

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a mládeže Slovenskej republiky

Výkonové štandardy odborných činností

Schválilo Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky dňa 19. júna 2025 pod číslom 2025/10741:1-E1660 s účinnosťou od 8. júla 2025.

Úvodný dokument

Výkonové štandardy odborných činností

Zostavili: Mgr. Zuzana Vojtová, Mgr. Judita Malík, Mgr. Martina Uríková, Mgr. Lucia Lenická,
PhDr. Emília Lazová

Aktualizácia štandardov sa realizovala 02/2024 – 06/2025.

Obsah

Obsah

Obsah.....	3
Úvod k aktualizovaným výkonovým štandardom	4
Aktualizácia výkonových štandardov	5
Forma a jazyk	6
Administratívno - riadiace činnosti v rámci výkonu odbornej starostlivosti v zariadeniach poradenstva a prevencie	7
Príjem a evidencia žiadateľa o odbornú starostlivosť v zariadeniach poradenstva a prevencie..	7
Výkonové štandardy odbornej činnosti (stručný opis)	9
A. Výkony odborných činností v zariadeniach poradenstva a prevencie	9
Výkon odbornej činnosti „úvod do odbornej starostlivosti“	10
Výkon odbornej činnosti diagnostika	10
Výkon odbornej činnosti poradenstvo	11
Výkon odbornej činnosti krízová intervencia	11
Výkon odbornej činnosti rané poradenstvo	11
Výkon odbornej činnosti reedukácia/rehabilitácia	12
Výkon odbornej činnosti terapia	12
Výkon odbornej činnosti prevencia.....	12
Výkonový štandard kariérovej výchovy a kariérového poradenstva v zariadení poradenstva a prevencie	13
B. Výkony vybraných odborných - metodických činností	14
Výkon odbornej činnosti koordinácia odbornej starostlivosti o klienta.....	14
Výkon odbornej činnosti odborné konzílium	14
C. Výkony odborných činností odborných zamestnancov a školského špeciálneho pedagóga rámci školského podporného tímu	15
D. Výkony odborných činností poskytovaných v špeciálnych výchovných zariadeniach	15
Výkonové štandardy a podporné úrovne	16
Zoznam skratiek a vymedzenie terminológie	18

Úvod k aktualizovaným výkonovým štandardom

Výkonové a obsahové štandardy predstavujú spoločný rámec pre skvalitnenie poskytovanej odbornej starostlivosti. Štandardy boli tvorené ako na seba nadväzujúce a vzájomne sa dopĺňajúce dokumenty, popisujúce parametre, ktorých naplnenie smeruje k poskytnutiu kvalitnej odbornej činnosti.

Výkon odbornej činnosti je definovaný ako súbor procesných krokov s presne stanoveným začiatkom a ukončením. Zameranie činností v rámci výkonu je smerované k dosiahnutiu cieľa alebo k jeho redefinovaniu.

V nasledujúcej časti uvádzame výkony jednotlivých odborných činností v kapitolách od 1. až 4. Vybrané výkonové štandardy sú v úvode kapitoly doplnené o krátke charakteristiky, ktoré približujú špecifiká výkonu danej odbornej činnosti.

Každý štandard výkonu odbornej činnosti obsahuje krátku definíciu, líniu procesných krokov s popisom odbornej činnosti a konkrétnymi výstupmi. Výkon každej odbornej činnosti je ukončený indikátorom. Indikátor predstavuje presný súhrn zaznamenaných výstupov, teda dokladuje ukončenie danej odbornej činnosti. Naplnenie indikátora reflektuje kvalitne odvedený výkon. Po aktualizácii obsahových a výkonových štandardov, ktorá sa realizovala v roku 2024 – 2025, každý Indikátor výkonového štandardu obsahuje aj vymenovanie povinných administratívnych výstupov, ktoré však neboli týmto krokom navýšené. V rámci aktualizácie výkonových štandardov sa počet administratívnych záznamov zredukoval.

V texte odbornej činnosti ďalej pomenúvame aj zákonného zástupcu (ďalej len „ZZ“) a pedagogických zamestnancov (ďalej len „PZ“).

Záznamy, ktoré sú uvádzané ako výstupy jednotlivých procesných krokov, predstavujú stručné zaznamenanie relevantných údajov a môžu byť písané formou súhrnu za vykonanú odbornú činnosť. Zámerom záznamov nie je navyšovanie administratívnych úkonov, ale podpora odbornosti, profesionality a väčšej efektivity pri poskytovaní odbornej starostlivosti, napr. zastupiteľnosť odborníkov a kontinuita poskytovaných služieb. Môžu tiež slúžiť ako podklad a v prípade potreby dokladovať odbornú starostlivosť v záujme ochrany samotných OZ/PZ.

Výkonové štandardy teda popisujú odbornú činnosť cez kompetenčný rámec, odbornú činnosť nadviazanú na procesný krok a pomenúvajú povinné a odporúčané administratívne výstupy. V systéme poradenstva a prevencie sa výkony odborných činností za účelom financovania evidujú do elektronického systému určeného na evidovanie odborných výkonov. Určené administratívne výstupy vo výkonových štandardoch je možné zaznamenať aj elektronicky.

Aktualizácia výkonových štandardov

Aktualizácia výkonových a obsahových štandardov sa realizovala v troch fázach. V prípravnej, realizačnej a finalizačnej. V prípravnej fáze Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie (ďalej len „VÚDPaP“), avizoval aktualizáciu štandardov a od 15.2.2024 sa spustil zber podnetov formou zberového online dotazníka. V roku 2023 sme spolu s vytvorenými štandardami na Ministerstvo školstva, vedy, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky (ďalej len „Ministerstvo školstva“) doručili plán aktualizácie štandardov, ktorý stanovil proces, jednotlivé fázy spolu s predpokladaným časovým harmonogramom a s dotazníkom, ktorý bol pre aktualizáciu optimálny. Zber podnetov prebiehal prostredníctvom dotazníka v období od 15. februára 2024 do 30. apríla 2024, teda počas 75 dní a bolo zozbieraných celkovo 125 podnetov. Ďalšie podnety k aktualizácii prišli zo strany Metodickkej rady a Odboru inklúzie, poradenstva a prevencie na Ministerstve školstva. S týmito podnetmi VÚDPaP ďalej narábal a v rámci expertných skupín boli podnety vyhodnocované a zapracované.

