**Autoevalvačný nástroj**

**Mapovanie efektivity odborných činností vykonávaných v škole v starostlivosti o žiaka**

Formulár pre školského psychológa

Použité skratky:

*PZ – pedagogický zamestnanec*

*OZ – odborný zamestnanec*

*ZZ – zákonný zástupca žiaka alebo klienta*

*ŠPT – školský podporný tím*

*MDT – multidisciplinárny tím*

|  |  |
| --- | --- |
| **ŠTANDARD VYKONÁVANÝ ŠKOLSKÝM PSYCHOLÓGOM (ďalej ŠP)** | **VOĽBA ODPOVEDE** |
| 1. Na začiatku školského roka ŠP zostavuje  plán odborných činností v škole, ktorý je  (výber len 1 z možností): | * strohý a neúplný * jasne formulovaný a úplný * nie je zostavený |
| 2. Prezentuje a informuje plánovanú  odbornú činnosť: | * pedagogickým zamestnancom * odborným zamestnancom * rodičom/zákonným zástupcom * žiakom školy/klientom * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 3. Klientom školského psychológa je: | * žiak/klient * rodič/zákonný zástupca * odborný zamestnanec * pedagogický zamestnanec * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| **A) PRIJATIE A EVIDENCIA**  **ŽIAKA/KLIENTA** |  |
| 1. Školský psychológ realizuje prvý kontakt: | * osobne * telefonicky * písomnou formou * elektronickou formou * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 2. Počas vedenia vstupného rozhovoru so  žiakom kladie otázky, s cieľom zistiť  informácie: | * o prezentovaných ťažkostiach v komunikácii * o prezentovaných problémoch v komunikácii * o konkrétnych situáciách, s ktorými sa žiak/klient stretáva * o dôsledkoch vo výchovno-vzdelávacom procese * o faktoroch vplývajúcich na komunikáciu * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 3. Na základe získaných informácií: | * prijme žiaka/klienta do odbornej starostlivosti * prijme žiaka/klienta do odbornej starostlivosti a súčasne odporúča vyhľadať aj ďalšieho odborníka * prijme žiaka/klienta do odbornej starostlivosti a súčasne odporúča navštíviť poradenské zariadenie * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 4. Má vypracovaný zoznam a kontakty  ďalších odborníkov a poradenských  zariadení (výber len 1 z možností): | * áno * áno, ale len čiastočne * nie |
| 5. Zakladá Osobný spis klienta, ktorý po  prijatí do evidencie obsahuje: | * záznam žiadosti o odbornú starostlivosť * informovaný súhlas rodiča/ZZ   + zápis základných osobných údajov   + záznam termínu prvého kontaktu   + záznam z vedenia vstupného rozhovoru/pozorovania   + záznam o prijatí do odbornej starostlivosti   + záznam o odporúčaní do inej starostlivosti   + iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 6. Základné informácie o žiakovi/klientovi  získava od: | * samotného žiaka/klienta * ďalších pedagogických zamestnancoch * ďalších odborných zamestnancov * pedagogických asistentov * rodiča/zákonného zástupcu * poradenského zariadenia * ďalších odborníkov * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 7. Nadobudnuté údaje o žiakovi/klientovi  zakladá do Osobného spisu  (výber len 1 z možností): | * pravidelne * občas * nezakladá |
| 8. Konzultuje rozhodnutie o prijatí  žiaka/klienta do individuálnej odbornej  starostlivosti: | * s členmi školského podporného tímu * s ďalšími pedagogickými zamestnancami * s ďalšími odbornými zamestnancami * s ďalšími odborníkmi * s rodičmi/zákonnými zástupcami * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 9. Rodičovi/zákonnému zástupcovi po  prijatí žiaka/klienta do starostlivosti: | * poskytuje informácie o postupoch, ktoré bude realizovať v starostlivosti o žiaka/klienta * zisťuje kroky rodiča a posilňuje ho odbornými poznatkami * poskytuje prvé rady a konzultáciu * odporúča ďalší postup pre prácu s dieťaťom doma * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 10. Počas prijímania a evidencie žiaka/  klienta vedie záznamy o konzultácii  s ním (výber len 1 z možností): | * pravidelne * sporadicky * nie sú vytvárané |
| 11. Počas prijímania a evidencie žiaka/  klienta vedie záznamy o konzultácii  s rodičom/ZZ (výber len 1 z možností): | * pravidelne * sporadicky   + nie sú vytvárané |
| *Pri napĺňaní štandardu príjem a evidencia vníma školský psychológ problémy v oblasti:* | * ................................................................................................. * ................................................................................................. * ................................................................................................. |
| **B) DIAGNOSTICKÁ ČINNOSŤ** |  |
