

# Mapovanie odbornej starostlivosti o klienta/žiaka

Autoevalvačný formulár  
na zmapovanie odbornej starostlivosti  
o klienta/žiaka z pohľadu:

- **KOORDINÁTORA KLIENTA/ŽIAKA**
  - školského podporného tímu
  - multidisciplinárneho tímu
    - odborného konzília

**AUTOR:**

Mgr. Ing. Andrej Opálený, PhD.

## Slovo na úvod

Koordináciu odbornej starostlivosti o klienta zabezpečuje školské zariadenie alebo škola prostredníctvom **koordinátora klienta/žiaka**. Koordinátor je samostatný odborný zamestnanec - psychológ/školský psychológ, logopéd/liečebný pedagóg, sociálny pedagóg alebo špeciálny pedagóg/školský špeciálny pedagóg, ktorý je zamestnancom školského zariadenia alebo školy. Je pridelený každému klientovi/žiakovi, sprevádza ho odbornou starostlivosťou, ako aj jeho rodiča/zákonného zástupcu. Zabezpečuje spoluprácu a kontakt s ďalšími odborníkmi, aktérmi, ktorí vstupujú do procesu odbornej starostlivosti v zmysle multidisciplinárneho prístupu. Koordinátor prepája jednotlivých aktérov, hlavne školské zariadenie a školu, zabezpečuje obojstrannú informovanosť, súčinnosť pri starostlivosti o klienta/žiaka.

## KOORDINÁTOR KLIENTA/ŽIAKA

Koordinátor usmerňuje odbornú starostlivosť o klienta/žiaka počas celého obdobia starostlivosti, od začiatku až po jeho ukončenie. Voľba koordinátora, či to bude zamestnanec školského zariadenia alebo školy, závisí vo veľkej miere od akceptácie školských výchovno-vzdelávacích potrieb klienta/žiaka, rozhodnutia rodiča/zákonného zástupcu, ako aj odporúčaní ďalších aktérov vstupujúcich do starostlivosti (lekár, terapeut, ...). Koordinátor klienta sa môže meniť, a to vzhľadom na to, aký typ školy klient/žiak navštevuje, ako aj vzhľadom na jeho vývinové obdobie a individuálne potreby. Napríklad, v prípade, že klient navštevuje základnú školu, je teda žiakom základnej školy, javí sa ako efektívnejšie, aby koordinátor klienta bol zamestnancom školy.

Koordinátor v úvodnej fáze realizuje vstupný rozhovor s klientom/žiakom a jeho rodičom/zákonným zástupcom, podáva informácie, navrhuje a vysvetľuje možnosti plánovaných diagnostických, poradenských, intervenčných, terapeutických, reedukačných a rehabilitačných postupov a možnej multidisciplinárnej spolupráce. Informuje klienta/žiaka a rodiča/zákonného zástupcu o jeho právach a povinnostiach vyplývajúcich z poskytovania odbornej starostlivosti. V priebehu starostlivosti dbá o vytvorenie bezpečného prostredia pri poskytovaní odbornej starostlivosti, usmerňuje a sprevádza klienta/žiaka a rodiča/zákonného zástupcu procesom realizácie odbornej starostlivosti.

Komunikuje s aktérmi/odborníkmi podieľajúcimi sa na starostlivosti a vzdelávaní, a to hlavne s:

- multidisciplinárnym tímom,
- odborným konzíliom,
- školským podporným tímom,
- školským zariadením.

Koordinátor zvoláva a facilituje odborné konzílium v školskom zariadení alebo škole, ktorej je zamestnancom v zmysle jeho štandardu. Koordinuje a zúčastňuje sa odborných konziliárnych stretnutí odborných a pedagogických zamestnancov zapojených do odbornej starostlivosti o klienta/žiaka.



