

# STANDARDI KAKOVOSTI PREVENTIVNIH PROGRAMOV NA PODROČJU DROG

Vodnik za kakovostno  
načrtovanje  
in izvajanje  
preventivnih  
programov

**PRIPRAVILE:**

Marijana Kašnik

Katja Rostohar

Nina Pogorevc

**PRI PREGLEDU, NADGRADNJI IN POPRAVKIH OSNUTKA SO SODELOVALE:**

Sandra Vitas, univ. dipl. psih., mag. soc. del., Društvo "UP"

Breda Primožič, Urad za preprečevanje zasvojenosti MOL

Ingrid Kristančič Šömen

Oblikovanje: Andreja Frič

Lektura: Nuša Mastnak

Izdajatelj: Nacionalni inštitut za javno zdravje, Trubarjeva 2, 1000 Ljubljana

Kraj in leto izida: Ljubljana, 2016

Elektronski vir.

Spletni naslov: <http://www.nijz.si/>

Zaščita dokumenta

© 2016 NIJZ

Vse pravice pridržane. Reprodukija po delih ali v celoti na kakršenkoli način in v kateremkoli mediju ni dovoljena brez pisnega dovoljenja avtorja. Kršitve se sankcionirajo v skladu z avtorsko, pravno in kazensko zakonodajo.

# VSEBINA

UVOD .....	5
STANDARDI KAKOVOSTI PREVENTIVNIH PROGRAMOV NA PODROČJU DROG IN NJIHOVA UPORABA V PRAKSI.....	7
PREDSTAVITEV STANDARDOV KAKOVOSTI PREVENTIVNIH PROGRAMOV NA PODROČJU DROG.....	8
ZAKAJ IN KAKO SO BILI STANDARDI KAKOVOSTI RAZVITI.....	8
UPORABA IN NAMENI STANDARDOV KAKOVOSTI .....	9
KOMU SO STANDARDI KAKOVOSTI NAMENJENI.....	11
POGOVI IN OVIRE PRI UPORABI STANDARDOV KAKOVOSTI V PRAKSI.....	12
UČINKOVITI PREVENTIVNI PROGRAMI IN DOKAZI .....	14
STRUKTURA IN VSEBINA STANDARDOV KAKOVOSTI .....	15
OSNOVNI IN DODATNI STROKOVNI STANDARDI TER RAZLIKE MED NJIMI.....	18
PRESEČNI STANDARDI (ŠTIRJE PRESEČNI PREMISLEKI) .....	20
PRESEČNI STANDARDI KOT POMEMBNI ELEMENTI STANDARDOV KAKOVOSTI .....	21
A. TRAJNOSTNI RAZVOJ IN FINANCIRANJE.....	23
B. KOMUNIKACIJA IN SODELOVANJE INTERESNIH SKUPIN.....	28
C. RAZVOJ KADROV .....	37
D. PREVENTIVA V SKLADU Z ETIKO.....	45
TEMEJNI STANDARDI .....	54
1. SKLOP OCENA POTREB .....	57
1.1 POZNAVANJE POLITIKE IN ZAKONODAJE, POVEZANE Z DROGAMI.....	62
1.2 OCENA UPORABE DROG IN POTREB SKUPNOSTI.....	62
1.3 OPISOVANJE POTREB, KI UPRAVIČUJEJO POSREDOVANJE.....	65
1.4 RAZUMEVANJE CILJNE SKUPINE.....	67
2. SKLOP OCENA VIROV .....	71
2.1 OCENJEVANJE CILJNE POPULACIJE IN SREDSTEV V SKUPNOSTI .....	74
2.2 OCENJEVANJE NOTRANJIH ZMOGLIVOSTI.....	75

<b>3. SKLOP OBLIKOVANJE PROGRAMA .....</b>	<b>77</b>
3.1 DEFINIRANJE CILJNE POPULACIJE.....	83
3.2 UPORABA TEORETIČNEGA MODELA .....	84
3.3 DOLOČANJE NAMENA IN CILJEV.....	86
3.4 DEFINIRANJE OKOLJA .....	89
3.5 PROGRAM SE SKLJUČUJE NA DOKAZE O UČINKOVITOSTI.....	90
3.6 DOLOČANJE ČASOVNEGA OKVIRJA.....	92
<b>4. SKLOP ZASNOVA IN VSEBINA PROGRAMA.....</b>	<b>94</b>
4.1 OBLIKOVANJE ZA KAKOVOST IN UČINKOVITOST .....	100
4.2 ČE JE IZBRAN OBSTOJEČI PROGRAM .....	103
4.3 PRILAGODITEV PROGRAMA CILJNI SKUPINI.....	106
4.4 NAČRTOVANJE KONČNE EVALVACIJE .....	108
<b>5. SKLOP UPRAVLJANJE IN MOBILIZACIJA VIROV .....</b>	<b>118</b>
5.1 NAČRTOVANJE PROGRAMA – PRIKAZ NAČRTA PROGRAMA.....	125
5.2 NAČRTOVANJE FINANČNIH ZAHTEV .....	127
5.3 SESTAVLJANJE EKIPÉ .....	129
5.4 PRIDOBIVANJE/VKLJUČEVANJE IN OHRANJANJE UDELEŽENCEV.....	131
5.5 PRIPRAVA MATERIALOV PROGRAMA .....	134
5.6 PRIPRAVA OPISA PROGRAMA.....	136
<b>6. SKLOP IZVAJANJE IN SPREMLJANJE.....</b>	<b>138</b>
6.1 IZVAJANJE PILOTNEGA PROGRAMA .....	142
6.2 IMPLEMENTACIJA IN IZVAJANJE PROGRAMA.....	143
6.3 SPREMLJANJE IZVAJANJA PROGRAMA .....	144
6.4 PRILAGAJANJE IZVEDBE PROGRAMA .....	146
<b>7. SKLOP KONČNA OCENA (EVALVACIJA) .....</b>	<b>149</b>
7.1 EVALVACIJA REZULTATOV.....	154
7.2 EVALVACIJA PROCESA V PRIMERU, ČE SE IZVAJA .....	157
<b>8. SKLOP RAZŠIRJANJE IN IZBOLJŠANJE PROGRAMA .....</b>	<b>161</b>
8.1 DOLOČANJE, ALI NAJ SE PROGRAM NADALJUJE .....	165
8.2 ŠIRJENJE INFORMACIJ O PROGRAMU .....	166
8.3 IZDELAVA KONČNEGA POROČILA .....	169
<b>LITERATURA.....</b>	<b>171</b>

# UVOD

Raziskave pri nas in v tujini potrjujejo dejstvo, da mladi že v rani mladosti posegajo po različnih psihoaktivnih snoveh, zato so ukrepi na področju preventive nujni. Kljub številnim preventivnim programom v Sloveniji se soočamo z nekaterimi temeljnimi konflikti in kompromisi, kaj je to dober preventivni program, kdo naj ga izvaja in kako, kakšno terminologijo uporabljati ipd. Pogosto se zgodi, da preventivni pristopi nimajo učinka ali pa celo povzročijo več škode kot koristi. Učinkovit pripomoček, ki lahko nudi trdne temelje za izvajanje učinkovite, z dokazi podprte preventive, je model Standardov kakovosti preventivnih programov na področju drog.

Pred vami je gradivo z naslovom Standardi kakovosti preventivnih programov na področju drog, ki predstavlja prvi slovenski okvir o tem, kako izvesti visokokakovostno preventivo na področju drog.

Dokument temelji na:

EVROPSKIH STANDARDIH KAKOVOSTI, in sicer na publikaciji

»**EUROPEAN DRUG PREVENTION QUALITY STANDARDS**«

Dostopni na spletni povezavi:

[http://www.emcdda.europa.eu/system/files/publications/646/TD3111250ENC\\_318193.pdf](http://www.emcdda.europa.eu/system/files/publications/646/TD3111250ENC_318193.pdf)

vključuje pa tudi druge vire strokovne literature in praktične izkušnje.

Vzrok za odločitev, da izhajamo iz gradiva Evropskih standardov kakovosti na področju drog, je predvsem v doseganju primerljivosti kakovosti preventivnih programov ter izmenjava znanj in izkušenj z drugimi državami EU. Struktura standardov je enaka, prav tako so v gradivu zajeti vsi sklopi standardov in presečni razmisleki, manjše razlike so le pri osnovnih in dodatnih strokovnih standardih.

Na splošno lahko rečemo, da so standardi odraz dolgoročnega pogleda na preventivo in dajejo smer, kako načrtovati, izvajati in ovrednotiti preventivne programe na področju drog. Omogočajo razmislek o novih, tekočih ali končnih dejavnostih posameznega programa kot tudi o strateških vidikih preventive. Osrednji namen tega gradiva je spodbuditi razmišljanje strokovnjakov o njihovem delu in jih motivirati za usklajevanje preventivnih programov s standardi kakovosti. S tem bi tako v teoriji kot tudi v praksi izboljšali kakovost in učinkovitost preventive.


Preventiva na področju uporabe drog je izrazito interdisciplinarno področje. To ji daje moč in kredibilnost, je pa tudi pogosto vzrok za konflikte in nedoseganje soglasja celo glede temeljnih osnov preventive. Po 10 letih bolj ali manj intenzivnega dela na tem področju bi lahko rekla, da heterogenost mnenj, stališč in prepričanj sploh ne bi bila problem, če bi akterji na tem področju znali

voditi dober dialog, sprejemati kompromise, se povezovati, usklajevati in iskati skupne rešitve. A v praksi se neredko soočamo z množico različnih interesov (naj gre za posameznike ali skupine) in njim pripadajočih opredelitev. Čeprav so ti interesi sami po sebi legitimni, pa lahko tovrstna interesna naravnost pripelje do prevelike razdrobljenosti interesov, prevlade interesov močnejših in do množice raznolikih pogledov na učinkovitost, znanje, vrednote in terminologijo na področju preventive in drog. Menim, da nam lahko ustvarjanje in krepitev mrežnih povezav z akterji na področju preventive omogočita soočanje različnih interesov in pogledov, s tem pa napredek, nova znanja in večjo kakovost v preventivi.

Na kakovost preventivnih programov ne moremo gledati kot na edino in dokončno. Prav tako se je dobro zavedati, da dojemanje kakovosti ni enotno. Ljudje različno pojmujejo kakovost nekega programa. Pa ne zato, ker bi se kakovost razlikovala, temveč zato, ker se razlikujemo po svojih izkušnjah (Pirsig, 270–271) in znanju. Poleg tega je vprašanje opredeljevanja kakovosti vedno tudi vprašanje vrednot ter kulturnih in družbenih razmer. Dejstvo je, da je absolutni kriterij kakovosti težko opredeliti, zato si je treba prizadevati, da se bodo opredeljeni standardi nadgrajevali in spreminjali na podlagi soočanja različnih mnenj in znanj tako strokovnjakov in financerjev programov kot tudi uporabnikov preventivnih programov.

**V preventivi ne sme biti prepovedanih vprašanj in nobena ustaljena praksa ne sme biti preveč občutljiva, da je ne bi smeli kritično in vedno znova preverjati.**

Marijana Kašnik



KJER JE DVOM, JE SVOBODA.

UBI DUBIUM IBI LIBERTAS

*/latinski pregovor/*





**STANDARDI KAKOVOSTI PREVENTIVNIH  
PROGRAMOV NA PODROČJU DROG IN  
NJIHOVA UPORABA V PRAKSI**

# PREDSTAVITEV STANDARDOV KAKOVOSTI PREVENTIVNIH PROGRAMOV NA PODROČJU DROG

Standardi kakovosti so splošno sprejeta načela ali sklopi pravil za najboljši oz. najprimernejši razvoj in izvajanje preventivnih programov. Nanašajo se na strukturne (npr. kadrovska zasedba izvajalcev in njihove pristojnosti) in procesne vidike zagotavljanja kakovosti (npr. ustreznost vsebin, evalvacije). Predstavljajo potrebne korake pri razvoju, načrtovanju, izvajanju in vrednotenju preventivnih programov na področju drog. So empirično pridobljen referenčni okvir za premostitev vrzeli med znanostjo, politiko in prakso. Prav tako predstavljajo merilo, ki pomaga presoditi, ali je npr. aktivnost visokokakovostna. Standardi kakovosti uporabnikom pomagajo razumeti, kako ljudje, aktivnosti, organizacije in vladne strategije prispevajo h kakovostnim preventivnim programom na področju drog. In ne nazadnje, spodbujajo uporabnike, da razmišljajo o tem, kako je obstoječa prizadevanja na področju preventive mogoče še izboljšati, da bi dobili (še) boljše in trajnostne rezultate.

Verjetno je, da bo preventivno delo, ki je v skladu s standardi kakovosti:


- ustrezno (s poudarkom na izpolnjevanju potreb udeležencev ter v skladu z ustrezno zakonodajo in strateškimi usmeritvami politike);
- etično (upoštevanje temeljnih vprašanj družbeno in osebno odgovornega ter etičnega ravnanja);
- temeljilo na dokazih (z uporabo najboljših razpoložljivih znanstvenih dokazov);
- učinkovito (stroškovno in vsebinsko; doseganje zastavljenih ciljev, brez povzročanja škode) ter
- izvedljivo in trajnostno (dosegljivi cilji v okviru razpoložljivih sredstev, z logičnimi in usklajenimi pristopi).

## ZAKAJ IN KAKO SO BILI STANDARDI KAKOVOSTI RAZVITI

V Sloveniji se izvaja veliko preventivnih programov in posameznih aktivnosti, vendar pogosto ne vemo, kako učinkujejo. Zavedati se je treba, da imata lahko tudi dober namen in dobro načrtovan program oz. aktivnost škodljive učinke.

Namen teh standardov je izboljšati slovensko prakso na področju preventivnih pristopov in spodbuditi izvajanje učinkovitih preventivnih programov, ki temeljijo na znanstvenih dokazih in so usmerjeni v različna okolja. Sprejetje in dosledno upoštevanje standardov bo izboljšalo preventivno delo in učinkovitost financiranja, zmanjšalo verjetnost izvajanja aktivnosti, ki so neučinkovite ali imajo neželene oz. škodljive učinke, ter podprlo izvajanje lokalnih, regionalnih, nacionalnih in mednarodnih strategij in politik na področju drog.

Standardi kakovosti so bili razviti na osnovi evropskih standardov kakovosti in so prilagojeni slovenskemu okolju, predvsem potrebam in zakonodaji.



*Strokovnjaki, ki so pripravljali evropske standarde, poudarjajo, da cilj ni poenotenje preventive po vsej Evropi, temveč doseganje podobno visoke kakovosti preventivnih programov, ki se razvijajo in izvajajo v državah EU.*



# UPORABA IN NAMENI STANDARDOV KAKOVOSTI

Standardi kakovosti preventive na področju drog se lahko uporabljajo za številne namene. V nadaljevanju bodo predstavljeni primeri uporabe te verzije standardov.

## Informiranje, izobraževanje in svetovanje

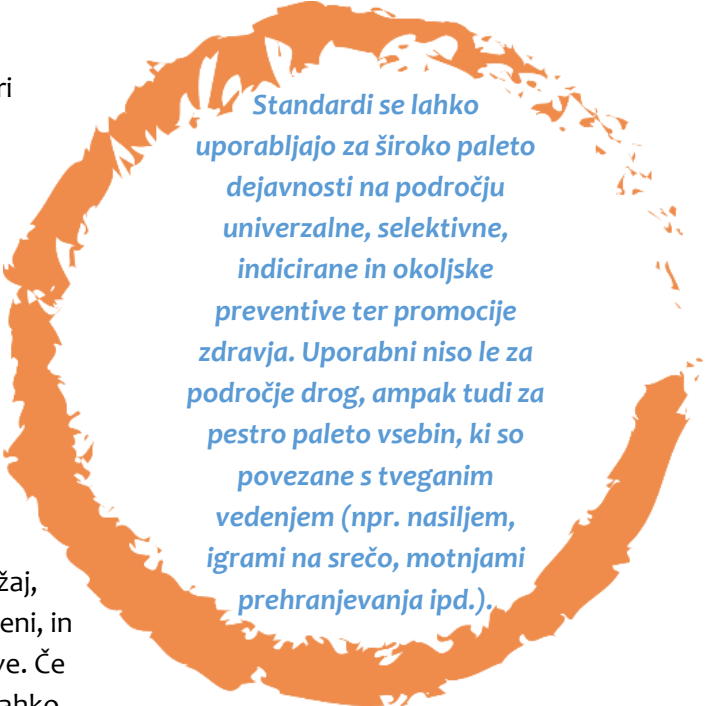
Z opredelitvijo osnovne in strokovne kakovosti standardi pojasnjujejo, katere cilje naj strokovnjaki preventive na področju drog zasledujejo. Prav tako omogočajo različnim akterjem, da izboljšajo svoje znanje in razumevanje, kaj so kakovostni preventivni programi. Standardi se lahko uporabljajo tudi za spodbujanje boljšega načrtovanja preventivne politike in strategij ter pri promociji preventive kot znanosti. Lahko služijo tudi kot referenčni okvir pri usposabljanju strokovnjakov. V praksi se lahko uporabljajo kot kontrolni seznam za zagotovitev, da so bili upoštevani vsi vidiki visoke kakovosti preventivnih programov na področju drog.

## Razvoj kriterijev kakovosti

Standardi ne predpisujejo merila za visoke standarde ravnanja, ki so primerni za posamezno ciljno populacijo in ki jih lahko dosežejo vse vrste organizacij, ampak to merilo predstavljajo. Standardi se lahko uporabljajo za razvoj lastnih kriterijev kakovosti ali pa za pregled in posodobitev že obstoječih kriterijev kakovosti, seveda v skladu z lokalnimi, regionalnimi in/ali nacionalnimi potrebami. Financerji lahko npr. uporabljajo standarde kot osnovo za izgradnjo lastnih kriterijev za dodelitev finančnih sredstev oziroma določitev meril o tem, kaj je treba opisati v vsebinski in finančni dokumentaciji.

## Samorefleksija

Tako imenovani pristopi od zgoraj navzdol, pri čemer so standardi vsiljeni od zgoraj, ne zagotavljajo tako močne spodbude za uporabo, kot če strokovnjaki sami pri sebi prepoznajo koristi standardov. Vsem strokovnjakom, ki delujejo v preventivi, se priporoča, da s pomočjo standardov razmislijo o svojem delu, npr. o strokovnem razvoju izvajalcev in raziskovalcev, strukturi in organizaciji programa, o lastni strategiji na področju preventive ipd. Standardi namreč pomagajo strokovnjakom razumeti njihov trenutni položaj, pridobiti zaupanje, kjer so standardi že doseženi, in opredeliti področja, kjer so potrebne izboljšave. Če dosedanja praksa ni upoštevala standardov, lahko strokovnjaki uporabijo standarde za izboljšanje že obstoječega programa in svojih prizadevanj. V tem primeru standardi služijo kot orodje za podporo dolgoročnih procesov razvoja preventivnega programa.



