

Mapovanie odborných činností vykonávaných v škole v starostlivosti o žiaka/klienta SOCIÁLNY PEDAGÓG

Autoevalvačný formulár
pre SOCIÁLNEHO PEDAGÓGA

AUTOR:

Mgr. Ing. Andrej Opálený, PhD.

Slovo na úvod

SOCIÁLNY PEDAGÓG vo svojej odbornej činnosti v škole naplňuje nasledovné štandardy:

1. príjem a evidencia žiaka/klienta, procesné kroky:

- evidencia žiadateľa o individuálnu odbornú starostlivosť
- vedenie vstupného rozhovoru
- prijatie žiaka do individuálnej odbornej starostlivosti

2. diagnostická činnosť, procesné kroky:

- vedenie anamnestického a diagnostického rozhovoru
- mapovanie správania žiaka/klienta
- stanovenie predbežného predpokladu a plánu odbornej činnosti so žiakom/klientom
- výber, aplikácia a vyhodnotenie diagnostických metód
- interpretácia diagnostických metód a stanovenie diagnostického záveru
- vyhodnotenie a interpretácia orientačných diagnostických metód
- konziliárne stretnutie školského podporného alebo multidisciplinárneho tímu v škole
- plán následnej odbornej starostlivosti
- vedenie výstupného rozhovoru

3. diagnostická činnosť – depistáž, procesné kroky

- stanovenie cieľa a výber depistážnych metód
- administrácia a vyhodnotenie
- interpretácia výsledkov depistáže a plán ďalšej odbornej starostlivosti
- konziliárne stretnutie školského podporného tímu, multidisciplinárneho tímu v škole
- plán následnej odbornej starostlivosti

4. sociálno-pedagogická skupinová diagnostika

- stanovenie cieľa a výber depistážnych metód
- administrácia a vyhodnotenie
- interpretácia výsledkov skupinovej depistáže a plán ďalšej odbornej starostlivosti
- konziliárne stretnutie školského podporného a multidisciplinárneho tímu v škole
- plán následnej odbornej starostlivosti

5. konzultácia v školskom prostredí, procesné kroky:

- konzultácia
- konziliárna konzultácia

6. poradenstvo v školskom prostredí, procesné kroky:

- stanovenie cieľa a plánu poradenstva
- realizácia poradenstva
- vyhodnotenie a ukončenie poradenstva



7. preventívna činnosť – plánovanie a príprava, procesné kroky:

- identifikácia výchovno-vzdelávacích potrieb a rizikových javov u žiakov/klientov
- plánovanie preventívnej činnosti v škole
- plánovanie preventívnej činnosti v teréne – návštevy v rodinách
- stanovenie stratégie a zostavenie realizačného tímu
- informovanie rodičov

8. preventívno-výchovná činnosť – krátkodobá:

- stanovenie cieľa preventívno-výchovnej aktivity
- výber foriem, metód, intervencií preventívno-výchovnej aktivity
- realizácia preventívno-výchovnej aktivity
- vyhodnotenie preventívno-výchovnej aktivity

9. preventívno-výchovná činnosť – preventívny program/preventívna aktivita strednodobá a dlhodobá:

- stanovenie cieľa preventívno-výchovného programu/aktivity
- výber foriem, metód, intervencií preventívno- výchovného programu/aktivity
- realizácia preventívno- výchovného programu/aktivity
- vyhodnotenie preventívno- výchovného programu/aktivity
- ukončenie preventívno- výchovného programu/aktivity



Popis autoevalvačného nástroja pre administrátora

Cieľ: Posúdiť zabezpečenie a realizáciu odbornej starostlivosti o žiaka/klienta sociálnym pedagógom.

Cieľová skupina: Nástroj je určený školám, ktoré majú možnosť kvalitatívne zmapovať a vyhodnotiť efektivitu odbornej činnosti vykonávanej v škole v starostlivosti o žiaka/klienta zo strany sociálneho pedagóga.

Formulár nástroja je použiteľný vo všetkých typoch škôl, ktoré spadajú do vzdelávacieho systému. Vyplnením nástroja škola získa nielen prehľad o napínaní štandardu, ale aj o celkovej efektívnosti práce sociálneho pedagóga, jeho postojoch. Pri tvorbe nástroja sme vychádzali zo štandardov odborných činností a výkonového štandardu Odborné činnosti sociálneho pedagóga v škole.

