

**Stredná odborná škola obchodu a služieb  
Ul. 1. mája 1264, 020 01 Púchov**

## **Smernica č. 5/2024**

**Školský podporný tím**

Účinnosť smernice od 1.12.2024

Schválil: Mgr. Miriam Kremeňová  
poverená riadením školy

## **Čl. I**

### **Všeobecné ustanovenia**

Poverená riadením školy Strednej odbornej školy obchodu a služieb, Ul. 1. mája 1264, Púchov vydáva túto smernicu o **školskom podpornom tíme** podľa § 84a ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z. v znení účinnom od 1. decembra 2024.

## **Čl. II**

### **Úvodné ustanovenia**

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 nastavujú systematické procesy. Zabezpečujú 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“. Vytvára sa tak rešpektujúca kultúra, v ktorej sú naplnené potreby všetkých takými stratégiami, ktoré prispievajú k spoločnému a naplnenému životu.

## **Čl. III**

### **Hlavné úlohy školského podporného tímu**

1. Vyhľadávanie a identifikácia zdrojov a rizík u žiakov (dotazníky, náhodné sledovania a pozorovania v triedach, rozhovory s učiteľmi).

2. Ponuka školení, prednášok, kurzov pre žiakov a pedagógov.

3. Príchod nových žiakov do školy – zabezpečuje komplexný systém prijímania nového žiaka, stretnutie s odbornými zamestnancami, triednym učiteľom, čo si vyžaduje stanoviť aj všeobecné pravidlá prijímania žiakov – rodič poskytuje pri vstupe škole správy o zdravotnom stave dieťaťa alebo jeho špeciálnych výchovných potrebách, psychologické či špeciálno-pedagogické vyšetrenia, rodič podpisuje školský poriadok a oboznamuje sa so školským vzdelávacím programom novej školy, podporný tím sleduje adaptačný proces dieťaťa a taktiež poskytuje príp. podporu v kolektíve triedy.

4. Všeobecná prevencia - preventívne aktivity s celými triedami (preventívne programy, psychohry, policajná prevencia, besedy proti extrémizmu a iné).

5. Zameraná intervencia u detí, rodičov a učiteľov.

6. Jednoduchá intervencia žiaka či dvojice, skupiny – nezhody v triede, konflikty, nezvyčajná udalosť menšieho charakteru.

7. Pravidelná intervencia so žiakom či skupinkou, ak je potrebné s nimi častejšie reflektovať priebeh nejakého dlhšie trvajúceho problému, nevraživosti detí atď.

8. Špeciálnopedagogická reedukácia – sedenie s deťmi v rámci špecifických predmetov.
9. Pedagogická intervencia s asistentom u detí so ŠVVP.
10. Pravidelné sedenia s dieťaťom alebo triedou so zameraním na prácu so špecifickým problémom (šikana, suicidium, emočné ťažkosti a pod.), stretnutie s rodičmi, učiteľmi.
11. Terapia – individuálna a skupinová práca s deťmi s vážnejšími problémami.
12. Spolupráca a komplexný systém s ostatnými organizáciami (CPPPaP, iné poradne, krízové centrá, DC, RC, kuratela, polícia) pri riešení náročnejších situácií.
13. Prechod dieťaťa do špecializovaného zariadenia vrátane sledovania priebehu, spolupráce so zariadením a prípravy jeho návratu a adaptácie.
14. Realizovanie výchovných komisií, zasadnutí s rodičmi, triedou, rodičovské združenia.
15. Pravidelné tímové porady, intervízie, supervízie, prípadové konferencie, vzdelávanie tímu.
16. Realizovanie spätnej väzby, sociometrie triedy, klímy učiteľského zboru.
17. Poradenstvo, podpora a vzdelávanie učiteľov a rodičov. Podpora vedenia školy pri napĺňaní vízie a smerovaní školy.

## **Čl. IV**

### **Aktéri systému podpory**

**1. Riaditeľ školy** – podporný a ochranný orgán podporného tímu. Schvaľuje rámcovú činnosť a smerovanie tímu v súlade so zákonom, disponuje stručným prehľadom činnosti tímu a členov, zodpovedá za pracovnoprávne zaradenie členov, ich ochranu a podporu voči externým inštitúciám a rodičom. Vytvára podmienky pre ich činnosť, zúčastňuje sa na náročnejších prípadoch „výchovných“ komisií. Dôrazne však zachováva systém subsidiarity a všetko, čo súvisí s hlavnými úlohami tímu prenecháva svojmu tímu, posúva riešenia situácií na tím, radí sa, zvoláva príp. konzília, priberá tím k rozhodnutiam, ktoré majú vplyv na ich činnosť, vedie k zachovávaniu postupnosti a vracia prípad na riešenie tímu v prípade, že rodičia alebo iné zložky obchádzajú podporný tím. Nezasahuje do činnosti a práce odborníkov, ale je k nim blízko, keď treba podporiť, pomôcť, zabezpečiť.

