

Mapovanie odborných činností vykonávaných v škole v starostlivosti o žiaka/klienta ŠKOLSKÝ PSYCHOLÓG

Autoevalvačný formulár
pre ŠKOLSKÉHO PSYCHOLÓGA

AUTOR:

Mgr. Ing. Andrej Opálený, PhD.

Slovo na úvod

ŠKOLSKÝ PSYCHOLÓG vo svojej odbornej činnosti v škole naplňa nasledovné štandardy:

1. príjem a evidencia žiaka, procesné kroky:

- evidencia žiadateľa o individuálnu odbornú starostlivosť
- vedenie vstupného rozhovoru
- príjem žiaka do individuálnej odbornej starostlivosti

2. diagnostická činnosť, procesné kroky:

- vedenie anamnestického a diagnostického rozhovoru
- stanovenie predbežnej hypotézy a plán odbornej činnosti so žiakom
- výber, aplikácia a vyhodnotenie diagnostických metód
- interpretácia diagnostických metód a stanovenie diagnostického záveru
- konziliárne stretnutie školského podporného a multidisciplinárneho tímu
- plán následnej odbornej starostlivosti
- vedenie výstupného rozhovoru

3. diagnostická činnosť – depistáž, procesné kroky:

- stanovenie cieľa depistáže
- výber a aplikácia depistážnych metód
- vyhodnotenie depistážnych metód
- interpretácia výsledkov depistáže
- konziliárne stretnutie školského podporného a multidisciplinárneho tímu
- plán následnej odbornej starostlivosti

4. konzultácia v školskom prostredí, procesné kroky:

- konzultácia
- konziliárna konzultácia

5. poradenstvo v školskom prostredí, procesné kroky:

- stanovenie cieľa a vytvorenie kontraktu s klientom
- plán poradenského postupu a spolupráce so školským podporným a multidisciplinárnym tímom
- realizácia poradenského procesu
- vyhodnotenie a ukončenie poradenstva

6. preventívna činnosť – plánovanie a príprava, procesné kroky:

- identifikácia výchovno-vzdelávacích potrieb a rizikových javov u žiakov
- plánovanie preventívno-výchovnej činnosti v škole
- stanovenie stratégie a zostavenie realizačného tímu
- informovanie zákonného zástupcu



7. preventívno-výchovná činnosť – krátkodobá, procesné kroky:

- stanovenie cieľa preventívno-výchovnej aktivity
- výber foriem, metód, intervencií preventívno-výchovnej aktivity
- realizácia preventívno-výchovnej aktivity
- vyhodnotenie preventívno-výchovnej aktivity

8. preventívno-výchovná činnosť – preventívny program/preventívna aktivita strednodobá, dlhodobá, procesné kroky:

- stanovenie cieľa preventívneho programu/aktivity
- výber foriem a metód preventívneho programu/aktivity
- realizácia preventívneho programu/aktivity
- vyhodnotenie preventívneho programu/aktivity
- ukončenie preventívneho programu/aktivity



Popis autoevalvačného nástroja pre administrátora

Cieľ: Posúdiť zabezpečenie a realizáciu odbornej starostlivosti o žiaka/klienta školským psychológom.

Cieľová skupina: Nástroj je určený školám, ktoré majú možnosť kvalitatívne zmapovať a vyhodnotiť efektivitu odbornej činnosti vykonávanej v škole v starostlivosti o žiaka zo strany školského psychológa.

Pri tvorbe nástroja sme vychádzali z výkonového štandardu Odborné činnosti školského psychológa. Formulár nástroja je použiteľný vo všetkých typoch škôl, ktoré spadajú do vzdelávacieho systému. Vyplnením nástroja škola získa nielen prehľad o napĺňaní štandardu, ale aj o celkovej efektívnosti práce školského psychológa, jeho postojoch.

Vyplnením formulára škola získa vstupné údaje pre vyplnenie elektronickej formy Hodnotiacich indikátorov štandardu, ďalej Výkonových štandardov pre odborné činnosti pedagogických a odborných zamestnancov v školách, Odborných činností školského psychológa.