Vyplnením formulára škola získa vstupné údaje pre vyplnenie elektronickej formy Hodnotiacich indikátorov štandardu, ďalej Výkonových štandardov pre odborné činnosti pedagogických a odborných zamestnancov v školách, Odborných činností sociálneho pedagóga.

Autoevalvačný nástroj obsahuje **10 oblastí** s jednotlivými položkami/otázkami:

- **Príjem a evidencia žiaka:** 11 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Diagnostická činnosť:** 16 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Diagnostická činnosť – depistáž:** 13 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Sociálno-pedagogická skupinová diagnostika:** 11 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Konzultácia v školskom prostredí:** 7 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Poradenstvo v školskom prostredí:** 8 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Preventívna činnosť, plánovanie a príprava:** 6 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Preventívna činnosť – krátkodobá:** 6 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Preventívno-výchovná činnosť, preventívny program/aktivita:** 7 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Hodnotenie sociálnym pedagógom v škole:** 6 položiek

Čas potrebný na vyplnenie: 30 až 60 minút, ak sa administrátor rozhodne pre vyplnenie celého formulára. Formulár je možné vyplniť vyznačovaním odpovedí do vytlačeného formulára.

V prípade nutnosti vyznačenia len jednej odpovede z možnej voľby, respondent je na to upozornený pri otázke. Väčšina položiek sa vyplní vyznačením jednej alebo viacerých zvolených možností. Závisí na dohovore administrátora s respondentom, či pri výbere jednej odpovede z viacerých možností bude odpoveď vyznačená na základe preferencie alebo bude vyznačených viac odpovedí na základe ich realizácie bez ohľadu na počet. Zároveň voľba výberu odpovedí závisí aj od toho, aké obdobie alebo činnosť/aktivity hodnotíte a aj počas akého dohodnutého časového úseku (mesiac, štvrťrok, polrok, rok a pod.). Ak činnosť/aktivitu uvedenú v otázke respondent nevykonáva, skutočnosť môže vyznačiť vo voľbe odpovede - iné, prípadne uviesť odôvodnenie.

Niektoré položky ponúkajú vpísanie odpovede sociálnym pedagógom, jeho názoru alebo poznatku. Súhrnné vyhodnotenie kvality práce a vykonávaných činností sociálneho pedagóga v jednotlivých oblastiach zaznamenáva administrátor do tabuľky.



Odporúčania pre voľbu pri vyplňaní formulára:

1. Časť formulára môže vyplňať sociálny pedagóg.
2. Formulár môže vyplniť administrátor v spolupráci so sociálnym pedagógom.

Administrátor by mal pred vyplnením poznať buď procesný alebo obsahový a výkonový štandard odborných činností sociálneho pedagóga v škole. Z uvedeného dôvodu vyplýva, že administrátorom môže byť pedagóg, odborný zamestnanec alebo člen vedenia školy znalý problematiky činnosti, ktorú sociálny pedagóg vykonáva. Voľba využitia rozsahu formulára (oblastí a otázok v nich) závisí od skutočnosti, čo v procese chceme hodnotiť a s akým cieľom. Na administrátorovi záleží, či bude nástroj zadávať anonymne alebo budú respondentom vyplnené potrebné údaje.

Autoevalvačný nástroj môžete využívať podľa vašich potrieb a predstáv. Napríklad, môžete vyberať len tie oblasti alebo otázky, ktorým sa chcete pri mapovaní odborných činností vykonávaných vo vašej škole v starostlivosti o žiaka/klienta zameraného na činnosť sociálneho pedagóga v budúcnosti viac venovať. Vzhľadom na to, že nástroj a jeho výstupy slúžia na kvalitatívne posúdenie, formulár je možné dopĺňať výroky alebo otázkami, ktoré ste v ňom nenašli, najmä ak potrebujete získať odpovede od respondentov k ďalším dôležitým otázkam, situáciám alebo témam.