*Standardi se lahko uporabljajo za široko paleto dejavnosti na področju univerzalne, selektivne, indicirane in okoljske preventive ter promocije zdravja. Uporabni niso le za področje drog, ampak tudi za pestro paleto vsebin, ki so povezane s tveganim vedenjem (npr. nasiljem, igrami na srečo, motnjami prehranjevanja ipd.).*

## Strokovne razprave

Standardi lahko pomagajo odpreti razpravo med različnimi strokovnjaki znotraj in izven posamezne organizacije. Na primer samorefleksija, kot je opisano zgoraj, se lahko izvede v strokovni delovni skupini in spodbudi razmislek o vsebini in pristopih programa. Komunikacija in skupno razumevanje ključnih elementov preventive sta še zlasti pomembna pri strokovnjakih z različnimi poklicnimi in strokovnimi izkušnjami.

## Pomoč pri določanju pogojev za (so)financiranje programov

Priporoča se, da financerji te standarde uporabijo kot osnovo za določitev svojih kriterijev za dodelitev finančnih sredstev. Obvezno orodje, ki ga morajo upoštevati pri svojem odločanju, pa so strokovne smernice.

## Zunanja akreditacija in formalna samoocena

Standardi kakovosti se **brez dodatnega gradiva, in sicer strokovnih smernic, ne bi smeli uporabljati** za izvajanje formalnega samoocenjevanja ali zunanje akreditacije preventivnih programov na področju drog. V prihodnje bodo pripravljene podporni dokumenti, ki bodo to omogočali.

## Standardi ne morejo nadomestiti evalvacije rezultatov

Poudariti je treba, da izvajanje samorefleksije s standardi **ne more nadomestiti procesa evalvacije rezultatov**. Zavezanost standardom bo pomagala doseči boljše rezultate glede teh ocen, vendar bodo za dokazovanje učinkovitosti programa in razumevanja, kako so bili izvedeni procesi, implementacija in ocenjevanje rezultatov, še vedno potrebne klasične evalvacijske aktivnosti, skupaj z uporabo standardov.

Čeprav se standardi nanašajo predvsem na preventivne programe, se lahko uporabijo za razmislek o različnih oblikah preventive, vključno z razmislekom glede:

- **ljudi**, npr. glede posameznih članov osebja in/ali strokovnega tima. Standardi se lahko uporabljajo za njihov strokovni razvoj, za oceno sedanjega dela in za boljše razumevanje njihove vloge v širšem smislu preventive;
- **aktivnosti**, npr. posamezne aktivnosti ali širši program, ki obsega več aktivnosti. Standardi se lahko uporabijo kot vir za načrtovanje in zagotavljanje izvajanja visokokakovostnih preventivnih aktivnosti za zagotavljanje najboljše možnosti za uspeh;
- **organizacije**, ki sodelujejo v preventivi na področju drog, npr. šole. Standardi se lahko uporabijo za izboljšanje organizacijske kulture in strategije, npr. da so izvajalci preventive podprti pri svojem delu in da ciljne populacije od njih prejmejo optimalni vsebino in skrb;
- **strategije**, npr. prednostne naloge, akcijski načrti in razpisi državnih sredstev ali občin. Standardi se lahko uporabijo za določitev ciljev politike, da podprejo razmišljanje o trenutnem stanju in ambicijah preventive, ter za pomoč pri financiranju in zagonu dejavnosti v preventivi.

**Standardi kakovosti preventivnih programov na področju drog so ključni element pri doseganju naslednjih dolgoročnih ciljev:**

- vzpostavitev baze preventivnih programov v Sloveniji (ime izvajalca, kraj, namen in cilji, obseg ...),
- vzpostavitev izobraževalnega sistema za izvajalce preventivnih aktivnosti,
- vzpostavitev nacionalnega centra za kakovost preventivnih programov na področju drog.

## KOMU SO STANDARDI KAKOVOSTI NAMENJENI

Standardi kakovosti so v prvi vrsti namenjeni strokovnjakom, ki delajo v preventivi. Kot pomembne uporabnike teh standardov vidimo tudi (so)financerje preventivnih programov in akterje, ki povprašujejo po izvajanju preventivnih programov (npr. šole). Z osnovno vsebino teh standardov bi morala biti seznanjena tudi širša javnost (vključno z mladimi, družinami in člani lokalnih skupnosti), predvsem zato, da bo vedela, kaj lahko pričakuje od preventivnih programov na področju drog.

Standardi so lahko učinkovito orodje za strokovnjake, ki so vključeni v eno ali več naslednjih dejavnosti:

- **Politika in sprejemanje odločitev.** Akterjem, ki delajo na strateški ravni (npr. vladni predstavniki, predstavniki regijskih in občinskih služb za načrtovanje in financiranje), so ti standardi lahko v pomoč npr. pri določanju prednostnih nalog, ocenjevanju potreb, usklajevanju preventivnih dejavnosti in zagotavljanju trajnega izvajanja preventivnih programov. Prav tako jim lahko pomagajo bolje razumeti, kaj ponudniki preventivnih programov skušajo doseči s svojim delom. Standardi so pomembni pri načrtovanju in dopolnjevanju strategij dela na posameznih področjih preventive. Lahko se uporabljajo za razvoj novih ali pregled obstoječih strokovnih smernic dobre prakse in/ali razvoj novih ali posodobitev obstoječih meril kakovosti.
- **Upravljanje storitev.** Akterjem, ki so odgovorni za organiziranje preventive na področju drog (npr. načrtovanje aktivnosti, upravljanje finančnih in človeških virov), dajejo standardi napotke o tem, kako načrtovati, upravljati, izvajati in vrednotiti preventivne programe, prav tako dajejo pomembne informacije o organizacijskih vidikih (npr. strokovni razvoj osebja, zagotavljanje zdravja in varnosti). Upravitelji storitev lahko uporabljajo standarde pri timskih sestankih kot podporo njihovemu delu pri komunikaciji, npr. s financerji.
- **Izvajanje aktivnosti in preventivnih programov ter ostalo delo, ki je v neposrednem stiku s ciljno populacijo.** Tu imamo v mislih tiste, ki načrtujejo in/ali izvajajo aktivnosti ter imajo neposredni stik s ciljno populacijo, kot so npr. psihologi, mladinski delavci, socialni in zdravstveni delavci, učitelji, farmacevti. Standardi jih vodijo do pristopov, pri katerih je poudarek na sodelovanju s ciljno populacijo in na zagotavljanju dejavnosti, ki temelji na resničnih potrebah ciljne populacije. Cilj je zagotoviti, da so vse njihove dejavnosti visokokakovostne in da se, kadar je to potrebno, posamezniki napotijo tudi k drugim, specifičnim strokovnim storitvam.
- **Usposabljanje.** Akterjem, ki zagotavljajo strokovno usposabljanje ljudi, ki bodo delali v preventivi, npr. v okviru visokošolskega izobraževanja študentov socialnega dela, lahko standardi služijo kot učbenik, ki opisuje vse vidike kakovostnega dela v preventivi.
- **Nadzor in supervizija.** Akterji, ki nadzorujejo in podpirajo strokovnjake, predvsem izvajalce programov, npr. vodja programa, kadrovska služba idr., lahko standarde uporabljajo kot referenčni okvir za ugotavljanje potreb po usposabljanju, superviziji in možnostih za nadaljnji strokovni razvoj.
- **Razvoj programov.** Akterjem, ki oblikujejo in razvijajo aktivnosti ter programe na področju preventive, standardi zagotavljajo ne le splošne smernice za oblikovanje posameznih aktivnosti, ampak tudi poudarjajo potrebo po preučitvi razmer izvajanja programa v realnem svetu.

- **Svetovanje, evalvacija in raziskave.** Akterjem, ki zagotavljajo svetovanje o vprašanih na področju preventive, npr. v zvezi z učinkovitimi preventivnimi programi, razvojem preventivne politike, prilagoditve programov dejanski situaciji ipd., standardi zagotavljajo med drugim celovit kontrolni in referenčni okvir, kako načrtovati kazalnike in merila za evalvacijo in raziskovanje. Ti akterji naj bi bili zainteresirani za zbiranje povratnih informacij glede evalvacije standardov ter naj bi preučevali dolgoročni razvoj standardov in skrbeli zanj (EMCDDA po Sumnal in sod. 2011 in Brotherhood in sod. 2011).

Čeprav vsi naštetih akterji ne bodo takoj prepoznali vrednosti in pomena standardov, verjamemo, da bo sčasoma vsak zase odkril, katera vsebina mu bo v pomoč pri delu. Sprejemanje in dejansko uporabo standardov je treba obravnavati kot dolgoročni proces, pri čemer vsak posameznik v odnosu do sebe, drugih in okolja postopoma razvija svoje znanje in delo, ki temelji na čim boljši kakovosti. Kakovost je namreč treba gledati kot proces, ki nastaja v odnosu. Še tako dobro pripravljeni standardi sami po sebi ne bodo prinesli boljše kakovosti. Le če bodo strokovnjaki te standarde razumeli kot pomemben pripomoček za delo, bodo rezultati bližje ciljem za doseganje učinkovitih ukrepov v preventivi.

## POGOJI IN OVIRE PRI UPORABI STANDARDOV KAKOVOSTI V PRAKSI

Cilj je, da standardi postanejo uporabno in koristno orodje za vsakdanje delo različnih strokovnjakov na področju preventive. Poudariti pa je treba, da je za uspešno implementacijo standardov v redno delo treba zadostiti vrsti pogojev in se soočiti s številnimi ovirami. V nadaljevanju bomo na kratko povzeli kulturne, organizacijske in strukturne spremembe, potrebne za doseganje širokega uvajanja standardov v prakso.

### Spodbujanje uporabe standardov kakovosti.

Promocija za podporo izvajanja standardov naj bo ciljno usmerjena v dogodke, usposabljanja in izobraževalno gradivo. Priporočljivo je, da se uporaba standardov uvede po korakih, najprej je treba prebuditi potrebo po standardih kakovosti, nato pa postopoma začeti proces uvajanja standardov in na koncu zagotoviti usmerjeno izobraževanje potencialnih uporabnikov glede vsebine standardov.

### Razvoj strokovnih smernic vsebine preventivnih programov.

Poleg standardov kakovosti je nujno pripraviti tudi vodilo o vsebini preventivnega dela, ki temelji na dokazih. Standardi kakovosti zagotavljajo dosleden okvir za izvajanje preventivnih ukrepov in predlagajo, kako strokovne vsebine izvajati v praksi, strokovne smernice pa strokovnjake usmerjajo k vsebini in metodam dela. V prihodnosti bo uspeh standardov odvisen od sočasne razpoložljivosti strokovnih smernic na posameznem področju preventive (npr. nedovoljene droge, dovoljene droge, duševno zdravje idr.). V Sloveniji se namreč še vedno soočamo s problemom, da nimamo sistematičnega pregleda in metaanaliz glede učinkov preventivnih programov za posamezna področja. Dostop in razumevanje kompleksnih in pogosto nasprotujočih si dokazov iz tuje literature je izziv za mnoge strokovnjake. Seveda je dobro, da izhajamo iz tuje literature, a je nujno, da se vedno preveri veljavnost spoznanj v naših razmerah. Zato je treba tudi v Sloveniji vlagati več časa in znanja v raziskave, ki bodo v pomoč pri ugotavljanju, kaj deluje in kaj ne, ter v

povezovanje multidisciplinarnega znanja, ki bo omogočalo, da bodo te ugotovitve dobro interpretirane, razumljene in uspešno prenesene v prakso.

#### **Pridobivanje sredstev za upoštevanje standardov kakovosti v praksi.**

Zelo velik izziv so prizadevanja, da bi se trenutno stanje preventive izboljšalo in postalo bolj kakovostno s pomočjo razpoložljivih virov, ki jih imamo na voljo. To je še posebej težko za organizacije z omejenimi finančnimi in kadrovskimi zmogljivostmi. Vprašanje je, kje in kako pridobiti dodatna finančna sredstva, če želimo doseči visoke strokovne standarde. Ali obstajajo tudi drugačni načini, da jih neka organizacija doseže? Vsekakor bo v prihodnje treba več pozornosti nameniti spremljanju in evalvaciji preventivnih programov, kar pa med drugim zahteva tudi večje finančne vire.

#### **Preventiva, postavljena v ospredje, in doseganje širše podpore preventivi.**

V primerjavi z zdravljenjem in rehabilitacijo preventiva prejme sorazmerno manj (finančne) pozornosti. Predvidljiva in stabilna finančna podpora je pogoj za trajnostno visokokvalitetno delo na področju preventive. Sprejetje standardov bo krepilo vlogo in pomen preventive. Da pa bi se dejansko izboljšala kakovost preventive na področju drog, bodo morali vlada in drugi ključni akterji več finančnih sredstev nameniti zagotavljanju razvoja in podpori izvajanja kakovostnih preventivnih programov.

#### **Vzpostavitev in okrepitev osrednje agencije za usklajevanje in koordiniranje preventivnih programov.**

Za učinkovito delo na področju preventive sta pomembna vzpostavitev in dobro delovanje regionalnih in nacionalnih usklajevalnih organov. Njihove naloge naj bi bile osredotočene na mreženje vseh akterjev, ki delajo na preventivnih področjih; izvajanje in organiziranje različnih izobraževanj; spodbujanje povezovanja in sodelovanja; nudenje strokovne podpore pri uporabi standardov; presojanje kakovosti preventivnih programov; priprava in vzdrževanje baze dobre prakse; širjenje dobrih praks; seznanjanje z novostmi itd.

#### **Ustvarjanje in vzdrževanje sinergije.**

Drug možen izziv se nanaša na pomanjkanje usklajevanja in sodelovanja med poklicnimi in drugimi interesnimi skupinami na posameznih področjih preventive. To je še posebej izrazito pri preventivnih programih na področju drog. Ne le v Sloveniji, tudi v tujini se soočamo s podvajanjem prizadevanj na področju preventive, zelo različnimi pogledi na cilje in metode preventive in predstavami o njih, z različno terminologijo, pomanjkanjem sodelovanja in povezovanja med izvajalci preventive, pomanjkanjem komunikacije med raziskovalci in praktiki in še bi lahko naštevali. Komunikacija in sodelovanje interesnih skupin sta izziv, še posebej ob spoznanju, da bi boljše usklajevanje omogočilo bolj ciljno usmerjene in kakovostnejše storitve ter boljšo porazdelitev finančnih sredstev. Dejstvo je, da izvajanje standardov zahteva sodelovanje akterjev iz različnih interesnih skupin. Upamo, da bo uvedba standardov v praksi vplivala tudi na interesne skupine, ki v preteklosti pogosto niso bile vključene v preventivo, kljub vsemu pa so pomembni akterji v preventivi (npr. farmacevti).


#### **Razvoj strokovnih stališč in veščin izvajalcev preventivnih programov.**

Pomembna tema je tudi usposobljenost in pripravljenost osebja vzpostaviti in uporabljati standarde v praksi. Vrzeli v znanju strokovnjakov/izvajalcev preventive so npr. uporaba pristopov, ki temeljijo na dokazih; predhodna izvedba posnetka stanja (ugotavljanje



dejanskih potreb v okolju, kjer se bo izvajal program); izvajanje in ocena evalvacije procesa in rezultatov; prilagajanje oz. adaptacija programa; strateško načrtovanje programa.

Pogosto se soočamo z delitvijo med teorijo in prakso, npr. med tem, kar je znano, da je učinkovito, in tistim, kar se potem dejansko izvaja. Strokovnjaki lahko zavračajo standarde tudi zato, ker so preveč zapleteni ali jih je preveč težko doseči. Skrbi jih tudi, da bi standardi razvrednotili njihove strokovne izkušnje. Vendar je namen standardov prav spodbujanje boljših praks, pri katerih je treba upoštevati tudi sposobnost prilagajanja spremembam v družbi, zato jih ne moremo preprosto primerjati s sedanjo prakso. Z razlikovanjem med osnovnimi in strokovnimi standardi ter spodbujanjem samorefleksije lahko standardi postanejo koristno orodje, ampak le, če so strokovnjaki pripravljeni sodelovati.



*Pomembno je, da standardi postanejo sredstvo za izboljšanje strokovne prakse in da vplivajo na resnične spremembe preventivne prakse, ne le na birokratske zadeve.*

Za boljše razumevanje in uporabo standardov sta pomembni posebno usposabljanje in dodatno izobraževanje strokovnjakov. In seveda, vsaka sprememba, še posebej, če gre za večje spremembe v strokovnih stališčih, je stvar dolgoročnega procesa.

Standardi se ne smejo niti se ne morejo uporabljati v izolaciji, ločeno od trenutnih preventivnih pristopov in stanja na področju uporabe drog. Ravno nasprotno, izvajanje standardov mora spremljati proces sprememb v samih temeljih preventivnih programov na področju drog v smeri bolj povezanega in na dokazih temelječega pristopa.

## UČINKOVITI PREVENTIVNI PROGRAMI IN DOKAZI

Dokazi so temeljnega pomena za učinkovito preventivo, ampak najti prave dokaze o učinkovitosti preventivnih aktivnosti je pogosto pravi izziv. Programi, ki temeljijo na dokazih, zahtevajo sistematično ugotavljanje in ocenjevanje ter hkrati uporabo raziskav kot osnove za odločanje. Vključujejo aktivnosti, ki so bile testirane v dobro zasnovanih in metodološko ustreznih študijah in za katere se je izkazalo, da so uspešne pri uporabnikih programa, npr. da so znatno zmanjšali dejavnike tveganja (Kyler in drugi, 2005). Vrzel med rezultati raziskav in dejansko prakso ima lahko za posledico drage, neučinkovite ali celo škodljive odločitve.

Kyler s sodelavci opredeljuje znanstveno podprto raziskovanje kot »raziskave, ki vključuje uporabo strogih, sistematičnih in objektivnih postopkov, da bi dobili zanesljivo in veljavno znanje, pomembno za preventivne dejavnosti. Takšna raziskava vključuje sistematične, empirične metode, stroge analize podatkov, temelji na meritvah ali opazovalnih metodah, je ocenjena po eksperimentalnem ali kvaziekperimentalnem modelu, omogoča ponavljanje, je objavljena v recenziranih reviji in/ali jo je pripravila skupina neodvisnih strokovnjakov.« (Kyler in drugi, 2005)

Glede na smernice EMCDDA naj bi bila preventiva na področju drog podprta s teorijo vsaj na treh ravneh: (1) v zvezi z vsebino ukrepov, (2) metodologijo in didaktiko izvajanja in (3) na način, kako se predstavlja in izvaja v praksi (Pentz, 2003). Pri določitvi opisa teorije, ki podpira vsebino učinkovitih ukrepov preventive na področju drog, je koristno, da se osredotočimo na empirično usmerjen model dejavnikov tveganja in varovanja. Baza znanja, ki se je razvila okoli etiologije

uporabe drog, poudarja, da uporaba ni odvisna le od posameznih etioloških dejavnikov, pač pa gre za različne dejavnike, ki vplivajo drug na drugega in ustvarjajo kompleksno verjetnostno enačbo tveganja. Zato morajo preventivni programi upoštevati mnogovrstne dejavnike tveganja in varovanja in vplivati nanje.