**2. Podporný školský tím** – zložený z odborníkov. Z dôvodu úzkej komplexnosti, efektivity a rýchlosti ho koordinuje jeden z členov tímu. Plní úlohu koordinátora tímu. Nemá rozhodné slovo v tíme. Vykonáva tie činnosti, ktorými ho tím poverí. Podporný tím je rozmanitý v činnostiach. V bežných činnostiach fungujú členovia tímu samostatne a vykonávajú činnosti, ktoré má každý v svojej náplni. Podporný tím pravidelne zasadá aspoň 1 až 2 krát mesačne (podľa potreby) a preberá svoje úlohy a činnosti, hodnotí a plánuje. V rámci podporného tímu môžu byť podsekcie, ktoré si vytvárajú podľa potreby jednotliví odborníci s cieľom riešiť spoločne nejaký prípad, intervenciu, prevenciu alebo terapiu, reagovať na nejakú požiadavku vedenia školy, rodičov, učiteľov a pod. V prípade zložitejších a komplexnejších prípadov podporný tím zvoláva konzília, konzultuje emailom, realizuje výchovné komisie atď.

Zdieľanie v podpornom tíme podlieha etickému kódexu jednotlivých profesií. V rámci tímu je možné zdieľať informácie, ktoré nie sú výslovne klientom určené ako dôverné. Všeobecne známe informácie a supervízne podklady členovia zdieľajú aj pre efektívnejšiu činnosť. Všetci členovia poskytujú veľmi stručný zoznam činností a intervencií napr. v zdieľanom dokumente tímu, ktorý je k dispozícii riaditeľovi školy a sumarizuje ju koordinátor.

**3. Koordinátor školského podporného tímu** – jeho úlohou je systematicky sumarizovať činnosť tímu, sledovať efektívnosť práce z hľadiska možných duplikácií, posúvať požiadavky na tím konkrétnym členom, zvolávať a pripravovať zasadnutia, viesť agendu okolo tímu (zápisnice, všeobecnú kartotéku, záznamy činnosti, webstránku, prezentáciu navonok, listy na súdy, kuratelu), usmerňovať činnosť podporného tímu, prizývať ho k zasadnutiam a riešeniam, prijímať podnety od podporného tímu, od riaditeľa či iných účastníkov, rodičov a predostierať ich podporného tímu, či delegovať ich na podporný tím. Zbiera stručnú spätnú väzbu, či bol prípad, problém vyriešený, ako pokračuje, čo ďalej a pod.

**4. Sociálny pedagóg** – odhaľuje možné ťažkosti v oblasti sociálnych vzťahov a zabezpečuje včasnú intervenciu na ich riešenie. V rámci univerzálnej prevencie vyhľadáva deti/žiacov s rizikovým správaním, v selektívnej prevencii sa snaží podchytiť skupinu alebo jednotlivca nachádzajúceho sa v rizikovom prostredí alebo situácii a v indikovanej prevencii realizuje aktivity na zabránenie prehlbovania alebo opakovania rizikového správania. Intervenciu realizuje v úzkej spolupráci s pedagógmi, zákonnými zástupcami alebo nápomocnými inštitúciami. Podporuje spoluprácu jednotlivých členov tímu, ale aj spoluprácu s externými členmi tímu. V prípade návrhu na vyšetrenie, posúva vyšetrenie na odborníkov centra pedagogicko-psychologického poradenstva.

**5. Výchovný (kariérny) poradca** – vykonáva poradenstvo pri riešení osobnostných, vzdelávacích, profesionálnych a sociálnych potrebách detí a žiakov najmä pri riešení otázok výchovy, vzdelávania a profesijnej orientácie mládeže, ako aj v oblasti prevencie problémového a delikventného vývinu detí a mládeže. Je expert na podporu žiakov 4. ročníka 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 v ŠkVP tak, aby v ňom bol čo najlepšie zohľadnený kariérny rozvoj detí. Udržiava kontakty s vysokými školami, organizuje návštevy, exkurzie, výmenné pobyty a aktivity medzi školami, besedy. Zúčastňuje sa konzílií, pomáha triednym učiteľom, asistentom a ostatným členom podporného tímu pri riešení výchovných ťažkostí, zúčastňuje sa výchovných komisií, stretnutí s rodičmi a pod.

