



VÝSKUMNÝ ÚSTAV
DETSKEJ PSYCHOLÓGIE
A PATOPSYCHOLÓGIE

METODICKÉ USMERNENIE

Metodické usmernenie CPPPaP, CŠPP, ŠVZ
a pedagogických a odborných zamestnancov
na školách o procesných štandardoch
odborných a odborno-metodických činností



Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie

Cyprichova 42, 831 05 Bratislava

02/4342 0973, vudpap@vudpap.sk, www.vudpap.sk

Metodické usmernenie CPPPaP, CŠPP, ŠVZ a pedagogických a odborných zamestnancov na školách

o procesných štandardoch odborných a odbornovo-metodických činností

Milé kolegyně, kolegovia

VÚDPaP dňom 18.12.2020 vydáva **procesné štandardy** výchovného poradenstva a prevencie pre odborné činnosti odborných zamestnancov školských zariadení výchovného poradenstva a prevencie, pre odborné činnosti pedagogických a odborných zamestnancov v školách, pre odborné činnosti v špeciálnych výchovných zariadeniach a pre vybrané odbornovo-metodické činnosti odborných zamestnancov školských zariadení výchovného poradenstva a prevencie, odborných zamestnancov škôl a školského špeciálneho pedagóga.

Procesné štandardy majú viesť k záruke, že deti s rozmanitými potrebami a ich rodiny dostanú na celom Slovensku rovnako kvalitnú starostlivosť. Štandardy sú tvorené v záujme detí a ich rodín, ale nositeľom tejto zmeny sú všetci odborní a pedagogickí zamestnanci v školách a školských zariadeniach.

Procesné štandardy sú výsledkom práce viac ako päťdesiat interných a externých odborníkov a odborníčok z oblastí manažmentu škôl a školských zariadení, psychológie, školskej psychológie, klinickej psychológie, špeciálnej a sociálnej pedagogiky, logopédie, raného poradenstva, či prevencie. Okrem odborných a pedagogických zamestnancov z rezortu školstva sme spolupracovali s platformami rodičov, zástupcami akademickej sféry a kolegami z iných rezortov. Zároveň mali všetci odborní a pedagogickí zamestnanci možnosť pripomienkovať návrh procesných štandardov, vďaka čomu sme získali a individuálne posudzovali takmer 2500 pripomienok.

Prínos procesných štandardov

Procesné štandardy umožňujú:

- nastavenie jednotného poskytovania odbornej starostlivosti a zároveň prihliadať na rozmanité potreby dieťaťa a jeho rodiny,
- sprehľadnenie poskytovaných poradenských služieb pre rodičov, klientov i odborníkov,
- začínajúcim odborným zamestnancom umožňujú oboznámiť sa a efektívne postupovať podľa jednotných pravidiel,
- vedúcim odborným zamestnancom a riaditeľom umožňujú nastaviť jednotlivé odborné procesy a formálne dokumenty v školách a poradenských zariadeniach.

Procesné štandardy prinášajú nové prvky, ktoré:

- podporujú koordináciu multidisciplinárnej starostlivosti o deti a ich rodiny formou odborných konzílií a zavedením kompetencie koordinácie odbornej starostlivosti o klienta,
- zároveň nastavujú kľúčové momenty multidisciplinárnej spolupráce v jednotlivých odborných činnostiach a úrovniach poskytovanej odbornej starostlivosti,

- rámcujú a smerujú k posilneniu multidisciplinárnej spolupráce a k prepájaniu odborníkov v oblasti ranej starostlivosti,
- nastavujú procesné kroky supervízie,
- prinášajú nové zedefinovanie činností v kariérovej výchove a kariérovom poradenstve - vzhľadom na nové odborné pozície kariérových poradcov v poradenských zariadeniach a na školách,
- zavádzajú indikátory kvality pre autoevalváciu a interné hodnotenie realizovanej odbornej činnosti.

Procesné štandardy nemajú za cieľ vytvárať podklady pre štatistické vykazovanie. Inštitút kvality, ktorý predstavuje podpornú platformu pre implementáciu procesných štandardov do odbornej praxe, nastaví systém hodnotenia kvality a nástroje pre evalváciu odborných činností v školách, poradenských zariadeniach a ŠVZ. Procesné štandardy môžu slúžiť na internú evalváciu odborných postupov.

