

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 je ten, ktorý prepája jednotlivých aktérov, hlavne školské zariadenie a školu, zabezpečuje obojstrannú informovanosť, súčinnosť pri starostlivosti o klienta/žiaka.

ŠKOLSKÝ PODPORNÝ TÍM

Školský podporný tím (ďalej aj ŠPT) predstavuje tím zostavený z odborných a pedagogických zamestnancov, ktorí sú prítomní priamo v škole a aktívne vytvárajú podporujúce podmienky na vzdelávaní a výchove všetkých žiakov, vrátane žiakov so špecifickými potrebami. ŠPT pracuje v rámci schémy trojstupňovej pomoci, ktorá je súčasťou piatich stupňov podpory v systéme výchovného poradenstva a prevencie. Personálne ide predovšetkým o školského špeciálneho pedagóga, školského psychológa a kariérového poradcu, ku ktorým odporúčame prizvať sociálneho a liečebného pedagóga, školského logopéda, prípadne iných odborných a pedagogických zamestnancov a to aj podľa možností konkrétnej školy a charakteru školských výchovno-vzdelávacích potrieb žiakov danej školy. Školský podporný tím výrazne prispieva k efektívnosti a komplexnosti podpory inkluzívneho vzdelávania v škole a tým aj podpory všetkých aktérov v škole. Práca školského podporného tímu je úzko previazaná s prácou jednotlivých učiteľov a vedenia školy.

Školský podporný tím dbá o:

- **prevenciu a podporu**, ktorej centrom je triedny učiteľ, pedagogický asistent a rodič. Pomôcť môže metodické združenie, predmetová komisia, kariérový poradca. Prevencia a podpora je dôležitá z hľadiska identifikácie rizík a zdrojov u žiakov, budovania pozitívnej klímy, pri riešení žiackych konfliktov. V rámci prevencie jednotliví členovia ŠPT vytvárajú podporné programy a aktivity v spolupráci s triednymi učiteľmi a ďalšími členmi ŠPT.
- **cielenú intervenciu a pomoc deťom v riziku**, kde členovia školského podporného tímu pomáhajú s využitím rôznych dostupných foriem cielej individuálnej a skupinovej intervencie a podpory ako napríklad: sprevádzanie, poradenstvo, terapia, reedukácia, psychoedukácia a podobne. Na koordináciu zásahu pomoci žiakovi dohliada koordinátor žiaka stanovený školským podporným tímom. Na pomoc žiakovi môže koordinátor žiaka a školský podporný tím navrhnúť vedeniu školy vytvoriť/stanoviť multidisciplinárny tím, ktorého členmi budú aj iní odborníci. Jeho cieľom bude pomôcť žiakovi, škole a rodičovi vo vzdelávaní v škole i v domácom prostredí.



- **koordináciu komplexnej starostlivosti o dieťa** - na tejto úrovni, v záujme komplexnej diagnostiky a intervencie, školský podporný tím aj v zastúpení koordinátorom žiaka úzko spolupracuje so školským zariadením, učiteľmi, vedením školy a inými zložkami pre pomoc deťom či rodine. Je nevyhnutné, aby tím spoločne a koordinovane plánoval účinné kroky v súčinnosti s poradenským zariadením (napr. zariadením poradenstva a prevencie). Školský podporný tím dbá na to, aby tieto kroky aby boli podrobne zaznamenávané, realizované stretnutia, dohodnuté postupy a ich následná spoločná kontrola vždy zaznamenané v osobnom spise žiaka.

Koordináciu komplexného prístupu k žiakovi v škole prostredníctvom školského zariadenia, multidisciplinárneho tímu a ďalších aktérov vstupujúcich do školy by mal zabezpečovať koordinátor klienta/žiaka.

Aktérmi systému podpory školy, ktorí môžu byť aj členmi školského podporného tímu, sú: pedagogický zbor (triedni učitelia, pedagogickí asistenti, ostatní pedagogickí zamestnanci), školský podporný tím (môže vytvárať subtímy), koordinátor žiaka, školský psychológ, školský špeciálny pedagóg, školský logopéd, kariérový poradca, výchovný poradca, liečebný pedagóg, sociálny pedagóg, odborný zamestnanec poradenského zariadenia, rodičia, súrodenci a okolitá komunita, multidisciplinárny tím.