**6. Učiteľ s kompetenciami špeciálneho pedagóga** – eviduje žiakov so ŠVVP. Vedie a aktualizuje s tým spojenú dokumentáciu. 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. Na základe diagnostiky navrhuje konkrétne postupy pri realizácii podporných opatrení pre žiakov a informuje o nich na zasadnutiach predmetových komisií.

Poskytuje súčinnosť zariadeniu poradenstva a prevencie a podieľa sa na tvorbe individuálneho učebného plánu. Monitoruje zdravotne znevýhodnených žiakov a sociálne vzťahy v triede. Poskytuje starostlivosť žiakom s poruchami učenia.

**7. Kariérny poradca** – vykonáva dôležitú úlohu pri pomoci žiakov orientovať sa vo svojich možnostiach pre budúcnosť, či už ide o výber študijného smeru, povolania, alebo rozvoj osobných zručností a záujmov. Oblasť, v ktorých môže kariérny poradca pomáhať:

**a/ Sebapoznanie a rozvoj záujmov:** Kariérny poradca pomáha žiakom identifikovať ich silné stránky, záujmy a hodnoty, čo im umožňuje lepšie pochopiť, aké kariérne možnosti sú pre nich vhodné. Používa rôzne testy osobnosti, kariérne dotazníky a hodnotenia, ktoré môžu žiakom ukázať ich talent a sklony.

**b/ Poradenstvo pri výbere štúdia:** Poradca poskytuje informácie o možnostiach stredných a vysokých škôl, študijných odboroch a o špecifikách rôznych vzdelávacích ciest. Spolupracuje so žiakmi na výbere odboru, ktorý najlepšie vyhovuje ich záujmom a budúcim kariérnym cieľom.

**c/ Pracovné príležitosti a trh práce:** Kariérny poradca pomáha žiakom získať aktuálne informácie o trhu práce a o povolaniach, ktoré sú pre nich perspektívne. Informuje ich o potrebných kvalifikáciách, požiadavkách zamestnávateľov a pracovných podmienkach.

**d/ Rozvoj mäkkých zručností:** Na úspešnú kariéru sú často potrebné mäkké zručnosti, ako sú komunikácia, riešenie problémov, tímová práca či časový manažment. Kariérny poradca pomáha žiakom rozvíjať tieto schopnosti, ktoré sú užitočné nielen v práci, ale aj v každodennom živote.

**e/ Individuálne konzultácie:** Žiaci majú často rôzne otázky a obavy ohľadom svojej budúcnosti. Kariérny poradca ponúka individuálne konzultácie, kde môžu študenti prediskutovať svoje plány, pochybnosti a získať konkrétne rady šité na mieru.

**f/ Stáže a prax:** Poradca môže žiakom pomôcť nájsť príležitosti na stáže, brigády alebo prax, kde si môžu overiť svoje schopnosti v reálnom pracovnom prostredí. Tieto skúsenosti sú pre žiakov veľmi cenné, pretože im poskytujú praktický pohľad na povolania, o ktoré sa zaujímajú.

**g/ Podpora v procese prijímacieho konania:** Kariérny poradca môže žiakom pomôcť s prípravou na prijímacie pohovory, tvorbou životopisov či motivačných listov, ktoré sú potrebné pri uchádzaní sa o štúdium alebo o zamestnanie.

**h/ Prednášky a workshopy:** Kariérny poradca často organizuje prednášky, workshopy alebo besedy s odborníkmi z rôznych oblastí. Tieto aktivity môžu žiakom pomôcť získať lepší prehľad o reálnych pracovných skúsenostiach a kariérnych príležitostiach.

**8. Poradenské zariadenia** – škola spolupracuje s odbornými zamestnancami špeciálneho pedagogicko-poradenského centra a centrom pedagogicko-psychologického poradenstva. V našej koncepcii chápeme poradenské centrá ako aktívnych členov, ktorí by mali dobre poznať všetky prípady detí v riziku (učenia, správania a i.) a byť nápomocní pri riešeníach problémov, sieťovať školu s ďalšími odborníkmi, zúčastňovať sa na dôležitejších zasadnutiach, výchovných komisiách a pod.

**9. 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. Ten by mal vedieť realisticky zhodnotiť svoje sily (ani nepreceňovať ani nepodceňovať) a obracať sa na koordinátora. Návrh na vyšetrenie pri podozrení ŠVVP sa realizuje cez výchovných poradcov. Podporný tím podľa dôvernosti svoju komunikáciu zdieľa s triednym učiteľom.

