

# Usmernenie

## pre riaditeľky materských škôl zapojených do Národného projektu „Podpora predprimárneho vzdelávania detí z marginalizovaných rómskych komunít I.“ NP PRIM - Projekt Inklúzie v Materských školách

### k tvorbe inkluzívnych tímov

#### 1. Na čo slúži toto Usmernenie?

Toto Usmernenie slúži pre lepšiu orientáciu riaditeľiek materských škôl ku koordinácii činnosti nových zamestnancov a vytváraniu inkluzívnych tímov, ako aj pro-inkluzívneho vzdelávacieho prostredia v materskej škole, pokiaľ inkluzívne tímy nebudú zaškolené prostredníctvom metodicko-inštruktážnych workshopov.<sup>1</sup> Súčasťou Usmernenia je aj krátka informácia k podkladom pre prvé refundácie miezd zamestnancov (tzv. transfery).

#### 2. Máme prijatých nových zamestnancov. Čo to znamená?

Asistenti učiteľa (AsU), ako aj odborní zamestnanci (OZ) v materských školách sú zamestnancami materskej školy, ktorých mzdy sú refundované prostredníctvom NP PRIM. Cieľom zamestnávania AsU a OZ je pomôcť deťom z MRK, ako aj ich rodičom prekonať bariéry súvisiace s predprimárnym vzdelávaním a uľahčovať ich proces adaptácie, zlepšovať výsledky výchovy a vzdelávania a podporovať rozmanité a obohacujúce vzdelávacie prostredie v materských školách. Títo zamestnanci, spolu s učiteľským kolektívom, riaditeľkou materskej školy, ako aj externými spolupracovníkmi (napr. koordinátor práce s rodinou, rodičia) vytvárajú v materskej škole tzv. inkluzívny tím. Inováciou tohto projektu je zaradenie OZ ako stáleho člena inkluzívneho tímu a ako vnútorného zamestnanca materskej školy.

#### 3. Aké činnosti vykonávajú členovia inkluzívneho tímu?

AsU ako aj OZ sú pedagogickými a odbornými zamestnancami materskej školy, ktorí sa riadia podľa Zákona o pedagogických a odborných zamestnancoch, čiže portfólio ich činností spadá pod tento zákon (Zákon č. 317/2009 Z. z. Zákon o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov). V stručnosti:

**Pedagogický asistent** sa podľa požiadaviek učiteľa podieľa na uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu materskej školy, alebo výchovného programu pre deti a žiakov vo veku plnenia povinnej školskej dochádzky najmä utváraním rovnosti príležitostí vo výchove a vzdelávaní, na prekonávaní architektonických, informačných, jazykových, zdravotných, sociálnych alebo kultúrnych bariér.

**Školský psychológ** vykonáva odborné činnosti v rámci orientačnej psychologicko-diagnostiky, individuálneho, skupinového alebo hromadného psychologického poradenstva, psychoterapie, prevencie a intervencie k deťom a žiakom s osobitným zreteľom na proces výchovy a vzdelávania v

---

<sup>1</sup> Termíny metodicko-inštruktážnych workshopov sú plánované na november 2018 (pre MŠ zapojené od októbra a novembra 2018) a január 2019 (pre neskôr zapojené MŠ). Ďalšie metodicko-inštruktážne workshopy budú organizované podľa potreby a požiadaviek novo zapojených MŠ.

škôľ a školských zariadeniach; vykonáva aj odborné činnosti psychologického poradenstva v oblasti rodinných, partnerských a ďalších sociálnych vzťahov. Poskytuje psychologické poradenstvo a konzultácie zákonným zástupcom a pedagogickým zamestnancom škôľ a školských zariadení. Pripravuje podklady pre odborných zamestnancov poradenských zariadení.

**Školský špeciálny pedagóg** vykonáva odborné činnosti v rámci špeciálnopedagogického individuálneho, skupinového alebo hromadného poradenstva a intervencie deťom a žiakom s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, viacnásobným postihnutím, chorým alebo zdravotne oslabeným, s vývinovými poruchami a s poruchou správania. Poskytuje špeciálnopedagogické poradenstvo a konzultácie zákonným zástupcom detí alebo žiakov a pedagogickým zamestnancom škôľ a školských zariadení. Pripravuje podklady pre odborných zamestnancov poradenských zariadení.

**Sociálny pedagóg** vykonáva odborné činnosti v rámci prevencie, intervencie a poskytovania poradenstva najmä pre deti a žiakov ohrozených sociálno-patologickými javmi, zo sociálne znevýhodneného prostredia, drogovu závislých alebo inak znevýhodnených deťom a žiakom, ich zákonných zástupcov a pedagogických zamestnancov škôľ a školských zariadení. Sociálny pedagóg plní úlohy sociálnej výchovy, podpory prosociálneho, etického správania, sociálnopedagogickej diagnostiky prostredia a vzťahov, sociálnopedagogického poradenstva, prevencie sociálnopatologických javov a reedukácie správania. Vykonáva expertíznu činnosť a osvetovú činnosť.