Pri tvorbe procesných štandardov sme zohľadnili, že v budúcnosti bude potrebné, aby prebiehala cyklická aktualizácia čiastkových častí dokumentu prípadne rozšírenie procesných štandardov. A to v súvislosti s legislatívnymi zmenami a dôvodnými úpravami na základe zistení z praxe. Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie sa tomuto bude kontinuálne venovať v zhode s metodickým usmerňovaním všetkých zložiek poradenského systému.

Metodika k procesným štandardom odborných činností VP a P

Základný koncept procesných štandardov

Procesné štandardy sú súborom zjednocujúcich parametrov pre odborné činnosti pre poradenské zariadenia, školy a špeciálne výchovné zariadenia.

A. Procesné štandardy pre odborné činnosti odborných zamestnancov školských zariadení výchovného poradenstva a prevencie

Jednu skupinu procesných štandardov tvoria štandardy pre školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré vychádzajú z konceptu, že odborné činnosti ako diagnostika, depistáž, poradenstvo, reedukácia, prevencia či terapia majú spoločný postup pre vykonávanie týchto činností nezávisle od špecializácie zamestnanca. Teda diagnostický proces podľa tých istých procesných krokov vykonáva psychológ, ako i špeciálny pedagóg. Pri tomto koncepte sa opierame o procesnú analýzu odborných činností, ktorú realizoval VÚDPaP v roku 2015 a tiež o poznatky z odbornej praxe. Vytvoril sa tak základný flexibilný rámec pre následnú tvorbu obsahových a výkonových štandardov. Zvlášť boli spracované procesné štandardy pre rané poradenstvo, krízovú intervenciu a kariérovú výchovu a poradenstvo, v snahe zachytiť špecifiká týchto odborných činností reflektujúc tak dynamicky sa meniace požiadavky na poradenské služby.

Ide o tieto procesné štandardy:

- a) Príjem a evidencia klienta sú uvedené v prílohe č. 1,
- b) Úvod do odbornej starostlivosti sú uvedené v prílohe č. 2,
- c) Diagnostika sú uvedené v prílohe č. 3,
- d) Depistáž sú uvedené v prílohe č. 4,
- e) Poradenstvo sú uvedené v prílohe č. 5,
- f) Rané poradenstvo sú uvedené v prílohe č. 6,
- g) Kariérová výchova a kariérové poradenstvo v poradenskom zariadení sú uvedené v prílohe č. 7,
- h) Krízová intervencia sú uvedené v prílohe č. 8,
- i) Rehabilitácia/reedukácia sú uvedené v prílohe č. 9,
- j) Terapia sú uvedené v prílohe č. 10,
- k) Prevencia sú uvedené v prílohe č. 11.

B. Procesné štandardy pre odborné činnosti pedagogických a odborných zamestnancov v školách

Štandardy odborných činností pre odborníkov na školách boli rozpracované s ohľadom na iný rozsah a povahu realizovaných odborných činností v prostredí školy. Tieto štandardy integrujú všetky základné odborné činnosti pre každú kategóriu zamestnancov s dôrazom na multidisciplinárnu spoluprácu v rámci aktuálne vznikajúcich školských podporných tímov.

Ide o tieto procesné štandardy:

- a) Odborné činnosti školského psychológa sú uvedené v prílohe č. 12,
- b) Odborné činnosti školského špeciálneho pedagóga sú uvedené v prílohe č. 13,
- c) Odborné činnosti školského logopéda sú uvedené v prílohe č. 14,
- d) Odborné činnosti sociálneho pedagóga v škole sú uvedené v prílohe č. 15,
- e) Odborné činnosti liečebného pedagóga v škole sú uvedené v prílohe č. 16,
- f) Kariérová výchova a kariérové poradenstvo pre školy sú uvedené v prílohe č. 17.

C. Procesné štandardy pre odborné činnosti v špeciálnych výchovných zariadeniach

Tretiu skupinu štandardov predstavujú odborné činnosti v špeciálnych výchovných zariadeniach. Tieto štandardy popisujú kroky všetkých odborných činností, ku ktorým dochádza pri pobytovej starostlivosti a uplatňovaní režimového a komunitného systému práce.