Získava a usmerňuje spätnú väzbu od aktérov odbornej starostlivosti smerom ku klientovi/žiakovi a jeho rodičovi/zákonnému zástupcovi a naopak. Dáva podnety na zasadnutie multidisciplinárneho tímu, školského podporného tímu a aktívne sa ich zúčastňuje.

Po ukončení odbornej starostlivosti o klienta/žiaka alebo v prípade ak je potrebné proces poskytovania odbornej starostlivosti z akýchkoľvek príčin ukončiť, koordinátor sumarizuje a klasifikuje výsledky poskytnutej odbornej starostlivosti. Zároveň dohliada na formálne záležitosti súvisiace s ukončením poskytovanej odbornej starostlivosti, informuje klienta/žiaka a jeho rodiča/zákonného zástupcu o možnosti a postupe ďalšej odbornej spolupráce.

Odporúčame:

- **Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie: Výkony odborných činností**  
<https://vudpap.sk/wp-content/uploads/2023/05/vykony-odbornych-cinnosti.pdf>

Výkonový štandard odbornej činnosti – KOORDINÁCIA ODBORNEJ STAROSTLIVOSTI O KLIENTA,  
str. 61 - 62

## Popis autoevalvačného nástroja pre administrátora

**Cieľ:** Zhodnotiť kvalitu odbornej starostlivosti koordinátora klienta/žiaka, podporiť sebahodnotenie kvality jeho práce a zároveň práce školského zariadenia alebo školy.

**Cieľová skupina:** Nástroj je určený školským zariadeniam a školám, ktoré majú možnosť vyhodnotiť úroveň odbornej starostlivosti koordinátora klienta/žiaka.

Formulár je použiteľný vo všetkých typoch školských zariadení a škôl, ktoré spadajú do systému výchovy a vzdelávania o klienta/žiaka. Školské zariadenie alebo škola v rámci autoevalvácie vyplní len tú časť formulára, ktorú chcú hodnotiť. Administruje ho školské zariadenie alebo škola a pri jeho vyplňaní spolupracuje poverený zamestnanec s koordinátorom klienta/žiaka, ktorý predkladá potrebné informácie podporené administratívnym záznamom. Čas potrebný na vyplnenie formulára je závislý od pripravenosti koordinátora.

Autoevalvačný nástroj obsahuje **3 oblasti** s jednotlivými položkami/otázkami:

- **Úvodná fáza v starostlivosti o klienta/žiaka**
- **V priebehu starostlivosti o klienta/žiaka**
- **Po ukončení starostlivosti o klienta/žiaka**

Formulár je možné poskytnúť koordinátorovi vopred a potrebné údaje vyplniť následne na stretnutí, v spolupráci s povereným zamestnancom školského zariadenia alebo školy.

**Vyplnený formulár hodnotiteľovi dáva informácie**, na základe ktorých môže zariadenie posúdiť úroveň práce koordinátora klienta/žiaka a mieru vytvorených podmienok na jeho prácu.

Pri voľbe obsahu/náplne práce koordinátora autoevalvačný nástroj vychádza zo štandardu - *Koordinácia odbornej starostlivosti o klienta*.

Formulár má 12 otázok. Vyplnenie autoevalvačného formulára trvá 15 -20 minút. Formulár je možné vyplniť vyznačovaním odpovedí do vytlačeného formulára.

V prípade nutnosti vyznačenia len jednej odpovede z možnej voľby, respondent je na to upozornený pri otázke. Väčšina položiek sa vyplní vyznačením jednej alebo viacerých zvolených možností. Závisí na dohovore administrátora s respondentom, či pri výbere jednej odpovede z viacerých možností bude odpoveď vyznačená na základe preferencie alebo bude vyznačených viac odpovedí na základe ich realizácie bez ohľadu na počet. Zároveň voľba výberu odpovedí závisí aj od toho, aké obdobie alebo činnosť/aktivity hodnotíte a aj počas akého dohodnutého časového úseku (mesiac, štvrtrok, polrok, rok a pod.). Ak činnosť/aktivitu uvedenú v otázke respondent nevykonáva, skutočnosť môže vyznačiť vo voľbe odpovede - iné, prípadne uviesť odôvodnenie. Administrátor aj respondent majú možnosť zaznamenať ďalšie zistenia do časti Poznámky.

