**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:** |  |