Ďalej je činnosť jednotlivých AsU a OZ bližšie špecifikovaná v Sprievodcovi pre užívateľov zapojených do národného projektu NP PRIM - Projekt Inklúzie v Materských školách (ďalej len Sprievodca NP PRIM). Ten stanovuje činnosti AsU a OZ nad rámec uvedeného zákona, najmä:

- AsU sprevádza deti z MRK do MŠ a z MŠ (so súhlasom rodičov/zákonných zástupcov),
- komunikuje a spolupracuje s rodičmi alebo inými fyzickými osobami než rodičmi, ktorí majú dieťa zverené do starostlivosti (zákonní zástupcovia),
- podporuje spoluprácu MŠ s rodinami detí z MRK,
- oboznamuje sa so zdravotným stavom dieťaťa a s jeho rodinným prostredím,
- zúčastňuje sa na vzdelávacích podujatiach určených pre AsU a OZ organizovaných MŠ, MV SR/ÚSVRK v rámci NP PRIM alebo inými inštitúciami akreditovanými na vzdelávanie pedagogických zamestnancov,
- spolupracuje s regionálnym koordinátorom, členmi inkluzívneho tímu, terénnymi sociálnymi pracovníkmi, terénnymi pracovníkmi, komunitnými pracovníkmi v obci, MVO pri dosahovaní cieľov NP PRIM, a i.,
- OZ realizuje a vyhodnocuje depistáže a realizuje stimulačné programy.

Sprievodca NP PRIM podrobne popisuje obsah činností v časti 5.2.1.5 a 5.2.1.6.

**Koordinátor inkluzívneho vzdelávania** (KIV) koordinuje činnosti AsU a OZ a jeho činnosti sú bližšie popísané v Sprievodcovi NP PRIM, časť 5.2.2.1, najmä:

- zodpovedá za realizáciu autoevalvácie MŠ, pripravuje autoevalvačnú správu inkluzívneho vzdelávania v podmienkach MŠ a akčný plán zmeny MŠ v prospech inklúzie,
- pravidelne vykonáva činnosti súvisiace s informovanosťou rodičov a vytvára príležitosti zapojenia rodičov detí z MRK do spolupráce s MŠ,

- spolupracuje s regionálnym koordinátorom v oblastiach organizačného, materiálneho a personálneho zabezpečenia MŠ pri napĺňaní filozofie inkluzívnej edukácie v prostredí MŠ aj mimo MŠ (obci),
- pre zlepšenie inkluzívneho prostredia využíva služby zamestnancov ostatných národných projektov najmä terénnych sociálnych pracovníkov a terénnych pracovníkov, zamestnancov komunitných centier a i. <sup>2</sup>

Súčasťou inkluzívneho tímu je aj **Koordinátor práce s rodinou**. Tento však nie je zamestnancom materskej školy/obce, ale pracuje na dohodu priamo s Ministerstvom vnútra SR/ÚSVRK. Pracuje v komunite, prevažne s rodičmi a deťmi z MRK, ktoré ešte nie sú zapísané v materskej škole (1x týždenne), s cieľom pripraviť rodiny na zvládnutie zápisov do materskej školy a uľahčenie ich vstupu do materskej školy. Preto sa očakáva jeho intenzívna spolupráca s inkluzívnym tímom v materskej škole. KIV môže usmerňovať aj činnosti koordinátora práce s rodinou, na základe vzájomnej dohody a potreby MŠ/potreby skupiny práce s rodinou mimo MŠ. Koordinátor práce s rodinou je však metodicky riadený regionálnym koordinátorom, ktorému predkladá mesačný plán práce s rodinou.

#### 4. Ako viesť evidenciu činností inkluzívneho tímu?

Každý AsU ako aj OZ sa stáva súčasťou kolektívu zamestnancov v MŠ a vedie si tak, ako aj ostatní zamestnanci, evidenciu pracovného času zamestnancov, a to podľa zvyklostí pracoviska (materskej školy), teda v dochádzkovej knihe, elektronicky a pod. je dôležité, aby evidencia pracovného času zamestnancov bola odkontrolovateľná regionálnym koordinátorom pri jeho/jej návštevách materskej školy.

