**Autoevalvačný nástroj**

**Mapovanie odborných činností vykonávaných v škole v starostlivosti o žiaka**

Formulár pre sociálneho pedagóga v škole

Použité skratky:

*PZ – pedagogický zamestnanec*

*OZ – odborný zamestnanec*

*ZZ – zákonný zástupca žiaka alebo klienta*

*ŠPT – školský podporný tím*

*MDT – multidisciplinárny tím*

|  |  |
| --- | --- |
| **ŠTANDARD VYKONÁVANÝ SOCIÁLNYM PEDAGÓGOM (ďalej SP)** | **VOĽBA ODPOVEDE** |
| 1. Na začiatku školského roka zostavuje SP 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 sociálneho pedagóga je: | * žiak/klient
* rodič/zákonný zástupca
* odborný zamestnanec
* pedagogický zamestnanec
* iné:............................................................................................................................................................................................
 |
| **A) PRIJATIE A EVIDENCIA**  **ŽIAKA/KLIENTA** |  |
| 1. Sociálny pedagóg prvý kontakt  realizuje: | * osobne
* telefonicky
* písomnou formou
* elektronickou formou
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 2. Počas vedenia vstupného rozhovoru  so žiakom/klientom kladie otázky s  cieľom zistiť informácie: | * o prezentovaných ťažkostiach
* o prezentovaných problémoch
* o konkrétnych situáciách, s ktorými sa žiak/klient stretáva
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 3. Na základe získaných informácií: | * prijme klienta do odbornej starostlivosti
* prijme klienta do odbornej starostlivosti a súčasne odporúča vyhľadať aj ďalšieho odborníka
* prijme 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
	+ zápis základných osobných údajov
	+ záznam z vedenia vstupného rozhovoru
	+ záznam o prijatí do starostlivosti
	+ záznam o ďalšom termíne stretnutia
	+ iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 6. Základné informácie  o žiakovi/klientovi získava od: | * samotného žiaka/klienta
* ďalších pedagogických zamestnancov
* ďalších odborných zamestnancov
* pedagogických asistentov
* rodiča/zákonného zástupcu
* poradenského zariadenia
* ďalších odborníkov
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 7. Nadobudnuté údaje o klientovi v  procese 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 odbornými zamestnancami (ak na škole nie je ŠPT)
* 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
* poskytuje prvé rady
* 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 sociálny pedagóg problémy v oblasti:* | * ..................................................................................................
* ..................................................................................................
* ..................................................................................................
 |
| **B) DIAGNOSTICKÁ ČINNOSŤ** |  |
| 1. Pri vedení anamnestického rozhovoru  sociálny pedagóg získava údaje o: | * rodinnej, osobnej a zdravotnej anamnéze
* anamnéze doterajšej výchovy a vzdelávania
* sociálnej anamnéze
* anamnéze problému
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 2. S ohľadom na životnú históriu žiaka/  klienta dokáže identifikovať: | * proaktívne faktory
* reaktívne faktory
* iné údaje: .................................................................................

.................................................................................................. |
| 3. Vedený diagnostický rozhovor: | * nadväzuje na anamnézu
* mapuje súčasnú situáciu o vývine ťažkostí/problému
* mapuje doterajšiu situáciu o spôsobe riešenia ťažkosti/problému
* zisťuje predstavu žiaka/klienta o riešení ťažkosti/problému
* zohľadňuje výstupy z analýzy žiaka/klienta
* zohľadňuje informácie z dokumentácie žiaka/klienta
* iné: ...........................................................................................