Najbolj obetavni pristopi imajo tri temeljne značilnosti:

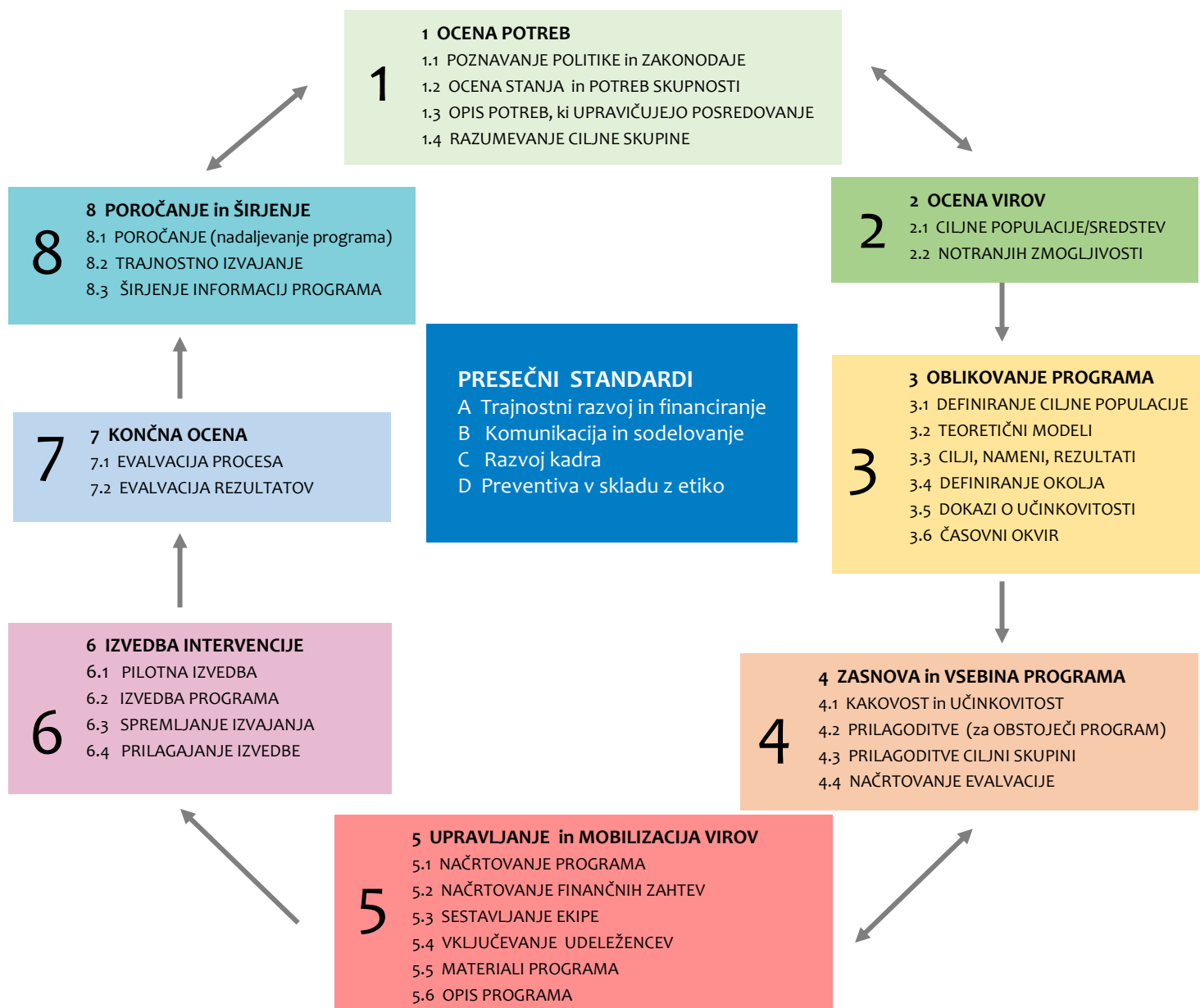
- 1) temeljijo na razumevanju tega, kar je znano o etiologiji/vzročnosti uporabe drog,
- 2) konceptualizirani so znotraj teoretičnega okvirja,
- 3) podvrženi so empiričnemu testiranju z uporabo primernih raziskovalnih metod.

## STRUKTURA IN VSEBINA STANDARDOV KAKOVOSTI

Izhajali smo iz strukture Evropskih standardov kakovosti preventive na področju drog. Standardi so razvrščeni kronološko v programskem ciklusu, ki opisuje razvoj, izvajanje in evalvacijo dela preventivnih programov (slika 1). S pomočjo ciklusa si lahko najlažje predstavljamo strukturo standardov.

Slika 1 Programski cikel preventivnih programov

### S1- RAZVOJ PREVENTIVNEGA PROGRAMA



## Ciklus

Ciklus preventivnega programa, v katerem so opredeljeni temeljni standardi kakovosti, je sestavljen iz osmih sklopov, in sicer iz:

1. ocene potreb,
2. ocene virov,
3. oblikovanja programa in posameznih aktivnosti,
4. planiranja izvedbe programa,
5. upravljanja in mobilizacije virov,
6. izvajanja in spremljanja stanja,
7. končne ocene ter
8. širjenja in izboljšanja programa.

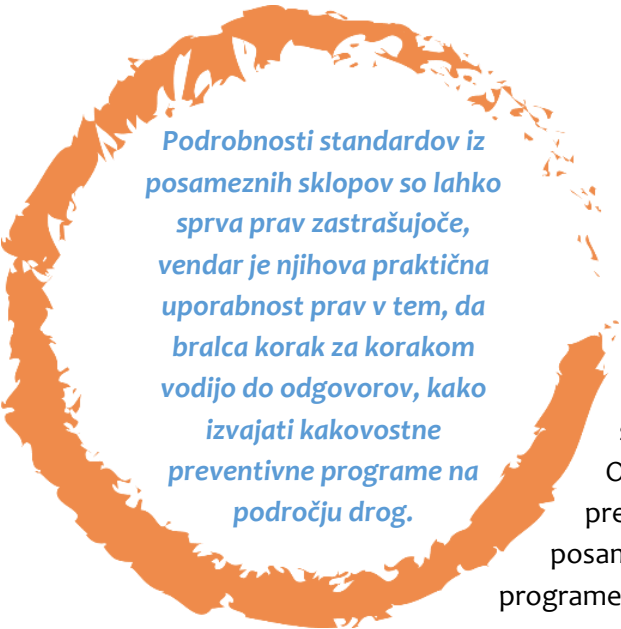
Ocena potreb in virov kot tudi načrtovanje ter upravljanje in mobilizacija virov se pogosto izvajajo istočasno. Središče programskega ciklusa vsebuje štiri presečne razmisleke/sklope, ki so vezani na presečne standarde, nespecifične za določene faze, vendar ključne v vseh fazah preventivnega dela (v fazah 1–8).

Presečni standardi se navezujejo na sklope:

- A trajnost in financiranje,
- B komuniciranje in sodelovanje z interesnimi skupinami in posamezniki,
- C razvoj kadra in
- D etična vprašanja.

V gradivu so najprej opredeljeni presečni standardi in nato temeljni standardi. Vsak sklop standardov se začne s kratkim uvodom in zagotavlja kratek opis vključujočih standardov, v katerem so izpostavljeni glavni nameni in prednosti njihove uporabe. Nato je podan pregled osnovnih in dodatnih strokovnih standardov, sledi podroben opis posameznega standarda ter napotki za njegovo obravnavo.

Ciklus preventivnega programa lahko razumemo kot poenostavljen logični model za oblikovanje kakovostnih preventivnih programov in nam je v pomoč pri razumevanju standardov. V praksi se lahko zgodi, da je preventivno delo organizirano malo drugače, kot je prikazano v tem ciklusu. V teh primerih morajo uporabniki standardov ciklus skrbno prilagoditi glede na posamezne okoliščine njihovega preventivnega dela, vse spremembe pa natančno opredeliti. Dopuščanje prilagoditev omogoča, da so standardi primerni in koristni za različna tematska področja preventive ter izvedljivi. Je pa zelo pomembno, da se posamezni standardi obravnavajo v medsebojni povezavi, saj se posamezni sklopi standardov nanašajo drug na drugega. Na primer, ugotovitve iz ocene potreb vplivajo na oblikovanje programa, kar posledično pomaga ugotoviti, kakšna so potrebna sredstva za izvedbo programa. Zato naj se posamezni standardi ne obravnavajo izolirano oz. neodvisno drug od drugega, temveč kot del celote. Nosilci programa naj se torej ne posvečajo le posameznemu sklopu standardov, ne da bi prebrali in razumeli tudi ostale. Za celovit pregled in razumevanje standardov je pomembno, da dobimo pregled nad vsemi sklopi standardov.



*Podrobnosti standardov iz posameznih sklopov so lahko sprva prav zastrašujoče, vendar je njihova praktična uporabnost prav v tem, da bralca korak za korakom vodijo do odgovorov, kako izvajati kakovostne preventivne programe na področju drog.*

Vsak programski sklop je razdeljen na več delov. Ti predstavljajo ukrepe, ki jih je treba sprejeti v posameznem sklopu programa. V sklope je vključenih 31 elementov, v središču ciklusa pa so 4 presečni premisleki, ki jih je treba proučiti v vsaki fazi programa.

Sklopi programa in elementi so označeni s števkami, sklopi presečnih premislekov pa z velikimi črkami. Oštevilčenje posameznih standardov ne pomeni nujno prednost ali kronološki vrstni red. Nekateri standardi iz posameznega sklopa niso vedno potrebni ali izvedljivi za vse programe.

## **OSNOVNI IN DODATNI STROKOVNI STANDARDI TER RAZLIKE MED NJIMI**

Preventiva na področju drog zajema širok spekter dejavnosti, ki se lahko razlikujejo npr. glede na cilje, obseg dela, ciljno populacijo, ki določa metode, trajanje in/ali razpoložljive in potrebne vire. Določeni standardi so zato lahko bolj pomembni ali lažje izvedljivi za nekatere aktivnosti kot za druge.

Dejstvo je, da posamezni standardi niso vedno izvedljivi. Soočamo se npr. z določenimi omejitvami pri preventivnih programih v okoljih, kjer izvajalci nimajo popolnega nadzora nad dogajanjem (npr. šole, nočno življenje).

V praksi obstaja tudi razlika med programi z večjim ali manjšim obsegom dela. Razlikovanje med večjim in manjšim obsegom dela se nanaša na velikost in obseg programa ter organizacij, npr. v zvezi s tem, koliko so v program vpleteni uslužbenci, kakšen proračun je na voljo, trajanje programa in/ali število udeležencev. Dolgoročni vladni programi, ki se izvajajo po vsej državi, se štejejo kot »veliki« programi, medtem ko se enkratni program, ki ga šola organizira za majhno število učencev, opredeli kot program v manjšem obsegu. Manjše organizacije imajo pogosto tudi manjše zmogljivosti kot večje organizacije, vendar mora biti doseganje vsaj osnovnih standardov kakovosti kljub vsemu cilj vseh organizacij, ne glede na njihovo velikost.

Poznamo tri vrste standardov:

- (1) osnovne,
- (2) osnovne »če« in
- (3) dodatne strokovne.

*Pri različnih programih ali različnih načinih izvedbe programa lahko standard ob določenih pogojih predstavlja drugo vrsto/raven. Ti standardi so v povzetkih standardov označeni z zvezdico (\*), podroben opis prehoda vrste/ravni standarda pa je natančneje opredeljen v podrobnem opisu standarda.*

### **OSNOVNI STANDARDI**

bi morali veljati za vse preventivne programe, ne glede na njihove posebne okoliščine. Predstavljajo referenčni okvir za vse, ne glede na velikost programa in/ali organizacij, ki izvajajo program. Za boljše razumevanje osnovnih standardov se priporoča, da njihovi uporabniki poznajo tudi strokovne standarde, saj vsebujejo podrobnejše napotke od osnovnih standardov in so zato lahko v pomoč pri usmerjanju dela na osnovni ravni.




## OSNOVNI STANDARDI »ČE«

izražajo osnovne zahteve v primeru posebnih okoliščin. Na primer, nekateri standardi se štejejo za osnovne, če je načrtovana evalvacija rezultatov, ne pa, če evalvacija rezultatov ni bila načrtovana.

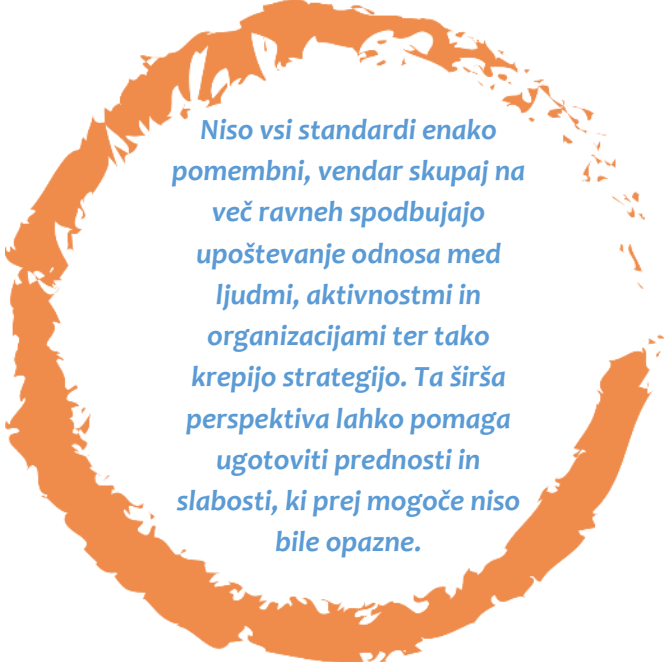
## DODATNE STROKOVNE STANDARDE

je treba upoštevati poleg osnovnih, vse skupaj pa izboljša kakovost programa. Izkušeni pripravljavci in izvajalci preventivnih programov morajo presoditi, kateri dodatni strokovni standardi so za njihov program pomembni, uporabni in izvedljivi.

Strokovnjaki, ki uporabljajo standarde kakovosti za razmislek o svojem delu, se lahko orientirajo glede na razliko med osnovnimi in strokovnimi standardi in s tem lažje ugotovijo svoj trenutni položaj ter opredelijo področja za izboljšanje.



Ko so doseženi osnovni standardi, naj bi si strokovnjaki prizadevali za doseganje dodatnih strokovnih standardov.



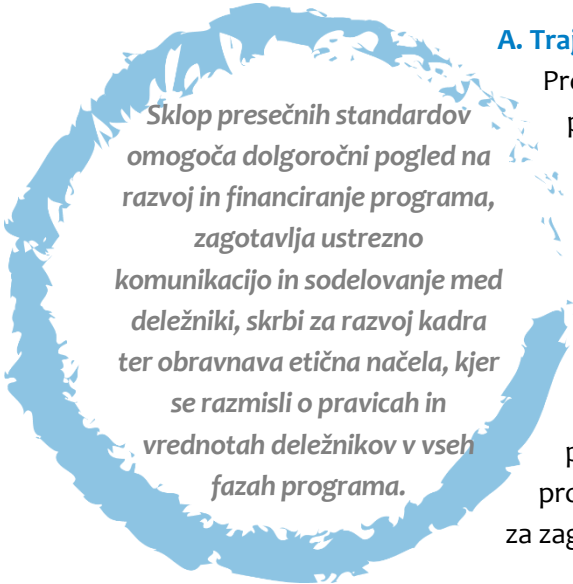
*Niso vsi standardi enako pomembni, vendar skupaj na več ravneh spodbujajo upoštevanje odnosa med ljudmi, aktivnostmi in organizacijami ter tako krepijo strategijo. Ta širša perspektiva lahko pomaga ugotoviti prednosti in slabosti, ki prej mogoče niso bile opazne.*



**PRESEČNI STANDARDI**  
ŠTIRJE PRESEČNI  
PREMISLEKI

# PRESEČNI STANDARDI KOT POMEMBNI ELEMENTI STANDARDOV KAKOVOSTI

Obstaja veliko ponavljajočih se tem, ki ne zadevajo le enega sklopa programa, temveč celoten cikel programa. V vsaki fazi programa je treba proučiti štiri teme, ki spadajo v osredje programskega ciklusa in tako dopolnjujejo temeljne standarde v različnih fazah.



*Sklop presečnih standardov omogoča dolgoročni pogled na razvoj in financiranje programa, zagotavlja ustrezno komunikacijo in sodelovanje med deležniki, skrbi za razvoj kadra ter obravnava etična načela, kjer se razmisli o pravicah in vrednotah deležnikov v vseh fazah programa.*

## **A. Trajnostni razvoj in financiranje.**

Program naj bo umeščen v širši okvir dejavnosti preventive na področju drog, saj je pomembno, da se zagotovi dolgoročno izvajanje preventivnega dela. Idealno bi bilo, da se program nadaljuje tudi potem, ko se npr. zunanje financiranje ustavi. Trajnost nekega programa je odvisna ne le od stalne razpoložljivosti finančnih sredstev, ampak tudi od trajne zaveze zaposlenih in drugih ustreznih interesnih skupin do organizacije in/ali dejavnosti preventive na področju drog. Standardi v tem delu pojasnjujejo, kako je zagotovljena trajnost z umeščanjem programov v okvir obstoječih sistemov in razvijanjem strategij za zagotovitev potrebnih sredstev, zlasti za financiranje.

## **B. Komunikacija in sodelovanje z interesnimi skupinami in posamezniki.**

Interesne skupine so posamezniki, skupine in organizacije, ki imajo željo in potrebo po izvajanju preventivnih programov in/ali so z njimi neposredno ali posredno povezani. To so npr. ciljne populacije, lokalne skupnosti, financerji in druge organizacije, ki delujejo na področju preventive. Z ustreznimi interesnimi skupinami je treba vzpostaviti stik in jih pritegniti k sodelovanju v programu. Podpora in sodelovanje ciljne populacije je pogoj za vsak program. Druge oblike vključevanja interesnih skupin lahko zajemajo vzpostavitev povezave z vodji skupnosti ali z lokalnimi mediji, ki nato podpirajo program in povečajo njegovo prepoznavnost. Pomembno je tudi vključevanje drugih organizacij, ki delujejo na področju preventive. To koristi usklajevanju skupnih prizadevanj, izmenjavi pridobljenih izkušenj, vzpostavitvi skupnega načrtovanja in zagotavljanja virov. Komunikacijska strategija omogoča izmenjavo informacij med različnimi skupinami, ki sodelujejo v programu.

## **C. Razvoj kadrov.**

Ta tema je sestavljena iz treh stebrov, to so (1) usposabljanje osebja, (2) nadaljnji razvoj – kariera ter (3) strokovna in čustvena podpora. Potrebe po usposabljanju osebja je treba oceniti že v času načrtovanja programa, vsekakor pa pred izvajanjem programa. Izvajalci programa bi morali biti usposobljeni tako, da zagotovijo izvajanje visokokakovostnih programov. Standardi olajšajo razvoj načrtovanega in kontinuiranega usposabljanja. Prizadevanje za stalen razvoj zaposlenih zagotavlja, da so njihove spretnosti in znanje vedno v skladu s sodobnimi trendi in strokovnimi smernicami. Je pa tudi pomemben način nagrajevanja, krepitev samopodobe in zvestobe (ohranjanja) osebja. Pomembno je, da

imajo člani osebja med izvajanjem programa priložnost, da razmislijo o svojem delu in izboljšavah na delovnem mestu.

