

Základná škola P. Kellnera Hostinského, Družstevná 835/9
979 01 Rimavská Sobota

SMERNICA č. 03/2025

Školský podporný tím

Dátum účinnosti: od 01.09.2025

Účel predpisu:

Smernica upravuje činnosť, organizáciu, hlavné úlohy a zásady školského podporného tímu v podmienkach Základnej školy P. Kellnera Hostinského, Družstevná 835/9, Rimavská Sobota.

Oblasť platnosti:

Smernica je záväzná pre pedagogických a odborných zamestnancov Základnej školy P. Kellnera Hostinského, Družstevná 835/9, 979 01 Rimavská Sobota.

Počet strán: 9

Počet príloh: 3

Gestorský úrad:	Riaditeľka školy
Schválil:	RNDr. Anita Antalová
Dátum schválenia:	28.08.2025
Dátum účinnosti:	01.09.2025

Vzťah k už vydaným interným normám školy: Táto smernica je novým vnútorným predpisom školy.

Zásady práce s vnútorným predpisom**1. Pridelenie vnútorného predpisu:**

Smernica riaditeľky školy bola pridelená:

Dátum	Meno a priezvisko zamestnanca	Funkcia	Podpis
	RNDr. Anita Antalová	Riaditeľka školy	
	Mgr. Jana Šuleková	Zástupkyňa riaditeľky školy pedagogický úsek pre II. stupeň (ISCED 2)	
	PaedDr. Jana Szunyaiová	Zástupkyňa riaditeľky školy pedagogický úsek pre I. stupeň (ISCED 1) a ŠKD	
	Mgr. Mária Kuzmová	Školský špeciálny pedagóg koordinátor ŠPT	

2. Uloženie vnútorného predpisu

Smernica riaditeľky školy bude trvalo uložená u riaditeľky školy a dostanú ju všetci pedagogickí zamestnanci v elektronickej podobe.

Čl. 1

Legislatívne východiská

Vnútorný predpis je vypracovaný v zmysle:

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 596/2003 Z. z.“)

Zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov.

Dohovor o právach dieťaťa a Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím.

Čl. 2

Úvodné ustanovenia

1. Podporný tím predstavuje tím odborníkov, ktorí sú prítomní priamo v škole a aktívne sa podieľajú na tvorbe kultúry školy, pracujú so žiakmi, s učiteľmi, rodičmi a nastavujú systematické procesy.
2. Personálne ide o školského špeciálneho pedagóga, školského psychológa, výchovného poradcu (pedagogického asistenta, triedneho učiteľa žiaka).
3. Školský podporný tím je súčasťou širšieho vedenia školy a zároveň odborným a poradným orgánom riaditeľky školy v kľúčových oblastiach výchovy a vzdelávania všetkých žiakov. Dôležité rozhodnutia a smerovania školy si vyžadujú odborné posúdenie zástupcov podporného tímu.

Čl. 3

Činnosť podporného tímu

Činnosť ŠPT súvisí s identifikáciou potrieb, zdrojov a rizík na úrovni zloženia samostatného tímu a na úrovni potrieb školy. Pri plánovaní pracovnej činnosti zohľadňuje nasledovné informácie:

- počet členov v tíme (časové možnosti, kompetenčné hranice),
- odborné zameranie, zručnosti a špecializáciu členov ŠPT,
- veľkosť a zameranie školy,
- riziká u žiakov, tried, zamestnancov.

Princípy činnosti členov ŠPT pozostávajú z komunikácie, kooperácie, koordinácie, komplexnosti a kvality.

Princípy činnosti členov ŠPT

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

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

*Princíp **koordinácie** – organizovanie, plánovanie, hodnotenie činnosti tímu a subtímov v nadväznosti na odporúčané odborné postupy (samohodnotenie, intervízia, supervízia).*

*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. 4

Zloženie a organizácia práce školského podporného tímu

Riaditeľka školy - podporný a ochranný orgán školského podporného tímu. Schvaľuje činnosť a smerovanie tímu v súlade s platnou legislatívou. 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. 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. Pozýva tím k rozhodnutiam, ktoré majú vplyv na ich činnosť, vedie k zachovávaniu postupnosti. Nezasahuje do činnosti a práce odborníkov.