Formulár je určený na autoevalváciu a neslúži na porovnanie zamestnancov medzi sebou alebo posudzovanie daného jednotlivca. Cieľom práce s autoevalvačným nástrojom je získanie spätnej väzby v oblasti mapovania odborných činností sociálneho pedagóga v škole, analýzy aktuálneho stavu a nastavenie priorít na nasledovné obdobie so zámerom zvýšenia kvality práce v systéme poradenstva a prevencie v príjemnom a bezpečnom prostredí pre každého respondenta.

Zdieľanie výsledkov autoevalvácie a prípadná diskusia je vo vašich rukách, po dohode s respondentmi.



Popis autoevalvačného nástroja pre respondenta

Autoevalvačný nástroj „Mapovanie odborných činností vykonávaných v škole v starostlivosti o žiaka/klienta“ je určený vám, sociálni pedagógovia, ktorí máte záujem získať prehľad o napĺňaní štandardov odborných činností, výkonového štandardu Odborné činnosti sociálneho pedagóga v škole a zároveň sa dozvedieť viac o vlastnom postoji k procesu napĺňania daného štandardu.

Nástroj na hodnotenie odbornej starostlivosti sociálneho pedagóga o žiaka/klienta podporuje sebahodnotenie kvality práce odborného zamestnanca a zároveň práce školy. Vypĺňate len tú časť formulára, ktorú určí administrátor. Vypĺňanie je uskutočňované vyznačením voľby v tlačenej verzii.

Formulár je určený na autoevalváciu a neslúži na porovnanie zamestnancov medzi sebou alebo posudzovanie daného jednotlivca. Cieľom práce s autoevalvačným nástrojom je získanie spätnej väzby v oblasti mapovania odborných činností sociálneho pedagóga v škole, analýzy aktuálneho stavu a nastavenie priorít na nasledovné obdobie so zámerom zvýšenia kvality práce v systéme poradenstva a prevencie v príjemnom a bezpečnom prostredí pre každého respondenta.

V prípade nutnosti vyznačenia len jednej odpovede z nožnej voľby, respondent je na to upozornený pri otázke. Väčšina položiek sa vypĺňa vyznačením jednej alebo viacerých zvolených možností. Závisí na dohovore administrátora s respondentom, či pri výbere jednej odpovede z viacerých možností bude odpoveď vyznačená na základe preferencie alebo bude vyznačených viac odpovedí na základe ich realizácie bez ohľadu na počet. Zároveň voľba výberu odpovedí závisí aj od toho, aké obdobie alebo činnosť/aktivity hodnotíte a aj počas akého dohodnutého časového úseku (mesiac, štvrťrok, polrok, rok a pod.). Ak činnosť/aktivitu uvedenú v otázke respondent nevykonáva, skutočnosť môže vyznačiť vo voľbe odpovede - iné, prípadne uviesť odôvodnenie. Niektoré položky ponúkajú vpísanie odpovede sociálnym pedagógom, jeho názoru alebo poznatku.

Autoevalvačný nástroj obsahuje **10 oblastí** s jednotlivými položkami/otázkami:

- **Príjem a evidencia žiaka:** 11 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Diagnostická činnosť:** 16 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Diagnostická činnosť – depistáž:** 13 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Sociálno-pedagogická skupinová diagnostika:** 11 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Konzultácia v školskom prostredí:** 7 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Poradenstvo v školskom prostredí:** 8 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Preventívna činnosť, plánovanie a príprava:** 6 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Preventívna činnosť – krátkodobá:** 6 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Preventívno-výchovná činnosť, preventívny program/aktivity:** 7 položiek, posledná je určená pre administrátora
- **Hodnotenie sociálnym pedagógom v škole:** 6 položiek

Čas potrebný na vyplnenie: 30 až 60 minút, ak sa administrátor rozhodne pre vyplnenie celého formulára. Pri vyplňovaní formulára uveďte svoje meno a priezvisko na základe pokynov. Vyplnený formulár odovzdajte podľa inštrukcie administrátorovi.

Za vyplnenie formulára vám vopred ďakujeme, pretože nám pomáhate zvýšiť kvalitu poskytovaných služieb v našej škole, školskom zariadení.



