

Určené primárne pre:

vedúcich pedagogických zamestnancov • pedagogických a odborných zamestnancov
• vychovávateľov • pedagogických asistentov • členov školského podporného tímu

Podpora detí a žiakov pri prechode medzi školami

Metodická príručka pre **materské školy,**
základné školy a **stredné školy**

September 2026



Obsah

Sekcia / Aktivita	Strana	Vedenie	Učiteľ	Vychovávateľ	ŠPT
1. Účel a úvod metodologickej príručky	3	✓	✓	✓	✓
2. Administratívny postup	7	✓			
3. AKTIVITY NA PODPORU ZAČLENENIA					
3.1. Sprievodca do vrecka	19	✓	✓		✓
- Materská škola	19		✓		
- Základná škola	20		✓		
- Stredná škola	20		✓		
3.2. Buddy program	22	✓	✓		✓
- Základná škola	23		✓		
- Stredná škola	24		✓		
3.3. Privítanie / Pasovanie / Imatrikulácie	25	✓	✓		
- Materská škola	25		✓		
- Základná škola	26		✓		
- Stredná škola	26		✓		
3.4. Spoločné dni učenia	27	✓	✓	✓	✓
- Materská škola	27		✓	✓	
- Základná škola	28		✓	✓	
- Stredná škola	28		✓	✓	
3.5. Vnímový školský klub detí	30	✓		✓	
- Raný školský vek	30			✓	
- Starší školský vek	30			✓	
3.6. Mimoškolské aktivity (krúžky)	33	✓			
- Raný školský vek	33			✓	
- Starší školský vek	34			✓	
- Stredná škola	35			✓	
3.7. Deň otvorených dverí	37	✓	✓	✓	✓
- Materská škola	37		✓		
- Základná škola	37		✓		
- Stredná škola	38		✓		
3.8. Letný tábor budúcich prvékov	39	✓	✓	✓	✓
4. Záver	41	✓	✓	✓	✓
5. Prílohy	43	✓	✓		✓

Skratky

Skratka	Úplný názov
CPP	Centrum poradenstva a prevencie
CDR	Centrum pre deti a rodiny
NIVaM	Národný inštitút vzdelávania a mládeže
PO	Podporné opatrenia
PZ	Pedagogickí zamestnanci
MŠ	Materská škola
MŠVVaM SR	Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky
OZ	Odborní zamestnanci
RÚŠS	Regionálny úrad školskej správy
SŠ	Stredná škola
SEG	Sociálno-emocionálna gramotnosť
ŠKD	Školský klub detí
ŠPT	Školský podporný tím
ŠVP	Štátny vzdelávací program
ŠVVP	Špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
VÚDPaP	Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie
ZŠ	Základná škola
ZZ	Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia

Poznámka k používaniu jazyka

V záujme plynulosti, zrozumiteľnosti a prehľadnosti textu používame v tejto príručke generické maskulínium. Označenia osôb v mužskom rode slúžia ako všeobecné pomenovanie a vzťahujú sa na všetky osoby bez ohľadu na rodovú identitu.

Účel metodickéj príručky

Prechody medzi školami sú prirodzenou súčasťou vzdelávacieho procesu, avšak pre deti a žiakov často nie sú ľahké. Každé dieťa a každý žiak, ktorí nastupujú do nového školského prostredia, si zaslúžia byť prijatí, videní a podporení.

Účelom tejto príručky je podporiť zamestnancov škôl pri systematickom a citlivom sprevádzaní detí a žiakov v situáciách, keď sa ocitajú v novom školskom prostredí alebo triednom kolektíve. Príručka sa zameriava na uľahčenie procesu začlenenia, posilnenie pocitu bezpečia a podporu budovania pozitívnych vzťahov, ktoré sú nevyhnutné pre úspešné vzdelávanie aj celkovú pohodu dieťaťa alebo žiaka.

Táto príručka vznikla s cieľom ponúknuť pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom konkrétne, overené a ľahko realizovateľné nápady, ako tieto situácie zvládať. Cieľom príručky je podpora dieťaťa alebo žiaka pri začlenení do nového prostredia školy a triedneho kolektívu v rôznych situáciách podľa druhu školy.

V prostredí materských škôl ide najmä o podporu dieťaťa pri:

- prijatí na predprimárne vzdelávanie,
- prijatí prestupom do inej materskej školy,
- prechode z materskej školy do základnej školy.

V základných školách a stredných školách sa príručka zameriava najmä na podporu žiaka pri:

- prijímaní na základné vzdelávanie,
- začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky,
- prijatí prestupom do inej základnej školy alebo strednej školy,
- prechode na ďalší stupeň vzdelávania,
- iných zmenách školského prostredia, ktoré si vyžadujú adaptáciu žiaka.

Zároveň je dôležité zohľadniť individuálne podmienky školy, ako aj individuálne potreby detí a žiakov v rôznych fázach školského vývinu, ktoré sú bežnou súčasťou každodennej pedagogickej a odbornej činnosti. Cieľom navrhovaných aktivít je posilniť vzťahy medzi pedagogickými zamestnancami, deťmi a žiakmi a ich zákonnými zástupcami alebo zástupcami zariadenia, pretože bezpečné a dôveryhodné vzťahy sú nevyhnutné na úspešnú výchovu a vzdelávanie.

Všetky aktivity uvedené v príručke sú dobrovoľné a slúžia predovšetkým ako inšpirácia na podporu detí a žiakov pri začleňovaní do nového kolektívu. Aktivity sú navrhnuté v súlade s príslušnými štátnymi vzdelávacími programami pre jednotlivé druhy škôl (ŠVP).

Ako používať túto príručku

Každá aktivita v príručke je označená farebnou ikonou podľa toho, pre ktorý druh školy je určená:



Materská škola



Základná škola



Stredná škola

Na čo myslieť pri používaní príručky

- Každá škola je iná – aktivity je potrebné prispôbiť jej podmienkam, veľkosti školy, veku detí alebo žiakov, zloženiu tried a zloženiu pedagogických a odborných zamestnancov.
- Cieľom týchto aktivít je čo najskôr podporiť vznik pozitívnych vzťahov medzi deťmi alebo žiakmi navzájom a vybudovať pocit dôvery voči zamestnancom školy, keďže pocit bezpečia a dôvery je dôležitým predpokladom zapojenia dieťaťa alebo žiaka do výchovno-vzdelávacieho procesu a dosahovania dobrých výsledkov vo výchove a vzdelávaní.
- Obsah príručky je inšpiráciou; všetky aktivity sú dobrovoľné a mali by sa uskutočňovať v bezpečnej, rešpektujúcej a inkluzívnej atmosfére.
- Do organizovania aktivít zapojte samotné deti alebo žiakov – najlepšie nápady často prichádzajú od nich.
- Osobitnú pozornosť venujte deťom alebo žiakom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, deťom a žiakom cudzincov, ako aj deťom alebo žiakom vzdelávaným mimo územia Slovenskej republiky.

Prechod a prestup

Na účely tejto príručky používame pojem prechody medzi školami v širšom metodickom význame ako označenie situácií, v ktorých dieťa alebo žiak vstupuje do nového školského prostredia, mení školu alebo prechádza na ďalší stupeň vzdelávania.

- **Prechod** (medzi „úrovňami“ škôl)
 - o z MŠ do ZŠ
 - o zo ZŠ do SŠ
- **Prestup** (v rámci rovnakej úrovne)
 - o prijatie dieťaťa prestupom do inej MŠ,
 - o prijatie prestupom z jednej školy na inú školu rovnakej úrovne (ZŠ na ZŠ, SŠ na SŠ).
- **Iné**
 - o zaradenie žiaka do adaptačnej triedy alebo preradenie z adaptačnej triedy,
 - o prechod dieťaťa alebo žiaka do školy v Slovenskej republike po vzdelávaní v škole mimo územia Slovenskej republiky alebo po individuálnom vzdelávaní v zahraničí,
 - o prijatie, prechod alebo prestup dieťaťa alebo žiaka, ktorý je cudzincom.

Prečo dbať na duševné zdravie pri zmene školy?

Prechody dieťaťa alebo žiaka medzi školami alebo stupňami vzdelávania predstavujú významnú zmenu, ktorá môže ovplyvniť jeho vzťahy, pocit bezpečia, duševné zdravie a vzdelávacie výsledky.

Deti a žiaci prichádzajú do novej školy alebo na nový stupeň vzdelávania v čase, keď ich nervová sústava ešte nie je biologicky vybavená na plnohodnotnú sebareguláciu. Prefrontálna kôra, ktorá riadi zvládanie emócií, toleranciu neistoty a adaptáciu na zmenu, dozrieva až do skorej dospelosti a dieťa je preto závislé od dospelých ako od vonkajšieho regulačného systému. Pre mnohé z nich je prestup alebo nástup do novej školy či prechod na vyšší stupeň vzdelávania významne stresujúcou udalosťou: noví spolužiaci, iní učitelia, neznáme prostredie a odlišné pravidlá neprichádzajú postupne, ale súbežne – a práve táto kombinácia straty dôverného prostredia, zaužívaných rutín a doterajších vzťahov bez cieľenej podpory zvyšuje riziko úzkosti, odmietania školy či ťažkostí so začlenením do kolektívu. Kolektív pritom nie je len sociálnym pozadím školského života, pre dieťa je zdrojom pocitu bezpečia, identity a motivácie k učeniu, a jeho absencia alebo narušenie sa priamo premieta do akademického aj emocionálneho fungovania žiaka.

Od 1. januára 2026 nadobudla účinnosť novela zákona č. 245/2008 Z. z., ktorá upravuje prechody medzi školami z hľadiska poskytovania pedagogickej a ďalšej dokumentácie. Táto metodická príručka je odpoveďou na otázku, čo môžu riaditelia, pedagógovia a odborní zamestnanci škôl konkrétne urobiť pre to, aby každý žiak, ktorý prekročí prah novej školy, našiel nielen miesto v triede, ale aj miesto v kolektíve.

Cieľom tejto príručky je poukázať na dôležitosť pozeráť sa na nástup, prestup a prechod nielen z administratívneho, ale aj z adaptačného, duševného a emocionálneho hľadiska.

Čo vieme z výskumov?

- Nové prostredie školy môže byť pre deti zdrojom stresu, úzkosti a poklesu sebavedomia.
- Podpora zo strany školy v prvých týždňoch a mesiacoch je kľúčová.
- Deti a žiaci, ktorí sa cítia dobre začlenení, dosahujú lepšie výsledky vo výchove a vzdelávaní.

2. Administratívny postup

Zákon účinný od 1. januára 2026

Od 1. januára 2026 je účinná novela zákona č. 245/2008 Z. z., ktorá upravuje presun dokumentácie pri prestupe dieťaťa alebo žiaka z jednej školy do druhej. Dokumentácia sa posúva podľa zákona nielen pri prestupe zo školy do školy v rámci rovnakého druhu školy, ale aj pri prechode z MŠ do ZŠ a zo ZŠ do SŠ. Cieľom tejto kapitoly je poskytnúť stručné usmernenie k toku informácií a poskytovaniu dokumentácie medzi školami. Viac materiálov k podpore pri prestupe vytvorených CPP Bratislava 3 nájdete v prílohách tohto dokumentu.

Legislatívny rámec:

Prestupy detí a žiakov medzi školami upravuje najmä:

- **zákon č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)** – § 28d (MŠ); § 31 (ZŠ) a § 35 (SŠ)
- **zaraďovanie detí a žiakov cudzincov** – upravuje § 146 školského zákona č. 245/2008 Z. z.
- **prijímanie detí a žiakov z centier pre deti a rodiny (CDR)** – upravuje § 28d ods. 2, § 31 ods. 2 a § 35 ods. 8 školského zákona.
 - o Ak ide o žiaka umiestneného rozhodnutím súdu, školu určí orgán miestnej štátnej správy v školstve po prerokovaní s jej riaditeľom a zriaďovateľom.
 - o Žiadosť o prestup podáva zástupca zariadenia.
- **zákon č. 321/2025 Z. z. (o školskej správe)** – procesné pravidlá rozhodovania škôl (účinnosť od 1. 1. 2026)



Materská škola

Prestup a prechod dieťaťa MŠ

Právny základ: § 59, § 59a, § 59b, § 28d a § 59 ods. 14 školského zákona; § 37 zákona č. 321/2025 Z. z.

Špecifiká:

- prestup možno uskutočniť kedykoľvek počas školského roka, nie je viazaný na pevný termín,
- je podmienený vydaním rozhodnutia v správnom konaní.

