

Stredná odborná škola pedagogická, Bullova 2, 841 01 Bratislava

**SMERNICA č. 2/2022
Školský podporný tím**

Čl. I

Všeobecné ustanovenia

Riaditeľka Strednej odbornej školy pedagogickej, Bullova 2, Bratislava vydáva túto smernicu o školskom podpornom tíme.

Čl. II

Úvodné ustanovenia

1. 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.
2. Personálne ide o školského psychológa, pedagogického asistenta, výchovného (kariérneho) poradcu a dvoch pedagogických zamestnancov (poverený stály PZ a triedny učiteľ žiaka).
3. Školský psychológ má významný dosah na školský poriadok, kultúru zborovne, vzdelávanie, vedenie školy. Školský podporný tím je súčasťou širšieho vedenia školy a zároveň *odborným a poradným orgánom riaditeľa školy v kľúčových oblastiach výchovy a vzdelávania všetkých žiakov*. Dôležité rozhodnutia a smerovania školy si vyžadujú odborné posúdenie zástupcov podporného tímu.

Čl. III

Činnosť podporného tímu

1. **Bežná podpora a práca učiteľov s podporou asistenta na hodine i cez prestávky, riešenie problémov triednymi učiteľmi, komunikácia s rodičmi.** Centrom tejto úrovne je triedny učiteľ a asistent s rodičom ako najdôležitejšie vzťahové osoby okolo žiaka. V procese riešenia problémov môže podľa typu problému napomôcť k riešeniu aj vedúci niektorej predmetovej komisie. Kariérny poradca pomáha predovšetkým pri podpore prestupu na vyšší stupeň vzdelávania a pomáha zosúladiť IVP žiaka a smerovanie jeho ďalšieho kariérneho smerovania. Na tejto úrovni v rámci prevencie aktívne pôsobí školský psychológ, a to podpornými programami, aktivitami, sústreďeniami, akciami – v úzkej spolupráci s triednymi učiteľmi, členmi podporného tímu v preventívnej práci a identifikácii rizík a zdrojov žiakov.
2. **Špecifická intervencia a pomoc deťom v riziku.**
Žiaci pravidelne ohrození neúspechom alebo emočnými ťažkosťami vyžadujú dlhodobú a odbornú starostlivosť. Podľa typu problému na tejto úrovni zasahujú jednotlivo psychológ, výchovný poradca, pedagogický asistent (terapia, poradenstvo, sprevádzanie, reedukácia, podpora a usmernenie učiteľov) a pod. Na tejto úrovni je možné poskytnúť niektorému žiakovi alebo menšej skupine žiakov špecifickú podporu. Jednotliví odborníci a pedagogickí

zamestnanci tvoria podporný tím, úzko spolupracujú medzi sebou i s učiteľmi a pokúšajú sa postupne inkluzívne vrátiť problém späť na úroveň bežnej podpory.

3. **Komplexná starostlivosť o vážne ohrozené deti i rodiny.**

Na tejto úrovni je potrebné, aby tím postupoval v úzkej spolupráci s učiteľmi, riaditeľom a inými zložkami pre pomoc deťom či rodine. Môže ísť o prípady krízovej intervencie pri smrti blízkej osoby, prípady týrania a vážneho zanedbávania, ohrozenia žiaka, traumatického rozvodu, porúch správania, ťažšieho zdravotného znevýhodnenia a i. Tím spoločne plánuje kroky, aby sa realizovali stretnutia so zapisnicami, spísali sa dohody, plány, navrhli sa účinné kroky a ich následná spoločná kontrola, čo sa prikladá aj k dokumentácii IVP žiaka. Takéto hlbšie a komplexnejšie riešenia môžu vyžadovať prácu so žiakom a rodinou na viacerých úrovniach – jeden odborník rieši prostredie a rodinu žiaka, iný terapeuticky pracuje so žiakom, triedny učiteľ môže pracovať (v prípade potreby) aj s celou triedou na podpore žiaka. Niektoré prípady vyžadujú aj medzirezortnú spoluprácu (súdy, kuratela, polícia, lekári a i.). Nakoľko však škola je s rodinou žiakovi najbližšie, je nevyhnutné, aby aj ostatné subjekty aktívne spolupracovali a koordinovali svoje postupy s rodinou i školou.