Najviac opakujúcim sa podnetom bola žiadosť na zníženie počtu administratívnych výstupov. Aktualizácia výkonových štandardov preto reflektovala tento podnet a zapracovali sme ho rozdelením administratívnych záznamov na výstupy povinné a odporúčané. Medzi štandardmi sú však tri výnimky, kde ostávajú všetky výstupy povinnými, avšak minimalizovali sme ich pôvodný počet. Sú to štandardy :

- Výkon odborných činností v špeciálnych výchovných zariadeniach,
- Výkon odbornej činnosti Úvod do odbornej starostlivosti,
- Výkon odbornej činnosti Prevencia.

V rámci procesu redukcie administratívnych záznamov sme zlúčili niektoré procesné kroky tak, aby sa zachovala nadväznosť odbornej činnosti, zároveň sa tým znížil počet záznamov. V ďalších štandardoch je hviezdíčkom a poznámkou pod čiarou uvedené, že ide o povinné administratívne výstupy. Tieto sú zároveň zhrnuté a uvedené v Indikátore výkonového štandardu. Pomenované odporúčané administratívne výstupy slúžia na zachovanie prehľadu pri poskytovaní odbornej činnosti, nie sú však povinnými záznamami.

Najväčšou zmenou počas aktualizácie výkonových štandardov prešiel výkon odborných činností poskytovaných v ranom poradenstve. Prax ukázala, že je vhodné v rámci týchto činností poskytovať diagnostiku, poradenstvo, reedukáciu aj terapiu podľa procesných krokov opísaných zvlášť pre tieto výkonové štandardy. Preto bolo možné sa na tieto v štandarde odvolať a procesné kroky upriamiť na špecifiká odbornej činnosti v ranom poradenstve ako napríklad stanovenie členov multidisciplinárneho tímu poskytujúceho starostlivosť a odborné činnosti dieťaťa a jeho rodine a pomenovanie odbornej činnosti v rámci prestupu dieťaťa do vyššieho stupňa vzdelávania (tranzit).

V rámci revidovania výkonových štandardov bolo potrebné zjednotiť pomenovanie dokumentácie určenej na zaznamenanie administratívnych výstupov. Vo výkonových štandardoch pre stupeň podpory 3.-5. sa výstupy zaznamenávajú do Osobného spisu dieťaťa v poradenskom zariadení, alebo do dokumentácie určenej podľa platného registrátorného

poriadku zariadenia poradenstva a prevencie. Reflektujeme tak špecifiká pre zaužívané zaznamenávanie či už do spisových obalov, spisovej dokumentácie, vytvoreného online nástroja a podobne. Zaznamenávanie povinných a odporúčaných administratívnych výstupov v rámci odbornej činnosti, ktorú poskytujú jednotliví aktéri v rámci školského podporného tímu je taktiež určená internými predpismi školy.

Forma a jazyk

Výkonové štandardy sú písané stručným jazykom. Dochádza tak aj k určitému zjednodušeniu a schematickému popisu s cieľom zachytiť všetky dôležité procesné kroky potrebné na pre výkon danej odbornej činnosti.

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 je myslená osoba v danej pozícii či postavení bez ohľadu na to, či ide o muža alebo ženu (odborného zamestnanca – odbornú zamestnankyňu).

Ďalej v dokumente uvádzame:

Administratívno-riadiace činnosti

- príjem a evidencia žiadosti o odbornú starostlivosť v zariadeniach poradenstva a prevencie (ďalej len „ZPP“).

Výkonové štandardy odborných činností

- A. výkony odborných činností v ZPP
- B. výkony vybraných odborno – metodických činností pre ZPP, ŠVZ a ŠPT (okrem odbornej činnosti koordinácia odbornej starostlivosti o klienta, ktorá pomenúva odbornú činnosť koordinátora klienta v zariadení ZPP)
- C. výkony odborných zamestnancov (ďalej len „OZ“) a školského špeciálneho pedagóga (ďalej len „ŠŠP“) v rámci školského, podporného tímu (ďalej len „ŠPT“) a pre výkon kariérovej výchovy a kariérového poradenstva (ďalej len „KVakP“) na škole,
- D. výkony odborných činností poskytovaných v špeciálnych výchovných zariadeniach (ďalej len „ŠVZ“).

Administratívno - riadiace činnosti v rámci výkonu odbornej starostlivosti v zariadeniach poradenstva a prevencie

Administratívno-riadiace činnosti predstavujú súbor činností, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou poskytovanej odbornej starostlivosti v zariadeniach poradenstva a prevencie, pričom sa nejedná o odborné činnosti. Možno hovoriť o agende, ktorá súvisí s personálnym manažmentom, registratúrou a poštou, ekonomicko-hospodárskou činnosťou, a pod. Jedná sa o činnosti, ktoré sú spravidla zabezpečované konkrétnou poverenou osobou.

K základným administratívno-riadiacim činnostiam najužšie súvisiacimi s odbornými činnosťami patria:

- príjem a evidencia žiadosti o odbornú starostlivosť,
- kontrola správ a spisov,
- personálne riadenie.

Tieto činnosti sú vykonávané v rámci platnej legislatívy a konkrétne sú popísané vo vnútornom akte riadenia, v ktorom sú definované postupy a zodpovednosti poverených osôb.

Príjem a evidencia žiadateľa o odbornú starostlivosť v zariadeniach poradenstva a prevencie.