#### **D. Etična vprašanja: preventiva v skladu z etiko.**

Standardi navajajo etična načela za izvajanje preventivnih programov in se osredotočajo na zakonito ravnanje; spoštovanje uporabnikovih pravic in avtonomije; zagotavljanje resnične koristi za udeležence; preprečevanje škodljivih učinkov in vplivov na udeležence; zagotavljanje resničnih informacij; pridobitev soglasij; prostovoljno udeležbo; zagotavljanje zaupnosti; prilagajanje programa potrebam udeležencev; vključevanje udeležencev kot partnerjev; varne in zdrave pristope dela tako za udeležence kot tudi izvajalce. Čeprav vseh načel etičnega dela ni vedno mogoče upoštevati, mora biti etični pristop jasno razviden v vsaki fazi programa. Zato je pomembno, da se razvijejo protokoli za zagotavljanje upoštevanja etičnih načel, s katerimi se morebitna tveganja ocenijo, preprečijo ali vsaj ublažijo.




A.

**TRAJNOSTNI  
RAZVOJ IN  
FINANCIRANJE**



## A. TRAJNOSTNI RAZVOJ IN FINANCIRANJE

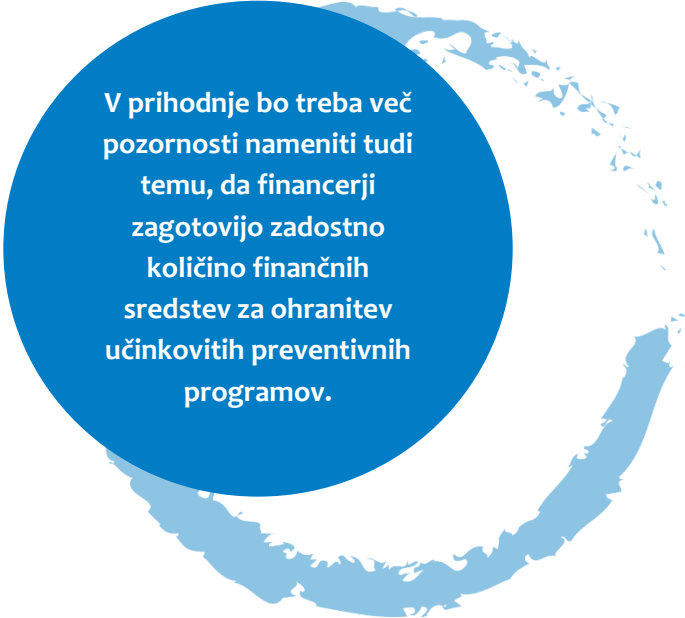
Programi morajo biti zasnovani tako, da je zagotovljena kontinuiteta dejavnosti preventivnega dela na področju drog. Preventivni programi bi morali biti del širšega niza prizadevanj na področju preventive, povezane z uporabo drog (npr. v okviru organizacije ali regije). Zaželeno je, da se izvajajo tudi po preteku zunanjšega financiranja (npr. jih je mogoče ponoviti z novo skupino udeležencev, potem ko je prva skupina sodelujočih uspešno zaključila program). Trajnostni razvoj je odvisen od logične skladnosti programa, stalne razpoložljivosti potrebnih virov (npr. denarja, osebja, udeležencev) in podpore s strani ustreznih interesnih skupin.



Ta sklop standardov podpira dolgoročni pogled na izvajanje preventive, ki temelji na dokazano učinkovitih pristopih. Standardi zagotavljajo notranjo skladnost programa in skladnost s praktičnimi pristopi ter uporabo več zanesljivih virov financiranja.

Standardi v tej skupini spodbujajo k razmisleku, kako so različne dejavnosti v vsaki fazi programa med seboj povezane in kako lahko prispevajo k trajnosti programa. Predstavljajo tudi, kako se trajnost lahko zagotovi z umeščanjem programov v okvir obstoječih sistemov in z razvijanjem strategij za zagotovitev potrebnih sredstev. Nekateri od teh standardov so verjetno bolj pomembni na organizacijski ali strateški ravni kot na ravni posameznih programov.

Seveda se strokovnjaki soočajo s številnimi težavami in omejitvami pri zbiranju finančnih sredstev za razvoj in izvajanje programov. Pomembno je, da se iščejo in uporabljajo različni viri financiranja. Za nadaljnjo izvajanje programov ni vedno potrebno, da se zaprosi za zunanjo finančno pomoč, npr. narava programa ne zahteva dodatnih finančnih sredstev. V idealnem primeru se lahko programi izvajajo s pomočjo ali s spreminjanjem že obstoječih virov. Za programe, ki potrebujejo dodatna finančna sredstva, pa lahko trajnost financiranja dosežemo z zagotavljanjem zunanje podpore. Glede na obseg programa se lahko potencialni viri finančnih sredstev razlikujejo, lahko so to vladna sredstva in sredstva občin ali manj formalni viri, kot so npr. donacije.



V prihodnje bo treba več pozornosti nameniti tudi temu, da financerji zagotovijo zadostno količino finančnih sredstev za ohranitev učinkovitih preventivnih programov.

# POVZETEK STANDARDOV

## TRAJNOSTNI RAZVOJ IN FINANCIRANJE

### OSNOVNI STANDARDI

- A1 Program spodbuja dolgoročni pogled na preventivo.
- A2 Program ni razdrobljen na kratkoročne pobude.
- A3 Program je notranje skladen in skladen s praktičnim pristopom.
- A4 Program pridobiva sredstva iz različnih virov.

### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- A5 Dejavniki, ki zagotavljajo trajnost programa, so jasno navedeni.
- A6 Program je povezan z obstoječim storitvenim sistemom.
- A7 Poskrbljeno je, da se ozaveščenost pri ustreznih interesnih skupinah poveča.
- A8 Vzpostavljena so partnerstva v lokalni skupnosti.
- A9 Organizacija je že pridobila in/ali išče neodvisne akreditacije in certifikate kakovosti.
- A10 Obstaja strategija za dolgoročno financiranje in pridobivanje virov.
- A11 V strategiji je (1) določen posameznik/skupina za identifikacijo in pridobivanje virov financiranja, (2) opredeljeni so možni viri financiranja in (3) organizacije, ki bi podprle program.
- A12 Morebitno prilagajanje programa, da se zadosti finančnim merilom, je izvedeno po skrbnem premisleku, je utemeljeno in primerno.
- A13 Opis programa ustreza zahtevam organa financiranja.
- A14 Opredeljena so pravila za prejete donacije.

# PODROBEN OPIS STANDARDOV

## TRAJNOSTNI RAZVOJ IN FINANCIRANJE

### OSNOVNI STANDARDI

#### **A1 Program spodbuja dolgoročni pogled na preventivo.**

*Obrazložitev:* Program deluje ne glede na nihanje potreb (npr. obdobje akutne problematike – panike in obdobje brezbričnosti) in omogoča neprekinjeno delo na področju preventive.

#### **A2 Program ni razdrobljen na kratkoročne pobude.**

*Primer:* Program je umeščen v širši sklop aktivnosti v okviru neke organizacije; posredno ali neposredno prispeva k širšim strategijam na področju preventive.

#### **A3 Program je notranje skladen in skladen s praktičnim pristopom.**

*Primer:* Logična medsebojna povezanost med elementi programa je predstavljena v teoretičnem modelu; opisane so povezave med elementi programa.

*Opomba:* Oceniti je treba skladnost vsake faze programa ter preučiti povezave vsakega posameznega elementa programa z drugimi elementi.

*Namen:* Zagotoviti in dokazati je treba, da je program dobro zasnovan, ustrezen in dolgoročno praktično izvedljiv.

*Primer elementov, ki jih je treba upoštevati:* potrebe ciljne populacije; namen, cilji in aktivnosti; teoretični model; teoretične podlage; ozadje (kontekst in okolje); metode dela; viri.

*Primer vidikov in vprašanj, ki jih je treba upoštevati:* Ali so aktivnosti programa primerne za doseganje postavljenih namenov in ciljev? Ali so aktivnosti usmerjene v ustrezne posrednike (mediatorje)? Ali so aktivnosti opredeljene v teoretičnem modelu? So izbrane primerne metode dela za izvajanje programa? So sredstva zadostna za izvajanje programa?

#### **A4 Program pridobiva sredstva iz različnih virov.**

*Opomba:* Tudi če je že zagotovljeno financiranje iz določenega vira, je treba poiskati dodatna sredstva, da se omogoči izvajanje dodatnih dejavnosti, npr. ponudba raznovrstnosti programov (npr. ponudba dodatnih storitev) ali organizacijske dejavnosti (npr. razvoj kadrov).

*Primeri različnih virov financiranja:*

- prerazporeditev notranjih virov,
- delitev virov z drugimi agencijami,
- viri iz lokalne skupnosti in regije,
- zasebne in individualne donacije,
- nevladne in zasebne agencije,
- nacionalna sredstva,
- evropska sredstva.

## DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- A5** V pisni obliki so jasno navedeni dejavniki, ki zagotavljajo trajnost programa tudi po zaključku (so)financiranja.
- A6** Program je povezan z obstoječim storitvenim sistemom.  
*Primer:* Preventivne vsebine s področja drog so integrirane v obstoječe šolske aktivnosti.
- A7** Poskrbljeno je, da se ozaveščenost pri ustreznih interesnih skupinah poveča (če je to primerno glede na program).  
*Namen:* Pridobiti stalno podporo za program.  
*Primeri ustreznih interesnih skupin:* ciljna populacija, politika in člani lokalne skupnosti, družinski člani, vladni uradniki, člani osebja idr.  
*Primeri dokazov:* npr. organizacija prireditve za ozaveščanje: organizator od ustreznih skupin pridobi natančne podatke o potrebah v skupnosti ali ciljni populaciji, kjer organizira npr. dogodek na temo vprašanj o uporabi drog.
- A8** Vzpostavljena so partnerstva v lokalni skupnosti.
- A9** Organizacija je že pridobila in/ali išče neodvisne akreditacije in certifikate kakovosti.  
*Primer dokazov:* Akreditacije in potrdila o kakovosti organizacije/programa so navedeni in priloženi.
- A10** Obstaja strategija za dolgoročno financiranje in pridobivanje virov.
- A11** V strategiji:
- je določen posameznik ali skupina za aktivno identifikacijo in pridobivanje virov financiranja.  
*Primer dokazov:* Imenovan je vodja zbiranja finančnih sredstev;
  - so opredeljeni vsi možni viri financiranja kot tudi organizacije, ki bi podprle program.  
*Opomba:* Financiranje iz virov, ki niso specifično osredotočeni na droge in ki lahko vzbudijo pozornost ter vplivajo na stališča o drogah, npr. zmanjševanje HIV-a/aida, zmanjševanje kriminalitete, izboljšanje počutja mladih.
- A12** Morebitno prilagajanje programa, da se zadosti finančnim merilom, je izvedeno po skrbnem premisleku, je utemeljeno in primerno.  
*Opomba:* Pri prilagajanju programa merilom za financiranje se potrebe ciljne populacije in teoretične osnove programa (tj. teoretični model) ne smejo prezreti.
- A13** Opis programa ustreza zahtevam organa financiranja, se pravi, da izpolnjuje administrativne pogoje.  
*Primer dokazov:* Program je predstavljen v zahtevani obliki.
- A14** Opredeljena so pravila za prejete donacije.  
*Primeri ustreznih donacij:* donacije, ki so jih dala podjetja in druge zasebne organizacije.



B.

**KOMUNIKACIJA IN  
SODELOVANJE  
INTERESNIH SKUPIN**

## B. KOMUNIKACIJA IN SODELOVANJE INTERESNIH SKUPIN

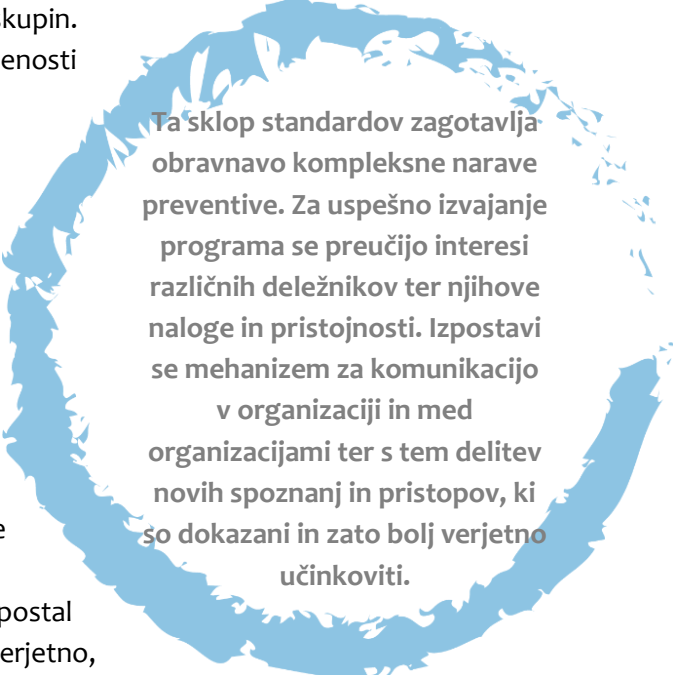
Za kateri koli preventivni program na področju drog obstajajo posamezniki, skupine in organizacije, ki imajo željo in potrebo glede preventivnih aktivnosti in rezultatov ter/ali se jih neposredno ali posredno dotikajo. Nosilci programa morajo identificirati te interesne skupine, oceniti njihov odnos do programa in se odločiti, kako in v katero fazo programa jih vključiti za uspešno izvajanje. Standardi v tej skupini predstavljajo nekatere ključne vidike komuniciranja in vključevanja interesnih skupin. Seveda pa sta natančna narava in stopnja vključenosti odvisni od posameznih okoliščin programa.

Vključevanje interesnih skupin, kot so ciljne populacije, lokalne skupnosti ali mediji, je lahko velik izziv. Včasih zahteva tudi dodatne vire in lahko upočasni proces izvajanja aktivnosti programa. Nosilci preventivnega programa lahko ugotovijo, da nekatere interesne skupine v nadaljevanju ne pokažejo prvotnega zanimanja za sodelovanje ali podpiranje programa. Standardi v tej skupini spodbujajo nosilce programov, da v načrtovanje in oblikovanje programa vključujejo ciljno populacijo in druge interesne skupine. Tako bo postal program za njih bolj pomemben in zato je bolj verjetno, da bodo doseženi namen in cilji programa. Zagotavljanje povratnih informacij udeležencem, npr. o rezultatih evalvacije, je tudi načelo etičnega preventivnega dela. Podpora lokalne skupnosti in medijev lahko zagotovi dolgoročno vzdržnost (glej sklop A). Skratka, pomembno je, da čim več akterjev čuti zavezanost do programa in ga dojema kot svojega.

Za uspešno izboljšanje učinkovitosti preventive bi morali nosilci preventivnih programov bolj sodelovati in povečati izmenjavo znanj med različnimi poklicnimi skupinami. Komunikacija je pomembna za usklajevanje prizadevanj glede delitev novih spoznanj in pristopov, ki temeljijo na dokazih. Vključevanje drugih organizacij je lahko težavna, a učinkovita naloga. Izvaja se lahko na različnih stopnjah: od zgolj krepitev zavesti o njihovem obstoju (npr. motivacija za napotitev udeležencev) do formalnega sodelovanja (npr. skupni proračun). Včasih je lažje sodelovati na individualni kot na institucionalni ravni. Kljub vsem težavam bi si morali vsi, ki delujemo v preventivi, prizadevati za vzpostavitev formalnega odnosa in sodelovanja z različnimi akterji.

Pri iskanju ustreznih akterjev za načrtovanje preventive v lokalnem okolju, lahko pomagajo lokalne ali regijske delovne skupine (npr. LAS-i), uradi za preprečevanje zasvojenosti v lokalni skupnosti idr. So namreč pomemben vir informacij o ustreznih interesnih skupinah na določenem območju in lahko olajšajo prve korake za vzpostavitev sodelovanja.

Izvajanje preventivnih programov pogosto zahteva vključenost organizacij prejemnic programa, vladnih uslužbencev in financerjev. Pomembno je, da se preuči, kako se interesi



Ta sklop standardov zagotavlja obravnavo kompleksne narave preventive. Za uspešno izvajanje programa se preučijo interesi različnih deležnikov ter njihove naloge in pristojnosti. Izpostavi se mehanizem za komunikacijo v organizaciji in med organizacijami ter s tem delitev novih spoznanj in pristopov, ki so dokazani in zato bolj verjetno učinkoviti.



teh organizacij nanašajo na potrebe ciljne populacije in udeležencev v vsaki fazi programa. Zaželeno je, da financerji programa do neke mere odobravajo potrebo po prožnosti. Na primer, razpis se revidira glede na oceno potreb: dopusti se izvajanje programa, ki se razlikuje od prvotnega načrta, s ciljem, da se upoštevajo dejanske potrebe. Za nekatere parametre, kot npr. koliko fleksibilnosti je možno pridobiti brez uradnega soglasja, se je treba dogovoriti v okviru sporazuma o dodelitvi sredstev ali storitev. Neprekinjena dvosmerna komunikacija med celotnim izvajanjem programa zagotavlja, da je program primeren tako za udeležence kot tudi za tiste, ki so ga naročili, financirali ali ga kako drugače podpirajo.

Komunikacija je pomembna tudi zato, da se vzpostavi skupno razumevanje preventive na področju drog na splošno in za vsak program posebej. V multidisciplinarnih timih lahko obstajajo razlike v strokovnem ozadju (npr. zaradi različnih opredelitev problema), zato se je včasih težko poenotiti glede ciljev in želenih izidov programa. To poudarja potrebo po skupnem strokovnem jeziku in komunikacijski strategiji. Med izvajanjem programa pravočasne povratne informacije pomagajo prepoznati potrebe po spremembah in omogočajo ustrezno ukrepanje.

# POVZETEK STANDARDOV

## KOMUNIKACIJA IN SODELOVANJE INTERESNIH SKUPIN

### OSNOVNI STANDARDI

- B1 Upošteva se kompleksna narava preventive na področju drog.
- B2 Upošteva se, da imajo lahko različne interesne skupine različne opredelitve problemov.
- B3 Identificirane so vse interesne skupine, ki so pomembne za program. Interesne skupine vključujejo predstavnike (1) članov skupnosti,\* (2) raznih organizacij, (3) organov za financiranje,\* (4) medijev in drugih interesnih skupin.
- B4 Opredeljene so pristojnosti in naloge interesnih skupin ter sprejeti ustrezni ukrepi.
- B5 Ciljna populacija se šteje kot interesna skupina.
- B6 Organizacija sodeluje z drugimi organi in institucijami.
- B7 Vzpostavljeni so mehanizmi za komunikacijo in izmenjavo informacij znotraj ekipe.