Na účely tejto príručky je v prostredí materskej školy **potrebné rozlišovať tri situácie**, v ktorých dieťa vstupuje do nového alebo nadväzujúceho školského prostredia. Každá z nich má **odlišný administratívny postup** podľa školského zákona, no spoločným cieľom je podporiť adaptáciu dieťaťa, jeho pocit bezpečia, začlenenie do kolektívu a pokračovanie v podpore dieťaťa podľa jeho potrieb a podľa informácií, ktoré sú škole dostupné.

A. Prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie,

Ide často o prvý vstup dieťaťa do inštitucionálneho prostredia. Preto je vhodné venovať pozornosť adaptácii dieťaťa, komunikácii so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia a postupnému oboznamovaniu dieťaťa s režimom materskej školy. **Materská škola môže v rozhodnutí o prijatí určiť adaptačný pobyt, prípadne pri dieťati so zdravotným znevýhodnením, dieťati zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia alebo dieťati s nadaním určiť diagnostický pobyt.**

B. Prijatie dieťaťa prestupom do inej materskej školy

Pri prijatí dieťaťa prestupom do inej materskej školy ide o zmenu školského prostredia v priebehu predprimárneho vzdelávania. Aj pri rozhodnutí o prijatí prestupom možno podľa okolností určiť adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. Dieťa prestáva byť dieťaťom pôvodnej školy po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia alebo dňom uvedeným v rozhodnutí.

Dôležitá je nielen administratívna stránka prijatia prestupom, ale aj nadväznosť výchovy a vzdelávania, pokračovanie v podpore dieťaťa a jeho citlivé začlenenie do nového kolektívu.

C. Prechod dieťaťa z materskej školy do základnej školy

Na účely tejto príručky sa tým rozumie zmena školského prostredia súvisiaca s prijatím dieťaťa na základné vzdelávanie v základnej škole a so začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky. Nejde o prijatie dieťaťa prestupom, ale o nadväznosť medzi predprimárnym a základným vzdelávaním.

Poznámka k podpore dieťaťa:

Vo všetkých uvedených situáciách je vhodné podporiť dieťa primeranou adaptáciou, bezpečným prijatím do kolektívu, vizuálnym oboznámením s režimom dňa a priebežnou komunikáciou so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia. Ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie alebo iná forma podpory, škola primerane zabezpečí, aby sa pri prijatí, prijatí prestupom alebo prechode do základnej školy pokračovalo v podpore podľa potrieb dieťaťa v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia a podľa potreby so zariadením poradenstva a prevencie.

Úlohy aktérov pri administratívnom postupe (MŠ)

	Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia (ZZ)	Prijímajúca škola	Pôvodná škola
Prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie:	ZZ podá prihlášku na vzdelávanie v materskej škole. K prihláške priloží potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od pediatra, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, priloží aj odporúčanie pediatra a správu z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie. Ak ide o dieťa s nadaním, priloží aj správu z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.	Materská škola rozhoduje o prijatí alebo neprijatí dieťaťa. Podľa individuálnej situácie dieťaťa môže rozhodnúť aj o prijatí s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu. Pri nástupe dieťaťa venuje pozornosť jeho adaptácii, postupnému oboznamovaniu s prostredím, režimom dňa a kolektívom triedy.	Nevzťahuje sa.
Prijatie dieťaťa prestupom do inej MŠ:	ZZ podá písomnú žiadosť o prijatie dieťaťa prestupom do inej materskej školy. K žiadosti priloží potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od pediatra, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, priloží aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia. Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, priloží aj odporúčanie pediatra a správu z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie. Ak ide o dieťa s nadaním, priloží aj správu z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.	Materská škola, do ktorej sa žiadosť podáva, rozhoduje o prijatí dieťaťa prestupom alebo neprijatí dieťaťa prestupom. Podľa individuálnej situácie dieťaťa môže rozhodnúť aj o prijatí prestupom s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu. Po prijatí dieťaťa prestupom vytvára podmienky na jeho plynulé začlenenie do nového kolektívu a na nadväznosť podpory.	Pôvodná materská škola po doručení kópie rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom poskytne prijímajúcej materskej škole kópiu dokumentácie dieťaťa a vykoná súvisiace evidenčné úkony vrátane vykonania zmeny v centrálnom registri.

Prechod dieťaťa z MŠ do ZŠ	ZZ podá prihlášku dieťaťa na vzdelávanie v základnej škole a podľa potreby spolupracuje so základnou školou pri nástupe dieťaťa do základného vzdelávania.	Základná škola požiadá príslušnú materskú školu o kópiu dokumentácie dieťaťa a využije ju na zabezpečenie nadväznosti medzi predprimárnym a základným vzdelávaním, podporu adaptácie dieťaťa a na pokračovanie v poskytovaní podpory, ak sa dieťaťu poskytovala.	Materská škola poskytne základnej škole kópiu dokumentácie dieťaťa, ktoré v materskej škole plnilo povinné predprimárne vzdelávanie alebo pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Podľa potreby spolupracuje pri zabezpečení plynulého prechodu dieťaťa do základnej školy.
-----------------------------------	---	---	---

Konkrétne lehoty a rozsah poskytovanej dokumentácie sú uvedené v predchádzajúcej tabuľke. Táto tabuľka slúži ako stručný prehľad úloh jednotlivých aktérov s dôrazom na administratívny postup, adaptáciu dieťaťa a zabezpečenie nadväznosti podpory.



Základná škola

Prestup žiaka ZŠ

Právny základ: § 31 školského zákona; § 37 zákona č. 321/2025 Z. z.

Špecifiká:

- prestup možno uskutočniť kedykoľvek počas školského roka (nie je viazaný na polrok alebo začiatok školského roka; tzv. prestup žiaka z inej školy počas školského roka je v základných školách jedným z najčastejších prípadov),
- prestup žiaka na inú základnú školu je možný na základe písomnej alebo elektronickej žiadosti zákonného zástupcu adresovanej riaditeľovi prijímajúcej školy,
- v žiadosti sa odporúča uviesť: meno, priezvisko, rodné číslo alebo aspoň dátum narodenia a adresu bydliska žiaka, ročník, ktorý žiak navštevuje, názov a adresu základnej školy, ktorú žiak navštevuje, meno, priezvisko a adresu bydliska zákonného zástupcu, navrhovaný dátum prestupu,
- je podmienený vydaním rozhodnutia v správnom konaní.

Úlohy aktérov pri administratívnom postupe

Zákonný zástupca	Prijímajúca škola	Pôvodná škola
• podá žiadosť o prijatie prestupom, • zabezpečí dochádzku do pôvodnej školy do času nadobudnutia vykonateľnosti rozhodnutia, • splní povinnosti voči pôvodnej škole (učebnice, pomôcky).	• vedie správne konanie, • vydá rozhodnutie v správnom konaní (spravidla do 30 dní) vydaním rozhodnutia o prijatí/neprijatí prestupom, • informuje pôvodnú školu.	• v zákonnej lehote do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia odovzdá kópiu dokumentácie dieťaťa alebo žiaka podľa § 28d ods. 3 a § 31 ods. 3 školského zákona v zákonnej lehote, • nahlási zmenu do centrálneho registra.



Stredná škola

Prestup žiaka SŠ

Právny základ: § 35 školského zákona; § 37 zákona č. 321/2025 Z. z.

Špecifiká:

- spravidla k polroku (1. 2.) alebo k novému školskému roku (1. 9.),
- môže byť podmienený:
 - o voľnou kapacitou triedy,
 - o splnením študijných podmienok (prospech, správanie),
 - o ďalšími okolnosťami, ktoré posudzuje riaditeľ školy pri rozhodovaní o prijatí prestupom.

Prestup a podanie žiadosti:

Prestup sa môže týkať rovnakého alebo **iného študijného** odboru alebo rovnakého alebo **iného učebného odboru**. Prestup z učebného odboru do študijného odboru nie je možný. Konanie sa začína na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu (pri nepľnoletom žiakovi) alebo samotného žiaka (pri pľnoletom žiakovi).

Žiadosť musí obsahovať:

- kópiu rozhodnutia o prijatí žiaka na pôvodnú strednú školu,
- kópiu posledného vysvedčenia,
- pri duálnom vzdelávaní povinný písomný súhlas zamestnávateľa – bez neho je rozhodnutie o prestupe neplatné,
- ak sa žiakovi poskytuje podporné opatrenie: vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie, z ktorého jasne vyplýva, že potreba podpory stále trvá. Môže ísť aj o staršie vyjadrenie, t. j. nie je potrebné žiadať o nové vyjadrenie z dôvodu prestupu.

„Rozdielové skúšky“:

- pri prestupe na **iný odbor vzdelávania** sú rozdielové skúšky **povinné**,
- pri prestupe v rámci **rovnakého odboru**: riaditeľ posúdi rozdiely v učive a môže, ale nemusí, určiť rozdielové skúšky,
- riaditeľ určuje: predmety, rozsah, termín a spôsob hodnotenia rozdielových skúšok.

Poskytnutie kópie dokumentácie pri prijatí prestupom alebo prechode medzi školami

Pôvodná škola	Prijímajúca škola
Pri prijatí dieťaťa alebo žiaka prestupom pôvodná škola poskytne prijímajúcej škole kópiu dokumentácie dieťaťa alebo žiaka v rozsahu ustanovenom školským zákonom. Forma poskytnutia kópie dokumentácie dieťaťa alebo žiaka je vecou dohody riaditeľov.	Pri prijatí dieťaťa alebo žiaka prestupom prijímajúca škola prijme kópiu dokumentácie dieťaťa alebo žiaka a využije ju na zabezpečenie nadväznosti výchovy a vzdelávania a podpory dieťaťa alebo žiaka, ak sa mu poskytuje. Pri prijatí dieťaťa prestupom do inej materskej školy prijímajúca materská škola bez zbytočného odkladu poskytne kópiu rozhodnutia pôvodnej materskej školy.
Pri prechode dieťaťa z materskej školy do základnej školy materská škola poskytne základnej škole kópiu dokumentácie dieťaťa, ktoré v materskej škole plnilo povinné predprimárne vzdelávanie alebo pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, a to do 15 dní od doručenia žiadosti riaditeľa základnej školy.	Pri prechode dieťaťa z materskej školy do základnej školy základná škola požiadá riaditeľa príslušnej materskej školy o poskytnutie kópie dokumentácie dieťaťa do 15. septembra. Po doručení dokumentácie ju využije na zabezpečenie nadväznosti výchovy a vzdelávania a podpory dieťaťa. Podľa potreby a v nevyhnutnom rozsahu oboznámi príslušných pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov alebo školský podporný tím s relevantnými informáciami.

Cieľom poskytovania kópie dokumentácie nie je len splnenie administratívnej povinnosti, ale najmä zabezpečenie plynulej nadväznosti výchovy a vzdelávania a podpory dieťaťa alebo žiaka v novom školskom prostredí vrátane zohľadnenia okolností súvisiacich s bezpečnosťou prostredia.

Špecifiká pre SŠ

Po rozhodnutí o prijímaní prestupom	Pôvodná škola	Prijímajúca škola
- Riaditeľ prijímajúcej školy bezodkladne pošle kópiu rozhodnutia riaditeľovi pôvodnej školy. - Prestup sa realizuje spravidla k 1. septembru. Žiak prestáva byť žiakom pôvodnej školy deň pred nástupom do novej školy; od toho dňa prechádza zodpovednosť na prijímajúcu školu.	- Do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia odovzdá kópiu kompletnej dokumentácie žiaka vrátane pedagogickej dokumentácie, ďalšej dokumentácie, podkladov k ukladaniu výchovných opatrení, podkladov k poskytovaniu podporných opatrení, informácií podľa § 144 ods. 7 písm. d) školského zákona a dokladov od orgánu sociálno-právnej ochrany a sociálnej kurately (ak existujú). - Vykoná zmenu v centrálnom registri.	Dokumentáciu prevzme, založí do novej evidencie a zabezpečí kontinuitu podporných opatrení.

Ojedinelé situácie

Prestup počas 1. ročníka

- Možný len výnimočne – musí byť riadne odôvodnený (zdravotné, sociálne alebo iné závažné dôvody).

!! Dôležité upozornenie pre riaditeľa

Rozhodnutie o prijímaní prestupom **NIE JE** rozhodnutím vydaným v prijímacom konaní. Má samostatný právny režim a nesmie sa zamieňať s „prijímačkami“.

