- **Princíp:** Výchovno-vzdelávacie prostredie je usporiadané flexibilne a štruktúrované tak, aby podporovalo rôzne typy aktivít a zámerne vytváralo heterogénne, kooperatívne skupiny.
- **Aplikácia v praxi materskej školy:**
 - **Flexibilné usporiadanie triedy:** Vytvorenie „centier aktivít“ (ateliér, knižnica, stavebnice, bádateľský kútik), ktoré umožňujú deťom voľbu činnosti.
 - **Zámerná práca so skupinovú dynamikou:** Pedagogický zamestnanec cielene vytvára rôznorodé skupiny pri riadených činnostiach, aby predišiel vytváraniu exkluzívnych (uzavretých) skupín.
 - **Neformálny mentoring:** Staršie deti (predškolační) sú prirodzene vedené k tomu, aby pomáhali mladším deťom pri adaptácii, sebaobslužných činnostiach alebo v hre.

Inkluzívne hodnotenie a spolupráca

- **Hodnotenie v súlade s princípmi diferenciácie:**
 - **Formatívne hodnotenie:** Dôraz sa kladie na priebežné pozorovanie dieťaťa, poskytovanie konštruktívnej spätnej väzby a povzbudenia. Hodnotí sa proces a individuálny pokrok dieťaťa, nie len finálny produkt v porovnaní s ostatnými.
 - **Detské portfólio:** Je objektívnym nástrojom na dokumentovanie individuálneho rozvoja a pokroku každého dieťaťa v čase.
- **Spolupráca so zákonnými zástupcami a odborníkmi:**
 - Individuálne konzultácie s rodičmi sú kľúčové pre vysvetlenie princípov individuálneho prístupu a pre získanie informácií o potrebách dieťaťa.
 - V prípade detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je nevyhnutná úzka spolupráca so špeciálnym pedagógom, asistentom učiteľa a ďalšími odborníkmi, pričom podpora je poskytovaná primárne v rámci bežnej triedy, aby sa predišlo separácii.

ZÁVER

Diferencovaná výučba v materskej škole nie je doplnkovou metódou, ale základným profesionálnym prístupom, ktorý je v súlade s platnou legislatívou a modernými pedagogickými poznatkami. Umožňuje pedagogickým zamestnancom naplňovať vzdelávacie ciele a zároveň rešpektovať jedinečnosť každého dieťaťa. Aplikáciou týchto princípov sa materská škola stáva skutočne inkluzívnym prostredím, ktoré efektívne predchádza riziku segregácie a vytvára spravodlivé podmienky pre rozvoj všetkých detí.

Diferencovaná výučba nie je len o prispôbení obsahu, ale aj o vytváraní podporného a spravodlivého prostredia, kde každé dieťa môže rásť a rozvíjať sa vo svojom vlastnom tempe bez rizika segregácie.

Najefektívnejšie stratégie:

- **Mentoring medzi deťmi** – Podpora rovnosti.
- **Inkluzívne technológie** – Prispôbenie výučby.
- **Stratégie na motiváciu detí** – Aby diferenciácia nevytvárala bariéry
- **Kultúrna senzitivita** – Aby diferenciácia neposilňovala stereotypy.

PRÍRUČKA PRE UČITEĽOV

PRÁCA SO ZMIEŠANÝMI TRIEDAMI

Osvedčené metódy integrácie detí rôzneho pôvodu a sociálneho statusu:

Zmiešané triedy, v ktorých sa stretávajú deti rôzneho etnického pôvodu, sociálneho statusu či jazykových schopností, sú príležitosťou na vytváranie rovného a spravodlivého vzdelávacieho prostredia.

Učitelia v takýchto triedach zohrávajú kľúčovú úlohu pri budovaní inkluzívnej atmosféry, rozvíjaní spolupráce medzi deťmi a eliminácii diskriminačných vzorcov.

Táto príručka ponúka praktické metódy a stratégie, ktoré pomôžu učiteľom úspešne integrovať rôznorodé deti v do spoločného vzdelávacieho procesu bez segregácie a marginalizácie niektorých skupín.

Milé pani učiteľky, každá trieda v materskej škole je ako kvitnúca lúka – plná rôznych, jedinečných a krásnych kvietkov. Niektoré sú tiché, iné veselé, niektoré potrebujú viac slnka a iné viac vlhky. Vašou úžasnou úlohou je vytvoriť prostredie, v ktorom môže každý tento kvetok naplno rozkvitnúť.

Práca s deťmi z rôznych rodín, s rôznymi skúsenosťami a potrebami, je tou najkrajšou príležitosťou, ako budovať otvorenú a láskavú komunitu. Táto príručka vám ponúka praktické nápady a osvedčené postupy, ako spájať deti a vytvárať z vašej triedy bezpečný prístav pre každého.

1. Vytvárame bezpečný prístav plný rešpektu

Základom všetkého je atmosféra dôvery, kde sa každé dieťa cíti videné, počuté a prijaté.

- **Zásady našej triedy:**

- **Spoločné pravidlá priateľstva:** Spolu s deťmi si vytvoríme jednoduché, vizuálne pravidlá (napr. „Srdiečkové pravidlá“): „Ruky máme na hladkanie a pomoc“, „Slová na povzbudenie“, „Hračky sú spoločné“, „Každý kamarát je dôležitý“.
- **Oslavujeme jedinečnosť:** V rannom kruhu sa rozprávame o tom, čím sme výnimoční. „Peťko vie rýchlo behať, Evička nádhorne kreslí a Jurko pozná všetky dinosaury. Nie je to super, že každý vieme niečo iné?“
- **Sme príkladom:** Naším správaním, tónom hlasu a spravodlivým prístupom ku každému dieťaťu ukazujeme, ako vyzerá rešpekt v praxi.

2. Hry a aktivity, ktoré nás spájajú

Cielené aktivity sú najlepším nástrojom na budovanie kamarátstiev.

- **Spoločné hry, kde je každý dôležitý (Kooperatívne učenie):**
 - **Jeden spoločný projekt:** Všetci spolu maľujeme obrovský obraz na jeden papier, stavíme jeden veľký hrad z kociek alebo tvoríme spoločnú koláž na tému „Naša Zem“.
 - **Striedanie rolí:** Pri hre na loď je každý deň kapitánom niekto iný. Pri hre na obchod sa striedajú predavači aj zákazníci.
- **Dobrodružné projekty, ktoré nás bavia (Projektové učenie):**
 - **Téma „Zachráňme našu planétu“:** Celý týždeň sa staráme o kvietky v triede, triedime odpad do farebných košov, vytvárame plagát o ochrane zvieratiek.
 - **Téma „Naša vlastná rozprávková knižka“:** Každé dieťa nakreslí jednu časť príbehu a spoločne si vytvoríme unikátnu knihu, ktorú si môžeme čítať.
- **Rozprávky, ktoré otvárajú srdcia:**
 - Čítame si príbehy a hráme divadielka (aj s maňuškami) o priateľstve, pomoci, odvahe a prijatí inakosti. Rozprávky sú pre deti bezpečným spôsobom, ako pochopiť zložité situácie.

3. Vidíme v každom dieťati poklad

Naše očakávania a slová majú obrovskú moc.

- **Ako predchádzať „nálepkovaniu“?**
 - **Veríme, že každé dieťa dokáže veľké veci.** Dávame všetkým deťom príležitosť vyskúšať si aj náročnejšie úlohy a oceňujeme ich odvalu.
 - **Dávame si pozor, aby sme nehovorili „šikovní“ a „slabší“.** Namiesto toho oceňujeme individuálny pokrok: „Vidím, že dnes sa ti podarilo postaviť ešte vyšší komín ako včera!“
 - **Používame jazyk, ktorý spája:** Hovoríme „naše hračky“, „naša trieda“, „naš spoločný domček“.

4. Rodičia a komunita sú náš tím

Keď rodičia cítia, že sú v škôlke vítaní, stávajú sa našimi najlepšimi spojencami.

- **Ako ich zapojiť?**
 - **Organizujeme spoločné akcie:** „Deň rodiny“, „Jarmok dobrôt“, tvorivé dielne alebo brigáda na úpravu dvora sú skvelé príležitosti, kde sa môžu rodiny neformálne spoznať.

- **Pozývame ich dovnútra:** Rodičia s jedinečným povoláním alebo koníčkom môžu prísť deťom porozprávať o svojej práci, zahrať na hudobnom nástroji alebo prečítať obľúbenú rozprávku.

5. Učíme sa rozumieť pocitom (svojim aj cudzím)

Sociálno-emocionálne učenie je základom pre zdravé vzťahy.

- **Praktické nápady:**

- **„Smajlíky nálad“:** V rannom kruhu si deti môžu vybrať smajlíka, ktorý vystihuje, ako sa dnes cítia. Učíme sa tak hovoriť o pocitoch.
- **„Oddychový kútik“:** Miesto s vankúšmi a jemnými hračkami, kam sa môže dieťa utiahnuť, keď je smutné alebo nahnevané, a upokojiť sa.
- **Učíme deti jednoduché vety:** „Nepáči sa mi, keď mi berieš hračku,“ alebo „Je mi ľúto, keď ma odstrkuješ.“

6. Plán láskavej podpory pre deti, ktoré to potrebujú

Niektoré deti potrebujú viac našej pozornosti. Podpora musí byť citlivá a bez oddeľovania.

- **Ako na to?**

- **Spolupracujeme s odborníkmi:** Ak máme pocit, že dieťa potrebuje špeciálnu podporu, konzultujeme to so školským špeciálnym pedagógom alebo psychológom a spoločne s rodičmi vytvárame plán.
- **Podpora priamo v triede:** Asistent učiteľa alebo špeciálny pedagóg pracuje s dieťaťom priamo v kolektíve, nie v oddelenej miestnosti. Pomoc je tak diskrétna a dieťa zostáva súčasťou partie.

7. Víťame nové jazyky a pomáhame si rozumieť

Jazyková bariéra nesmie byť prekážkou v kamarátstve.

- **Osvedčené tipy:**

- **Používame veľa obrázkov, gest a ukazovania.**
- **Učíme sa všetci spolu pár slov** z jazyka nového kamaráta (napr. „ahoj“, „ďakujem“). Je to prejav úcty a pre deti veľká zábava.
- **Posadíme dieťa k empatickému kamarátovi**, ktorý mu prirodzene pomôže zorientovať sa.

8. Učíme sa riešiť hádky ako kamaráti

Konflikt je príležitosť, nie problém. Našou úlohou je byť sprievodcom, nie sudcom.

- **Ako na to?**
 - **Pomáhame deťom pomenovať problém:** „Vidím, že sa obaja chcete hrať s tým istým červeným autom. Čo teraz urobíme?“
 - **Spoločne hľadáme riešenia:** „Mohli by ste sa striedať? Alebo by ste si mohli postaviť spoločnú garáž a hrať sa s ním spolu?“
 - **Hráme si s bábkami scény** o hádkach a skúšame si rôzne riešenia.

ZÁVER

Práca v triede plnej jedinečných detí je náročná, ale zároveň neuveriteľne obohacujúca. Každý deň, keď učíte deti spolupráci, empatii a rešpektu, nerobíte len svoju prácu – budujete základy pre lepší a láskavejší svet. Vaša úloha je nezastupiteľná a kľúčová.

PRÍRUČKA PRE UČITEĽOV

RIEŠENIE KONFLIKTOV A PREVENCIA DISKRIMINÁCIE

Ako reagovať na situácie, ktoré môžu viesť k segregácii alebo diskriminácii v triede:

Konflikty a diskriminácia v školskom prostredí môžu eskalovať do segregácie a prehlbovania nerovností medzi deťmi. Úlohou učiteľa je nielen tieto situácie riešiť, ale predovšetkým im predchádzať prostredníctvom vhodnej pedagogickej stratégie, budovania vzájomného rešpektu a vytvárania bezpečného školského prostredia.

Táto kapitola ponúka praktické kroky, ako učitelia môžu riešiť konflikty v zmiešaných triedach, efektívne predchádzať diskriminácii a chrániť práva všetkých detí.

Keď sa kamaráti pohnevajú Ako riešiť nedorozumenia a budovať priateľskú atmosféru v triede

Milé pani učiteľky, drobné hádky, škriepky o hračky a občasné slzičky sú prirodzenou a dôležitou súčasťou života v škôlke. Práve v týchto chvíľach sa deti učia tie najdôležitejšie veci do života: ako vyjadriť svoje pocity, ako pochopiť kamaráta a ako nájsť spoločnú cestu k zmiereniu.

Vašou úlohou nie je konfliktom zabrániť, ale byť láskavým sprievodcom, ktorý deťom ukáže, ako ich riešiť s rešpektom. Táto príručka vám ponúka praktické kroky a nápady, ako na to.

1. Najlepší liek je prevencia: Budujeme základy priateľstva

Čím silnejšie sú základy priateľstva a dôvery v triede, tým menej je v nej priestoru pre veľké hádky a vylučovanie.

- **Ako na to?**
 - **Naše „Srdiečkové pravidlá“:** Spoločne s deťmi si vytvoríme jednoduché a vizuálne pravidlá správania. Napríklad: „Ruky máme na hladkanie a pomoc,“ „Slová na povzbudenie,“ „O hračky sa delíme,“ „Keď je niekto sám, zavoláme ho hrať sa.“
 - **Používame knihy a bábk, ktoré učia empatii:** Pravidelne čítame príbehy o priateľstve, pomoci a odpúšťaní. Maňušky nám pomôžu zahrať scény a ukázať deťom, ako sa kto cíti.

- **Cielene vytvárame zmiešané skupinky:** Pri hrách a aktivitách dbáme na to, aby sa deti prirodzene miešali a mali šancu spoznať aj iných kamarátov, nielen tých „svojich“.
- **Naša okamžitá a láskavá reakcia:** Ak počujeme škaredé slovo alebo vidíme, že niekto niekoho odstrkuje, okamžite a pokojne zasiahneme. Vysvetlíme, prečo sa to nerobí: „U nás v triede si neubližujeme, lebo chceme, aby sa tu všetci cítili dobre.“

2. Keď sa blýska na hádku: Kroky na riešenie nedorozumení

Keď konflikt vznikne, našou úlohou nie je byť sudcom, ktorý nájde vinníka, ale sprievodcom, ktorý pomôže deťom nájsť cestu k sebe.

- **Osvedčený postup v 4 krokoch:**

- **Krok 1: Zastaviť a upokojiť.**
 - Pokojne zastavíme situáciu. Vezmeme si detičky, ktorých sa hádka týka, kúsok bokom, kde je ticho a môžu sa upokojiť. Niekedy stačí objatie alebo chvíľka ticha.
- **Krok 2: Pani učiteľka je sprievodca, nie sudca.**
 - Sadneme si na úroveň detí a povieme: „Vidím, že ste obaja nahnevaní/smutní. Som tu, aby som vám pomohla to vyriešiť.“ Náš tón je pokojný a chápavý.
- **Krok 3: Každý povie svoj príbeh.**
 - Dáme priestor každému dieťaťu, aby povedalo, čo sa stalo a ako sa cíti. Dbáme na to, aby sa deti neprerušovali. „Najprv nám povie Peťko, čo sa stalo. Anička bude teraz ticho počúvať. Potom to povie Anička a Peťko bude počúvať.“ Pomáhame im pomenovať pocity: „Takže ty si sa nahneval, lebo...“
- **Krok 4: Hľadáme cestu k zmiereniu.**
 - Cieľom nie je trest, ale obnova kamarátstva. Opýtame sa: „Čo by vám teraz pomohlo, aby ste boli opäť kamaráti? Chceli by ste si podať ruky? Alebo sa objasť? Ako by ste sa mohli nabudúce zahrať s tým autom spolu?“ Niekedy navrhnú riešenie samy, inokedy im ho potrebujeme jemne našepkať.

3. Všímame si tiché signály: Kedy zbystrčiť pozornosť?

Niekedy najväčšie problémy nie sú hlučné. Je dôležité všímať si deti, ktoré môžu byť ticho vylučované.

- **Na čo si dávať pozor?**
 - **Stále rovnaké skupinky:** Ak sa nejaké dieťa hrá neustále len s jedným alebo dvoma kamarátmi a ostatných odmieta.
 - **„Neviditeľné“ dieťa:** Dieťa, ktoré je často samo, ticho sa hrá v kútiku a ostatní ho do hry nevolajú.
 - **Opakované „škaredé“ slová:** Ak počujeme, že nejaké dieťa je opakovane terčom posmeškov alebo je označované nepeknými menami.
 - **Fyzické prejavy:** Dieťa, ktoré sa sťažuje na bolesť bruška pred spoločnou hrou alebo je často smutné.
- **Čo robiť?**
 - Jemne a nenápadne zasiahnuť. Cielene vytvoriť aktivitu v malej skupinke, kde dieťa zapojíme.
 - Verejne oceniť niečo, v čom je toto dieťa dobré, aby si to všimli aj ostatní.
 - Porozprávať sa s rodičmi a spoločne hľadať príčinu.