Prácu školského podporného tímu zastrešuje, podporuje riaditeľ školy a vedenie školy. Zodpovedá za prácu školského podporného tímu v zmysle zákona, vytvára podmienky pre jeho prácu, podporuje odporúčania školského podporného tímu.



Popis autoevalvačného nástroja pre administrátora

Cieľ: Zhodnotiť odbornú starostlivosť školského podporného tímu o žiaka, zistiť aktuálny stav práce ŠPT a podporiť sebahodnotenie kvality jeho práce a zároveň práce školy.

Cieľová skupina: Nástroj je určený školám a školským zariadeniam, ktoré majú možnosť vyhodnotiť úroveň odbornej starostlivosti školského podporného tímu.

Formulár je použiteľný vo všetkých typoch škôl a školských zariadení, ktoré spadajú do systému výchovy a vzdelávania o klienta/žiaka. Zariadenie/škola v rámci autoevalvácie vyplňa len tú časť formulára, ktorú chce hodnotiť.

Administruje ho škola alebo zariadenie, riaditeľ alebo vedúci zamestnanec, prípadne iný poverený zamestnanec a pri jeho vyplňaní spolupracuje tento zamestnanec s členom školského podporného tímu, ktorý predkladá potrebné informácie podporené administratívnym záznamom. Čas potrebný na vyplnenie je závislý od pripravenosti člena školského podporného tímu. Formulár je možné poskytnúť koordinátorovi školského podporného tímu vopred a potrebné údaje vyplniť následne na stretnutí, v spolupráci so zamestnancom zariadenia/školy.

Vyplnený formulár dáva administrátorovi informácie, na základe ktorých môže zhodnotiť mieru odbornej starostlivosti ŠPT o žiaka a zároveň posúdiť úroveň práce školského podporného tímu a mieru vytvorených podmienok na jeho prácu.

Formulár obsahuje 24 otázok. Vyplnenie autoevalvačného formulára trvá 15 -20 minút.

V prípade nutnosti vyznačenia len jednej odpovede z nožnej voľby, respondent je na to upozornený pri otázke. Väčšina položiek sa vyplňa 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. Niektoré položky ponúkajú vpísanie odpovede členom školského podporného tímu, jeho názoru alebo poznatku.

Súhrnné vyhodnotenie kvality práce a vykonávaných činností školského podporného tímu zaznamenáva administrátor do tabuľky.

Odporúčania pre voľbu pri vyplňaní formulára:

1. Formulár môže vyplňať člen školského podporného tímu.
2. Formulár môže vyplniť administrátor v spolupráci s členom školského podporného tímu.

Administrátor by mal pred vyplnením poznať štandard odborných činností školského podporného tímu v školskom zariadení alebo škole. Z uvedeného dôvodu vyplýva, že administrátorom by mal byť poverený zamestnanec znalý problematiky činnosti, ktorú školský podporný tím vykonáva.



Voľba využitia rozsahu formulára, oblastí a otázok v nich, závisí od skutočnosti, čo v procese chceme hodnotiť a aký cieľ sa stáva pre nás prioritou. Na administrátorovi záleží, či bude nástroj zadávať anonymne alebo budú respondentom vyplnené potrebné údaje.

Autoevalvačný nástroj môžete využívať podľa vašich potrieb a predstáv. Môžete vyberať len tie oblasti a otázky, ktorým sa chcete pri mapovaní odbornej starostlivosti 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 mapovania odbornej starostlivosti zo strany školského podporného tímu, 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 vo vašich rukách, 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 ŠKOLSKÉHO PODPORNÉHO TÍMU“ je určený vám, školám a školským zariadeniam.

Nástroj na hodnotenie odbornej starostlivosti ŠPT o žiaka podporuje sebahodnotenie kvality práce ŠPT a jeho členov a zároveň práce zariadenia alebo školy. Vypĺňate len tú časť formulára, ktorú určí administrátor. Vypĺňanie môže byť uskutočňované vyznačením voľby v tlačenej verzii.