Dieťa alebo žiak, ktorý je cudzincom

Právny základ: Zaradovanie detí a žiakov cudzincov upravuje § 146 školského zákona č. 245/2008 Z. z.

Poznámka: Vzhľadom na to, že novelizácia školského zákona je aktuálne v medzirezortnom pripomienkovom konaní (proces LP/2026/351, sledovateľný na portáli Slov-Lex) a predpokladajú sa aj zmeny pri adaptačných triedach, odporúčame školám overiť aktuálne platné znenie príslušných ustanovení pred uplatnením postupu v praxi.

Špecifiká:

- Dieťa alebo žiak, ktorý je cudzincom, môže byť prijatý do školy **kedykoľvek počas školského roka** bez ohľadu na polrok alebo začiatok školského roka.
- Ak žiak nastupuje priamo zo zahraničia bez predchádzajúcej dokumentácie zo slovenskej školy, **obec je povinná informovať príslušnú školu** o príchode rodiny s deťmi v školopovinnom veku na jej území. Tento krok je kľúčový pre včasné začlenenie žiaka do výchovno-vzdelávacieho procesu a bude podrobnejšie rozpracovaný v pripravovanej Príručke k adaptačným triedam pre deti a žiakov cudzincov (pripravuje MŠVVaM SR).
- Prijímajúca škola pri príchode žiaka bez dokumentácie postupuje podľa aktuálne platných pravidiel uznávania predchádzajúceho vzdelania; ak dokumentácia chýba úplne, zaradenie do ročníka sa určuje najmä na základe veku žiaka a orientačného rozhovoru.
- Pre deti a žiakov z Ukrajiny sa uplatňuje postup podľa aktuálnych usmernení, ktoré sú dostupné aj na portáli ukrajina.minedu.sk.

Diagnostika jazykovej úrovne ako súčasť prijatia

Súčasťou prijatia žiaka cudzinca je aj **vstupná diagnostika úrovne ovládania vyučovacieho jazyka** podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky (SERR). Výsledok tejto diagnostiky je podkladom pre rozhodnutie, akú

formu podpory je potrebné poskytnúť cudzincovi. Nástroje na jazykovú diagnostiku spolu s ďalšími diagnostickými nástrojmi budú vznikať v rámci národného projektu Podpora inkluzívneho vzdelávania a adaptácie detí a žiakov cudzincov (F4EF – Future for Education of Foreigners, ďalej ako NP F4EF) a budú voľne dostupné pre školy.

Úlohy aktérov

Podrobný postup vrátane kritérií zaradovania do adaptačných tried, lehôt a diagnostických nástrojov je rozpracovaný v pripravovanej Príručke pre adaptačné triedy pre deti a žiakov cudzincov (MŠVVaM SR).

Zákonný zástupca	Prijímajúca škola	Obec / iné inštitúcie
Podá žiadosť o prijatie, poskytuje dostupnú dokumentáciu zo zahraničia, ak existuje.	Zaradí žiaka na základe veku, dostupnej dokumentácie a orientačného rozhovoru, zabezpečí vstupnú jazykovú diagnostiku, rozhodne o poskytnutí podporných opatrení, prípadne o zaradení do adaptačnej triedy (súčasťou je aj súhlas zákonného zástupcu).	Pri príchode rodiny zo zahraničia informuje príslušnú školu o deťoch školopovinného veku.

Komunikačný a akademický jazyk (BICS a CALP)

Pri práci so žiakom cudzincom je dôležité rozlišovať medzi dvoma úrovňami jazykovej kompetencie (Cummins, 2001):

- **Komunikačný jazyk (BICS – Basic Interpersonal Communicative Skills)** – jazyk bežnej konverzácie, ktorý si žiak osvojí spravidla za **1 – 2 roky** pobytu v novom jazykovom prostredí.
- **Akademický jazyk (CALP – Cognitive Academic Language Proficiency)** – jazyk potrebný na zvládnutie abstraktných pojmov, odborných textov a učebných výstupov, ktorého osvojenie trvá spravidla **5 – 7 rokov**.
 - o *Poznámka: V **Katalógu podporných opatrení 2026** sa počíta s nasledujúcou formou podpory: „V prípade nedostatočnej znalosti odborného (akademického) jazyka je odporúčaná jazyková podpora s časovou dotáciou 100 vyučovacích hodín vo forme dopĺňajúceho jazykového kurzu.“*

Prečo je to dôležité pri prechodoch:

Dieťa alebo žiak, ktorý po dvoch rokoch pôsobí jazykovo plynulo v bežnej komunikácii, môže naďalej výrazne zaostávať v akademickom jazyku potrebnom na zvládnutie učiva. Pri prechode na vyšší stupeň vzdelávania (najmä ZŠ → SŠ) hrozí riziko, že učitelia alebo výchovní poradcovia nesprávne vyhodnotia jazykovú

pripravenosť žiaka len na základe komunikačnej plynulosti a podcenia potrebu ďalšej jazykovej podpory.

Psychosociálna diagnostika a riziko traumy

Pri deťoch a žiakoch cudzincov, najmä s utečeneckou skúsenosťou, je potrebná zvýšená pozornosť. Žiaci na druhom stupni vzdelávania sú náchylnejší na úzkosť súvisiacu s integráciou do nového kolektívu a u detí/žakov s migračnou traumou je nevyhnutný trauma-rešpektujúci prístup pri práci školského podporného tímu. Podrobnejšie k tejto téme pozri pripravovanú Príručku pre adaptačné triedy pre deti a žiakov cudzincov.

Rola komunitného asistenta ako jazykového a kultúrneho mosta

Pri prechodoch žiakov cudzincov odporúčame kombinovať Buddy program s podporou napr. od **komunitného asistenta** (zamestnanec školy alebo školského zariadenia, ktorý **vykonáva podporné činnosti** podľa § 152c zákona č. 245/2008 Z. z.), ktorý hovorí materinským jazykom žiaka. Bežný spolužiak-buddy totiž nemusí zvládnuť komunikáciu so žiakom bez zdieľaného jazyka. V rámci NP F4EF sa počíta pri pilotných adaptačných triedach so zavedením pozície komunitného asistenta, ktorý bude túto rolu plniť systematicky. Odporúčaný model „buddy + asistent“ prepája rovesnícku podporu s jazykovou a kultúrnou asistenciou.

Spolupráca so zákonným zástupcom v jazyku, ktorému rozumie

Komunikácia so zákonným zástupcom žiaka cudzinca by mala prebiehať v jazyku, ktorému rozumie, s využitím tlmočníka alebo viacjazyčných materiálov. Podrobný postup bude rozpracovaný v pripravovanej Príručke pre adaptačné triedy pre deti a žiakov cudzincov.

Zaradovanie do rovesníckej skupiny mimo adaptačnej triedy

Odporúčame zaradovať žiaka cudzinca do spoločných hodín s kmeňovou triedou už od prvých týždňov, a to najmä pri predmetoch s nižšou jazykovou náročnosťou (telesná výchova, výtvarná výchova, hudobná výchova). Tento mechanizmus urýchľuje sociálnu inklúziu a je vhodné ho prepojiť s aktivitami v kapitolách 3.4. (Spoločné dni učenia) a 3.6. (Mimoškolské aktivity).

Jazyková a psychosociálna adaptácia

Deti a žiaci cudzinci pri prechode medzi školami čelia okrem bežných adaptačných výziev aj špecifickým bariéram – jazykovým, kultúrnym a v niektorých prípadoch aj psychosociálnym (najmä u detí s migračnou alebo utečeneckou skúsenosťou).

Zaradenie do adaptačnej triedy:

Žiak je do adaptačnej triedy zaradovaný na základe vstupnej jazykovej diagnostiky (spravidla úroveň A1– A2 podľa SERR). O zaradení rozhoduje riaditeľ školy na návrh triedneho učiteľa alebo výchovného poradcu. Zaradenie je časovo obmedzené (najviac na jeden školský rok), bez možnosti opätovného zaradenia v ďalšom školskom roku. Presné kritériá a proces zaradovania budú podrobne upravené v **Príručke pre adaptačné triedy pre deti a žiakov cudzincov** po jej zverejnení.

Nárok na jazykový kurz:

Každý novoprichádzajúci žiak cudzinec má nárok na základný jazykový kurz, prípadne na rozširujúci jazykový kurz. **Ide o konkrétne podporné opatrenie**, ktoré škola poskytuje bez ohľadu na to, či je žiak zaradený do adaptačnej triedy alebo do kmeňovej triedy.

Nárok na úpravu obsahu a hodnotenia:

Žiak cudzinec má nárok na úpravu obsahu vzdelávania a spôsobu hodnotenia, ktorý zohľadňuje jeho aktuálnu úroveň ovládania vyučovacieho jazyka. Keďže momentálne prebieha novelizácia školského zákona, je potrebné sledovať aktuálnu platnosť príslušných ustanovení: **Sledovanie legislatívneho procesu novely školského zákona**. Tento nárok je osobitne dôležitý pri prechode zo základnej na strednú školu, pretože žiaci budú mať nárok na upravené prijímacie skúšky (platnosť od 09/2028) a upravenú maturitnú skúšku (od 09/2026).

Odkazy na previazané dokumenty

- **Katalóg podporných opatrení 2026**
- **Príručka pre adaptačné triedy pre deti a žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia a marginalizovaných rómskych komunít**
- **Príručka pre adaptačné triedy**
- **Proces prijímania detí a žiakov z Ukrajiny**
- **Nástroje vstupnej jazykovej diagnostiky**
- **Manuál k inklúzii detí cudzincov (NIVaM)**

Často kladené otázky

- **Je prestup právne nárokovateľný?** Nie automaticky; ide o rozhodnutie prijímajúcej školy v správnom konaní.
- **Môže škola odmietnuť prijatie dieťaťa alebo žiaka prestupom?** Áno – najmä z kapacitných dôvodov.
- **Na prijatie prestupom sa vyžaduje súhlas pôvodnej školy?** Nie. Rozhoduje len škola, do ktorej sa dieťa alebo žiak hlási. Prestup dieťaťa povoľuje riaditeľ prijímajúcej školy.

Pre MŠ

- **Musí zákonný zástupca uviesť dôvod prestupu?** Nie je to zákonná povinnosť, no uvedením dôvodu (napr. zmena bydliska, zdravotné dôvody) možno žiadosť posilniť.
- **Čo sa stane s povinným predprimárnym vzdelávaním pri prestupe?** Dieťa v povinnom predprimárnom vzdelávaní musí navštevovať MŠ naďalej – prestup nezavaruje zákonného zástupcu tejto povinnosti. Pri prestupe je nevyhnutné zabezpečiť nepretržitú dochádzku.
- **Viac informácií nájdete:** <https://www.minedu.sk/manual-predprimarne-vzdelavanie/>

Pre ZŠ

- **Možno prestúpiť do ZŠ pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo do ZŠ s triedou pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP), napr. so športovou triedou?** Áno, ale školy alebo triedy pre žiakov so ŠVVP môžu mať ďalšie podmienky prijímania (napr. overovanie športových predpokladov, ak ide o dieťa s nadaním). Tieto podmienky určuje riaditeľ školy.
- **Musí žiak počas vybavovania prestupu navštevovať pôvodnú školu?** Áno – zákonný zástupca je povinný zabezpečiť dochádzku do pôvodnej školy až do dňa, keď rozhodnutie o prijímaní prestupom nadobúda právoplatnosť.
- **Na základe čoho môže žiak prestúpiť na inú základnú školu?** Žiak základnej školy môže do inej základnej školy prestúpiť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. V prípade, že ide o žiaka, ktorý je v striedavej starostlivosti oboch rodičov, rozhodnutie vydá škola obojom rodičom.
- **Kto rozhoduje o prijatí žiaka na novú školu?** Rozhoduje základná škola, do ktorej sa žiak hlási. Nová škola, do ktorej chce žiaka zákonný zástupca „prehlásiť“, musí mať voľné miesto v triede príslušného ročníka a riaditeľ tejto školy musí s prijatím žiaka súhlasiť. Rodič ohlásí túto zmenu riaditeľovi školy, ktorú žiak pôvodne navštevoval (nie je to však povinnosť vyplývajúca zo zákona). Právo podať odvolanie má každý z rodičov bez ohľadu na doručovanie.
- **Kedy je prestup žiaka považovaný za platný?** Relevantným dokladom o prestupe je až písomné rozhodnutie riaditeľa školy, do ktorej sa žiak hlási.
- **Čo musí obsahovať rozhodnutie o prijatí žiaka?** V rozhodnutí musí byť presne uvedený termín, od ktorého sa začne vzdelávanie žiaka v škole, do ktorej prestúpil.