Ide o tieto procesné štandardy:

- a) Odborné činnosti v špeciálnych výchovných zariadeniach sú uvedené v prílohe č. 18.

D. Procesné štandardy pre vybrané odborné-metodické činnosti odborných zamestnancov školských zariadení výchovného poradenstva a prevencie, odborných zamestnancov škôl a školského špeciálneho pedagóga

V poslednej skupine procesných štandardov sme sa zamerali na metodicko-odbornú činnosť v rámci systému výchovného poradenstva a prevencie s cieľom podporiť koordinovanú multidisciplinárnu starostlivosť a etablovať supervíziu.

Ide o tieto procesné štandardy:

- a) Supervízia sú uvedené v prílohe č. 19,
- b) Odborné konzílium sú uvedené v prílohe č. 20,
- c) Koordinácia odbornej starostlivosti o klienta sú uvedené v prílohe č. 21,
- d) Koordinácia činnosti multidisciplinárneho tímu sú uvedené v prílohe č. 22.

Forma a jazyk

Procesné štandardy sú písané stručným jazykom. Dochádza tak aj k určitému zjednodušeniu a schematickému popisu s cieľom zachytiť všetky dôležité procesné kroky potrebné na naplnenie minimálneho štandardu danej odbornej činnosti.

V procesných štandardoch zavádzame niektoré zatiaľ menej zaužívané pojmy s relevantnými skratkami, tiež názvy existujúcej, ako aj novej dokumentácie, ktoré spolu s inými odbornými termínmi sú uvedené v Použitých skratkách a terminologickom slovníku (príloha 1).

V texte často používame lomku „/“ ako znak, ktorý označuje možnosť, variantu a nahrádza spojku „alebo“. Každá odborná činnosť je rozdelená na niekoľko procesných krokov. Je potrebné zdôrazniť, že procesné línie daných činností môžu prebiehať paralelne alebo v intervaloch s prihliadnutím na efektívnosť poskytovanej starostlivosti.

V celom texte je používané označenie osôb v zástupnom mužskom rode, t. j. generické maskulínium. Výrazy nie sú prechýľované do ženského rodu, aby nedošlo k zníženiu zrozumiteľnosti textu. Napr. označením sociálny pedagóg, klient a pod. je myslená osoba v danej pozícii či postavení bez ohľadu na to, či ide o muža alebo ženu (odborného pracovníka – odbornú pracovníčku, klienta – klientku).

Štruktúra štandardov

Procesné štandardy obsahujú krátku definíciu, líniu procesných krokov, popis odbornej činnosti, jednotlivé výstupy a celkový indikátor.

- Procesné štandardy majú krátku definíciu danej odbornej činnosti.
- Kompetenčný rámec definuje kategóriu odborníka, ktorému daný procesný krok prináleží. Štandardy pre odborné činnosti školských odborných zamestnancov nemajú uvedený kompetenčný rámec, nakoľko ten je definovaný v názve procesného štandardu.
- Procesné kroky štruktúrujú odbornú činnosť, sú doplnené popisom danej odbornej činnosti a stanovujú následný výstup, ktorý určuje výsledok uskutočneného procesného kroku.
- Záznamy a zápisy, ktoré sú uvádzané ako výstupy jednotlivých procesných krokov, predstavujú stručné zaznamenanie relevantných údajov a môžu byť písané formou súhrnu za danú činnosť. Zámerom záznamov nie je navyšovanie administratívnych úkonov, ale podpora odbornosti a profesionality poradenských služieb, ako aj efektívnejšia odborná starostlivosť, napr. zastupiteľnosť odborníkov a kontinuita služieb. Môžu tiež slúžiť ako podklad v prípade potreby dokladovať odbornú starostlivosť v záujme ochrany samotných OZ/PZ.
- Indikátor predstavuje presný súhrn zaznamenaných výstupov, teda dokladuje ukončenie danej odbornej činnosti.