Vyhodnotenie kvality práce a vykonávaných činností koordinátora klienta/žiaka zaznamenáva administrátor do súhrnnej tabuľky.



**Odporúčania** na vyplňanie formulára:

1. Formulár môže vyplňať koordinátor klienta/žiaka.
2. Formulár môže vyplniť administrátor v spolupráci s koordinátorom klienta/žiaka.

Administrátor by mal pred vyplnením poznať štandard odborných činností koordinátora klienta/žiaka v školskom zariadení alebo škole. Z uvedeného dôvodu vyplýva, že administrátorom a hodnotiteľom môže byť pedagóg, odborný zamestnanec alebo člen vedenia školského zariadenia alebo školy, ktorý je znalý problematiky činnosti, ktorú koordinátor vykonáva. Voľba využitia rozsahu formulára (oblastí a otázok v nich) závisí od skutočnosti, čo v procese chceme hodnotiť a s akým cieľom.

Na administrátorovi záleží, či bude nástroj zadávať anonymne alebo budú respondentom vyplnené potrebné údaje. Autoevalvačný formulár vytlačíte a poskytnete respondentom na vyplnenie.

Autoevalvačný nástroj môžete využívať podľa vašich potrieb a predstáv. Napríklad, môžete vyberať len tie oblasti/otázky, ktorým sa chcete pri mapovaní odborných činností vykonávaných vo vašom zariadení alebo škole v starostlivosti o klienta/žiaka v budúcnosti viac venovať. Vzhľadom na to, že nástroj a jeho výstupy slúžia na kvalitatívne posúdenie, formulár je možné dopĺňať výroky alebo otázkami, ktoré ste v ňom nenašli, najmä ak potrebujete získať odpovede od respondentov k ďalším dôležitým otázkam, situáciám alebo témam.

Formulár je určený na autoevalváciu a neslúži na porovnanie zamestnancov medzi sebou alebo posudzovanie daného jednotlivca. Cieľom práce s autoevalvačným nástrojom je získanie spätnej väzby v oblasti odbornej starostlivosti koordinátora klienta/žiaka, analýzy aktuálneho stavu a nastavenie priorít na nasledovné obdobie so zámerom zvýšenia kvality práce v systéme poradenstva a prevencie v príjemnom a bezpečnom prostredí pre každého respondenta.

Zdieľanie výsledkov autoevalvácie a prípadná diskusia je možná po dohode s respondentmi.

## Popis autoevalvačného nástroja pre respondenta

Autoevalvačný nástroj „Mapovanie odbornej starostlivosti o klienta/žiaka – autoevalvačný formulár na zmapovanie odbornej starostlivosti o klienta/žiaka z pohľadu KOORDINÁTORA KLIENTA/ŽIAKA“ je určený vám, školským zariadeniam a školám.

Nástroj na hodnotenie odbornej starostlivosti koordinátora klienta/žiaka podporuje sebahodnotenie kvality práce odborného zamestnanca a zároveň práce školského zariadenia/školy. Vypĺňate len tú časť formulára, ktorú určí administrátor.

Prečítajte si pozorne jednotlivé otázky a zakrúžkovaním označte svoju odpoveď, ktorá vystihuje vašu aktuálnu situáciu alebo vyjadrite svoj názor pri otvorených otázkach. Vaše odpovede môžu prispieť k realizácii opatrení skvalitnenia práce vo vašom zariadení.

Autoevalvačný nástroj obsahuje **3 oblasti** s jednotlivými položkami/otázkami:

- **Úvodná fáza v starostlivosti o klienta/žiaka**
- **V priebehu starostlivosti o klienta/žiaka**
- **Po ukončení starostlivosti o klienta/žiaka**

**Čas potrebný na vyplnenie:** 15 až 20 minút s obsahom 12 otázok, ak sa administrátor rozhodne pre vyplnenie celého formulára.