Školský špeciálny pedagóg

- a) poskytuje odbornú pomoc a špeciálno-pedagogické poradenstvo deťom a žiakom v rámci špeciálno-pedagogickej intervencie,
- b) poskytuje špeciálno-pedagogické poradenstvo a konzultácie zákonným zástupcom, metodickú podporu pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom príslušnej školy alebo príslušného školského zariadenia,
- c) poskytuje deťom, žiakom, pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom príslušnej školy alebo príslušného školského zariadenia pomoc a poradenstvo pri prekonávaní bariér vo výchove a vzdelávaní detí a žiakov,
- d) poskytuje súčinnosť zariadeniu poradenstva a prevencie,
- e) podieľa sa na tvorbe individuálneho učebného plánu,
- f) vykonáva priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť,
- g) podporuje spoluprácu pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov so zákonnými zástupcami a ďalšími odborníkmi, fyzickými osobami a právnickými osobami,
- h) spolupodieľa sa na vytváraní, aktualizácii, inovácii IVVP pre žiakov so ŠVVP, následne sa podieľa na jeho aplikácii v praxi,
- i) realizuje individuálnu a skupinovú špeciálno-pedagogickú screeningovú diagnostiku u žiakov s ťažkosťami v učení a v správaní,
- j) kompletizuje dokumentáciu individuálne začlenených žiakov a dohliada na používanie kompenzačných pomôcok odporúčaných pomôcok odporúčaných zariadeniami CPP,
- k) pravidelne realizuje špeciálno-pedagogické intervencie so žiakmi s ťažkosťami v učení, zvlášť so žiakmi s vývinovými poruchami učenia,
- l) aktívne sa zúčastňuje zápisu žiakov do 1. ročníkov,
- m) odborne zabezpečuje integráciu zdravotne oslabených žiakov a ich dokumentáciu a následne odporúča zákonnému zástupcovi dieťaťa odborné vyšetrenie v príslušnom CPP,
- n) systematicky sa vzdeláva a sleduje nové prístupy a trendy v odborných oblastiach súvisiacich s náplňou, poslaním a koncepciou ZŠ,

- o) spolupráca pri neformálnom vzdelávaní,
- p) vedie presnú evidenciu riešených prípadov v rámci individuálnej a skupinovej činnosti,
- q) zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri vykonávaní prác vo verejnom záujme.

Školský psychológ

- a) poskytuje psychologickú diagnostiku detí a žiakov, krízovú intervenciu, odbornú pomoc a psychologické poradenstvo deťom a žiakom v rámci psychologickéj intervencie,
- b) poskytuje psychologické poradenstvo a konzultácie zákonným zástupcom, metodickú podporu pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom príslušnej školy alebo príslušného školského zariadenia,
- c) poskytuje deťom, žiakom, pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom príslušnej školy alebo príslušného školského zariadenia pomoc a poradenstvo pri prekonávaní bariér vo výchove a vzdelávaní detí a žiakov,
- d) poskytuje psychologickú prevenciu, intervenciu a krízovú intervenciu zameranú na podporu duševného zdravia detí, žiakov a učiteľov v školách,
- e) poskytuje súčinnosť zariadeniu poradenstva a prevencie,
- f) podporuje spoluprácu pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov so zákonnými zástupcami a ďalšími odborníkmi, fyzickými osobami a právnickými osobami.

Školský logopéd

- a) pracuje so žiakmi s narušenou komunikačnou schopnosťou (NKS) individuálne alebo skupinovo,
- b) kooperuje s ostatnými pedagógmi a v prípade potreby ich usmerňuje pri práci so žiakom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,
- c) pomáha pri vypracovaní individuálneho vzdelávacieho plánu,
- d) realizuje depistáže pri zápise do prvého ročníka a v prvých ročníkoch,
- e) spolupracuje s triednymi učiteľmi, školským špeciálnym pedagógom a psychológom, poskytuje poradenstvo a individuálne konzultácie rodičom v oblasti narušenej komunikačnej schopnosti žiaka.