Za účelom zjednotenia procesu príjmu evidencie v zariadeniach poradenstva a prevencie uvádzame v nasledujúcej časti rámec výkonu tejto činnosti.

Príjem a evidencia začína zaznamenaním žiadosti o odbornú starostlivosť.

Podľa vyhlášky 24/2022 Z. z. o zariadeniach poradenstva a prevencie 2§ ods. 1, 2 centrum poradenstva a prevencie vykonáva odbornú činnosť na základe:

- a) žiadosti plnoletého dieťaťa,
- b) žiadosti zákonného zástupcu, zástupcu zariadenia alebo poručníka, ak ide o nepľnoleté dieťa,
- c) rozhodnutia podľa osobitného predpisu,
- d) žiadosti orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- e) žiadosti riaditeľa školy, ktorú dieťa navštevuje, alebo ním povereného pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo
- f) vlastného podnetu.

Špecializované centrum poradenstva a prevencie vykonáva odbornú činnosť na základe:

- a) žiadosti plnoletého dieťaťa,
- b) žiadosti zákonného zástupcu, zástupcu zariadenia alebo poručníka, ak ide o neplnoleté dieťa,
- c) rozhodnutia súdu o výchovnom opatrení alebo rozhodnutia súdu o neodkladnom opatrení,
- d) žiadosti riaditeľa školy alebo ním povereného pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca, ak ide o odbornú činnosť v rozsahu poradenstva, metodickéj činnosti alebo supervíznej činnosti pre školský podporný tím, pedagogických zamestnancov alebo pre odborných zamestnancov, alebo
- e) žiadosti centra poradenstva a prevencie, ak ide o odbornú činnosť v rozsahu metodickéj činnosti alebo supervíznej činnosti pre odborných zamestnancov príslušného centra poradenstva a prevencie.

Podľa vyhlášky 24/2022 Z. z. o zariadeniach poradenstva a prevencie §2 ods. 5 sa odborná činnosť sa pre dieťa vykonáva na základe vopred daného informovaného súhlasu plnoletého dieťaťa alebo zákonného zástupcu, zástupcu zariadenia alebo poručníka, ak ide o neplnoleté dieťa, ktorý obsahuje v zrozumiteľnej forme informácie o odbornej činnosti a právach a povinnostiach dieťaťa, zákonného zástupcu alebo poručníka súvisiacich s odbornou činnosťou.

Informovaný súhlas sa nevyžaduje, ak sa odborná činnosť vykonáva

- a) v rozsahu prevencie alebo krízovej intervencie v škole alebo v školskom zariadení,
- b) na základe rozhodnutia súdu alebo
- c) na základe osobitného predpis (§ 8 zákona č. 305/2005 Z. z.).

Žiadateľ kontaktuje poradenské zariadenie: telefonicky, písomne, osobne, online (emailom, prostredníctvom online formulára).

Prijímacia kancelária vyhotoví písomný záznam o prvom kontakte so žiadateľom. Následne sa vypíše žiadosť o odbornú starostlivosť.

Žiadosť obsahuje nasledovné údaje:

- meno a priezvisko dieťaťa a jeho vek,
- adresa trvalého bydliska, prípadne prechodného bydliska,
- druh školy, ročník,
- meno a priezvisko ZZ, jeho emailový a telefonický kontakt,
- dôvod žiadosti,
- dátum prijatia žiadosti.

V špecializovanom centre poradenstva a prevencie (ďalej len „ŠCPP“) je prílohou k žiadosti odporúčanie centra poradenstva a prevencia alebo lekára.

Žiadosti sa prideli poradové číslo pre daný školský rok/registratúrne číslo z registratúrneho denníka.

V prípade odoslania k inému odborníkovi alebo do iného zariadenia (zdravotnícke zariadenie,

ÚPSVaR a pod.) poskytne zamestnanec poverený príjmom a evidenciou, žiadateľovi odôvodnenie a kontaktné údaje. Vyhotoví sa písomný záznam o odporúčaní na iné odborné pracovisko, uvedené informácie sa zaznamenajú do žiadosti o odbornú starostlivosť, ktorá je na základe toho vyradená z evidencie.

Po posúdení žiadosti povereným zamestnancom (OZ, vedúci OZ) je táto pridelená príslušnému OZ, ktorý sa môže stať koordinátorom klienta v rámci odbornej starostlivosti a postupuje sa podľa výkonového štandardu Úvod do odbornej starostlivosti. Koordinátorom klienta je samostatný OZ, ktorý koordinuje proces odbornej starostlivosti.

Následne sa stanoví termín stretnutia (poskytnutie odbornej činnosti) do 30 dní od doručenia žiadosti. Ak je to nevyhnutné na zabezpečenie starostlivosti o dieťa a táto skutočnosť je odôvodnená, začne sa vykonávať bezodkladne po doručení žiadosti (napr. v prípade krízovej intervencie). Zariadenie poradenstva a prevencie poskytne žiadateľovi informácie o termíne prvej konzultácie do 5 pracovných dní, a to: telefonicky, písomne, osobne, online (emailom, prostredníctvom online formulára).

Informovanie žiadateľa o termíne stretnutia zahŕňa spoločnú dohodu na termíne konzultácie, poskytnutie krátkej informácie o priebehu prvého stretnutia, požiadanie ZZ o poskytnutie odbornej dokumentácie súvisiacej s potrebami dieťaťa (napr. lekárskej správy, správy z psychologického vyšetrenia, špeciálnopedagogického vyšetrenia, liečebno-pedagogického vyšetrenia, školských zošitov, písomných prác – diktátov, slohov, väčších písomných prác, žiackej knižky, vysvedčenia a i.).

V prípade potreby, je vhodné zabezpečiť v spolupráci so školou pedagogickú charakteristiku dieťaťa vypracovanú triednym učiteľom/výchovným poradcom, školským špeciálnym pedagógom alebo OZ školy (napr. školským psychológom, sociálnym pedagógom a pod.).