................................................................................................. |
| 4. Pri mapovaní správania žiaka/klienta  využíva: | * depistážne dotazníky
* sociometrický dotazník
* pedagogickú charakteristiku
* rozhovory s rodičmi/zákonnými zástupcami
* rozhovory s učiteľmi
* rozhovory so spolužiakmi
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 5. Predbežná hypotéza formuluje: | * povahu ťažkostí
* možné príčiny
* prognózu vývoja
* možné riziká
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 6. V spolupráci so žiakom/klientom a  rodičom/ZZ pri zostavovaní plánu  odbornej činnosti: | * určuje druh odbornej činnosti
* stanovuje cieľ odbornej činnosti
* určuje odborných zamestnancov pre výkon, po konzultácii s nimi
* stanovuje termíny pre činnosť
* stanovuje spôsob vyhodnocovania odbornej činnosti
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 7. Plán odbornej činnosti ďalej zahŕňa: | * komunikáciu v rámci školského podporného tímu
* komunikáciu s koordinátorom klienta
* potrebu ďalšej diagnostiky, diagnostického vyšetrenia
* plán pedagogickej, sociálno-pedagogickej diagnostiky
* zostavenie plánu intervencie
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 8. Výber diagnostických metód: | * nadväzuje na predbežnú hypotézu, predpoklad a charakteristiku ťažkosti/problému
* konzultuje s poradenským zariadením
* konzultuje s ďalšími odborníkmi
* prezentuje na zasadnutí školského podporného tímu
* o výbere vedie záznam
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 9. Vybrané diagnostické metódy  stanovujú zameranie na: | * správanie
* sociálne vzťahy
* sociálno-patologické javy
* rizikové oblasti
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 10. Použité diagnostické metódy: | * administruje podľa štandardného diagnostického postupu
* vyhodnocuje na základe predbežných zistení podľa štandardného postupu
* vyhodnocuje na základe naplnenia cieľa
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 11. Interpretácia diagnostických metód: | * je postavená na základe odborného úsudku zo získaných informácií
* vedie k stanovenému diagnostickému záveru
* ak nevedie k diagnostickému záveru, sú stanovené konziliárne otázky
* jej záver je konzultovaný s aktérmi podieľajúcimi sa na voľbe a administrácii diagnostických metód
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 12. V prípade potreby zvoláva konziliárne  stretnutie, ktorého cieľom je: | * konzultovanie výsledkov z diagnostického procesu
* prekonzultovanie konziliárnych otázok
* stanovenie postupu následnej starostlivosti o klienta
* citlivo zvážiť obsah a rozsah informácií, ktoré zdieľa
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 13. Zostavovanie plánu intervencie  koordinuje v spolupráci: | * s pedagógmi
* s členmi školského podporného tímu
* s členmi multidisciplinárneho tímu
* s poradenským zariadením
* nekoordinuje plán intervencie
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 14. Koncepčný rámec následnej odbornej  starostlivosti o klienta obsahuje: | * plán následnej odbornej starostlivosti
* ciele a spôsoby vyhodnotenia plánu následnej odbornej starostlivosti
* aktérov podieľajúcich sa na starostlivosti
* zostavenie plánu intervencie
* plán následnej odbornej starostlivosti
* koordinátora starostlivosti o klienta v škole
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 15. Plán následnej odbornej starostlivosti  obsahuje: | * druh odbornej starostlivosti
* metódy a formy realizácie odbornej starostlivosti
* cieľ a spôsob vyhodnocovania odbornej starostlivosti
* zodpovedných aktérov za realizáciu
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 16. Osobný spis klienta obsahuje: | * záznam anamnestických údajov
* vyplnené depistážne dotazníky
* výsledky sociometrie
* pedagogickú charakteristiku
* záznam o diagnostickom rozhovore
* získanú dokumentáciu o klientovi
* záznam o pláne odbornej činnosti
* záznam o koordinátorovi klienta
* záznam o vybraných diagnostických metódach a vyhodnotené záznamové hárky
* záznam o diagnostickom závere
* záznam o konziliárnom stretnutí
* plán následnej odbornej starostlivosti o klienta
* záznam o realizácii výstupného rozhovoru
* správu zo sociálno-pedagogického vyšetrenia
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| *Pri napĺňaní štandardu diagnostická činnosť vníma sociálny pedagóg problémy v oblasti:* | * ..................................................................................................
* ..................................................................................................
* ..................................................................................................
 |
| **C) DIAGNOSTICKÁ ČINNOSŤ –**  **DEPISTÁŽ** |  |
| 1. Depistážny cieľ definuje: | * sledovaný jav
* hodnotiace kritériá sledovaného javu
* cieľovú skupinu
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 2. Pri stanovení depistážneho cieľa v škole  sociálny pedagóg spolupracuje: | * s pedagogickými zamestnancami
* s odbornými zamestnancami
* 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 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  stretnutie, ktorého cieľom je: | * konzultovanie výsledkov z depistážneho procesu
* prekonzultovanie konziliárnych otázok
* stanovenie postupu následnej starostlivosti o žiaka/klienta
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 9. Na konziliárnom stretnutí citlivo zvážil  rozsah a obsah informácií  (výber len 1 z možností): | * áno
* nie celkom
* nerešpektoval potrebu citlivého zváženia
 |
| 10. Plán následnej odbornej starostlivosti  vzhľadom na naplnenia cieľa obsahuje  celky: | * diagnostika, cieľ, druh
* poradenstvo
* intervencia
* prevencia
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 11. Koordinuje ďalšiu odbornú  starostlivosť v spolupráci: | * so školskými poradenskými zariadeniami