Pri niektorých otázkach môžete označiť viacero odpovedí, pri niektorých len jednu. Spôsob vyplnenia je uvedený pri každej z nich. Závisí na pokynoch a dohovore administrátora s vami, či pri výbere jednej odpovede z viacerých možností budete vyznačovať odpoveď na základe toho, čo aktuálne preferujete alebo vyznačíte všetky odpovede na základe ich realizácie bez ohľadu na počet. Zároveň voľba výberu odpovedí závisí aj od toho, aké obdobie alebo činnosť/aktivity hodnotíte a aj počas akého dohodnutého časového úseku (mesiac, štvrtrok, polrok, rok a pod.). Ak činnosť/aktivitu uvedenú v otázke respondent nevykonáva, skutočnosť môže vyznačiť vo voľbe odpovede - iné, prípadne uviesť odôvodnenie. Administrátor aj respondent majú možnosť zaznamenať ďalšie zistenia do časti Poznámky.

Formulár je určený na autoevalváciu a neslúži na porovnanie zamestnancov medzi sebou alebo posudzovanie daného jednotlivca. Cieľom práce s autoevalvačným nástrojom je získanie spätnej väzby v oblasti odbornej starostlivosti koordinátora klienta/žiaka, analýzy aktuálneho stavu a nastavenie priorít na nasledovné obdobie so zámerom zvýšenia kvality práce v systéme poradenstva a prevencie v príjemnom a bezpečnom prostredí pre každého respondenta.

Vyplnený formulár odovzdajte na vopred určené miesto označené osobou, ktorá vám ho dala vyplniť alebo elektronicky zašlite podľa inštrukcie administrátorovi.

**Za vyplnenie formulára vám vopred ďakujeme.**



**Autoevalvačný nástroj****Mapovanie odbornej starostlivosti o klienta/žiaka**

FORMULÁR na hodnotenie odbornej starostlivosti o klienta/žiaka KOORDINÁTOROM

Použité skratky:

ZZ – zákonný zástupca klienta alebo žiaka

ŠPT – školský podporný tím

MDT – multidisciplinárny tím

	Voľba odpovede
<b>A. Úvodná fáza v starostlivosti o klienta/žiaka</b>	
1. Odborná starostlivosť je poskytovaná:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• školou</li> <li>• poradenským zariadením</li> <li>• špeciálnym výchovným zariadením</li> <li>• iným typom zariadenia/akým konkrétne: .....</li> </ul>
Poznámky:	
2. Koordinátorom klienta/ žiaka je (výber len 1 z možností):	<ul style="list-style-type: none"> <li>• psychológ</li> <li>• školský psychológ</li> <li>• špeciálny pedagóg</li> <li>• školský špeciálny pedagóg</li> <li>• logopéd</li> <li>• sociálny pedagóg</li> <li>• ďalší zamestnanec školy alebo zariadenia/kto konkrétne: .....</li> </ul>
Poznámky:	
3. Koordinátor klienta/žiaka bol určený na základe (výber len 1 z možností):	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rozhodnutia školského zariadenia alebo školy s prihliadnutím na potreby klienta/žiaka</li> <li>• voľby rodiča/zákonného zástupcu (ďalej aj ZZ)</li> <li>• s prihliadnutím na špecifické požiadavky klienta/žiaka</li> <li>• na základe odporúčania iného odborníka/koho konkrétne: .....</li> </ul>
Poznámky:	
4. Koordinátor klienta/žiaka:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uskutočnil vstupný rozhovor s klientom/žiakom</li> <li>• uskutočnil vstupný rozhovor s rodičom/ZZ</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● poskytol rodičovi/ZZ na vypracovanie formulár „Prvého kontaktu a očakávaní rodiča/ZZ“</li> <li>● spracoval výstupy z vypracovaného formulára „Prvého kontaktu a očakávaní rodiča/ZZ“</li> <li>● spracoval výstupy zo vstupného rozhovoru s klientom/ žiakom</li> <li>● spracoval výstupy zo vstupného rozhovoru s rodičom/ZZ</li> <li>● iné: .....</li> <li>.....</li> </ul>
Poznámky:	
5. Koordinátor klienta/žiaka navrhol možnosti ďalších plánovaných postupov:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● diagnostických</li> <li>● poradenských</li> <li>● intervenčných</li> <li>● terapeutických</li> <li>● reedukačných</li> <li>● rehabilitačných</li> <li>● iných/akých konkrétne: .....</li> <li>.....</li> </ul>
Poznámky:	
6. Koordinátor klienta/žiaka:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● zrealizoval s klientom/žiakom a rodičom/ZZ kontrakt</li> <li>● informoval o právach a povinnostiach klienta/žiaka</li> <li>● informoval o právach a povinnostiach rodiča/ZZ</li> <li>● navrhol a ozrejmil výhody multidisciplinárnej spolupráce</li> <li>● vytvoril a zabezpečil informovaný súhlas</li> <li>● vytvoril osobný spis klienta/žiaka</li> <li>● začal zabezpečovať potrebné odborné činnosti v súlade s výkonovými štandardmi</li> <li>● iné: .....</li> <li>.....</li> </ul>
Poznámky:	
<b>B. V priebehu starostlivosti o klienta/žiaka</b>	
7. Koordinátor klienta/žiaka:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● vytvára bezpečné prostredie pre klienta/žiaka pri poskytovaní odbornej starostlivosti</li> <li>● usmerňuje a sprevádza klienta/žiaka procesom realizácie odbornej starostlivosti</li> <li>● komunikuje s odborníkmi podieľajúcimi sa na starostlivosti</li> <li>● vytvára potrebnú dokumentáciu (záznamy zo stretnutí, ...)</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● dbá o dôkladnú archiváciu celej dokumentácie (správy, ...)</li> <li>● zabezpečuje citlivo potrebný prenos informácií z rôznych správ, stretnutí a konzílií</li> <li>● spolupracuje pri prinavrátení úrovne podpory späť k triednemu učiteľovi</li> <li>● iné: .....</li> </ul>
Poznámky:	
8. Koordinátor v prípade potreby komunikuje starostlivosť o klienta/žiaka:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● s rodičom/zákonným zástupcom</li> <li>● s triednym učiteľom</li> <li>● s členmi školského podporného tímu</li> <li>● so školským zariadením</li> <li>● s ďalšími odborníkmi/s kým konkrétne: .....</li> </ul>
Poznámky:	
9. Koordinátor klienta/žiaka:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● realizuje vstupný rozhovor s klientom/žiakom a rodičom/ZZ</li> <li>● navrhuje a dohoduje s klientom/žiakom a rodičom/ZZ jednotlivé odborné činnosti</li> <li>● vyhodnocuje priebežne poskytovanie odbornej starostlivosti</li> <li>● sieťuje v prípade potreby</li> <li>● zvoláva, zúčastňuje sa a facilituje rôzne odborné činnosti, stretnutia v rámci odbornej starostlivosti (konzíliá)</li> <li>● získava a usmerňuje spätnú väzbu ku klientovi/žiakovi, rodičovi/ZZ a naopak</li> <li>● snaží sa o prinavrátenie úrovne podpory späť k triednemu učiteľovi</li> <li>● iné: .....</li> </ul>
Poznámky:	
10. Koordinátor klienta/žiaka dokáže reflektovať potreby:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● klienta/žiaka</li> <li>● rodiča/zákonného zástupcu</li> <li>● triedneho učiteľa</li> <li>● školského zariadenia</li> <li>● vzdelávacej inštitúcie, školského podporného tímu</li> <li>● iné: .....</li> </ul>