### DODATNI OSNOVNI STANDARDI, ČE SE PROGRAM IZVAJA ZA KAKŠNO ORGANIZACIJO (v nadaljevanju organizacija prejemnica)

- B8 Organizacija prejemnica je obravnavana kot interesna skupina v programu.
- B9 Potrebe organizacije prejemnice so bile ocenjene glede primernosti programa.
- B10 Informacije o programu so razumljive in jasne.

### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- B11 Upoštevajo se pogoji, ki urejajo delo ustreznih interesnih skupin.
- B12 Ciljna populacija je kot partner vključena v vse faze razvoja programa.
- B13 Upošteva se skupnost, ki je pomembna za ciljno populacijo.
- B14 Podpisan je sporazum ali pogodba o storitvah med organizacijo izvajalko in organizacijo prejemnico.
- B15 Pridobljena je podpora in podpisan sporazum o sodelovanju z drugimi institucijami in akterji.\*
- B16 Organizacija je vključena v obstoječa omrežja in usklajevalne organe in vzpostavlja nove mreže.
- B17 Če je primerno, so v program vključeni tudi mediji.

*\*Ta standard ob določenih pogojih predstavlja drugo vrsto/raven standarda. Njegova vrsta je natančneje opredeljena v podrobnem opisu standarda.*

- B18 Obveznosti do (so)financerjev programa so izpolnjene.\*
- B19 Vzpostavljeni so mehanizmi za komunikacijo in redno izmenjavo informacij med (1) akterji, vključenimi v program,\* (2) člani osebja in (3) udeleženci programa.
- B20 Posodobitve/spremembe/napredek programa se sporočajo redno vsem osebam, ki sodelujejo v programu ali so zanj zainteresirane, v obliki, ki je prijazna uporabniku in primerna za ciljno populacijo.

# PODROBEN OPIS STANDARDOV

## KOMUNIKACIJA IN SODELOVANJE INTERESNIH SKUPIN

### OSNOVNI STANDARDI

**B1 Upošteva se kompleksna narava preventive na področju drog.**

*Primer:* Prepoznano je, da veliko različnih organizacij in akterjev prispeva k preventivnim aktivnostim na področju drog: obstaja več ponudnikov, več oblikovalcev politike; multidisciplinarni prispevek različnih strokovnih disciplin itd.

**B2 Upošteva se, da imajo lahko različne interesne skupine različne opredelitve problemov.**

*Opomba:* To se lahko nanaša tudi na različne člane osebja znotraj ekipe.

*Primer za premislek:* Kaj je skupni cilj, za katerega bi si lahko prizadevale vse interesne strani? Interesne skupine lahko delujejo v smeri skupnega cilja, čeprav imajo različne razloge za njegovo uresničevanje in/ali izberejo različne pristope za njegovo dosego.

**B3 Vse interesne skupine, ki so pomembne za program, so identificirane (npr. lokalne organizacije, ciljna populacija).**

*Opomba:* Interesne skupine lahko sodelujejo v različnih fazah programa, lahko npr. svetujejo o razvoju programa ali sodelujejo pri njegovem izvajanju. Uslužbenci, ki so tudi ena od interesnih skupin, so obravnavani pod točko C in element 5.3.

**Interesne skupine vključujejo predstavnike:**

- članov skupnosti. **To je osnovni standard, če program zahteva vključenost skupnosti.**  
*Primer ustreznih članov skupnosti:* župani, predsedniki krajevnih skupnosti, lastniki trgovin, prebivalci lokalne skupnosti;
- raznih organizacij. *Primeri organizacij:* ponudniki preventivnih programov, centri za socialno delo, policija, območne enote Nacionalnega inštituta za javno zdravje, lokalne bolnišnice in zdravstveni domovi, šolski pedagogi itd.;
- organov za financiranje. **To je osnovni standard, če se program financira iz zunanjih sredstev;**
- medijev in drugih interesnih skupin. *Primeri drugih:* predstavniki ministrstev, raziskovalci.

**B4 Opredeljene so pristojnosti in naloge interesnih skupin za uspešno izvajanje programa, prav tako so sprejeti ustrezni ukrepi.**

*Primer vidikov in vprašanj, ki jih je treba upoštevati:*

- katere skupine vključiti in v kakšni obliki, npr. za posvetovanje, sodelovanje pri posameznih aktivnostih programa;
- v kateri fazi programa je treba vključiti skupine, npr. pri procesu zbiranja podatkov za oceno potreb, oblikovanju programa, pri implementaciji ali pa je morda potrebna neprekinjena vključenost.

*Primeri dokazil:* Izvedeno je povpraševanje o vseh pomembnih kontaktih; začela so se usklajevanja in sodelovanje; podana je pisna zaveza (določene naloge in pristojnosti).

**B5 Ciljna populacija se šteje kot interesna skupina.**

*Opomba:* Ciljna populacija predstavlja skupino, iz katere se bodo črpali udeleženci. Med ciljno populacijo lahko prištevamo tudi zagovornike udeležencev, ki jih je treba upoštevati (npr. starše otrok in mladostnikov, učitelje).

**B6 Organizacija sodeluje z drugimi organi in institucijami.**

*Primeri agencij, institucij, društev:* lokalne skupnosti in uprave; vladne agencije; vzgojno-izobraževalne institucije (šole, vrtci); organizacije, dejavne na področju zdravstvenega izobraževanja in spodbujanja zdravega življenjskega sloga; regionalne in lokalne akcijske skupine; zdravstvene organizacije; sociala; policija; soseščine in združenja stanovalcev; nevladne organizacije.

*Primeri dokazil:* Glede partnerstva in sodelovanja je navedeno:

- ocena obstoja ustreznih organov in institucij na tem območju;
- člani osebja imajo informacije o delu drugih akterjev. *Primer dokazov:* Uslužbenci poznajo sorodne službe/agencije/društva in njihove storitve, ki se izvajajo v lokalnem okolju. Obstajajo pisne informacije, ki se nanašajo na ustaljene poti komunikacije z drugimi deležniki in so na voljo uslužbencem;
- ekipa komunicira z drugimi akterji, kar pomeni, da si ti izmenjujejo strokovno znanje in informacije;
- ekipa usklajuje svoja prizadevanja z drugimi pomembnimi akterji na tem področju. *Namen:* Zagotoviti, da se program ne bo po nepotrebem podvajal;
- ekipa sodeluje z drugimi akterji z namenom podpore in dopolnjevanja preventivnemu prizadevanju. *Primeri:* skupni ukrepi, skupni proračun, delitev sredstev. *Primeri dokazil:* Tim vabi na sestanke v zvezi s programom tudi druge akterje; tim v izvajanje programa vključuje tudi druge akterje.

**B7 Vzpostavljeni so mehanizmi za komunikacijo in redno izmenjavo informacij znotraj ekipe.**

*Obrazložitev:* Zagotavlja se notranje usklajevanje med vsemi strokovnimi ravnmi osebja. *Namen:* Oceniti je treba napredek in kakovost programa, npr. z razpravami glede ugotovitev evalvacije. *Primeri komunikacijskih mehanizmov:* sestanki, razprave, različna orodja spletnega obveščanja. Več napotkov za oblikovanje dobrega preventivnega programa s pomočjo vključevanja deležnikov se lahko najdejo v priložniku Handbook Healthy Nightlife Toolbox, kjer so opredeljena različna orodja (Trimbus Institute, 2010).

**DODATNI OSNOVNI STANDARDI, ČE SE PROGRAM IZVAJA ZA KAKŠNO ORGANIZACIJO (v nadaljevanju organizacija prejemnica)**

**B8 Organizacija prejemnica je obravnavana kot interesna skupina v programu.**

*Primeri organizacije prejemnice:* šola, center za socialno delo, lokalna skupnost.

**B9 Potrebe organizacije prejemnice so bile ocenjene z namenom, da se ugotovi, ali je program za njihovo okolje primeren.**

**B10 Informacije o programu so razumljive in omogočajo organizaciji prejemnici, da sprejme premišljeno odločitev. Glej tudi fazo 5.6.**

## DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- B11 Upoštevajo se pogoji, ki urejajo delo ustreznih interesnih skupin.**  
*Primer:* Pripravljena so obvezna navodila oz. smernice.
- B12 Ciljna populacija je kot partner vključena v vse faze razvoja programa.**
- B13 Upošteva se skupnost, ki je pomembna za ciljno populacijo, in sicer:**
- program spodbuja odprto komunikacijo in dialog s splošno javnostjo;
  - skupnost spodbuja sodelovanje v programu (če je primerno glede na program);
  - vzpostavljene so povezave z ustreznimi člani skupnosti. Primer pomembnih članov skupnosti: župani, predsedniki krajevnih skupnosti.
- B14 Podpisan je sporazum ali pogodba o storitvah med organizacijo izvajalko in organizacijo prejemnico.**
- B15 Pridobljena je potrebna podpora in podpisan sporazum o sodelovanju z drugimi institucijami in akterji. To je osnovni standard, kadar je to potrebno za uspešno izvedbo programa.** *Primeri sodelavcev:* ravnatelji, učitelji, administrativno osebje. *Primer dokazov:* pridobljeno formalno pismo o sodelovanju in podpori programu.
- B16 Organizacija je vključena v pomembna obstoječa omrežja in usklajevalne organe ali pa vzpostavlja nove mreže.**  
*Primer usklajevalnega organa:* lokalna ali regionalna akcijska skupina za preventivno na področju drog, uradi za preprečevanje zasvojenosti, različne strokovne skupine.
- B17 Če je primerno, so vključeni v program tudi mediji z namenom:**
- da promovirajo program med ciljno populacijo in tudi širše ter da podprejo cilje programa. *Primeri vključevanja medijev:* Mediji oglašujejo program, spodbujajo vrednote preventive na področju drog;
  - da promovirajo učinke programa (med ciljno populacijo, sofinancerji, donatorji idr.). *Primer vključevanja medijev:* Mediji poročajo o uspehih programa;
  - da kadar je to primerno, v javnosti pomagajo spremeniti negativen odnos npr. do ciljne populacije (destigmatizacija), do vsebin programa ipd.
- B18 Vse obveznosti do (so)financerjev so izpolnjene. To je osnovni standard, če je bilo zagotovljeno financiranje s strani zunanjega organa.**
- B19 Vzpostavljeni so mehanizmi za komunikacijo in redno izmenjavo informacij med:**
- različnimi akterji, vključenimi v program. **To je osnovni standard, če v programu sodeluje več akterjev;**
  - člani osebja in
  - udeleženci programa.
- B20 Posodobitve/spremembe/napredek programa se sporočajo:**
- vsem osebam, ki sodelujejo v programu ali so zanj zainteresirane. Torej vsem interesnim skupinam, ki so bile opredeljene kot pomembni akterji, vključno s člani ekipe in vodstvom



organizacije, ki izvaja program. *Opomba:* Dogovor o sredstvih lahko vključuje posebne zahteve za posodabljanje (npr. glede pogostosti in oblike posodobitve);

- redno;
- v obliki, ki je prijazna uporabniku in primerna za ciljno populacijo.



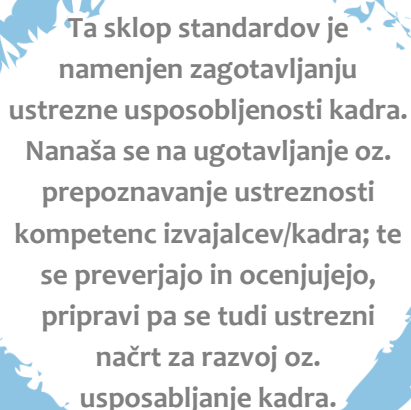
C.

**RAZVOJ KADROV**

## C. RAZVOJ KADROV

Uslužbenci so ključni vir preventivnih programov na področju drog. Če želimo, da se bo program uspešno izvajal, moramo sistematično vlagati v znanje in usposabljanje vseh, ki izvajajo program. Kompetence, ki naj bi jih imeli, je mogoče razdeliti na štiri širše kategorije: (1) osnovne intervencijske kompetence, npr. znanje in učinkoviti pristopi preventivnega dela na področju drog, (2) posebne intervencijske kompetence, npr. znanje in veščine, ki so potrebne za izvajanje preventivnih aktivnosti, (3) splošne kompetence, npr. osnovne socialne veščine, veščine upravljanja projekta, in (4) metakompetence, ki uslužbencem omogočajo, da se odzovejo na potrebe posameznika, npr.

kulturna občutljivost (Pilling in drugi, 2010). Standardi nosilce programa spodbudijo, da preučijo različne zahteve in priložnosti razvoja kadra v celotnem programskem ciklusu.



Ta sklop standardov je namenjen zagotavljanju ustrezne usposobljenosti kadra. Nanaša se na ugotavljanje oz. prepoznavanje ustreznosti kompetenc izvajalcev/kadra; te se preverjajo in ocenjujejo, pripravi pa se tudi ustrezní načrt za razvoj oz. usposabljanje kadra.

Nekatere organizacije pričakujejo od novo zaposlenega kadra, da ima vso potrebno usposobljenost in kvalifikacije že pred nastopom dela, zato usposabljanja osebja niti ne omogočajo. Vendar je odgovornost nosilcev programa, da zagotovijo kompetentne uslužbence, ki ustrezajo zahtevam programa in s tem zmanjšajo verjetnost, da bi uslužbenci (nehote) izvajali aktivnosti, ki so neučinkovite ali imajo negativne učinke. Nosilci programa morajo prepoznati in upoštevati, katere kompetence so tiste, ki so predpogoj za uspešno izvedbo programa. Opraviti morajo analizo potreb po usposabljanju izvajalcev programa (vključno s prostovoljci). Če se ugotovijo vrzeli, morajo zagotoviti čim bolj kakovostno usposabljanje. Standardi predstavljajo tako vsebino usposabljanja kot tudi pristojnosti, ki bi jih morali izvajalci izpolnjevati.

Da bi se program izvajal z visoko kakovostjo, je poleg rednega usposabljanja pomembno zagotoviti tudi kontinuiran razvoj kadrov. Ti standardi so bolj pomembni na organizacijski ali strateški ravni kot na ravni posameznih programov. Razvoj kadrov je na neki način tudi nagrajevanje in motiviranje osebja ter zagotavljanje, da njihovo znanje in spretnosti ustrezajo trenutnim dognanjem na obravnavanem področju. Vse novosti, npr. nove strokovne smernice, ki jih sprejme npr. vlada ali drugi organi, lahko vplivajo na zahtevo za usposabljanje in pridobivanje dodatnih znanj. Redni strokovni razvoj in učinkovita ocena potreb zagotavljata članom osebja priložnost za razpravo o kariernih načrtih in razvojnih potrebah.

Izobraževanje in razvoj kadrov se lahko ponudi na delovnem mestu (npr. z izkušenimi člani ekipe), z organiziranjem internih tečajev ali s spodbujanjem in podporo članov osebja, da izkoristijo zunanje izobraževanje in druge priložnosti, da lahko pridobijo dodatno znanje (npr. udeležba na izobraževalnih dogodkih na nacionalni ravni, strokovnih konferencah, visokošolsko izobraževanje). Zunanja izobraževanja poleg pridobivanja novih znanj, veščin in informacij nudijo tudi dobro priložnost za mreženje: izmenjavo izkušenj in najboljših praks, vzpostavljanje novih povezav z drugimi pomembnimi akterji ipd. Pomembno je tudi poudariti, da so podporna znanja za učinkovitost programa zelo pomembna (npr. veščine

komunikacije, motiviranost ipd.), čeprav neko izobraževanje ni neposredno povezano z vsebinami programa.

Pogosta ovira za zagotavljanje usposabljanja in razvoja zaposlenih je pomanjkanje finančnih sredstev. Ministrstva in ostali sofinancerji bi morali z zadostnimi sredstvi podpirati kontinuiran razvoj kadrov in zagotoviti ali vsaj olajšati regionalno ali državno usposabljanje kadrov ter povezovanje dogodkov.

Poleg znanj in veščin zaposlenih je zelo pomembna strokovna in čustvena podpora uslužbencem v času izvajanja programa (še posebej za tiste, ki so v neposrednem stiku s ciljno populacijo). Podpora, ki naj bi jo uslužbenci prejeli, naj ne bo odvisna le od delovnih stilov in osebne angažiranosti posameznih področnih vodij, ampak naj bo sistemsko opredeljena. Rutinska podpora, npr. v obliki supervizije, zaposlene motivira in rešuje težave ter zagotavlja kakovostno delo.

Dejstvo je, da sta prepoznavanje in izpolnjevanje potreb izvajalcev na področju izobraževanja in usposabljanja najboljša naložba za učinkovito izvajanje nekega programa. Zato naj nosilci programa izvajalcem nudijo dovolj priložnosti, da aktivno sodelujejo pri načrtovanju svojega izobraževanja in usposabljanja. Kjer je mogoče, naj se ustrezna oblika podpore določi skupaj z izvajalci programa (npr. ali imajo izvajalci raje osebne ali skupinske razprave). Upoštevanje teh standardov zagotavlja minimalno stopnjo podpore kadra pred izvajanjem programa in med njim. Glej tudi fazo 5.3.

# POVZETEK STANDARDOV

## RAZVOJ KADROV

### OSNOVNI STANDARDI

- C1 Določeno je, katere so potrebne kompetence za uspešno izvajanje programa.
- C2 Kompetence, ki se upoštevajo, vključujejo (1) osnovne intervencijske kompetence, (2) posebne intervencijske kompetence, (3) splošne kompetence, (4) metakompetence.
- C3 Analiza potreb za usposabljanje se izvaja s člani osebja, ki so v neposrednem stiku s ciljno populacijo.
- C4 Osebje, ki izvaja program, je usposobljeno že pred izvajanjem programa, v skladu z analizo potreb.
- C5 Usposabljanje je visoke kakovosti.
- C6 Rezultati usposabljanja so ocenjeni.
- C7 Pred izvajanjem aktivnosti programa je zagotovljeno, da se usposobljenost osebja ujema s potrebnimi pristojnostmi za izvajanje programa.
- C8 Izvajalci imajo zagotovljeno podporo med izvajanjem programa.
- C9 Podpora izvajalcem v času izvajanja programa je (1) na voljo na strokoven in primeren način, (2) poteka redno in sproti ter (3) je dostopna vsem članom osebja.

### DODATNI OSNOVNI STANDARDI, ČE OBSTAJA NAČRT RAZVOJA KADROV

- C10 Načrt razvoja kadrov je (1) v skladu s poklicnimi predpisi posamezne stroke in priporočili za nadaljnje izobraževanje, (2) daje izvajalcem možnost, da redno razpravljajo o svoji poklicni karieri in možnostih za nadaljnje izobraževanje, (3) zagotavlja enak dostop do nadaljnega izobraževanja, (4) se redno pregleduje in dopolnjuje.

### STROKOVNI STANDARDI

- C11 Zagotovljene so potrebe po usposabljanju tudi tistih, ki nimajo neposrednega stika s ciljno populacijo, a imajo kljub vsemu vpliv na program.
- C12 Obstaja opredeljen postopek, v katerem je opisano usposabljanje celotnega osebja.
- C13 Usposabljanje je akreditirano na nacionalni ravni.
- C14 Opravljena je evalvacija usposabljanja.
- C15 Obstaja načrt razvoja kadrov in se upošteva.