Okrem evidencie pracovného času sa vedie evidencia o činnostiach AsU a OZ. V ideálnom prípade sa eviduje pracovná činnosť AsU a OZ v pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii (podľa § 11 Zákona o výchove a vzdelávaní č. 245/2008 Z. z. a § 9 Vyhlášky 306/2008 Z. z. o materskej škole), najmä triedna kniha, denný poriadok, osobný spis dieťaťa. AsU, pokiaľ nie sú jeho činnosti zaznamenané v pedagogickej či ďalšej dokumentácii, si vedie denník. V denníku sa zaznamenávajú činnosti na dennej báze, najmä: sprevádzanie detí do a z MŠ, návšteva v rodine, priama činnosť s deťmi, spolupráca s rodinami a v rodinnom prostredí, účasť na vzdelávaní.

OZ vedie portfólio dieťaťa, v ktorom ukladá záznamy (záznamové hárky) o vykonanej depistáži a stimulačnom programe.

Koordinátor inkluzívneho vzdelávania vedie pracovný výkaz, v ktorom eviduje činnosti súvisiace s implementáciou modelu inkluzívneho predprimárneho vzdelávania (napr. usmerňovanie AsU a OZ, pracovné porady, plánovanie autoevalvácie MŠ, realizácia aktivít s rodičmi, prezentácia inkluzívnych aktivít MŠ navonok a pod.). Činnosti, ktoré sa netýkajú koordinácie inkluzívneho tímu a súvisia s bežným riadením MŠ, nie sú oprávnené projektové činnosti a teda sa neuvádzajú do pracovného výkazu. Pracovný čas riaditeľky MŠ sa nesmie prekrývať s pracovným časom koordinátorky inkluzívneho tímu.

#### 5. Čo presne majú robiť AsU, OZ a KIV?

<sup>2</sup> Aktuálne bežiacie projekty v obciach sú napr. miestne občianske poriadkové služby a asistenti zdravia.

NP „Podpora predprimárneho vzdelávania detí z marginalizovaných rómskych komunit I.“ - NP PRIM

Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu a Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci Operačného programu Ľudské zdroje

[www.esf.gov.sk](http://www.esf.gov.sk)

Asistent učiteľa v NP PRIM predovšetkým pomáha deťom z MRK integrovať sa v prostredí MŠ, socializovať sa, získavať základné zdravotné návyky, ale dbá aj o dochádzku detí, spolupracuje s rodinami, realizuje osvetu v rodinách, komunikuje s rodičmi detí, ktoré sú vo veku 3-6 rokov o nástupe detí do školy a pod. AsU predkladá KIV návrhy na zlepšenie inkluzívneho prostredia materskej školy, vrátane spolupráce s rodinami. KIV sa s AsU dohodne o činnostiach (v súlade so zákonom a Sprievodcom NP PRIM), ktoré bude AsU v danej materskej škole vykonávať, a ktoré sú pre materskú školu najpotrebnejšie. Činnosť AsU koordinuje KIV.

Odborný zamestnanec realizuje okrem bežných odborných činností, vrátane diagnostiky, poradenstva, prevencie a intervencie, depistáže a stimulačné programy podľa predpísaného manuálu. Depistáže a stimulačné programy sú adaptované podľa NP PRINED (Projekt inkluzívnej edukácie) a zároveň podľa NP ŠOV (Škola otvorená všetkým), kde sú inovované. Už teraz je možné, aby sa OZ oboznámili s týmito manuálmi<sup>3</sup> a naučili sa s nimi pracovať. Pre NP PRIM budú navyše inovované stimulačné programy pre deti vo veku 3-5 rokov. Súčasťou manuálu sú záznamové listy a vyhodnocovacie hárky, ktoré vypíňa OZ pre potrebu vyhodnocovania údajov o účinnosti stimulácií. Činnosť OZ koordinuje KIV.

Podrobne sa AsU, OZ a KIV oboznámia s manuálom depistáže a stimulačného programu na vzdelávacom podujatí určenom pre členov inkluzívnych tímov na metodicko-inštruktážnych workshopoch, ktoré sa budú konať v priebehu novembra a decembra 2018. Do realizácie metodicko-inštruktážnych workshopov sa odporúča OZ robiť pilotnú depistáž (podľa manuálov dostupných v NP ŠOV) a stimulácie v oblasti jazyk a komunikácia, rozvoj grafomotoriky, prevencia pred vznikom konfliktov. Spolupracujúci experti doc. PaedDr. Vladimír Klein, PhD. a doc. PhDr. Viera Šilonová, PhD. poskytujú emailové konzultácie na týchto adresách: [vierasilonova@gmail.com](mailto:vierasilonova@gmail.com) a [vladimirklein27@gmail.com](mailto:vladimirklein27@gmail.com) (možnosť dohodnúť sa aj na ďalších formách expertnej podpory).