Pre SŠ

- **Kedy môže prestúpiť na iný študijný odbor žiak strednej školy s osemročným štúdiom?** Prestup je možný až začiatkom 5. ročníka. Výnimkou je prestup na päťročné gymnázium, ktorý je možný už začiatkom 4. ročníka.
- **Aké sú podmienky prestupu na športové, umelecké školy a konzervatóriá?** Podmienkou prestupu je úspešné vykonanie skúšky na overenie špeciálnych schopností, zručností alebo nadania (talentovej skúšky).
- **Čo je potrebné pri prestupe do strednej športovej školy?** Vyžaduje sa potvrdenie národného športového zväzu, že žiak je zaradený v zozname talentovaných športovcov. Táto podmienka sa nevzťahuje na prestup z inej strednej športovej školy.
- **Ako sa postupuje pri prestupe z bilingválneho štúdia do štvorročného programu?** Ak žiak prestupuje zo 4. alebo 5. ročníka bilingválneho štúdia do 4. ročníka štvorročného programu, riaditeľ školy prevezme výsledky zo slovenského jazyka a literatúry (externú aj internú časť maturitnej skúšky, ak ich žiak absolvoval) a tieto výsledky uvedie na vysvedčení o maturitnej skúške.



3. Aktivity na podporu začlenenia detí alebo žiakov

3.1. Sprievodca do vrecka

Sprievodca do vrecka je malá informačná brožúrka (alebo iný formát primeraný veku), ktorú dostane každé nové dieťa a každý nový žiak pri nástupe do školy. Obsahuje základné informácie, ktoré mu pomôžu zorientovať sa v novom prostredí rýchlejšie a s menším stresom. Lahko editovateľný dokument nájdete ako odkaz na stiahnutie pri jednotlivých úrovniach školy (MŠ, ZŠ, SŠ).

Informovanosť znižuje stres. Deti, ktoré vedia, čo ich čaká, sa cítia bezpečnejšie a rýchlejšie sa začlenia.



Materská škola

Obsah brožúrky pre rodičov detí z MŠ

Pre deti predškolského veku nie je klasická brožúrka vhodná – namiesto nej odporúčame informovať zákonných zástupcov alebo zástupcu zariadenia a pripraviť deťom vizuálny režim dňa:

„Môj deň v MŠ“ – poskytnite zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia informácie k postupnosti aktivít, ktoré si môžu s deťmi doma skúsiť a prejsť, aby si pomaly zvykli na daný režim. Odporúčame k tomu vytvoriť jednoduchý obrázkový prehľad dňa v materskej škole: príchod, hra, jedlo, pobyt vonku, oddych, spoločné činnosti, odchod domov. Pri deťoch v materskej škole je denný režim dôležitou súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu.

Vhodné pri: prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, prijatí dieťaťa prestupom, pri dieťati, ktoré je cudzincom (keďže umožňuje porozumenie režimu aj bez plnej znalosti vyučovacieho jazyka.) [Príklad prehľadu na stiahnutie TU.](#)

Dôležité kontakty a pravidlá – stručný prehľad pre zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia, aby vedeli, na koho sa majú kedy obrátiť a získali rýchly prehľad interných pravidiel.

Komunikačná karta dieťaťa – je dôležité získať základné informácie od zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o tom, čo dieťaťu pomáha pri odlúčení, čo je preň náročné, ako komunikuje, čo potrebuje pri oddychu alebo stravovaní. (Osobitne dôležité pri dieťati so ŠVVP).

Tipy, ako pomôcť dieťaťu zvládvať zmenu – nápady, ako sa môžu doma pripravovať na zmenu prostredia, návykov a pravidiel

[Stiahnite si šablónu TU](#)



Základná škola

Obsah brožúrky pre žiakov ZŠ

Brožúrka by mala byť farebná, prehľadná a priateľská aj pre deti, ktoré nevedia ešte čítať (využitie obrázkov a piktogramov). Odporúčaný obsah:

Rozvrh hodín a prestávok – časy zvonenia, kedy je obed.

Kreslená mapa školy – kde je moja trieda, toalety, jedáleň, telocvičňa, knižnica, kabinety. Je dôležité, aby nebol využitý presný plán školy, ale iba ilustrovaná približná mapa kvôli bezpečnostným rizikám.

Pravidlá školy – jednoducho napísané (kedy a ako sú mobily zakázané, kedy sa zatvára vchod a pod.).

Dôležité osoby – meno triedneho učiteľa, školského psychológa, výchovného poradcu.

Kontakty – dôležité kontaktné údaje, web školy, na koho sa obrátiť a kedy.

Časté otázky a odpovede – najčastejšie otázky, nejasnosti a pod.

[Stiahnite si šablónu TU](#)



Stredná škola

Obsah brožúrky pre žiakov SŠ

Brožúrka pre stredoškolákov by mala byť stručná a praktická. Odporúčaný obsah:

Rozvrh a prestávky – časy zvonenia, kedy je obed a informácie o voľných hodinách a kde ich možno tráviť. Rýchly prehľad školského roka a plánovaných aktivít.

Mapa školy – triedy, toalety, jedáleň, telocvičňa, knižnica, kabinety. Je dôležité, aby nebol využitý presný plán školy, ale iba ilustrovaná približná mapa kvôli bezpečnostným rizikám.

Digitálne nástroje – ako sa prihlásiť do Edupage/Teams, kde nájsť zadania, ako komunikovať s učiteľmi.

Pravidlá a očakávania – školský poriadok stručne.

Dôležité osoby – meno triedneho učiteľa, školského psychológa, výchovného poradcu.

Záujmové krúžky a aktivity – čo škola ponúka, ako sa zapojiť.

Kontakty a linky pomoci – dôležité kontaktné údaje, web školy, na koho sa obrátiť a kedy, kontakt na centrum poradenstva a prevencie (CPP), krízové linky (Linka detskej istoty, IPčko a pod.).

Žiacka rada / Triednická hodina – ako funguje, kde môžu žiaci vyjadriť svoj názor.

Stiahnite si šablónu TU



Tipy pre deti a žiakov cudzincov

Vizuálna/piktogramová verzia pre žiakov s nedostatočnou znalosťou vyučovacieho jazyka

Podobne ako pri deťoch v materskej škole (pozri „Môj deň v MŠ“), odporúčame pre žiakov ZŠ a SŠ s nedostatočnou znalosťou vyučovacieho jazyka pripraviť **vizuálnu mapu školy a piktogramový prehľad rozvrhu a pravidiel**, ktorý umožňuje orientáciu v novom prostredí bez plnej znalosti jazyka. Podrobnejšie metodické spracovanie vizuálnych a piktogramových pomôcok pre žiakov cudzincov je k dispozícii **v Manuáli k inklúzii detí cudzincov** (NIVaM, od str. 28)

Šablónu sprievodcu odporúčame pripraviť aj v ďalších jazykoch podľa aktuálneho zloženia žiakov danej školy alebo regiónu. Škola by mala pri výbere jazykových mutácií vychádzať z reálneho zloženia svojich žiakov, nielen z uvedeného zoznamu.

3.2. Buddy program

Čo je Buddy program?

Buddy program je forma rovesníckej podpory, v ktorej jeden žiak dobrovoľne sprevádza a podporuje spolužiaka. Na účely tejto príručky chápeme Buddy program ako systém, kde starší alebo dlhšie zaradení žiaci (buddies) sprevádzajú nových žiakov počas prvých mesiacov na novej škole. Tento program pomáha budovať vzťahy, predchádzať izolácii a vytvárať inkluzívnu kultúru v škole.

Buddy program nie je len o tom, že starší žiak ukáže novému, kde je jedáleň. Je to o tom, aby nový žiak mal niekoho, na koho sa môže obrátiť dôverne, kamarátsky a jednoducho.

Ako začať?

Krok	Popis	Dokument	
1	Prečítajte si základné info	Otvorte si dokument „Čo je Buddy program?“ a zoznám sa s konceptom. Je určený pre koordinátorov a vedenie školy a zahŕňa základné informácie o programe, jeho cieľoch a prínosoch.	<u>Otvoriť dokument</u>
2	Určite supervízora	Určite PZ, OZ alebo člena ŠPT, ktorý bude koordinovať program. Materiál ho prevedie celým procesom.	<u>Materiál pre supervízora</u>
3	Získajte dobrovoľníkov	Oslovte starších žiakov a dajte im materiál pre buddies – vysvetlí im ich rolu a čo sa od nich očakáva.	<u>Materiál pre buddies</u>
4	Privítajte nových žiakov	Každý nový žiak dostane uvítací materiál a spozná svojho buddyho.	<u>Uvítací materiál</u>
5	Zhodnotenie priebehu programu	Počas programu vyplňte dotazník – zisťujte, či spolu dvojica vychádza a či nepotrebujú podporu.	<u>Dotazník</u>
6	Ocenenie dobrovoľníkov	Po úspešnom ukončení programu alebo na konci školského roka oceňte dobrovoľníkov (buddies) za ich ochotu sa zapojiť.	<u>Certifikát na stiahnutie</u>

Buddy programy znižujú pocit izolácie u nových žiakov a pomáhajú vytvárať inkluzívnu kultúru v škole.



Základná škola

Buddy program pre ZŠ



Cieľ:

Pomôcť novým žiakom 1. ročníka alebo prestupujúcim žiakom zorientovať sa.

Kto sú buddies: Starší alebo dlhšie zaradení žiaci, ktorí sa dobrovoľne prihlásia a absolvujú krátku prípravu, kde sa oboznámia s ich rolou, očakávaniami a dostanú všetky informácie k tomu, aby sa aj oni mali na koho obrátiť v nejasnej alebo neprijemnej situácii. Pri prestupoch to môže byť aj spolužiak.

Trvanie: Prvý polrok alebo minimálne prvý mesiac.

Čo buddy robí:

- prevedie nového žiaka po škole prvý deň,
- sprevádza ho na obed a na prestávkach,
- je dostupný kedykoľvek na otázky,
- vie na koho sa môže obrátiť, ak vidí, že nový žiak má ťažkosti.

Príprava buddies: Krátke stretnutie (30–60 minút) s učiteľom alebo členom ŠPT o tom, čo robiť, čo nerobiť a kedy sa obrátiť na dospelého.



Ocenenie: Certifikát, pochvala na triednej hodine.



Stredná škola

Buddy program pre SŠ



Cieľ:

Pomôcť novým žiakom 1. ročníka alebo prestupujúcim žiakom zorientovať sa.

Kto sú buddies: Starší alebo dlhšie zaradení žiaci, ktorí sa dobrovoľne prihlásia a absolvujú krátku prípravu, kde sa oboznámia s ich rolou, očakávaniami a dostanú všetky informácie k tomu, aby sa aj oni mali na koho obrátiť v nejasnej alebo nepríjemnej situácii. Pri prestupoch to môže byť aj spolužiak.

Trvanie: Prvý polrok alebo minimálne prvý mesiac.

Čo buddy robí:

- prvý deň ho privíta a prevedie školou, prípadne dostanú na seba kontakt pred začiatkom školského roka/nástupom, aby sa vedel nový žiak dopýtať otázky a nejasnosti,
- ak je to spolužiak, pozve ho do skupinového chatu triedy,
- raz za týždeň sa krátko stretnú a opýta sa nového žiaka, ako sa mu darí, či niečo nepotrebuje,
- odpovie na otázky o škole, učiteľoch, školských zvykoch.

Príprava buddies: Krátke stretnutie (30–60 minút) s učiteľom alebo členom ŠPT o tom, čo robiť, čo nerobiť a kedy sa obrátiť na dospelého.



Ocenenie: Certifikát, pochvala na triednej hodine, hodiny dobrovoľníctva, zmienka v školskom časopise.

3.3. Privítanie / Pasovanie / Imatrikulácie

Privítacie aktivity sú slávnostným alebo aj zábavným spôsobom, ako uvítať nové deti a žiakov do školského kolektívu. Na rôznych stupňoch vzdelávania nadobúdajú rôznu podobu – od jemného a hravého privítania v materskej škole, cez pasovanie prvkov na základnej škole, až po imatrikulácie na strednej škole. Spoločným menovateľom by malo byť, že každé takéto podujatie je pre nových žiakov príjemné a bezpečné uvítanie do kolektívu.

Dôležité upozornenie

Aktivity musia byť **dobrovoľné, bezpečné a inkluzívne**.