Žiadateľ je v rámci vstupnej konzultácie informovaný o návrhu odbornej starostlivosti, o právach a povinnostiach týkajúcich sa najmä spracovania osobných údajov a podmienkach poskytovania starostlivosti a je tu priestor aj na doplnenie ďalších osobných údajov potrebných k poskytnutiu odbornej starostlivosti a podpíše Informovaný súhlas a žiadosť o odbornú starostlivosť.

OZ zakladá Osobný spis s prideleným registratúrnym číslom. Do osobného spisu sú založené odborné nálezy poskytnuté s písomným súhlasom plnoletého dieťaťa/ZZ.

Výkonové štandardy odbornej činnosti (stručný opis)

A. Výkony odborných činností v zariadeniach poradenstva a prevencie

Táto skupina štandardov definuje výkon jednotlivých odborných činností realizovaných v zariadeniach poradenstva a prevencie. Zastrešuje výkony pre všetky kategórie odborných zamestnancov vychádzajúc z konceptu, že odborné činnosti ako diagnostika, depistáž, poradenstvo, reedukácia, prevencia či terapia majú spoločný postup pre vykonávanie týchto činností nezávisle od špecializácie zamestnanca. Výkon diagnostického procesu je z hľadiska

procesných krokov totožný pre psychológa, ako i špeciálneho pedagóga. Pri tomto koncepte sa opierame o procesnú analýzu odborných činností, ktorú realizoval VÚDPaP v roku 2015 a tiež o poznatky z odbornej praxe.

Výkon bol zvlášť popísaný pre odborné činnosti v rámci raného poradenstva, kariérovej výchovy a poradenstva a tiež pre realizáciu krízovej intervencie, v snahe zachytiť špecifiká týchto odborných činností reflektujúc tak dynamicky sa meniace požiadavky na poradenské služby.

- a. Úvod do odbornej starostlivosti
- b. Diagnostika
- c. Depistáž
- d. Poradenstvo
- e. Rané poradenstvo
- f. Krízová intervencia
- g. Rehabilitácia/reedukácia
- h. Terapia
- i. Prevencia
- j. Kariérová výchova a kariérové poradenstvo v poradenskom zariadení

Výkon odbornej činnosti „úvod do odbornej starostlivosti“

Výkon odbornej činnosti „úvod do odbornej starostlivosti“ začína zisťovaním podstatných skutočností vo vzťahu k dôvodu vyhľadania odbornej starostlivosti v zariadení poradenstva a prevencie. Zásadnou časťou je analýza zistených skutočností a zhodnotenie prioritných potrieb dieťaťa a ZZ a možností zriadenia. Výkon tejto odbornej činnosti končí návrhom odbornej činnosti, ktorú môže zariadenie poskytnúť. Najneskôr na konci výkonu tejto činnosti je dieťaťu pridelený OZ zodpovedný za koordináciu odbornej činnosti (koordinátor klienta).

Výkon odbornej činnosti diagnostika

Výkon odbornej činnosti diagnostika začína vedením diagnostického rozhovoru a činnosť je vykonaná po dosiahnutí indikátora. Časové vymedzenie danej činnosti je vysoko individualizované a závisí od viacerých faktorov ako je vek dieťaťa, dôvod príchodu, správanie počas diagnostického stretnutia, motivácia k výkonu a od iných faktorov. Je potrebné, aby OZ zohľadnil tieto skutočnosti a napríklad rozdelil diagnostiku na viac stretnutí rešpektujúc zásady psychohygieny a potrieb dieťaťa. Podľa uvedených krokov prebieha zároveň aj rediagnostika.

Výkon odbornej činnosti **rediagnostika** začína analýzou predchádzajúcich vyšetrení a ďalších skutočností zistených pri práci s dieťaťom a katamnézou doplnenou o pedagogickú diagnostiku a príp. rozhovor so zákonným zástupcom a/alebo inou dôležitou osobou. Predbežnou hypotézou je overenie platnosti tvrdení v záveroch z predchádzajúceho vyšetrenia, od ktorých sa odvíja výber a použitie metód, nástrojov a foriem, ideálne na konziliárnom stretnutí zainteresovaných odborných zamestnancov. Počet stretnutí s dieťaťom v rámci rediagnostiky sa odvíja rovnako ako pri diagnostike od veku a schopností dieťaťa, priebežne zistených skutočností a výberu metód, nástrojov a foriem. Výkon odbornej činnosti rediagnostika končí konštatovaním o potvrdení stavu zisteného v predchádzajúcich vyšetreniach alebo

konštatovaním o jeho zmene. V oboch prípadoch sa však môžu odporúčania k vzdelávaniu a následnej starostlivosti líšiť od pôvodne odporúčaných.

Na princípoch diagnostiky sa v skupinovej forme realizuje **depistáž** s cieľom identifikovať rizikové faktory vo vývine detí.

Výkon odbornej činnosti poradenstvo

Výkon odbornej činnosti poradenstvo je definovaný popísanými procesnými krokmi a dosiahnutím indikátora. Pri realizovaní poradenstva zohľadňujeme individuálne potreby dieťaťa a odborné zázemie OZ. Z toho vyplýva spoločné stanovenie cieľa a počtu stretnutí. Podľa povahy poradenskej činnosti a príslušného zamerania odborného zamestnanca sa využívajú metódy poradenstva ako psychologické, špeciálnopedagogické, logopedické, sociálno-pedagogické poradenstvo a liečebno-pedagogické poradenstvo. Súčasťou poradenského procesu je príprava na stretnutie a záznam zo stretnutia. Na základe stanoveného poradenského cieľa sa realizuje vyhodnotenie poradenského procesu. Vyhodnotenie poradenského procesu môže prebiehať ústne a v závislosti od prebiehajúcich stretnutí na konci každého poradenského stretnutia, prípadne po stanovení konkrétneho počtu absolvovaných stretnutí. Vyhodnotenie poradenského procesu môže viesť k novému stanoveniu cieľa, prípadne ku potrebe odborného konzília, alebo indikovaniu poskytovania inej odbornej činnosti (terapia, diagnostika, rediagnostika). Výsledkom vyhodnotenia poradenského procesu môže byť aj ukončenie poradenského procesu.