* ďalšími odborníkmi
 |
| 12. Osobný spis klienta obsahuje záznam: | * o depistážnom cieli
* o vybraných depistážnych metódach
* o vyhodnotení depistážnych metód/hárky
* o konzultácii so ZZ, PZ, ŠPT, MDT
* o ďalšom postupe odbornej starostlivosti
* o konziliárnom stretnutí, konziliárnych otázkach, záveroch
* o pláne následnej odbornej starostlivosti
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| *Pri napĺňaní štandardu diagnostická činnosť - depistáž vníma sociálny pedagóg problémy v oblasti:* | * ..................................................................................................
* ..................................................................................................
* ..................................................................................................
 |
| **D) SOCIÁLNO-PEDAGOGICKÁ**  **SKUPINOVÁ DIAGNOSTIKA** |  |
| 1. Sociálny pedagóg stanovuje cieľ  skupinovej diagnostiky so zameraním  na: | * sledovaný jav
* hodnotiace kritériá sledovaného javu
* cieľovú skupinu a jej charakteristiku
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 2. Bližšie podrobnosti o konkrétnom jave  sú zistené pomocou: | * diagnostiky sociálnych javov a atmosféry v skupine
* diagnostiky nežiadúcich, patologických foriem správania
* diagnostiky sociálno-patologických javov
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 3. Vzhľadom na cieľ skupinovej  diagnostiky vybrané metódy a nástroje  sú: | * relevantné
* administrujú sa podľa štandardného postupu
* vyhodnocujú sa podľa štandardného postupu
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 4. Podkladom pre závery prijaté na  základe odborného úsudku sú: | * výsledky diagnostického procesu
* záznamy z rozhovorov
* záznamy z pozorovania
* poznatky z pedagogickej charakteristiky
* poznatky nadobudnuté z ďalších odborných záznamov
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 5. Pri potvrdení výskytu sledovaného javu  je zostavený plán odbornej  starostlivosti zahŕňajúci: | * diagnostiku
* poradenstvo
* skupinovú intervenciu/prevenciu
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 6. Plán je konzultovaný: | * s pedagogickými zamestnancami
* s odbornými zamestnancami (ak na škole nie je ŠPT)
* so školským podporným tímom
* s multidisciplinárnym tímom
* so školským poradenským zariadením
* s ďalšími odborníkmi
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 7. Plán odbornej intervencie je zameraný  na aktivitu: | * krátkodobú
* strednodobú
* dlhodobú
* dlhodobý preventívny program/aktivitu
 |
| 8. V prípade potreby je uskutočnené  konziliárne stretnutie, ktorého cieľom  je: | * konzultovanie výsledkov z diagnostického procesu
* prekonzultovanie konziliárnych otázok
* stanovenie postupu následnej starostlivosti o žiaka/klienta
* citlivo zvážiť obsah a rozsah informácií, ktoré zdieľa
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 9. Plán následnej odbornej starostlivosti  v prípade potreby konzultuje: | * s členmi školského podporného tímu
* s členmi multidisciplinárneho tímu
* s poradenským zariadením
* nekonzultuje plán odbornej starostlivosti
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 10. Osobný spis klienta obsahuje záznam: | * o vybraných metódach diagnostiky
* záznamové hárky s vyhodnotením
* o konzultácii s ZZ, PZ, ŠPT, MDT
* o ďalšom postupe odbornej starostlivosti
* o konziliárnom stretnutí, konziliárnych otázkach, záveroch
* o pláne následnej odbornej starostlivosti
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| *Pri napĺňaní štandardu sociálno-pedagogická skupinová diagnostika vníma SP problémy v oblasti:* | * ..................................................................................................
* ..................................................................................................
* ..................................................................................................
 |
| **E) KONZULTÁCIA V ŠKOLSKOM**  **PROSTREDÍ** |  |
| 1. Sociálny pedagóg, s cieľom riešiť  prezentovaný problém, najčastejšie  konzultáciu vedie:  | * so žiakom/žiakmi, klientom/klientmi
* s rodičom/zákonným zástupcom
* s pedagogickými zamestnancami
* s odbornými zamestnancami
* s členmi školského podporného tímu
* s členmi miltidisciplinárneho tímu
* s poradenským zariadením
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 2. Cieľom ním vedenej 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 konziliárnej konzultácie  obsahuje: | * zoznam členov účastných konzultácie
* konziliárne otázky
* zodpovedanie konziliárnych otázok
* záver so stanovením plánu ďalšej starostlivosti
* 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 záznam z  konziliárnych konzultácií  (výber len 1 z možností): | * áno
* áno, ale len čiastočne
* nie
 |
| *Pri napĺňaní štandardu konzultácia v školskom prostredí vníma sociálny pedagóg problémy v oblasti:* | * ..................................................................................................
* ..................................................................................................
* ..................................................................................................
 |
| **F. PORADENSTVO V ŠKOLSKOM**  **PROSTREDÍ** |  |
| 1. Cieľ poradenskej starostlivosti  sociálny pedagóg zostavuje na  základe: | * dostupných informácií a údajov zo vstupného rozhovoru
* údajov z výstupu z depistáže
* pedagogickej a sociálnej diagnostiky
* informácií od školského podporného tímu
* informácií od multidisciplinárneho tímu
* informácií z diagnostickej správy z poradenského zariadenia
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 2. Plán poradenského postupu obsahuje: | * ciele poradenstva
* počet a frekvenciu stretnutí
* formy a metódy práce so žiakom/klientom
* špecifické podmienky poradenstva