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.

Čas potrebný na vyplnenie: 15 až 20 minút s obsahom 24 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, štvrťrok, polrok, rok a pod.). Ak činnosť/aktivitu uvedenú v otázke nevykonávate, skutočnosť môžete vyznačiť vo voľbe odpovede - iné, prípadne uviesť odôvodnenie. Niektoré položky ponúkajú vpísanie odpovede členom školského podporného tímu, jeho názoru alebo poznatku. V prípade potreby môžete svoje ďalšie zistenia zaznačiť do časti Poznámky.

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

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 mapovania odbornej starostlivosti školského podporného tímu, 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 vo vašich rukách, po dohode s administrátormi.

Za vyplnenie formulára vopred ďakujeme, pretože nám pomáhate zvýšiť kvalitu poskytovaných služieb v našej škole, školskom zariadení.



Autoevalvačný nástroj

Mapovanie odbornej starostlivosti o klienta/žiaka

FORMULÁR na hodnotenie odbornej starostlivosti o klienta/žiaka ŠKOLSKÝM PODPORNÝM TÍMOM

Použité skratky: *ŠPT* – školský podporný tím

	Voľba odpovede
1. ŠPT pôsobí v škole (výber len 1 z možností):	<ul style="list-style-type: none"> • jeden rok • dva roky • tri roky • štyri roky • päť a viac rokov • neviem
Poznámky:	
2. ŠPT vznikol a pracuje na základe vnútorného predpisu/smernice školy (výber len 1 z možností):	<ul style="list-style-type: none"> • áno • nie • neviem
Poznámky:	
3. Členmi ŠPT v škole sú:	<ul style="list-style-type: none"> • školský špeciálny pedagóg • školský psychológ • školský logopéd • kariérový poradca • sociálny pedagóg • liečebný pedagóg • pedagogický asistent • iné/kto konkrétne:
Poznámky:	
4. ŠPT v škole tvorí: (výber len 1 z možností)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 člen • 2 členovia • 3 a viac členov • neviem
Poznámky:	

5. Niektorí z členov ŠPT sú zároveň súčasťou širšieho vedenia školy: (výber len 1 z možností)	<ul style="list-style-type: none"> • áno • nie • neviem
Poznámky:	
6. ŠPT má pre svoju činnosť stanoveného: (výber len 1 z možností)	<ul style="list-style-type: none"> • koordinátora tímu • administrátora tímu • koordinátorov žiakov • iné/koho konkrétne:
Poznámky:	
7. Koordinátor ŠPT:	<ul style="list-style-type: none"> • systematicky sumarizuje činnosť tímu • sleduje efektivitu práce z hľadiska možných duplicit • prináša podnety pre tím • zvoláva a pripravuje zasadnutia • vedie príslušnú agendu • usmerňuje činnosť ŠPT • prizýva členov tímu k zasadnutiam • koordinuje činnosť jednotlivých členov ŠPT • koordinuje spoluprácu PZ a OZ so zákonnými zástupcami a zamestnancami zariadení poradenstva a prevencie • plánuje individuálne a skupinové aktivity detí alebo žiakov uskutočňované ŠPT a vyhodnocuje ich účinnosť • zabezpečuje súčinnosť členov ŠPT s ďalšími PZ a vyhodnocuje ju • sumarizuje spätnú väzbu • iné/čo konkrétne:
Poznámky:	
8. Agenda koordinátora ŠPT je rozdelená na viacerých členov tímu (výber len 1 z možností):	<ul style="list-style-type: none"> • áno • nie • neviem
Poznámky:	
9. ŠPT má stanovené ciele a povinnosti, na základe ktorých pracuje (výber len 1 z možností):	<ul style="list-style-type: none"> • áno • nie • neviem