Výchovný poradca

- a) motivuje žiakov s problémami vo výchove, vzdelávaní a vývine osobnosti,
- b) informuje a pomáha žiakom a rodičom pri voľbe štúdia, povolania,

- c) robí prieskumy, prieskumové štúdie a vyhodnotenia,
- d) triednym učiteľom poskytuje sprostredkovanie pomoci pri práci so žiakmi,
- e) spolupracuje s odborníkmi pri poskytovaní poradenstva,
- f) zabezpečuje a podieľa sa na realizácii preventívnych aktivít,
- g) poskytuje odbornú, metodickú, konzultačnú a informačnú pomoc,
- h) koordinuje výchovný proces v škole,
- i) na pedagogických radách informuje o výchovno-poradenských aktivitách a opatreniach,
- j) aktívne sa zúčastňuje na poradách, metodických stretnutiach, seminároch a školeniach.

Pedagogický asistent – podlieha pod špeciálnych pedagógov podľa toho, ktorých žiakov so ŠVVP má v starostlivosti, ale zároveň úzko spolupracuje so všetkými učiteľmi. Podľa požiadaviek učiteľa a v spolupráci s odbornými zamestnancami vytvára rovnosť príležitostí vo výchove a vzdelávaní, pomáha dieťaťu, žiakovi, alebo skupine detí alebo žiakov pri prekonávaní architektonických, informačných, jazykových, zdravotných, sociálnych alebo kultúrnych bariér.

Čl. 5

Hlavné úlohy školského podporného tímu

1. Koordinovať rozvoj inkluzívneho vzdelávania a participovať na vytváraní pozitívnej školskej klímy.
2. Poskytovať metodickú podporu pedagogickým zamestnancom.
3. Podporovať triednych učiteľov pri realizácii univerzálnych a preventívnych programov, aktivít.
4. Poskytovať poradenstvo podľa potrieb každému žiakovi a jeho zákonným zástupcom.
5. Participovať pri vyhľadávaní a identifikácii detí s rizikovým vývinom.
6. Príchod nových žiakov do školy – zabezpečuje komplexný systém prijímania nového žiaka.
7. Realizovanie spätnej väzby, sociometrie triedy, klímy učiteľského zboru.
8. Pravidelné porady školského podporného tímu.
9. Spolupráca s ostatnými organizáciami (zariadenia poradenstva a prevencie, polícia, zariadenia sociálnoprávnej ochrany, kurately...)
10. Vytvárať podporné siete v škole, s inými inštitúciami a subjektami.

Čl. 6

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.
3. **Postupnosť krokov** (subsidiarita) – viesť všetkých naokolo k postupnosti krokov a subsidiarite.
 - a) Triedny učiteľ - prvý kontakt.
 - b) Školský podporný tím – druhý kontakt, obracia sa na neho najmä triedny učiteľ. Triednych učiteľov v tomto zmysle aj usmerňuje podporný tím.
 - c) Zákonný zástupca. Ak sa rodič, či žiak obráti na podporný tím mimo triedneho učiteľa, je potrebné 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.

ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA	kontaktuje	TRIEDNEHO UČITEĽA
TRIEDNY UČITEĽ	si všimne problém	
ŽIAK	kontaktuje	TRIEDNEHO UČITEĽA
ŽIAK	kontaktuje	ŠKOLSKÝ PODPORNÝ TÍM

- 1) **Podporné opatrenia** – je nutné postupovať cez školského špeciálneho pedagóga (Smernica o podporných opatreniach v ZŠ).
- 2) **Spolupráca** – všetci členovia tímu v škole sú účinní a nápomocní dieťaťu práve vtedy, keď spolupracujú a sietujú sa.
- 3) **Priateľské vzťahy, otvorenosť** – rozličné úlohy ľudí v tíme predstavujú rozmanitosť, priateľské vzťahy, za predpokladu, že aj chyby, nedostatky sa dokážu ľahko prekonať.
- 4) **Kompetencie** – hoci je dôležité rozdeliť si v tíme úlohy, komplexnosť a zložitosť sociálnych a psychologických javov v praxi vyžadujú flexibilitu a rešpektovanie rôznosti.