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 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
<i>Pri napínaní štandardu príjem a evidencia vníma sociálny pedagóg problémy v oblasti:</i>	- - -
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 ťažkostí/problému - zisťuje predstavu žiaka/klienta o riešení ťažkostí/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

	<ul style="list-style-type: none"> - rozhovory so spolužiakmi - iné:
5. Predbežná hypotéza formuluje:	<ul style="list-style-type: none"> - povahu ťažkostí - možné príčiny - prognózu vývoja - možné riziká - iné:
6. V spolupráci so žiakom/klientom a rodičom/ZZ pri zostavovaní plánu odbornej činnosti:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - správanie - sociálne vzťahy - sociálno-patologické javy - rizikové oblasti - iné:
10. Použité diagnostické metódy:	<ul style="list-style-type: none"> - administruje podľa štandardného diagnostického postupu - vyhodnocuje na základe predbežných zistení podľa štandardného postupu - vyhodnocuje na základe naplnenia cieľa - iné:
11. Interpretácia diagnostických metód:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - s pedagógmi - s členmi školského podporného tímu - s členmi multidisciplinárneho tímu

	<ul style="list-style-type: none"> - s poradenským zariadením - nekoordinuje plán intervencie - iné:
14. Koncepčný rámec následnej odbornej starostlivosti o klienta obsahuje:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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 vyhodnotených záznamových 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:
<i>Pri napĺňaní štandardu diagnostická činnosť vníma sociálny pedagóg problémy v oblasti:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - - -
C) DIAGNOSTICKÁ ČINNOSŤ – DEPISTÁŽ	
1. Depistážny cieľ definuje:	<ul style="list-style-type: none"> - sledovaný jav - hodnotiace kritériá sledovaného javu - cieľovú skupinu - iné:
2. Pri stanovení depistážneho cieľa v škole sociálny pedagóg spolupracuje:	<ul style="list-style-type: none"> - 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):	<ul style="list-style-type: none"> - áno - nie vždy - nie
4. Depistážne metódy a nástroje administruje na základe štandardného postupu (výber 1 z možností):	<ul style="list-style-type: none"> - áno - nie vždy - nie
5. Podkladom pre závery prijaté na základe odborného úsudku sú:	<ul style="list-style-type: none"> - dielčie výsledky z depistážneho procesu - záznamy z rozhovorov - záznamy z pozorovania

	<ul style="list-style-type: none"> - poznatky z pedagogickej charakteristiky - poznatky nadobudnuté z ďalších odborných záznamov - iné:
6. Na základe získaných výsledkov depistáže a odborného úsudku zo získaných výsledkov:	<ul style="list-style-type: none"> - vyvodí závery - overí depistážny cieľ - záznamom potvrdí alebo nepotvrdí výskyt stanoveného javu - iné:
7. Interpretáciu výsledkov depistáže konzultuje:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - konzultovanie výsledkov z depistážneho procesu - prekonzultovanie konziliárnych otázok - stanovenie postupu následnej starostlivosti o žiaka/klienta - iné:
9. Na konziliárnom stretnutí citlivo zvažil rozsah a obsah informácií (výber len 1 z možností):	<ul style="list-style-type: none"> - áno - nie celkom - nerešpektoval potrebu citlivého zvaženia
10. Plán následnej odbornej starostlivosti vzhľadom na naplnenia cieľa obsahuje celky:	<ul style="list-style-type: none"> - diagnostika, cieľ, druh - poradenstvo - intervencia - prevencia - iné:
11. Koordinuje ďalšiu odbornú starostlivosť v spolupráci:	<ul style="list-style-type: none"> - so školskými poradenskými zariadeniami - ďalšími odborníkmi
12. Osobný spis klienta obsahuje záznam:	<ul style="list-style-type: none"> - o depistážnom ciele - 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:
<i>Pri napĺňaní štandardu diagnostická činnosť - depistáž vníma sociálny pedagóg problémy v oblasti:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - - -
D) SOCIÁLNO-PEDAGOGICKÁ SKUPINOVÁ DIAGNOSTIKA	
1. Sociálny pedagóg stanovuje cieľ skupinovej diagnostiky so zameraním na:	<ul style="list-style-type: none"> - sledovaný jav - hodnotiace kritériá sledovaného javu - cieľovú skupinu a jej charakteristiku - iné:
2. Bližšie podrobnosti o konkrétnom jave sú zistené pomocou:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - relevantné - administrujú sa podľa štandardného postupu - vyhodnocujú sa podľa štandardného postupu - iné:
4. Podkladom pre závery prijaté na základe odborného úsudku sú:	<ul style="list-style-type: none"> - výsledky diagnostického procesu - záznamy z rozhovorov