Poznámky:	
10. ŠPT v spolupráci s vedením školy:	<ul style="list-style-type: none"> ● navrhuje niektoré z dôležitých rozhodnutí smerované k starostlivosti o žiakov ● posudzuje a pripomienkuje rozhodnutia smerované k starostlivosti o žiakov ● navrhuje vzdelávací plán svojich členov ● iné/čo konkrétne:
Poznámky:	
11. ŠPT vo svojej činnosti:	<ul style="list-style-type: none"> ● prispieva k efektívnosti a komplexnosti podpory inkluzívneho vzdelávania v škole ● podieľa sa na tvorbe školského vzdelávacieho programu ● identifikuje potrebu a navrhuje počty pedagogických asistentov ● pracuje s učiteľmi a žiakmi v skupinách pri riešení problémov ● pracuje v triedach pri identifikácii detí v riziku ● podieľa sa vytváraní pozitívnej klímy v triedach ● vypracováva a realizuje podporné programy a aktivity ● spoluprácou a usmerňovaním podporuje učiteľov v práci so žiakmi ● poskytuje špecifickú podporu formou cielenej individuálnej alebo skupinovej intervencie ● v prípade potreby navrhuje vedeniu školy vytvorenie MDT ● iné/čo konkrétne:
Poznámky:	
12. ŠPT realizuje okrem iného nasledujúce úlohy, napr.:	<ul style="list-style-type: none"> ● vyhľadávanie a identifikácia zdrojov a rizík ● preventívne a depistážne programy ● poradenstvo a vzdelávanie učiteľom a rodičom ● ciele intervencie u detí/žiakov, rodičov a učiteľov ● mentoring asistentov ● aktívnu spoluprácu s poradenskými zariadeniami ● aktívnu spoluprácu s ďalšími aktérmi podieľajúcimi sa na vzdelávaní žiakov ● organizovanie workshopov ● iné/čo konkrétne:

Poznámky:	
13. ŠPT sa podieľa na komplexnej starostlivosti o žiaka: (výber len 1 z možností)	<ul style="list-style-type: none"> • áno • nie • neviem
Poznámky:	
14. ŠPT spolupracuje:	<ul style="list-style-type: none"> • s metodickým združením (ak na škole sú) • s predmetovými komisiami (ak na škole sú) • s rodičmi/zákonnými zástupcami žiakov • so školskými zariadeniami • s ďalšími aktérmi podieľajúcimi sa na starostlivosti o dieťa/žiaka – uveďte konkrétne:
Poznámky:	
15. ŠPT má nastavené a odsúhlasené pravidlá:	<ul style="list-style-type: none"> • spolupráce s vedením školy • spolupráce s učiteľmi • spolupráce s poradnými orgánmi riaditeľa • spolupráce s poradenskými zariadeniami • spolupráce s multidisciplinárnym tímom • práce koordinátora tímu • práce administrátora tímu • práce koordinátora žiaka • práce pedagogického asistenta • iné/čoho konkrétne:
Poznámky:	
16. ŠPT pravidelne vyhodnocuje:	<ul style="list-style-type: none"> • spoluprácu s vedením školy • prácu koordinátora tímu • prácu administrátora tímu • prácu koordinátora klienta • prácu multidisciplinárneho tímu • prácu odborného konzília • iné/čo konkrétne:

Poznámky:	
17. ŠPT vo svojej činnosti uplatňuje princípy:	<ul style="list-style-type: none"> ● koordinácie ● inklúzie ● multidisciplinarity ● zdieľania informácií ● postupnosti krokov ● efektívnej komunikácie ● spolupráce ● vytvárania korektných vzťahov a otvorenosti ● práce s limitmi, konfliktami a intervíziou ● iné/čoho konkrétne:
Poznámky:	
18. ŠPT pre lepšiu spoluprácu medzi tímom a zamestnancami školy vytvára subtímy (výber len 1 z možností):	<ul style="list-style-type: none"> ● áno ● nie ● neviem
Poznámky:	
19. ŠPT vytvára subtímy za účelom:	<ul style="list-style-type: none"> ● spolupráce na príprave školského vzdelávacieho programu ● riešenia problémov v triedach ● riešenia problémov vo vzdelávaní žiakov ● stanovenia pravidiel a spolupráce pri vzdelávaní žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami ● stanovenia pravidiel a spolupráce pri vzdelávaní žiakov národnostných menšín ● stanovenia pravidiel a spolupráce pri vzdelávaní žiakov cudzincov ● tvorby individuálneho vzdelávacieho programu pre integrovaných žiakov ● tvorby vzdelávacieho programu pre žiakov národnostných menšín a cudzincov ● iné/čoho konkrétne:
Poznámky:	
20. ŠPT sa stretáva (výber len 1 z možností):	<ul style="list-style-type: none"> ● 1x za týždeň ● 1x za mesiac ● 2x za mesiac ● 1x za 2 mesiace