* spôsob a realizáciu informovania žiaka/klienta, rodiča/ZZ
* spôsob zapojenia ďalších aktérov
* spôsob vyhodnocovania naplnenia cieľov
* spôsob ukončenia a záverečného vyhodnotenia poradenstva
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 3. Plán poradenského postupu ďalej  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  starostlivosti: | * je bez zmien
* je pravidelne vyhodnocovaný
* mení sa podľa potrieb žiaka/klienta, rodiča/ZZ
* mení sa podľa záverov zasadnutí MDT
* mení sa podľa záverov konziliárnych sedení
* mení sa podľa záverov zasadnutí ŠPT
* 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 členmi multidisciplinárneho tímu
* s pedagogickými zamestnancami
* s odbornými zamestnancami (ak na škole nie je ŠPT)
* s poradenským zariadením
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 7. Osobný spis klienta obsahuje záznam: | * o stanovení cieľa
* o pláne poradenského postupu
* zo stretnutí OZ, PZ, ŠPT, MDT
* o realizácii poradenstva
* o kvalitatívnom zhodnotení, spätnej väzbe
* o novom pláne
* o ukončení poradenstva
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| *Pri napĺňaní štandardu poradenstvo v školskom prostredí vníma sociálny pedagóg problémy v oblasti:* | * .................................................................................................
* .................................................................................................
* .................................................................................................
 |
| **G) PREVENTÍVNA ČINNOSŤ**  **plánovanie a príprava** |  |
| 1. Identifikovanie výskytu rizikových  javov u žiakov/klientov sociálny  pedagóg realizuje formou: | * rozhovorom s pedagogickými zamestnancami školy
* rozhovorom s odbornými zamestnancami školy
* administráciou dotazníkov na identifikáciu správania, javov a faktorov
* administráciou skupinových diagnostických metód
* pozorovaním v triede
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 2. Plánovanú preventívno-výchovnú  činnosť v škole: | * plánuje v rámci celoškolskej stratégie a aktivít v škole
* plánuje v rámci celoškolskej stratégie a aktivít v teréne
* plánovanie vypracováva v spolupráci s pedagogickými a odbornými zamestnancami školy, ŠPT, MDT
* plánovanie vypracováva na základe výsledkov depistáže, prieskumov a potrieb školy
* koordinuje v spolupráci so šk. poradenskými zariadeniami
* koordinuje v spolupráci s ďalšími poskytovateľmi preventívno-výchovných aktivít
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 3. Druh preventívno-výchovnej činnosti  organizuje ako: | * krátkodobú preventívnu aktivitu
* strednodobú preventívnu aktivitu
* dlhodobú preventívnu aktivitu
 |
| 4. Členmi realizačného tímu sú: | * pedagogickí zamestnanci školy
* odborní zamestnanci školy (ak na škole nie je ŠPT)
* členovia školského podporného tímu
* členovia miltidisciplinárneho tímu
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 5. Pri preventívnych aktivitách triedy  informuje rodičov/ZZ o jej realizácii  (výber len 1 z možností): | * áno
* spravidla áno
* nie
* informuje triedny učiteľ
 |
| *Pri napĺňaní štandardu preventívna činnosť – plánovanie a príprava vníma sociálny pedagóg problémy v oblasti:* | * ..................................................................................................
* ..................................................................................................
* ..................................................................................................
 |
| **H) PREVENTÍVNA ČINNOSŤ** **krátkodobá** |  |
| 1. Preventívno-výchovnú činnosť  krátkodobú sociálny  pedagóg organizuje ako: | * jedno stretnutie
* dve stretnutia
* tri a viac stretnutí
 |
| 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  aktivity prebieha v súlade so  stanovením: | * cieľa aktivity
* témy aktivity
* obsahového zamerania
* cieľovej skupiny
* socio-kultúrnym kontextom
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 5. Súhrnná dokumentácia krátkodobej  preventívnej činnosti obsahuje  záznam: | * o cieli
* o programe a harmonogram aktivity
* o realizácii aktivity z každého stretnutia
* menný zoznam účastníkov
* hodnotiace dotazníky spätnej väzby
* o vyhodnotení procesu a neplnení cieľov
* o konzultácii
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| *Pri napĺňaní štandardu preventívna činnosť - krátkodobá vníma sociálny pedagóg problémy v oblasti:* | * ..................................................................................................
* ..................................................................................................
* ..................................................................................................
 |
| **I) PREVENTÍVNO-VÝCHOVNÁ**  **ČINNOSŤ** **preventívny program/aktivita** |  |
| 1. Preventívno-výchovnú činnosť,  preventívny program alebo aktivitu  SP organizuje ako: | * strednodobú (4-7 stretnutí)
* dlhodobú (8 a viac stretnutí)
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 2. Formy preventívneho programu alebo  aktivity sú: | * sociálno-psychologické výcviky
* zážitkové programy
* workshopy
* výcvikové skupiny
* preventívne programy
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 3. Pri preventívnom programe alebo  aktivite sa dbá o: | * zadefinovanie témy, javu
* zadefinovanie cieľa
* špecifikáciu čiastkových cieľov
* výber foriem, metód a intervencií
* aby vychádzal 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
* socio-kultúrnym kontextom
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 5. Forma preventívneho programu alebo  aktivity: | * zostavenie programu potreby konkrétnej skupiny odborným zamestnancom
* autorský program
* kombinovaný program autorský/akreditovaný
* iné: ...........................................................................................