	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - diagnostiku - poradenstvo - skupinovú intervenciu/prevenciu - iné:
6. Plán je konzultovaný:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - krátkodobú - strednodobú - dlhodobú - dlhodobý preventívny program/aktivitu
8. V prípade potreby je uskutočnené konziliárne stretnutie, ktorého cieľom je:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - s členmi školského podporného tímu - s členmi multidisciplinárneho tímu - s poradenským zariadením - nekonzultuje plán odbornej starostlivosti - iné:
10. Osobný spis klienta obsahuje záznam:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:
<i>Pri napĺňaní štandardu sociálno-pedagogická skupinová diagnostika vníma SP problémy v oblasti:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - - -
E) KONZULTÁCIA V ŠKOLSKOM PROSTREDÍ	
1. Sociálny pedagóg, s cieľom riešiť prezentovaný problém, najčastejšie konzultáciu vedie:	<ul style="list-style-type: none"> - so žiakom/žiakmi, klientom/klientmi - s rodičom/zákonným zástupcom - s pedagogickými zamestnancami - s odbornými zamestnancami - s členmi školského podporného tímu - s členmi multidisciplinárneho tímu - s poradenským zariadením - iné:
2. Cieľom ním vedenej konzultácie je:	<ul style="list-style-type: none"> - facilitovanie zmeny - zhodnotenie stavu a cieľov - definovanie faktorov vedúcich k riešeniu situácie - poskytnutie podpory - získanie objektívnejšieho náhľadu

	<ul style="list-style-type: none"> - získanie spätnej väzby - iné:
3. Priebeh konzultácie obsahuje spravidla:	<ul style="list-style-type: none"> - zozbieranie informácií - zadefinovanie problému - vymedzenie cieľov - nastavenie stratégie - vypracovanie ďalšieho postupu - iné:
4. Záznam z konziliárnej konzultácie obsahuje:	<ul style="list-style-type: none"> - zoznam členov účastných konzultácie - konziliárne otázky - zodpovedanie konziliárnych otázok - záver so stanovením plánu ďalšej starostlivosti - iné:
5. Cieľom konziliárneho stretnutia je:	<ul style="list-style-type: none"> - 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):	<ul style="list-style-type: none"> - áno - áno, ale len čiastočne - nie
<i>Pri napĺňaní štandardu konzultácia v školskom prostredí vníma sociálny pedagóg problémy v oblasti:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - - -
F. PORADENSTVO V ŠKOLSKOM PROSTREDÍ	
1. Cieľ poradenskej starostlivosti sociálny pedagóg zostavuje na základe:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - je bez zmien - je pravidelne vyhodnocovaný - mení sa podľa potrieb žiaka/klienta, rodiča/ZZ - mení sa podľa záverov zasadnutí MDT

	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:
<i>Pri napĺňaní štandardu poradenstvo v školskom prostredí vníma sociálny pedagóg problémy v oblasti:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - - -
G) PREVENTÍVNA ČINNOSŤ plánovanie a príprava	
1. Identifikovanie výskytu rizikových javov u žiakov/klientov sociálny pedagóg realizuje formou:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - krátkodobú preventívnu aktivitu - strednodobú preventívnu aktivitu - dlhodobú preventívnu aktivitu
4. Členmi realizačného tímu sú:	<ul style="list-style-type: none"> - pedagogickí zamestnanci školy - odborní zamestnanci školy (ak na škole nie je ŠPT) - členovia školského podporného tímu - členovia multidisciplinárneho 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
<i>Pri napĺňaní štandardu preventívna činnosť – plánovanie a príprava vníma sociálny pedagóg problémy v oblasti:</i>	- - -
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 celi - 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:
<i>Pri napĺňaní štandardu preventívna činnosť - krátkodobá vníma sociálny pedagóg problémy v oblasti:</i>	- - -
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:	<ul style="list-style-type: none"> - sociálno-psychologické výcviky - zážitkové programy - workshopy - výcvikové skupiny - preventívne programy - iné:
3. Pri preventívnom programe alebo aktivite sa dbá o:	<ul style="list-style-type: none"> - zdefinovanie témy, javu - zdefinovanie 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:	<ul style="list-style-type: none"> - cieľa aktivity - témy aktivity - obsahového zamerania - cieľovej skupiny - socio-kultúrnym kontextom - iné:
5. Forma preventívneho programu alebo aktivity:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - záznam o celi 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:
<i>Pri napĺňaní štandardu preventívno-výchovná činnosť, preventívny program /aktivita vníma SP problémy v oblasti:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - - -
HODNOTENIE SOCIÁLNYM PEDAGÓGOM (výber len 1 z možností)	
1. Sociálny pedagóg hodnotí spoluprácu so školským podporným tímom ako:	<ul style="list-style-type: none"> a. problémovú b. menej uspokojivú c. uspokojivú/štandardnú d. nadštandardnú
Ak ste označili a., b. napíšte konkrétne dôvody:	