| 1. Pri vedení anamnestického rozhovoru  školský psychológ získava údaje na  základe: | * rodinnej, osobnej a zdravotnej anamnézy * anamnézy doterajšej výchovy a vzdelávania * sociálnej anamnézy * anamnézy ťažkostí * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 2. S ohľadom na životnú históriu  žiaka/klienta dokáže identifikovať: | * proaktívne faktory * reaktívne faktory * iné - aký druh identifikácie používate: ...................................   .................................................................................................  ................................................................................................. |
| 3. Diagnostický rozhovor: | * nadväzuje na anamnézu * mapuje súčasnú situáciu o vývine ťažkostí * mapuje doterajšiu situáciu o spôsobe riešenia ťažkostí * zisťuje predstavu žiaka/klienta o riešení ťažkostí/problému * zohľadňuje výstupy z analýzy informácií z dokumentácie žiaka/klienta * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 4. Predbežná hypotéza formuluje: | * typ ťažkostí * faktický popis prejavov * možné príčiny * prognózu vývoja * možné riziká * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 5. V rozhovore so žiakom/klientom/ZZ pri  zostavovaní jeho plánu odbornej činnosti: | * určuje druh odbornej činnosti * stanovuje cieľ odbornej činnosti na základe tohto rozhovoru * určuje odborných zamestnancov pre výkon * stanovuje termíny pre činnosť * stanovuje spôsob vyhodnocovania odbornej činnosti * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 6. Výber diagnostických metód: | * nadväzuje na predbežnú hypotézu * konzultuje s poradenským zariadením * konzultuje s ďalšími odborníkmi * prezentuje na zasadnutí školského podporného tímu * o výbere vedie záznam * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 7. Použité diagnostické metódy: | * administruje podľa štandardného diagnostického postupu * vyhodnocuje na základe predbežných zistení podľa štandardného postupu * vyhodnocuje na základe naplnenia cieľa * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 8. Interpretácia diagnostických metód: | * postavená na základe odborného úsudku zo získaných informácií * vedie k sumarizácii záverov * ak je potrebné, stanovuje si konziliárne otázky * jej záver je konzultovaný s aktérmi podieľajúcimi sa na voľbe a administrácii diagnostických metód (napr. CPP) * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 9. V prípade potreby zvoláva konziliárne  stretnutie, ktorého cieľom je: | * konzultovanie výsledkov z diagnostického procesu * prekonzultovanie konziliárnych otázok * stanovenie postupu následnej starostlivosti o žiaka/klienta * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 10. Zostavovanie plánu intervencie  koordinuje v spolupráci: | * s rodičmi * s pedagógmi * s členmi školského podporného tímu * s poradenským zariadením * nekoordinuje plán intervencie * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 11. Koncepčný rámec následnej odbornej  starostlivosti o klienta obsahuje: | * plán následnej odbornej starostlivosti * ciele a spôsoby vyhodnotenia plánu následnej odbornej starostlivosti * aktérov podieľajúcich sa na ďalšej odbornej starostlivosti * zostavenie plánu intervencie * plán následnej odbornej starostlivosti * koordinátora starostlivosti o žiaka/klienta na škole * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 12. Plán následnej odbornej starostlivosti  zaznamenáva: | * druh odbornej starostlivosti * metódy a formy realizácie odbornej starostlivosti * cieľ a spôsob vyhodnocovania odbornej starostlivosti * zodpovedných aktérov za realizáciu * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 13. Osobný spis klienta obsahuje: | * záznam anamnestických údajov * záznam o diagnostickom rozhovore/pozorovaní * získanú dokumentáciu o klientovi * záznam o pláne odbornej činnosti * záznam o vybraných diagnostických metódach * vyhodnotené záznamové hárky * záznam o diagnostickom závere * záznam o konziliárnom stretnutí * vyhodnotenie plánu odbornej činnosti * plán následnej odbornej starostlivosti o žiaka/klienta * záznam o realizácii výstupného rozhovoru * iné: ...........................................................................................   .................................................................................................. |