Výkon odbornej činnosti krízová intervencia

Krízová intervencia je špecializovaná odborná činnosť zameraná na špecifické obdobie v živote dieťaťa/skupiny. Predstavuje podpornú sieť opatrení zameraných na stabilizáciu dieťaťa/skupiny, prinavrátenie pocitu bezpečia a posilnenie vlastných kompetencií v práci s emóciami, s copingovými stratégiami a nastavenie ďalších opatrení po krízovej udalosti. Výkon tejto odbornej činnosti si vyžaduje špeciálne zručnosti, ktoré OZ nadobúda počas vzdelávania špecializovaného na krízovú intervenciu.

Výkon odbornej činnosti rané poradenstvo

Výkon odbornej činnosti rané poradenstvo je definovaný jednotlivými procesnými krokmi.

Za klienta v ranom poradenstve sa považuje dieťa vo veku 0 – 7 rokov a jeho rodičia/zákonných zástupcov. Odborná starostlivosť v ranom veku má potenciál ovplyvniť nielen vývin dieťaťa a jeho zdravotný stav, ale tiež prostredníctvom zníženia záťaže na rodinu dieťaťa, podporiť kapacitu rodín poskytovať starostlivosť svojmu dieťaťu, a podporiť tak dieťa v jeho vývinových potrebách.

Rané poradenstvo je teda súbor komplexných odborných činností poskytovaných dieťaťu so zdravotným postihnutím, rizikovým, oneskoreným alebo špecifickým vývinom a jeho rodine.

Poskytovateľom odbornej starostlivosti dieťaťu v ranom veku a jeho rodinu sa stáva multidisciplinárny tím odborníkov z viacerých rezortov (školstvo, zdravotníctvo, rezort práce

sociálnych vecí a rodiny), preto je pri tejto činnosti kľúčová aj rola koordinátora klienta.

Cieľom odbornej činnosti diagnostika pri deťoch raného veku je identifikácia silných a slabých stránok dieťaťa vo vzťahu k jeho bariéram/prekážkam v učení a jeho schopnosti participovať na bežnom živote v rodine, širšom sociálnom prostredí a v predškolskom veku v materskej škole. Následne v spolupráci s rodinou dieťaťa je nevyhnutné nastaviť individuálny plán odbornej činnosti tak, aby boli u dieťaťa podporované tie zručnosti, ktoré potrebuje pre aktívnu účasť na bežnom živote doma, v predškolskom zariadení a neskôr v základnej škole.

Výkon odbornej činnosti reedukácia/rehabilitácia

Výkon odbornej činnosti reedukácia/rehabilitácia začína analýzou predchádzajúcich vyšetrení a doposiaľ zistených skutočností o povahe potrieb dieťaťa, pričom sa berú do úvahy možnosti rodiny a odborných zamestnancov centra - najmä vo vzťahu k metódam, nástrojom a formám reedukácie/rehabilitácie. Reedukácia/rehabilitácia prebieha podľa plánu popísaného v Individuálnom pláne odbornej starostlivosti. Frekvencia a trvanie stretnutí sú závislé od vybraných metód. Výkon odbornej činnosti reedukácia/rehabilitácia je ukončený výstupným rozhovorom s dieťaťom alebo zákonným zástupcom po vyhodnotení procesu - naplnením cieľa alebo odporúčaním zmeny v starostlivosti.

Výkon odbornej činnosti terapia

Pri realizácii terapie sú zohľadňované potreby a očakávania žiadateľa, možnosti realizátora terapie a zariadenia. Výsledkom získaných informácií a rozhovoru je definovanie spoločných cieľov a vytvorenie písomného terapeutického kontraktu, ktorý sa môže líšiť v závislosti od metód využívaných pri terapeutickej práci. Terapeutický kontrakt môže byť nahradený poučením klienta o priebehu, forme a využívaných metódach pri realizácii terapeutických stretnutí. Pri zmene potrieb klienta a pri priebežnom vyhodnocovaní cieľov terapie môže dôjsť k zmene cieľov terapie, čo sa deje v spolupráci s dieťaťom, resp. zákonným zástupcom. Rovnaká spolupráca je nevyhnutná aj pri celkovom vyhodnotení terapie, kde ide o kvalitatívnu a/alebo kvantitatívnu analýzu efektu terapie. Odborná terapeutická starostlivosť by mala byť vždy ukončená konzultáciou s dieťaťom.

Súčasťou samotnej terapeuticko odbornej činnosti je príprava na stretnutie a záznam zo stretnutia.

Výkon odbornej činnosti prevencia

V rámci odbornej preventívnej činnosti rozlišujeme krátkodobé aktivity/programy (napr. beseda, workshop) a dlhodobé aktivity/programy (výcviková skupina, preventívny program). Pre potreby výkonových štandardov rozlišujeme nepriame a priame odborné činnosti. Medzi nepriame činnosti patria obsahová príprava preventívnej aktivity/programu, zostavenie štruktúry jednotlivých aktivít, tvorba a príprava podporných materiálov a pomôcok. Pod priamu činnosť zaraďujeme priamu činnosť s cieľovou skupinou v rámci jednorazových/krátkodobých a opakovaných/dlhodobých preventívnych aktivít.

