

Prevenencia

Tento projekt je financovaný zo zdrojov Európskeho sociálneho fondu v rámci Operačného programu Ľudské zdroje.

ŠTANDARD – PREVENTÍVNA ČINNOSŤ - PRÍJEM A EVIDENCIA PREVENTÍVNEJ ČINNOSTI

PREVENTÍVNO-VÝCHOVNÁ ČINNOSŤ:

Ide o odborné preventívne vzdelávacie aktivity a intervenčné metódy rôzneho charakteru (napr. informatívneho, zážitkového). Zameriavajú sa predovšetkým na rôzne oblasti prevencie rizikového správania, prevencie školských a výchovných problémov, na posilnenie úspešnej adaptácie žiakov na školu a rozvoj zručností pre riadenie kariéry a iné.

PREVENTÍVNE PROGRAMY:

Sú dlhodobé trvajúce programy, ktoré sú vytvorené a realizované ako ucelené súbory aktivít s využívaním príslušných manuálov a s určeným počtom a postupnosťou sedení. Môžu to byť programy vytvorené odbornými zamestnancami poradenského zariadenia, pričom sa program monitoruje a vyhodnocuje, musí mať vopred stanovený cieľ, čiastkové ciele, zameranie, definované cieľové skupiny, harmonogram a vyhodnotenie.

Kompetenčný rámec	Procesný krok	Odborná činnosť	Výstup
Prijímacia kancelária/zodpovedný zamestnanec poverený príjmom a evidenciou klientov/odborný zamestnanec	Zaznamenanie žiadosti	<p>Iniciátorom môže byť pedagogický zamestnanec (výchovný poradca, školský koordinátor, triedny učiteľ, riaditeľ), odborný zamestnanec školy (školský psychológ, špeciálny školský pedagóg, sociálny pedagóg), rodičia/ZZ/žiaci.</p> <p>Žiadosť o realizáciu preventívnej aktivity (písomná/ elektronická/ telefonická) obsahuje nasledovné údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> dôvod žiadosti alebo vybranú aktivitu z ponukového listu poradenského zariadenia, kontaktné údaje školy/triedy, kontaktnú osobu školy (PZ/OZ), navrhované časové obdobie realizácie. <p>Dôvody na preventívnu činnosť môžu byť:</p> <ul style="list-style-type: none"> riešenie aktuálnej situácie na škole, podnety z výsledkov realizovanej pedagogickej, sociálnej, psychologickej diagnostiky, depistáže alebo pozorovania, ktoré vykonal OZ poradenského zariadenia alebo školy, preventívna činnosť je súčasťou plánovaných preventívnych aktivít školy na základe identifikovaných potrieb a celoškolskej preventívnej stratégie. 	Evidencia žiadosti o realizáciu preventívnej aktivity

ŠTANDARD – PREVENTÍVNA ČINNOSŤ - PRÍJEM A EVIDENCIA PREVENTÍVNEJ ČINNOSTI

Kompetenčný rámec	Procesný krok	Odborná činnosť	Výstup
Odborný zamestnanec/ vedúci zamestnanec	Posúdenie žiadosti a stanovenie termínu	<p>Žiadosť sa posudzuje na základe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cieľa preventívno-výchovnej činnosti a preventívnych programov, • cieľovej skupiny, • spádového územia poradenského zariadenia, • personálnej/časovej kapacity poradenského zariadenia, • naliehavosti potreby intervencie, • posúdenia možnosti spolupráce s odbornými zamestnancami školy/školského podporného tímu. <p>Žiadateľ je informovaný o stanovenom termíne.</p> <p>V prípade nejasností kontaktujeme žiadateľa a za účelom objasnenia požiadavky – aký by mal byť obsah, ciele, metódy preventívnej aktivity, aké sú potrebné podmienky realizácie, počet stretnutí, počet účastníkov, stanovenie termínu. Získajú sa informácie o tom, čo už škola v tejto oblasti realizovala a aké postupy doposiaľ urobila.</p> <p>Pri zamietnutí žiadosti nasleduje poskytnutie odôvodnenia, prípadne návrh ďalšieho riešenia.</p> <p>V prípade zváženia odborným zamestnancom, že ide o stav, ktorý si vyžaduje krízovú intervenciu, postupuje sa podľa štandardu Krízová intervencia.</p>	Písomný záznam o výsledku posúdenia žiadosti a stanovenom termíne
Odborný zamestnanec v spolupráci so školou	Informovanie ZZ a získanie informovaného súhlasu	O realizácii preventívnej činnosti na škole, jej zameraní a obsahu sú informovaní rodičia/ZZ prostredníctvom oznámenia zo strany školy (informuje triedny učiteľ/výchovný poradca/školský OZ, prípadne prostredníctvom oznamu na webovej stránke školy a pod.).	Informácia o aktivite
		V prípade spracúvania osobných údajov za účelom poskytovania preventívno-výchovnej činnosti zabezpečí OZ informovaný súhlas rodičov/ZZ so spracúvaním osobných údajov žiakov.	Informovaný súhlas so spracúvaním osobných údajov
<p>INDIKÁTOR PRÍJEM A EVIDENCIA PREVENTÍVNEJ ČINNOSTI</p> <p>Zaevidovaná žiadosť o realizáciu preventívno-výchovnej činnosti alebo preventívneho programu, zaznamenaný výsledok posúdenia žiadosti a stanovený termín. V prípade spracúvania osobných údajov je zabezpečený informovaný súhlas so spracúvaním osobných údajov rodičov/ZZ.</p>			