4. Príklady z našej škôlky

- **Scenár 1: „S tebou sa nehrám, lebo nemáš ružové šaty!“**
 - **Situácia:** Skupinka dievčat odmieta prijať do hry na princeznú kamarátku, lebo nemá oblečené nič ružové.
 - **Riešenie (Láskavý vstup do hry):** Pani učiteľka príde k deťom a povie: „Jéj, vy sa hráte na princeznú! A ja viem, že Evička je princezná z Modrého kráľovstva, tá predsa nemôže mať ružové šaty! A pozrite, ja budem vaša kráľovská kuchárka a upečiem vám všetkým tortu.“ Pani učiteľka tak hravo a pozitívne naruší vylučujúce pravidlo a dievčatko prijme do hry.
- **Scenár 2: Hádka o najobľúbenejšie auto**
 - **Situácia:** Dve deti sa naťahujú o jedno hasičské auto a kričia: „Moje!“
 - **Riešenie (Mediácia):** Pani učiteľka použije 4 kroky opísané vyššie. Po upokojení a vypočutí oboch zistí, že obaja chcú hasiť „požiar“. Navrhne riešenie: „Čo keby

bol Peťko šofér a Miško hasič, ktorý drží hadicu? Potrebujete predsa spolupracovať, aby ste ten oheň uhasili!“ Z konfliktu sa tak stáva spoločná hra.

5. Celá škôlka je jeden tím: Spolupráca s rodičmi a odborníkmi

Pri riešení zložitejších situácií nie ste na to sami.

- **Rodičia:** Pravidelne s nimi komunikujte o dôležitosti kamarátstva a spolupráce. Ak riešite konflikt, informujte ich vecne a bez obviňovania. Požiadajte ich o partnerstvo.
- **Odborníci:** Nebojte sa obrátiť na školského špeciálneho pedagóga alebo psychológa. Môžu vám ponúknuť nový pohľad a cenné stratégie.

ZÁVER

Každý vyriešený konflikt je pre deti obrovskou lekciou do života. Vaša trpezlivosť, pokoj a láskavý prístup sú tým najlepším nástrojom, ako naučiť deti empatii, spolupráci a umeniu odpúšťať. Vďaka vám sa z malých hádok stávajú veľké príležitosti na rast.

PRÍRUČKA PRE RODIČOV

VÝZNAM INKLÚZIE PRE DETI

Ako segregácia ovplyvňuje vývoj dieťaťa a prečo je dôležitá spolupráca na inkluzívnom vzdelávaní

Každé dieťa má právo na rovnaké príležitosti vo vzdelávaní, bez ohľadu na sociálne, etnické či zdravotné rozdiely. Inkluzívne vzdelávanie umožňuje všetkým deťom učiť sa spoločne, rozvíjať sa a vytvárať priateľstvá v prostredí plnom rešpektu a rovnosti.

Táto príručka je určená rodičom, ktorí sa chcú dozvedieť, prečo je inklúzia dôležitá, ako segregácia ovplyvňuje ich dieťa a ako môžu spolupracovať so školou pri vytváraní podporného prostredia.

1. ČO JE INKLÚZIA A PREČO JE DÔLEŽITÁ?

Inkluzívne vzdelávanie znamená, že všetky deti, bez ohľadu na ich rozdiely, majú rovnaký prístup k vzdelaniu.

- **Hlavné princípy inklúzie:**

- **Rovnaké šance pre všetkých** – žiadne dieťa nie je vylučované na základe pôvodu, schopností alebo sociálnej situácie.
- **Výchova k tolerancii a rešpektu** – deti sa učia spolupracovať a pochopiť odlišnosti ako niečo prirodzené.
- **Rozvoj silných stránok každého dieťaťa** – inkluzívne prostredie umožňuje, aby sa každé dieťa rozvíjalo podľa svojho potenciálu.
- **Príprava na reálny život** – svet je rôznorodý a inkluzívna škola deti pripravuje na život v spoločnosti plnej rozmanitosti.

2. AKO SEGREGÁCIA NEGATÍVNE OVPLYVŇUJE VÝVOJ DIEŤAŤA?

Segregácia vo vzdelávaní znamená, že niektoré deti sú oddelené od ostatných na základe etnicity, sociálneho statusu alebo schopností. Táto prax má vážne dôsledky na psychický, emocionálny a sociálny vývoj dieťaťa.

- **Negatívne dôsledky segregácie:**

- **Nížšie sebavedomie** – Deti, ktoré sú izolované od ostatných, môžu mať pocit, že sú menejcenné.

- **Obmedzené sociálne zručnosti** – Ak dieťa vyrastá len medzi rovnakou skupinou, môže mať problém s nadväzovaním priateľstiev v rôznorodom prostredí.
- **Slabšie vzdelávacie výsledky** – Štúdie ukazujú, že deti v segregovaných školách dosahujú horšie výsledky, pretože nemajú prístup k rovnakým zdrojom a učiteľskej podpore.
- **Posilnenie stereotypov a predsudkov** – Ak deti nepoznajú iné kultúry a komunity, môžu ľahšie podliehať predsudkom.

Vedeli ste, že...?

Výskumy dokázali, že deti v inkluzívnych školách dosahujú lepšie výsledky nielen akademicky, ale aj v sociálnych a emocionálnych zručnostiach.

3. AKO INKLUZÍVNE VZDELÁVANIE PROSPIEVA DEŤOM?

- **Benefity inklúzie pre deti:**
 - **Deti si osvojujú hodnoty tolerancie a rešpektu** – učia sa vidieť rozmanitosť ako prínos, nie ako prekážku.
 - **Zlepšenie akademických výsledkov** – výskumy ukazujú, že zmiešané triedy motivujú všetky deti k lepším výkonom.
 - **Budovanie sociálnych zručností** – deti sa učia pracovať v tímoch a efektívne komunikovať s rôznorodými spolužiakmi.
 - **Lepšie zvládanie budúcich výziev** – deti, ktoré vyrastajú v inkluzívnom prostredí, sú pripravené na svet, kde budú pracovať s rôznymi ľuďmi.

Príklad z praxe:

Škola v Bratislave zaviedla inkluzívne vzdelávanie, kde deti so špecifickými potrebami pracujú spolu s ostatnými. Výsledok? Zlepšenie vzdelávacích výsledkov u všetkých detí a pozitívne hodnotenie zo strany rodičov aj učiteľov.

4. AKO MÔŽU RODIČIA PODPORIŤ INKLÚZIU?

Inkluzívne vzdelávanie nie je len úlohou školy. Rodičia zohrávajú dôležitú rolu pri vytváraní rešpektujúceho prostredia pre svoje deti.

- **Konkrétne kroky, ktoré môžu rodičia podniknúť:**
 - **Podporovať priateľstvá medzi deťmi rôzneho pôvodu** – povzbudzovať svoje dieťa, aby sa hralo a pracovalo so všetkými spolužiakmi.

- **Zaujímať sa o život v škole** – pravidelne komunikovať s učiteľmi a zisťovať, ako škola zabezpečuje inklúziu.
- **Diskutovať s deťmi o rovnosti** – vysvetľovať im, že všetci ľudia sú si rovní a že predsudky sú nesprávne.
- **Spolupracovať so školou** – ak si rodičia všimnú náznaky segregácie, mali by sa obrátiť na školu a diskutovať o riešeniach.
- **Zapájať sa do školských aktivít** – účasť na školských podujatiach pomáha budovať komunitu bez bariér.

5. SPOLUPRÁCA MEDZI RODIČMI A ŠKOLOU

Ak chceme, aby deti vyrastali v rovnocennom a rešpektujúcom prostredí, musí existovať úzka spolupráca medzi rodičmi a školou.

- **Ako škola môže podporiť rodičov?**

Organizovať **rodičovské stretnutia a diskusie o inklúzii**.

Poskytovať **informácie o výhodách zmiešaných tried**.

Vytvárať **spoločné aktivity, kde rodičia môžu vidieť, ako ich deti spolupracujú v rôznorodom prostredí**.

- **Ako rodičia môžu podporiť školu?**

Dávať **podnety na zlepšenie inkluzívnych opatrení**.

Zapojiť sa do **školských aktivít a mimoškolských programov**.

Vzdelávať sa v oblasti **prevencie diskriminácie a podpory inklúzie**.

6. DLHODOBÝ VPLYV SEGREGÁCIE NA BUDÚCNOSŤ DIEŤAŤA

Rodičia často vnímajú školu len ako miesto, kde sa deti učia čítať, písať a počítať. V skutočnosti je však škola prvým sociálnym prostredím, kde sa deti učia spolupracovať, budovať vzťahy a chápať svet okolo seba.

- **Ako segregácia ovplyvňuje budúcnosť dieťaťa?**

- **Nižšie šance na kvalitné vzdelanie** – Deti v segregovaných triedach často nemajú rovnaké podmienky na rozvoj.

- **Zhoršené možnosti uplatnenia v práci** – Segregácia vedie k nižšiemu sebavedomiu a slabším sociálnym zručnostiam, čo ovplyvňuje budúce zamestnanie.
- **Posilnenie predsudkov** – Ak dieťa vyrastá iba v homogénnej skupine, môže mať problém porozumieť rôznorodosti spoločnosti.
- **Psychická záťaž** – Izolácia a pocit menejcennosti môžu negatívne ovplyvniť duševné zdravie dieťaťa.

Naopak, deti, ktoré prešli inkluzívnym vzdelávaním, sú lepšie pripravené na život, majú vyššie ambície a širšie možnosti v kariére aj spoločenskom živote.

7. MÝTY O INKLÚZII VS. REALITA

Niektorí rodičia majú obavy z inkluzívneho vzdelávania. Pozrime sa na najčastejšie mýty a ich vyvrátenie:

- **MÝTUS: „Ak sú v triede deti s rôznymi schopnosťami, úroveň vzdelania klesne.“**

REALITA: Výskumy dokazujú, že **zmiešané triedy motivujú všetky deti k lepším výkonom**. Deti sa učia navzájom a v praxi to pomáha aj tým najtalentovanejším.

- **MÝTUS: „Moje dieťa nebude mať dostatočnú pozornosť učiteľa.“**

REALITA: Inkluzívne školy používajú **individuálny prístup k vzdelávaniu**, čím učitelia dokážu pracovať s každým dieťaťom podľa jeho potrieb.

- **MÝTUS: „Deti z rôznych sociálnych prostredí sa nebudú vedieť dohodnúť.“**

REALITA: Práve v zmiešaných triedach sa deti **učia spolupracovať a riešiť problémy**. To je nevyhnutná zručnosť pre ich budúcnosť.

8. PSYCHOLOGICKÝ POHĽAD NA INKLÚZIU

Ako inkluzívne prostredie ovplyvňuje emocionálny a sociálny vývoj dieťaťa?

- **Výskumy psychológov dokazujú**, že deti, ktoré vyrastajú v inkluzívnom prostredí, majú:
 - **Vyššiu emocionálnu inteligenciu** – lepšie chápu vlastné pocity aj emócie iných.
 - **Silnejšie sociálne zručnosti** – sú lepšie v komunikácii, spolupráci a riešení konfliktov.
 - **Vyššiu sebadôveru** – cítia sa prijaté a oceňované, čo ich motivuje v ďalšom rozvoji.
 - **Nižšiu mieru úzkosti a stresu** – inkluzívne prostredie podporuje pocit bezpečia a rešpektu.

Naopak, deti v segregovanom prostredí častejšie trpia nízkym sebavedomím, úzkosťami a pocitom sociálnej izolácie.

9. SKÚSENOSTI RODIČOV Z INKLUZÍVNYCH ŠKÔL

Príklad č. 1: Rodičia Mareka (9 rokov)

Marek bol vždy zvedavý chlapec, ale keď prišiel do školy, začal si vytvárať bariéry voči deťom z iného prostredia. **V inkluzívnej triede sa však naučil pracovať so všetkými spolužiakmi, objavil nové záujmy a stal sa otvorenejším.** Rodičia vidia, že sa z neho stal tolerantný a sebavedomý chlapec.

Príklad č. 2: Rodičia Natálie (8 rokov)

Natália mala obavy z komunikácie s deťmi, ktoré hovorili iným jazykom. **V inkluzívnej škole sa však vďaka projektovým aktivitám začala viac socializovať a získala kamarátky z rôznych kultúr.** Rodičia si pochvaľujú, že sa ich dcéra naučila rešpektovať rozdiely a zároveň sa stala sebavedomejšou.

Čo hovoria rodičia?

„Mali sme obavy, ale teraz vidíme, že inkluzívne vzdelávanie pomáha všetkým deťom.

„Moje dieťa sa naučilo riešiť konflikty, spolupracovať a lepšie sa vyjadrovať.“

„Bála som sa, že inklúzia zníži úroveň školy, ale naopak, kvalita vzdelávania je vyššia.“

10. JEDNODUCHÉ AKTIVITY PRE RODIČOV NA PODPORU INKLÚZIE DOMA

Rodičia môžu už doma podporovať inkluzívne myslenie u svojich detí:

- **Rozprávať sa o rešpekte k iným** – príbehy o rovnosti, rozmanitosti a empatii
- **Podporovať priateľstvá s rôznymi deťmi** – plánovať spoločné aktivity s rôznorodými kamarátmi
- **Čítať inkluzívne knihy** – knihy, ktoré prezentujú rôzne kultúry a životné príbehy
- **Zúčastňovať sa komunitných podujatí** – športové dni, kultúrne festivaly, dobrovoľnícke akcie.

PRÍRUČKA PRE RODIČOV

AKO PODPOROVAŤ SVOJE DIEŤA V RÔZNORODOM KOLEKTÍVE

Praktické rady na budovanie rešpektu a otvorenosti voči iným deťom

Každý rodič chce, aby jeho dieťa bolo šťastné, sebavedomé a dobre vychádzalo s ostatnými. V dnešnom svete, kde sa stretávajú rôzne kultúry, názory a životné skúsenosti, je dôležité, aby sa deti už od malička učili rešpektu, empatii a otvorenosti.

Táto príručka ponúka praktické rady, ako rodičia môžu podporiť svoje dieťa v zmiešanom kolektíve, naučiť ho vnímať rozdiely pozitívne a pomôcť mu stať sa človekom, ktorý rešpektuje a prijíma ostatných.

Milí rodičia, každý z nás si želá, aby bolo naše dieťa šťastné, malo dobrých kamarátov a cítilo sa v škôlke bezpečne. V dnešnom farebnom svete, kde je každé dieťa iné a jedinečné, je najkrajším darom, aký im môžeme dať, schopnosť prijímať ostatných s rešpektom a otvoreným srdcom.

Deti sa nerodia s predsudkami – tie sa učia od nás, dospelých. Táto príručka vám ponúka jednoduché tipy, ako byť pre vaše dieťa tým najlepším sprievodcom vo svete kamarátstva bez rozdielu.

1. Prečo je dôležité učiť deti kamarátstvu bez rozdielu?

Keď deťom ukážeme, že svet je pestrý a zaujímavý práve preto, že sme každý iný, dávame im do života ten najlepší základ.

- **Dieťa s otvoreným srdcom:**
 - **Bude odvážnejšie a istejšie:** Nebude sa báť nových situácií ani nových detí.
 - **Bude mať viac kamarátov:** Ľahšie si nájde cestu k ostatným, lebo bude v každom hľadať to dobré.
 - **Bude lepšie riešiť hádky:** Naučí sa počúvať aj druhých a chápať, prečo sa niekto cíti inak.
 - **Bude lepšie pripravené na život:** Pretože v živote sa vždy bude stretávať s rôznymi ľuďmi.

2. Budme pre naše deti tým najlepším príkladom

Deti nepočúvajú ani tak to, čo hovoríme, ale sledujú, čo robíme. Vy ste ich najväčším vzorom.