- Žiadne aktivity, ktoré by mohli byť ponižujúce, zosmiešňujúce alebo vyvolávajúce nepríjemné pocity.
- Žiadne verejné hodnotenie výkonu, vzhľadu alebo osobnostných vlastností nových žiakov.
- Nový žiak nikdy nesmie byť vystavený situácii, kde si musí „zaslúžiť“ prijatie.
- Pozor na aktivity, ktoré sú vtipné len pre starších žiakov, nie pre nových – humor musí byť obojstranný.



Materská škola

Privítanie dieťaťa v materskej škole



Ciel':

Dôraz na **jemný a individuálny prístup** – dieťa má právo na vlastné tempo adaptácie, bez nátlaku na verejné vystupovanie.

Pri nástupe:

- označiť osobný priestor dieťaťa obrázkom alebo symbolom, ktorý si môže prvý deň vybrať; ideálne umožniť krátku adaptačnú návštevu.
- osobné privítanie učiteľom, ukázanie „jeho miesta“; predstavenie ostatným deťom; mať pripravený tichý kútik pre prípad zahltenia.
- neskôr si môžu urobiť krátky rituál v kruhu, kde deti nakreslia novému kamarátovi obrázok alebo mu povedia pekné slovo; symbolické „pasovanie za člena triedy“.



Čas: prvý deň nástupu



Základná škola

Pasovanie prvákov pre ZŠ – Nápady na aktivity



Cieľ:

Zoznámiť nových žiakov so školou a spolužiakmi zábavnou formou.

Nápady na aktivity:

- Kvíz o škole (vtipné aj dôležité otázky)
- Lov pokladu po škole
- Spoločná tvorivá aktivita (maľba, koláž triedy)
- Šport a hry vonku

Organizácia: Triedny učiteľ + žiaci 4.–5. ročníka.



Čas: koniec septembra.



Stredná škola

Imatrikulácie pre SŠ – Nápady na aktivity



Cieľ:

Budovanie školského ducha, spoznávanie sa, zoznámenie so školou, zábava.

Nápady na aktivity:

- Kvíz o škole a učiteľoch (vtipné aj relevantné otázky, ktoré budú odsúhlasené učiteľmi)
- Olympiáda vtipných a tematických disciplín
- Escape room, detektívka
- Šport a hry vonku

Organizácia: Školský parlament, najvyššie ročníky + koordinácia s učiteľmi.



Čas: koniec septembra.

Pre žiakov, ktorí sú cudzincami: Kde sa dá, vytvorte program s titulkami alebo v zjednodušenom jazyku, buddy môže asistovať pri porozumení.

Škola by mala mať vopred schválený program a zabezpečiť dozor dospelých.

3.4. Spoločné dni učenia

Spoločné dni učenia sú podujatia, kde sa PZ a OZ a žiaci z rôznych stupňov (alebo rôznych škôl) vedia spojiť pri vzdelávacích, interaktívnych a zábavných aktivitách. Tým sa búrajú bariéry a strach z neznámych ľudí a nového školského kolektívu. Zároveň to vytvára príležitosť na neformálne zdieľanie a nadväzovanie kontaktov medzi PZ a OZ. Táto aktivita je určená najmä pre deti posledného ročníka MŠ pred nástupom do ZŠ, žiakov posledných ročníkov ZŠ a skorých ročníkov SŠ – v spojených školách alebo regiónoch, kde typicky veľa žiakov prechádza z jednej školy na druhú.

Stretnutie s budúciimi učiteľmi a spolužiakmi ešte pred nástupom do novej školy výrazne znižuje úzkosť pri prechode.



Materská škola

Spoločné dni učenia – MŠ a ZŠ



Ciel':

Plynulý prechod detí z materskej školy do základnej školy – spoznať prostredie, znížiť obavy a prepojiť pedagógov oboch stupňov.

Príklady aktivít:

- Prehliadka ZŠ (trieda, jedáleň, dvor, šatňa)
- Krátka spoločná aktivita detí MŠ a žiakov ZŠ (tvorivá dielňa, hra, čítanie)
- Starší žiaci v roli sprievodcov
- Spoznávanie školského režimu (zvonenie, prestávka, jedáleň)

Organizácia: Riaditeľ MŠ dohodne termín a program s partnerskou ZŠ. Krátke stretnutie pedagogických zamestnancov oboch škôl pred návštevou.

Ideálne prostredie: Škola ZŠ – triedy, školský dvor, jedáleň.

Termín: apríl – máj.

Dôležité: Stretnutie bez tlaku na výkon alebo hodnotenie.



Základná škola

Spoločné dni učenia – ZŠ a SŠ



Cieľ:

Stretnutie žiakov 9. ročníka ZŠ s ich budúcimi učiteľmi a žiakmi zo SŠ v rámci kariérovej výchovy a prechodu na stredoškolské vzdelávanie.

Príklady aktivít:

- Športový deň
- Vonkajšie tvorivé dielne
- Spoločná hra alebo multidisciplinárna olympiáda zameraná na konkrétny predmet či odbor
- Deň otvorených dverí so stretnutím so žiakmi vyšších ročníkov SŠ

Organizácia: Riaditeľ ZŠ dohodne termín a program s partnerskou SŠ (prednostne spriaznenou alebo spádovou školou). Aktivita je súčasťou kariérovej výchovy – nie náhrada za DOD, ale doplnok pre všetkých žiakov 9. ročníka. Organizáciu aktivít môžu zastrešiť žiaci vyšších ročníkov SŠ a/alebo učitelia.

Ideálne prostredie: Priestory SŠ alebo vonku – školský dvor, park.

Termín: november – január (pred podaním prihlášok na SŠ).

Poznámka: Aktivita je najrealizovateľnejšia medzi spriaznenými alebo spojenými školami. Pre školy bez prirodzenej partnerskej SŠ možno aktivitu zaradiť do existujúcej spolupráce škôl v rámci obce alebo zriaďovateľa.



Stredná škola

Spoločné dni učenia – SŠ a ZŠ



Cieľ:

Prvé stretnutie a začlenenie budúcich prvákov SŠ pomocou spoločných aktivít žiakov a učiteľov ZŠ a SŠ.

Príklady aktivít, ktoré môžu organizovať žiaci SŠ:

- Workshopy / krúžky (napr. 3D tlač, robotika, varenie, divadlo)
- Panelová diskusia: „Čo by si chcel/a vedieť pred nástupom na SŠ?“ – odpovedajú žiaci SŠ
- Kooperatívne hry medzi žiakmi ZŠ a SŠ (v dvojiciach ZŠ + SŠ)
- Výmena učiteľov – učitelia SŠ si pripravujú aktivity so žiakmi ZŠ a naopak

Organizácia: Riaditeľ dohodne termín a približný program s partnerskou školou, a samotný program môžu tvoriť žiaci SŠ a učitelia ZŠ + SŠ spoločne.

Termín: máj-jún.



3.5. Vnímavý školský klub detí

Školský klub detí (ŠKD) je dôležitým miestom pre žiakov, ktorí trávia v škole veľa času po vyučovaní. Vychovávateľa majú jedinečnú príležitosť vytvoriť bezpečný priestor v škole po vyučovaní, kde sa deti môžu uvoľniť, zabaviť, zrelaxovať po výučbe, spracovať emócie a budovať priateľstvá.

Pre nových žiakov môže byť školský klub detí prvým miestom, kde sa prirodzene začlenia do kolektívu – bez tlaku výkonu a hodnotenia, ktoré sú spojené s vyučovaním. Vychovávateľ zohráva kľúčovú úlohu pri sledovaní toho, ako sa nový žiak v kolektíve orientuje, a môže aktívne podporiť jeho začlenenie, napríklad cielene ho zapojiť do skupinových hier alebo jednoducho vytvoriť situácie, kde sa deti prirodzene spoznávajú. Dôležité je, aby sa nový žiak necítil prehladnutý ani vyčlenený, ale stal sa od prvého dňa prirodzenou súčasťou skupiny.

Zároveň sa môžete inšpirovať aj aktivitami z príručiek k [hodinám pre podporu duševnej pohody](#) a bezpečného prostredia v triede.

Dôležité pre raný školský vek

1. cyklus

V tomto veku sa deti učia základné emocionálne zručnosti – pomenovať pocity, zdieľať ich a zvládať jednoduché situácie. Pre nové deti je obzvlášť dôležitý pocit bezpečia a rituály, ktoré im pomáhajú orientovať sa v novom prostredí. Je veľmi nápomocné mať nejaké opakujúce sa krátke, hravé a vizuálne aktivity, ktoré podporia rutinu.

Dôležité pre starší školský vek

2. cyklus

Starší žiaci majú rozvinutejšie verbálne a sociálne schopnosti. Aktivity môžu byť komplexnejšie, s priestorom na reflexiu, diskusiu a skupinovú spoluprácu. Pre nových žiakov vrátane tých, čo prestúpili z inej školy alebo prichádzajú z cudziny, je kľúčové vytvoriť podmienky pre aktívne začlenenie a pocit hodnoty v kolektíve.

Aktivity na prácu s emóciami

Aktivity v školskom klube detí podporujú rozvoj sociálnej a emocionálnej gramotnosti a duševného zdravia prostredníctvom pravidelných, nenáročných činností v poobedňajšom programe. Vytvárajú bezpečné a podporné prostredie, kde si deti môžu rozvíjať vzťahy, zvládať emócie a zažívať pocit prijatia. Navrhované aktivity zároveň uľahčujú začleňovanie nových žiakov a dajú sa flexibilne prispôbiť vekovému zloženiu skupiny. Pre ďalšiu inšpiráciu pri práci s emóciami a rozvíjaní sociálno-emocionálnych zručností môžete využiť aj aktivity dostupné [tu](#).



Pukance

Zdieľanie a pomenúvanie emócií hneď po príchode do ŠKD

- Krátky čas (5–10 min) na začiatku, kde deti môžu povedať, čo im leží dnes na srdci.
- Aktivitu môžete uviesť ako hru na pukance. Každé dieťa je najprv tiché zrnko kukurice v mikrovlnke. Keď je pripravené povedať, ako sa cíti, vyskočí ako pukanec a pomenuje svoju emóciu.
- Pomôžte si vizuálnymi kartičkami: „Ako sa cítim?“ s kartičkami emócií (alebo obrázkovými kartičkami, s ktorými sa vedie identifikovať), prípadne nechajte deti nakresliť, ako sa cítia.
- Keď si to premysleli, môžu vyskočiť a puknúť ako pukanec. Počkáme, kým všetci „vypukali“, a vychovávateľ facilituje (vedie) diskusiu jemne a s empatiou – bez hodnotenia.



Tip pre deti cudzincov

Kartičky emócií s obrázkami alebo kresbou (nie len textom) umožňujú aj deťom s jazykovou bariérou sa plnohodnotne zúčastniť.



Zrkadlo emócií

Rozvoj emocionálneho cítenia, empatie a slovnej zásoby

Zrkadlová hra: všetci sedia v kruhu, jedno dieťa ide za dvere a zatiaľ sa určí iné dieťa z kruhu, ktoré bude určovať emócie. Ostatné deti majú za úlohu napodobňovať výrazy tváre daného dieťaťa v kruhu. Dieťa spoza dverí príde do stredu kruhu a snaží sa uhádnuť, kto určuje emócie.

Emočná pantomíma: dieťa zahrá emóciu, ostatní hádajú, aká je to emócia.

Priestor pre pohodu, upokojenie



Kútik pohody

Individuálna sebaregulácia a znižovanie napätia

- Vytvorte si v ŠKD tichý kútik s vankúšmi, mäkkými hračkami, knižkami a pomôckami na upokojenie (napr. „fľašu pokoja“ (voda s trblietkami), omaľovánky, balón s múkou, vonné vrecúško).

- Pre nové diéta môže byť kútik pohody „prvým bezpečným miestom“ – je dobré mu ho ukázať hneď prvý deň.
- Kútik pohody by mal byť time-out zóna na upokojenie emócií pre toho, kto ho potrebuje. Nemá to byť miesto, kde je niekto poslaný „za trest“.



Sebaregulačné cvičenia

Sebaregulácia v skupine

- „Kvietok a sviečka“: žiaci sa nadýchnu ako keď voňajú kvet, vydýchnu ako keď sfúknu sviečku.
- Brušné dýchanie: deti ležia a sledujú pohyb brucha, keď sa nadychujú a keď vydychujú.
- Relaxačné počúvanie zvukov prírody alebo pokojnej hudby.
- Krátke vizualizácie: „Predstav si, že si na lúke...“, „Predstav si svoje obľúbené miesto...“.
- Zatni a uvoľni svaly.
- TIP na možnú aktivitu: [Kartičky pre viac sebaregulačných aktivít.](#)

3.6. Mimoškolské aktivity (krúžky)

Mimoškolské krúžky predstavujú dôležitý priestor pre podporu duševného zdravia a rozvoj sociálno-emocionálnych zručností. Vďaka dobrovoľnosti a absencii hodnotenia umožňujú deťom zažívať bezpečie, budovať sebavedomie a rozvíjať vzťahy.