## 6. Čo nás čaká v najbližšej budúcnosti?

Každá materská škola má svojho regionálneho koordinátora či regionálnu koordinátorku. Zoznam obcí v NP PRIM, ako aj kontakt na regionálneho koordinátora nájdete na web stránke <http://www.minv.sk/?kontakty-30>. Regionálny koordinátor (RK) navštívi Vašu materskú školu/obec minimálne jedenkrát za mesiac a prejde si spolu s KIV, ako aj podľa možností s OZ a ASU obsah ich činností, najčastejšie problémy a opatrenia na ich zlepšenie, ako aj progres v oblasti tvorby inkluzívnych akčných plánov – tzv. akčné plány zmeny. Tie sa realizujú na podklade z autoevalvácie, ktorú riadi KIV a participujú na nej všetci členovia inkluzívneho tímu, ako aj ostatný učiteľský kolektív, či rodičia. Ako sa robí kvalitná autoevalvácia sa takisto dozviete na metodicko-inštruktážnych workshopoch.

Pri návšteve je RK oprávnený nazeráť do pedagogickej a ďalšej dokumentácie, ale len v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov (Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov). Pre účely vykonávania depistáží a stimulačných programov bude dôležité poskytnúť rodičom (zákonným zástupcom) úplné a správne informácie a **získať informovaný súhlas pre výkon takýchto činností.**

Každý KIV bude za deti z MRK zapojené do NP PRIM získavať súhlasy so spracúvaním osobných údajov pre tzv. Kartu účastníka. Súhlasy (prípadne nesúhlasy) za deti z MRK musia poskytnúť ich zákonní

---

<sup>3</sup> Manuál pre stimulačný program a Manuál pre depistáž sa nachádza na linku <http://npsov.mpc-edu.sk/administracia/administracia-riaditelia-ms> v časti Dokumenty na stiahnutie/Apríl 2018.

NP „Podpora predprimárneho vzdelávania detí z marginalizovaných rómskych komunit I.“ - NP PRIM

Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu a Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci Operačného programu Ľudské zdroje

[www.esf.gov.sk](http://www.esf.gov.sk)

zástupcovia. Pre tieto potreby bude KIV zaslaný formulár na distribúciu rodičom. Vyplnený formulár bude zbierať v každej MŠ príslušný RK.

Metodicko-inštruktážne workshopy sa budú realizovať v niekoľkých mestách na Slovensku, ich cieľom je poskytnúť materským školám zapojeným do NP PRIM ucelenú predstavu o inkluzívnych metódach práce, špecifikách odbornej činnosti a ďalších aktivitách NP PRIM, ako je napr. práca s rodinou. Pre členov inkluzívnych tímov je **účasť na metodicko-inštruktážnych workshopoch povinná**. Aktuálne informácie o workshopoch (termínoch a miestach) nájdete v časti „Aktuality“ na web stránke <http://www.minv.sk/?projektinkluzie>.

## **7. Aké podklady budeme potrebovať od obce k finančnému transferu?**

Finančný transfer sa vykonáva za obdobie, ktoré ste už implementovali, čiže ide o refundáciu mzdových výdavkov za daný mesiac. Podmienkou transferu obci je splnenie **všetkých predpokladov** na úhradu prostriedkov pre pracovné miesto zamestnancov v súlade so Sprievodcom NP PRIM, časť 11.1., 11.2. a 11.4.

Obec zašle všetky požadované podklady k zúčtovaniu mzdových výdavkov, ktoré sa predkladajú v úvode implementácie projektu a neskôr na mesačnej báze. Dôležitou podmienkou refundácie finančných prostriedkov je výkon práce AsU/OZ/KIV.

To znamená, aby zamestnanci vykonávali činnosti v súlade so zákonom a v súlade s opisom činností uvádzaných v Sprievodcovi NP PRIM. Dohľad nad kvalitou výkonu práce zabezpečujú regionálni koordinátori, ktorí z návštevy obce vyhotovujú záznamy zasielané metodikovi a projektovým manažérom NP PRIM. V prípade, že boli zistené nedostatky, môže RK posúdiť výkon činností AsU, OZ, KIV za nedostatočný a stanoviť lehotu na ich odstránenie, uložiť nápravné opatrenie, alebo odporúčať neuhradiť transfer. O každom nápravnom opatrení, uloženému v danej materskej škole/obci, je obec ako oprávnený užívateľ vyzoomená písomne. Podrobne tento postup upravuje Sprievodca NP PRIM, časť 7.

**Pri refundácii mzdových výdavkov za mesiac október 2018 požadovaným termínom doručenia dokladov z obce je 13.11.2018.**

Bratislava, 15.10.2018