ŠTANDARD – PREVENTÍVNO-VÝCHOVNÁ ČINNOSŤ (krátkodobá, strednodobá, dlhodobá)

Kompetenčný rámec	Procesný krok	Odborná činnosť	Výstup
Odborný zamestnanec	Analýza témy/ javu a stanovenie ďalšieho postupu	<p>Odborný zamestnanec v spolupráci s OZ a PZ na škole/školským podporným tímom za účelom stanovenia cieľov a metód preventívnej činnosti analyzujú celkovú situáciu, identifikujú zdroje, potenciál a potreby triedy/skupiny/školského zariadenia.</p> <p>Využívajú sa nasledovné formy/metódy odbornej činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> informačný/diagnostický rozhovor s iniciátorom/žiadateľom o aktivitu (pedagóg, výchovný poradca, školský koordinátor, triedny učiteľ, riaditeľ a/alebo OZ na škole), prípadne rozhovor so žiakmi, administrácia dotazníkov zameraných na identifikáciu rizikového správania/sociálno-patologického javu/silných a slabých stránok žiakov/protektívnych/rizikových faktorov, sociometria, pozorovanie triedy, iné dostupné zdroje, napr. realizované prieskumy v lokalite. <p>Na základe vyhodnotenia a analýzy dostupných údajov o jave, potrebách, zdrojoch a tiež vzhľadom na tému a cieľ prevencie sa volí druh preventívno-výchovnej činnosti na úrovni univerzálnej, selektívnej alebo indikovanej prevencie.</p> <p>Podľa dĺžky obdobia realizácie rozlišujeme:</p> <ul style="list-style-type: none"> krátkodobé preventívne aktivity, strednodobé preventívne aktivity/preventívne programy, dlhodobé preventívne aktivity/preventívne programy. 	Záznam z analýzy témy/ javu

PREVENTÍVNO-VÝCHOVNÁ ČINNOSŤ – KRÁTKODOBÁ (1 - 3 stretnutia)

Prednášky, besedy, osvetová činnosť, kurzy, workshopy, zážitkové aktivity realizované na úrovni univerzálnej, selektívnej alebo indikovanej prevencie.

Kompetenčný rámec	Procesný krok	Odborná činnosť	Výstup
Odborný zamestnanec	Stanovenie cieľa	Odborný zamestnanec v spolupráci s odbornými a pedagogickými zamestnancami školy/školským podporným tímom definuje tému a cieľ preventívnej aktivity, na akú tému, jav alebo rizikové/problémové správanie má byť preventívna aktivita zameraná.	Záznam o stanovenom cielel/téme
Odborný zamestnanec	Výber metód/foriem	Výber metód/intervencií preventívnej aktivity vyplýva zo stanovenej témy a cieľa, z cieľovej skupiny, sociokultúrneho kontextu a obsahového zamerania. Zostavuje sa program, časový harmonogram a zoznam pomôcok na realizáciu.	Program a harmonogram preventívnej aktivity
Odborný zamestnanec	Realizácia preventívnej aktivity	Preventívna aktivita sa realizuje v súlade s programom. Priebeh realizácie je priebežne monitorovaný, v prípade potreby a podľa aktuálnej situácie sa program modifikuje, aby boli naplnené ciele aktivity.	Záznam o realizácii aktivity
Odborný zamestnanec	Vyhodnotenie preventívnej aktivity a ukončenie	Možnosti vyhodnotenia preventívnej aktivity/intervencií sú: <ul style="list-style-type: none"> • získanie krátkej ústnej/písomnej spätnej väzby od účastníkov, • administrácia evalvačných dotazníkov po ukončení, • vyhodnotenie procesu/výsledku preventívnej aktivity v spolupráci s triednym učiteľom, školským podporným tímom. 	Písomný záznam o vyhodnotení procesu a naplnení cieľov preventívnej aktivity.
		Po ukončení aktivity je záznam uložený do spisového obalu pre krátkodobé preventívne aktivity a zabezpečený podľa registrátorneho poriadku platného pre dané zariadenie.	Uloženie záznamu z aktivity do spisového obalu pre krátkodobé preventívne aktivity.