**10. Multidisciplinárny tím (externí členovia)** – ide predovšetkým o organizácie mimo školy, ktoré aktívne participujú na prípadoch detí, rodín, ktoré si vyžadujú komplexné a

prierezové riešenia (prípady v starostlivosti psychiatra, sociálneho kurátora a pod.). Ide o prípady, keď rodina nespolupracuje, keď je potrebné osloviť širšie plénum ľudí, ktorí majú prístup k riešeniam problémov detí. Sem môže patriť aj lekár, kuratela a iné poradenské zariadenia.

## Čl. V

### Zásady školského 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 prípadné prepojenie s vedením školy, podporným tímom či rodičmi. Pri emailovej komunikácii alebo stretnutiach prizývať podľa možností triednych učiteľov daného žiaka, resp. člena tímu podľa situácie. Nemá význam pod zámienkou dôvernosti informácie zatajovať, ak ich zdieľanie je v najlepšom záujme dieťaťa. Ideálne je s dieťaťom a rodičom o zdieľaní informácii hovoriť dopredu, resp. zakotviť si to priamo v školskom poriadku. Školský zákon zdieľanie umožňuje a podporuje, dokonca rodiča v § 144 ods. 7d) zaväzuje.

**3. Postupnosť krokov** – viesť všetkých naokolo k postupnosti krokov a subsidiarite. Čo môže vyriešiť triedny učiteľ, treba nechať na neho. On je človek prvého kontaktu. Aj rodičia, žiaci a učители musia poznať túto postupnosť. Na podporný tím by sa mal obracať najmä triedny učiteľ. Triednych učiteľov v tomto zmysle aj 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. Integrácia, IVP, vyšetrenia a komunikácia s CPPP a P** – je nutné zachovať postupnosť cez učiteľa s kompetenciou špeciálneho pedagóga.

**5. Spolupráca** – všetci členovia tímov v škole sú skutočne účinní a nápomocní dieťaťu práve vtedy, keď spolupracujú a sietujú sa. Deti veľmi potrebujú pociťovať, že „ich ľudia“ stoja okolo 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 teda 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 zložitosť sociálnych a psychologických javov v praxi vyžadujú flexibilitu a rešpektovanie rôznosti. Môže sa stať, že pre dieťa je niekedy lepšie, aby jeho problémy riešil napr. iba triedny učiteľ, pokiaľ cíti, že to ešte zvláda, ak ma dieťa k nemu veľkú dôveru. Je potrebné udržiavať profesionalitu a záujmy dieťaťa. Preto je podporný tím tímom, že môže riešiť problém dieťaťa ako supervízny tím, ale kontaktom s dieťaťom či rodinou poveria človeka, ktorý je dieťaťu najbližšie a voči komu má dieťa veľkú dôveru.

7. **Zdravotné problémy** – psychosomatické ochorenia, školská fobia – úzka spolupráca pediatra, školy a veľmi individuálne nastavenie dochádzky spolu so žiakom a vzťahovou školskou osobou.

## **Čl. VI**

### **Najčastejšie typy problémov**

**1. Sociálne znevýhodnené dieťa, rodina funkčná** – systém takejto rodine zväčša nedokáže pomôcť pre limity byrokracie. Ak by mala škola väčší dosah a prepojenie s príslušnými inštitúciami, môže takejto rodine veľmi rýchlo pomôcť.

**2. Sociálne znevýhodnené dieťa, rodina dysfunkčná** – potreba užšej spolupráce obce, polície, ÚPSVaR, poradne. Takáto rodina je často horúci balík problémov, ktorý si všetci presúvajú a nikto ho nechce riešiť. Škola ale musí.

**3. Týrané dieťa** – prepojenie lekár, psychológ, polícia, škola, kuratela.

**4. Záškoláctvo** – prepojenie polícia, obec, kuratela, škola – zo školy sa posielajú hlásenia, ale škola nedostane spätnú väzbu.

**5. Rozvody, striedavá starostlivosť** – rodičia nemajú prakticky žiadnu spätnú väzbu, či konajú správne, ako majú postupovať, necítia zodpovednosť voči škole a stabilite dieťaťa.

**6. Poruchy správania** – úzka spolupráca polícia, psychiatria, diagnostické centrum, terapeut, CPPPaP, skúšanie rozličných metód práce s dieťaťom a rodičmi aj prostredníctvom sociálneho pedagóga.

## **Čl. VII**

### **Záverečné ustanovenie**

1. Smernica je záväzná pre každého zamestnanca školy.
2. Smernica bola prerokovaná na Pedagogickej rade školy dňa: 12.11.2024
3. Smernica nadobúda účinnosť dňom: 01.12. 2024

V Púchove 12. novembra 2024

Mgr. Miriam Kremeňová, v. r.  
poverená riadením školy