| *Pri napĺňaní štandardu diagnostická činnosť vníma školský psychológ problémy v oblasti:* | * ................................................................................................. * ................................................................................................. * ................................................................................................. |
| **C) DIAGNOSTICKÁ ČINNOSŤ - DEPISTÁŽ** |  |
| 1. Depistážny cieľ školského psychológa  definuje: | * sledovaný jav * hodnotiace kritériá sledovaného javu * cieľovú skupinu * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 2. Pri stanovení depistážneho cieľa na škole  spolupracuje: | * s pedagogickými zamestnancami * s odbornými zamestnancami (ak na škole nie je ŠPT) * školským podporným tímom * multidisciplinárnym tímom * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 3. Depistážne metódy, výber a aplikácia  podlieha naplneniu diagnostického cieľa  (výber len 1 z možností): | * áno * nie vždy * nie |
| 4. Depistážne metódy a nástroje  administruje na základe štandardného  postupu (výber len 1 z možností): | * áno * nie vždy * nie |
| 5. Podkladom pre závery prijaté na základe  odborného úsudku sú: | * dielčie výsledky z depistážneho procesu * záznamy z rozhovorov * záznamy z pozorovania * poznatky z pedagogickej charakteristiky * poznatky nadobudnuté z ďalších odborných záznamov * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 6. Na základe získaných výsledkov  depistáže a odborného úsudku zo  získaných výsledkov: | * vyvodí závery * overí depistážny cieľ * záznamom potvrdí alebo nepotvrdí výskyt stanoveného javu * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 7. Interpretáciu výsledkov depistáže  konzultuje: | * s pedagogickými zamestnancami * s odbornými zamestnancami (ak na škole nie je ŠPT) * so školským podporným tímom * s multidisciplinárnym tímom * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 8. V prípade potreby zvoláva konziliárne  sedenie, ktorého cieľom je: | * konzultovanie výsledkov z depistážneho procesu * prekonzultovanie konziliárnych otázok * stanovenie postupu následnej starostlivosti o klienta * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 9. Plán následnej odbornej starostlivosti  vzhľadom na naplnenie cieľa obsahuje  celky: | * diagnostika, cieľ, druh * poradenstvo * intervencia * prevencia * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 10. Osobný spis klienta obsahuje záznam: | * o depistážnom cieli * o aplikovaných depistážnych metódach * o vyhodnotení depistážnych metód * o konzultácii výsledkov depistáže * o konzilárnom stretnutí * o pláne následnej odbornej starostlivosti |
| *Pri napĺňaní štandardu diagnostická činnosť - depistáž vníma ŠP problémy v oblasti:* | * ................................................................................................. * ................................................................................................. * ................................................................................................. |
| **D) KONZULTÁCIA V ŠKOLSKOM**  **PROSTREDÍ** |  |
| 1. S cieľom riešiť prezentovaný problém  školský psychológ najčastejšie vedie  konzultáciu: | * so žiakom/žiakmi, klientom/klientmi * s rodičom/zákonným zástupcom * s pedagogickými zamestnancami * s odbornými zamestnancami (ak na škole nie je ŠPT) * s členmi školského podporného tímu * s členmi multidisciplinárneho tímu * s poradenským zariadením * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 2. Cieľom konzultácie je: | * facilitovanie zmeny * zhodnotenie stavu a cieľov * definovanie faktorov vedúcich k riešeniu situácie * poskytnutie podpory * získanie objektívnejšieho náhľadu * získanie spätnej väzby * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 3. Priebeh konzultácie obsahuje spravidla: | * zozbieranie informácií * zadefinovanie problému * vymedzenie cieľov * nastavenie stratégie * vypracovanie ďalšieho postupu * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 4. Záznam z konziliárneho stretnutia,  organizovaného v prípade potreby,  obsahuje: | * zoznam členov účastných konzultácie * konziliárne otázky * zodpovedanie konziliárnych otázok * záver so stanovením plánu ďalšej starostlivosti * koordinátora klienta * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 5. Cieľom konziliárneho stretnutia je: | * zmapovanie situácie * identifikácia príčin problému * ochranné a rizikové faktory * stanovenie plánu činnosti * stanovenie úloh a aktérov * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 6. Osobný spis klienta obsahuje záznamy  z konzultácií a konziliárnych stretnutí  (výber len 1 z možností): | * áno * áno, ale len čiastočne * nie |
