



Spojená škola, Čaklov 249, 094 35 Čaklov



SMERNICA ŠKOLSKÝ PODPORNÝ TÍM

Vypracoval: Bc. Andrej Číkala – koordinátor ŠPT

Dňa: 03. 03. 2025

Schválil: PaedDr. Ing. Renáta Dolhá, riaditeľka školy

Platnosť s účinnosťou od: 17. 03. 2025



Školský podporný tím pri Spojenej škole, Čaklov 249

Čl. I

Všeobecné ustanovenia

1. Táto smernica upravuje zloženie školského podporného tímu, jeho ciele a úlohy.
2. Ustanovenia tejto smernice sa vzťahujú na Spojenú školu, Čaklov 249.

Táto organizačná smernica vychádza zo zákona 138/2019 Z.z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v zmysle zákona 245/2008 Z.z. (školský zákon) o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení v znení neskorších predpisov.

Čl. II

Úvodné ustanovenia

- 1) Škola disponuje v súlade s § 84a) zákona č. 138/2019 Z. z. školským podporným tímom zloženým zo školského psychológa a výchovného poradcu, ktorého členovia sú špeciálny pedagóg a všetci odborní zamestnanci školy, pričom členmi školského podporného tímu môžu byť aj iní pedagogickí zamestnanci v súčinnosti s externými členmi z centra poradenstva a prevencie (CPP). Tím úzko spolupracuje s triednymi učiteľmi, učiteľmi, vychovávateľmi, rodičmi a žiakmi.
- 2) Činnosť podporného tímu sa riadi platnou legislatívou, pracovnou náplňou, školským vzdelávacím programom a metodickým usmerňovaním centra poradenstva a prevencie v okrese Vranov nad Topľou.
- 3) Každý PZ/OZ, člen ŠPT je povinný zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení žiakov (§ 4 ods. 1 písm. b) zákona č. 138/2019 Z. z.).
- 4) Členovia tímu majú príslušnú kvalifikáciu a špecializované vzdelávania určené na výkon svojich funkcií a poskytujú žiakom, rodičom a učiteľom služby:
 - poradenstvo žiakom, rodičom a zamestnancom,
 - prevenciu a intervenciu, mediáciu po konflikte alebo ťaživej situácii,
 - kariérové poradenstvo žiakom a rodičom,



- preventívne programy a aktivity v triedach,
- podporu učiteľom počas vyučovania,
- depistáže a orientačnú diagnostiku,
- besedy, diskusie a vzdelávanie pre rodičov a zamestnancov, účasť na rodičovských združeniach a pod.

Čl. III

Členovia školského podporného tímu

Školský podporný tím predstavuje tím odborníkov, ktorí sú priamo prítomní na Spojenej škole, Čaklov 249, aktívne sa podieľajú na tvorbe kultúry školy, pracujú nielen so žiakmi, ale aj s pedagógmi, zákonnými zástupcami pri nastavovaní systematických procesov vo výchove a vzdelávaní.

Školský podporný tím tvoria:

1. koordinátor ŠPT, supervízor
2. výchovný poradca – riešenie už vzniknutej situácie, konflikt, zápis
3. pedagogickí zamestnanci – prvotný rozhovor – pozoruj, počúvaj, prepájaj
4. pedagogický zamestnanec – technická podpora

Čl. IV

Hlavné úlohy a činnosť podporného tímu

Koordinátor školského podporného tímu

Koordinuje činnosť jednotlivých členov školského podporného tímu, pripravuje návrhy činností tímu, ktoré sú po prekonzultovaní a schválení vedení školy zapracované do plánu práce školy na daný školský rok.

Spolupracuje s PZ školy pri navrhovaní, príprave a realizácii aktivít a programov univerzálnych preventívno-výchovných činností.

Koordinuje spoluprácu pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov so zákonnými zástupcami a zamestnancami zariadení poradenstva a prevencie.

Plánuje individuálne a skupinové aktivity detí alebo žiakov uskutočňované školským podporným tímom a vyhodnocuje ich činnosť.



Zabezpečuje súčinnosť členov školského podporného tímu s ďalšími pedagogickými zamestnancami a vyhodnocuje jej účinnosť.

Počas školského roka koordinátor ŠPT zvoláva pravidelné porady ŠPT, na ktorých spoločne nastavujú kroky k naplneniu cieľov zavádzania inkluzívneho vzdelávania v škole, spoločne hodnotia prácu s deťmi a žiakmi, plánujú ďalšie činnosti.

Po porade s členmi ŠPT spracúva návrhy možných zmien a úprav v školskom poriadku v zmysle podpory rozvoja inkluzívneho vzdelávania v škole.