- **Ako na to v bežnom živote?**
 - **Hovorte o ľuďoch s úctou.** Aj o susedoch, pani predavačke či o ľuďoch v televízii.
 - **Ukážte zvedavosť, nie strach.** Ak stretnete niekoho, kto hovorí iným jazykom, usmejte sa.
 - **Odpovedajte na detské otázky jednoducho a pozitívne.**
- **Tip:** Keď sa dieťa na ulici opýta: „Mami, prečo má ten pán inú farbu pleti?“, vaša najlepšia odpoveď je pokojná a vecná: „**Vieš, ľudia na svete majú rôznu farbu pleti, tak ako majú rôznu farbu vlasov alebo očí. Nie je to pekné, aký je svet farebný?**“

3. Ako deťom ukázať, že svet je zaujímavý?

Využite hry a príbehy, ktoré sú deťom blízke.

- **Nápady na spoločné chvíle:**
 - **Čítajte si rôzne knižky:** Vyberajte rozprávky, kde sú hrdinovia rôzni – dievčatko na vozíku, chlapček, ktorý prišiel zďaleka, alebo zvieratká, ktoré sa skamarátili, aj keď bolo každé iné.
 - **Pozerajte pekné rozprávky:** Pozerajte príbehy, ktoré ukazujú silu priateľstva a pomoci. Potom sa o nich porozprávajte: „Páčilo sa ti, ako myška pomohla slonovi?“
 - **Ochutnajte spolu niečo nové:** Uvarte si jedlo z inej krajiny. Je to skvelý spôsob, ako spoznávať svet všetkými zmyslami.
 - **Zahrajte sa hru „Hádaj, čo robím“,** kde si činnosti ukazujete len rukami a telom. Deti tak zistia, že rozumieť si môžeme aj bez slov.

4. Čo robiť, keď je naše dieťa smutné, lebo sa s ním nechcú hrať?

Každé dieťa občas zažije pocit, že je samo. Vtedy potrebuje cítiť, že ste pri ňom.

- **Ako mu pomôcť?**
 - **Počúvajte ho a berte jeho pocity vážne.** Namiesto „To nič, to prejde,“ povedzte: „Vidím, že ťa to trápi. Povedz mi, čo sa stalo.“ Objatie často pomôže viac ako tisíc slov.
 - **Spoločne hľadajte riešenie.** Opýtajte sa: „Čo by ti pomohlo, aby si sa cítil lepšie? Skúsime niečo vymyslieť?“

- **Posilňujte jeho sebavedomie.** Pripomeňte mu, v čom je úžasné a jedinečné.
- **Porozprávajte sa s pani učiteľkou.** Je vaším partnerom a môže si všímať veci, ktoré vy nevidíte. Spoločne nájdete cestu, ako dieťaťu pomôcť.

5. Ako naučiť deti riešiť hádky bez slz a kriku?

Konflikty sú v škôlke na dennom poriadku. Sú dôležitou lekciou, ako sa naučiť spolu vychádzať.

- **Ako na to?**
 - **Učte ho pomenovať pocity:** „Hneváš sa, lebo ti zobral autíčko? Skús mu povedať: ‚Hnevám sa, vráť mi ho, prosím.‘“
 - **Vedte ho k empatii:** „Ako by bolo tebe, keby ti niekto pokazil vežu z kociek?“
 - **Budte príkladom.** Keď dieťa vidí, že vy riešite nezhody pokojne, bude vás napodobňovať.

6. Čo robiť, keď dieťa povie niečo škaredé o inom dieťati?

Deti často len opakujú, čo niekde počuli, bez toho, aby tomu rozumeli. Vaša pokojná reakcia je kľúčová.

- **Ako reagovať?**
 - **Nekričte a netrestajte.** Zachovajte pokoj.
 - **Opýtajte sa, prečo si to myslí.** „Prečo si myslíš, že dievčatá nevedia stavať z kociek tak dobre ako chlapci?“
 - **Ukážte mu iný pohľad.** „Ale veď včera postavila Evička ten najkrajší hrad. Pamätáš sa? Každý je šikovný v niečom inom.“

7. Ako naučiť dieťa, aby sa zastalo kamaráta?

Byť odvážnym kamarátom je jedna z najdôležitejších vlastností.

- **Ako ho to naučiť?**
 - **Rozprávajte sa o tom.** „Čo by si urobil, keby niekto nechcel požičať hračku tvojmu kamarátovi?“
 - **Dajte mu jednoduché nástroje.** Naučte ho jednoduché vety, ktoré môže použiť: „**Nechaj ho, on je môj kamarát!**“ alebo „**Pod' sa hrať s nami!**“
 - **Vždy ho pochváľte.** Ak vám povie, že sa niekoho zastalo, povedzte: „Som na teba veľmi hrdý/á. To bolo od teba veľmi odvážne a pekné.“

ZÁVER

Výchova dieťaťa s otvoreným srdcom je jedno z najkrajších dobrodružstiev. Začína sa u nás doma – naším príkladom, našimi slovami a našou láskou. Spoločne tak môžeme vychovať generáciu, pre ktorú bude farebný svet plný rôznych kamarátov tým najprirodzenejším a najkrajším miestom pre život.

PRÍRUČKA PRE RODIČOV

SPOLUPRÁCA SO ŠKOLOU A UČITEĽMI

Ako rodičia môžu prispieť k vytvoreniu prostredia bez segregácie

Sprievodca pre rodičov, ako spoločne tvoriť priateľské miesto pre všetky deti

Milí rodičia, vy ste srdcom našej škôlkarskej komunity. Spolu s pani učiteľkami tvoríte tím, ktorého najdôležitejším cieľom je šťastné a spokojné dieťa. Táto príručka vám ponúka nápady, ako môžete svojou aktívnou a láskavou účasťou pomôcť vytvoriť prostredie, kde sa každé dieťa cíti prijaté a kde vznikajú kamarátstva na celý život.

1. Budíme zvedaví a pýtajme sa s láskou

Otvorená a priateľská komunikácia je základom všetkého. Ak vás zaujíma, ako škôlka podporuje dobré vzťahy medzi deťmi, skúste sa na rodičovskom stretnutí alebo v osobnom rozhovore opýtať:

- „Zaujímalo by ma, ako v škôlke podporujete, aby sa všetky deti spolu pekne hrali?“
- „Plánujete nejaké spoločné akcie, kde by sa deti mohli ešte viac skamarátit?“
- „Čo robíte, keď vidíte, že je nejaké dieťa smutné alebo sa hrá samo? Ako mu môžeme my rodičia pomôcť?“

Príklad z praxe:

- **Rodič na stretnutí:** „Všimla som si, že niektoré deti sa hrajú skôr samy. Mohli by sme ako rodičia pomôcť zorganizovať nejaké spoločné popoludnie na dvore, aby sa lepšie spoznali?“
- **Správna reakcia pani učiteľky:** „To je skvelý nápad! Ďakujeme za iniciatívu. Poďme spoločne vymyslieť, kedy by sa nám to hodilo.“

2. Podporujeme kamarátstva bez rozdielu

Učme naše deti, že svet je plný rôznych a zaujímavých ľudí a že kamarátstvo nepozná hranice.

- **Ako na to?**
 - Povzbudzujte svoje dieťa, aby sa hralo so všetkými deťmi v triede, nielen so svojimi dvomi či tromi najbližšími kamarátmi.

- Keď organizujete narodeninovú oslavu, povzbudte dieťa, aby pozvalo nielen „svoju partiu“, ale aj niekoho nového, s kým sa až tak často nehraje.
- Ak počujete, že vaše dieťa o niekom hovorí škaredo, pokojne mu vysvetlite, že každý sme iný a to je na svete pekné.

3. Pomáhajme si navzájom a diskkrétne

Každá rodina má iné možnosti a podmienky. Ako komunita si môžeme navzájom pomáhať s citom a rešpektom.

- **Ako na to?**
 - Ak viete o rodine, ktorá to má ťažšie, môžete sa diskkrétne opýtať pani učiteľky alebo riaditeľky, či v škôlke existuje fond (napr. v rámci ZRPŠ), do ktorého by ste mohli anonymne prispieť na výlety alebo pomôcky pre deti, ktoré to potrebujú.
 - Organizujete zbierku oblečenia alebo hračiek? Ponúknite ich najprv diskkrétne v rámci vašej škôlkarskej komunity.

4. Hovorme spolu pekne a s rešpektom (aj my, rodičia!)

Deti sa najviac učia pozorovaním. Keď uvidia, že my, dospelí, sa k sebe správame pekne a s rešpektom, budú to robiť tiež.

- **Ako na to?**
 - Ak počujete iného rodiča vyjadrovať obavy alebo predsudky, nereagujte hádkou. Skúste použiť vlastnú pozitívnu skúsenosť: „Rozumiem vašim obavám, ale môj Peťko sa v škôlke hrá s rôznymi deťmi a vidím, ako ho to obohacuje.“
 - Najlepším liekom na predsudky je spoznať sa. Navrhnite spoločnú opekačku, piknik alebo brigádu na úpravu školského dvora.

5. Budme aktívnou súčasťou života v škôlke

Vaša prítomnosť a energia dokážu urobiť zázraky. Škôlka nie je len „úschovňa“, ale spoločný priestor, ktorý môžeme tvoriť.

- **Ako na to?**
 - **Príďte deťom prečítať rozprávku.**
 - Máte zaujímavé povolanie alebo koníček? Príďte o ňom deťom porozprávať a ukázať im niečo nové.

- Pomôžte zorganizovať „**Deň rôznych chutí**“, kde každý, kto chce, prinesie malú ochutnávku jedla typického pre jeho rodinu.
- Zapojte sa do organizácie besiedok, karnevalov alebo športových dní.

6. Riešme nedorozumenia spoločne a s chladnou hlavou

Detské konflikty sú prirodzené a sú príležitosťou učiť sa. Ako rodičia môžeme pomôcť tým, že budeme hľadať riešenia, nie vinníkov.

- **Ako na to?**

- Ak sa vaše dieťa sťažuje na iné dieťa, najprv si ho vypočujte, ale nerobte unáhlené závery.
- Dôverujte pani učiteľkám, že situáciu v triede poznajú najlepšie. Informujte ich o tom, čo sa stalo, a opýtajte sa na ich pohľad.
- Povedzte pani učiteľke, čo na vaše dieťa platí doma, keď je nahnevané alebo smutné. Môžete jej tak dať cenný tip.

ZÁVER

Rodičia a učitelia nie sú dve strany, ale jeden tím, ktorý hrá za všetky deti. Vaša aktívna, pozitívna a láskavá spolupráca je tým najväčším darom, aký môžete našej škôlkarskej komunite dať. Spoločne vytvoríme miesto, kde sa každé dieťa bude cítiť dôležité, milované a pripravené objavovať svet s otvoreným srdcom.

PRÍRUČKA PRE RODIČOV

Sprievodca pre rodičov pre férové a priateľské prostredie

Možnosti a postupy pri riešení diskriminačných praktík v materských školách

Naše dieťa v škôlke

Sprievodca pre rodičov pre férové a priateľské prostredie

Milí rodičia, vaša škôlka a vy máte jeden spoločný cieľ: aby bolo vaše dieťa šťastné, bezpečné a aby sa každý deň tešilo na hry so svojimi kamarátmi. Vy ste najdôležitejšími partnermi pani učiteliek. Táto malá príručka vám ponúka rady, ako si všímať atmosféru v škôlke a ako sa s dôverou a láskavo porozprávať, ak by ste mali pocit, že niečo nie je v poriadku.

Ako spoznať, že sa v škôlke každé dieťa cíti dobre?

Namiesto hľadania „segregácie“ sa zamerajme na všímanie si drobných signálov, ktoré nám napovedia, či je atmosféra v triede naozaj priateľská pre každého.

a) Vytváranie „našich“ a „ich“ skupiniek

Deti si prirodzene vytvárajú kamarátstva, no je dôležité, aby sa nikto necítil trvalo odstrčený alebo „iný“.

- **Čo si všímať:**
 - Rozpráva vaše dieťa stále o tej istej malej skupinke kamarátov a ostatné deti ignoruje alebo ich označuje ako „tí druhí“?
 - Sú deti pri aktivitách často delené tak, že niektoré sú vždy bokom (napr. deti, ktoré potrebujú viac pomoci, sú vždy v jednej skupinke)?
 - Ak pani učiteľka povie „upratujeme hračky“, zapoja sa všetky deti, alebo niektoré automaticky zostanú bokom, lebo „to nie je ich úloha“?

b) Nenápadné rozdiely v prístupe

Všetky deti sú jedinečné, no všetky si zaslúžia rovnakú mieru lásky, pozornosti a povzbudenia.

- **Čo si všímať:**
 - Máte pocit, že pani učiteľky niektoré deti častejšie chvália a iné si všímajú menej?

- Rozpráva vaše dieťa o tom, že s niektorými deťmi sa pani učiteľka rozpráva milšie ako s inými?
- Sú všetky deti rovnako povzbudzované, aby skúšali nové a náročnejšie veci, alebo sa od niektorých automaticky očakáva menej?

c) Rovnaká šanca na všetky aktivity a zážitky

Škôlka ponúka deťom mnoho radostí – výlety, divadielka, krúžky. Každé dieťa by malo mať možnosť sa na nich zúčastniť.

- **Čo si všímať:**
 - Sú výlety alebo aktivity plánované tak, že poplatok nie je prekážkou pre žiadnu rodinu? Informuje škôlka o možnostiach podpory?
 - Sú všetky deti (chlapci aj dievčatá, odvážnejšie aj hanblivejšie) rovnako pozývané a motivované zapojiť sa do krúžkov alebo besiedok?
 - Pri jedle v jedálni sedia deti spolu ako kamaráti, alebo sa vytvárajú oddelené skupinky?

d) Sme všetci rodičia rovnako vítaní?

Partnerstvo medzi škôlkou a rodinou funguje vtedy, keď sa všetci rodičia cítia byť súčasťou diania.

- **Čo si všímať:**
 - Dostávate všetky dôležité informácie včas a zrozumiteľne?
 - Máte pocit, že pani učiteľky a vedenie škôlky sú otvorení vašim postrehom a radi sa s vami porozprávajú?
 - Sú stretnutia rodičov organizované tak, aby sa na nich mohli zúčastniť všetci a aby mal každý priestor vyjadriť sa?

Mám pocit, že niečo nie je v poriadku. Čo mám robiť?

Zabudnite na sťažnosti a právnikov. Kľúčom je **láskavá a otvorená komunikácia**. Vaším cieľom nie je bojovať, ale budovať mosty a spoločne hľadať riešenie pre dobro detí.

KROK 1: Najprv sa v pokoji zamyslite a pozorujte

Skôr než oslovíte škôlku, skúste si odpovedať na pár otázok:

- Je to, čo ma znepokojuje, jednorazová udalosť, alebo sa to opakuje?

- Ako to vníma moje dieťa? Je smutné, alebo to rozpráva len ako fakt?
- Mám všetky informácie? Nemôže byť za situáciou niečo, o čom neviem?

KROK 2: Priateľský rozhovor s pani učiteľkou

Pani učiteľka trávi s vaším dieťaťom najviac času a je vaším najbližším spojencom.

- **Ako na to?**
 - **Dohodnite si stretnutie:** Požiadajte o krátky rozhovor v čase, keď sa vám obom nikto nebude venovať.
 - **Začnite pozitívne:** „Pani učiteľka, ďakujem vám za všetko, čo pre deti robíte. Chcela by som sa s vami poradiť o jednej veci, ktorá ma trochu trápí.“
 - **Hovorte o svojich pocitoch, neobviňujte:** Používajte „ja-výroky“. Namiesto „Vy nedávate pozor na moje dieťa,“ povedzte: „Mám obavu, že môj Jurko sa cíti sám, keď sa deti hrajú vonku. Všimli ste si niečo?“
 - **Pýtajte sa, nekonštatujte:** „Ako by sme mu mohli spoločne pomôcť, aby si našiel viac kamarátov?“
 - **Počúvajte:** Pani učiteľka môže mať iný pohľad alebo cenné postrehy, ktoré vám pomôžu situáciu lepšie pochopiť.
- **Príklad rozhovoru:**
 - **Rodič:** „Dobrý deň, pani učiteľka. Všimla som si, že na besiedke boli vpredu stále tie isté deti a naša Evička bola vzadu. Trochu ma to zamrzelo, lebo sa veľmi tešila. Chcela som sa opýtať, ako vyberáte miesta pre deti.“
 - **Dobrá odpoveď pani učiteľky:** „Ďakujem, že ste sa prišli opýtať. Rozumiem vašim pocitom. Deti sme stavali podľa výšky, ale dám si na budúce pozor, aby sme ich prestriedali a aby si to užilo každé dieťa.“

KROK 3: Spoločné stretnutie s vedením škôlky

Ak máte pocit, že rozhovor s pani učiteľkou nevedol k riešeniu, alebo ak je váš problém zložitejší, ďalším krokom je stretnutie s vedením škôlky.

