

VÝKON ODBORNEJ ČINNOSTI PREVENCIA

Aktualizácia štandardu sa realizovala v roku 2024

1. PREVENTÍVNO-VÝCHOVNÁ ČINNOSŤ:

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

2. PREVENTÍVNE PROGRAMY:

Sú dlhodobo trvajúce programy, ktoré sú vytvorené a realizované ako ucelené súbory aktivít s využívaním príslušných manuálov a s určeným počtom a postupnosťou sedení. Môžu to byť programy vytvorené odbornými zamestnancami (ďalej len „OZ“) zariadenia poradenstva a prevencie, pričom sa program monitoruje a vyhodnocuje, má vopred stanovený cieľ, čiastkové ciele, zameranie, definované cieľové skupiny, harmonogram a vyhodnotenie. **Zaznamenanie výstupov z odbornej činnosti prevencia sa vykonáva do dokumentácie určenej platným registratúrnym poriadkom zariadenia poradenstva a prevencie/elektronicky.**

VÝKON ODBORNEJ ČINNOSTI PREVENCIA - PRÍJEM A EVIDENCIA

Kompetenčný rámec	Procesný krok	Odborná činnosť	Výstup
Prijímacia kancelária/ zodpovedný zamestnanec poverený príjmom a evidenciou	Zaznamenanie žiadosti	Iniciátorom môže byť riaditeľ školy a školského zariadenia, alebo ním poverený pedagogický alebo odborný zamestnanec, ZZ, dieťa žiak. Žiadosť o realizáciu preventívnej aktivity (písomná/elektronická/telefonická) obsahuje nasledovné údaje: - dôvod žiadosti alebo vybranú aktivitu z ponukového listu poradenského zariadenia poradenstva a prevencie, - kontaktné údaje školy, - kontaktnú osobu školy (PZ/OZ), - navrhované časové obdobie realizácie. Dôvody na preventívnu činnosť môžu byť: - riešenie aktuálnej situácie v škole, - podnety z výsledkov realizovanej pedagogickej, sociálnej, psychologickéj diagnostiky, depistáže alebo pozorovania, ktoré vykonal OZ zariadenia poradenstva a prevencie alebo školy, - preventívna činnosť je súčasťou plánovaných preventívnych aktivít školy na základe identifikovaných potrieb a celoškolskej preventívnej stratégie.	Evidencia žiadosti o realizáciu preventívnej aktivity

VÝKON ODBORNEJ ČINNOSTI PREVENCIA - PRÍJEM A EVIDENCIA

Kompetenčný rámec	Procesný krok	Odborná činnosť	Výstup
Odborný zamestnanec/ vedúci zamestnanec	Posúdenie žiadosti a stanovenie termínu	Žiadosť sa posudzuje na základe: • cieľa preventívno-výchovnej činnosti a preventívnych programov, • cieľovej skupiny, • spádového územia zariadenia poradenstva a prevencie, • personálnej/časovej kapacity zariadenia poradenstva a prevencie, • naliehavosti potreby intervencie, • posúdenia možností spolupráce s PZ alebo OZ školy/školského podporného tímu. Žiadateľ je informovaný o stanovenom termíne. V prípade nejasností sa kontaktuje žiadateľ, za účelom objasnenia požiadavky - aký by mal byť obsah, ciele, metódy preventívnej aktivity, aké sú potrebné podmienky realizácie, počet stretnutí, počet účastníkov, stanovenie termínu. Získajú sa informácie o tom, čo už škola v tejto oblasti realizovala a aké postupy doposiaľ urobila. Pri zamietnutí žiadosti, ktorú podalo o dieťa žiak/ZZ, oboznámi o tejto skutočnosti zariadenie poradenstva a prevencie do piatich pracovných dní žiadateľa a oznámi to regionálnemu úradu školskej správy. § 2 ods. 8 vyhlášky 24/2022 Z.z. o zariadeniach poradenstva a prevencie.	Záznam ¹ o výsledku posúdenia žiadosti
Odborný zamestnanec v spolupráci so školou	Informovanie ZZ a získanie informovaného súhlasu	O realizácii preventívnej činnosti v škole, jej zameraní a obsahu sú informovaní rodičia/ZZ prostredníctvom oznámenia zo strany školy (informuje triedny učiteľ/výchovný poradca/ školský OZ, prípadne prostredníctvom oznamu na webovej stránke školy a pod.). V prípade spracúvania osobných údajov pri realizácii preventívno-výchovnej činnosti zabezpečí OZ informovaný súhlas rodičov/ZZ so spracúvaním osobných údajov detí žiakov.	Informácia o aktivite Informovaný súhlas so spracúvaním osobných údajov
INDIKÁTOR PRÍJEM A EVIDENCIA PREVENTÍVNEJ ČINNOSTI Zaevidovaná žiadosť o realizáciu preventívno-výchovnej činnosti alebo preventívneho programu, zaznamenaný výsledok posúdenia žiadosti a stanovený termín. V prípade spracúvania osobných údajov je zabezpečený informovaný súhlas so spracúvaním osobných údajov ZZ.			