Autoevalvačný nástroj obsahuje **9 oblastí** s jednotlivými položkami/otázkami:

- **Príjem a evidencia žiaka:** 12 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Diagnostická činnosť:** 14 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Diagnostická činnosť – depistáž:** 11 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Konzultácia v školskom prostredí:** 7 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Poradenstvo v školskom prostredí:** 8 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Preventívna činnosť, plánovanie a príprava:** 6 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Preventívna činnosť – krátkodobá:** 5 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Preventívno-výchovná činnosť, preventívny program/aktivita:** 6 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Hodnotenie školským psychológom:** 6 položiek

Čas potrebný na vyplnenie: 30 až 60 minút, ak sa administrátor rozhodne pre vyplnenie celého formulára. Formulár je možné vyplniť vyznačovaním odpovedí do vytlačeného formulára.

V prípade nutnosti vyznačenia len jednej odpovede z možnej voľby, respondent je na to upozornený pri otázke. Väčšina položiek sa vyplňa vyznačením jednej alebo viacerých zvolených možností. Závisí na dohovore administrátora s respondentom, či pri výbere jednej odpovede z viacerých možností bude odpoveď vyznačená na základe preferencie alebo bude vyznačených viac odpovedí na základe ich realizácie bez ohľadu na počet. Zároveň voľba výberu odpovedí závisí aj od toho, aké obdobie alebo činnosť/aktivity hodnotíte a aj počas akého dohodnutého časového úseku (mesiac, štvrťrok, polrok, rok a pod.). Ak činnosť/aktivitu uvedenú v otázke respondent nevykonáva, skutočnosť môže vyznačiť vo voľbe odpovede - iné, prípadne uviesť odôvodnenie.

Niektoré položky ponúkajú vpísanie odpovede školským psychológom, jeho názoru alebo poznatku. Súhrnné vyhodnotenie kvality práce a vykonávaných činností školského psychológa v jednotlivých oblastiach zaznamenáva administrátor do tabuľky.



Odporúčania pre voľbu pri vyplňaní formulára:

1. Časť formulára môže vyplňať školský psychológ.
2. Formulár môže vyplniť administrátor v spolupráci so školským psychológom.

Administrátor by mal pred vyplnením poznať výkonový štandard odborných činností školského psychológa. Z uvedeného dôvodu vyplýva, že administrátorom môže byť pedagóg, odborný zamestnanec alebo člen vedenia školy znalý problematiky činnosti, ktorú školský psychológ vykonáva. Voľba využitia rozsahu formulára, oblastí a otázok v nich, závisí od skutočnosti, čo v procese chceme hodnotiť a s akým cieľom. Na administrátorovi záleží, či bude nástroj zadávať anonymne alebo budú respondentom vyplnené potrebné údaje.

Autoevalvačný nástroj môžete využívať podľa vašich potrieb a predstáv. Napríklad, môžete vyberať len tie oblasti alebo otázky, ktorým sa chcete pri mapovaní odborných činností vykonávaných vo vašej škole v starostlivosti o žiaka/klienta zameraného na činnosť školského psychológa v budúcnosti viac venovať. Vzhľadom na to, že nástroj a jeho výstupy slúžia na kvalitatívne posúdenie, formulár je možné dopĺňať výrokmi alebo otázkami, ktoré ste v ňom nenašli, najmä ak potrebujete získať odpovede od respondentov k ďalším dôležitým otázkam, situáciám alebo témam.

Formulár je určený na autoevalváciu a neslúži na porovnanie zamestnancov medzi sebou alebo posudzovanie daného jednotlivca. Cieľom práce s autoevalvačným nástrojom je získanie spätnej väzby v oblasti mapovania odborných činností školského psychológa, analýzy aktuálneho stavu a nastavenie priorít na nasledovné obdobie so zámerom zvýšenia kvality práce v systéme poradenstva a prevencie v príjemnom a bezpečnom prostredí pre každého respondenta.

Zdieľanie výsledkov autoevalvácie a prípadná diskusia je vo vašich rukách, po dohode s respondentmi.



Popis autoevalvačného nástroja pre respondenta

Autoevalvačný nástroj „Mapovanie odborných činností vykonávaných v škole v starostlivosti o žiaka“ je určený vám, školskí psychológovia, ktorí máte záujem získať prehľad o efektívnosti napĺňania výkonového štandardu Odborné činnosti školského psychológa a zároveň sa dozvedieť viac o vlastnom postoji k procesu napĺňania daného štandardu.