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 situácii 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 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 raz mesačne 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 tímu** – jeho úlohou je systematicky sumarizovať činnosť tímu, sledovať efektivitu 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, kuratel), 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. **Supervízor tímu** – ide o odborného garanta celého tímu. Supervízor garantuje odbornosť celého tímu a poskytuje svoje cenné pripomienky a skúsenosti pri sprevádzaní činnosti celého tímu. V prípade potreby vedie supervízne riadenie, zabezpečuje externú supervíziu pre celý tím. Zúčastňuje sa na náročných prípadoch a poskytuje poradenstvo tímu. Môže to byť napr. terapeut, psychológ, ideálne externý expert.
5. **Psychológ** – zabezpečuje jednorazovú alebo pravidelnú individuálnu či skupinovú psychologickú intervenciu s deťmi, ktoré podľa situácie v tíme preberie pod svoju starostlivosť, prevažne deti s emočnými problémami, úzkosťami, porozvodová starostlivosť a pod. Vzhľadom k odbornej platforme a vedeckej fundovanosti poskytuje psychologické poradenstvo a konzultácie zákonným zástupcom a učiteľom, realizuje skrining, meranie klímy tried, zboru, psychologickú depistáž, vyhľadávanie, orientačnú diagnostiku...Podieľa sa na vzdelávaní rodičov a ostatných pracovníkov, medializácií ponúkaných príležitosti a služieb, ako i na sieťovaní a kooperácii s externými členmi podporného tímu. V prípade návrhu na vyšetrenie, posúva vyšetrenie na odborníkov centra pedagogicko – psychologického poradenstva (CPPPaP).
6. **Výchovný (kariérny) poradca** – vykonáva poradenstvo pri riešení osobnostných, vzdelávacích, profesionálnych a sociálnych potrieb 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 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. Pravidelne sa vzdeláva, sleduje trendy, spoznáva žiakov a usmerňuje ich pri výbere povolania. 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. Ak je kariérny poradca bežný učiteľ a nie psychológ, tak je dôležité, aby podliehal odbornej supervízii členov tímu.
7. **Poradenské zariadenie** – školu má na starosti jeden zamestnanec bežného poradenského zariadenia (CPPPaP). Tento zamestnanec užšie spolupracuje so školou, resp. s odborníkmi v nej a aktívne s ním komunikuje. V našej koncepcii chápeme tohto človeka ako aktívneho člena, ktorý by mal dobre poznať všetky prípady detí v riziku (učenia, správania a i.) a byť nápomocný pri riešení problémov, sieťovať školu s ďalšími odborníkmi, zúčastňovať sa na dôležitejších zasadnutiach, výchovných komisiách a pod.

8. **Pedagogický asistent** – podlieha pod špeciálnych pedagógov podľa toho, ktorých žiakov so ŠVPP má v starostlivosti, ale zároveň úzko spolupracuje so všetkými učiteľmi. Podľa požiadaviek učiteľa a v spolupráci s odbornými zamestnancami vytvára rovnosť príležitosti vo výchove a vzdelávaní, pomáha dieťaťu, žiakovi, alebo skupine detí alebo žiakov pri prekonávaní architektonických, informačných, jazykových, zdravotných, sociálnych alebo kultúrnych bariér.
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 ŠVPP sa realizuje cez špeciálnych pedagógov. Podporný tím podľa dôvernosti svojej komunikácie 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 nespôsobuje, 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