2. Sociálny pedagóg hodnotí spoluprácu s vedením školy ako:	a. problémovú b. menej uspokojivú c. uspokojivú/štandardnú d. nadštandardnú
Ak ste označili a., b. napíšte konkrétne dôvody:	
3. Sociálny pedagóg hodnotí spoluprácu s pedagogickými zamestnancami školy ako:	a. problémovú b. menej uspokojivú c. uspokojivú/štandardnú d. nadštandardnú
Ak ste označili a., b. napíšte konkrétne dôvody:	
4. Sociálny pedagóg hodnotí spoluprácu s rodičmi/ZZ ako:	a. problémovú b. menej uspokojivú c. uspokojivú/štandardnú d. nadštandardnú
Ak ste označili a., b. napíšte konkrétne dôvody:	
5. Sociálny pedagóg hodnotí spoluprácu s poradenskými zariadeniami ako:	a. problémovú b. menej uspokojivú c. uspokojivú/štandardnú d. nadštandardnú
Ak ste označili a., b. napíšte konkrétne dôvody:	
Problémy v uplatňovaní štandardu vníma celkovo sociálny pedagóg v oblastiach:	- - -
Formulár vyplnil:	
Dátum vyplnenia:	

**Ďakujeme vám za spoluprácu pri zvyšovaní kvality poskytovaných služieb
v našej škole, v našom školskom zariadení.**



Vyhodnotenie

Cieľom vyhodnotenia je v rámci autoevalvácie získať prehľad o efektívnosti napĺňania výkonového štandardu Odborné činnosti sociálneho pedagóga v škole a zároveň získať postoj sociálneho pedagóga a administrátora k procesu napĺňania jednotlivých oblastí štandardu.

Spôsob vyhodnotenia - administrátor vpisuje vyhodnotenie v závere do súhrnnej tabuľky.

Formulár je členený na jednotlivé oblasti, čo umožňuje efektívne posúdenie napĺňania štandardu a zadenovanie odporúčaní. Formulár po vyplnení je vhodné vytlačiť, jeden poskytnúť administrátorovi a druhý sociálnemu pedagógovi. Následne odporúčame uskutočniť stretnutie na vyhodnotenie:

1. napĺňania štandardov,
2. práce v starostlivosti o žiaka z pohľadu napĺňania cieľov ako i potrieb školy a sociálneho pedagóga.

Pri stretnutí sa zároveň posudzuje hodnotenie zaznamenané vo formulári sociálnym pedagógom. Formulár odporúčame administrátorovi archivovať a po určitom čase do neho môžu byť zaznamenané zmeny, zároveň môže slúžiť na porovnanie s novým, vyplneným formulárom.