Nástroj na hodnotenie odbornej starostlivosti školského psychológa o žiaka/klienta podporuje sebahodnotenie kvality práce odborného zamestnanca a zároveň práce školy. Vypĺňate len tú časť formulára, ktorú určí administrátor. Vypĺňanie je uskutočňované vyznačením voľby v tlačenej verzii.

Formulár je určený na autoevalváciu a neslúži na porovnanie zamestnancov medzi sebou alebo posudzovanie daného jednotlivca. Cieľom práce s autoevalvačným nástrojom je získanie spätnej väzby v oblasti mapovania odborných činností školského psychológa, analýzy aktuálneho stavu a nastavenie priorít na nasledovné obdobie so zámerom zvýšenia kvality práce v systéme poradenstva a prevencie v príjemnom a bezpečnom prostredí pre každého respondenta.

V prípade nutnosti vyznačenia len jednej odpovede z nožnej voľby, respondent je na to upozornený pri otázke. Väčšina položiek sa vypĺňa vyznačením jednej alebo viacerých zvolených možností. Závisí na dohovore administrátora s respondentom, či pri výbere jednej odpovede z viacerých možností bude odpoveď vyznačená na základe preferencie alebo bude vyznačených viac odpovedí na základe ich realizácie bez ohľadu na počet. Zároveň voľba výberu odpovedí závisí aj od toho, aké obdobie alebo činnosť/aktivity hodnotíte a aj počas akého dohodnutého časového úseku (mesiac, štvrťrok, polrok, rok a pod.). Ak činnosť/aktivitu uvedenú v otázke respondent nevykonáva, skutočnosť môže vyznačiť vo voľbe odpovede - iné, prípadne uviesť odôvodnenie. Niektoré položky ponúkajú vpísanie odpovede školským psychológom, jeho názoru alebo poznatku.

Autoevalvačný nástroj obsahuje **9 oblastí** s jednotlivými položkami/otázkami:

- **Príjem a evidencia žiaka:** 12 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Diagnostická činnosť:** 14 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Diagnostická činnosť – depistáž:** 11 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Konzultácia v školskom prostredí:** 7 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Poradenstvo v školskom prostredí:** 8 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Preventívna činnosť, plánovanie a príprava:** 6 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Preventívna činnosť – krátkodobá:** 5 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Preventívno-výchovná činnosť, preventívny program/aktivita:** 6 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Hodnotenie školským psychológom:** 6 položiek

Čas potrebný na vyplnenie: 30 až 60 minút, ak sa administrátor rozhodne pre vyplnenie celého formulára. Pri vyplňovaní formulára uveďte svoje meno a priezvisko na základe pokynov. Vyplnený formulár odovzdajte podľa inštrukcie administrátorovi.

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



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 vplývajúcych 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

	<ul style="list-style-type: none"> - záznam o prijatí do odbornej starostlivosti - záznam o odporúčaní do inej starostlivosti - iné:
6. Základné informácie o žiakovi/klientovi získava od:	<ul style="list-style-type: none"> - 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):	<ul style="list-style-type: none"> - pravidelne - občas - nezakladá
8. Konzultuje rozhodnutie o prijatí žiaka/klienta do individuálnej odbornej starostlivosti:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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):	<ul style="list-style-type: none"> - pravidelne - sporadicky - nie sú vytvárané
11. Počas prijímania a evidencie žiaka/klienta vedie záznamy o konzultácii s rodičom/ZZ (výber len 1 z možností):	<ul style="list-style-type: none"> - pravidelne - sporadicky - nie sú vytvárané
<i>Pri napínaní štandardu príjem a evidencia vníma školský psychológ problémy v oblasti:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - - -
B) DIAGNOSTICKÁ ČINNOSŤ	
1. Pri vedení anamnestického rozhovoru školský psychológ získava údaje na základe:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - proaktívne faktory - reaktívne faktory - iné - aký druh identifikácie používate:
3. Diagnostický rozhovor:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - typ ťažkostí - faktický popis prejavov