Vysvetlivky skratiek a odborná terminológia použitá v procesných štandardoch

| | |
|------------------|--|
| CDR | Centrum pre deti a rodiny |
| CVI | Centrum včasnej intervencie |
| DC | Diagnostické centrum |
| EMDR | angl. Eye Movement Desensitization and Reprocessing Desenzitizácia a spracovanie pomocou očných pohybov |
| GDPR | angl. General Data Protection Regulation Všeobecné nariadenie na ochranu osobných údajov |
| IRP | Individuálny reedukačný program |
| IVP | Individuálny vzdelávací program |
| IVVP | Individuálny výchovno-vzdelávací program |
| KI | Krízová intervencia |
| KK | Koordinátor klienta |
| KP | Kariérový poradca |
| KVaKP | Kariérová výchova a kariérové poradenstvo |
| LVS | Liečebno-výchovné sanatórium |
| MDP | Multidisciplinárny prístup |
| MDT | Multidisciplinárny tím |
| MŠ | Materská škola |
| MŠVVaŠ SR | Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky |
| MZ | Metodické združenie |
| NKS | Narušená komunikačná schopnosť |
| OK | Odborné konzílium |
| OZ | Odborný zamestnanec |
| PTSD | angl. Post - Traumatic Stress Disorder - Posttraumatická stresová porucha |
| PZ | Pedagogický zamestnanec |
| RC | Reedukačné centrum |
| SŠ | Stredná škola |
| ŠI | Školský internát |
| ŠPT | Školský podporný tím |

| | |
|---------------|--|
| ŠŠP | Školský špeciálny pedagóg |
| ŠVZ | Špeciálne výchovné zariadenia |
| ŠVVP | Špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby |
| ÚPSVaR | Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny |
| VPaP | Výchovné poradenstvo a prevencia |
| VÚDPaP | Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie |
| ZŠ | Základná škola |
| ZZ | Zákonný zástupca dieťaťa |
| Z. z. | Zbierka zákonov |

Dieťa - v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) § 2 písm. a) je ním fyzická osoba, ktorá sa zúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese v materskej škole, alebo fyzická osoba pred začatím plnenia povinnej školskej dochádzky alebo fyzická osoba, ktorá vystupuje vo vzťahu k svojmu zákonnému zástupcovi, alebo fyzická osoba, ktorá sa priamo nezúčastňuje výchovno-vzdelávacieho procesu v škole.

Informovaný súhlas - súhlas rodiča, ZZ, po dovŕšení 18. roku klienta s poskytovaním odbornej starostlivosti a súhlas so spracovaním osobných údajov za účelom komplexnej a odbornej starostlivosti. Súhlas so zisťovaním a spracúvaním osobných údajov v rozsahu § 11 ods. 6 pís. a), b) školského zákona 245/2008 Z. z. a evidenciou klienta v systéme VPaP sa realizuje výlučne písomnou formou a na predpísanom tlačive. Informovaný súhlas je definovaný v zmysle § 2 písm. y) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) ako písomný súhlas fyzickej osoby, v ktorom sa okrem jej vlastnoručného podpisu uvedie, že táto osoba bola riadne poučená o dôsledkoch jej súhlasu.

Kariérová výchova - sa zameriava na rozvoj vedomostí, zručností, postojov a získavania pracovných skúseností a návykov detí/žiacov prostredníctvom plánovaného programu prepájania skúseností učenia v škole s prácou.

Kariérové poradenstvo je inkluzívny proces, ktorý umožňuje deťom a žiakom s rozmanitými potrebami nadobúdať zručnosti pre riadenie kariéry v rôznych vývinových štádiách tak, aby si dokázali utvárať zmysluplný osobný a spoločensky relevantný pracovný život.

Kariérový tím – užíť tím PZ/OZ podieľajúci sa na plánovaní a koordinácii realizácie KVaKP v škole. Kariérový tím spolupracuje s povereným OZ/PZ na činnostiach KVaKP v škole (tvorba Plánu KVaKP, koordinácia implementácie činnosti KVaKP v škole, metodická podpora triednym učiteľom a iným PZ pri práci so žiakmi v oblasti KVaKP a i.). Kariérový tím podľa potreby spolupracuje s KP v poradenskom zariadení.

Kontrakt - upravuje podmienky spolupráce klienta a poskytovateľa odbornej starostlivosti. Upravuje podmienky spolupráce a špecifikuje realizáciu odbornej starostlivosti.