- C16 Načrt razvoja kadrov (1) opisuje karierne cilje in poti napredovanja za zaposlene, (2) uslužbenca spodbuja ali jim nalaga, naj se vključijo v nadaljnje usposabljanje in izobraževanje, (3) se obravnava kot sredstvo za nagrajevanje, za prepoznavanje vrednosti sodelavcev in kot sredstvo za ohranitev zaposlenih.
- C17 Na voljo je zadostna količina sredstev za usposabljanje in nadaljnji razvoj zaposlenih.
- C18 Podpora osebju pri opravljanju njihovih nalog vključuje (1) čustveno podporo, (2) zunanji nadzor, (3) strukturirano podporo med sodelavci, (4) podporo na delovnem mestu.



# PODROBEN OPIS STANDARDOV

## RAZVOJ KADROV

### OSNOVNI STANDARDI

**C1 Določeno je, katere so potrebne kompetence za uspešno izvajanje programa. To so:**

- vodenje programa,
- administracija,
- promocija,
- načrtovanje in izvedba,
- vrednotenje.

**C2 Kompetence, ki jih je treba upoštevati, vključujejo:**

- osnovne intervencijske kompetence. Sem spadajo splošno znanje in veščine, ki se nanašajo na učinkovito preventivo na področju drog. *Primer kompetence:* teoretično in praktično znanje o uporabi drog in učinkovitem odzivu na uporabo drog (npr. znanje o drogah in njihovih učinkih; poznavanje in razumevanje dejavnikov tveganja in varovanja; učinkovito, z dokazi podprto izobraževanje o drogah; dokazi iz raziskovanj in predhodne ocene glede preprečevanja, zdravljenja in podpore; lokalne razmere in storitve na področju drog; nacionalne strategije na področju drog; strategije zmanjševanja negativnih vplivov na aktivnosti preventivnega programa); izvajalci so vzor (glej sklop D / etični kodeks); upoštevanje lastnih izkušenj in odnosa do uporabe drog; odprtost in sprejemanje stališč udeležencev ter ustrezno ravnanje;
- posebne intervencijske kompetence. Sem spadajo specifično znanje in spretnosti, ki so pomembne za izvajanje programa. *Primer kompetenc:* poznavanje namena in ciljev programa; identifikacija s cilji programa; poznavanje utemeljitev programa, temeljnih vrednot programa, načrta, intervencijski rezultatov, vsebine programa, teoretičnega modela, koristi za udeležence in ustrezne zainteresirane strani, storitev za morebitno nadaljnjo napotitev udeležencev; poznavanje ciljne populacije (npr. stališča in izkušnje ciljne populacije glede uporabe drog);
- splošne kompetence. *Primer kompetenc:* znanja, osredotočena na udeležence; metode dela (npr. interaktivne); celostni pristopi; veščine dobre interakcije z udeleženci, brez obsojanja udeležencev; veščine v vodenju; sposobnost mreženja, komuniciranja, odločanja, reševanja problemov in konfliktnih situacij; ustvarjalno mišljenje; veščine projektnega vodenja (npr. upravne naloge, dolgoročno in kratkoročno načrtovanje); metodološke spretnosti (npr. poznavanje spremljanja in vrednotenja, pomen zvestobe, občutek odgovornosti za kakovost izvajanja programa); samozavest; motivacija; zavezanost programu;
- metakompetence. To so kompetence, ki omogočajo članom osebja, da se odzovejo na potrebe posameznega udeleženca. *Primer takšnih kompetenc:* kulturna občutljivost, npr. priznavanje kulturnih razlik, ki spoštujejo kulturno opredeljene potrebe; zavedanje o različnih tipih kulture (npr. kultura revščine, izključenost, uporaba drog); priznavanje različnih identitet; priznavanje, da kulturna raznolikost povečuje splošno zmogljivost

(kapaciteto); upoštevanje etike, npr. upoštevanje pravic udeležencev, večšine, kako ravnati v občutljivih situacijah, empatija.

**C3 Analiza potreb za usposabljanje se izvaja s člani osebja, ki so v neposrednem stiku s ciljno populacijo.**

To pomeni, da se prepoznajo potrebe po usposabljanju in se oceni raven usposobljenosti izvajalcev. *Opomba:* Periodično se lahko izvede celotna analiza potreb, ne za vsako posamezno aktivnost.

**C4 Osebje, ki izvaja program, je usposobljeno že pred izvajanjem programa, v skladu z ugotovitvami analize potreb.**

**C5 Usposabljanje je visoke kakovosti. Usposabljanje:**

- je primerno za zaposlene. *Primeri:* kulturno občutljivo, v skladu s potrebami in željami uslužbenca;
- vključuje participativne metode. *Opomba:* Uporaba teh metod je boljša kot uporaba frontalnih predavanj;
- ponudniki izobraževanj so ustrezno usposobljeni. *Opomba:* Kjer primerne kvalifikacije niso na voljo, morajo biti izvajalci usposabljanja ustrezno izkušeni;
- člani izvajalcev in izobraževalcev so seznanjeni z jasnimi cilji usposabljanja.

**C6 Rezultati usposabljanja so ocenjeni.**

Oceniti je treba, ali so bile potrebe po usposabljanju osebja izpolnjene, in ugotoviti, ali je potrebno dodatno usposabljanje. Načini preverjanja usposobljenosti so različni, priporoča se vključevanje zunanjih nepristranskih ocenjevalcev.

**C7 Pred izvajanjem aktivnosti programa je zagotovljeno, da se usposobljenost osebja ujema s potrebnimi pristojnostmi za izvajanje programa.**

To pomeni, da so kompetence izvajalcev v skladu s štirimi kategorijami kompetenc, opisanimi zgoraj.

**C8 Izvajalci imajo zagotovljeno podporo med izvajanjem programa.**

**C9 Podpora izvajalcem v času izvajanja programa (npr. supervizija):**

- je na voljo na strokoven in primeren način;
- poteka redno in sproti, glede na stopnjo potrebe posameznega uslužbenca in njegovega sodelovanja v programu;
- je enako dostopna za vse člane osebja, vključno npr. s prostovoljci in izvajalci, ki delajo za polovični delovni čas.

## DODATNI OSNOVNI STANDARDI, ČE OBSTAJA NAČRT RAZVOJA KADROV

### C10 Načrt razvoja kadrov:

- je v skladu s poklicnimi predpisi posamezne stroke in priporočili za nadaljnje izobraževanje;
- daje izvajalcem možnost, da redno razpravljajo glede svoje poklicne kariere in možnosti za nadaljnje izobraževanje. *Namen:* za določitev razvojnih ciljev, ugotavljanje potreb po usposabljanju. *Primer dokazov:* redno ocenjevanje uspešnosti posameznega izvajalca;
- zagotavlja enak dostop do nadaljnjega izobraževanja;
- se redno pregleduje in dopolnjuje.

## DODATNI STROKOVNI STANDARDI

### C11 Zagotovljene so potrebe po usposabljanju tudi tistih, ki nimajo neposrednega stika s ciljno populacijo, a imajo kljub vsemu vpliv na program.

*Primeri takšnega osebja:* administrativno osebje, osebje za upravljanje programa.

### C12 Obstaja opredeljen postopek, v katerem je opisano usposabljanje celotnega osebja.

### C13 Usposabljanje je akreditirano na nacionalni ravni.

### C14 Opravljena je evalvacija usposabljanja.

*Primeri vidikov, ki jih je treba upoštevati:* število uslužbencev, ki se izobražujejo; njihovo zadovoljstvo; rezultati izobraževanja.

### C15 Obstaja načrt razvoja kadrov in se upošteva.

### C16 Načrt razvoja kadrov:

- opisuje karierne cilje in poti napredovanja za zaposlene;
- uslužbenca spodbuja ali jim nalaga, naj se vključijo v nadaljnje usposabljanje in izobraževanje. *Primer nadaljnjega usposabljanja:* adiktološka znanja (zasvojenost), novosti na področju preventive ipd.;
- se obravnava tudi kot sredstvo za nagrajevanje, torej kot priložnost za izboljšanje kvalifikacij, sredstvo za prepoznavanje vrednosti sodelavcev in kot sredstvo za ohranitev zaposlenih.

### C17 Na voljo je zadostna količina sredstev za usposabljanje in nadaljnji razvoj zaposlenih.

### C18 Podpora osebju pri opravljanju njihovih nalog vključuje:

- čustveno podporo. *Primer čustvene podpore:* možnost, da uslužbenci govorijo o svojih (npr. stresnih) izkušnjah v polstrukturiranem pogovoru;
- zunanji nadzor. *Primer:* preverjanje znanja osebja, stališč članov osebja; delovanje ekipe;
- strukturirano podporo med sodelavci. *Primer metode podpore:* Član osebja predstavlja težave, s katerimi se sooča, drugi uslužbenci pa mu s pomočjo strukturirane razprave pomagajo pri iskanju rešitev za težave;
- podpora na delovnem mestu oz. pri izvajanju aktivnosti. *Primer:* mentorstvo prostovoljcem.

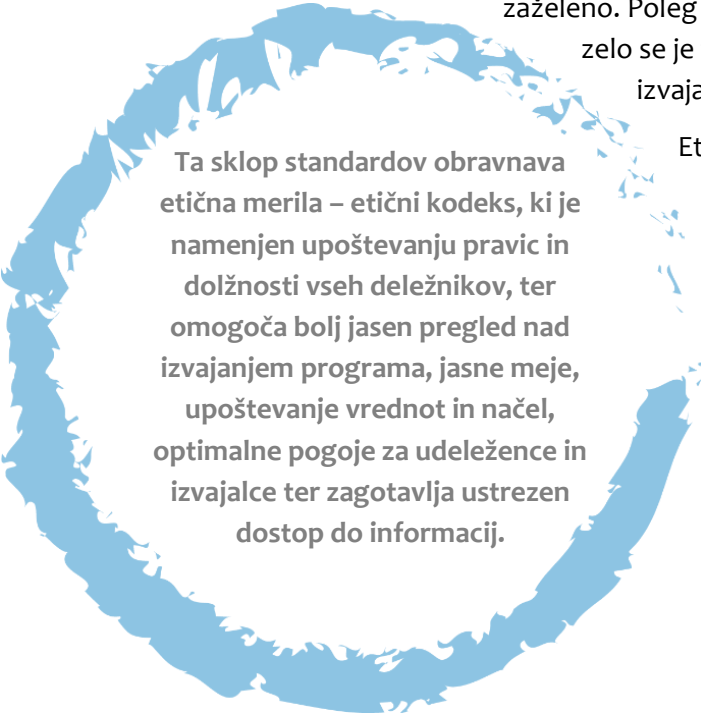


D.

**PREVENTIVA V  
SKLADU Z ETIKO**

## D. PREVENTIVA V SKLADU Z ETIKO

Čeprav je razpravljanje o etiki, npr. glede zdravljenja, relativno pogosta tema, je veliko manj prisotno razpravljanje o etiki preventive. Vsi programi morajo temeljiti na odločanju, kaj je dobro ali slabo za udeležence (izraženo npr. v ciljih programa). Previdnost je vedno potrebna, kadar naj bi se neka preventivna aktivnost izvedla le zato, ker obnašanje v neki ciljni populaciji ni družbeno zaželeno. Poleg tega je preventiva običajno namenjena mladim, in zelo se je treba zavedati, da so otroci in mladostniki pri izvajanju ciljne preventive najbolj ranljive osebe v družbi.



Ta sklop standardov obravnava etična merila – etični kodeks, ki je namenjen upoštevanju pravic in dolžnosti vseh deležnikov, ter omogoča bolj jasen pregled nad izvajanjem programa, jasne meje, upoštevanje vrednot in načel, optimalne pogoje za udeležence in izvajalce ter zagotavlja ustrezen dostop do informacij.

Etična vprašanja se zato pojavljajo na različnih ravneh, od upravičenosti za izvajanje določene preventive do pristopov in vsebin. Strokovnjaki nikakor ne bi smeli domnevati, da so preventivne dejavnosti na področju drog že po definiciji etične in koristne za udeležence.

### Načela etične preventive na področju drog v standardih so:

- upoštevanje zakonskih zahtev;
  - skladnost programa s strokovnimi in humanističnimi načeli;
  - upoštevanje pravic udeležencev in njihove avtonomije (npr. pravice, ki so opredeljene v mednarodnih okvirih o človekovih pravicah in pravicah otrok);
- zagotavljanje resnične koristi za udeležence (tj. program mora biti pomemben in uporaben za udeležence);
  - nepovzročanje škode ali bistvenih slabosti za udeležence (npr. škodljivi učinki, poškodbe, izključevanje, stigma);
  - zagotavljanje preglednih, verodostojnih in celovitih informacij;
  - pridobitev soglasja udeležencev pred udeležbo;
  - zagotavljanje, da je udeležba prostovoljna;
  - zaupnost pri obdelavi podatkov, povezanih z udeleženci;
  - prilagajanje aktivnosti programa potrebam udeležencev;
  - vključevanje udeležencev kot partnerjev pri razvoju, izvajanju in vrednotenju programa;
  - varovanje udeležencev in članov osebja glede zdravja in varnosti.

Glede na vrsto programa je morda težko ali nemogoče upoštevati vsa načela etične preventive na področju drog. V nadaljevanju bomo naštetli nekaj primerov.

Pridobitev soglasja in zagotavljanje prostovoljnega sodelovanja je lahko izziv predvsem v univerzalnih programih preventive ali pa npr. programih, ki se izvajajo v primerih kazenskega pravosodja (od udeležencev se zahteva, da se udeležijo programa). V zvezi z načelom ne povzročati škode je treba omeniti, da lahko v primerih selektivne in indicirane preventive pride do stigmatizacije udeležencev (EMCDDA, 2009). Pogosto se lahko zgodi, da so nekatera načela v

medsebojnem nasprotju, npr. udeleženci želijo sodelovati v tveganem vedenju, ki jim lahko povzroči škodo. Kot partnerji pri razvoju programa lahko udeleženci želijo, da se izvajajo pristopi, za katere vemo, da so lahko škodljivi (npr. predavanje in pogovor z nekdanjim uporabnikom drog v okviru univerzalne preventive). Prav tako je težko presoditi o etiki programa, dokler ta ni bil izveden (npr. napovedovanje koristi in škode). Konec koncev lahko rečemo, da so vsa zgoraj napisana načela do neke mere predmet različnih interpretacij, npr. kaj sploh predstavlja prednost. Zato standardi spodbujajo nosilce programa, da temeljne vrednote in načela programa ubesedijo in razmislijo o njih.

Etični pristop mora biti jasno razviden v vsaki fazi programa. Nosilci programa morajo upoštevati vse, kar je mogoče (npr. če pisnega soglasja ni mogoče pridobiti, naj se pridobi vsaj verbalno soglasje), in posvečati pozornost morebitnim posebnim vprašanjem, ki izhajajo iz programa. Prav tako morajo upoštevati, da imajo lahko različne interesne skupine (npr. uslužbenci, udeleženci, splošna javnost, vlada) različna stališča o tem, kaj je etično. Ne glede na vse morata biti varnost in zdravje udeležencev vedno v središču pozornosti.



# POVZETEK STANDARDOV

## PREVENTIVA V SKLADU Z ETIKO

### OSNOVNI STANDARDI

- D1 Poznavanje splošne politike in zakonodaje zadostuje za izvajanje programa.
- D2 Opremljen je etični kodeks.
- D3 Pravice udeležencev so zaščitene.
- D4 Kadrovske obveznosti vključujejo (1) spoštovanje kodeksa etike za zaposlene, (2) odločanje o priporočilih poklicnega in/ali etičnega ravnanja.
- D5 Kršitev pravic udeležencev s strani osebja in ukrepi zaradi kršitev so dokumentirani v kadrovske evidenco.
- D6 Program ima jasne prednosti za udeležence.
- D7 Predstavljeni in obravnavani so morebitne slabosti in tveganja za ciljno populacijo in verjetne udeležence.
- D8 Vrednote in načela, na katerih program temelji, so jasni.
- D9 "Pravila" programa so udeležencem jasno predstavljena.
- D10 Podatki o udeležencih se obravnavajo zaupno.
- D11 Program odraža kulturno občutljivost.
- D12 Zagotovljena je varnost članov osebja in udeležencev.
- D13 Udeleženci, ki imajo potrebe po določenih vsebinah (npr. imajo težave z drogami) in se jim ne more pomagati v okviru programa, so napoteni k drugim, primernim strokovnim službam.
- D14 Udeleženci, ki imajo dodatne potrebe, povezane z drogami, se počutijo dovolj varni, da prosijo za dodatno pomoč.
- D15 Kodeks pravic udeležencev je javno objavljen in razumljiv.

### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- D16 Uporaba in ponudba alkohola, tobaka in drugih drog sta v prostorih, kjer se program izvaja, prepovedani.\*
- D17 Program je v skladu z nacionalnimi in mednarodnimi standardi in smernicami.\*
- D18 Knjiga pritožb in postopki za pritožbe so na voljo.
- D19 Program podpira povezave znotraj npr. družine in lokalne skupnosti.
- D20 Udeležencem je na voljo podroben opis programa.

- D21 Opredeljen je dostop udeležencev do dokumentacije programa.
- D22 Namen in cilji programa so udeležencem predstavljeni na začetku vsakega srečanja.
- D23 Vloge, naloge, pravice in obveznosti udeležencev ter članov osebja so opredeljene.
- D24 Z udeleženci je dogovorjen učni sporazum.
- D25 Pravila programa so poštena.
- D26 Udeležba v programu je prostovoljna.\*
- D27 Lokalne skupnosti ali sodelujoči se strinjajo z načinom vključevanja njihove kulture v program.
- D28 Strukture in procesi v programu odražajo demokratične vrednote.
- D29 Predstavniki uslužbencev so prisotni, kadar program izvajajo zunanje organizacije ali akterji.
- D30 Pripravljeni so odzivi na morebitne incidente v zvezi z drogami, ki se lahko zgodijo med izvajanjem programa.

# PODROBEN OPIS STANDARDOV

## PREVENTIVA V SKLADU Z ETIKO

### OSNOVNI STANDARDI

**D1 Poznavanje splošne politike in zakonodaje zadostuje za izvajanje programa.**

To pomeni, da se uslužbenci in udeleženci zavedajo splošno zavezujočih predpisov, svoje pravne odgovornosti, internih pravil in postopkov. *Opomba:* Seveda je od posameznega programa odvisno, katere politike in deli zakonodaje so najpomembnejši. *Primeri politike in zakonodaje:* politika enakih možnosti, politika zaupnosti, politika varstva otrok, zdravstvena politika idr.