	<ul style="list-style-type: none"> - možné príčiny - prognózu vývoja - možné riziká - iné:
5. V rozhovore so žiakom/klientom/ZZ pri zostavovaní jeho plánu odbornej činnosti:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - administruje podľa štandardného diagnostického postupu - vyhodnocuje na základe predbežných zistení podľa štandardného postupu - vyhodnocuje na základe naplnenia cieľa - iné:
8. Interpretácia diagnostických metód:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - konzultovanie výsledkov z diagnostického procesu - prekonzultovanie konziliárnych otázok - stanovenie postupu následnej starostlivosti o žiaka/klienta - iné:
10. Zostavovanie plánu intervencie koordinuje v spolupráci:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - záznam anamnestických údajov - záznam o diagnostickom rozhovore/pozorovaní - získanú dokumentáciu o klientovi - záznam o pláne odbornej činnosti - záznam o vybraných diagnostických metódach - vyhodnotenú záznamovú hárku - záznam o diagnostickom závere - záznam o konziliárnom stretnutí - vyhodnotenie plánu odbornej činnosti - plán následnej odbornej starostlivosti o žiaka/klienta - záznam o realizácii výstupného rozhovoru
<i>Pri napĺňaní štandardu diagnostická činnosť vníma školský psychológ problémy v oblasti:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - - -
C) DIAGNOSTICKÁ ČINNOSŤ - DEPISTÁŽ	
1. Depistážny cieľ školského psychológa definuje:	<ul style="list-style-type: none"> - sledovaný jav - hodnotiace kritériá sledovaného javu - cieľovú skupinu - iné:
2. Pri stanovení depistážneho cieľa na škole spolupracuje:	<ul style="list-style-type: none"> - 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):	<ul style="list-style-type: none"> - áno - nie vždy - nie
4. Depistážne metódy a nástroje administruje na základe štandardného postupu (výber len 1 z možností):	<ul style="list-style-type: none"> - áno - nie vždy - nie
5. Podkladom pre závery prijaté na základe odborného úsudku sú:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - vyvodí závery - overí depistážny cieľ - záznamom potvrdí alebo nepotvrdí výskyt stanoveného javu - iné:
7. Interpretáciu výsledkov depistáže konzultuje:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - diagnostika, cieľ, druh - poradenstvo - intervencia - prevencia - iné:
10. Osobný spis klienta obsahuje záznam:	<ul style="list-style-type: none"> - o depistážnom ciele - o aplikovaných depistážnych metódach - o vyhodnotení depistážnych metód - o konzultácii výsledkov depistáže - o konzilárnom stretnutí - o pláne následnej odbornej starostlivosti
<i>Pri napíínaní štandardu diagnostická činnosť - depistáž vníma ŠP problémy v oblasti:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - - -
D) KONZULTÁCIA V ŠKOLSKOM PROSTREDÍ	
1. S cieľom riešiť prezentovaný problém školský psychológ najčastejšie vedie konzultáciu:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - zozbieranie informácií - zadefinovanie problému - vymedzenie cieľov - nastavenie stratégie - vypracovanie ďalšieho postupu - iné:
4. Záznam z konziliárneho stretnutia, organizovaného v prípade potreby, obsahuje:	<ul style="list-style-type: none"> - zoznam členov účastných konzultácie - konziliárne otázky - zodpovedanie konziliárnych otázok - záver so stanovením plánu ďalšej starostlivosti - koordinátora klienta - iné:
5. Cieľom konziliárneho stretnutia je:	<ul style="list-style-type: none"> - 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):	<ul style="list-style-type: none"> - 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

	<ul style="list-style-type: none"> - 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:
<i>Pri napĺňaní štandardu poradenstvo v školskom prostredí vníma ŠP problémy v oblasti:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - - -
F) PREVENTÍVNA ČINNOSŤ – PLÁNOVANIE A PRÍPRAVA	
1. Identifikáciu potrieb preventívnej činnosti v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu školský psychológ realizuje:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - krátkodobú preventívnu aktivita - strednodobú preventívnu aktivita - dlhodobú preventívnu aktivita
4. Členmi realizačného tímu sú:	<ul style="list-style-type: none"> - 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):	<ul style="list-style-type: none"> - áno - spravidla áno - nie - informuje triedny učiteľ
<i>Pri napĺňaní štandardu preventívna činnosť – plánovanie a príprava vníma školský psychológ problémy v oblasti:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - - -
G) PREVENTÍVNA ČINNOSŤ – KRÁTKODOBÁ	
1. Preventívno-výchovnú činnosť krátkodobú ŠP organizuje ako:	<ul style="list-style-type: none"> - jedno stretnutie - dve stretnutia - tri a viac stretnutí - iné:
2. Formy krátkodobej preventívnej činnosti sú:	<ul style="list-style-type: none"> - prednášky - besedy - osvetová činnosť - kurzy - workshopy - zážitkové aktivity