- **Ako na to?**
 - Požiadajte o spoločné stretnutie aj s pani učiteľkou. Cieľom nie je sťažovať sa na ňu, ale spoločne nájsť riešenie.
 - Znova pokojne a vecne opíšte situáciu a svoje pocity.

- Navrhnite, že chcete byť nápomocní pri hľadaní riešenia. Pýtajte sa: „Čo môžeme ako rodičia urobiť, aby sme podporili priateľskú atmosféru v triede?“

ZÁVER

Pamätajte, že drvivá väčšina pani učiteliek a riaditeliek robí svoju prácu s láskou a pre dobro detí. Otvorená a úprimná komunikácia postavená na dôvere je tým najlepším nástrojom, ako vyriešiť akékoľvek nedorozumenie. **Každé dieťa si zaslúži chodiť do škôlky s radosťou.**

Spoločne to dokážeme zabezpečiť!

AKČNÝ PLÁN PRE ŠKOLU č. 1

Komplexný nástroj na elimináciu a prevenciu segregácie v školskom prostredí.

1. ÚVOD

Tento akčný plán slúži na identifikáciu, elimináciu a prevenciu segregácie v školskom prostredí. Je prispôsobený konkrétnej škole a umožňuje riaditeľovi a vedeniu školy aktívne plánovať a monitorovať opatrenia na zabezpečenie inkluzívneho vzdelávania.

2. IDENTIFIKÁCIA AKTUÁLNEHO STAVU

Názov školy: Súkromná materská škola, Haburská 15, Prešov

Počet detí: _____

Počet učiteľov: _____

Kontakt na koordinátora inklúzie: _____

Hodnotenie aktuálneho stavu segregácie:

- Existujú v škole homogénne triedy na základe etnicity alebo sociálneho statusu? (ÁNO/NIE)
- Má škola zavedené opatrenia na podporu inklúzie? (ÁNO/NIE)
- Sú v škole dostupné podporné mechanizmy pre znevýhodnené deti? (ÁNO/NIE)
- Ako deti, učitelia a rodičia vnímajú inkluzívne prostredie? (stručný popis)
- Sú učitelia školení v oblasti inkluzívnej pedagogiky? (ÁNO/NIE)
- Má škola interné predpisy na zabezpečenie rovnakého prístupu k vzdelávaniu? (ÁNO/NIE)

3. CIELE A OPATRENIA

Hlavný cieľ: Zabezpečiť rovnaký prístup k vzdelaniu pre všetkých detí bez ohľadu na ich etnický pôvod, sociálny status, zdravotné znevýhodnenie alebo iné faktory. Škola si stanovuje cieľ vytvárať prostredie, v ktorom má každé dieťa rovnaké príležitosti na úspech a kde sa eliminuje akákoľvek forma segregácie. Tento cieľ zahŕňa:

- Implementáciu inkluzívnych vyučovacích metód, ktoré zohľadňujú rôznorodé potreby detí.

- Rovnomerné rozdelenie detí do tried a zabránenie vzniku homogénnych skupín na základe sociálnych a etnických faktorov.
- Posilnenie spolupráce medzi školou, rodičmi a komunitou v prospech inkluzívneho vzdelávania.
- Zavedenie pravidelného monitorovania a hodnotenia úspešnosti opatrení na elimináciu segregácie.
- Vytvorenie bezpečného a rešpektujúceho prostredia, kde každé dieťa cíti akceptáciu a podporu.

Krátkodobé ciele (do 6 mesiacov)

- Vytvorenie inkluzívnej stratégie školy do 6 mesiacov
- Organizovanie prvých školení učiteľov o inkluzívnych metódach
- Vypracovanie smernice proti segregácii
- Uskutočnenie prvých stretnutí s rodičmi o inklúzii

Strednodobé ciele (1 – 2 roky)

- Implementácia mechanizmu spätnej väzby pre rodičov a učiteľov
- Zabezpečenie pravidelného monitorovania a hodnotenia rozdelenia detí do tried
- Získanie podpory od miestnych samospráv a mimovládnych organizácií
- Posilnenie spolupráce so školskými psychológmi a poradenskými centrami

Dlhodobé ciele (3+ roky)

- Trvalé zavedenie inkluzívnych opatrení do školských procesov
- Zmeny v prístupe k hodnoteniu detí s rôznymi potrebami
- Systematické vzdelávanie učiteľov a zamestnancov v oblasti inklúzie
- Vytvorenie udržateľnej inkluzívnej kultúry školy

Konkrétne opatrenia:

Opatrenie	Popis	Zodpovedná osoba	Termín realizácie	Ukazovateľ úspešnosti
Vytvorenie inkluzívnej stratégie školy	Zavedenie školského plánu na prevenciu segregácie	Riaditeľ školy	September 202X	Schválená a implementovaná stratégia
Školenie učiteľov o inkluzívnych metódach	Pravidelné školenia na tému inklúzie a antidiskriminácie	Koordinátor inklúzie	Október 202X	% učiteľov absolvujúcich školenie
Monitorovanie rozdelenia detí do tried	Zabezpečenie rovnomerného rozdelenia detí bez diskriminácie	Zástupca riaditeľa	November 202X	Pravidelné kontroly a analýzy dát
Organizovanie diskusií s rodičmi	Zapojenie rodičov do inkluzívneho vzdelávania	Triedni učitelia	Priebežne	Počet zorganizovaných stretnutí
Vytvorenie mechanizmu spätnej väzby	Zavedenie anonymného hlásenia segregácie	Vedenie školy	Január 202X	Počet prijatých a riešených podnetov

4. MONITOROVANIE A HODNOTENIE ÚSPEŠNOSTI OPATRENÍ

- Pravidelné hodnotenie prostredníctvom dotazníkov (každý polrok)
- Sledovanie zmien v rozdelení detí do tried
- Hodnotenie spokojnosti detí, učiteľov a rodičov
- Počet identifikovaných a vyriešených prípadov segregácie
- Porovnanie akademických výsledkov medzi rôznymi skupinami detí
- Pravidelné stretnutia pracovnej skupiny pre inklúziu

5. ZDROJE A FINANCOVANIE

Ľudské zdroje: (učitelia, asistenti učiteľa, odborní pracovníci)

Finančné zdroje: (granty, dotácie, školské rozpočty)

Materiálne zabezpečenie: (učebné pomôcky, školské priestory, technologické

vybavenie)

Externá podpora: (spolupráca s organizáciami poskytujúcimi odborné poradenstvo)

6. SPOLUPRÁCA A ZAPOJENIE KOMUNITY

- Spolupráca so Štátnou školskou inšpekciou, NIVAM, neziskovými organizáciami
- Informačné stretnutia pre rodičov a verejnosť
- Zapojenie miestnych samospráv do podpory inkluzívneho vzdelávania
- Spolupráca so školskými psychológmi a poradenskými centrami
- Zapojenie starších detí do mentorstva mladších detí

7. KOMUNIKÁCIA A ZDIEĽANIE VÝSLEDKOV

- Pravidelná komunikácia s rodičmi a komunitou o opatreniach proti segregácii
- Transparentné informovanie o cieľoch a aktivitách školy
- Prezentácia výsledkov inkluzívnych opatrení na školských podujatiach

8. ŠKOLSKÉ PROJEKTY NA PODPORU INKLÚZIE

- Organizácia spoločných projektov medzi rôznymi skupinami detí
- Realizácia kultúrnych a športových podujatí podporujúcich rovnosť
- Dobrovoľnícke aktivity na podporu inklúzie

9. ŠKOLENIA A ROZVOJ ZAMESTNANCOV

- Povinné školenia učiteľov o inkluzívnych metódach
- Workshopy o antidiskriminačných opatreniach
- Vzdelávanie nepedagogických zamestnancov o inklúzii

10. PREVENTÍVNE OPATRENIA PROTI DISKRIMINÁCII

- Vytvorenie školských pravidiel proti diskriminácii
- Zavedenie opatrení proti šikane a vylučovaniu
- Aktívne riešenie konfliktov a mediácia medzi deťmi

11. DLHODOBÉ HODNOTENIE A REVÍZIA PLÁNU

- Každoročná revízia efektivity opatrení
- Zber spätnej väzby od všetkých zainteresovaných strán
- Prispôsobenie plánu na základe nových zistení a potrieb školy

12. ZAVEDENIE MECHANIZMOV RÝCHLEJ REAKCIE NA SEGREGÁCIU

Povinný „Systém rýchlej intervencie“

Ak rodič alebo učiteľ podá podnet na segregáciu, škola musí:

1. Do 3 pracovných dní preveriť situáciu.
2. Do 7 dní informovať rodičov a zriaďovateľa o výsledkoch.
3. Ak sa segregácia potvrdí, okamžite prijať nápravné opatrenia.

Výstup: Zavedený efektívny mechanizmus riešenia sťažností bez byrokratických prieťahov.

13. ZÁVER A ODPORÚČANIA

Tento akčný plán je živým dokumentom, ktorý je potrebné pravidelne aktualizovať na základe získaných dát a hodnotenia opatrení. Cieľom školy je systematicky eliminovať segregáciu a vytvárať rovnaké podmienky pre všetky deti.

Tento dokument bude každý rok revidovaný a aktualizovaný vedením školy.

Zodpovedná osoba za aktualizáciu: _____

Dátum poslednej revízie: _____

AKČNÝ PLÁN PRE ŠKOLU č. 2

Komplexný nástroj na elimináciu a prevenciu segregácie v školskom prostredí.

KROK 1: DIAGNOSTIKA A MONITORING SEGREGÁCIE

1.1 Povinný „Audit rovného prístupu k vzdelaniu“

Každá škola musí **raz ročne vykonať interný audit**, ktorý zahŕňa:

- Analýzu rozdelenia detí v triedach.
- Štatistiky účasti na mimoškolských aktivitách podľa socioekonomického statusu.
- Hodnotenie prístupu učiteľov k deťom na základe anonymného prieskumu.

Výstup: Písomná správa o rovnosti vzdelávacích podmienok, ktorú škola predloží zriaďovateľovi.

KROK 2: IMPLEMENTÁCIA ROČNÉHO PLÁNU INKLUZÍVNEHO VZDELÁVANIA

2.1 Každá škola musí mať „Plán inklúzie“

Tento plán obsahuje:

- Ciele na zvýšenie diverzity v triedach.
- Povinné školenia učiteľov na inkluzívne metódy.
- Aktivity na prepojenie detí rôznych komúnít.

Výstup: Ročný plán inkluzívneho vzdelávania, ktorý je verejne dostupný pre rodičov aj zriaďovateľa.

KROK 3: IMPLEMENTÁCIA SYSTÉMOVÝCH ZMIEN V ŠKOLSKOM PROSTREDÍ

3.1 Zavedenie školského inkluzívneho koordinátora

Každá škola musí mať **osobu zodpovednú za inklúziu** – učiteľa alebo odborného pracovníka, ktorý:

- Dohliada na správne rozdelenie detí do tried.
- Rieši podnety na diskrimináciu alebo segregáciu.

- Organizuje školenia pre učiteľov a diskusie s rodičmi.

Výstup: Funkčná osoba v každej škole, ktorá garantuje spravodlivé vzdelávanie.

KROK 4: POSILNENIE VZDELÁVANIA UČITEĽOV A ŠKOLSKÝCH ZAMESTNANCOV

4.1 Zavedenie povinných školení pre učiteľov

Každý učiteľ absolvuje **certifikované školenie o inklúzii**, ktoré zahŕňa:

- Prácu so zmiešanými triedami.
- Prevenciu nevedomých predsudkov pri hodnotení detí.
- Riešenie konfliktov v rôznorodom kolektíve.

Výstup: Každý učiteľ prejde odborným školením minimálne raz za dva roky.

KROK 5: ZAVEDENIE MECHANIZMOV RÝCHLEJ REAKCIE NA SEGREGÁCIU

5.1 Povinný „Systém rýchlej intervencie“

Ak rodič alebo učiteľ podá podnet na segregáciu, škola musí:

1. Do **3 pracovných dní** preveriť situáciu.
2. Do **7 dní** informovať rodičov a zriaďovateľa o výsledkoch.
3. Ak sa segregácia potvrdí, okamžite prijať **nápravné opatrenia**.

Výstup: Zavedený efektívny mechanizmus riešenia sťažností bez byrokratických prieťahov.

KROK 6: MOTIVÁCIA A OCENENIE ŠKÔL ZA IMPLEMENTÁCIU INKLÚZIE

6.1 „Inkluzívna škola roka“ – Systém odmen pre školy, ktoré zavádzajú efektívne inkluzívne opatrenia

Každý rok bude **vyhodnotená najlepšia škola**, ktorá úspešne implementovala inkluzívne opatrenia.

Kritériá ocenenia:

- Efektívne rozdelenie detí do tried.
- Zlepšenie výsledkov detí zo sociálne slabších skupín.
- Spolupráca s rodičmi a komunitou na posilnení rovnosti vo vzdelávaní.

Výstup: Motivácia škôl aktívne pracovať na odstraňovaní segregácie a inšpirácia pre ostatné školy.

KROK 7: ZVEREJŇOVANIE VÝSLEDKOV A KONTROLA DODRŽIAVANIA OPATRENÍ

7.1 Zverejnenie správy o rovnosti vzdelávania

Každá škola bude povinná **raz ročne zverejniť správu** o tom, aké opatrenia prijala na boj proti segregácii.

Výstup: Transparentnosť a tlak na školy, aby sa segregácia neriešila len „na papieri“.

ZÁVER – ČO SME DOSIAHLI?

Tento akčný plán **už nie je len odporúčaním, ale plnohodnotným systémovým nástrojom**, ktorý **zaväzuje školy k činom**.

Zavedli sme **jasné kontrolné mechanizmy**, ktoré zabezpečia, že opatrenia proti segregácii neostanú len formálnym dokumentom.

Každá škola musí aktívne pracovať na inklúzii – a ak to robí dobre, bude verejne ocenená.

AKČNÉ PLÁNY A METODICKÉ ODPORÚČANIA č. 1

Naša škôlka: Miesto pre každého

Plán, ako v škôlke vytvárať priateľské prostredie, kde sa každé dieťa cíti prijaté a šťastné.

Úvod Srdcom našej škôlky je presvedčenie, že každé dieťa je ako jedinečný kvietok v spoločnej záhrade. Aby mohli všetky naše "kvietky" krásne rásť, potrebujú prostredie plné prijatia, bezpečia a kamarátstva. Naším spoločným cieľom je, aby sa v škôlke nikto necítil sám alebo odstrčený. Chceme byť miestom, kde sa všetci spolu hráme, učíme sa jeden od druhého a tešíme sa z toho, že sme každý iný.

KROK 1: Naše pravidlá priateľstva (Namiesto kódexu)

Namiesto zložitého dokumentu si spoločne s deťmi vytvoríme jednoduché a viditeľné pravidlá, ktoré budú naším sľubom, ako sa budeme k sebe správať.

- **Ako na to?**
 - Na veľký plagát spolu s deťmi nakreslíme alebo nalepíme jednoduché symboly, ktoré budú predstavovať naše pravidlá.
 - **Naše pravidlá môžu byť:**
 1. **Všetci sa hráme spolu.** (Obrázok detí držiacych sa za ruky.)
 2. **Delíme sa o hračky.** (Obrázok dvoch detí a jednej hračky medzi nimi.)
 3. **Pomáhame si.** (Obrázok dieťaťa, ktoré pomáha druhému obuť sa.)
 4. **Keď je niekto smutný, pohladíme ho.** (Obrázok usmievavého srdiečka.)
- **Výsledok:** Vytvoríme si vlastný, jednoduchý „Kódex priateľstva“, ktorému rozumejú aj deti a ktorý nám bude každý deň pripomínať, akí kamaráti chceme byť.

KROK 2: Deti pomáhajú deťom

Vytvárame príležitosti, aby si deti mohli navzájom prirodzene pomáhať a budovať tak medzi sebou kamarátstva.