| *Pri napĺňaní štandardu konzultácia v školskom prostredí vníma ŠP problémy v oblasti:* | * ................................................................................................. * ................................................................................................. * ................................................................................................. |
| **E) PORADENSTVO V ŠKOLSKOM**  **PROSTREDÍ** |  |
| 1. Cieľ poradenskej starostlivosti školský  psychológ zostavuje na základe: | * dostupných informácií a údajov zo vstupného rozhovoru * v spolupráci so žiakom/klientom * výstupu z depistáže, psychodiagnostiky * informácií od školského podporného tímu * informácií od multidisciplinárneho tímu * informácií z diagnostickej správy z poradenského zariadenia * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 2. Poradenský kontrakt obsahuje: | * ciele poradenstva * počet a frekvenciu stretnutí * formy a metódy práce so žiakom/klientom * špecifické podmienky poradenstva * spôsob a realizáciu informovania žiaka/klienta * spôsob a realizácia informovania rodiča/ZZ * spôsob zapojenia ďalších aktérov * spôsob vyhodnocovania naplnenia cieľov * spôsob ukončenia a záverečného vyhodnotenia poradenstva * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 3. Plán poradenského postupu obsahuje: | * čiastkové ciele * metódy a formy napĺňania cieľov * metódy a formy práce so žiakom/klientom * spôsob vyhodnocovania cieľov * nastavenie spolupráce so ŠPT, MDT * podmienky pre implementáciu konziliárnych stretnutí * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 4. Plán poradenského postupu v priebehu  Jeho realizácie: | * je bez zmien * je pravidelne vyhodnocovaný * mení sa podľa potrieb žiaka/klienta * mení sa podľa potrieb rodiča/ZZ * mení sa podľa záverov zasadnutí multidisciplinárneho tímu * mení sa podľa záverov konziliárnych sedení * mení sa podľa záverov zasadnutí školského podporného tímu * mení sa podľa nových správ z vyšetrení * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 5. Pri vyhodnocovaní poradenského  procesu naplnenie cieľov je hodnotené  na škále: | * úplné naplnenie cieľov * čiastočné naplnenie cieľov, s odôvodnením * nesplnenie cieľov, s odôvodnením * nesplnenie cieľov, bez uvedenia dôvodu * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 6. Záver z vyhodnotenia poradenského  procesu konzultuje spravidla: | * so žiakom/klientom * s rodičom/zákonným zástupcom * s členmi školského podporného tímu * s pedagogickými zamestnancami * s odbornými zamestnancami (ak na škole nie je ŠPT) * s poradenským zariadením * s vedením školy * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 7. Osobný spis žiaka/klienta obsahuje  záznam: | * o poradenskom kontrakte * o poradenskom rekontrakte * o poradenskom postupe * o realizácii poradenstva * zo stretnutí OZ, PZ, ŠPT, MDT * o naplnení kontraktu a ukončení poradenstva * o novom kontrakte * o ukončení poradenstva * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| *Pri napĺňaní štandardu poradenstvo v školskom prostredí vníma ŠP problémy v oblasti:* | * ................................................................................................. * ................................................................................................. * ................................................................................................. |
| **F) PREVENTÍVNA ČINNOSŤ –**  **PLÁNOVANIE A PRÍPRAVA** |  |
| 1. Identifikáciu potrieb preventívnej  činnosti v rámci výchovno-vzdelávacieho  procesu školský psychológ realizuje: | * rozhovorom s pedagogickými zamestnancami školy * rozhovorom s odbornými zamestnancami školy * dotazníkmi na identifikáciu správania, javov a faktorov * administráciou skupinových diagnostických metód * pozorovaním v triede * iné: ...........................................................................................   ................................................................................................. |
| 2. Plánovanú preventívno-výchovnú  činnosť na škole: | * plánuje v rámci celoškolskej stratégie a aktivít * vypracováva v spolupráci s pedagogickými zamestnancami * vypracováva v spolupráci s odbornými zamestnancami školy (ak na škole nie je ŠPT) * vypracováva v spolupráci so školským podporným tímom * vypracováva v spolupráci s multidisciplinárnym tímom * koordinuje v spolupráci so školskými poradenskými zariadeniami * koordinuje v spolupráci s poskytovateľmi preventívno-výchovných aktivít * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 3. Druh preventívno-výchovnej činnosti  organizuje ako: | * krátkodobú preventívnu aktivita * strednodobú preventívnu aktivita * dlhodobú preventívnu aktivita |