Hlavné úlohy podporného tímu

1. Vyhľadávanie a identifikácia zdrojov a rizík u žiakov (dotazníky, SWOT analýzy, 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 špeciálnopedagogické 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, artefietika, ranné kruhy, policajná prevencia, besedy proti extrémizmu, sústreďenia).
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, nevráživosti detí atď.
8. Špeciálnopedagogická reedukácia – sedenie s deťmi v rámci špecifických predmetov.
9. Pedagogická intervencia s asistentom u detí so ŠVVP.
10. Psychologická intervencia – nepravidelná skríningová (sledovanie rizikového javu).
11. Pravidelné sedenia s dieťaťom alebo triedou so zameraním na prácu so špecifickým problémom (šikana, suicídium, emočné ťažkosti a pod.), stretnutie s rodičmi, učiteľmi.
12. Terapia – individuálna a skupinová práca s deťmi s vážnejšími problémami.
13. Spolupráca a komplexný systém s ostatnými organizáciami (CPPPaP, iné poradne, krízové centrá, DC, LVS, RC, kuratela, polícia) pri riešení náročnejších situácií.
14. Prechod dieťaťa do špecializovaného zariadenia (LVS, DC) vrátane sledovania priebehu, spolupráce so zariadením a prípravy jeho návratu a adaptácie.
15. Realizovanie výchovných komisií, zasadnutí s rodičmi, triedou, rodičovské združenia a i.
16. Pravidelné porady, supervízne stretnutia, intravízia, bálintové skupiny, prípadové konzíliá podporného tímu.
17. Pravidelné tímové porady, intervízie, supervízie, prípadové konferencie, vzdelávanie tímu.
18. Realizovanie spätnej väzby, sociometrie triedy, klímy učiteľského zboru.
19. Poradenstvo, podpora a vzdelávanie učiteľov a rodičov. Podpora vedenia školy pri napĺňaní vízie a smerovaní školy.

Čl. VI

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. Pri emailovej komunikácii alebo stretnutiach prizývať podľa možností triednych učiteľov daného žiaka, resp. člena tímu podľa situácie. Nemá význam pod zámkou 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 (subsidiarita)** – 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 učitelia 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. [L]
[SEP]
4. **Integrácia, IVP, vyšetrenia a komunikácia s CPPPaP** – je nutné zachovať postupnosť cez špeciálneho pedagóga.
5. **Spolupráca** – všetci členovia tímov v škole sú skutočne účinní a nápomocní dieťaťu práve vtedy, keď spolupracujú a sieťujú 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 má 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. Rovnako tak môže psychológ zlyhávajúcemu dieťaťu po smrti blízkej osoby pomôcť s učením, pretože je to prostriedok, ako cez ich pomáhajúci vzťah podporiť dieťa.

Čl. VII

Najčastejšie typy problémov

1. **Sociálne znevýhodnené dieťa, rodina funkčná** – systém takejto rodine zväčša nedokáže pomôcť pre neskutočné 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. **Záškolské** – prepojenie polícia, obec, kuratela, škola – zo školy sa posiela hlásenie, 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. **Kolovanie dieťaťa po školách** – rodičia detí v riziku neraz behajú zo školy do školy a unikajú problémom, medzi školami nie je prakticky žiadna informačná prepojenosť, dokumentácia k žiakovi príde často veľmi neskoro, výmena hlbších a inertnejších informácií o problémoch dieťaťa z predošlej školy sa nezdieľajú a tak každá škola začína odznova. Pri prechode žiaka by bolo vhodné, aby to išlo cez koordinátora zriaďovateľa, pretože takto sa problémy len presúvajú a kopia.
7. **Fajčenie, alkohol, promiskuita** – školy by mali mať možnosť obrátiť sa na políciu, robiť v spolupráci s obcou opatrenia voči stánkom, ktoré predávajú tieto látky a i.
8. **Poruchy správania** – úzka spolupráca polícia, psychiatria, diagnostické centrum, LVS, terapeut, CPPPaP, skúšanie rozličných metód práce s dieťaťom a rodičmi.
9. **Zdravotné problémy** – enuréza, psychosomatické ochorenia, školská fobia – úzka spolupráca pediatra, školy a veľmi individuálne nastavenie dochádzky spolu so žiakom a vzťahovou školskou osobou.

Čl. VIII

Záverečné ustanovenie

1. Smernica je záväzná pre každého zamestnanca školy.
2. Smernica bola prerokovaná a schválená na Pedagogickej rade školy dňa : 26.9.2022
3. Smernica nadobúda účinnosť dňom :1.10.2022

V Bratislave dňa:16. 09. 2022

.....
Mgr. Šimončíčová Galina
riaditeľka školy