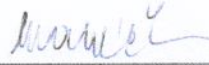



Spojená škola Poltár, Železničná 5, 987 01 Poltár

SMERNICA č. 1/2024
Školský podporný tím

2024

Interný predpis			č. 1/2024	
Smernica o školskom podpornom tíme				
Organizácia	Spojenná škola			
Identifikačné číslo organizácie				
Adresa	Železničná 5, 987 01 Poltár			
Právna forma	príspevková organizácia			
Štatutárny orgán	riaditeľ školy			
Počet strán	10			
Prerokované na prevádzkovej porade	22.03.2024			
Vypracoval	dňa	funkcia	meno	Podpis a pečiatka
	04.03.2024	výchovný poradca	Ing. Adriana Morháčová	
Schválil	13.03.2024	riaditeľ školy	Mgr. Peter Jokl	
Cieľová skupina	všetci zamestnanci a žiaci školy Spojenná škola			
Účinnosť od	01.04.2024 Železničná 5			
Za kontrolu zodpovedá	Mgr. Peter Jokl – riaditeľ školy 987 01 Poltár			
Zmeny v smernici sa uskutočňujú formou číslovaných písomných dodatkov, ktoré tvoria súčasť tejto smernice.				

Čl. I

Úvodné ustanovenia

Riaditeľ Spojenej školy Poltár v súlade so zákonom č. 414/2021 Z.z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 138/2019 Z.z. § 84a, pracovným a školským poriadkom, vydáva túto smernicu o školskom podpornom tíme.

Školský podporný tím (ŠPT) tvoria spolupracujúci odborníci s cieľom zabezpečiť inkluzívne vzdelávanie. V zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je inkluzívne vzdelávanie „spoločná výchova a vzdelávanie detí, žiakov, uskutočňovaná na základe rovnosti príležitostí a rešpektovania ich výchovno-vzdelávacích potrieb a individuálnych osobitostí a podporujúca ich aktívne zapojenie do výchovno-vzdelávacích činností školy alebo školského

zariadenia“. Vytvára sa tak rešpektujúca kultúra, v ktorej sú napĺňané potreby všetkých takými stratégiami, ktoré prispievajú k spoločnému a naplnenému životu.

Čl. II

Úlohy školského podporného tímu

1. Školský podporný tím predstavuje tím odborníkov, ktorí sú prítomní priamo v škole a aktívne sa podieľajú na tvorbe kultúry školy, pracujú nielen so žiakmi, ale aj s učiteľmi, rodičmi a podľa potreby aj externými členmi. Nastavuje systematické procesy a je súčasťou širšieho vedenia školy a zároveň odborným a poradným orgánom riaditeľa školy v kľúčových oblastiach výchovy a vzdelávania všetkých žiakov.

2. Úlohou školského podporného tímu je:

- a) koordinovať rozvoj inkluzívneho vzdelávania,
- b) zabezpečiť vo výchove a vzdelávaní uplatňovanie používania prístupov a stratégií, ktoré vyplývajú z jednotlivých odborov vedy a techniky,
- c) spolupracovať so zariadením poradenstva a prevencie a ďalšími subjektmi pri podpore detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v oblasti výchovy a vzdelávania,
- d) poskytovať poradenstvo deťom, žiakom a zákonným zástupcom a metodickú podporu pedagogickým zamestnancom,
- e) podieľať sa na tvorbe školského vzdelávacieho programu.

3. ŠPT spracúva užitočné informácie o svojich členoch a všeobecných možnostiach podpory inkluzívneho vzdelávania na škole, mapuje potreby jednotlivých aktérov a na základe nich spracuje návrhy tém vzdelávania pre PZ (napr. aktualizácie a inovačné vzdelávanie).

4. V spolupráci s kultúrnym referentom ŠPT navrhuje spoločné aktivity pre všetkých zamestnancov školy, tematicky rôzne zamerané aktivity pre všetkých aktérov (napr. predmetové a športové súťaže, burza vecí, sociálne aktivity, rodinné dni a hry, oslavy svetových a medzinárodných dní a pod.).

5. ŠPT spracúva návrh možných zmien a úprav v školskom poriadku v zmysle podpory rozvoja inkluzívneho vzdelávania.

6. ŠPT vyhľadáva a identifikuje zdroje a riziká u žiakov (dotazníky, SWOT analýzy, náhodné sledovania a pozorovania v triedach, rozhovory s učiteľmi).