¹ záznam predstavuje stručné zaznamenanie relevantných údajov za vykonanú odbornú činnosť

VÝKON ODBORNEJ ČINNOSTI PREVENCIA – Úvod do odbornej činnosti Prevencia

Kompetenčný rámec	Procesný krok	Odborná činnosť	Povinné Výstupy
Odborný zamestnanec	Analýza témy/javu	OZ poradenského zariadenia poradenstva a prevencie v spolupráci s OZ a PZ v škole/školským podporným tímom za účelom stanovenia cieľov a stanovenie metód preventívnej činnosti analyzujú celkovú situáciu, identifikujú zdroje, potenciál a potreby triedy/skupiny/školského ďalšieho postupu zariadenia. Využívajú sa nasledovné formy/metódy odbornej činnosti: - informačný/diagnostický rozhovor so žiadateľom o aktivitu, prípadne rozhovor s deťmi žiakmi, - administrácia dotazníkov zameraných na identifikáciu rizikového správania/sociálno- patologického javu/silných a slabých stránok detí-žakov/ protektívnych /rizikových faktorov, - sociometria, - pozorovanie triedy, - iné dostupné zdroje, napr. realizované prieskumy v lokalite. Na základe vyhodnotenia a analýzy dostupných údajov o jave, potrebách, zdrojoch, a tiež vzhľadom na tému a cieľ prevencie sa volí druh preventívnej činnosti na úrovni univerzálnej, selektívnej alebo indikovanej prevencie. Podľa dĺžky obdobia realizácie rozlišujeme: - krátkodobé preventívne aktivity, - strednodobé preventívne aktivity/ preventívne programy - dlhodobé preventívne aktivity/ preventívne programy	Záznam z analýzy témy/ javu

VÝKON ČINNOSTI 1. PREVENTÍVNO-VÝCHOVNÁČINNOSŤ-KRÁTKODOBÁ(1-3 stretnutia)			
Prednášky, besedy, osvetová činnosť, kurz, workshopy, zážitkové aktivity realizované na úrovni univerzálnej, selektívnej alebo indikovanej prevencie			
Kompetenčný rámec	Procesný krok	Odborná činnosť	Povinné Výstupy
Odborný zamestnanec	Stanovenie cieľa	OZ poradenského zariadenia poradenstva a prevencie v spolupráci s OZ a PZ školy/školským podporným tímom definuje tému a cieľ preventívnej aktivity - na akú tému, jav alebo rizikové/problémové správanie má byť preventívna aktivita zameraná.	Záznam o stanovenom cielel/téme
	Výber metód/ foriem	Výber metód/intervencií preventívnej aktivity vyplýva zo stanovenej témy a cieľa, z cieľovej skupiny, sociokultúrneho kontextu a obsahového zamerania. Zostavuje sa program, časový harmonogram a zoznam pomôcok na realizáciu.	Program a harmonogram preventívnej aktivity
	Realizácia preventívnej aktivity	Preventívna aktivita sa realizuje v súlade s programom. Priebeh realizácie je priebežne monitorovaný, v prípade potreby a podľa aktuálnej situácie sa program modifikuje, aby boli naplnené ciele aktivity.	Záznam o realizácii aktivity
	Vyhodnotenie preventívnej aktivity a ukončenie	Možnosti vyhodnotenia preventívnej aktivity sú: - získanie krátkej ústnej/písomnej spätnej väzby od účastníkov, - administrácia evalačných dotazníkov po ukončení, - vyhodnotenie procesu/výsledku preventívnej aktivity v spolupráci s triednym učiteľom, školským podporným tímom. Po ukončení aktivity je záznam uložený do dokumentácie spisového obalu určené pre krátkodobé preventívne aktivity podľa platného registratúrneho poriadku zariadenia poradenstva a prevencie. a zabezpečený podľa registratúrneho poriadku platného pre dané zariadenie poradenstva a prevencie.	Záznam o vyhodnotení procesu a naplnení cieľov preventívnej aktivity. Uloženie záznamu z aktivity do dokumentácie spisového obalu pre krátkodobé preventívne aktivity
INDIKÁTOR PREVENTÍVNO-VÝCHOVNÁ ČINNOSŤ-KRÁTKODOBÁ Krátkodobá preventívna aktivita alebo intervencia má zadefinovaný cieľ/tému, zostavený harmonogram a program aktivity, záznam o priebehu realizácie a krátke vyhodnotenie realizácie preventívnej aktivity. Po ukončení aktivity je záznam uložený do dokumentácie spisového obalu pre krátkodobé preventívne aktivity a zabezpečený podľa registratúrneho poriadku platného pre dané zariadenie poradenstva a prevencie.			

