**Autoevalvačný nástroj**

**Mapovanie odbornej starostlivosti o klienta/žiaka**

FORMULÁR na hodnotenie odbornej starostlivosti o klienta/žiaka MULTIDISCIPLINÁRNYM TÍMOM

Použité skratky:

*MDT – multidisciplinárny tím*

*PZ a OZ – pedagogickí a odborní zamestnanci*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Voľba odpovede** |
| **A. Vznik multidisciplinárneho tímu** |  |
| 1. MDT vznikol na pôde: | * školy * poradenského zariadenia * špeciálneho výchovného zariadenia * iné/kde konkrétne:   ................................................................................................. |
| Poznámky: | |
| 1. Vznik MDT podporilo vedenie zariadenia /školy (výber len 1 z možností): | * áno * nie * neviem |
| Poznámky: | |
| 1. Podnet na vznik MDT dal: | * koordinátor klienta/žiaka * vedenie zariadenia/ školy * zamestnanec zariadenia * zamestnanec školy * rodič/zákonný zástupca * niektorý z odborníkov v starostlivosti o klienta/žiaka – uveď konkrétne:................................................................................ |
| Poznámky: | |
| 1. MDT má pre svoju činnosť vytvorené podmienky: | * priestorové * materiálne * časové * iné/aké konkrétne   ................................................................................................. |
| Poznámky: | |
| 1. Členmi MDT sú odborníci v zastúpení: | * výlučne odborní zamestnanci zariadenia/školy * OZ zariadenia/školy, ako aj ďalší PZ * zamestnanci zariadenia/školy doplnení ďalšími aktérmi, ktorí nie sú zamestnancami inštitúcie * ďalší odborníci/ktorí konkrétne:   ................................................................................................. |
| Poznámky: | |
| 1. Členom MDT je zástupca vedenia školy/zariadenia (výber len 1 z možností): | * áno * nie * neviem |
| Poznámky: | |
| 1. Členovia MDT spoločne nastavili: | * role členov tímu * zodpovedného odborníka za koordinovanie tímu * úlohy tímu a jeho členov * rámcový postup práce * formy komunikácie členov tímu * iné/čo konkrétne:   .................................................................................................  ................................................................................................. |
| Poznámky: | |
| **B. Činnosť multidisciplinárneho tímu v priebehu starostlivosti** |  |
| 1. Sú koordinované nasledovné kroky spolupráce: | * efektívna výmena informácií medzi jednotlivými odborníkmi * vzájomná odborná činnosť * zabezpečenie koordinovania odbornej činnosti aktérov * iné/aké konkrétne:   .................................................................................................  ................................................................................................. |
| Poznámky: | |
| 1. MDT uplatňuje subsidiárne princípy starostlivosti, ktoré sú dostupné, a to prostredníctvom: | * školského podporného tímu na škole * školského zariadenia * iné/koho konkrétne:   ................................................................................................. |
| Poznámky: | |
| 1. V odbornej konzultácii členov MDT prevažuje forma realizácie činnosti: | * písomná   + telefonická   + e-mailová   + osobná/prezenčná   + dištančná   + prostredníctvom odborného konzília (prezenčne, dištančne)   + iné/ako konkrétne:   ................................................................................................. |
| Poznámky: | |
| 1. MDT sa stretáva (výber len 1 z možností): | * 1x za mesiac * 1x za 2 mesiace * 1x štvrťročne * 1x za polrok * podľa potreby * iné/uveďte konkrétne:   ................................................................................................. |
| Poznámky: | |
| 1. MDT vykonáva: | * priebežný monitoring a aktualizáciu nastavených krokov a foriem spolupráce v rámci tímu * overovanie funkčnosti a efektivity nastaveného rámca multidisciplinárnej spolupráce * ďalší plán zasadnutí a potrebných odborných intervencií * iné/čo konkrétne:   ................................................................................................. |
| Poznámky: | |
| 1. Aktivity MDT realizuje a facilituje: | * koordinátor klienta/žiaka * ďalší pedagogický zamestnanec * ďalší odborný zamestnanec * riaditeľ zariadenia/školy * zástupca riaditeľa zariadenia/školy * iné/kto konkrétne:   .................................................................................. |
| Poznámky: | |
| 1. Ten, kto realizuje a facilituje aktivity   MDT: | * dáva podnet na zasadnutie * vedie priebeh stretnutí * oboznamuje členov stretnutia MDT s doterajším procesom poskytovania odbornej starostlivosti * informuje koordinátora klienta/žiaka o priebehu zasadnutia (v prípade jeho neprítomnosti) * iné/čo konkrétne:   .................................................................................................  ................................................................................................. |
| Poznámky: | |
| 1. Na zasadnutia MDT sú pravidelne   prizývaní: | * zástupca riaditeľa zariadenia/školy * rodič/zákonný zástupca * iné/kto konkrétne:   ................................................................................................. |
| Poznámky: | |
| 1. Z každého zasadnutia MDT je vytvorený záznam/zápis, ktorý okrem iného obsahuje: | * vyhodnotenie komplexného prístupu * zabezpečenie uplatňovania rastového modelu klienta * vyhodnotenie zodpovedného prístupu k zasadnutiu, naplnenie jeho cieľov * iné/čo konkrétne:   .................................................................................................  ................................................................................................. |
| Poznámky: | |
| **Formulár vyplnil:** |  |
| **Dátum vyplnenia:** |  |