Súhrnná tabuľka pre zápis hodnotení jednotlivých oblastí práce sociálneho pedagóga

ŠTANDARD:	HODNOTENIE NAPĽŇANIA ŠTANDARDU ZA JEDNOTLIVÉ OBLASTI:				
	veľmi dobrá	dobrá	priemerná	slabá	nedostatočná
A) Príjem a evidencia klienta					
B) Diagnostická činnosť					
C) Diagnostická činnosť – depistáž					
D) Sociálno-pedagogická skupinová diagnostika					
E) Konzultácia v školskom prostredí					
F) Poradenstvo v školskom prostredí					
G) Preventívna činnosť – plánovanie a príprava					
H) Preventívno-výchovná činnosť krátkodobá					
I) Preventívno-výchovná činnosť, preventívny					
VÝSLEDNÝ SUMÁR BODOV:					



Inštrukcia k vyhodnoteniu formulára

Súhrnná tabuľka umožňuje výsledný náhľad na plnenie jednotlivých štandardov v uvedenej škále slovného hodnotenia. Ani jeden zo štandardov nie je preferovaný. Ak sa hodnotiteľ rozhodne pre preferenciu, musí upraviť aj bodovú škálu.

Celkové hodnotenie efektívnosti práce sociálneho pedagóga možno získať, ak pre vybrané slovné hodnotenie v škále k jednotlivým štandardom pridelíme číselnú hodnotu, napríklad od 1 - 5 (pričom 5 je veľmi dobré hodnotenie) a výsledok spriemerujeme. Pričom efektívnosť práce sociálneho pedagóga hodnotíme pri dosiahnutí určitého počtu bodov nasledovne:

- 5 - 8 bodov efektívnosť práce je nedostatočná
- 9 - 17 bodov efektívnosť práce je slabá
- 18 - 24 bodov efektívnosť práce je priemerná
- 25 - 31 bodov efektívnosť práce je dobrá
- 32 – 35 bodov efektívnosť práce je veľmi dobrá

Vysvetlenie pojmov:

ŠPT – Školský podporný tím, predstavuje tím zostavený z odborných a pedagogických zamestnancov, ktorí sú prítomní priamo v škole a aktívne sa podieľajú na vzdelávaní žiakov so špecifickými potrebami.

MDT - Multidisciplinárny tím, predstavuje integrálnu súčasť spolupráce celého poradenského systému. Úlohou multidisciplinárneho tímu je poskytovať efektívnu a komplexnú multidisciplinárnu starostlivosť deťom/žiakom alebo skupine detí/žiakov, rodičom alebo zákonným zástupcom, a podporu zamestnancom škôl, poradenských zariadení a špeciálnych výchovných zariadení.