V porovnaní s inými druhmi odbornej činnosti (napr. diagnostika, poradenstvo, terapia) je pomer priamych a nepriamych činností spravidla v prospech nepriamych činností, najmä pri dlhodobých a opakovaných preventívnych činnostiach. Realizátor často strávi viac času prípravou na realizáciu aktivity/programu ako je následne jej samotné trvanie v priamom kontakte s cieľovou skupinou. Najvýraznejšie je to pri dlhodobých preventívnych programoch a výcvikových skupinách, kde je potrebné pripraviť obsah, pomôcky a naplánovať priebeh pre každé jedno stretnutie so skupinou (napr. triedou, výcvikovou skupinou). Často práca so skupinou predstavuje dynamický proces, napriek opakovaniu jedného a toho istého programu/aktivity je potrebné vzhľadom na vývoj skupiny flexibilne reagovať a upravovať program, ako aj podporné materiály podľa aktuálnych potrieb a vývoja konkrétnej skupiny. Pri realizácii vybraných preventívnych programov a výcvikových skupín sa odporúča vedenie skupiny dvoma OZ.

Podobne pri nových témach v rámci prevencie rizikového správania, často ako reakcia na potreby praxe, OZ strávi viac času prípravou, pretože je si potrebné osvojiť novú tému a vytvoriť nové podporné materiály. Ak sa jedná o besedu, alebo prednášku výhodou je, že pri jej opakovaní sa čas prípravy výrazne skráti a prevláda čas strávený realizáciou samotnej preventívnej aktivity.

Výkonový štandard kariérovej výchovy a kariérového poradenstva v zariadení poradenstva a prevencie

Odborné činnosti KVaKP sú svojou povahou veľmi rozmanité z hľadiska cieľových skupín, foriem, metód a časových rámcov; v mnohých prípadoch sú navyše veľmi individualizované. Zahŕňajú intenzívnu spoluprácu s OZ/PZ v školách a inými aktérmi, skupinové programy/aktivity a taktiež individuálnu činnosť s deťmi – poradenstvo a diagnostiku, ktoré majú samostatné výkonové štandardy. Do podoby odbornej činnosti výrazne zasahujú externé faktory v závislosti od miery žiaducej/potrebnéj spolupráce s OZ/PZ v školách, od podmienok rozvoja a realizácie spolupráce s inými relevantnými miestnymi aktérmi sveta práce, taktiež faktory realizovanej činnosti s deťmi.

Pre potreby výkonových štandardov rozlišujeme nepriame a priame odborné činnosti. Nepriame činnosti: zahŕňajú strategické a koncepcné plánovanie rozvoja KVaKP, s ktorým je spojené zbieranie informácií a podkladov zo ZŠ a SŠ v územnej pôsobnosti poradenského zariadenia, sieťovanie a prepájanie zainteresovaných aktérov, koordinácia ich činností. Cieľovou skupinou týchto činností sú predovšetkým školy a ich OZ a PZ. Ďalšou kategóriou nepriamych činností sú prípravy a evalvácie skupinových aktivít a programov, ktoré zahŕňajú zber vstupných údajov ohľadom potrieb jednotlivcov a skupín v oblasti KVaKP, následné plánovanie aktivít a ich adaptácia podľa aktuálnych požiadaviek, a nakoniec vyhodnotenie aktivít na základe spätných väzieb priamej cieľovej skupiny žiakov, ale i PZ/OZ v škole. Medzi priame činnosti zaraďujeme priamu činnosť s cieľovou skupinou v rámci jednorazových/krátkodobých a opakovaných/dlhodobých preventívnych aktivít, ale tiež diagnostiku a poradenstvo pre jednotlivcov.

Keďže významná časť nepriamej činnosti KVaKP je úzko naviazaná na spoluprácu so školami a OZ/PZ v nich, množstvo času stráveného týmito aktivitami závisí od aktuálnych potrieb zapojených škôl, od ich nárokov na podporu zo strany kariérového poradcu z poradenského zariadenia a tiež od miery zapojenia ďalších dôležitých aktérov KVaKP (zamestnávateľov, vysokých škôl, a pod.). Kariérový poradca poradenského zariadenia teda prispôbuje svoje

pôsobenie na školách individuálnym očakávaniam na spoluprácu.

V KVAKP je najmä pri skupinových činnostiach a programoch pomer priamych a nepriamych činností spravidla v prospech nepriamych činností. Pred samotnou realizáciou aktivít je potrebné uskutočniť zber potrieb skupiny a v závislosti od jeho výsledku adaptovať pripravovaný program.

Následná reflexia programu je rovnako dôležitá a často časovo náročná, vzhľadom k tomu, že je základom pre ďalšie plánované činnosti. Zároveň práca so skupinou predstavuje dynamický proces, ktorý je aj v prípade opakovania jedného a toho istého programu/aktivity potrebné vzhľadom na vývoj skupiny flexibilne reflektovať a upravovať. Pri realizácii vybraných programov KVAKP sa navyše odporúča vedenie skupiny dvoma OZ.

Činnosť KVAKP vrátane programov obsahom reaguje na aktuálne informácie a trendy zo sveta práce, na spoluprácu so zamestnávateľmi a vysokými školami. Nároky na aktualizáciu programov sú vysoké a OZ venuje značný čas príprave, zbieraniu informácií a tvorbe nových podporných materiálov.

B. Výkony vybraných odborných - metodických činností

Výkony odborných-metodických činností popisujú výkon koordinácie odbornej starostlivosti o dieťa, výkon realizácie odborného konzília a koordinácie činnosti multidisciplinárneho tímu s cieľom podporiť koordinovanú multidisciplinárnu starostlivosť o dieťa. Zaraďuje sa sem aj výkon odbornej-metodickej činnosti supervízia.