	- iné:
3. Pri krátkodobej preventívnej činnosti sa dbá o:	- zedefinovanie témy - zedefinovanie 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:
<i>Pri napĺňaní štandardu preventívna činnosť – krátkodobá vníma ŠP problémy v oblasti:</i>	- - -
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:	- zedefinovanie témy - zedefinovanie 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

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 celi 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:
<i>Pri napĺňaní štandardu preventívno-výchovná činnosť, preventívny program/aktivita vníma ŠP problémy v oblasti:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - - -
HODNOTENIE ŠKOLSKÝM PSYCHOLÓGOM (výber len 1 z možností):	
1.Školský psychológ hodnotí spoluprácu so školským podporným tímom ako:	<ul style="list-style-type: none"> a. problémovú b. menej uspokojivú c. uspokojivú/štandardnú d. nadštandardnú
Ak ste označili a., b. napíšte konkrétne dôvody:	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
2.Školský psychológ hodnotí spoluprácu s vedením školy ako:	<ul style="list-style-type: none"> a. problémovú b. menej uspokojivú c. uspokojivú/štandardnú d. nadštandardnú
Ak ste označili a., b. napíšte konkrétne dôvody:	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
3.Školský psychológ hodnotí spoluprácu s pedagogickými zamestnancami školy ako:	<ul style="list-style-type: none"> a. problémovú b. menej uspokojivú c. uspokojivú/štandardnú d. nadštandardnú
Ak ste označili a., b. napíšte konkrétne dôvody:	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
4.Školský psychológ hodnotí spoluprácu s rodičmi/ZZ ako:	<ul style="list-style-type: none"> a. problémovú b. menej uspokojivú c. uspokojivú/štandardnú d. nadštandardnú
Ak ste označili a., b. napíšte konkrétne dôvody:	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

5.Školský psychológ hodnotí spoluprácu s poradenskými zariadeniami ako:	a. problémovú b. menej uspokojivú c. uspokojivú/štandardnú d. nadštandardnú
Ak ste označili a., b. napíšte konkrétne dôvody:	
<i>Problémy v uplatňovaní štandardu vníma celkovo školský psychológ v oblastiach:</i>	- - -
Formulár vyplnil:	
Dátum vyplnenia:	

Ďakujeme vám za spoluprácu pri zvyšovaní kvality poskytovaných služieb v našej škole, v našom školskom zariadení.



Vyhodnotenie

Cieľom vyhodnotenia je v rámci autoevalvácie získať prehľad o efektívnosti napĺňania výkonového štandardu Odborné činnosti školského psychológa a zároveň získať postoj školského psychológa a administrátora k procesu napĺňania jednotlivých oblastí štandardu.

Spôsob vyhodnotenia - administrátor vpisuje vyhodnotenie v závere do súhrnnej tabuľky.

Formulár je členený na jednotlivé oblasti, čo umožňuje efektívne posúdenie napĺňania štandardu a zadefinovanie odporúčaní. Formulár po vyplnení je vhodné vytlačiť, jeden poskytnúť administrátorovi a druhý školskému psychológovi. Následne odporúčame uskutočniť stretnutie na vyhodnotenie:

1. napĺňania štandardov,
2. práce v starostlivosti o žiaka z pohľadu napĺňania cieľov ako i potrieb školy a školského psychológa.

Pri stretnutí sa zároveň posudzuje hodnotenie zaznamenané vo formulári školským psychológom. Formulár odporúčame administrátorovi archivovať a po určitom čase do neho môžu byť zaznamenané zmeny, zároveň môže slúžiť na porovnanie s novým, vyplneným formulárom.