Koordinátor klienta – odborný zamestnanec, ktorý sprevádza dieťa a jeho ZZ počas celého procesu poskytovania odborných služieb na školách, v poradenských zariadeniach a v špeciálnych výchovných zariadeniach. Primárneho koordinátora identifikujeme na základe druhu poskytovanej odbornej starostlivosti/podpory. Úzko spolupracuje s odbornými a pedagogickými zamestnancami, ktorí sú súčasťou multidisciplinárneho tímu a školského podporného tímu.

Klient - žiak (dieťa, študent), zákonný zástupca, pedagogický pracovník, prípadne ďalší subjekt žiadajúci o odbornú starostlivosť.

Krízová intervencia - špecializovaná odborná činnosť zameraná na špecifické obdobie v živote klienta/skupiny. Predstavuje podpornú sieť opatrení zameraných na stabilizáciu klienta/skupiny, prinavrátenie pocitu bezpečia a posilnenie klientových copingových stratégií a nastavenie ďalších opatrení po krízovej udalosti.

Multidisciplinárny prístup (MDP) - predstavuje štandard odbornej práce, ktorý zaručí, že koordinovaná spolupráca medzi odborníkmi pomôže človeku získať maximálny možný úžitok s primeraným počtom potrebných intervencií.

Multidisciplinárny tím (MDT) - ide o rôzne veľké skupiny s vnútorne koordinovanou činnosťou. Spôsob spolupráce multidisciplinárneho tímu sa vyznačuje tým, že je komplexný, personalizovaný, organizovaný, koordinovaný a uplatňuje subsidiárny princíp starostlivosti – od starostlivosti, ktorá je dostupná v prostredí školy, prostredníctvom školského podporného tímu, poradenského zariadenia a špecializovaného odborného zariadenia v spolupráci s ďalšími aktérmi.

Odborné konzílium - konziliárne stretnutie. Ide o metodicko-odbornú činnosť zameranú na zabezpečenie efektívneho poskytovania odbornej starostlivosti, zhodnotenie poskytovanej starostlivosti, riešenie sporných oblastí a nastavenie účinných odporúčaní. Do konziliárneho tímu môžu byť okrem interných prizvaní aj ďalší externí odborníci z iných vedných disciplín.

Osobný spis dieťaťa v poradenskom zariadení (v texte používame skráteno Osobný spis) – je súčasťou Spisovej dokumentácie, ktorá sa vedie v poradenskom zariadení. Osobný spis slúži na zaznamenanie potrebných údajov o klientovi a poskytovanej odbornej starostlivosti.

Osobný spis klienta - je súčasťou Spisovej dokumentácie, ktorá sa vedie v školskom prostredí. Osobný spis slúži na zaznamenanie potrebných údajov o klientovi a poskytovanej odbornej starostlivosti. Vzor Osobného spisu klienta je dostupný v Manuáli začínajúceho školského psychológa (Manuál začínajúceho školského psychológa, autori: Antalová, A., Papp, E., Vernarcová, J. Vydal VÚDPaP, 2020. Bratislava, 60 s.).

Osobný spis dieťaťa/žiaka - je súčasťou pedagogickej dokumentácie školy. Vyhláška č. 326/2008 Z. z. upravuje lehotu uloženia osobného spisu žiaka ako súčasti pedagogickej dokumentácie.

Plán kariérovej výchovy a kariérového poradenstva v škole – sa vytvára na základe zisťovania stavu a analýzy potrieb v oblasti KVaKP v škole. Na základe zistení sa stanovujú ciele, identifikujú sa metódy a formy na ich dosiahnutie a vytvárajú sa programy/aktivity a volí sa stratégia ich realizácie, stanovujú sa realizátori. Obsahuje programy/aktivity pre všetky deti/žiacov, pre jednotlivé skupiny žiakov a individuálnych žiakov. Po realizácii sa robí vyhodnotenie plánu a aktualizuje sa pred začatím školského roka.