ŠKOLSKÁ ŠPECIÁLNA PEDAGOGIČKA	podporné opatrenia špeciálno-pedagogické poradenstvo žiaci so ŠVVP
ŠKOLSKÁ PSYCHOLOGIČKA	krízovú intervenciu odbornú pomoc psychologické poradenstvo v rámci psychologickej intervencie
VÝCHOVNÁ PORADKYŇA	prospech správanie sa v triede -bez známok šikany vzťahy v triede medzi jednotlivcami vzťahy medzi rodičmi nerešpektujúce správanie hrubé porušenie školského poriadku

Čl. 7

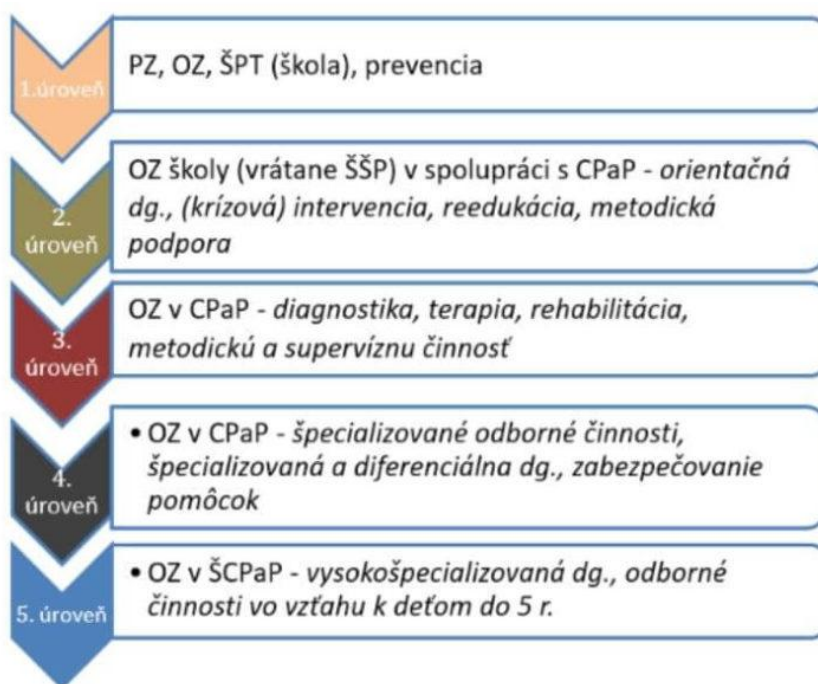
Záverečné ustanovenie

- 1) Smernica je záväzná pre každého zamestnanca školy.
- 2) Smernica bola prerokovaná a schválená na Pedagogickej rade školy dňa 28.08.2025.
- 3) Smernica nadobúda účinnosť dňom: 01.09.2025.

V Rimavskej Sobote dňa 25.08.2025.

RNDr. Anita Antalová
riaditeľka školy

Znázornenie piatich stupňov podpornej úrovne v systéme PaP



Školský podporný tím

Školský podporný tím

Čo je ŠPT?

Dôležitá súčasť systému podpory,
poradenstva a prevencie na škole

Kto ho tvorí?

- pedagogickí zamestnanci
- odborní zamestnanci
- pedagogickí asistenti

Princípy práce

- komunikácia
- kooperácia
- koordinácia
- komplexnosť
- kvalita

Koho podporuje ŠPT?

- triednych učiteľov
- pedagogických asistentov
- ostatných učiteľov
- vedenie školy
- rodinu
- deti, žiakov, triedne kolektívy

Úlohy ŠPT

- koordinovať rozvoj inkluzívneho vzdelávania
- poskytovať metodickú podporu pedag. zamestnancom
- poskytovať poradenstvo podľa potrieb žiakov a ich ZZ
- spolupracovať so zariadeniami poradenstva a prevencie a ďalšími subjektami



Záznam z pohovoru s rodičom

ZÁZNAM Z KONZULTÁCIE SO ZÁKONNÝM ZÁSTUPCOM

Meno žiaka / ročník:

Zákonný zástupca:

Dátum:

Odborný zamestnanec / Ostatní přítomní:

Ciel':

Záznam zo stretnutia:

Záver:

V plnom rozsahu som bol poučený o povinnostiach rodiča v zmysle školského poriadku, ktorým som porozumel, beriem ich na vedomie a v nasledovnom období zabezpečím nápravu svojho dieťaťa.

Podpis zákonného zástupcu:

Oboznámenie so Smernicou č.3/2025 Školský podporný tím v zmysle zákona č. 138/2019 Z. z. § 84a.

<i>P. č.</i>	<i>Meno zamestnanca</i>	<i>dátum</i>	<i>Podpis zamestnanca</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			