Súhrnná tabuľka pre zápis hodnotení jednotlivých oblastí práce školského psychológa

ŠTANDARD:	HODNOTENIE NAPĽŇANIA ŠTANDARDU ZA JEDNOTLIVÉ OBLASTI:				
	veľmi dobrá	dobrá	priemerná	slabá	nedostatočná
A) Evidencia a prijatie klienta					
B) Diagnostická činnosť					
C) Diagnostická činnosť – depistáž					
D) Konzultácia v školskom prostredí					
E) Poradenstvo v školskom prostredí					
F) Preventívna činnosť - plánovanie a príprava					
G) Preventívna činnosť - krátkodobá					
H) Preventívno-výchovná činnosť, preventívny program/aktivita					
VÝSLEDNÝ SUMÁR BODOV:					

Inštrukcia k vyhodnoteniu formulára

Súhrnná tabuľka umožňuje výsledný náhľad na plnenie jednotlivých štandardov v uvedenej škále slovného hodnotenia. Ani jeden zo štandardov nie je preferovaný. Ak sa hodnotiteľ rozhodne pre preferenciu, musí upraviť aj bodovú škálu.



Celkové hodnotenie efektívnosti práce školského psychológa možno získať, ak pre vybrané slovné hodnotenie v škále k jednotlivým štandardom pridáme číselnú hodnotu, napríklad od 1 - 5 (pričom 5 je veľmi dobré hodnotenie) a výsledok spriemerujeme. Pričom efektívnosť práce školského psychológa hodnotíme pri dosiahnutí určitého počtu bodov nasledovne:

- 5 - 8 bodov efektívnosť práce je nedostatočná
- 9 - 17 bodov efektívnosť práce je slabá
- 18 - 24 bodov efektívnosť práce je priemerná
- 25 - 31 bodov efektívnosť práce je dobrá
- 32 – 35 bodov efektívnosť práce je veľmi dobrá

Vysvetlenie pojmov:

ŠPT – Školský podporný tím, predstavuje tím zostavený z odborných a pedagogických zamestnancov, ktorí sú prítomní priamo v škole a aktívne sa podieľajú na vzdelávaní žiakov so špecifickými potrebami.

MDT - Multidisciplinárny tím, predstavuje integrálnu súčasť spolupráce celého poradenského systému. Úlohou multidisciplinárneho tímu je poskytovať efektívnu a komplexnú multidisciplinárnu starostlivosť deťom/žiakom alebo skupine detí/žiakov, rodičom alebo zákonným zástupcom, a podporu zamestnancom škôl, poradenských zariadení a špeciálnych výchovných zariadení.