Poznámky:	
<b>C. Pri ukončení starostlivosti o klienta/žiaka</b>	
11. Koordinátor klienta/žiaka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zosumarizoval očakávania a naplnenie kontraktu spoločne s klientom/žiakom a rodičom/ZZ</li> <li>• dohliadol na formálne záležitosti súvisiace s procesom ukončenia poskytovanej odbornej starostlivosti</li> <li>• informoval klienta/žiaka a rodiča/ZZ o možnostiach a postupe ďalšej odbornej spolupráce</li> <li>• navrhol a dohodol ďalšiu odbornú spoluprácu</li> <li>• participoval pri udržaní priaznivého stavu klienta/žiaka</li> <li>• pomohol k prinavráteniu na úroveň podpory k triednemu učiteľovi</li> <li>• iné: .....</li> <li>.....</li> </ul>
Poznámky:	
12. Koordinátor klienta/žiaka mal pre svoju činnosť vytvorené podmienky zo strany zariadenia/ školy (výber len 1 z možností):	<ul style="list-style-type: none"> <li>• áno</li> <li>• skôr áno</li> <li>• skôr nie</li> <li>• nie/ak skôr nie a nie – uveďte konkrétne dôvody: ..... .....</li> </ul>
Poznámky:	
<b>Formulár vyplnil:</b>	
<b>Dátum vyplnenia:</b>	

**Ďakujeme vám za spoluprácu pri zvyšovaní kvality v našom zariadení/škole.**



## Vyhodnotenie

Formulár je vhodné po vyplnení vytlačiť. Pri tlačenej alebo elektronickej podobe formulára môže administrátor na záver využiť súhrnnú tabuľku na vyhodnotenie. Odporúčame jeden exemplár poskytnúť hodnotiteľovi/respondentovi a druhý koordinátorovi klienta/žiaka. Následne je potrebné zrealizovať stretnutie na vyhodnotenie napĺňania štandardu *Koordinácia odbornej starostlivosti o klienta/žiaka*, ako aj práce koordinátora a vytvárania podmienok pre jeho činnosť. Poznámky zo stretnutia sa vpisujú do časti formulára Poznámky. Formulár odporúčame administrátorovi archivovať a po určitom čase do neho môžu byť zaznamenané zmeny, zároveň môže slúžiť na porovnanie s novým vyplneným formulárom. Vyhodnotenie odporúčame zamerať na hodnotenie:

1. efektivity napĺňania štandardov,
2. efektivity práce v starostlivosti o žiaka/žiacov z pohľadu napĺňania cieľov ako i potrieb školského zariadenia alebo školy a koordinátora klienta/žiaka.

### Súhrnná tabuľka pre zápis hodnotení jednotlivých častí práce koordinátora klienta

Odbornú prácu koordinátora klienta/žiaka v jeho starostlivosti o klienta/žiaka hodnotím na škále od 1 – 5:

<b>A) Príjem a evidencia žiaka</b>	<b>1</b> excelentná úroveň	<b>2</b> optimálna úroveň	<b>3</b> postačujúca minimálna úroveň	<b>4</b> podpriemerná limitujúca úroveň	<b>5</b> nedostatočná úroveň
<b>B) Diagnostické činnosti</b>	<b>1</b> excelentná úroveň	<b>2</b> optimálna úroveň	<b>3</b> postačujúca minimálna úroveň	<b>4</b> podpriemerná limitujúca úroveň	<b>5</b> nedostatočná úroveň
<b>C) Diagnostické činnosti – depistáž</b>	<b>1</b> excelentná úroveň	<b>2</b> optimálna úroveň	<b>3</b> postačujúca minimálna úroveň	<b>4</b> podpriemerná limitujúca úroveň	<b>5</b> nedostatočná úroveň
<b>Odbornú prácu koordinátora v starostlivosti o klienta/ žiaka celkovo hodnotím:</b>	<b>1</b> excelentná úroveň	<b>2</b> optimálna úroveň	<b>3</b> postačujúca minimálna úroveň	<b>4</b> podpriemerná limitujúca úroveň	<b>5</b> nedostatočná úroveň

Upozorňujeme na to, že nie je vhodné počítať priemerné hodnoty jednotlivých škál, pretože to môže viesť k skresleniu a zúženiu skutočného stavu v danej oblasti.