	<ul style="list-style-type: none"> ● 1x štvrťročne ● 1x za polrok ● podľa potreby ● iné/uveďte konkrétne:
Poznámky:	
21. ŠPT svoju činnosť pravidelne:	<ul style="list-style-type: none"> ● plánuje ● vyhodnocuje ● monitoruje ● neviem
Poznámky:	
22. Z každého zasadnutia ŠPT je vytvorený záznam/zápis, ktorý obsahuje:	<ul style="list-style-type: none"> ● dátum a miesto stretnutia ● zoznam pozvaných a prítomných členov ŠPT ● zoznam pozvaných hostí ● prezenčnú listinu ● program a ciele stretnutia ● vyhodnotenie priebehu stretnutia ● vyhodnotenie naplnenia cieľov stretnutia ● prijaté závery zo stretnutia ● overenie zápisu ● iné/čo konkrétne:
Poznámky:	
23. ŠPT svoju aktivitu, ciele a ich naplnenie pravidelne prezentuje na:	<ul style="list-style-type: none"> ● pedagogických poradách ● zasadnutiach vedenia školy ● zasadnutiach poradných orgánov riaditeľa školy ● zasadnutiach rady školy ● zasadnutiach rodičovskej rady ● zasadnutiach zriaďovateľa ● iné/kde konkrétne:
Poznámky:	
Formulár vyplnil:	
Dátum vyplnenia:	

Ďakujeme za spoluprácu pri zvyšovaní kvality poskytovaných služieb 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 respondentovi a druhý členom ŠPT. Následne je potrebné zrealizovať stretnutie na vyhodnotenie napĺňania predpokladov a cieľov práce školského podporného tímu a vytvárania podmienok pre jeho činnosť. Poznámky zo stretnutia môžete vpisovať 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 člena ŠPT.

Súhrnná tabuľka pre zápis hodnotení jednotlivých častí práce školského podporného tímu

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

Odbornú prácu ŠPT v starostlivosti o klienta/žiaka hodnotím celkovo:	1	2	3	4	5
	excelentná úroveň	optimálna úroveň	postačujúca minimálna úroveň	podpriemerná limitujúca úroveň	nedostatočná úroveň

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.