.................................................................................................. |
| 6. Z aktivít v preventívno-výchovnej  činnosti alebo programu je vytvorená  nasledovná dokumentácia: | * záznam o cieli aktivity
* záznam o obsahu aktivity
* zoznam pomôcok pre realizáciu
* záznam o realizácii a monitorovaní aktivít
* záznam o modifikácii, potrebnej vzhľadom na naplnenie cieľov
* menný zoznam účastníkov
* záznamové hárky účastníkov
* dotazníky spätnej väzby
* záznam o vyhodnotení
* záznam o konzultácii
* záznam o informovaní rodiča/zákonného zástupcu
* iné: ..........................................................................................

.................................................................................................. |
| *Pri napĺňaní štandardu preventívno-výchovná činnosť, preventívny program /aktivita vníma SP problémy v oblasti:* | * ..................................................................................................
* ..................................................................................................
* ..................................................................................................
 |
|  |
| **HODNOTENIE SOCIÁLNYM PEDAGÓGOM** (výber len 1 z možností) |
| 1. Sociálny pedagóg 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. Sociálny pedagóg 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. Sociálny pedagóg 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. Sociálny pedagóg 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. Sociálny pedagóg 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 sociálny pedagóg v oblastiach:* | * ..................................................................................................
* ..................................................................................................
* ..................................................................................................
* ..................................................................................................
* ..................................................................................................
 |
| **Formulár vyplnil:** |  |
| **Dátum vyplnenia:** |  |