7. Monitorovanie priebehu príchodu nových žiakov do školy – podporní tím zabezpečuje komplexný systém prijímania nového žiaka, stretnutie so špeciálnym pedagógom, triednym učiteľom, čo si vyžaduje stanoviť aj všeobecné pravidlá prijímania žiakov – rodič poskytuje pri

nástupe škole správy o zdravotnom stave dieťaťa alebo jeho špeciálnych výchovných potrebách, psychologické či špeciálnopedagogické vyšetrenia, Podporný tím sleduje adaptačný proces žiaka a taktiež poskytuje podporu v kolektíve triedy.

8. Podporný tím pravidelne zasadá aspoň 1x mesačne, preberá svoje úlohy a činnosti, hodnotí a plánuje. Podieľa sa na realizovaní výchovných komisií, zasadnutí s rodičmi, triedou, rodičovské združenia a i.

9. Všetci členovia tímu poskytujú veľmi stručný zoznam činnosti a intervencií v spoločne zdieľanom dokumente tímu, ktorý je k dispozícii riaditeľovi školy a sumarizuje ju koordinátor. Samostatné podrobné dôverné poznámky si vedú pre svoju vlastnú potrebu a príp. ďalšie využitie pre rodičov a podporný tím v prípade krízového manažmentu.

Čl. III

Členovia školského podporného tímu

Členmi školského podporného tímu sú:

- koordinátor školského podporného tímu
- učiteľ s kompetenciami špeciálneho pedagóga
- výchovný poradca
- koordinátor prevencie
- triedny učiteľ žiaka (podľa toho, o ktorého žiaka pôjde)
- vyučujúci - učiteľ , MOV (podľa toho či ho bude potrebné zahrnúť do riešenia vzniknutej situácie)
- vedenie školy – zástupca riaditeľa, riaditeľ (ak sú potrební k úspešnému riešeniu vzniknutej situácie)
- predsedovia predmetovej komisie
- externí členovia (podľa potreby – zákonní zástupcovia žiakov, odborní pracovníci poradne, polícia, pracovníci komunitných centier, pracovníci ÚPSVaR, kurátor a pod.).

Čl. IV

Úlohy členov školského podporného tímu

Koordinátor školského podporného tímu:

- koordinuje činnosť jednotlivých členov školského podporného tímu,

- pripravuje návrhy činností tímu, ktoré sú po prekonzultovaní a schválení vedením 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 účinnosť,
- 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 návrh možných zmien a úprav v školskom poriadku v zmysle podpory rozvoja inkluzívneho vzdelávania v škole.

Učiteľ s kompetenciami špeciálneho pedagóga:

- eviduje žiakov so ŠVVP, vedie a aktualizuje s tým spojenú dokumentáciu a administratívu,
- zabezpečuje písomnú dokumentáciu potrebnú k odoslaniu na diagnostické vyšetrenie do poradenských zariadení od plnoletých žiakov, rodičov a triednych učiteľov,
- podieľa sa na tvorbe, realizácii a aktualizácii IVVP žiakov so ŠVVP,
- v spolupráci s triednymi učiteľmi pripravuje podklady na diagnostiku žiakov v poradenských zariadeniach (za účelom vypracovania posudkov na potreby úpravy maturitnej skúšky, potreba rediagnostiky, vyjadrenia za účelom poskytnutia PO a pod.),
- vykonáva diagnostickú činnosť (okrem diagnostickej činnosti na účel zaradenia žiaka do triedy pre žiakov so ŠVVP a na účel vypracovania správy z odborného vyšetrenia),
- poskytuje odbornú pomoc a špeciálnopedagogické poradenstvo žiakom a ich zákonným zástupcom v rámci špeciálnopedagogickej intervencie,
- na základe výsledkov diagnostiky navrhuje konkrétne postupy pri realizácii podporných opatrení pre žiakov a informuje o nich na zasadnutiach predmetových komisií,

- na základe správ zo špeciálno-pedagogických vyšetrení z poradenských zariadení rozpracúva konkrétne postupy pri realizácii podporných žiakov, s ktorými následne oboznamuje triednych učiteľov žiakov a ostatných vyučujúcich,
- PZ usmerňuje pri vyučovaní a tvorbe pomôcok pre vyučovanie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (tabuľky, obrazový materiál a pod.),
- poskytuje metodickú podporu pedagogickým zamestnancom školy,
- poskytuje súčinnosť zariadeniu poradenstva a prevencie a podieľa sa na tvorbe individuálneho učebného plánu,
- podporuje spoluprácu PZ so zákonnými zástupcami a ďalšími odborníkmi,
- monitoruje zdravotne znevýhodnených žiakov a sociálne vzťahy v triede,
- poskytuje starostlivosť žiakom s poruchami učenia,
- zúčastňuje sa stretnutí predmetových komisií.