Riaditeľ školy

Podporný a ochranný orgán podporného tímu, schvaľuje rámcovú činnosť a smerovanie tímu v súlade so zákonom, disponuje stručným prehľadom činností tímu a členov, zodpovedá za pracovnoprávne zaradenie členov, ich ochranu a podporu voči externým inštitúciám a rodičom. Vytvára podmienky pre ich činnosť, priberá tím k rozhodnutiam, ktoré majú vplyv na ich činnosť.

Výchovný poradca

Vykonáva poradenstvo pri riešení osobnostných, vzdelávacích, profesionálnych a sociálnych potrieb žiakov, najmä pri riešení otázok výchovy vzdelávania a profesijnej orientácie mládeže, ako aj v oblasti prevencie problémového a delikventného vývinu detí a mládeže. Udržiava kontakty s vysokými školami, organizuje návštevy, exkurzie, aktivity medzi školami, besedy. Zúčastňuje sa konzílií, pomáha triednym učiteľom, ostatným členom podporného tímu a rodičom pri riešení výchovných ťažkostí.

Pedagogický zamestnanec a triedni učitelia

Sú kľúčové, vzťahové a zodpovedné osoby vo svojich triedach vo vzťahu k žiakom i k rodičom ako aj k učiteľom, ktorí v danej triede učia. V prípade intervencie podporného tímu má byť triedny učiteľ informovaný a zapojený do riešenia situácie. Požiadavka na riešenie problému by mala primárne vychádzať a prechádzať cez triedneho učiteľa. Podporný tím podľa dôvernosti svoju komunikáciu zdieľa s triednym učiteľom.

Triedny učiteľ

- je človek prvého kontaktu,

- je kľúčová, vzťahová a zodpovedná osoba vo svojej triede vo vzťahu k žiakom i k rodičom ako aj k učiteľom, ktorí v danej triede učia,
- problémovú situáciu vo svojej triede rieši ako prvý, o svojom postupe a výsledkoch bezodkladne informuje ŠPT,
- s požiadavkou na riešenie problému sa obracia na koordinátora ŠPT,
- v prípade intervencie podporného tímu je informovaný a vťahovaný do riešenia situácie,
- vedie si písomné záznamy o postupoch riešenia problémových situácií, ktorých riešenie si vyžaduje súčinnosť s ďalšími členmi ŠPT a ukladá ich v osobných spisoch žiakov,
- zodpovedá za vykonávanie pedagogickej diagnostiky svojich žiakov, výsledky pedagogickej diagnostiky prezentuje ŠPT a ich písomnú podobu uchováva v osobných spisoch žiakov,
- dozerá na poskytovanie PO pre svojich žiakov a v spolupráci s ďalšími vyučujúcimi písomne vypracúva 1x za štvrťrok hodnotenie účinnosti a efektívnosti poskytovaných opatrení,
- zúčastňuje sa zasadnutí predmetových komisií, na ktorých sa prerokúva proces poskytovania podporných opatrení jeho žiakov.

Kompetencie pedagogického zamestnanca – technická podpora v ŠPT

- technická podpora a správa IT,
- zabezpečuje technickú podporu pre členov ŠPT a ostatných pedagogických zamestnancov,
- vytvára inkluzívne vzdelávanie pre žiakov,
- podporuje digitalizáciu podporných procesov (napr. evidenciu žiakov, komunikáciu s rodičmi),
- zabezpečuje podporu pri práci so špeciálnymi edukačnými pomôckami,
- zodpovedá za správne fungovanie špeciálnych pomôcok pre žiakov so ŠVVP (napr. hlasové výstupy, komunikačné tablety),
- zabezpečuje technické školenia pre učiteľov, asistentov a rodičov pri práci s týmito pomôckami,
- poskytuje technickú asistenciu pri online vzdelávaní a prezentáciách,
- zabezpečuje bezproblémové fungovanie online výučby a hybridných stretnutí ŠPT,

- pomáha pri príprave digitálnych prezentácií, záznamov a multimediálnych materiálov,
- dohliada na správu a ochranu údajov,
- dbá na bezpečné uchovávanie digitálnych údajov a osobných údajov žiakov v súlade s GDPR,
- spolupracuje s vedením školy pri implementácii bezpečnostných opatrení v rámci IT infraštruktúry,
- spolupracuje s externými odborníkmi,
- komunikuje s IT špecialistami, technickou podporou a inými odborníkmi v prípade potreby riešenia technických problémov.