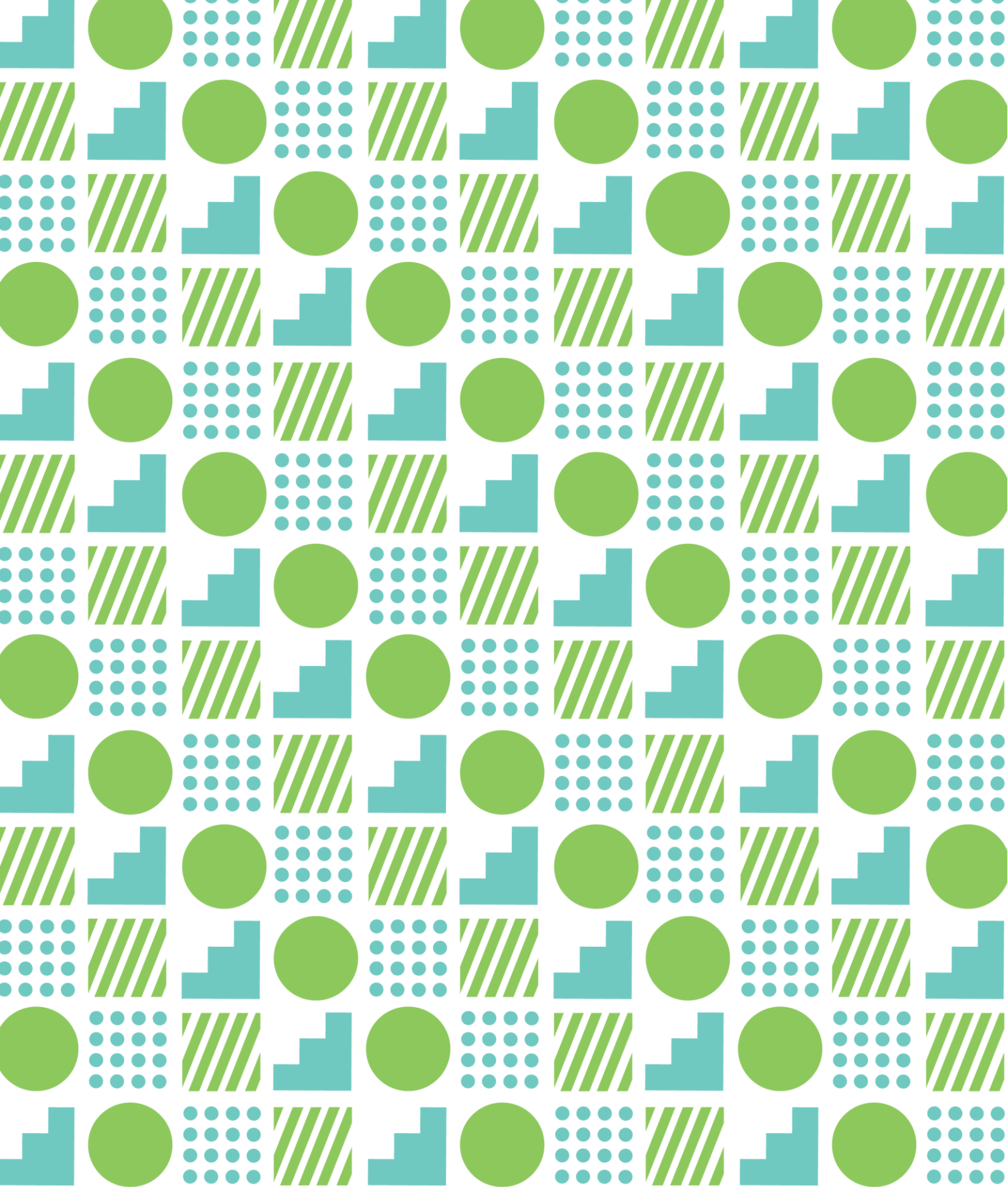
IVP – Individuálny vzdelávací program, predstavuje základný dokument pre určenie podmienok pre vzdelávanie a výchovu žiaka na škole.



Zdroje:

- **Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie: Školský podporný tím - Teoretický a praktický sprievodca.** Dostupné na:
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.** Dostupné na:
<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.** Dostupné na:
<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.** Dostupné na:
<https://vudpap.sk/wp-content/uploads/2023/04/multidisciplinarny-pristup-2020-aktualizacia-2023.pdf>
- **Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie: Výkony odborných činností.** Dostupné na: <https://vudpap.sk/wp-content/uploads/2023/05/vykony-odbornych-cinnosti.pdf>
- KRNÁČOVÁ Z., KRIŽO V. 2020. Školský podporný tím v základnej škole. Inklusivum Bratislava, 11 s. Dostupné na: <https://inklucentrum.sk/wp-content/uploads/2020/09/Skolsky-podporny-tim-manual.pdf>
- KRNÁČOVÁ Z., KRIŽO V. 2021. Školský podporný tím. Krátky sprievodca princípmi školského podporného tímu. Inklusivum Bratislava, 9 s. Dostupné na: https://inklucentrum.sk/wp-content/uploads/2021/02/INKLUCENTRUM_buletin_skolsky_podporny_tim.pdf





VÝSKUMNÝ ÚSTAV
DETSKEJ PSYCHOLÓGIE
A PATOPSYCHOLÓGIE



ŠTANDARDY
NÁRODNÝ PROJEKT

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