VÝKON ODBORNEJ ČINNOSTI 2. PREVENTÍVNY PROGRAM/PREVENTÍVNA AKTIVITA-STREDNODOBÁ (4 - 7 stretnutí), DLHODOBÁ (8 a viac stretnutí)			
Kompetenčný rámec	Procesný krok	Odborná činnosť	Povinné Výstupy
Odborný zamestnanec	Stanovenie cieľa	OZ poradenského zariadenia poradenstva a prevencie v spolupráci s OZ a PZ školy/ školským podporným tímom definuje tému a cieľ preventívnej aktivity - na aký jav alebo rizikové/problémové správanie má byť preventívna aktivita zameraná. Špecifikujú sa čiastkové ciele programu, aktivity a efektívne modely preventívnej činnosti, ktoré budú aplikované. Ciele aktivity sa môžu v priebehu preventívnej aktivity meniť, na základe novo identifikovaných potrieb skupiny.	Záznam o stanovení cieľa v dokumentácii podľa registratúrneho poriadku zariadenia poradenstva a prevencie/ elektronicky evidencii / Spise skupiny
	Výber metód/ foriem	Výber metód preventívnej aktivity vyplýva zo stanovenej témy a cieľa, zloženia cieľovej skupiny, sociokultúrneho kontextu, obsahového zamerania a čiastkových cieľová vychádza z najnovších poznatkov o efektívnych preventívnych stratégiách. OZ poradenského zariadenia poradenstva a prevencie zostaví program pre potreby konkrétnej skupiny, alebo sa použije autorský/akreditovaný program. V prípade potreby môže byť autorský/akreditovaný program modifikovaný OZ v spolupráci s OZ/PZ/školským podporným tímom (kombinovaný program). Zostavenie časového harmonogramu a príprava pomôcok na realizáciu.	Program preventívnej aktivity/preventívny program
	Realizácia preventívneho programu	Preventívne aktivity sa realizujú v súlade s programom preventívnej aktivity, priebeh realizácie je priebežne monitorovaný, v prípade potreby sa modifikuje, aby boli naplnené ciele programu.	Záznamy o realizácii aktivity Menný zoznam účastníkov

VÝKON ODBORNEJ ČINNOSTI PREVENTÍVNY PROGRAM/PREVENTÍVNA AKTIVITA-STREDNODOBÁ, DLHODOBÁ			
Kompetenčný rámec	Procesný krok	Odborná činnosť	Povinné Výstupy
Odborný zamestnanec	Evaluácia preventívneho programu a ukončenie	Pre vyhodnotenie preventívnej aktivity sú zostavené a/alebo vybrané evaluačné nástroje administrované po ukončení (prípadne v priebehu) aktivity/programu. Hodnotenie programu môže prebiehať s využitím: • spätnej väzby od účastníkov, • spätnej väzby od školy, PZ a OZ školy, • administrácie evaluačných nástrojov po ukončení aktivity, prípadne 3 a/alebo 6 mesiacov po ukončení, • pozorovania a vyhodnotenia vedúcimi preventívnej aktivity. Pomocou zistených údajov sa vyhodnotí proces a výsledok realizácie aktivity/intervencie/programu. Vypracuje sa záverečná správa so zisteniami a ďalšími návrhmi a odporúčaniami pre školu, školský podporný tím, detí žiakov, ZZ - do 30 dní po ukončení preventívnej aktivity. Po ukončení aktivity sú záznamy a iná dokumentácia uložené do spisového obalu dokumentácie určenej pre danú aktivitu, ktorý je zabezpečený podľa registratúrneho poriadku platného pre dané zariadenie poradenstva a prevencie.	Záznam o vyhodnotení procesu a naplnení cieľov preventívnej aktivity
			Záverečná správa (do 30 dní po ukončení aktivity)
			Uloženie záznamov a dokumentácie z preventívnej aktivity do spisového obalu dokumentácie
INDIKÁTOR PREVENTÍVNA AKTIVITA-STREDNODOBÁ, DLHODOBÁ Analýza východiskovej situácie, zadefinovaný cieľ preventívnej aktivity/ preventívneho programu, špecifikované čiastkové ciele, harmonogram /preventívneho programu, záznamy zo stretnutí, vyhodnotenie realizácie preventívnej aktivity/preventívneho programu, odporúčania a závery. Po ukončení aktivity sú záznamy a dokumenty iná dokumentácia uložené do dokumentácie spisového obalu, ktorý je zabezpečený podľa registratúrneho poriadku platného pre dané zariadenie poradenstva a prevencie.			