Ich význam spočíva aj v tom, že poskytujú stabilné a podporujúce prostredie mimo školského výkonu, kde sa deti učia spolupracovať, zvládať emócie a posilňovať svoju odolnosť. Dlhodobejšie zapojenie zároveň podporuje pocit spolupatričnosti a vzťahy s rovesníkmi aj dospelými.

Raný školský vek 1.–2. cyklus

Pre najmenšie deti sú ideálne krúžky, kde prevláda hra, pohyb, tvorivosť a skupinová spolupráca. Cieľom nie je výkon, ale zážitok, vzťahy a rozvoj sebavyjadrenia.

Krúžok	Prínos pre SEG / Duševné zdravie
Výtvarný	• Vyjadrenie emócií bez slov – bez jazykovej bariéry • Znižovanie stresu • Sebapoznanie a pokojné sústredenie
Hudobný / tanečný	• Uvoľnenie emócií • Sebavyjadrenie a radosť • Pociť skupinovej spolupatričnosti
Relaxačný / mindfulness	• Zvládanie stresu a hnevu • Sebakontrola a upokojenie • Prevencia úzkosti
Tímových hier / športu	• Spolupráca a férovosť • Zvládanie prehry a frustrácie • Budovanie vzťahov – ideálne pre nováčikov
Rozprávkový / čitateľský	• Rozvoj empatie cez fikciu a predstavivosť • Porozumenie emóciám • Bezpečné (a príkladné) spracovanie rôznych tém a emócií
Prírodovedný	• Znižovanie stresu a upokojenie • Kontakt s prírodou zlepšuje náladu • Voľnosť spoznávať a byť zvedavý

Starší školský vek 2.–3. cyklus

Pre staršie deti sú vhodné krúžky, ktoré im dovoľujú rozvíjať vlastné záujmy, prevziať väčšiu mieru zodpovednosti a zažívať úspech v skupine. Dôležitú úlohu zohráva spolupráca, riešenie problémov a postupné budovanie sebadôvery. Cieľom nie je len výkon, ale aj rozvoj sebapoznania, vzťahov a schopnosti zvládať výzvy v bezpečnom prostredí.

Krúžok	Prínos pre SEG / Duševné zdravie
Dramatický / divadelný	• Empatia cez vžívanie sa do postáv • Vyjadrovanie emócií a názorov • Sebavedomie, komunikácia, prezentácia • Riešenie konfliktov cez príbehy
Výtvarný	• Sebapoznanie a sebavyjadrenie • Spracovanie emócií tvorivo • Pocit zmyslu a hrdosti na výtvor
Literárny / čitateľský	• Hlboká empatia a perspektíva • Reflexia vlastných skúseností • Kritické myslenie a komunikácia
Spoločenských hier	• Sebaovládanie pri pravidlách a čakaní na kolo • Riešenie konfliktov a komunikácia • Zvládanie prehry a frustrácie
Dobrovoľnícky	• Empatia a prosociálne správanie • Pocit zmysluplnosti, hodnoty a komunity • Budovanie pozitívnych vzťahov
Tímových hier / športu	• Spolupráca, férovosť a rešpekt • Zvládanie stresu a vybitie energie • Zdravá rivalita a sebakontrola
Mindfulness / well-being	• Zvládanie stresu a úzkosti • Lepšia sebaregulácia a sústredenie • Prevencia emočných problémov
Záhradkársky / prírodovedný	• Zodpovednosť a trpezlivosť • Kontakt s prírodou znižuje stres • Tímová spolupráca a pocit úspechu

Stredná škola

Pre stredoškolákov sú kľúčové krúžky, ktoré rešpektujú ich rastúcu autonómiu, potrebu zmysluplnosti a hľadanie vlastnej identity. Dôraz sa kladie na reálne výstupy, spoločenskú zodpovednosť a priestor na autentické sebavyjadrenie – nie na výkon samotný.

Čo je dôležité v tomto veku

Vývinová potreba	Čo to znamená pre mimoškolské aktivity
Hľadanie identity	Aktivity, kde môžu experimentovať s hodnotami, rolami a záujmami bez tlaku na výkon alebo hodnotenie.
Autonómia	Priestor na vlastné rozhodovanie – výber témy, projektu, roly v skupinovej práci.
Rovesnícke vzťahy	Skupinové aktivity, kde sú vzťahy s rovesníkmi prirodzené bez hierarchie triedy.
Zmysluplnosť a dosah	Projekty s dopadom a reálnym výstupom, napr. niečo, čo presahuje školu a má dosah na komunitu alebo spoločnosť.
Zvládanie záťaže a stresu	Stredoškoláci čelia vysokej akademickej záťaži, a preto by mali byť krúžky ventilom a zdrojom obnovy energie, nie ďalšou povinnosťou.

Krúžok	Prínos pre SEG / Duševné zdravie
Debatný / rétorika	• Kritické myslenie a argumentácia • Budovanie sebavedomia a sebavyjadrenia • Schopnosť porozumieť viacerým perspektívam – prevencia extrémizmu
Divadelný / improvizáčny	• Empatia a perspektíva cez vžívanie sa do rôznych postáv a situácií • Spontánnosť a zvládanie neistoty – improvizácia ako tréning flexibility • Sebavedomie, prezentácia, spracovanie emócií cez príbehy

Žurnalistický / školský časopis	• Reálny výstup a pocit zmysluplnosti – hlas v komunite • Mediálna gramotnosť a odolnosť voči dezinformáciám • Tímová práca a zodpovednosť za spoločný výsledok
Dobrovoľnícky / sociálny projekt	• Empatia, prosociálne správanie a občianska zodpovednosť • Zmysluplnosť a naplnenie • Pozitívna identita cez príslušnosť k hodnotám, nie skupinám
Umelecký / fotografický	• Spracovanie emócií a hľadanie vlastného výrazu – kto som a čo chcem povedať • Znižovanie stresu a kognitívny oddych od akademického tlaku • Hrdosť na výtvar a pocit zmysluplnosti
Mindfulness / well-being	• Zvládanie stresu a úzkosti • Sebaregulácia a lepšia koncentrácia • Prevencia vyhorenia v náročnom období maturitných ročníkov
Programovanie / STEM projekt	• Autonómia, tvorivé riešenie problémov a sebarealizácia • Hmatateľný výsledok a pocit vlastnej kompetencie • Spolupráca cez spoločný záujem
Hudobný / kapela	• Emocionálne uvoľnenie a autentické sebavyjadrenie • Silné rovesnícke väzby cez spoločnú tvorbu • Vytrvalosť a zvládanie frustrácie cez postupné zvládanie zručnosti

3.7. Deň otvorených dverí

Deň otvorených dverí je príležitosť pre budúcich žiakov, deti a ich rodičov navštíviť novú školu ešte pred samotným nástupom. Pomáha to nastaviť si správne očakávania a odbúrať strach z neznámeho prostredia.

Deti, ktoré majú možnosť navštíviť novú školu ešte pred nástupom, ukazujú výrazne nižšiu mieru úzkosti v prvých týždňoch.



Materská škola

Deň otvorených dverí pre MŠ



Cieľ:

Umožniť deťom a ich rodičom spoznať prostredie MŠ ešte pred nástupom.

Program:

- Prehliadka priestorov (trieda, jedáleň, priestor na spanie, záhrada, toalety)
- Dieťa môže vyskúšať hračky a materiály, rodičom sa komunikujú informácie o tom, čo budú potrebovať pre dieťa
- Stretnutie s budúcimi učiteľmi
- Priestor na otázky rodičov

Termín: pred podaním prihlášky na vzdelávanie v MŠ alebo v auguste pred začiatkom školského roka.



Základná škola

Deň otvorených dverí pre ZŠ



Cieľ:

Umožniť budúcim prváčikom a prestupujúcim žiakom spoznať novú školu.

Program:

- Privítanie vedením školy
- Prehliadka školy vedená staršími žiakmi (ideálne budúcimi buddies)
- Ukážková hodina alebo krátka aktivita v triede

- Stretnutie s triednymi učiteľmi
- Informácie pre rodičov (organizácia, pravidlá, kontakty)
- Priestor na individuálne otázky

Odporúčame usporiadať aj deň otvorených dverí pre ŠKD, kde rodičia môžu vidieť, kde a ako bude ich dieťa tráviť čas po vyučovaní.

Termín: apríl – jún alebo deň pred začiatkom školy.



Stredná škola

Deň otvorených dverí pre SŠ



Cieľ:

Pomôcť budúcim prvákovi zorientovať sa v priestoroch SŠ a spoznať kultúru školy.

Program:

- Prezentácia školy (krúžky, olympiády, možnosti na zapojenie)
- Prehliadka školy vedená žiakmi (napr. školským parlamentom)
- Workshopy v odborných učebniach (laboratórium, dielňa, ateliér...)
- Panel žiakov: „Čo by si chcel/a vedieť, keby si tu znovu bol/a v tvoj prvý deň?“
- Stretnutie s výchovným poradcom/poradkyňou
- Informácie pre rodičov + priestor na otázky

Termín: január – február (deň otvorených dverí pre prijímacie konanie).



Tipy pre deti a žiakov cudzincov

Zabezpečte tlmočníka alebo preloženú verziu informačných materiálov. Dohovorte sa vopred s rodičmi cudzincov o ich špeciálnych potrebách.

3.8. Letný tábor budúcich prvákov

Prechod do základnej školy je pre dieťa jednou z najväčších zmien v živote. Letný tábor budúcich prvákov, ktorý mnohé základné školy organizujú v auguste priamo v priestoroch školy a školského areálu, je výnimočnou príležitosťou, ako tento prechod uľahčiť ešte predtým, než škola vôbec začne. Deti sa môžu v neformálnom prostredí oboznámiť s budúcim prostredím, stretnúť sa s budúcimi učiteľmi a nadviazať prvé priateľstvá so spolužiakmi. Starší žiaci v roli sprievodcov alebo kamarátov dodávajú celej skúsenosti autentickejšiu a pocit, že „to zvládnem aj ja“.



Tip pre školy

Ak vaša škola zatiaľ neorganizuje letný tábor pre budúcich prvákov, môžete sa inšpirovať školami, ktoré ho už zaviedli. Centrá poradenstva a prevencie (CPP) ponúkajú adaptačné programy nielen pre deti, ale aj pre rodičov pred nástupom do školy. Odporúčame tieto možnosti rodičom aktívne komunikovať – napríklad prostredníctvom pozvánky na rodičovské stretnutie alebo letáčka pri zápise.

Predškolský vek a vstup do 1. ročníka ZŠ

Budúci prváci na ZŠ

Mapa môjho nového sveta

Spoznávanie priestoru školy hravou formou

- Deti dostanú jednoduchú nakreslenú mapu školy (alebo prázdnu šablónu) a v malých skupinkách ju „objavujú“ – hľadajú triedu, toalety, jedáleň, telocvičňu, školský dvor.
- Každé miesto môžu označiť pečiatkou, nálepkou alebo vlastným obrázkom.
- Starší žiak (napr. budúci tretiaci alebo štvrtáci) môže slúžiť ako „sprievodca“.



Tip pre deti, ktoré sú cudzincami

Skúste doplniť v škole názvy alebo dvere miestností piktogramami alebo obrázkami – orientácia v priestore tak nie je závislá od jazyka.

Tajný kamarát

Budovanie prvého vzťahu v novom kolektíve

- Každé dieťa si vylosuje „tajného kamaráta“ na daný deň tábora.
- Počas dňa ho môže potajomky pozorovať a na záver mu odovzdať obrázok alebo odkaz s niečím, čo si všimlo (napr. „Si dobrý v skákaní“, „Páčila sa mi tvoja knižka“).
- Aktivitu možno opakovať každý deň tábora s iným kamarátom.



Spolupráca s CPP

CPP ponúkajú adaptačné programy pre predškolákov aj ich rodičov. Ak sa vo vašom regióne takýto program realizuje, odporúčame škole zapojiť CPP ako partnera pri organizácii tábora alebo rodičovského stretnutia pred zápisom.