- **1. Program „Veľký kamarát pomáha malému“:**
 - Staršie deti (predškôláci) sú povzbudzované, aby pomáhali mladším deťom.
 - Pani učiteľka ich vedie konkrétnymi úlohami: „Peťko, si už veľký škôlkar, pomôžeš malej Evičke nájsť jej skrinku?“ alebo „Anička, ukážeš Matúškovi, ako sa stavia komín z kociek?“
- **2. Hry v zmiešaných skupinkách:**

- Pani učiteľka pri spoločných aktivitách (kreslenie, stavanie, hry vonku) cielene vytvára rôznorodé skupinky detí – chlapcov a dievčatá, starších a mladších, odvážnejších aj hanblivejších.
- **Výsledok:** Deti sa učia byť všíímavé k potrebám druhých a zisťujú, že pomáhať je pekný pocit. Odbúravajú sa prirodzené bariéry medzi deťmi.

KROK 3: Vytvárame skupiny na hranie férovo

Zabezpečujeme, aby mala každá pani učiteľka na pamäti, že deti sa majú hrať v rôznorodých skupinách a nikto nemá byť bokom.

- **Ako na to?**
 - Pani učiteľky aktívne dbajú na to, aby sa pri hrách a aktivitách deti prirodzene striedali a nevytvárali sa stále rovnaké, uzavreté skupinky.
 - V rámci rozhovorov na pedagogických poradách sa pani učiteľky môžu podeliť o postrehy, ako sa im darí zapájať všetky deti, a navzájom si poradiť.
- **Výsledok:** Predchádzame tomu, aby sa niektoré deti cítili odstrčené, a podporujeme vytváranie nových kamarátstiev.

KROK 4: Rozhovory s rodičmi sú kľúčové

Ak majú rodičia akékoľvek obavy alebo otázky, riešime ich s láskou, otvorenosťou a vysvetľovaním.

- **Ako na to?**
 - Ak má rodič obavy (napr. z toho, že sa jeho dieťa hrá s dieťaťom z iného prostredia), pani riaditeľka alebo učiteľka si s ním dohodne osobný a priateľský rozhovor.
 - Rodičovi vysvetlíme našu filozofiu: „V našej škôlke veríme, že keď sa deti rôzneho pôvodu hrajú spolu, učia sa od seba navzájom empatii, tolerancii a stávajú sa z nich lepší a vnímavejší ľudia.“
- **Výsledok:** Budujeme dôveru s rodičmi a získavame ich pre našu spoločnú snahu vytvoriť priateľské prostredie pre všetky deti.

KROK 5: Čo robiť, ak sa nejaké dieťa necíti dobre?

Namiesto „krízového plánu“ máme pripravené láskavé kroky, ako pomôcť dieťaťu, ktoré sa cíti samo alebo odstrčené.

- **Naše kroky:**
 1. **Všímame si a konáme:** Pani učiteľka si všíma dieťa, venuje mu viac pozornosti a lásky.

2. **Hľadáme kamaráta:** Aktívne a cielene zapája dieťa do hry s jedným alebo dvoma ďalšími deťmi, ktoré by mu mohli byť blízke.
 3. **Pomáhajú nám rozprávky:** Použijeme príbeh alebo bábkky na tému samoty a priateľstva, aby sme deťom ukázali, ako pomôcť.
 4. **Hovoríme s rodičmi:** Spojíme sa s rodičmi, aby sme spoločne hľadali cestu, ako dieťaťku pomôcť.
- **Výsledok:** Máme pripravený citlivý postup, ako rýchlo a účinne pomôcť každému dieťaťu, ktoré by sa v našom kolektíve necítilo šťastne.

KROK 6: Všímame si radosť a pokroky detí

Našu úspešnosť nemeríme v číslach, ale v detskom smiechu, radoosti a v priateľstvách, ktoré v našej škôlke vznikajú.

- **Ako vieme, že sa nám darí?**
 - Deti sa spolu smejú a hrajú v rôznych, stále sa meniacich skupinkách.
 - Ubúda konfliktov o hračky, pretože deti sa vedú dohodnúť alebo podeliť.
 - Vidíme, že si deti samy od seba začínajú pomáhať (zdvihnú kamarátovi spadnutú hračku, pomôžu mu vstať).
 - Rodičia nám hovoria, že ich dieťa chodí do škôlky rado a rozpráva o svojich kamarátoch.
- **Výsledok:** Máme jasnú predstavu o tom, či je atmosféra v našej škôlke naozaj priateľská a či sa nám darí naplňovať náš cieľ.

ZÁVER

Tento plán nie je len dokument, ale spôsob, akým každý deň premýšľame a konáme. Naším cieľom nie je len plniť stratégie, ale vytvárať z našej škôlky jednu veľkú rodinu, kde má každé dieťa svoje miesto, cíti sa dôležité, milované a teší sa na každý nový deň so svojimi kamarátmi.

AKČNÉ PLÁNY A METODICKÉ ODPORÚČANIA č. 2

Naša škôlka rastie a učí sa s nami

Ako sa spoločne zamyslieť nad tým, či je u nás každému dobre, a ako sa môžeme stále zlepšovať.

KROK 1: Spoločné rozhovory o našej škôlke (Pravidelné zamyslenie)

Namiesto zložitých analýz si nájdeme čas na pravidelné a priateľské rozhovory o tom, ako sa nám darí.

- **Ako na to?**
 - **Na konci a na začiatku školského roka** sa celý tím škôlky (pani učiteľky, vedenie) stretne a spoločne sa porozpráva.
 - **Kladíme si jednoduché otázky:**
 - „Hrajú sa deti spolu pestrejšie a v rôznorodejších skupinkách ako na začiatku roka?“
 - „Vidíme, že sa všetky deti niečo nové naučili a tešia sa zo svojich pokrokov?“
 - „Dará sa nám lepšie vytvárať kamarátstva medzi všetkými deťmi?“
 - „Čo sa nám tento rok obzvlášť podarilo? Na čo sme hrdí?“
- **Výsledok:** Namiesto papierov a tabuliek získame živý obraz o tom, ako naša škôlka rastie v priateľstve a ako sa nám darí vytvárať radostné prostredie.

KROK 2: Semafor priateľskej atmosféry (Naše zrkadlo)

Aby sme vedeli, na čo sa zamerať, môžeme si raz za pol roka spraviť jednoduché sebahodnotenie pomocou farieb semafora.

- **Ako na to?**
 - Tím pani učiteliek spoločne a úprimne zhodnotí, ktorá farba najlepšie vystihuje atmosféru v škôlke:
 - **ZELENÁ: Všetko je v poriadku a darí sa nám.**
 - Deti chodia do škôlky rady, v triedach vládne smiech a hravá nálada.
 - Deti si navzájom pomáhajú a hrajú sa v rôznych skupinkách.
 - Pani učiteľky sa cítia dobre a rodičia sú spokojní.
 - **ORANŽOVÁ: Zbystríme pozornosť.**
 - Všimame si, že niektoré deti sú častejšie samy alebo bokom.

- Objavuje sa viac konfliktov o hračky alebo hádok.
- Cítíme, že niektoré deti alebo rodičia potrebujú viac našej pozornosti.
- **ČERVENÁ: Potrebujeme pomoc a zmenu.**
 - Nejaké dieťa je viditeľne nešťastné, často plače alebo je odstrkované.
 - Pani učiteľky sa cítia vyčerpané a nevedia si s niektorou situáciou poradiť.
 - Vzťahy s niektorými rodičmi sú napäté.
- **Výsledok:** Tento jednoduchý semafor nám úprimne ukáže, kde sa nachádzame, bez strachu a obviňovania. Je to náš pomocník, nie sudca.

KROK 3: Naše malé ciele (Čo môžeme urobiť lepšie?)

Podľa farby na našom semafore si stanovíme jednoduché a splniteľné ciele.

- **Ak nám svieti ZELENÁ:**
 - **Náš cieľ:** Pokračovať v tom, čo robíme dobre, a podeliť sa o naše nápady s inými škôlkami. Budme na seba hrdí!
- **Ak nám svieti ORANŽOVÁ:**
 - **Naše ciele:** Vyberieme si jednu alebo dve konkrétne veci. Napríklad: „Tento mesiac sa viac zameriame na zapájanie hanblivých detí do spoločných hier.“ Alebo: „Zorganizujeme spoločné popoludnie pre rodičov, aby sme posilnili vzťahy.“
- **Ak nám svieti ČERVENÁ:**
 - **Náš cieľ:** Nebáť sa požiadať o pomoc. Dohodneme si stretnutie s externým odborníkom (psychológ, špeciálny pedagóg) a spoločne vytvoríme plán, ako pomôcť konkrétnemu dieťaťu alebo zlepšiť situáciu v triede.
- **Výsledok:** Máme jasný a konkrétny plán, ako urobiť našu škôlku ešte lepším miestom.

KROK 4: Anjel strážny priateľstva (Dôverník pre každého)

Namiesto „ombudsmana“ máme v škôlke určenú osobu, ktorá je naším „anjelom strážnym“ pre dobré vzťahy.

- **Kto to je?** Môže to byť pani riaditeľka, najkúsenejšia pani učiteľka alebo špeciálny pedagóg.
- **Aká je jeho úloha?**
 - Je to človek, za ktorým môže prísť ktorákoľvek pani učiteľka, ak si nevie s niečím rady.
 - Je prvou osobou, na ktorú sa môžu obrátiť rodičia, ak majú nejaké starosti.
 - S láskou si všima všetky deti a pomáha riešiť malé nedorozumenia skôr, než z nich vyrastú veľké problémy.

- **Výsledok:** Všetci v škôlke (deti, rodičia aj personál) vedia, že existuje niekto, na koho sa môžu vždy s dôverou obrátiť.

KROK 5: Zdieľame radosť a nápady (Sme súčasťou väčšej rodiny)

Naša spolupráca so zriaďovateľom (obcou, mestom) nie je o kontrole, ale o zdieľaní úspechov a spoločnej podpore.

- **Ako na to?**
 - Raz ročne môžeme zorganizovať „**Deň otvorených dverí**“, kam pozveme rodičov a zástupcov zriaďovateľa, aby videli, ako sa deťom u nás darí a aké pekné projekty robíme.
 - Môžeme poslať zriaďovateľovi **fotky a krátky list** o tom, na čo sme v našej škôlke hrdí.
 - Spojíme sa s inými škôlkami v meste a **vymeníme si nápady** na hry, ktoré podporujú kamarátstvo.
- **Výsledok:** Budujeme si dobré meno a ukazujeme, že sme aktívna a hrdá súčasť našej komunity. Získavame podporu pre naše nápady.

ZÁVER – ČO SME TÝMTO DOSIAHLI?

- Namiesto strachu z hodnotenia a kontroly sme si vytvorili systém láskavého a úprimného zamyslenia sa nad sebou.
- Máme jednoduché a zrozumiteľné nástroje („Semafor“, „Anjel strážny“), ako si všímať atmosféru a riešiť problémy.
- Naša škôlka nie je len budova, ale živý organizmus, ktorý sa neustále učí a rastie – v láske, rešpekte a radošti z každého dňa.

EDUKAČNÉ MATERIÁLY PRE DETI Č. 1

Interaktívne aktivity a hry – Nástroje na podporu spolupráce medzi deťmi rôzneho pôvodu.

Hry a aktivity pre kamarátov v škôlke

Ako sa spolu pekne hrať a pomáhať si.

Cieľ: Aby sa deti v škôlke spolu pekne hrali, pomáhali si a tešili sa z toho, že je každý iný a výnimočný. Prostredníctvom jednoduchých hier podporíme kamarátstvo, tímovú prácu a detskú radosť zo spolupráce.

Komu je materiál určený?

- Deťom v materskej škole (3 – 6 rokov).
- Pani učiteľkám, ktoré môžu hry viesť a prispôbiť deťom.
- Rodičom, ktorí môžu niektoré nápady využiť aj doma.

KROK 1: ZÁSOBNÍK HIER PRE MALÝCH KAMARÁTOV

1.1 Hra „Spoločná stavba“

Cieľ: Deti sa cez hru učia, že spoločne dokážu viac (postaviť vyšší komín, väčší domček) a že je zábava pomáhať si.

Postup:

1. Pani učiteľka rozdelí deti do malých skupiniek.
2. Každá skupinka dostane úlohu postaviť niečo spoločné z kociek, vankúšov alebo iných stavebníc (napr. „Postavme spolu najvyšší komín!“ alebo „Urobme garáž pre všetky naše autíčka.“).
3. Pani učiteľka deti povzbudzuje, aby si navzájom podávali kocky a radili sa.

Výsledok: Deti majú radosť zo spoločného diela a vidia, že každý priložil ruku k dielu.

1.2 Hra „Kruh kamarátstva“ – budovanie rešpektu a empatie

Cieľ: Rozvíjať u detí súcít a učiť ich všímať si pocity druhých.

Postup:

1. Deti si sadnú do kruhu.
2. Pani učiteľka drží v ruke maňušku alebo plyšovú hračku a povie jednoduchý príbeh: „Ježko je dnes smutný, lebo sa s ním nikto nechce hrať. Čo by sme mohli urobiť, aby bol veselý?“ alebo „Mačičke sa pokazila hračka. Ako jej môžeme pomôcť?“
3. Deti navrhujú riešenia a posielajú si hračku do kruhu.

Výsledok: Deti sa učia rozmyšľať nad pocitmi iných a hľadať spôsoby, ako kamarátovi pomôcť.

1.3 Hra „Ukáž, čo robíš“ (Jazyk bez slov) – prekonávanie jazykových bariér

Cieľ: Ukázať deťom, že sa dá dohovoriť aj bez slov, len pomocou tela a gest.

Postup:

1. Pani učiteľka alebo jedno dieťa predvádza jednoduchú činnosť bez slov (napr. umývanie zubov, česanie vlasov, jedenie polievky, skákanie ako žabka).
2. Ostatné deti hádajú, čo robí.
3. Postupne sa v predvádzaní striedajú.

Výsledok: Deti sa zabavia, rozvíjajú si fantáziu a učia sa vnímať neverbálnu komunikáciu.

1.4 Aktivita „Stavíme most pre autíčka“ – symbolická spolupráca

Cieľ: Deti sa hravou formou učia, že keď spoja svoje sily, dokážu vytvoriť niečo, čo by samy nezvládli.

Postup:

1. Trieda sa rozdelí na dve skupinky, ktoré sedia oproti sebe.
2. Každá skupinka dostane kocky alebo kartón a postaví začiatok mosta.
3. Nakoniec musia obe skupinky spolupracovať, aby svoje časti spojili do jedného dlhého mosta, po ktorom môžu jazdiť autíčka.

Výsledok: Deti fyzicky vidia, že spojením dvoch častí vznikol funkčný celok a zažijú radosť zo spoločného úspechu..

1.5 Hra „Mozaika našej triedy“ – posilnenie tímovej spolupráce

Cieľ: Ukázať deťom, že každý je iný a jedinečný (niekto rád kreslí, niekto behá), ale spolu tvoria jednu skvelú partiu.

Postup:

1. Každé dieťa dostane kúsok farebného papiera a nakreslí naň svoju obľúbenú vec (hračku, jedlo, zvieratko).
2. Všetky obrázky potom spolu nalepia na jeden veľký plagát.
3. Pani učiteľka sa s deťmi rozpráva o tom, aký krásny a pestrý je ich spoločný obraz, pretože je na ňom kúsok z každého.

Výsledok: Deti si uvedomia, že ich rozdielnosť je pekná a spolu tvoria jeden farebný a veselý celok.

KROK 2: POHYBOVÉ HRY PRE TÍMOVÉHO DUCHA**2.1 Hra „Prekážková dráha kamarátov“**

Cieľ: Učiť deti, aby sa navzájom povzbudzovali a pomáhali si pri plnení úloh.

Postup:

1. Pani učiteľka vytvorí jednoduchú prekážkovú dráhu (podliezanie stoličky, preskakovanie vankúša, prenesenie loptičky na lyžičke).
2. Deti nepretekajú proti sebe, ale snažia sa dráhu prejsť ako jeden tím.
3. Povzbudzujú sa navzájom a ak niekomu niečo nejde, ostatní mu fandia alebo pomôžu.

Výsledok: Deti sa učia, že dôležitejšie ako vyhrať je pomôcť kamarátovi a tešiť sa spolu s ním.

KROK 3: POCHVALY A POVZBUDENIE**3.1 Strom dobrých skutkov**

Cieľ: Motivovať deti k tomu, aby si pomáhali a boli k sebe dobré.

Postup:

1. Na stenu v triede sa pripevní veľký papier s nakresleným stromom bez listov.
2. Vždy, keď pani učiteľka uvidí, že jedno dieťa pomohlo druhému (podalo mu hračku, pomohlo mu obuť sa, pohladilo ho, keď bolo smutné), spoločne na strom nalepia jeden farebný list alebo jabĺčko.
3. Spoločne sa tešia, ako im strom krásnie.

