

PRACOVNÍ NÁPLŇ – školní psycholog

- **Je odpovědný zástupci ředitele školy pro 2. stupeň.**

Školní psycholog vykonává činnosti konzultační, poradenské, diagnostické, metodické a informační, pracuje se žáky, pedagogy i rodiči. Dokumentaci o svých činnostech vede v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů a etickým kodexem školního psychologa. Školní psycholog spolupracuje se specializovanými školskými a dalšími poradenskými zařízeními, zejm. pedagogicko-psychologickými poradnami, dále se zařízeními a institucemi zdravotnickými a sociálními, s orgány státními i nestátními, s organizacemi péče o děti a mládež apod.

1. Diagnostika, depistáž

- a) Spolupráce při zápisu do 1. ročníku základní školy.
- b) Depistáž specifických poruch učení v základních a středních školách.
- c) Diagnostika při výukových a výchovných problémech žáků.
- d) Depistáž a diagnostika nadaných dětí.
- e) Zjišťování sociálního klimatu ve třídě.
- f) Screening, ankety, dotazníky ve škole na zakázku vedení školy.

2. Konzultační, poradenské a intervenční práce

- a) Péče o integrované žáky (pomoc při sestavování individuálního programu, vedení).
- b) Individuální případová práce se žáky v osobních problémech (konzultace, vedení, ...).
- c) Krizová intervence a zpracování krize pro žáky, učitele a zákonné zástupce.
- d) Prevence školního neúspěchu žáků (náprava, vedení, apod.).
- e) Kariérové poradenství u žáků.
- f) Techniky a hygiena učení (pro žáky).
- g) Skupinová a komunitní práce s žáky.
- h) Koordinace preventivní práce ve třídě, programů pro třídy apod.
- i) Podpora spolupráce třídy a třídního učitele.
- j) Individuální konzultace pro učitele v oblasti výchovy a vzdělávání.
- k) Konzultace se zákonnými zástupci při výukových a výchovných problémech dětí.
- l) Pomoc při řešení multikulturní problematiky ve školním prostředí.

3. Metodická práce a vzdělávací činnost

- a) Participace na přípravě programu zápisu do 1. ročníku základní školy.
- b) Metodická pomoc třídním učitelům.
- c) Pracovní semináře pro učitele (konzultace a metodické vedení).
- d) Účast na pracovních poradách školy.

- e) Koordinace poradenských služeb poskytovaných ve škole (výchovní poradce, školní metodik prevence, třídní učitelé, ředitel).
- f) Koordinace poradenských služeb mimo školu a spolupráce se školskými poradenskými zařízeními, zdravotnickými a dalšími zařízeními.
- g) Metodické intervence z psychodidaktiky pro učitele, včetně podpory při tvorbě školního vzdělávacího programu.
- h) Besedy a osvěta (zákonným zástupcům).
- i) Dokumentace případů a její zajišťování v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů; administrativa.
- j) Prezentační a informační činnost.
- k) Participace na přípravě přijímacího řízení na střední školy.

Datum	Ředitel školy	Zaměstnanec