- a) Supervízia
- b) Odborné konzílium
- c) Koordinácia odbornej starostlivosti o klienta
- d) Koordinácia multidisciplinárneho tímu

Výkon odbornej činnosti koordinácia odbornej starostlivosti o klienta

Výkon odbornej činnosti koordinácia odbornej starostlivosti o klienta je realizovaný ktorýmkoľvek samostatným OZ zariadenia poradenstva a prevencie, ktorý sa podieľa na realizácii odborných činností. Spravidla ide o odborného zamestnanca, ktorý sa dostatočne orientuje v problematike ťažkostí, s ktorými dieťa do zariadenia prichádza. Jeho úloha je v procese prebiehajúcej starostlivosti veľmi dôležitá, nakoľko sprevádza dieťa, resp. jeho ZZ až do momentu ukončenia poskytovania odbornej starostlivosti. V rámci zabezpečenia odbornej starostlivosti a napĺňania individuálnych potrieb dieťaťa usmerňuje a komunikuje so všetkými, ktorí do procesu vstupujú, stanovuje, či ide o klienta vyžadujúceho poskytovanie odbornej starostlivosti terénou formou. Zároveň je kontaktnou osobou nielen pre dieťa alebo jeho zákonného zástupcu, ale aj pre iné participujúce subjekty v rámci multidisciplinárnej spolupráce. V priebehu prebiehajúcej starostlivosti sa môže koordinátor klienta z objektívnych dôvodov meniť, o čom uvádzame záznam do osobného spisu.

Výkon odbornej činnosti odborné konzílium

Výkon odbornej činnosti Odborné konzílium sa realizuje na podnet odborníka, ktorý sa podieľa na zabezpečovaní odbornej starostlivosti o dieťa. Koná sa, keď nastane potreba zodpovedať

odborné otázky, vysvetliť nejasnosti, resp. nastaviť plán ďalšej odbornej starostlivosti. Zvoláva ho koordinátor klienta, ktorý v spolupráci s iniciátorom konzília stanoví cieľ, ktorý špecifikuje obsah odbornej diskusie ako aj zoznam odborníkov účastných odborného konzília. O záveroch odborného konzília komunikuje koordinátor klienta s dieťaťom, prípadne s jeho zákonným zástupcom.

C. Výkony odborných činností odborných zamestnancov a školského špeciálneho pedagóga rámci školského podporného tímu

Odborní zamestnanci v školskom prostredí (školský psychológ, liečebný pedagóg, sociálny pedagóg a školský logopéd) a školský špeciálny pedagóg môžu pôsobiť multidisciplinárne aj ako školský podporný tím. Vtedy je ich činnosť koordinovaná koordinátorom ŠPT. Ich činnosť popisuje podporná úroveň druhého stupňa v systéme poradenstva a prevencie v súlade s platným zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Realizujú odbornú činnosť na škole v takom rozsahu, ktorý súvisí s výchovno-vzdelávacími potrebami dieťaťa. Spolupracujú s pedagogickými zamestnancami školy, vytvárajú podmienky spolupráce medzi školou, zariadeniami poradenstva a prevencie a subjektmi z iných rezortov (lekár, sociálny pracovník, kurátor a pod.). Aktívne sa podieľajú na tvorbe inkluzívnej kultúry školy.

Odborné činnosti sú primárne poskytované v školskom prostredí dieťaťa. Podpora dieťaťa prebieha počas jeho výchovno-vzdelávacej činnosti v triede i mimo triedy, resp. po vyučovaní v rámci aktivít školského klubu detí, celodenných výchovných programov alebo v rámci individuálneho vzdelávania.

Na pracovnú náplň OZ v školskom prostredí a školského špeciálneho pedagóga vplýva školské prostredie, ktoré je dynamické a v ktorom je potrebné flexibilne reagovať. Jednotlivé procesné kroky výkonu odborných činností sa môžu v školskom prostredí cyklicky opakovať, prípadne byť prerušené a neskôr je potrebné na dané kroky nadviazať.

D. Výkony odborných činností poskytovaných v špeciálnych výchovných zariadeniach

Tento štandard vytvára jednotný rámec výkonov pre poskytované odborné činnosti odborných zamestnancov, pedagogických zamestnancov a ďalších zamestnancov týchto zariadení. Popisuje procesné kroky odborných činností, ku ktorým dochádza pri pobytovej starostlivosti a uplatňovaní režimového a komunitného systému práce. Cieľom štandardu je nastavenie, podpora a udržanie štandardu kvality poskytovanej odbornej starostlivosti deťom umiestneným v ŠVZ na území celej Slovenskej republiky. Procesné kroky vo výkonovom štandarde odborných činností v ŠVZ dopĺňa obsahový štandard Odborné činnosti poskytované deťom v ŠVZ o obsah činností.

Výkonové štandardy a podporné úrovne

Novelizáciou školského zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 131 ods. 2 - 6 zákona (dostupné na: <https://www.minedu.sk/transformacia-poradni/>), sa v roku 2022, do systému poradenstva a prevencie zaviedol 5 stupňový model podporných úrovní. Odborné činnosti sa podľa neho uskutočňujú prostredníctvom podporných úrovní 1. až 5. stupňa. Nadväznosť jednotlivých stupňov napomáha spolupráci aj koordinácii odborných tímov v školskom prostredí, v prostredí zariadení poradenstva a prevencie (ďalej len „ZPP“) aj medzi sebou navzájom, čím prispieva k posilneniu multidisciplinárneho prístupu v systéme poradenstva a prevencie.

Výkon odborných činností sa realizuje na podporných úrovniach 1.-5. stupňa nasledovne:

Podpornú úroveň 1. stupňa poskytujú všetci PZ s podporou OZ školy alebo ŠPT.