Výsledok: Deti sú motivované robiť dobré skutky a vidia, že ich snaha prispieva ku krajšej atmosfére v triede.

Ako s aktivitami pracovať v škôlke?

- **Ako často?**
 - Krátke hry zaraďujte každý deň, napríklad počas ranného kruhu.
 - Väčšie aktivity (ako stavba mosta) raz za týždeň.
- **Ako prispôbovať veku?**
 - **Mladšie deti (3 – 4 roky):** Aktivity by mali byť veľmi jednoduché, krátke a založené na napodobňovaní.
 - **Staršie deti (5 – 6 rokov):** Môžu už viac komunikovať, navrhovať vlastné riešenia a lepšie spolupracovať v skupinkách.
- **Ako merať úspešnosť?**
 - Pani učiteľka pozoruje deti pri hre: Delia sa viac o hračky? Pomáhajú si navzájom bez vyzvania? Vedia sa dohodnúť?
 - Najdôležitejším meradlom je **dobrá nálada, smiech a priateľská atmosféra v triede.**

EDUKAČNÉ MATERIÁLY PRE DETI Č. 2

Príbehy a modelové situácie – Materiály na diskusiu o dôležitosti diverzity a rovnosti v školskom prostredí.

Rozprávky, ktoré pomáhajú

Krátke príbehy na rozhovory o kamarátstve a pomoci v škôlke.

CIEĽ: Pomocou jednoduchých príbehov, bábok alebo obrázkov deťom ukázať, aké dôležité je byť ku kamarátom dobrý, pomáhať si a prijať medzi seba každého, aj keď je iný. Chceme, aby deti cez rozprávku precítili, ako sa kto cíti, a naučili sa byť všímavými kamarátmi.

Komu je materiál určený?

- Deťom v materskej škole (3 – 6 rokov).
- Pani učiteľkám, ktoré môžu príbehy rozprávať a viesť jednoduché rozhovory s deťmi.
- Školskému špeciálnemu pedagógovi alebo psychológovi ako inšpiráciu pre ciele aktivít.

KROK 1: ROZPRÁVKY PRE NAŠICH NAJMENŠÍCH

1.1 Príbeh: „Ježko Pichliačik v novej škôlke“

- **Téma:** Prijatie nového kamaráta do triedy.
- **Pomôcky:** Báбка ježka, bábkky iných zvieratiek (zajačik, veverička).
- **Obsah:** Do lesnej škôlky prišiel nový ježko Pichliačik. Trochu sa bál, lebo nikoho nepoznal. Ostatné zvieratká sa na neho pozerali a báli sa jeho pichliačov. Nechceli sa s ním hrať, lebo si mysleli, že ich pichne. Ježko zostal sám v kútiku a bol veľmi smutný. Odvážny zajačik Ušiačik k nemu pomaly prišiel a opýtal sa: „*Ahoj, budeš sa so mnou hrať s loptičkou?*“ Ježko sa veľmi potešil a ukázal mu, ako vie loptičku jemne guľať noštikom.
- Nápad na rozhovor s deťmi:
 - Ako sa asi cítil ježko, keď prišiel do novej škôlky? Bol veselý alebo smutný?
 - Prečo sa s ním ostatní nechceli hrať?
 - Čo urobil zajačik? Bolo to od neho pekné?

- Čo by sme urobili my, keby k nám prišiel nový kamarát? (Privítali by sme ho, ukázali mu hračky.)

1.2 Príbeh: „Veverička Ryška a jej iný chvostík“

- **Téma:** Rešpektovanie toho, že každý vyzeráme inak.
- **Pomôcky:** Obrázky veveričiek s rôznymi chvostíkmi, bábka veveričky.
- **Obsah:** Veverička Ryška bola šikovná a veselá, ale mala jeden problém. Jej chvostík nebol taký veľký a huňatý ako mali ostatné veveričky. Bol trošku menší a tenší. Niekedy sa jej ostatní smiali a Ryška z toho bola smutná. Jedného dňa sa hrali naháňačku a zlá líška ich začala naháňať. Všetky veveričky s veľkými chvostmi sa schovali do dutiny stromu, no Ryška bola vďaka svojmu menšiemu chvostíku oveľa rýchlejšia a šikovnejšia. Utekala tak rýchlo, že líšku zmiatla a všetkých zachránila. Odvtedy sa jej už nikto nasmial a všetci ju obdivovali.
- Nápad na rozhovor s deťmi:
 - Prečo bola veverička Ryška smutná?
 - V čom bola Ryška nakoniec najlepšia?
 - Je dôležité, aký má kto chvostík (vlásky, oči)? Alebo je dôležité, či je dobrý kamarát?

1.3 Príbeh: „Mravček Ferdo a boľavá nôžka“

- **Téma:** Pomoc kamarátovi, ktorý niečo nedokáže sám.
- **Pomôcky:** Bábky mravčiek.
- **Obsah:** Všetky mravčky sa rozhodli, že vylezú na vysoký kopec pozrieť sa na krásne slniečko. Tešili sa a utekali. Len malý mravček Ferdo sedel a bol smutný, lebo ho veľmi bolela jedna nôžka a nemohol liezť tak rýchlo. Ostatní si najprv nevšimli, že chýba. Ale jeho najlepší kamarát sa otočil a videl, že Ferdo plače. Hneď zvolal na ostatných: „Počkajte! Ferdo potrebuje našu pomoc!“ Všetky mravčky sa vrátili, urobili z lístočka nosidlá a Ferda spolu vyniesli až na vrchol kopca. Ferdo bol šťastný, že má takých dobrých kamarátov.
- Nápad na rozhovor s deťmi:
 - Prečo nemohol ísť Ferdo na kopec? Ako sa cítil?
 - Čo urobili ostatné mravčky? Pomohli mu?
 - Už ste niekedy niekomu pomohli? Aký to bol pocit?

- Čo môžeme urobiť, keď vidíme, že kamarátovi je smutno alebo sa mu niečo nedarí?

KROK 2: AKO PRÍBEHY OŽIVIŤ

2.1 Zahrajme sa na rozprávku

- **Cieľ:** Deti si cez pohyb a hru lepšie zapamätajú, čo je správne.
- **Postup:**
 1. Po prerozprávaní príbehu si pani učiteľka s deťmi rozdelí jednoduché úlohy (ty budeš ježko, ty budeš zajačik).
 2. Pani učiteľka znovu rozpráva príbeh a deti hrajú, čo počujú (ježko sa schúli do kľbka, zajačik k nemu prihopká).
 3. Môžu skúsiť zahrať aj to, ako by sa situácia dala vyriešiť ešte lepšie.
- **Výsledok:** Deti si situáciu „zažijú na vlastnej koži“ a učia sa, ako správne reagovať v podobnej situácii.

2.2 Nakreslime si rozprávku

- **Cieľ:** Podporiť v deťoch kreativitu a utvrdiť si hlavnú myšlienku príbehu.
- **Postup:**
 1. Každé dieťa si vyberie časť príbehu, ktorá sa mu najviac páčila.
 2. Nakreslí obrázok (napr. ako zajačik podáva ježkovi loptičku, alebo ako mravčeky nesú Ferda na lístočku).
 3. Obrázky si môžete vystaviť a vytvoriť si tak vlastnú knižku o kamarátstve.
- **Výsledok:** Deti si vizuálne spoja príbeh s pozitívnou emóciou a dobrým skutkom.

ZÁVER – ČO SME SA NAUČILI?

- Deti sa cez príbehy učia byť láskavé, všímvavé a nápomocné.
- Učia sa, ako pomôcť kamarátovi, ktorý je smutný, nový alebo niečo nezvláda.
- Hranie rolí a kreslenie pomáha deťom lepšie precítiť príbeh a zapamätať si jeho pekné posolstvo.

EDUKAČNÉ MATERIÁLY PRE DETI Č. 3

CIEĽ: Aby sa deti prostredníctvom spoločných hier a malých projektov učili všímať si potreby kamarátov, pomáhať si navzájom a tešiť sa z toho, že spoločne dokážu urobiť niečo pekné pre seba aj pre ostatných.

Komu je materiál určený?

- Deťom v materskej škole (3 – 6 rokov).
- Pani učiteľkám, ktoré môžu aktivity viesť, moderovať a prispôbovať nálade v triede.
- Rodičom ako inšpirácia na budovanie empatie a spolupráce v domácom prostredí.

KROK 1: HRY NA POMOC A KAMARÁTSTVO

1.1 Hra „Vyskúšaj si to inak“

- **Téma:** Vcítanie sa do situácie, keď je niečo ťažké.
- **Cieľ:** Deti si hrovou formou vyskúšajú, aké to je, keď sa im niečo nedarí, a učia sa ponúknuť pomoc.
- **Postup:**
 1. Pani učiteľka dá deťom jednoduché úlohy, ale s malou prekážkou:
 - „Skús postaviť komín z kociek, ale maj na rukách veľké palčiaky.“
 - „Skús si nakresliť slniečko tou rukou, ktorou bežne nekreslíš.“
 - „Skúste vo dvojici preniesť loptu tak, že ju budete držať len čelami.“
 2. Po hre sa pani učiteľka s deťmi porozpráva: „Bolo to ťažké? Čo by nám pomohlo, keby nám to nešlo? Ako by sme mohli pomôcť kamarátovi?“
- **Výsledok:** Deti zistia, že niektoré veci môžu byť náročné, a učia sa, aké dôležité a pekné je ponúknuť alebo prijať pomoc.

1.2 Hra „Kruh pekných slov“

- **Téma:** Všímanie si dobrých vlastností na kamarátoch.
- **Cieľ:** Učiť deti vyjadriť kamarátovi niečo pekné a posilniť tak priateľské vzťahy v triede.
- **Postup:**

1. Deti si sadnú do kruhu a podávajú si špeciálny predmet – „kamienok priateľstva“ alebo plyšové srdiečko.
 2. Dieťa, ktoré drží predmet, povie niečo pekné o kamarátovi, ktorý sedí vedľa neho. Pani učiteľka pomáha: „Čo sa ti dnes na Aničke páčilo? Vieš Peťka za niečo pochváliť?“ (Např. „Páčilo sa mi, ako si sa so mnou podelil o autíčko.“ „Ty vieš pekne skákať.“)
 3. Na začiatku môže hovoriť pani učiteľka a deti postupne naberú odvahu.
- **Výsledok:** Deti sa učia všímať si na druhých to dobré a zažijú radosť z toho, keď ich niekto pochváli.

1.3 Aktivita „Reťaz priateľstva“

- **Téma:** Všetci patríme k sebe.
- **Cieľ:** Vytvoriť spoločné dielo, ktoré deťom ukáže, že každý je dôležitou súčasťou triedy.
- **Postup:**
 1. Každé dieťa dostane jeden farebný pásik papiera.
 2. Pásik si môže ozdobiť – nakresliť naň značku, obľúbenú farbu alebo odtlačiť prst.
 3. Pani učiteľka potom všetky pásiky spojí do jednej dlhej reťaze.
 4. Reťaz si spoločne zavesia v triede ako symbol toho, že sú všetci spojení a patria k sebe.
- **Výsledok:** Detividia hmatateľný dôkaz toho, že spolu tvoria jeden celok, a sú hrdé na svoje spoločné dielo.

KROK 2: MALÉ PROJEKTY S VEĽKÝM SRDCOM

2.1 Projekt „Hračky pre všetkých“

- **Téma:** Sprístupnenie hračiek pre každého.
- **Cieľ:** Učiť deti všímať si, či sa každý v triede môže bez problémov hrať a ako to spoločne zariadiť.
- **Postup:**
 1. Pani učiteľka začne jednoduchou otázkou: „Deti, pozrime sa, či všetci dočiahneme na naše obľúbené hračky. Čo ak je niekto menší a nedočiahne na najvyššiu poličku?“

2. Deti spoločne hľadajú riešenia: „Môžeme mu hračku podať.“ „Môžeme poprosiť pani učiteľku, aby dala obľúbené knižky na spodnú poličku.“
 3. Spoločne potom hračky alebo knižky preusporiadajú tak, aby na ne dosiahol každý.
- **Výsledok:** Deti sa učia byť všímvé k potrebám ostatných a aktívne sa podieľajú na vytváraní spravodlivého prostredia.

2.2 Projekt „Deň inej krajiny“

- **Téma:** Spoznávame, ako žijú iné deti.
- **Cieľ:** Ukázať deťom, že svet je veľký a pestrý, a hravou formou odbúravať strach z neznámeho.
- **Postup:**
 1. Pani učiteľka si vyberie jednu krajinu (napr. Taliansko, Japonsko, Mexiko).
 2. V ten deň si pustia detskú pesničku z danej krajiny, naučia sa jednoduchý pozdrav („Ciao!“) a pozrú si obrázky zvieratiek alebo rozprávkových postavičiek, ktoré tam žijú.
 3. Môžu si vyskúšať jednoduchú aktivitu – napr. „piecť“ pizzu z papiera alebo si vyrobiť farebný lampión.
- **Výsledok:** Deti sa zoznámia s inou kultúrou cez zábavu a hru, čo v nich buduje zvedavosť a otvorenosť.

2.3 Projekt „Náš plagát priateľstva“

- **Téma:** Vytvorenie spoločných pravidiel kamarátstva.
- **Cieľ:** Deti sa aktívne podieľajú na vytvorení niečoho, čo im bude pripomínať, ako byť dobrým kamarátom.
- **Postup:**
 1. Deti sa s pani učiteľkou rozprávajú o tom, čo robí dobrý kamarát (pomáha, delí sa, pohladí, keď je niekto smutný, hrá sa spolu).
 2. Na veľký papier spoločne vytvoria plagát. Môžu naň kresliť, odtláčať farebné dlane alebo lepiť obrázky, ktoré symbolizujú priateľstvo.
 3. Plagát si zavesia na viditeľné miesto v triede.
- **Výsledok:** Deti si osvoja pravidlá priateľstva, pretože si ich samy vytvorili, a plagát im slúži ako každodenná pripomienka.

ZÁVER – ČO SME DOSIAHLI?

- Deti sa cez spoločné hry a tvorenie učia všímať si ostatných a pomáhať im.
- Aktivity posilňujú pocit spolupatričnosti a budujú v deťoch základy empatie a solidarity.
- Deti zisťujú, že majú silu urobiť svoju triedu lepším a krajším miestom pre všetkých.
- Škôlka sa stáva miestom, kde sa každé dieťa cíti bezpečne, dôležito a prijato.

PODPORNÉ MATERIÁLY PRE ZAMESTNANCOV, VEDENIE, RODIČOV I DETI

Ako zistiť, či sa u nás všetky deti cítia dobre?

Jednoduché nástroje na spoznávanie atmosféry a radosti v materskej škole.

CIEĽ: Pravidelne a citlivo zisťovať, či sa všetky deti v škôlke cítia šťastne, bezpečne a prijaté. Na základe týchto postrehov môžeme vytvárať ešte lepšie a priateľskejšie prostredie pre každé jedno dieťa.

Prečo je dôležité všimnúť si atmosféru v triede?

- Pomáha nám to pochopiť, ako sa deti naozaj cítia.
- Včas si všimneme, ak sa nejaké dieťa hrá samo alebo je smutné.
- Získame cenné nápady od pani učiteliek a rodičov na zlepšenie.
- Uistujeme sa, že naša škôlka je miestom, kde je každé dieťa vítané a má svojich kamarátov.

KROK 1: AKO SPOZNÁME POCITY DETÍ

Deti v materskej škole nám nevyplnia dotazník, ale svoje pocity nám ukážu inak. Najdôležitejšími nástrojmi sú pozorovanie, hra a rozhovor.

Metódy zisťovania:

- 1. Pozorovanie počas hry:** Pani učiteľka si všíma:
 - S kým sa deti najradšej hrajú?
 - Zostáva niektoré dieťaťko často samo? Prečo?
 - Ako si deti delia hračky? Pomáhajú si navzájom?
 - Ako riešia spory? Vedia sa dohodnúť, alebo si ubližujú?
 - Zapájajú staršie deti do hry tie mladšie?
- 2. Hra s maňuškami alebo bábikami:**
 - Pani učiteľka môže zahrať krátku scénu (napr. „Mačička prišla do novej škôlky a nikoho nepozná.“) a sledovať, ako deti reagujú a čo bábike poradia.
- 3. Kresba na tému „Moji kamaráti v škôlke“:**
 - Deti kreslia seba a svojich kamarátov. Kresba nám môže veľa napovedať o tom, kto sa cíti byť súčasťou kolektívu. Po kreslení sa s deťmi o obrázku porozprávame.