Výchovný poradca:

- plní úlohy školského poradenstva v otázkach výchovy, vzdelávania a profesijnej orientácie žiakov,
- sústreďuje poznatky o výchovno-vzdelávacom procese, prospechu, správaní, dochádzke žiakov a spolupracuje s učiteľom so špeciálno-pedagogickými kompetenciami pri starostlivosti o žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a žiakmi, ktorým sú poskytované podporné opatrenia,
- pomáha triednym učiteľom riešiť konfliktné alebo iné mimoriadne situácie v triede,
- sústreďuje poznatky o výchovno-vzdelávacom procese, prospechu, správaní, dochádzke žiakov a o svojich zisteniach informuje ostatných členov na zasadnutiach ŠPT,
- vykonáva poradenstvo pri riešení osobnostných, vzdelávacích, profesionálnych a sociálnych potrieb žiakov a kariérneho poradenstva,
- vykonáva kariérne poradenstvo, je expert na podporu žiakov pri rozhodovaní o ďalšom vzdelávaní, zabezpečuje dokumentáciu, prihlášky a kariérne poradenstvo v súvislosti s prechodom na vysokú školu alebo do pracovného pomeru,
- realizuje v triedach aktivity zamerané na poradenstvo a výber povolania pre žiakov, usmerňuje príslušných triednych učiteľov, navrhuje zmeny v kurikule predmetov a ŠkVP tak, aby v ňom bol čo najlepšie zohľadnený kariérny rozvoj detí,
- organizuje návštevy, exkurzie, výmenné pobyty a aktivity medzi školami, besedy a pod.

- pravidelne sa vzdeláva, sleduje trendy, spoznáva žiakov a usmerňuje ich pri výbere povolania,
- v prípade potreby sprostredkuje žiakom a ich zákonným zástupcom pedagogické, psychologické, sociálne, psychoterapeutické, reedukačné a iné služby, ktoré koordinuje v spolupráci s triednymi učiteľmi a ďalšími členmi ŠPT,
- úzko spolupracuje so školským špeciálnym pedagógom a odbornými zamestnancami poradenských zariadení.

Koordinátor prevencie:

- plní úlohy školského poradenstva v otázkach prevencie drogových a iných závislostí,
- osobitnú pozornosť venuje žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia, u ktorých je zvýšené riziko vývinu sociálno-negatívnych javov, vrátane drogových závislostí,
- zabezpečuje koordináciu prevencie ako integrálnej súčasti výchovno-vzdelávacieho procesu,
- metodicky usmerňuje preventívnu protidrogovo-výchovnú a informačnú činnosť PZ v škole pri dlhodobom systematickom sledovaní a hodnotení vývinu žiakov ohrozených drogovou závislosťou a inou sociálnou patológiou,
- sprostredkúva prepojenie školy a preventívnymi, poradenskými a inými odbornými zariadeniami,
- v rámci preventívnej činnosti úzko spolupracuje s výchovným poradcom v škole a s príslušnými poradňami, ktoré poskytujú metodickú pomoc,
- konzultácie poskytuje žiakom, ich zákonným zástupcom a učiteľom,
- zvláštnu pozornosť venuje podozreniu z užívania drog a iných omamných látok, podozreniu zo zanedbávania, fyzického a psychického týrania žiakov.

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 štvrt'rok hodnotenie účinnosti a efektívnosti poskytovaných podporných opatrení,
- zúčastňuje sa zasadnutí predmetových komisií, na ktorých sa prerokúva proces poskytovania podporných opatrení jeho žiakov.

Vedenie školy:

- disponuje stručným prehľadom o činnosti členov tímu, zodpovedá za ich pracovnoprávne zaradenie, ochranu a podporu voči nevhodným externým zásahom,
- vytvára pracovné podmienky na činnosť ŠPT, prizýva jeho členov k rozhodnutiam, ktoré majú vplyv na jeho činnosť,
- radí sa a posúva niektoré riešenia situácií na ŠPT,
- zúčastňuje sa na stretnutiach pri riešení náročnejších prípadov, ktoré si vyžadujú prepájanie s externými subjektmi, prípadne zvoláva odborné konzíliá,
- usmerňuje k zachovávaniu postupnosti riešenia náročných situácií v zmysle zachovania princípu subsidiarity – najčastejšie od triedneho učiteľa smerom k ďalším relevantným aktérom podpory žiaka,
- spolupracuje pri prestupe žiakov z iných škôl s cieľom identifikovať možné riziká, potreby a silné stránky nových žiakov a následne odporúčať vhodnosť ich zaradenia do kolektívov konkrétnych tried,
- podporuje nastavovanie (samo)hodnotiacich mechanizmov fungovania inkluzívneho vzdelávacieho systému danej školy v záujme jeho skvalitnenia,
- v rámci kontrolnej činnosti spolupracuje s koordinátorom podporného tímu alebo jeho jednotlivými členmi tak, aby vedel posúdiť súlad ich činnosti s aktuálne platnou legislatívou, ŠkVP, pracovným poriadkom či smernicami školy.