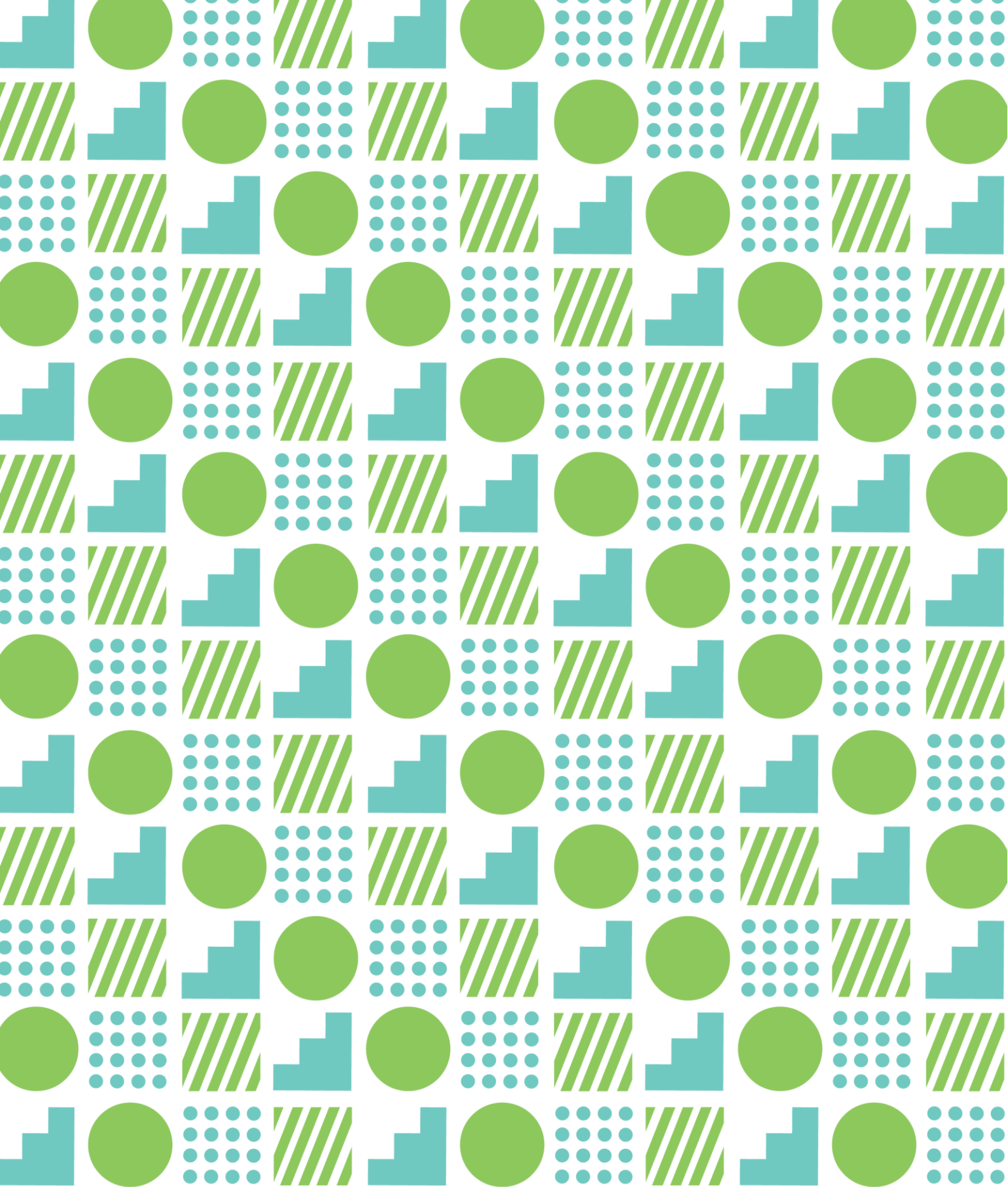
Konziliárne stretnutie, je koordinované stretnutie odborníkov (odborného konzília) s cieľom overiť jednotlivé stanoviská a nastaviť ďalší postup v diagnostickej, poradenskej, terapeutickej, reedukačnej, rehabilitačnej, preventívnej odbornej starostlivosti alebo výchovno-vzdelávacej činnosti.



Zdroje:

- **Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie: Školský podporný tím - Teoretický a praktický sprievodca.** Dostupné na:
https://vudpap.sk/wp-content/uploads/2023/01/MANUAL_SPT_web.pdf
<https://vudpap.sk/vychadza-odborny-material-pre-skolske-podporne-timy-skolsky-podporny-tim-teoreticky-a-prakticky-sprievodca/>
- **Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie: Multidisciplinárny prístup v školách - Školský podporný tím.** Dostupné na:
<https://vudpap.sk/wp-content/uploads/2022/06/Multidisciplinarny-pristup-v-skolach-Skolsky-podporny-tim-v1.03.pdf>
- **Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie: Školský podporný tím – manuál pre riaditeľa školy.** Dostupné na:
<https://vudpap.sk/predstavujeme-novy-metodicky-material-skolsky-podporny-tim-manual-pre-riaditela-skoly/>
- **Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie: Multidisciplinárny prístup - základné myšlienky a rámce.** Dostupné na:
<https://vudpap.sk/wp-content/uploads/2023/04/multidisciplinarny-pristup-2020-aktualizacia-2023.pdf>
- **Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie: Výkony odborných činností.** Dostupné na: <https://vudpap.sk/wp-content/uploads/2023/05/vykony-odbornych-cinnosti.pdf>
- Výkonový štandard odbornej činnosti – VÝKONY ODBORNÝCH ČINNOSTÍ SOCIÁLNEHO PEDAGÓGA V ŠKOLE, str. 94 - 104
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) Dostupné na: <https://www.minedu.sk/12272-sk/zakony/>





VÝSKUMNÝ ÚSTAV
DETSKEJ PSYCHOLÓGIE
A PATOPSYCHOLÓGIE



ŠTANDARDY
NÁRODNÝ PROJEKT

Štandardizáciou systému poradenstva a prevencie
k inklúzii a úspešnosti na trhu práce