INDIKÁTOR PREVENTÍVNO-VÝCHOVNÁ ČINNOSŤ – KRÁTKODOBÁ

Krátkodobá preventívna aktivita alebo intervencia má zadaný cieľ/tému, zostavený harmonogram a program aktivity, zápis z priebehu realizácie a krátke vyhodnotenie realizácie preventívnej aktivity. Po ukončení aktivity je záznam uložený do spisového obalu pre krátkodobé preventívne aktivity a zabezpečený podľa registrátorneho poriadku platného pre dané zariadenie.

PREVENTÍVNY PROGRAM/PREVENTÍVNA AKTIVITA – STREDNODOBÁ (4 - 7 stretnutí), DLHODOBÁ (8 a viac stretnutí)			
Kompetenčný rámec	Procesný krok	Odborná činnosť	Výstup
Odborný zamestnanec	Stanovenie cieľa	<p>Odborný zamestnanec v spolupráci s odbornými a pedagogickými zamestnancami školy/školským podporným tímom definuje tému a cieľ preventívnej aktivity, na aký jav alebo rizikové/problémové správanie má byť preventívna aktivita zameraná.</p> <p>Špecifikujú sa čiastkové ciele programu, aktivity/intervencie a ktoré efektívne modely preventívnej činnosti budú aplikované. Ciele aktivity sa môžu v priebehu preventívnej aktivity meniť na základe novo identifikovaných potrieb skupiny.</p>	Záznam o stanovení cieľa v evidencii/Spise skupiny
Odborný zamestnanec	Výber metód/foriem	<p>Výber metód preventívnej aktivity vyplýva zo stanovenej témy a cieľa, zloženia cieľovej skupiny, sociokultúrneho kontextu, obsahového zamerania a čiastkových cieľov a vychádza z najnovších poznatkov o efektívnych preventívnych stratégiách.</p> <p>Zostaví sa program pre potreby konkrétnej skupiny odborným zamestnancom alebo sa použije autorský/akreditovaný program. V prípade potreby môže byť autorský/akreditovaný program modifikovaný odborným zamestnancom v spolupráci s podporným tímom školy (kombinovaný program).</p> <p>Zostavenie časového harmonogramu a príprava pomôcok na realizáciu.</p>	Program preventívnej aktivity/preventívny program
Odborný zamestnanec	Realizácia preventívneho programu	Preventívne aktivity sa realizujú v súlade s programom preventívnej aktivity, priebeh realizácie je priebežne monitorovaný, v prípade potreby sa modifikuje, aby boli naplnené ciele programu.	<p>Záznamy o realizácii aktivity</p> <p>Menný zoznam účastníkov</p>

PREVENTÍVNY PROGRAM/PREVENTÍVNA AKTIVITA - STREDNODOBÁ, DLHODOBÁ

Kompetenčný rámec	Procesný krok	Odborná činnosť	Výstup
Odborný zamestnanec	Evalvácia preventívneho programu a ukončenie	Pre vyhodnotenie preventívnej aktivity sú zostavené a/alebo vybrané evalvačné nástroje administrované po ukončení (prípadne v priebehu) aktivity/intervencie/programu.	Písomný záznam o vyhodnotení procesu a naplnení cieľov preventívnej aktivity
		Hodnotenie programu môže prebiehať s využitím: <ul style="list-style-type: none"> • spätnej väzby od účastníkov, • spätnej väzby od školy, PZ a OZ školy, • administrácie evalvačných nástrojov po ukončení aktivity, prípadne 3 a/alebo 6 mesiacov po ukončení, • pozorovania a vyhodnotenia vedúcimi preventívnej aktivity. <p>Pomocou zistených údajov sa vyhodnotí proces a výsledok realizácie aktivity/intervencie/programu.</p>	
		Vypracuje sa záverečná správa so zisteniami a ďalšími návrhmi a odporúčaniami pre školu, školský podporný tím, žiakov, rodičov/ZZ do 30 dní po ukončení preventívnej aktivity.	
		Po ukončení aktivity sú záznamy a iná dokumentácia uložené do spisového obalu určeného pre danú aktivitu, ktorý je zabezpečený podľa registratúrneho poriadku platného pre dané zariadenie.	Uloženie záznamov a dokumentácie z preventívnej aktivity do spisového obalu
<p>INDIKÁTOR PREVENTÍVNA AKTIVITA – STREDNODOBÁ, DLHODOBÁ Analýza východiskovej situácie, zadaný cieľ preventívnej aktivity/intervencie/preventívneho programu, špecifikované čiastkové ciele, harmonogram a program intervencie/preventívneho programu, záznamy zo stretnutí, vyhodnotenie realizácie preventívnej aktivity/intervencie/preventívneho programu, odporúčania a závery. Po ukončení aktivity sú záznamy a iná dokumentácia uložené do spisového obalu, ktorý je zabezpečený podľa registratúrneho poriadku platného pre dané zariadenie.</p>			