| 4. Členmi realizačného tímu sú: | * pedagogickí zamestnanci školy * odborní zamestnanci školy (ak na škole nie je ŠPT) * členovia školského podporného tímu * členovia multidisciplinárneho tímu * iné: ...........................................................................................   .................................................................................................. |
| 5. Pri preventívnych aktivitách školský  psychológ informuje rodičov/ZZ  o realizácii (výber len 1 z možností): | * áno * spravidla áno * nie * informuje triedny učiteľ |
| *Pri napĺňaní štandardu preventívna činnosť – plánovanie a príprava vníma školský psychológ problémy v oblasti:* | * ................................................................................................. * ................................................................................................. * ................................................................................................. |
| **G) PREVENTÍVNA ČINNOSŤ –**  **KRÁTKODOBÁ** |  |
| 1. Preventívno-výchovnú činnosť  krátkodobú ŠP organizuje ako: | * jedno stretnutie * dve stretnutia * tri a viac stretnutí * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 2. Formy krátkodobej preventívnej činnosti  sú: | * prednášky * besedy * osvetová činnosť * kurzy * workshopy * zážitkové aktivity * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 3. Pri krátkodobej preventívnej činnosti  sa dbá o: | * zadefinovanie témy * zadefinovanie cieľa * výber foriem, metód a intervencií * zostavenie programu a časového harmonogramu aktivity * materiálnu prípravu aktivity * monitorovanie priebehu realizácie * v prípade potreby na modifikáciu a naplnenie cieľov aktivity * vyhodnotenie naplnenia cieľov aktivity * vytvorenie odporúčaní * prekonzultovanie odporúčaní * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 4. Výber foriem, metód a intervencií danej aktivity prebieha v súlade so stanovením: | * cieľa aktivity * témy aktivity * obsahového zamerania * cieľovej skupiny * sociokultúrnym kontextom * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| *Pri napĺňaní štandardu preventívna činnosť – krátkodobá vníma ŠP problémy v oblasti:* | * ................................................................................................. * ................................................................................................. * ................................................................................................. |
| **H) PREVENTÍVNO-VÝCHOVNÁ ČINNOSŤ,**  **PREVENTÍVNY PROGRAM/AKTIVITA** |  |
| 1. Preventívno-výchovnú činnosť,  preventívny program/aktivitu školský  psychológ organizuje ako: | * strednodobú (4-7 stretnutí) * dlhodobú (8 a viac stretnutí) * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 2. Formy preventívneho programu sú: | * sociálno-psychologické výcviky * zážitkové programy * workshopy * výcvikové skupiny * preventívne programy * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 3. Pri preventívnom programe sa dbá o: | * zadefinovanie témy * zadefinovanie cieľa * špecifikáciu čiastkových cieľov * výber foriem, metód a intervencií * východiská z najnovších poznatkov a efektívnych stratégií * zostavenie programu a časového harmonogramu aktivity * materiálnu prípravu aktivity * monitorovanie priebehu realizácie * v prípade potreby na modifikáciu a naplnenie cieľov aktivity * vyhodnotenie naplnenia cieľov aktivity * vytvorenie odporúčaní * prekonzultovanie odporúčaní * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 4. Výber foriem, metód a intervencií  aktivity prebieha v súlade so stanovením: | * cieľa aktivity * témy aktivity * obsahového zamerania * cieľovej skupiny * sociokultúrnym kontextom * iné: ..........................................................................................   ................................................................................................. |