Odporúčame prepojiť všetky získané informácie z autoevalvačného nástroja, ktoré majú slúžiť na zlepšovanie odbornej starostlivosti o klienta/žiaka/dieťa a skvalitňovanie služieb škôl a školských zariadení rodinám.

### Vysvetlenie pojmov:

**ŠPT – Školský podporný tím**, predstavuje tím zostavený z odborných a pedagogických zamestnancov, ktorí sú prítomní priamo v škole a aktívne sa podieľajú na vzdelávaní žiakov so špecifickými potrebami.

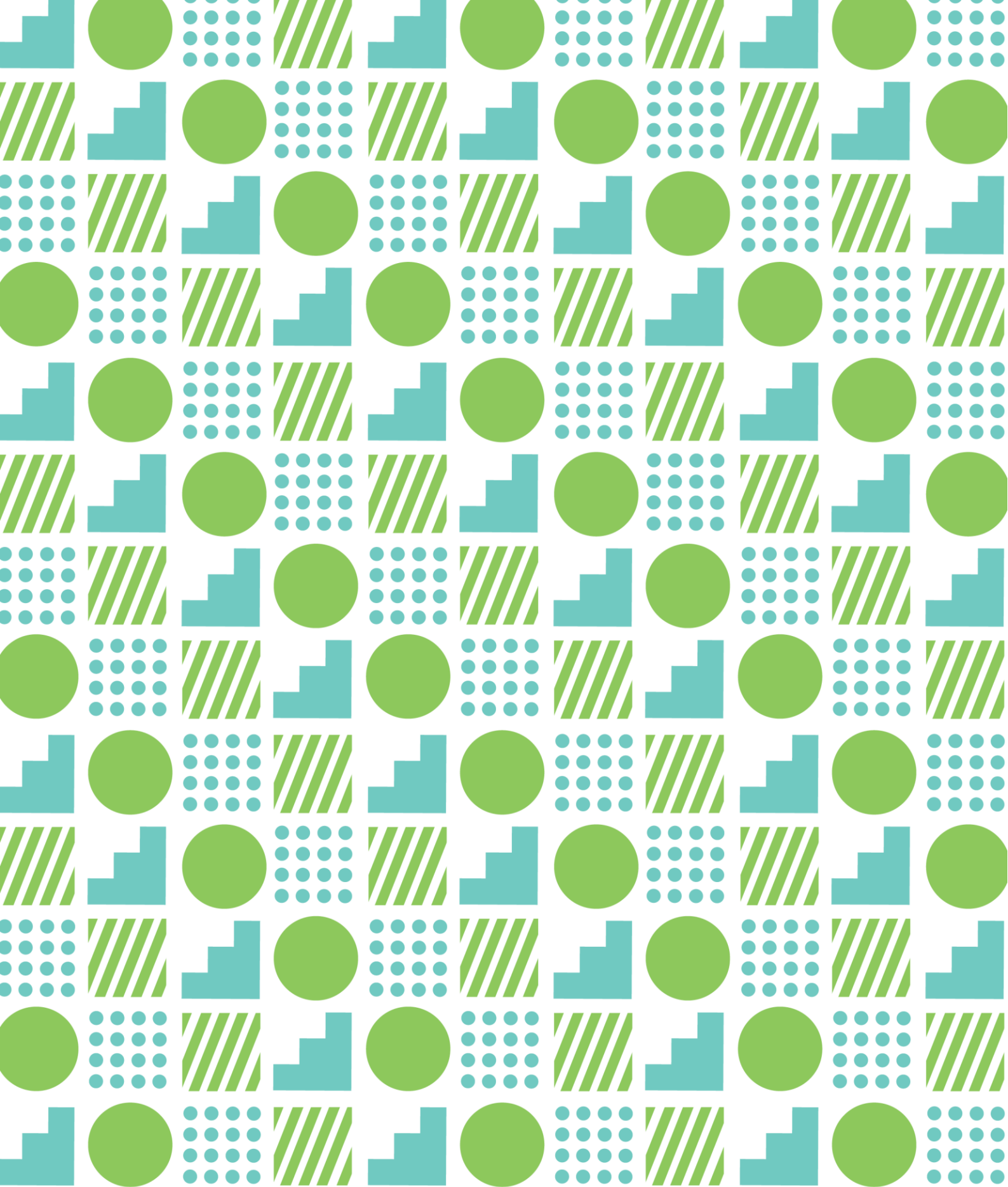
**MDT - Multidisciplinárny tím**, predstavuje integrálnu súčasť spolupráce celého poradenského systému. Úlohou multidisciplinárneho tímu je poskytovať efektívnu a komplexnú multidisciplinárnu starostlivosť deťom/žiakom alebo skupine detí/žiacov, rodičom alebo zákonným zástupcom, a podporu zamestnancom škôl, poradenských zariadení a špeciálnych výchovných zariadení.