4. Záver

Prechody, prestupy a následné začleňovanie nových detí a žiakov sú chvíľami, ktoré zásadne ovplyvňujú ďalší vzťah detí a žiakov ku škole, učeniu aj k sebe samým. To, ako ich v týchto situáciách prijme, aké podmienky vytvoríme a akú podporu im poskytneme, sa odráža nielen na ich pociť bezpečia, ale aj na ich školskom úspechu, výkone a celkovej pohode.

Za úspešný nástup dieťaťa do materskej školy, prijatie dieťaťa alebo žiaka prestupom alebo prechodom dieťaťa alebo žiaka na ďalší stupeň vzdelávania nemožno považovať len splnenie administratívnych úkonov, ale najmä jeho postupné začlenenie do výchovno-vzdelávacieho procesu, kolektívu triedy, pocit bezpečia a nadväznosť poskytovania podpory vrátane podporných opatrení, ak sa poskytujú.

Veríme, že táto príručka ponúkne inšpiráciu, ako tieto momenty uchopiť citlivo, systematicky a zároveň realisticky. Neexistuje jeden univerzálny postup. Dôležité je vnímať konkrétne potreby detí a žiakov, ale aj možnosti danej školy a tímu. **Kľúčom je otvorenosť, spolupráca a ochota hľadať riešenia, ktoré podporujú budovanie vzťahov a pocit spolupatričnosti.**

Aj malá zmena v prístupe môže znamenať veľký rozdiel v živote dieťaťa. Každý krok smerom k prijatiu, porozumeniu a podpore pomáha vytvárať školu, v ktorej sa deti a žiaci cítia vítaní, rešpektovaní a pripravení rozvíjať svoj potenciál.

Dlhodobá podpora duševného zdravia

- **Ako si vytvoriť školskú preventívnu stratégiu?** – metodická príručka pomáha školám plánovať prevenciu systematicky, podľa reálnych potrieb školy, a budovať bezpečné a podporujúce prostredie.
- **Portál ePoradenstvo** – ponúka overené programy, metodiky a webináre na podporu duševného zdravia žiakov aj PZ a OZ. Pomáha vybrať vhodné preventívne aktivity podľa veku a tém (napr. stres, vzťahy, šikana).
- **Hodiny pre duševnú pohodu** – pravidelné hodiny zamerané na emócie, vzťahy a spoluprácu posilňujú psychickú odolnosť, zlepšujú klímu v triede a pôsobia preventívne proti šikane. Ako na prácu so sociálnou a emocionálnou gramotnosťou je popísané v metodických príručkách s hotovými plánmi hodín, ktoré pomáhajú PZ a OZ jednoducho rozvíjať empatiu, zvládanie emócií a riešenie konfliktov u žiakov.
- **Ranné kruhy** – krátke pravidelné stretnutia podporujú bezpečný priestor na zdieľanie pocitov, posilňujú vzťahy v triede, zlepšujú sústredenie a predchádzajú rizikómu správaniu. Ako na to a pripravené aktivity sú v tomto manuáli.
- **Ponuka adaptačných programov** – Centrá poradenstva a prevencie poskytujú adaptačné programy ako napríklad „Spolu rastieme“, ktorý je zameraný na nástup detí do prvého ročníka. Alebo webinár od VÚDPaPu o tom, ako zvládnuť prechodové obdobie.

- **Spolupráca medzi školou a rodinou** - dobré vzťahy a jasná, rešpektujúca komunikácia s rodičmi podporujú úspech a duševnú pohodu detí a zároveň znižujú stres PZ. Odborná príručka ponúka PZ **praktické nástroje** na nastavovanie hraníc, pokojné zvládanie konfliktov a zmysluplné zapájanie rodičov do školského života.
- **Všetko na jednom mieste** – všetky nástroje a informácie k duševnému zdraviu na školách nájdete na [webovej stránke MŠVVaM SR](#) a <https://ucime.vzdelavanie21.sk/>.

Konzultácie pre školy

Ak hľadáte inšpiráciu, ako začať, odporúčame obrátiť sa na:

- Školský podporný tím na vašej škole
- Centrum poradenstva a prevencie vo vašom regióne
 - o Zároveň CPP Bratislava 3 disponuje ďalšími materiálmi pre školy k prestupom (v prílohe)
 - o Checklist prestup žiaka
 - o Nástup prváka do ZŠ
 - o Prestup žiaka v priebehu roka na ZŠ
 - o Prestup žiaka v priebehu roka na SŠ
 - o Príchod nového žiaka s autizmom do školy
- Regionálny úrad školskej správy (RÚŠS)

Spätná väzba

Chceme, aby sa táto príručka ďalej zlepšovala vďaka vašim skúsenostiam a postrehom. Preto vás prosíme:

- pošlite nám spätnú väzbu na email: podpora@minedu.sk,
- pošlite fotky a popisy vašich skúseností s implementáciou aktivít,
- navrhnete ďalšie aktivity alebo príklady dobrej praxe.

Ďakujeme, že myslíte na duševné zdravie a podporu detí a žiakov pri prechodoch medzi školami.

Podakovanie

Táto príručka vznikla aj vďaka odbornej spolupráci Výskumného ústavu detskej psychológie a patopsychológie, Národného inštitútu vzdelávania a mládeže a Centra poradenstva a prevencie Bratislava 3, ktorým úprimne ďakujeme za ich cenné podnety, skúsenosti a aktívny prínos pri jej tvorbe.

5. Prílohy

CHECKLIST: Prestup žiaka počas školského roka (ZŠ)

1. Rozhodovanie o prestupe

Úloha	Splnené	Zodpovedná osoba	Dátum	Poznámka
Identifikovať typ prestupu (spádový / nespádový)	☐			
Konzultácia (vedenie + TU + ŠPT) pri nespádovom žiakovi	☐			
Vyhodnotenie potrieb triedy a žiaka	☐			
Rozhodnutie o prijatí / neprijatí	☐			

2. Podpora pred vstupom

Úloha	Splnené	Zodpovedná osoba	Dátum	Poznámka
Realizovať zápis kedykoľvek počas školského roka (stretnutie)	☐			
Zistiť dôvod prestupu, obavy, potreby	☐			
Vyplniť anamnestický dotazník	☐			
Realizovať vstupný test (SJ, MAT)	☐			
Informovať rodiča o školskom vzdelávacom programe (ŠkVP) a podpore	☐			
Kontaktovať predchádzajúcu školu	☐			

3. Príprava na nástup

Úloha	Splnené	Zodpovedná osoba	Dátum	Poznámka
Zabezpečiť učebnice a pomôcky	☐			
Informovať vyučujúcich (2. stupeň)	☐			
Určiť koordinátora zo ŠPT	☐			
Informovať triedu o novom žiakovi	☐			
Nastaviť buddy system	☐			

4. Deň nástupu

Úloha	Splnené	Zodpovedná osoba	Dátum	Poznámka
Zabezpečiť triednickú hodinu	☐			
Realizovať zoznamovacie aktivity	☐			
Zaviest menovky	☐			

5. Podpora po nástupe

Úloha	Splnené	Zodpovedná osoba	Dátum	Poznámka
Určiť 2 žiakov na podporu	☐			
Realizovať 2 spätné väzby so žiakom	☐			
Stretnutie škola – rodičia (po 1 mesiaci)	☐			
Konzultácia ŠPT s triednym učiteľom	☐			
Sledovanie adaptácie (3 mesiace)	☐			

Príchod prváka - ZŠ

A/ Podpora pred zápisom:

- **Deň predškolákov v škole:** deti z MŠ prídu na návštevu do školy, kde robia ciele aktivy, ŠPT zo škôl dostane prvé informácie o deťoch, oboznámia sa s deťmi (ideálne február/marec).
- **Stretnutie pre rodičov predškolákov** k školskej spôsobilosti – ideálne január/február v roku, kedy by dieťa malo nastúpiť do školy – realizuje ŠPT zo školy v spolupráci so ŠPT v MŠ, prípadne s poradenským zariadením.
- **ŠPT ide pozrieť predškolákov do MŠ** – ciele sa zamestnanci pýtajú na niektoré deti, zisťujú informácie špecifického charakteru (silné, slabé stránky dieťaťa, čo mu pomáha v náročných situáciách, na čom by ešte dieťa a rodič mali zapracovať a pod., ďalej zloženie triedy – odporúčanie kto s kým áno, kto s kým nie).
- Škola si môže vytvoriť **príbeh o svojej škole** (ideálne s reálnymi fotografiami), ktorý si môže rodič stiahnuť z webu, PowerPoint prezentáciu a pod. (prípadne aj video – to môže byť úloha pre projekty v 8. a 9. ročníkoch). Rodičia počas prázdnin môžu s deťmi prechádzať, čo pomáha dieťaťu zoznámiť sa s novými rutinami (môžu to byť aj jednotlivé situácie, napr. školský klub detí, obed v škole a jedáleň, klubovňa, prestávka na našej škole, školský dvor a pod.). Ideálne by rodičia mali obdržať **informácie pre rodičov** o tom, čo očakáva učiteľ od rodiča prváka (tiež môže byť formou PowerPointu) – toto môže byť aj zaslané zákonným zástupcom pri/po zápise, prípadne formou letáku.
- Vhodné je mať na škole leták o činnosti ŠPT, možno aj špecificky pre 1. ročníky.
- Pedagóg zo ZŠ požiada o informácie z MŠ o deťoch v riziku.
- Ak 90 % detí z MŠ nastupuje na príslušnú školu, odporúčame úzku spoluprácu ŠPT zo ZŠ.

B/ Činnosti pri zápise a po ňom:

- **ŠPT je v úlohe pozorovateľa**, pedagógovia realizujú úlohy pri zápise, ŠPT skôr pozoruje, konzultuje s (vybranými) rodičmi a deťmi.
- **Komunikovaná filozofia:** potrebujeme spoznať Vaše dieťa, aby sme dokázali zvládnuť prechod z MŠ do školy s mimoriadnou opatrnosťou.
- **Čo sa osvedčilo:** okrem individuálnych úloh je možné realizovať na zápise aj skupinové úlohy (následne to pomáha pri zostavovaní tried). Pomáha tiež, ak na jedno dieťa pri zápise máte poznámky z pozorovania od viacerých zúčastnených. V auguste školský podporný tím (napr. školský špeciálny pedagóg) spolu s triednymi učiteľmi vyhodnotí výsledky depistáže a prejde zoznam žiakov s cieľom identifikovať deti, ktoré budú potrebovať podporu, a nastaviť potrebné podporné opatrenia od začiatku septembra.
- ŠPT na základe výsledkov depistáží v spolupráci so zástupcom školy prerozdeľuje deti do tried – cieľom je výkonová vyváženosť triedy.

C/ Podpora po nástupe do školy

- Realizácia adaptačných, depistážnych (napr. aj s MŠ) a skríningových programov z El'konina, Zippiho kamaráti a i.
- Odporúčame na prvé mesiace posilniť účasť asistentov v prvých triedach.
- Vytvorenie relaxačného kútika v škole/triede s hračkami a pod., alebo plyšáka doma/

v škole, v skrinke a pod.

- ŠPT má vyhradený september a potom ešte dvakrát v roku na sledovanie prvkov.
- Špeciálny pedagóg v novembri realizuje stretnutie s triednymi učiteľmi prvkov, kde si individuálne prejdú každého žiaka a určia si žiakov v riziku, vyhodnotia ich slabé a silné stránky, zrealizujú stretnutia s rodičmi.

Prestup žiaka do školy - ZŠ

Pri prestupe žiaka je potrebné najskôr určiť, či ide o spádového alebo nespádového žiaka.

- **Ak ide o spádového žiaka**, škola postupuje podľa štandardného procesu prestupu.
- **Ak ide o nespádového žiaka**, ešte pred začatím procesu prestupu je potrebná konzultácia vedenia školy, triedneho učiteľa a zástupcu školského podporného tímu. V rámci tejto konzultácie sa posudzujú potreby žiaka, ako aj situácia a potreby triedy, do ktorej by mal byť zaradený.

Na základe vyhodnotenia môže byť výsledkom:

- žiak prestupuje na školu,
- žiak neprestupuje na školu.