Výsledok: Získame úprimný obraz o vzťahoch v triede priamo od detí, bez toho, aby sme sa ich pýtali zložité otázky.

KROK 2: DOTAZNÍK PRE PANI UČITEĽKY A PERSONÁL

Cieľ: Zistiť, ako pani učiteľky vnímajú atmosféru v triede a či majú dostatočnú podporu na vytváranie priateľského prostredia pre všetky deti.

Príklady otázok (forma anonymného dotazníka alebo spoločného rozhovoru):

1. Cítim, že v našej triede má každé dieťa priestor zapojiť sa do spoločnej hry?
2. Máme v triede jasné a jednoduché pravidlá o tom, že si pomáhame a neubližujeme si?
3. Všímam si, že niektoré deti sú častejšie samy alebo sú z hry odstrkované?
4. Cítim, že mám dostatok nápadov a podpory na prácu s deťmi, ktoré potrebujú špeciálnu pozornosť (napr. sú bojazlivé, pochádzajú z iného prostredia)?
5. Ak by som potrebovala pomoc alebo radu ohľadom vzťahov v triede, viem, na koho sa obrátiť (vedenie, kolegyne, psychológ)?
6. Spolupracujeme s rodičmi na tom, aby sa ich dieťa cítilo v škôlke dobre?
7. Podporuje vedenie škôlky aktivity, ktoré posilňujú kamarátstvo a spoluprácu?

Výsledok: Zistíme, v čom sú pani učiteľky všímavé a kde by možno potrebovali viac podpory, nápadov alebo školení na budovanie ešte lepšej atmosféry v triede.

KROK 3: DOTAZNÍK PRE RODIČOV

Cieľ: Získať pohľad rodičov na to, ako sa ich dieťa cíti v škôlke a ako vnímajú komunikáciu a atmosféru v zariadení.

Príklady otázok (môže byť anonymný, online alebo papierový):

1. Rozpráva moje dieťa o škôlke s radosťou?
2. Mám pocit, že moje dieťa má v škôlke kamarátov, na ktorých sa teší?
3. Cítim, že pani učiteľky poznajú moje dieťa, jeho potreby a radosti?
4. Pristupujú pani učiteľky ku všetkým deťom s láskou a spravodlivo?
5. Mám pocit, že škôlka vedie deti k tomu, aby si navzájom pomáhali a rešpektovali sa?
6. Ak by malo moje dieťa nejaký problém, viem, na koho sa môžem s dôverou obrátiť?
7. Cítim sa v škôlke vítaný/á a mám dostatok informácií o tom, čo sa počas dňa deje?
8. Som spokojný/á s tým, ako škôlka podporuje priateľskú atmosféru medzi deťmi?

Výsledok: Získame cennú spätnú väzbu od rodičov a môžeme lepšie pochopiť, ako deti prežívajú deň v škôlke zo svojho domáceho pohľadu.

KROK 4: POZOROVACÍ HÁROK (Pre vedenie škôlky)

Cieľ: Pravidelne sledovať atmosféru v jednotlivých triedach a identifikovať osvedčené postupy, ktoré sa dajú zdieľať.

Príklady pozorovateľných bodov:

- **Dynamika v herniach:** Hrajú sa deti prirodzene v zmiešaných skupinkách? Alebo sa vytvárajú uzavreté skupinky?
- **Atmosféra v triede:** Je v triede prevažne veselá, pokojná a tvorivá nálada? Alebo je tam často plač a konflikty?
- **Zapájanie do spoločných činností:** Zapájajú sa všetky deti do spoločného spievania, kreslenia či hier vonku? Pomáhajú pani učiteľky deťom, ktoré sa hanbia?
- **Interakcia pani učiteliek s deťmi:** Sú pani učiteľky pozorné ku všetkým deťom rovnako? Povzbudzujú deti k spolupráci a vzájomnej pomoci?

Výsledok: Vedenie škôlky získa prehľad o celkovej atmosfére a môže cielene podporovať pani učiteľky v tom, čo funguje najlepšie.

ZÁVER – PREČO SÚ TIETO NÁSTROJE UŽITOČNÉ?

- Získame cenné a úprimné postrehy o tom, ako sa deti, rodičia a personál v škôlke cítia.
- Pomôžu nám včas spozorovať, ak sa nejaké dieťa necíti dobre, a môžeme mu pomôcť.
- Posilníme spoluprácu medzi škôlkou a rodinami.
- Spoločne vytvárame prostredie, kde je každé dieťa šťastné, prijaté a cíti sa byť dôležitou súčasťou kolektívu.

PRAKTICKÝ CHECK-LIST PRE RIADITEĽA MATERSKEJ ŠKOLY

Ako riaditeľ materskej školy si sám odpovedám na tieto otázky:

1. Identifikujem riziká segregácie v škole?

- **Mám v materskej škole triedy, kde sú deti rozdelené podľa etnicity, sociálneho statusu alebo iných faktorov? (ÁNO/NIE/NEVIEM)**
- **Má každé dieťa rovnaký prístup k učebným pomôckam, mimoškolským aktivitám a podpore pedagógov? (ÁNO/NIE/NEVIEM)**
- **Existuje v škole priestorová segregácia (napr. samostatné triedy, budovy alebo zóny pre určité skupiny detí)? (ÁNO/NIE/NEVIEM)**
- **Sú učebné osnovy a metódy výučby rovnaké pre všetky deti? (ÁNO/NIE/NEVIEM)**
- **Robím pravidelné anonymné prieskumy medzi učiteľmi, rodičmi a deťmi na tému rovnosti a inklúzie? (ÁNO/NIE/NEVIEM)**
- **Má škola zavedené pravidelné hodnotenie rovnosti podmienok pre všetky deti? (ÁNO/NIE/NEVIEM)**

Poznámky / Návrhy na zlepšenie: _____

2. Mám jasné pravidlá proti segregácii?

- **Má materská škola vypracovanú oficiálnu smernicu proti segregácii? (ÁNO/NIE/NEVIEM)**
- **Sú jasne definované kritériá na rozdelenie detí do tried? (ÁNO/NIE/NEVIEM)**
- **Má materská škola zavedený mechanizmus na nahlasovanie a riešenie podnetov o segregácii? (ÁNO/NIE/NEVIEM)**
- **Podporujem zmiešavanie detí v rámci školských aktivít a projektov? (ÁNO/NIE/NEVIEM)**
- **Má materská škola systém hodnotenia rizík segregácie v rôznych fázach školského roka? (ÁNO/NIE/NEVIEM)**

Poznámky / Návrhy na zlepšenie: _____

3. Pravidelne monitorujem a hodnotím inklúziu?

- **Analyzujem pravidelne štatistiky o zložení tried a úspešnosti detí? (ÁNO/NIE/NEVIEM)**
- **Zbieram spätnú väzbu od učiteľov, rodičov a detí na úroveň inkluzívneho prostredia v škole? (ÁNO/NIE/NEVIEM)**
- **Spolupracujem s odborníkmi na inkluzívne vzdelávanie? (ÁNO/NIE/NEVIEM)**
- **Má materská škola vypracovaný akčný plán inklúzie? (ÁNO/NIE/NEVIEM)**

- Používam štandardizované nástroje na hodnotenie miery segregácie? (ÁNO/NIE/NEVIEM)

Poznámky / Návrhy na zlepšenie: _____

4. Podporujem spoluprácu učiteľov, rodičov a komunity?

- Sú moji učitelia pravidelne školení v oblasti inklúzie? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Má materská škola mentoring alebo tutoring pre deti, ktoré potrebujú podporu? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Komunikujem s rodičmi o význame inkluzívneho vzdelávania? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Spolupracujeme s komunitnými organizáciami a samosprávou na prevencii segregácie? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Podporujeme zmiešané voľnočasové aktivity a krúžky pre všetky deti? (ÁNO/NIE/NEVIEM)

Poznámky / Návrhy na zlepšenie: _____

5. Poznám svoje právne povinnosti a zodpovednosť?

- Poznám právne predpisy o zákaze segregácie (školský zákon, antidiskriminačný zákon, zákon o štátnej správe v školstve)? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Sú všetky opatrenia materskej školy v súlade s odporúčaniami Štátnej školskej inšpekcie? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Mám pripravenú dokumentáciu pre prípadné kontroly a audity? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Viem, na koho sa obrátiť v prípade podozrenia na segregáciu? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Má materská škola kontaktnú osobu alebo tím zodpovedný za monitorovanie rovnosti vo vzdelávaní? (ÁNO/NIE/NEVIEM)

Poznámky / Návrhy na zlepšenie: _____

6. Má materská škola zabezpečené financovanie na inklúziu?

- Čerpáme finančnú podporu na inkluzívne opatrenia? (napr. eurofondy, štátne dotácie) (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Má materská škola dostatočné materiálne vybavenie na podporu inklúzie? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Sme pripravení na audit inkluzívnych opatrení? (ÁNO/NIE/NEVIEM)

Poznámky / Návrhy na zlepšenie: _____

CHECK-LIST PRE UČITEĽA

Ako učiteľ si sám odpovedám na tieto otázky:

1. Rovnaký prístup k vzdelaniu pre všetky deti

- Umožňujem všetkým deťom zapojiť sa do aktivít bez ohľadu na ich etnický alebo sociálny pôvod? (ÁNO/NIE)
- Majú všetky deti rovnaké možnosti vyjadriť svoj názor a byť vypočutí? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Sú učebné materiály a metódy výučby prispôsobené potrebám každého dieťaťa? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Dávam rovnaké šance všetkým deťom pri odpovediach, hodnotení a známkovaní? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Venujem osobitnú pozornosť deťom, ktoré môžu byť v nevýhode (napr. jazyková bariéra, zdravotné znevýhodnenie)? (ÁNO/NIE/NEVIEM)

Ak odpovedám NIE, aké opatrenia môžem zaviesť? _____

2. Vytváram v triede rešpektujúce prostredie?

- Podporujem spoluprácu medzi deťmi z rôznych prostredí? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Monitorujem, či sa nevytvárajú uzavreté skupiny podľa etnicity alebo sociálneho statusu? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Zabraňujem používaniu hanlivých výrazov a stereotypov medzi deťmi? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Mám zavedené pravidlá proti šikane a diskriminácii? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Vysvetľujem deťom hodnoty ako tolerancia, rešpekt a rovnosť? (ÁNO/NIE/NEVIEM)

Ak odpovedám NIE, čo môžem zlepšiť? _____

3. Riešim konflikty spravodlivo a inkluzívne?

- Zasahujem pri konflikte tak, aby som neuprednostňoval žiadnu skupinu detí? (ÁNO/NIE/NEVIEM)

- Umožňujem deťom vyjadriť svoj pohľad na konflikt a hľadám riešenie prijateľné pre všetkých? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Používam mediáciu alebo iné nenásilné formy riešenia konfliktov? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Dbám na to, aby každé dieťa malo pocit bezpečia a férového zaobchádzania? (ÁNO/NIE/NEVIEM)

Ak odpovedám NIE, aké zmeny môžem urobiť? _____

4. Spolupracujem s rodičmi a kolegami na inklúzii?

- Komunikujem s rodičmi o význame inkluzívneho vzdelávania? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Informujem rodičov o pokroku ich dieťaťa rovnako bez ohľadu na ich pôvod? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Konzultujem s kolegami metódy, ktoré pomáhajú predchádzať segregácii? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Spolupracujem so školským psychológom alebo výchovným poradcom na inklúzii? (ÁNO/NIE/NEVIEM)

Ak odpovedám NIE, aké kroky môžem podniknúť? _____

5. Neustále sa vzdelávam v oblasti inkluzívneho vzdelávania?

- Absolvoval som školenie o inkluzívnom vzdelávaní alebo prevencii segregácie? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Sledujem nové výučbové metódy a inovácie v oblasti inklúzie? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Som si vedomý svojich vlastných predsudkov a snažím sa ich eliminovať? (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Konzultujem svoje skúsenosti s odborníkmi alebo kolegami? (ÁNO/NIE/NEVIEM)

Ak odpovedám NIE, čo môžem zlepšiť? _____

ANONYMNÝ DOTAZNÍK PRE RODIČOV

Účel: Tento dotazník nám pomôže pochopiť skúsenosti rodičov s inkluzívnym vzdelávaním a identifikovať oblasti, kde môžeme školské prostredie zlepšiť.

Odpovede sú anonymné a budú použité výlučne na zlepšenie inkluzívneho vzdelávania v škole vášho dieťaťa.

1. INFORMOVANOSŤ RODIČOV O INKLUZII

- Viem, čo znamená inkluzívne vzdelávanie a ako funguje v škole môjho dieťaťa. (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Škola ma pravidelne informuje o opatreniach na podporu rovnosti medzi deťmi. (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Viem, na koho sa môžem obrátiť v prípade otázok alebo obáv o inkluzívne vzdelávanie. (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Cítim, že inkluzívne vzdelávanie má pozitívny vplyv na moje dieťa. (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Škola organizuje stretnutia alebo diskusie o inklúzii, na ktorých sa môžem zúčastniť. (ÁNO/NIE/NEVIEM)

2. PRIJATIE A ROVNOSŤ V ŠKOLE

- Mám pocit, že všetky deti v škole majú rovnaké príležitosti na vzdelanie. (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Nikdy som nezažil/a, že by niektoré deti boli nespravodlivo znevýhodnené. (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Moje dieťa nikdy nebolo vylúčené z aktivít na základe svojho pôvodu, zdravotného stavu alebo iného dôvodu. (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Učitelia prístupujú ku všetkým deťom rovnako a nespravujú sa ku niektorým inak kvôli ich sociálnemu alebo kultúrnemu zázemiu. (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Moje dieťa má priateľov z rôznych sociálnych a etnických skupín. (ÁNO/NIE/NEVIEM)

3. SPOLUPRÁCA ŠKOLY S RODIČMI

- Škola aktívne komunikuje s rodičmi o témach inkluzívneho vzdelávania. (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Mám možnosť vyjadriť svoj názor na fungovanie školy a inkluzívne opatrenia. (ÁNO/NIE/NEVIEM)

- Cítim, že škola berie do úvahy spätnú väzbu od rodičov a snaží sa podľa nej konať. (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Ak mám nejaké obavy o správanie alebo vývoj môjho dieťaťa, škola mi poskytne podporu a riešenie. (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Škola ma povzbudzuje k zapájaniu sa do jej aktivít a iniciatív na podporu rovnosti a inklúzie. (ÁNO/NIE)

4. BEZPEČNOSŤ A DISKRIMINÁCIA

- Moje dieťa sa v škole cíti bezpečne. (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Moje dieťa nezažilo diskrimináciu zo strany spolužiakov alebo učiteľov. (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Ak by malo moje dieťa problém súvisiaci s diskrimináciou, viem, na koho sa obrátiť. (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Mám dôveru v to, že škola rieši problémy so segregáciou alebo diskrimináciou zodpovedne. (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Moje dieťa sa cíti rovnocenné so svojimi spolužiakmi a nie je vylúčené z kolektívu. (ÁNO/NIE/NEVIEM)

5. PODPORA DETÍ SO ŠPECIÁLNYMI POTREBAMI (*ak sa vás netýka, preskočte*)

- Škola poskytuje dostatočnú podporu pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Moje dieťa má prístup k asistentovi učiteľa alebo špeciálnemu pedagógovi, ak to potrebuje. (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Učitelia sú ústretoví a ochotní prispôbiť výučbu individuálnym potrebám môjho dieťaťa. (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Škola ponúka konzultácie s odborníkmi pre rodičov detí so špeciálnymi potrebami. (ÁNO/NIE/NEVIEM)
- Mám pocit, že škola aktívne pracuje na tom, aby moje dieťa nebolo vylúčené zo školských aktivít. (ÁNO/NIE/NEVIEM)

6. OTVORENÉ OTÁZKY NA SPÄTNÚ VÄZBU

- **Čo by škola mohla zlepšiť, aby sa všetky deti cítili rovnocenné?**
- **Máte skúsenosť s tým, že by niektoré deti boli znevýhodnené? Ak áno, opíšte situáciu.**
- **Ako by mohla škola lepšie komunikovať s rodičmi o inkluzívnom vzdelávaní?**

- Ak by ste mohli navrhnúť jedno konkrétne zlepšenie v oblasti rovnosti v škole, čo by to bolo?