A. Výkon odborných činností v zariadeniach poradenstva a prevencie – pre podporné úrovne 3.- 5. stupňa (zároveň výkon odbornej činnosti Krízová intervencia, sa môže po absolvovaní náležitého vzdelávania vykonávať na podpornej úrovni 2. stupňa)

- Úvod do odbornej starostlivosti (podporná úroveň 3. – 5. stupňa)
- Diagnostika (podporná úroveň 3. – 5. stupňa)
- Depistáž (podporná úroveň 3. – 5. stupňa)
- Poradenstvo (podporná úroveň 3. – 5. stupňa)
- Rané poradenstvo (podporná úroveň 3. – 5. stupňa)
- Krízová intervencia (podporná úroveň 2. – 5. stupňa)
- Rehabilitácia/reedukácia (podporná úroveň 3. – 5. stupňa)
- Terapia (podporná úroveň 3. – 5. stupňa)
- Prevencia (podporná úroveň 3. – 5. stupňa)
- Kariérová výchova a kariérové poradenstvo v poradenskom zariadení (podporná úroveň 3. – 5. stupňa)

B. Výkon vybraných odborných - metodických činností – pre podporné úrovne 2. – 5. stupňa, zároveň výkon odbornej činnosti Koordinácia odbornej starostlivosti o klienta pre podporné úrovne 3. – 5. stupňa

- Supervízia (podporná úroveň 2. – 5. stupňa)
- Odborné konzílium (podporná úroveň 2. – 5. stupňa)
- Koordinácia odbornej starostlivosti o klienta (podporná úroveň 3. – 5. stupňa)
- Koordinácia multidisciplinárneho tímu (podporná úroveň 2. – 5. stupňa)

C. Výkon odborných činností odborných zamestnancov a školského špeciálneho pedagóga v rámci školy/školského podporného tímu pre podpornú úroveň 2. stupňa a výkon odbornej činnosti kariérová výchova a kariérové poradenstvo na škole – pre podporné úrovne 1.- 2. stupňa

- Školský psychológ (podporná úroveň 2. stupňa)
- Školský špeciálny pedagóg (podporná úroveň 2. stupňa)
- Sociálny pedagóg v škole (podporná úroveň 2. stupňa)
- Liečebný pedagóg v škole (podporná úroveň 2. stupňa)
- Školský logopéd (podporná úroveň 2. stupňa)
- Kariérová výchova a kariérové poradenstvo na škole (podporná úroveň 1.-2. stupňa)

Zoznam skratiek a vymedzenie terminológie

CDR	Centrum pre deti a rodiny
CPP	Centrum poradenstva a prevencie
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
KI	krízová intervencia
KP	kariérový poradca
KVaKP	kariérová výchova a kariérové poradenstvo MDT multidisciplinárny tím
MŠ	materská škola
MŠVVaM SR	Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a mládeže Slovenskej republiky
NKS	narušená komunikačná schopnosť
OK	odborné konzílium
OZ	odborný zamestnanec
PZ	pedagogický zamestnanec
SŠ	stredná škola
ŠCPP	špecializované centrum poradenstva a prevencie
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
SPaP	systém poradenstva a prevencie
VÚDPaP	Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie
ZPP	Zariadenia poradenstva a prevencie
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) sa rozumie 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, zákonného zástupcu, plnoletého dieťaťa 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 dieťaťa v systéme PaP sa realizuje výlučne písomnou formou a na predpísanom tlačíve. Informovaný súhlas je definovaný v zmysle § 2 písm. x) 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 – užší 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 s deťmi v oblasti KVaKP a i.). Kariérový tím podľa potreby spolupracuje s KP v poradenskom zariadení.

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

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

Multidisciplinárny prístup - 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 skrátené Osobný spis dieťaťa) – je súčasťou Spisovej dokumentácie, ktorá sa vedie v poradenskom zariadení. Osobný spis slúži na zaznamenanie potrebných údajov o dieťati a poskytovanej odbornej starostlivosti.

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, pre jednotlivé skupiny detí a individuálnu povahu práce s dieťaťom. 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, metodickkej 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 KVaKP 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.

Supervízny kontrakt - spoločné ciele supervízora a supervidovaného/ných sú presne definované v supervíznom kontrakte uzatvorenom písomne alebo ústne.

Školský podporný tím (ŠPT) - súčasť systému poradenstva a prevencie v školách - riaditeľ materskej školy, riaditeľ základnej školy alebo riaditeľ strednej školy môže na účely inkluzívneho vzdelávania vytvoriť školský podporný tím, ktorého úlohou je najmä a) koordinovať rozvoj inkluzívneho vzdelávania, b) zabezpečiť vo výchove a vzdelávaní uplatňovanie používania prístupov a stratégií, ktoré vyplývajú z jednotlivých odborov vedy a techniky, c) spolupracovať so zariadením poradenstva a prevencie a ďalšími subjektmi pri podpore detí a ich zákonných zástupcov v oblasti výchovy a vzdelávania, d) poskytovať poradenstvo deťom a zákonným zástupcom a metodickú podporu pedagogickým zamestnancom, e) podieľať sa na tvorbe školského vzdelávacieho programu.

Terapeutický kontrakt - sprehľadňuje základný rámec therapeutickej práce a jej základné podmienky, upravuje podmienky o spolupráci (ústna alebo písomná zmluva). Vo výkonovom štandarde je ho možné nahradiť rozhovorom s dieťaťom/ZZ o priebehu terapeutických stretnutí, ich povahe, využívaných technikách a metódach a procese plánovanej terapie.

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.

Zariadenia poradenstva a prevencie - Zariadeniami poradenstva a prevencie sú a) centrum poradenstva a prevencie, b) špecializované centrum poradenstva a prevencie. V systéme poradenstva a prevencie sa vykonáva odborná činnosť, ktorou je poradenská činnosť, psychologická činnosť, pedagogická činnosť, špeciálno-pedagogická činnosť, logopedická činnosť, liečebno-pedagogická činnosť a sociálno-pedagogická činnosť zameraná na optimalizáciu výchovného, vzdelávacieho, psychického, sociálneho a kariérového vývinu detí od narodenia až po ukončenie prípravy na povolanie. Poradenská činnosť sa poskytuje aj zákonným zástupcom detí alebo žiakov, zástupcom zariadenia, pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) §130.

Žiak - v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) § 2 písm. c) sa rozumie fyzická osoba vo veku najviac 26 rokov veku, ktorá sa zúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese v základnej škole, strednej škole, v škole pre deti a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a základnej umeleckej škole; žiakom je aj fyzická osoba od 27 rokov veku, ktorá sa zúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese v nadväzujúcej forme odborného vzdelávania a prípravy,