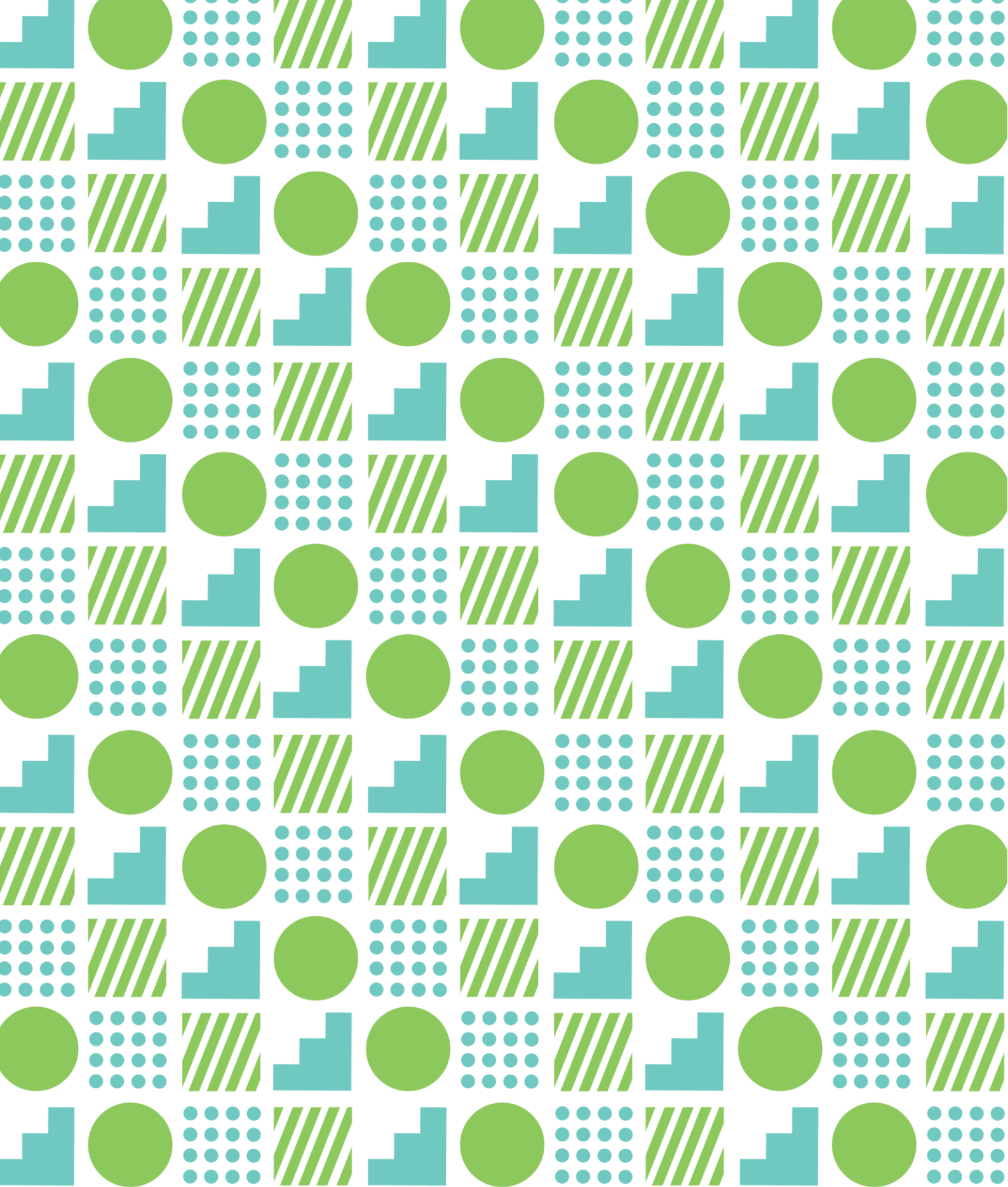
Konziliárne stretnutie, je koordinované stretnutie odborníkov (odborného konzília) s cieľom overiť jednotlivé stanoviská a nastaviť ďalší postup v diagnostickej, poradenskej, terapeutickej, reedukačnej, rehabilitačnej, preventívnej odbornej starostlivosti alebo výchovno-vzdelávacej činnosti.

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



Zdroje:

- **Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie: Školský podporný tím - Teoretický a praktický sprievodca.** Dostupné na:
https://vudpap.sk/wp-content/uploads/2023/01/MANUAL_SPT_web.pdf
<https://vudpap.sk/vychadza-odborny-material-pre-skolske-podporne-timy-skolsky-podporny-tim-teoreticky-a-prakticky-sprievodca/>
- **Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie: Multidisciplinárny prístup v školách - Školský podporný tím.** Dostupné na:
<https://vudpap.sk/wp-content/uploads/2022/06/Multidisciplinarny-pristup-v-skolach-Skolsky-podporny-tim-v1.03.pdf>
- **Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie: Školský podporný tím – manuál pre riaditeľa školy.** Dostupné na:
<https://vudpap.sk/predstavujeme-novy-metodicky-material-skolsky-podporny-tim-manual-pre-riaditela-skoly/>
- **Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie: Multidisciplinárny prístup - základné myšlienky a rámce.** Dostupné na:
<https://vudpap.sk/wp-content/uploads/2023/04/multidisciplinarny-pristup-2020-aktualizacia-2023.pdf>
- **Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie: Výkony odborných činností.** Dostupné na: <https://vudpap.sk/wp-content/uploads/2023/05/vykony-odbornych-cinnosti.pdf>
- Výkonový štandard odbornej činnosti – VÝKONY ODBORNÝCH ČINNOSTÍ ŠKOLSKÉHO PSYCHOLÓGA, str. 67 - 77
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) Dostupné na: <https://www.minedu.sk/12272-sk/zakony/>



VÝSKUMNÝ ÚSTAV
DETSKEJ PSYCHOLÓGIE
A PATOPSYCHOLÓGIE



ŠTANDARDY
NÁRODNÝ PROJEKT

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