Externí členovia:

- ide predovšetkým o organizácie mimo školy, ktoré aktívne participujú na prípadoch žiakov, rodín, ktoré si vyžadujú komplexné a prierezové riešenia (prípady v starostlivosti psychiatra, sociálneho kurátora a pod.).
- koordinátor ŠPT ich oslovuje v prípadoch, keď rodina nespolupracuje, keď je potrebné osloviť širšie plénum ľudí, ktorí majú prístup k riešeniam problémov žiakov.

Čl. V

Zásady podporného tímu

1. Rozdelenie úloh – zahŕňa úlohy vyplývajúce z profesie, ale aj prirodzené vlohy a potenciál každej osobnosti v tíme a vzťahovú väzbu k dieťaťu, rodine, triede, zamestnancovi.

2. Zdieľanie – podporný tím vzájomne zdieľa a prepája sa podľa potreby. Koordinátor dostáva výstupy pre zabezpečenie lepšej koordinácie prípadov a prípadne prepojenie s vedením školy, podporným tímom či rodičmi. Prizývať podľa možností triednych učiteľov daného žiaka, resp. člena tímu podľa situácie.

3. Postupnosť krokov – viesť všetkých naokolo k postupnosti krokov. Čo môže vyriešiť triedny učiteľ, treba nechať na neho. Triednych učiteľov usmerňuje podporný tím. Ak sa rodič, či žiak obráti na podporný tím mimo triedneho učiteľa, je potrebné aspoň dodatočne ho o tom informovať, príp. ak je problém samotný triedny učiteľ, je potrebné hľadať riešenia, ako o tom čo najskôr hovoriť a hľadať riešenia.

4. Žiaci so ŠVVP, IVP, vyšetrenia a komunikácia s CPP – je nutné zachovať postupnosť cez špeciálneho pedagóga.

5. Spolupráca – všetci členovia tímov v škole sú skutočne účinní a nápomocní žiakovi práve vtedy, keď spolupracujú a siet'ujú sa. Žiaci potrebujú pociťovať, že **pedagógovia** stoja pri nich a poskytujú im spoločnú a jednotnú oporu a bezpečie.

6. Priateľské vzťahy, otvorenosť – rozličné úlohy ľudí v tíme predstavujú rozmanitosť, nie hierarchiu, mocenské boje, súťaživosť, duplikovanie služieb. Ak sú základom tímu priateľské vzťahy, je predpoklad, že aj chyby, nedostatky sa dokážu ľahko prekonať.

7. Kompetencie – hoci je dôležité rozdeliť si v tíme úlohy, komplexnosť a zložitost' sociálnych a psychologických javov v praxi vyžadujú flexibilitu a rešpektovanie rôznosti. Môže sa stať, že pre žiaka je niekedy lepšie, aby jeho problémy riešil napr. iba triedny učiteľ, pokiaľ cíti, že to ešte zvláda, ak ma žiak k nemu veľkú dôveru. Je potrebné udržiavať profesionalitu a záujmy dieťaťa. Podporný tím môže riešiť problém žiaka ako supervízny tím, ale kontaktom so

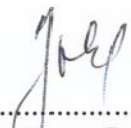
žiakom či rodinou poveria človeka, ktorý je mu najbližšie a voči komu má veľkú dôveru. Rovnako tak môže pomôcť zlyhávajúcemu žiakovi po smrti blízkej osoby s učením.

Čl. VI

Záverečné ustanovenie

1. Smernica je záväzná pre každého pedagogického zamestnanca školy.
2. Smernica bola prerokovaná a schválená na Pedagogickej rade školy dňa : 22.3.2024
3. Smernica nadobúda účinnosť dňom : 1.4.2024

V Poltári dňa:13. 3. 2024


.....
Mgr. Peter Jokl
riaditeľ školy

Spojená škola
Železničná 5
987 01 Poltár