Ďalšie činnosti ŠPT:

- **Identifikácia potrieb žiakov** – identifikovať žiakov, ktorí potrebujú podporu (akademickú, emocionálnu, sociálnu).
- **Podpora žiakov** – poskytovať poradenstvo, mentoring a špeciálnu podporu žiakom, ktorí potrebujú individuálnu pomoc.
- **Spolupráca s učiteľmi a rodičmi** – spolupracovať s učiteľmi a rodičmi, aby sa zabezpečila komplexná podpora žiakov.
- **Vytváranie vzdelávacích a rozvojových plánov** – vypracovať individuálne plány podpory pre žiakov s osobitnými potrebami.
- **Prevenia a intervenčné aktivity** – organizovať prevenciu a intervenčné aktivity na podporu psychickej pohody žiakov (napr. anti-bullying programy, prevencia rizikového správania).
- **Sledovanie pokroku** – monitorovať pokrok žiakov, ktorí dostávajú podporu, a prispôbovať metódy podľa ich potrieb.

Postup spolupráce a riešenia problémov

- **Identifikácia potreby** – rodičia, učitelia alebo žiaci sami môžu požiadať o pomoc ŠPT.
- **Vyhodnotenie situácie** – tím vykoná analýzu problémov žiaka a rozhodne o potrebnej podpore.
- **Vypracovanie plánu** – na základe analýzy tím pripraví individuálny podporný plán.
- **Implementácia a sledovanie** – podporný tím implementuje plán a pravidelne sleduje pokrok žiaka.

Čl. V

Princípy podporného tímu

Princíp komunikácie – otvorená konštruktívna komunikácia zabezpečená pravidelným bezpečným prístupňovaním a overovaním informácií, prepájanie všetkých členov školskej komunity smerom k spoločnému cieľu.

- **Interná komunikácia** – tím sa stretáva pravidelne (napr. mesačne) na poradách, kde sa diskutuje o aktuálnych prípadoch a postupoch.
- **Komunikácia s rodičmi** – rodičia budú pravidelne informovaní o podpore, ktorú ich dieťa dostáva, môže byť zorganizované individuálne stretnutie alebo komunikácia cez e-mail.
- **Komunikácia so žiakmi** – tím priamo komunikuje so žiakmi počas konzultácií, poradenstva alebo inej podpory, ktorá im je poskytovaná.

Princíp kooperácie – pravidelné stretávanie a spoločné hľadanie riešení, vzájomné poskytovanie konštruktívnej spätnej väzby, rešpektovanie rovnováhy profesijných rolí.

Princíp koordinácie – organizovanie, plánovanie, hodnotenie činností tímu a subtímov v nadväznosti na odporúčané odborné postupy.

Princíp komplexnosti – multidisciplinárna práca smerom k spoločnému cieľu rôznymi odbornými metódami, úzka spolupráca so zariadeniami poradenstva a prevencie a ďalšími externými subjektmi.

Princíp kvality – poznanie vlastnej odbornosti, rešpektovanie odbornosti kolegov, podpora celoživotného vzdelávania a sledovanie aktuálnych trendov.

Čl. VI

Etické princípy a ochrana údajov

Dôvernosť – všetky informácie týkajúce sa žiakov a ich potrieb sú dôverné a môžu byť zdieľané len s osobami, ktoré majú právo na prístup k týmto informáciám.

Rovnosť a spravodlivosť – tím sa zaväzuje poskytovať podporu všetkým žiakom bez diskriminácie na základe pohlavia, rasy, náboženstva, zdravotného stavu a iných faktorov.



Čl. VII

Dokumentácia školského podporného tímu

- 1) Právnymi predpismi vymedzené dokumenty školy, ktoré prácu členov ŠPT priamo ovplyvňujú a môžu na tvorbe ich obsahu participovať, sú školský vzdelávací program a školský poriadok.
- 2) Dokumenty, ktorých tvorba je odporúčaná a plne v kompetencii členov ŠPT. Ich cieľom je predovšetkým zaznamenať činnosť tímu, zabezpečiť prístup k informáciám v súlade s platnými predpismi. Ide najmä o plán činnosti a záznamy z činností ŠPT.

Čl. VIII

Záverečné ustanovenie

- 1) Smernica je záväzná pre každého zamestnanca školy.
- 2) Smernica nadobúda účinnosť dňom: 17.03.2025.

Školský podporný tím je kľúčovým nástrojom na zabezpečenie kvalitného vzdelávania a podpory žiakov, ktorí čelia rôznym výzvam. Tento dokument má slúžiť ako návod pri efektívnom a zodpovednom fungovaní tímu v prospech žiakov.

V Čaklove dňa: 03.03.2025

Vypracoval: Bc. Andrej Číkala – koordinátor školského podporného tímu