Plán kariérového poradcu v poradenskom zariadení - Plán KP v okrese sa odvíja od Strategického plánu kariérového poradenstva a kariérovej výchovy kraja a obsahuje súhrnný plán podpory činnosti KPaKV vo všetkých školách vo svojej pôsobnosti. Zameriava sa na mieru podpory koordinačnej, metodickej a informačnej činnosti v školách so zapojením rôznych aktérov KVaKP (iné poradenské centrá, zamestnávateľov, neziskové organizácie a iní aktéri). Plán sa vytvára spravidla na jeden školský rok s harmonogramom činností, ich vyhodnocovaním a každoročnou, alebo podľa potreby priebežnou aktualizáciou.

Poverený OZ/PZ činnosťami KVaKP - odborný zamestnanec vedením školy poverený na výkon činností kariérového poradenstva a kariérovej výchovy v škole.

Realizátor/i - osoba/osoby participujúca/e alebo vykonávajúca/e programy KVaKP, skupinového a individuálneho poradenstva, aj aktivít skupinovej a individuálnej KVaKP.

Strategický plán KP poradenského zariadenia v sídle kraja - Strategický plán KPaKV sa definuje v súlade so spoločenskými požiadavkami špecifickými v kraji v rámci celospoločenských potrieb. Stanovuje sa na obdobie 2-3 rokov a v súlade s požiadavkami rôznych sektorov a aktérov. Slúži ako východisko plánov pre KP poradenského zariadenia.

Strategický plán KP poradenského zariadenia v sídle kraja - Strategický plán KPaKV sa definuje v súlade so spoločenskými požiadavkami špecifickými v kraji v rámci celospoločenských potrieb. Stanovuje sa na obdobie 2-3 rokov a v súlade s požiadavkami rôznych sektorov a aktérov. Slúži ako východisko plánov pre KP poradenského zariadenia.

Školské zariadenia výchovného a psychologického poradenstva a prevencie - základnými zložkami systému výchovného poradenstva a prevencie sú zariadenia výchovného, psychologického a špeciálnopedagogického poradenstva a prevencie (ďalej v texte uvádzame "poradenské zariadenie"), ktorých súčasťou je centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie a centrum špeciálnopedagogického poradenstva podľa Vyhlášky 325/2008 Z.z. o školských zariadeniach výchovného poradenstva a prevencie.

Školský podporný tím (ŠPT) - skupina odborných a pedagogických zamestnancov školy, ktorí úzko spolupracujú pri inkluzívnej podpore potrieb detí, žiakov, zákonných zástupcov i zamestnancov školy. Členmi podporného tímu sú predovšetkým: školský špeciálny pedagóg, školský psychológ, liečebný pedagóg, školský logopéd, sociálny pedagóg a kariérový poradca.

Zákonný zástupca (ZZ) - rodič alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu. Zákonného zástupcu vymedzuje zákon č. 36/2005 Z. z., zákon o rodine.

Žiak - v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) § 2 písm. c) je ním fyzická osoba, ktorá sa zúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese na základnej škole, strednej škole, na škole pre deti a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a základnej umeleckej školy.

Zoznam príloh

| | |
|-------------------|---|
| Príloha 1 | Príjem a evidencia klienta |
| Príloha 2 | Úvod do odbornej starostlivosti |
| Príloha 3 | Diagnostika |
| Príloha 4 | Depistáž |
| Príloha 5 | Poradenstvo |
| Príloha 6 | Rané poradenstvo |
| Príloha 7 | Kariérová výchova a kariérové poradenstvo v poradenskom zariadení |
| Príloha 8 | Krízová intervencia |
| Príloha 9 | Rehabilitácia/reedukácia |
| Príloha 10 | Terapia |
| Príloha 11 | Prevenčia |
| Príloha 12 | Odborné činnosti školského psychológa |
| Príloha 13 | Odborné činnosti školského špeciálneho pedagóga |
| Príloha 14 | Odborné činnosti školského logopéda |
| Príloha 15 | Odborné činnosti sociálneho pedagóga v škole |
| Príloha 16 | Odborné činnosti liečebného pedagóga v škole |
| Príloha 17 | Kariérová výchova a kariérové poradenstvo pre školy |
| Príloha 18 | Odborné činnosti v Špeciálnych výchovných zariadeniach |
| Príloha 19 | Supervízia |
| Príloha 20 | Odborné konzílium |
| Príloha 21 | Koordinácia odbornej starostlivosti o klienta |
| Príloha 22 | Koordinácia činnosti multidisciplinárneho tímu |