**Školské zariadenia tvoria:** školské výchovno-vzdelávacie zariadenia, špeciálne výchovné zariadenia, zariadenia poradenstva a prevencie, školské účelové zariadenia.

**Konziliárne stretnutie**, je koordinované stretnutie odborníkov (odborného konzília) s cieľom overiť jednotlivé stanoviská a nastaviť ďalší postup v diagnostickej, poradenskej, terapeutickej, reedukačnej, rehabilitačnej, preventívnej odbornej starostlivosti alebo výchovno-vzdelávacej činnosti.

## Zdroje:

- **Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie: Školský podporný tím - Teoretický a praktický sprievodca**  
[https://vudpap.sk/wp-content/uploads/2023/01/MANUAL\\_SPT\\_web.pdf](https://vudpap.sk/wp-content/uploads/2023/01/MANUAL_SPT_web.pdf)  
<https://vudpap.sk/vychadza-odborny-material-pre-skolske-podporne-timy-skolsky-podporny-tim-teoreticky-a-prakticky-sprievodca/>
- **Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie: Multidisciplinárny prístup v školách - Školský podporný tím**  
<https://vudpap.sk/wp-content/uploads/2022/06/Multidisciplinarny-pristup-v-skolach-Skolsky-podporny-tim-v1.03.pdf>
- **Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie: Školský podporný tím – manuál pre riaditeľa školy**  
<https://vudpap.sk/predstavujeme-novy-metodicky-material-skolsky-podporny-tim-manual-pre-riaditela-skoly/>
- **Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie: Multidisciplinárny prístup - základné myšlienky a rámce**  
<https://vudpap.sk/wp-content/uploads/2023/04/multidisciplinarny-pristup-2020-aktualizacia-2023.pdf>
- **Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie: Výkony odborných činností**  
<https://vudpap.sk/wp-content/uploads/2023/05/vykony-odbornych-cinnosti.pdf>
- Výkonový štandard odbornej činnosti – VÝKON ODBORNEJ ČINNOSTI KOORDINÁCIA ODBORNEJ STAROSTLIVOSTI O KLIENTA V ŠKOLE, str. 61 - 62



VÝSKUMNÝ ÚSTAV  
DETSKEJ PSYCHOLÓGIE  
A PATOPSYCHOLÓGIE



**ŠTANDARDY**  
NÁRODNÝ PROJEKT

Štandardizáciou systému poradenstva a prevencie  
k inklúzii a úspešnosti na trhu práce