ŠTRUKTÚRA ANALYTICKEJ SPRÁVY

1. Základné údaje o škole

Názov školy: _____

Zriaďovateľ: _____ Počet detí: _____

Počet učiteľov: _____ Kontaktná osoba pre inkluzívne vzdelávanie:

2. Zhrnutie výsledkov hodnotenia (z dotazníkov a check-listov)

Cieľ: Táto časť správy sumarizuje kľúčové zistenia zo zberu dát (dotazníky, check-listy, rozhovory). Hodnotíme **celkový stav inkluzívneho vzdelávania a riziko segregácie** v MŠ.

2.1 Výsledky dotazníka pre deti

Počet zapojených detí: _____

Priemerný vek respondentov: _____

Hravý sprievodca zisťovaním pocitov detí v škôlke

(Metodika pre prácu s deťmi)

Cieľ: Prostredníctvom hier a riadených rozhovorov získať od detí informácie o tom, ako sa cítia v kolektíve, či vnímajú prostredie ako spravodlivé a či vedia, kde hľadať pomoc.

1. Téma: Cítim sa v škôlke prijatý/á a mám tu kamarátov.

Aktivita: „Ja a moji kamaráti v škôlke“ (Kresba a rozhovor)

- **Postup:**

1. Dajte deťom papier a farbičky s jednoduchým zadáním: „Nakresli seba a svojich kamarátov, ako sa spolu hráte v našej škôlke na niečo, čo máš rád/rada.“
2. Sadnite si ku každému dieťaťu individuálne a vedzte krátky rozhovor o jeho kresbe.

- **Otázky, ktoré kladieme dieťaťu pri kresbe:**

- „Povedz mi, kto všetko je na tvojom obrázku?“

- „Kde si nakreslil/a seba? Čo tam robíš?“
- „S kým sa na tom obrázku hráš najradšej?“
- „Je toto tvoj najlepší kamarát/kamarátka? Prečo?“
- „Je niekto v našej triede, s kým sa nehráš? Prečo?“
- **Čo nám odpovede a kresba napovedia:** Či dieťa kreslí seba v skupine alebo samé, koho pomenuje ako kamaráta, či sa na obrázku usmieva. Z odpovedí zistíme, aké sú jeho sociálne väzby.

2. Téma: Všetci máme rovnaké možnosti a pani učiteľky sú spravodlivé.

Aktivita: „Bábkové divadlo o spravodlivosti“ (Hranie rolí)

- **Postup:**
 1. Použijete dve maňušky (napr. Zajačik a Ježko).
 2. Zahrajte deťom krátku a jednoduchú scénu: „Pani učiteľka líška priniesla deťom jednu krásnu nálepku. Dala ju len Zajačikovi. Ježko nedostal nič.“
 3. Obráťte sa na deti s otázkami.
- **Otázky, ktoré kladieme deťom:**
 - „Deti, bolo to od pani učiteľky líšky spravodlivé?“ (Používame jednoduché slová áno/nie).
 - „Ako sa asi cítil Ježko, keď nedostal nálepku?“ (Zisťujeme empatiu).
 - „A čo mala pani učiteľka líška urobiť správne?“ (Hľadáme riešenie).
- **Čo nám odpovede napovedia:** Či deti vnímajú koncept spravodlivosti a ako citlivo reagujú na nerovnaké zaobchádzanie.

3. Téma: Videl/a som, že bol niekto vylúčený z hry.

Aktivita: „Dokonči príbeh“ (Tvorivá hra)

- **Postup:**
 1. Začnite rozprávať jednoduchý príbeh a v kľúčovom momente prestaňte.
 2. Príbeh: „Veverička Ryška prišla na ihrisko, kde sa medvedíky hrali s loptou. Chcela sa pridať. Ale medvedíky jej povedali: ,Nie, my sa s tebou nehráme,

choď preč!' Veverička zostala stáť sama a bola veľmi smutná. Čo sa stalo potom?"

3. Vyzvite deti, aby príbeh dokončili.

- **Ako vedíme rozhovor:**
 - „Čo myslíte, čo urobila veverička?“
 - „Prišiel jej niekto na pomoc?“
 - „Ako sa mohol tento príbeh skončiť veselo?“
- **Čo nám odpovede napovedia:** Z detských riešení zistíme, či vnímajú vylúčenie ako bežnú alebo nesprávnu vec, a či vedia navrhnúť prosociálne riešenie.

4. Téma: Viem, na koho sa obrátiť, keď ma niečo trápi.

Aktivita: „Čo urobíš, keď...?“ (Rozhovor so smajlíkmi)

- **Postup:**
 1. V malej skupinke deťom dávajte jednoduché modelové situácie.
 2. Pýtajte sa ich, ako by sa cítili a čo by urobili.
- **Modelové situácie a otázky:**
 - „Predstav si, že ti kamarát zoberie hračku a ty si z toho smutný/á. Čo urobíš?“
 - „Predstav si, že ti niekto povie niečo škaredé. Čo urobíš?“
- **Čo nám odpovede napovedia:** Sledujeme, či dieťa spontánne povie „poviem to pani učiteľke“. Zisťujeme tak, či vnímajú pani učiteľku ako zdroj pomoci a bezpečia.

Zhrnutie a vyhodnotenie postrehov z aktivít

Cieľom tohto zhrnutia nie je vytvoriť štatistiku, ale citlivo zosumarizovať postrehy, ktoré nám pomôžu lepšie porozumieť prežívaniu detí a skvalitniť našu prácu. Zistenia slúžia ako východisko pre ďalšie plánovanie pedagogických aktivít a pre individuálnu prácu s deťmi.

Hlavné zistenia:

Pozitívne zistenia (Silné stránky našej triedy):

- *Príklad:* Väčšina detí vo svojich kresbách zobrazuje seba v skupine kamarátov, čo naznačuje pocit spolupatričnosti.

- *Príklad:* Deti citlivo reagovali na nespravodlivosť v bábkovom divadle a aktívne navrhovali nápravu (napr. „koláčik sa mal rozkrojiť“).
- *Príklad:* V aktivite „Dokonči príbeh“ väčšina detí hľadala pre veveričku riešenie – prišiel jej niekto na pomoc alebo ju zavolali do hry.

Oblasti vyžadujúce našu pozornosť (Na čo sa zameriame):

- *Príklad:* Zistili sme, že pri konflikte niektoré deti nevedia, že môžu požiadať o pomoc pani učiteľku, a volia skôr plač alebo ústup.
- *Príklad:* Niektoré deti (napr. Janko, Evička) sa na kresbách opakovane zobrazovali samé alebo na okraji skupiny.
- *Príklad:* V aktivite „Dokonči príbeh“ sa objavili aj zakončenia, kde vylúčené zvieratko zostalo samé, čo môže naznačovať pasívne akceptovanie vylúčenia u niektorých detí.

Hlavné zistenia:

Najpozitívnejšie hodnotené oblasti: _____

Najväčšie problémy identifikované deťmi: _____

2.2 Výsledky dotazníka pre učiteľov

Počet zapojených učiteľov: _____

Priemerná dĺžka praxe respondentov: _____

Otázka	Áno (%)	Nie (%)	Neviem (%)
Považujem našu školu za inkluzívne prostredie.	____%	____%	____%
Vnímam segregáciu v určitých triedach alebo skupinách.	____%	____%	____%
Škola prijala opatrenia na podporu rovnosti.	____%	____%	____%
Mám dostatok školení o inkluzívnom vzdelávaní.	____%	____%	____%
V prípade segregácie viem, ako správne reagovať.	____%	____%	____%

Hlavné zistenia:

Silné stránky podľa učiteľov: _____

Identifikované problémy: _____

2.3 Výsledky dotazníka pre rodičov

Počet zapojených rodičov: _____

Vekové rozpätie detí: _____

Otázka	Áno (%)	Nie (%)	Neviem (%)
Mám pocit, že škola podporuje všetky deti rovnako.	____%	____%	____%
Moje dieťa sa nikdy nestretlo so segregáciou.	____%	____%	____%
Učitelia komunikujú otvorene s rodičmi o inklúzii.	____%	____%	____%
Ak by malo moje dieťa problém, viem, na koho sa obrátiť.	____%	____%	____%

Hlavné zistenia:

Rodičia najviac oceňujú: _____

Najčastejšie sťažnosti: _____

2.4 Porovnanie vnímania inklúzie medzi skupinami

Zameriavame sa na rozdiely medzi vnímaním detí, učiteľov a rodičov.

Oblasť	Deti (%)	Učitelia (%)	Rodičia (%)	Komentár
Vnímanie školy ako inkluzívneho prostredia	____%	____%	____%	_____
Rovnaké možnosti pre všetkých deti	____%	____%	____%	_____
Prítomnosť segregácie v škole	____%	____%	____%	_____
Učitelia sú dostatočne vyškolení v inklúzii	____%	____%	____%	_____
Rodičia sú informovaní o opatreniach školy	____%	____%	____%	_____

Hlavné zistenia z porovnania:

V čom sa vnímanie zhoduje: _____

Najväčšie rozdiely v názoroch: _____

2.5 Identifikácia konkrétnych foriem segregácie

Forma segregácie	Pozorovaná v škole? (ÁNO/NIE)	Príklady/prejavy
Priestorová segregácia (osobitné triedy/budovy)	_____	_____
Akademická segregácia (rozdielna kvalita výučby)	_____	_____
Sociálna segregácia (vylúčenie zo školských aktivít)	_____	_____
Jazyková segregácia (žiadna podpora pre jazykové menšiny)	_____	_____
Neformálna segregácia (vylúčenie v kolektíve)	_____	_____

Hlavné zistenia:

Najčastejšia forma segregácie: _____

Najkritickejšie oblasti: _____

3. Identifikácia silných a slabých stránok

Silné stránky školy v oblasti inklúzie:

Slabé stránky / rizikové faktory segregácie:

Kritické oblasti, ktoré potrebujú zlepšenie:

4. Navrhované opatrenia a odporúčania

Na základe výsledkov hodnotenia škola navrhuje tieto opatrenia:

Krátkodobé opatrenia (do 6 mesiacov):

Dlhodobé opatrenia (do 2 rokov):

Zodpovedné osoby za implementáciu opatrení:

Riaditeľ školy: _____ Koordinátor inklúzie: _____ Triedni učitelia:
_____ Iné zainteresované osoby: _____

5. Časový harmonogram opatrení

Mesiac 1 – 3:

Mesiac 4 – 6:

Mesiac 7 – 12:

6. Zdroje a podpora pre implementáciu opatrení

Identifikované zdroje na realizáciu opatrení:

Ľudské zdroje: _____

Finančné zdroje: (napr. granty, projekty, ministerské dotácie)

Materiálne zabezpečenie: (napr. nové učebné pomôcky, podpora pre asistentov učiteľa)

Odborné vzdelávanie pre učiteľov:

7. Monitorovanie a hodnotenie úspešnosti opatrení

Ako bude škola sledovať zlepšenie?

- Pravidelné hodnotenie prostredníctvom dotazníkov (každých 6 mesiacov)
- Porovnanie výsledkov testovania detí pred a po zavedení opatrení
- Zlepšenie vnímania inklúzie zo strany učiteľov a rodičov
- Počet vyriešených podnetov na segregáciu alebo diskrimináciu

KÓDEX INKLÚZIE

1. ÚVOD

Názov školy: Súkromná materská škola, Haburská 15, Prešov

Adresa: Haburská 15 080 06 Prešov

IČO: 42420709

Materská škola sa zaväzuje zabezpečiť rovnaké príležitosti pre všetky deti bez ohľadu na ich etnický pôvod, sociálne postavenie, zdravotné znevýhodnenie či iné faktory. Tento kódex stanovuje princípy inkluzívneho vzdelávania a mechanizmy na predchádzanie diskriminácie a segregácie v školskom prostredí.

2. ZÁKLADNÉ PRINCÍPY INKLÚZIE

- **Rovnaké vzdelávacie príležitosti** – Každé dieťa má právo na kvalitné vzdelanie a plnohodnotnú účasť na školských aktivitách.
- **Rešpekt a diverzita** – Materská škola podporuje rôznorodosť a učí deti rešpektovať rozdiely medzi nimi.
- **Bezpečné a podporné prostredie** – Materská škola vytvára atmosféru bez predsudkov, kde sa každé dieťa cíti prijaté.
- **Zapojenie komunity** – Spolupráca s rodičmi, odborníkmi a miestnou komunitou je kľúčová pre úspešnú inklúziu.
- **Podpora zmiešaných kolektívov** – Deti sú motivované pracovať v rôznorodých skupinách.
- **Individuálny prístup k deťom** – Materská škola zabezpečuje primeranú podporu pre deti so špeciálnymi potrebami.
- **Transparentná komunikácia** – Vedenie materskej školy pravidelne informuje rodičov a verejnosť o opatreniach na podporu inklúzie.
- **Odborné vzdelávanie zamestnancov** – Pravidelné školenia pedagógov na inkluzívne vyučovacie metódy.
- **Nulová tolerancia diskriminácie** – Materská škola aktívne rieši akékoľvek prejavy segregácie a predsudkov.
- **Neustále zlepšovanie** – Materská škola pravidelne hodnotí a zlepšuje svoje inkluzívne stratégie.

3. PRAVIDLÁ PRE SPRAVODLIVÉ ROZDELENIE DETÍ

- Triedy a skupiny sú vytvárané tak, aby podporovali rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelaniu pre všetkých.
- Žiadne dieťa nesmie byť umiestnené do oddelenej triedy alebo skupiny na základe sociálneho, etnického či zdravotného statusu.
- Materská škola pravidelne vyhodnocuje procesy rozdelenia detí a zabezpečuje ich transparentnosť.
- Pri prideľovaní detí sa berie do úvahy vyvážené zloženie tried, aby sa podporovala spolupráca a rovnosť.

4. OPATRENIA NA PREDCHÁDZANIE DISKRIMINÁCIE A SEGREGÁCIE

- **Vzdelávanie zamestnancov** – Učitelia a pedagogickí zamestnanci absolvujú pravidelné školenia o inkluzívnych metódach výučby.
- **Monitorovanie školského prostredia** – Materská škola vykonáva pravidelné hodnotenia na identifikáciu a elimináciu prípadov segregácie.
- **Mechanizmus riešenia podnetov** – Rodičia môžu anonymne podávať podnety na možné diskriminačné praktiky.
- **Podpora zmiešaných aktivít** – Podporujú sa skupinové aktivity, kde spolupracujú deti rôzneho pôvodu a schopností.
- **Spolupráca s inštitúciami** – Materská škola úzko spolupracuje so Štátnou školskou inšpekciou, ministerstvom školstva a odbornými organizáciami.
- **Pravidelné školské hodnotenia** – Materská škola vyhodnocuje úspešnosť inkluzívnych opatrení prostredníctvom dotazníkov a spätnej väzby.
- **Preventívne programy** – Organizovanie osvetových prednášok a diskusií o tolerancii, rovnosti a rešpekte.
- **Podpora duševného zdravia** – Materská škola spolupracuje s psychológmi a špeciálnymi pedagógmi na podpore detí so špeciálnymi potrebami.
- **Flexibilné učebné prístupy** – Materská škola prispôsobuje metódy výučby individuálnym potrebám detí.

5. IMPLEMENTÁCIA A ZODPOVEDNOSŤ

- Riaditeľ materskej školy je zodpovedný za dodržiavanie a implementáciu tohto kódexu.
- Všetci zamestnanci materskej školy sú povinní riadiť sa zásadami inklúzie.
- Kódex je pravidelne aktualizovaný na základe nových zistení a legislatívnych zmien.

- Výsledky opatrení sú transparentne zverejňované a diskutované s rodičmi a verejnosťou.
- Každý nový zamestnanec materskej školy je oboznámený s Kódexom inklúzie a jeho záväzkami.
- Materská škola motivuje zamestnancov a deti k aktívnej participácii na inkluzívnych projektoch.
- Zriaďovateľ materskej školy poskytuje podporu pri implementácii inkluzívnych opatrení.
- Pravidelné interné audity kontrolujú dodržiavanie zásad kódexu.
- Vedenie materskej školy poskytuje priestor na podnety a návrhy na zlepšenie inklúzie.
- Materská škola sa zapája do národných a medzinárodných projektov podporujúcich rovnosť vo vzdelávaní.

ZÁVER Kódex inklúzie je záväzným dokumentom materskej školy, ktorý zaručuje, že vzdelávanie bude spravodlivé, rovné a prístupné pre všetky deti. Jeho dodržiavanie je nevyhnutné pre vytvorenie inkluzívneho prostredia, kde má každé dieťa rovnaké šance na úspech.