A/ Podpora pred vstupom:

- Realizácia tzv. zápisu kedykoľvek počas školského roka, ktorý zahŕňa osobné stretnutie žiaka, rodiča a školy (ideálne riaditeľ/zástupca riaditeľa, niekto zo ŠPT, prípadne triedny učiteľ), s cieľom zistenia vstupných informácií a potrieb žiaka, rodiča a školy.
- V rámci rozhovoru triedny učiteľ by mal zistiť dôvod prestupu žiaka, časový harmonogram prestupu, čo môže byť nápomocné pri prestupe žiaka, respektíve zistiť, z čoho má žiak obavy.
- Získanie základných údajov je nápomocné pri adaptácii žiaka, preto je realizovaný:
 - o krátky anamnestický dotazník k prestupu žiaka (škola má svoj vypracovaný dotazník s otázkami – vzor vid' na konci tohto materiálu) a orientačný vstupný test (zo SJ a Mat.) podľa ročníka.
- Rodič je informovaný o ŠKVP a systéme práce ŠPT, podporných opatreniach, šk. poriadku, prevencii a pod.
- Po rozhodnutí o prijatí žiaka prebieha spravidla komunikácia medzi prijímajúcou a predchádzajúcou ZŠ alebo MŠ so zámerom zaslania dokumentácie a lepšej adaptácii a nastavení podpory dieťaťa. Realizuje ŠPT.
- Po schválení nástupu už triedny učiteľ dohaduje zabezpečenie učebníc, školských pomôcok, pracovných zošitov a podobne.
- Ak ide o žiaka druhého stupňa, triedny učiteľ pred nástupom mailom informuje ostatných vyučujúcich o novom žiakovi, zároveň ich požiada o informáciu o pomôckach na daný predmet.
- Zvážiť možnosť zrealizovať so zákonnými zástupcami žiaka, s triednym učiteľom a zástupcom ŠPT konzultačné stretnutie s cieľom zistenia slabých/silných stránok, ďalších informácií.

- Je dohodnutý vstup žiaka do triedy (kedy – kto – ako). Žiaci a učitelia sú cez triedneho učiteľa informovaní o novom žiakovi, o základných informáciách o žiakovi, pričom podľa okolností môže byť žiak uvedený aj privítaním, zoznámením, triednym rituálom/ oslavou, pridelením buddyho, realizovaním teambuildingu triedy (napr. v prípade spájania tried, väčšieho množstva nových žiakov a pod.), čo je v kompetencii triedneho učiteľa.
- Žiaci sú informovaní o nástupe nového žiaka. Spolu s učiteľom hľadajú spoločne možnosti uvítania, prípadne určenie, kde bude žiak sedieť a ktorí dvaja žiaci mu budú v začiatkoch pomáhať s poznávaním školy.
- Pri nástupe žiaka je určený pre žiaka koordinátor zo ŠPT, ktorý je nápomocný triednemu učiteľovi (pri zbieraní informácií, pri konzultáciách, ako sa žiak adaptoval a pod.)
- Zvážiť zníženie počtu hodín, ak by to bolo záťažou pri adaptácii žiaka (napr. sociálne fobie, úzkosti, traumy a pod.) – nastavenie v konzultácii ŠPT a CPP.

Pozn.: Tento proces trvá približne týždeň (od prvého kontaktovania školy zákonnými zástupcami až po vyhodnotenie, či žiak bude/nebude prijatý na školu).

B / Činnosti pri vstupe:

- Odporúčame realizovať prvú triednickú hodinu - vedenie školy zabezpečuje, aby v deň nástupu žiaka bola triednická hodina vedená triednym učiteľom (len vo výnimočných prípadoch sa triednická hodina nerealizuje a žiak je „len“ predstavený v triede – táto skutočnosť je vopred konzultovaná so ŠPT).
- Triedny učiteľ prichádza na prvú hodinu s novým žiakom.
- Triedny učiteľ počas prvého dňa zaradí triednickú hodinu s aktivitami na vzájomné zoznámenie sa (po konzultácii so ŠPT, ak potrebuje kreatívne obmeniť aktivity).
- V triede sa so žiakmi používajú minimálne počas prvého týždňa menovky (nalepené alebo položené na lavici).

C/ Podpora po nástupe do školy

- Triedny učiteľ sa spolu so spolužiakmi dohodne na dvoch žiakoch z triedy, ktorých úlohou bude pomáhať novému žiakovi s orientáciou v priestoroch školy a zoznámia ho s učiteľmi.
- V prvom mesiaci sú realizované činnosti v rámci kooperatívneho učenia.
- V priebehu prvého mesiaca triedny učiteľ zrealizuje aspoň dve individuálne stretnutia so žiakom zamerané na získanie spätnej väzby o tom, ako sa žiak adaptuje v novom prostredí a ako sa v triede cíti.
- Po mesiaci je zrealizované spoločné stretnutie aj so zákonnými zástupcami a vedením školy. Člen ŠPT najneskôr po mesiaci konzultuje s triednym učiteľom, či je všetko v poriadku. Intenzívnejšie sledovanie prebieha v súčinnosti triedneho učiteľa a ŠPT počas troch mesiacov.

Dotazník k prestupu žiaka na školu

Meno a priezvisko žiaka:			
Dátum narodenia:		Ročník, do ktorého má žiak nastúpiť:	
Trvalé bydlisko:			
Doterajšia škola, ktorú dieťa navštevovalo: (škola a ročník)			
Dôvod prestupu:			
Bol žiak na predchádzajúcej škole v starostlivosti ŠPT (ak áno, dôvod?):			
Navštevuje/navštevoval žiak nejakého špecialistu (psychológa, špeciálneho pedagóga, logopéda, terapeuta, pedopsychiatra, neurológa, iného špecialistu):			
Disponujete nejakými správami?			
Mal žiak na škole podporné opatrenia? Ak áno, aké?			
Zdravotný stav (alergie, chronické ochorenia):			
Silné a slabé stránky žiaka:			
Záľuby:			
Očakávania žiaka od prestupu na školu:			
Očakávania zákonných zástupcov od školy:			
Iné (ak sme sa na niečo nepýtali):			
Prvotná kontaktná osoba v prípade potreby:			

Prestup žiaka do školy - SŠ

Už pri úvahe o možnom prestupe je potrebná konzultácia vedenia školy, triedneho učiteľa a zástupcu ŠPT a zváženie a vyhodnotenie aj potrieb triedy.

A/ Podpora pred vstupom:

- Realizácia vstupného procesu kedykoľvek počas školského roka, ktorý zahŕňa osobné stretnutie žiaka (v prípade potreby aj zákonného zástupcu) a školy (ideálne vedenie školy, niekoho zo ŠPT, prípadne triedneho učiteľa), s cieľom zistenia vstupných informácií a potrieb žiaka (zákonného zástupcu) a školy.
- V rámci rozhovoru by mal triedny učiteľ zistiť dôvod prestupu žiaka, časový harmonogram prestupu, čo môže byť nápomocné pri prestupe žiaka, respektíve zistiť, z čoho má žiak obavy. Súčasťou môže byť anamnestický dotazník vstupu do triedy (škola má svoj vypracovaný dotazník s otázkami).
- Žiak a zákonný zástupca je informovaný o ŠkVP, systéme práce ŠPT, podporných opatreniach, školskom poriadku, prevencii a pod.
- Po rozhodnutí o prijatí žiaka prebieha spravidla komunikácia medzi prijímajúcou a predchádzajúcou školou so zámerom zaslania dokumentácie a zabezpečenia lepšej adaptácie a nastavenia podpory žiaka. Realizuje ŠPT.
- Žiaci a učitelia sú prostredníctvom triedneho učiteľa informovaní o novom žiakovi a o základných informáciách o žiakovi, pričom podľa okolností môže byť žiak uvedený aj privítaním, zoznámením, triednym rituálom/oslavou, realizovaním teambuildingu triedy a pod. Je dohodnutý vstup žiaka do triedy (kedy – kto – ako).
- Zvážiť zníženie počtu hodín, ak by to bolo záťažou pri adaptácii žiaka (napr. pri sociálnej fóbii, úzkosti, traume a pod.).

B / Podpora po nástupe do školy

- V prvom mesiaci sú realizované činnosti v rámci kooperatívneho učenia.
- V priebehu prvého mesiaca triedny učiteľ zrealizuje aspoň dve stretnutia so žiakom zamerané na spätnú väzbu. Pokiaľ ide o prváka, po mesiaci je zrealizované spoločné stretnutie aj so zákonnými zástupcami.
- Člen ŠPT najneskôr po mesiaci konzultuje s triednym učiteľom, či je všetko v poriadku. Intenzívnejšie sledovanie prebieha v súčinnosti triedneho učiteľa a ŠPT počas troch mesiacov.

Príchod nového žiaka s prejavmi autizmu do školy

A/ Podpora pred zmenou školy – odporúčania:

1. Pred nástupom do školy urobiť aspoň jednu až dve návštevy školy (rozprávajte sa o tom, čo má žiak rád, v čom vyniká, na čo by sa mohol v škole tešiť).
2. Urobiť knihu fotografií kľúčových ľudí, ktorí sa budú podieľať na prechode žiaka do školy, a dôležitých informácií o tomto procese.
3. Rozprávať sa s rodičom a žiakom pred nástupom, či bude žiak najskôr chodiť „len“ na niekoľko hodín alebo niekoľko dní v týždni, alebo od začiatku naplno.
4. Rodič zaznačí do kalendára deň nástupu a odškrtnáva s dieťaťom dni do nástupu.
5. Použijete vizuálnu podporu, ktorá posilní verbálnu komunikáciu, napr. cesta z triedy do jedálne, rozvrh žiaka.
6. Použijete sociálne príbehy – kartičky, na ktorých je opísaná situácia alebo udalosť. Sú na nich informácie aj o tom, čo sa v tejto situácii očakáva a prečo, napr. sociálna karta ku ranným kruhom (ak vchádza žiak do zabehnutej triedy, môžu noví spolužiaci pripraviť kartičku o svojej triede, fotky detí, kto má čo rád a čo rád nemá)
Kartičku môže mať žiak vypracovanú o tom, čo má/nemá rád, ďalej o tom, čo dokáže, čo mu spôsobuje ťažkosti alebo úzkosti. S kartičkou oboznámte zamestnancov školy, ktorí budú prichádzať do kontaktu so žiakom.
7. Určite si na škole jednu kľúčovú osobu koordinátora žiaka (môže to byť triedny učiteľ, niekto zo ŠPT, ale aj niekto, kto prirodzene vyplynie z dobre nadviazaných vzťahov na škole).
8. Spojte sa s predchádzajúcim zariadením, ktoré žiak navštevoval, a zistite pár informácií, čo by mohlo byť nápomocné pri zmene prostredia (napr. či mal senzorické ťažkosti – pachy, zvuky, svetlá v školskom prostredí).

Kartička: Keď som nahnevaný, môžem sa trikrát zhlboka nadýchnuť, povedať učiteľovi, ísť sa prejsť, nájsť moju obľúbenú loptičku.

B/ Podpora v priebehu nástupu do školy

1. Učiteľ sa so žiakom dohodne, ako a kedy sa nový žiak a jeho spolužiaci navzájom predstavia prostredníctvom sociálnych kariet (či sa „len“ odovzdajú žiakovi, alebo či to bude forma zoznamovania).
2. Učiteľ alebo ktorákoľvek iná osoba osloví žiaka vždy najskôr menom, aby vedel, že sa s ním rozpráva.
3. Je nápomocné, ak učiteľ dokáže cielene pracovať s prostredím, v ktorom sa nachádzajú (zvýšený hluk v triede, príliš veľa svetla, preplnená miestnosť/chodba,...). Použijete vtedy karty (napr. hlučná práca) alebo umožníte žiakovi vyjsť von z triedy, dať si štuple do uší a pod.
4. V rannom kruhu používajte smerom k žiakovi skôr uzatvorené otázky s odpoveďami áno/nie/neviem, nie otvorené otázky (namiesto „Ako si sa včera mal?“ radšej použijete: „Bavil ťa včera dejepis?“)
5. Zapojte do aktivít všetkých žiakov. Napríklad žiakovi s autizmom môže pri práci v skupine pomôcť pripravená karta s opisom jeho úlohy alebo pravidiel spolupráce.

6. Stretnutia počas prvých troch mesiacov realizuje koordinátor žiaka aspoň raz za dva týždne.
7. V rozhovore vytvorte žiakovi priestor aj na jeho otázky a ťažkosti v škole. Pokúste sa so žiakom vytvoriť plán proti úzkosti – čo môžete robiť, keď sa bude mať ťažko (prejdite si niektorú relaxáciu, nájdite na škole miesto, kde sa môže prísť upokojiť, nájdite hračku/knihu, ktorá by mohla s upokojením pomôcť).
8. Žiak dostane domov v priebehu mesiaca dvakrát kartu od učiteľa/spolužiakov s ocenením.
9. Učiteľ vie, na koho sa môže v škole obrátiť v prípade potreby.

