**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:** |  |