| 5. Z aktivít je vytvorená nasledovná  dokumentácia: | * záznam z rozhovorov/pozorovaní, konzultácií * záznamové hárky z vyhodnotenia údajov z diagnostických /depistážnych/exploračných metód * celoštátny plán preventívno-výchovných aktivít * časový a obsahový harmonogram plánovaných preventívno-výchovných aktivít * záznam o informovaní rodiča/ZZ * záznam o cieli preventívno-výchovnej aktivity * program a harmonogram preventívno-výchovnej aktivity * záznam o realizácii preventívno-výchovnej aktivity * záznam o vyhodnotení z preventívno-výchovnej aktivity * záznam o odporúčaní z preventívno-výchovnej aktivity * menný zoznam účastníkov * zoznam pomôcok na realizáciu * vyplnené dotazníky * písomné hodnotenia účastníkmi * iné: .........................................................................................   ................................................................................................. |
| *Pri napĺňaní štandardu preventívno-výchovná činnosť, preventívny program/ aktivita vníma ŠP problémy v oblasti:* | * ................................................................................................ * ................................................................................................ * ................................................................................................ |
|  | |
| **HODNOTENIE ŠKOLSKÝM PSYCHOLÓGOM** (výber len 1 z možností): | |
| 1. Školský psychológ hodnotí spoluprácu so *školským podporným tímom* ako: | 1. problémovú 2. menej uspokojivú 3. uspokojivú/štandardnú 4. nadštandardnú |
| Ak ste označili a., b. napíšte konkrétne dôvody:  ..............................................................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................................................  .............................................................................................................................................................................. | |
| 1. Školský psychológ hodnotí spoluprácu *s vedením školy* ako: | 1. problémovú 2. menej uspokojivú 3. uspokojivú/štandardnú 4. nadštandardnú |
| Ak ste označili a., b. napíšte konkrétne dôvody:  ..............................................................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................................................  .............................................................................................................................................................................. | |
| 1. Školský psychológ hodnotí spoluprácu *s pedagogickými zamestnancami školy* ako: | 1. problémovú 2. menej uspokojivú 3. uspokojivú/štandardnú 4. nadštandardnú |
| Ak ste označili a., b. napíšte konkrétne dôvody:  ..............................................................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................................................  .............................................................................................................................................................................. | |
| 1. Školský psychológ hodnotí spoluprácu *s rodičmi/ZZ* ako: | 1. problémovú 2. menej uspokojivú 3. uspokojivú/štandardnú 4. nadštandardnú |
| Ak ste označili a., b. napíšte konkrétne dôvody:  ..............................................................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................................................  .............................................................................................................................................................................. | |
| 1. Školský psychológ hodnotí spoluprácu *s poradenskými zariadeniami* ako: | 1. problémovú 2. menej uspokojivú 3. uspokojivú/štandardnú 4. nadštandardnú |
| Ak ste označili a., b. napíšte konkrétne dôvody:  ..............................................................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................................................  .............................................................................................................................................................................. | |
| *Problémy v uplatňovaní štandardu vníma celkovo školský psychológ v oblastiach:* | * .................................................................................................. * .................................................................................................. * .................................................................................................. * .................................................................................................. |
| **Formulár vyplnil:** |  |
| **Dátum vyplnenia:** |  |