**D2 Opredeljen je etični kodeks.**

**D3 Pravice udeležencev so zaščitene.**

- Program spoštuje in spodbuja človekove in druge temeljne pravice udeležencev in članov njihovega socialnega omrežja. *Primeri pravic:* pravica do informacij, pravica do enakosti in nediskriminacije. *Primeri socialne mreže:* prijatelji, sorodniki.
- Potencialne situacije, v katerih bi se lahko pravice udeležencev kršile, so opredeljene. Prav tako so določeni načini, kako ravnati v takšnih situacijah.
- Obstaja pravilnik o pravicah udeležencev. *Namen:* npr., da bi preprečili zlorabo moči zaradi statusa članov organizacije ali osebja v odnosu do udeležencev. *Opomba:* Pravilnik je lahko del širše strategije (npr. širše šolske politike drog) ali specifičen za posamezni program.

**D4 Kadrovske obveznosti vključujejo:**

- spoštovanje kodeksa etike za zaposlene;
- odločanje o priporočilih poklicnega in/ali etičnega ravnanja. *Opomba:* še posebej v primeru pritožb in v primeru potrjene ali dokazane diskriminacije ali zlorabe.

**D5 Kršitev pravic udeležencev s strani osebja in ukrepi zaradi kršitev so dokumentirani v kadrovsko evidenco.**

**D6 Program ima jasne prednosti za udeležence.**

Program ni namenjen samemu sebi, izvaja se npr. zaradi koristi organizacije v smislu zagotavljanja obstoja oz. delovanja. *Opomba:* Ugodnosti v programu se lahko nanašajo na posamezne člane ciljne populacije ali ciljno populacijo kot skupnost (če je primerno). Koristi niso nujno neposredno povezane z uporabo drog, lahko se nanašajo tudi na vprašanja socialne in zdravstvene varnosti.

**D7 Predstavljeni in obravnavani so morebitni slabosti in tveganja za ciljno populacijo in verjetne udeležence.**

*Opomba:* Napovedati je treba naravo in verjetnost pojava slabosti in škode ter sprejeti ukrepe za njihovo preprečevanje, zmanjševanje in nadzor. Če so tveganja previsoka ali slabosti preveč hude, je treba poseg zavrniti ali ustrezno spremeniti. *Primeri slabosti:*

negativni učinki, oportunizem, bolezni ali poškodbe, izključenost, stigmatizacija, omejitve prostočasnih dejavnosti. *Primeri situacij, ki jih upoštevamo:* aktivnosti na prostem, nasilje med udeleženci.

- D8 Vrednote in načela, na katerih program temelji, so jasni.** Vrednote in načela morajo biti jasni za vse interesne skupine, zlasti pa za udeležence. *Primer dokazov:* pogledi organizacije glede uporabe drog; če so v program vključeni npr. uporabniki drog, so njihove pravice in pogoji za sodelovanje opisani v programu.
- D9 Pravila programa so udeležencem jasno predstavljena.**
- D10 Podatki o udeležencih se obravnavajo zaupno.** To pomeni, da:
- so pripravljene jasni postopki in protokoli glede zaupnosti in razkritja. *Opomba:* Ti postopki in protokoli so lahko del širše strategije (npr. širše šolske politike drog) ali specifični za posamezni program;
  - je pri zbiranju in obdelavi podatkov udeležencem zagotovljena zaupnost.
- D11 Program odraža kulturno občutljivost.** To se dokazuje s spoštovanjem vrednot udeležencev in mnenj udeležencev o programu in osebjem. *Primer vidikov, ki jih je treba upoštevati:* pomen voditeljev v lokalni skupnosti; kulturnih vidikov; interakcije osebja z udeleženci (npr. kateri spol, starost, narodnost izvajalcev so sprejemljivi za ciljno populacijo).
- D12 Zagotovljena je varnost članov osebja in udeležencev.**  
*Primer dokazov:* prostor, kjer se program izvaja, člani osebja in udeležencev dojemajo kot varnega.
- Določena so minimalna pravila za varnost, npr. upoštevajo in spoštujejo se zdravstvene in varnostne zahteve. *Primeri:* ustrezno čiščenje in dezinfekcija za preprečevanje širjenja nalezljivih bolezni; upoštevanje zakonov o varnosti preskrbe s hrano, če z udeleženci skupaj pripravljamo in/ali jim nudimo obroke.
  - Ukrepi in notranja pravila za zaščito osebja obstajajo v pisni obliki, so znani in spoštovani. *Primer vidikov, ki jih je treba upoštevati:* primerni delovni pogoji, zavarovanje odgovornosti za prostovoljce.
  - Nesreče, nujni primeri in izredni dogodki so opredeljeni, prav tako so napisani postopki za ravnanje v njih. *Primer dokazov:* vse to je opredeljeno v organizacijskem redu in operativnih priročnikih.
- D13 Udeleženci, ki imajo potrebe po določenih vsebinah (npr. imajo težave z drogami) in jim ne moremo pomagati v okviru programa, so napoteni k drugim, primernim strokovnim službam.**
- D14 Udeleženci, ki imajo dodatne potrebe, povezane z drogami, se počutijo dovolj varne, da prosijo za dodatno pomoč.**
- D15 Kodeks pravic udeležencev je javno objavljen in razumljiv.**

## DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- D16 Uporaba in ponudba alkohola, tobaka in drugih drog sta v prostorih, kjer se program izvaja, prepovedani. To je osnovni standard, če to zahteva zakon.**  
*Opomba:* Spoštovanje tega standarda v nekaterih primerih ni mogoče, npr. če se program izvaja v nočnem klubu (selektivna preventiva).
- D17 Program je v skladu z nacionalnimi in mednarodnimi standardi in smernicami. To je osnovni standard, če obstoječe politike in zakonodaja to zahtevajo.**
- D18 Knjiga pritožb in postopki za pritožbo so na voljo.**  
Udeleženci lahko dobijo tudi informacije o tem, kako je bila njihova pritožba obravnavana.  
*Primeri dokazil:* Pritožbeni postopek je na voljo udeležencem in članom osebja ter je v pisni obliki.
- D19 Program podpira povezave znotraj npr. družine in lokalne skupnosti.**
- D20 Udeležencem je na voljo podroben opis programa.**  
*Primeri vsebin:* trajanje, oblika in vsebina programa, pričakovani učinki, koristi in tveganja, pravila in obveznosti, pričakovano obnašanje udeležencev.
- D21 Opredeljen je dostop udeležencev do dokumentacije programa.**
- D22 Namen in cilji programa so udeležencem predstavljeni na začetku vsakega srečanja.**
- D23 Vloge, naloge, pravice in obveznosti udeležencev ter članov osebja so opredeljene. Primer dokazov:** Osnovna pravila so določena za posamezno srečanje in skupino.
- D24 Z udeleženci je dogovorjen učni sporazum.**  
*Opomba:* Sporazum je lahko v verbalni ali pisni obliki. *Primer vsebine:* pričakovanja izvajalcev in udeležencev glede programa.
- D25 Pravila programa so poštena.**  
*Primer:* Postavljena pravila veljajo tako za udeležence kot tudi za člane osebja.
- D26 Udeležba v programu je prostovoljna.**  
Udeležencev se ne ovira, če želijo odstopiti od programa. **To je osnovni standard, če udeležba posameznika ni pravno zahtevana.** *Opomba:* Ta standard se ne uporablja v določenih okoliščinah, npr. na področju programov, ki so povezani s kazenskim pravosodjem, ali v primeru splošnih šolskih aktivnosti in programov.
- D27 Lokalne skupnosti ali sodelujoči se strinjajo s tem, kako je njihova kultura vključena v program.**  
*Primeri vidikov, ki jih je treba upoštevati:* uporaba kulturnih simbolov ali znanj v lokalni skupnosti. *Primer dokazov:* Program je oblikovan s pomočjo posvetovanja s predstavniki skupnosti in ciljne populacije.

**D28 Strukture in procesi v programu odražajo demokratične vrednote.**

*Primeri dokazil:* Udeležencem se zagotovijo povratne informacije o programu, udeleženci se lahko med potekom programa posvetujejo.

**D29 Predstavniki uslužbencev so prisotni, kadar program izvajajo zunanje organizacije ali akterji.**

*Opomba:* Ta standard se ne uporablja, kadar bi to pomenilo kršitev zaupnosti udeležencev ali če to ne bi bilo v skladu s cilji programa. *Primer zunanjega akterja:* zunanji predavatelj (npr. policist) v šolskem razredu.

**D30 Pripravljeni so odzivi na morebitne incidente v zvezi z drogami, ki se lahko zgodijo med izvajanjem programa. To vključuje:**

- spremljanje morebitne uporabe drog in drugih problematičnih dejavnosti v prostorih, kjer poteka program, ali v njihovi bližini;
- vzpostavitev postopkov v zvezi s kršitvami, pritožbami in disciplinskimi ukrepi;
- upravljanje incidentov, povezanih z drogami, kar ustreza splošnim ciljem programa;
- vzpostavitev podpornega sistema za vse potrebe, povezane z uporabo drog, med udeleženci;
- pregledne in dostopne postopke ocenjevanja in napotitev.



# TEMELINI STANDARDI



**Temeljni standardi** so obravnavani v osmih sklopih, ki so povezani z razvojem faze projektnega ciklusa ter si sledijo v logičnem zaporedju in se med seboj dopolnjujejo.



**(1) Ocena potreb**

Ta sklop standardov omogoča razumevanje in poznavanje problematike ter potreb skupnosti in ciljnih skupin, omogoča tudi podporo s strani zakonodaje. To je pomemben temelj za osnovanje dobrih preventivnih programov in za oblikovanje ciljev programa, ki so prilagojeni potrebam.

**(2) Ocena virov**

Ta sklop standardov se navezuje na oceno razpoložljivih virov, tako se prepoznava, kako je namene in cilje programa mogoče doseči oz. katere aktivnosti so izvedljive in dostopne v izbranem okolju in času za izbrano ciljno skupino.

**(3) Oblikovanje programa**

Ta sklop standardov spodbuja, da se program oblikuje v smeri bolj sistematičnega in učinkovitega dela, ki temelji na podlagi dokazano učinkovitih preventivnih pristopov na področju drog, in tako zagotavlja izbor primerne vsebine in strukture programa.

**(4) Zasnova in vsebina programa**

Ti standardi pomagajo tako pri razvoju (novega) programa kakor tudi pri izbiri in prilagoditvi že obstoječih programov. Spodbujajo upoštevanje zahtev za evalvacijo v okviru programskega načrtovanja, da se zagotovi razvoj programov, ki temeljijo na dokazano učinkovitih aktivnostih in zato dosegajo zastavljene namene in cilje, ki so odraz potreb v izbranem okolju. Takšen program omogoča razumevanje učinkovitosti delovanja in napredka programa.

**(5) Upravljanje in mobilizacija virov**

Ta sklop standardov zagotavlja pregleden načrt programa in finančnih sredstev za dosledno in učinkovito izvajanje, spremljanje in vrednotenje programa. Tako omogoča, da se z razpoložljivimi sredstvi zagotovita ustrezen kader za izvedbo in zadostno število udeležencev ter se pripravi ustrezen material za delo.

**(6) Izvajanje in spremljanje**

Namen tega sklopa standardov je zagotoviti najvišjo kakovost izvedbe in spremljanja programa ter identifikacijo in izboljšavo odzivov na pomanjkljivosti.


**(7) Končna ocena (evalvacija)**

Ta sklop standardov zagotavlja informacije o uspešnosti programa. Glavni namen evalvacije je oceniti spremembe pri ciljni skupini (oz. skupnosti) ter pojasniti, zakaj in kako je prišlo do teh sprememb glede na izvedene aktivnosti – z evalvacijo se pridobijo dokazi o učinkih aktivnosti.

## (8) Razširjanje in izboljšanje programa

Ta sklop standardov razvija trajno uspešnost programa, skrbi za njegovo širjenje in izboljšave ter za kakovostno poročanje, ki je sestavni del promocije programa.

**Osnovni standardi** so referenčni okvir za vsak preventivni program, ne glede na njegove posebnosti, velikost in/ali organizacijo, ki izvaja program. Za boljše razumevanje osnovnih standardov se priporoča, da uporabniki teh standardov poznajo tudi strokovne standarde, saj ti vsebujejo podrobnejše napotke in so zato lahko v pomoč pri usmerjanju dela na osnovni ravni.



Osnovni standardi skupaj s strokovnimi standardi sistematično obravnavajo razvoj preventivnega programa, od načrtovanja do izvedbe in nadaljnjega širjenja.

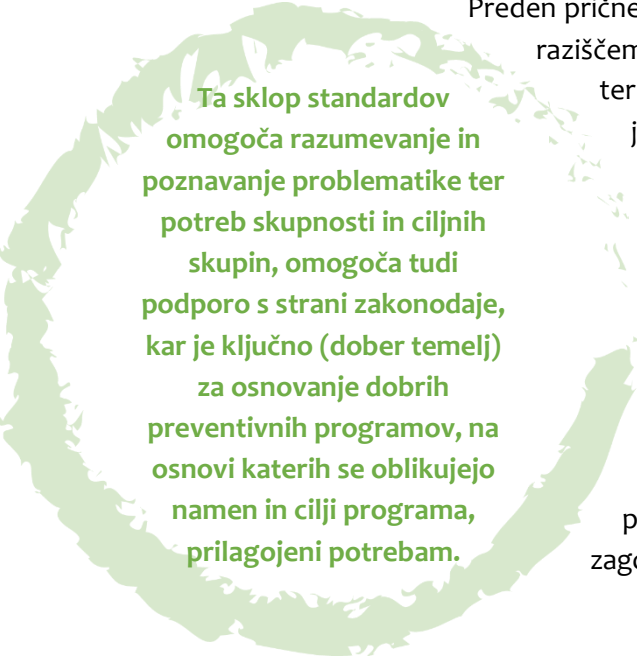
Osnovne standarde skozi celoten ciklus dopolnjujejo presečni standardi, ki so podrobneje obravnavani v predhodnih premislekih in jih je treba dodatno upoštevati med obravnavo osnovnih standardov.



# 1. SKLOP

## OCENA POTREB

## 1. SKLOP: OCENA POTREB



**Ta sklop standardov omogoča razumevanje in poznavanje problematike ter potreb skupnosti in ciljnih skupin, omogoča tudi podporo s strani zakonodaje, kar je ključno (dober temelj) za osnovanje dobrih preventivnih programov, na osnovi katerih se oblikujejo namen in cilji programa, prilagojeni potrebam.**

Preden pričnemo podrobno načrtovati program, je pomembno, da raziščemo naravo in obseg potreb, povezanih z uporabo drog, ter dejavnike, ki vplivajo na to. Tako lahko ugotovimo, ali je program resnično potreben, in zagotovimo večjo verjetnost, da bomo izbrali pravo ciljno populacijo ter obravnavali njene dejanske potrebe. Zato mora biti v programu jasno razvidna povezava med potrebami, ki so bile identificirane, in problemom, ki smo ga določili in na katerega želimo vplivati s programom.

Razlikujemo štiri vrste potreb, in sicer politične potrebe, splošne potrebe v skupnosti, potrebe ciljne populacije in potrebe, povezane s pomanjkanjem zagotavljanja preventivnih aktivnosti in programov.

### 1.1 Poznavanje politike in zakonodaje, ki je povezana z drogami

Poznavanje politike in zakonodaje, povezane z drogami, je vodilo za vse dejavnosti preventivnih programov na področju drog. Oblikovalci, nosilci in izvajalci preventivnih programov morajo poznati prednostne naloge, strategijo, politiko in zakonodajo na lokalni, regionalni, nacionalni in mednarodni ravni ter delati v skladu z njimi. Prav tako je pomembno, da upoštevajo tudi druge zavezujoče standarde in smernice.

### 1.2 Ocena obstoja problematike (npr. uporabe drog) in potreb v skupnosti

Ocena stanja in potreb v skupnosti, splošni populaciji ali posebnih ciljnih populacijah je drugi pogoj za učinkovit preventivni program. Temeljiti mora na uporabi kvantitativnih in/ali kvalitativnih metod raziskovanja. Podatki se lahko črpajo iz že obstoječih raziskav, če so te kakovostne (npr. nacionalne raziskave o razširjenosti uporabe drog). Potrebna je tudi ocena drugih pomembnih vprašanj, npr. ostala tvegana vedenja, revščina, socialna prikrajšanost in neenakost, zato da se lahko ugotovi povezava med uporabo drog in dejavniki, ki vplivajo na to.

### 1.3 Opisovanje potreb, ki upravičujejo izvajanje programa

Potreba po programu mora biti utemeljena. Upravičenost temelji na ugotovitvah iz posnetka stanja in je dokumentirana. Glavne potrebe so opisane na podlagi ocene stanja in možnega razvoja stanja, če se program ne izvede. Analizirani so tudi morebitni že obstoječi programi na tem področju z namenom razumevanja in dopolnitve trenutne strukture ponudbe programov. Ugotovljene so tudi pomanjkljivosti v aktualnem zagotavljanju preventivnih programov.

### 1.4 Razumevanje ciljne populacije

Ocena potreb mora zajeti tudi zbiranje podrobnih podatkov o bodoči ciljni populaciji, kot so npr. informacije o dejavnih tveganja in varovanja, o kulturi ciljne skupine in njenem vsakdanjem življenju. Dobro poznavanje ciljne populacije in njene realnosti je predpogoj za

učinkovito in etično preventivo. Poleg neposredne ciljne populacije je glede na cilje programa potrebno tudi razumevanje posredne ciljne skupine, npr. staršev in učiteljev. Ta faza se lahko izvede v istem času kot ocena virov.

# POVZETEK STANDARDOV

## OCENA POTREB

### POZNAVANJE POLITIKE IN ZAKONODAJE, POVEZANE Z DROGAMI

#### OSNOVNI STANDARDI

- 1.1.1 Poznavanje politike in zakonodaje, povezane z drogami, zadostuje za izvajanje programa.
- 1.1.2 Program podpira cilje iz lokalnih, regionalnih, nacionalnih in/ali mednarodnih prednostnih nalog, strategij in politik.
- 1.1.3 Program je v skladu z ustreznimi lokalnimi, regionalnimi, nacionalnimi in/ali mednarodnimi standardi in smernicami.

### OCENA UPORABE DROG IN POTREB SKUPNOSTI

#### OSNOVNI STANDARDI

- 1.2.1 Izvedena je študija posnetka stanja.
- 1.2.2 Študija izkorišča obstoječa epidemiološka znanja.
- 1.2.3 Študija vključuje etične premisleke.
- 1.2.4 Zbrane in pregledane so podrobne in raznolike informacije o uporabi drog in drugih pomembnih dejavnikov.
- 1.2.5 Ocenjene in določene so tudi druge pomembne potrebe v skupnosti.
- 1.2.6 Raziskava (študija) je dokumentirana, navedeni so viri podatkov in informacij.
- 1.2.7 Opredeljeno ali ocenjeno je število prebivalcev in ljudi, ki spadajo v ciljno populacijo na območju ali v skupnosti.

#### OSNOVNI STANDARDI, ČE SE UPORABLJAJO OBSTOJEČI PODATKI

- 1.2.8 Priloženi so relevantni obstoječi podatki.

#### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- 1.2.9 Študija posnetka stanja (1) omogoča poznavanje okolja, v katerem bo program potekal, (2) je uporabila priznano metodologijo ocenjevanja, (3) je bila izvedena v lokalni skupnosti, (4) upošteva strokovne smernice glede metodologije študije.
- 1.2.10 Določena je ekipa za nadzor zbiranja in analize podatkov.
- 1.2.11 Podatki, ki se zbirajo in pregledujejo, vključujejo (1) vzorce uporabe drog in trend uporabe, (2) škodljive posledice uporabe drog, (3) percepcijo, povezano z drogami, (4) obstoj trga z drogami (dostopnost).
- 1.2.12 Pridobljeni podatki so primerljivi s podobnimi podatki iz drugih krajev, regij ali s podatki iz nacionalnih raziskav.

## OPISOVANJE POTREB, KI UPRAVIČUJEJO POSREDOVANJE

### OSNOVNI STANDARDI

- 1.3.1 Opisane so glavne potrebe prebivalstva, če je mogoče, tudi količinsko.
- 1.3.2 Opis vključuje oceno potreb.
- 1.3.3 Opis ponazarja možne posledice, če se program ne bo izvedel.
- 1.3.4 Organizacija se zaveda sedanjih in preteklih programov, ki prispevajo k preventivi na področju drog.
- 1.3.5 Obstoječi in nedavno izvedeni preventivni programi na področju drog so analizirani glede na njihovo povezavo s ciljno populacijo in potrebami skupnosti.
- 1.3.6 Program dopolnjuje druge programe promocije zdravja in/ali preventivne programe na področju drog na lokalni, regionalni in/ali nacionalni ravni.
- 1.3.7 Potreba po posredovanju je utemeljena.

### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- 1.3.8 Opisane so glavne potrebe populacije.
- 1.3.9 Obstoječi in nedavni programi, ki prispevajo k preventivi na področju drog, se analizirajo v skladu z novim programom.
- 1.3.10 Program obravnava potrebe, ker so (1) nujne in pomembne, (2) imajo drage in/ali pogoste posledice, (3) v lokalnih, regionalnih, nacionalnih ali mednarodnih institucijah so opredeljene kot prednostna naloga.

## RAZUMEVANJE CILJNE SKUPINE

### OSNOVNI STANDARDI

- 1.4.1 Potencialna ciljna populacija je izbrana v skladu z oceno potreb.
- 1.4.2 Kultura ciljne populacije in pogledi na uporabo drog so vključeni v oceno potreb.

### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- 1.4.3 Dejavniki tveganja in varovanja na področju uporabe drog so jasno in dobro opisani.
- 1.4.4 Jasno so opredeljeni dejavniki, na katere se lahko vpliva s programom, in dejavniki, ki jih s programom ni mogoče spremeniti.
- 1.4.5 Posebej so prikazani dejavniki, ki jih lahko spreminjamo s programom.
- 1.4.6 Opredeljena je stopnja tveganja pri ciljni populaciji.
- 1.4.7 Pri ocenjevanju ciljne populacije se upoštevajo različne perspektive (samopodoba, kulturni vidik, stališča idr.).
- 1.4.8 Ustrezne interesne skupine sodelujejo pri določanju potreb ciljne populacije.
- 1.4.9 Narava odnosa med ciljno populacijo in skupnostjo je vključena v oceno potreb.




# PODROBEN OPIS STANDARDOV

## OCENA POTREB

### 1.1 POZNAVANJE POLITIKE IN ZAKONODAJE, POVEZANE Z DROGAMI

Cilji preventivnih aktivnosti, ki so v skladu s politiko in zakonodajo na področju drog in drugih področjih, ki vplivajo na uporabo drog, je, da omogočajo večjo učinkovitost preventive. Pomembno je, da programi stremijo k doseganju skupnega namena in ciljev, čeprav z različnimi sredstvi.



Cilji, ki so povezani s politiko in zakonodajo, so kot kašipot programa.

Pomembni sta:

- poznavanje politike in zakonodaje – kašipot, ki usmerja preventivo na lokalnem, regijskem in nacionalnem nivoju;
- spremljanje morebitnih sprememb v politiki in zakonodaji – nove oz. drugačne prednostne naloge financiranja lahko vplivajo na različne vidike programa.

Seveda pa mora program upoštevati tudi dejanske potrebe v skupnosti in kulturne značilnosti, ki trenutno morda niso prednostne naloge politike.

## OSNOVNI STANDARDI

### 1.1.1 Poznavanje politike in zakonodaje, povezane z drogami, zadostuje za izvajanje programa.

*Primer:* Navedeni sta ustrezna politika in zakonodaja na področju drog. Opredelijo se pomanjkljivosti in odstopanja.

### 1.1.2 Program podpira cilje iz lokalnih, regionalnih, nacionalnih in/ali mednarodnih prednostnih nalog, strategij in politik.

*Opomba:* Lokalni/regionalni programi morajo upoštevati lokalne/regionalne politike in strategije.

*Primer:* Program se sklicuje na najbolj pomembne elemente strategij in politik ter je vsebinsko usklajen z njimi (v program so umeščeni elementi strategij in politik).

### 1.1.3 Program je v skladu z ustreznimi lokalnimi, regionalnimi, nacionalnimi in/ali mednarodnimi standardi in smernicami.

## 1.2 OCENA UPORABE DROG IN POTREB SKUPNOSTI

Preventivni programi na področju drog se morajo odzvati na potrebe ciljne populacije. Le tako bo preventiva etična in učinkovita. Zato pri načrtovanju preventivnega programa ni dovolj, da se zanašamo na predpostavke ali razne ideologije. Pomembna je empirična ocena potreb ciljne populacije, ne glede na to, ali gre za splošne ali usmerjene preventivne

programe. Ta ocena se lahko osredotoči na splošno populacijo ali subpopulacijo, ki jo običajno definiramo s skupno socialno funkcijo (npr. etnične skupnosti), posebno institucijo (npr. šola, vrtec) ali na geografsko območje (npr. lokalna skupnost, soseska).

Ocena morda ni potrebna za vsak posamezen program. Če se izvaja več programov v istem časovnem obdobju, lahko izhajamo iz podatkov ocene potreb, ki so že na voljo od drugih programov. Vendar na tem mestu velja previdnost. Trendi uporabe drog se hitro spreminjajo, zato je treba ugotovitve pogosto posodabljati in upoštevati tudi lokalne okoliščine.

Ocenjevanje se lahko izvede z zbiranjem in analizo novih podatkov, s pomočjo uporabe kvantitativnih in/ali kvalitativnih metod (npr. anketiranje, fokusne skupine, opazovanje) in/ali pa se podatki črpajo iz že obstoječih podatkov (epidemioloških podatkov), tako da se naredi sekundarna analiza podatkov.

Za splošno populacijo in/ali skupine prebivalstva (npr. mladostnike ali pa ljudi, ki se zdravijo) so osnovni podatki o uporabi drog pogosto že na voljo, saj se zbirajo v okviru rednih raziskovanj in spremljanj. Vendar je pomembno upoštevati morebitne zadržke glede obstoječih podatkov (npr. kakovost, aktualnost in ustreznost podatkov). Izhajamo lahko iz nacionalnih podatkov, ki so na voljo. Ti podatki so sicer koristni za okvirno sklepanje glede dogajanja v lokalnem okolju, vendar nikakor ne morejo nadomestiti lokalnih podatkov.

Priporočljivo je, da se pridobijo različni viri podatkov in se s tem zagotovi celovitejša slika položaja.

Za učinkovito delo izvajalcev na nekem območju, bi bilo zelo dobrodošlo redno ocenjevanje potreb in okrepitev podatkov iz različnih virov raziskovanj. Vendar se v praksi pogosto soočamo s pomanjkanjem komunikacije med tistimi, ki zbirajo podatke (npr. nacionalne raziskave, kot sta ESPAD in HBSC), in tistimi, ki bi te podatke lahko uporabili za razvoj programov (npr. politika, ponudniki preventivnih programov).

Podatki, ki vključujejo le uporabo drog, ne zadoščajo za oblikovanje ustreznih in prilagojenih preventivnih programov. Da razumemo kompleksno naravo uporabe drog, je treba oceniti tudi druge potrebe, kot so npr. zdravstvene in socialne neenakosti, stališča (ne)uporabnikov. Te ugotovitve bi se morale upoštevati že v prvi fazi priprave programa, ko se izhaja iz teoretičnega modela, ki nosilce programa usmerja, katere podatke naj zbirajo in kako naj jih razlagajo. Razumevanje ciljne populacije v prvi fazi programa omogoča bolj poglobljeno analizo ciljne populacije.

## OSNOVNI STANDARDI

### 1.2.1 Izvedena je študija posnetka stanja.

### 1.2.2 Študija izkorišča obstoječa epidemiološka znanja.

### 1.2.3 Študija vključuje etične premisleke.

*Primer etične trdnosti:* Študija zagotavlja zaupnost in anonimnost anketirancev ter ne stigmatizira.

#### 1.2.4 Zbrane in pregledane so podrobne in raznolike informacije o uporabi drog in drugih pomembnih dejavnikih.

To npr. vključuje:

- splošni opis populacije in njena stališča. *Primer:* podatki splošne populacije in podskupin ter razlike glede na spol, starost, narodnost, ranljivost ipd.;
- vrste drog, ki se uporabljajo v ciljni populaciji in v lokalni skupnosti;
- stopnjo in trend uporabe drog. *Primeri kazalnikov:* stopnja pojavnosti in razširjenosti uporabe neke droge v zadnjih 30 dneh/zadnje leto/v življenju v primerjavi z deležem tistih, ki ne uporabljajo nobene droge;
- opredelitev stopnje socialnih veščin ...

#### 1.2.5 Ocenjene in določene so tudi druge pomembne potrebe v skupnosti.

*Namen:* Pomembno je upoštevanje razmerja med uporabo drog in drugimi potrebami. *Primeri potreb:* različne težave, želje, razširjenost problematičnega in tveganege vedenja, stopnja družbenoekonomske prikrajšanosti in neenakosti.

**1.2.6 Raziskava (študija stanja in potreb) je dokumentirana, navedeni so viri podatkov in informacij.** *Namen:* Dokumentacija študije je koristna in veljavna za utemeljitev programa in za samo vsebino.

#### 1.2.7 Opredeljeno ali ocenjeno je število prebivalcev in ljudi, ki spadajo v ciljno populacijo ali skupnost na tem območju.

*Primeri virov podatkov:* statistični uradi, izobraževalni bilteni.

Podatki so na voljo:

- za celotno prebivalstvo. **To je osnovni standard.** *Primeri celotnega prebivalstva:* splošna populacija, šoloobvezni otroci, člani neke etnične skupnosti. *Primer virov:* podatki iz popisov;
- za ciljno populacijo. **To je osnovni standard, če so takšne informacije na voljo/dostopne.** V teh primerih naj bo ciljna populacija ocenjena kot delež celotnega prebivalstva.

### OSNOVNI STANDARDI, ČE SE UPORABLJAJO OBSTOJEČI PODATKI

#### 1.2.8 Priloženi so relevantni obstoječi podatki.

*Primeri podatkov:* lokalne, regionalne, nacionalne raziskave in podatki, ki so:

- časovno aktualni in primerni;
- primerni za vsebino programa in ciljno populacijo. *Primer ustreznosti:* lokalni podatki za programe, ki se izvajajo v tej lokalni skupnosti;
- veljavni v smislu uporabljenih kazalnikov. *Primer kazalnikov:* Za uporabo drog se uporabljajo dejanski podatki o razširjenosti uporabe in ne namera za uporabo drog ali zaznavanje uporabe drog pri vrstnikih;
- zanesljivi, in sicer v zvezi z metodologijo zbiranja podatkov in analize.

### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

#### 1.2.9 Študija posnetka stanja:

- omogoča poznavanje okolja, v katerem bo program potekal. *Primer delovnega okolja:* lokalna skupnost ali institucija (npr. šole in vrtci), v kateri bo program potekal. *Primer vidikov okolja in*

njegove kulture, ki jih je treba upoštevati: norme, cilji, vrednote in stališča, odnosi, strukture, ki so pomembni v lokalni skupnosti;

- je potekala na sistematičen in strog način, tj. študija je uporabila priznano metodologijo ocenjevanja. *Primer dokazov:* Instrumenti in orodja, ki se uporabljajo za oceno potreb v skupnosti, so primerni in opisani;
- je bila izvedena v lokalni skupnosti. *Primeri dokazil:* terenske raziskave, razprave z zainteresiranimi stranmi skupnosti;
- upošteva strokovne smernice glede metodologije študije.

#### 1.2.10 Znana je ekipa za nadzor zbiranja podatkov in njihovo analizo.

Vloge in odgovornosti sodelujočih so opredeljene. *Primeri odgovornosti za področje:* načrtovanje in usklajevanje z oceno potreb, zbiranje podatkov, analiza in interpretacija podatkov, dokumentiranje ugotovitev iz ocene potreb.

#### 1.2.11 Podatki, ki se zbirajo in pregledujejo, vključujejo:

- vzorce uporabe drog in trend uporabe. *Primeri kazalnikov:* pogostost uporabe, razmere in okoliščine uporabe, vzrok uporabe, starost prve uporabe, starost redne uporabe, pogostost in obseg občasne, redne in/ali visoko tvegane uporabe, populacija z večjo nevarnostjo;
- škodljive posledice uporabe drog. *Primeri kazalnikov:* Vrsta škode in obseg prizadetih ljudi, posameznikov in skupnosti vplivata na razširjenosti drog in zasvojenost z njimi;
- percepcijo, povezano z drogami. *Primeri kazalnikov:* zaznavanje škode zaradi uporabe drog, zaznana razpoložljivost drog, zaznavanje neodobravanja in sprejemljivost uporabe drog;
- obstoj trga z drogami (dostopnost).

#### 1.2.12 Pridobljeni podatki so primerljivi s podobnimi podatki iz drugih krajev, regij ali podatki iz nacionalnih raziskav.

*Namen:* pomoč pri utemeljitvi programa in posameznih aktivnosti. *Primeri primerjave podatkov:* razširjenost uporabe drog, analiza problematike drog na individualni, institucionalni in družbeni ravni.

## 1.3 OPISOVANJE POTREB, KI UPRAVIČUJEJO POSREDOVANJE

Potrebe po intervencijah so opredeljene s politiko, povezano z drogami, ciljno populacijo, potrebami skupnosti ter obstoječo ravni in naravo zagotavljanja preventive. V tem poglavju so ugotovitve iz prejšnjih komponent prikazane v kontekstu, ki upravičuje potrebo po programu. V okviru te točke standardov so organizacije pozvane, da predložijo pregled glavnih potreb skupnosti, usmerjenih na posamezna vprašanja, in pojasnijo, zakaj so ta vprašanja pomembna ter opredelijo potrebne ukrepe za izboljšanje stanja (ali za preprečevanje razvoja nezaželenega). Ta opis pomaga ugotoviti, ali je izbrana prava ciljna populacija za obravnavo nadaljnjih komponent in standardov, kot sta npr. razumevanje ciljne populacije in izbira ciljev programa. Utemeljitev mora upoštevati stališča skupnosti in zagotoviti, da je program pomemben zanjo. Pomembna je vključitev skupnosti in drugih interesnih strani pri opisovanju potreb. To je še posebej bistvenega pomena, če ocena potreb v skupnosti temelji na sekundarni analizi podatkov (npr. z uporabo rutinskih podatkov).

Seveda se lahko zgodi, da lokalna skupnost ni pripravljena sprejeti dejstev glede zaznane problematike in potreb po preventivnih programih. Na primer, skrb ravnatelja neke šole je, da bi uvedba preventivnega programa na področju drog škodila ugledu šole. Manj stigme bi bilo, če bi bili preventivni programi del vzgojno-izobraževalne politike.

Prav tako bi se ponudniki in oblikovalci politik morali izogibati osredotočanju na težave in večji poudarek nameniti potrebam, torej preventivnim programom, preden se problem sploh razvije.

Obstaja verjetnost, da v skupnosti že obstajajo preventivni programi na področju drog. Obstoječe in nedavne programe, ki prispevajo k preventivnim ciljem na področju drog, je zato treba analizirati s ciljem razumevanja, kakšen dodaten vpliv ima lahko nov program. Ukrepi novega programa morajo dopolniti obstoječa prizadevanja in zapolniti morebitne vrzeli v sedanjem zagotavljanju preventive na področju drog. Na primer, nizka pokritost ciljne populacije kaže na potrebo po dodatnih programih. Če je ciljna populacija že dobro pokrita z obstoječimi programi, lahko ponudnik želi, da se osredotočijo na drugo ciljno populacijo, da bi se izognili podvajanju prizadevanj. Lahko pa se npr. odloči, da ponudi različne vrste intervencij za isto ciljno populacijo z namenom povečanja izbire in raznolikosti programov.

## OSNOVNI STANDARDI

### 1.3.1 Opisane so glavne potrebe prebivalstva, če je mogoče, tudi količinsko.

*Primer, katere vidike je treba upoštevati:* potrebe, povezane z drogami, zdravjem, politiko in družbene potrebe.

### 1.3.2 Opis vključuje oceno potreb.

### 1.3.3 Opis ponazarja možne posledice, če se program ne bo izvedel.

*Primeri kazalnikov, ki jih je treba upoštevati:* dvig deleža uporabe prepovedanih drog, čedalje hujše težave, povezane z uporabo drog (npr. nasilje, vlomi).

### 1.3.4 Organizacija se zaveda sedanjih in preteklih programov, ki prispevajo k preventivi na področju drog.

*Primeri programov:* obstoječe socialne in zdravstvene storitve, ostali programi za ciljne populacije, regionalne in lokalne strategije. *Primer ugotovitve:* Katere organizacije ponujajo in izvajajo preventivne programe, kakšne vsebine ponujajo in komu.

### 1.3.5 Obstoječi in nedavno izvedeni preventivni programi na področju drog so analizirani glede na njihovo povezavo s ciljno populacijo in potrebami skupnosti.

*Namen:* Ugotoviti vrzeli pri zagotavljanju storitev. *Primer vidikov, na katere smo pozorni:* Katere ciljne skupine so zajete, kaj potrebujejo in kako so zajete v obstoječe storitve in programe.

### 1.3.6 Program dopolnjuje druge programe promocije zdravja in/ali preventivne programe na področju drog na lokalni, regionalni in/ali nacionalni ravni.

*Primer:* Program se osredotoča na skupine, ki niso dobro zajete v drugih programih in storitvah.

### 1.3.7 Potreba po posredovanju je utemeljena.

Primer vidika, ki ga je treba upoštevati: uporabnost, pričakovana vsebinska in stroškovna učinkovitost programa.

## STROKOVNI STANDARDI

### 1.3.8 Opisane so glavne potrebe populacije, in sicer:

- z oceno stroškov, povezanih s (potencialnimi) težavami. *Primeri stroškov:* finančni, zdravstveni, socialni in skupnostni stroški;
- opredeljene so posebne podskupine ali skupnosti. *Namen:* Ugotoviti ustrezne podskupine ali skupnosti za obravnavo (glej faze 1.4, 3.1. in 3.4);
- določeni so tudi drugi dejavniki, povezani s (potencialno) uporabo drog. *Primeri drugih dejavnikov:* npr. prikrajšanost, revščina, neenakosti;
- upoštevajo se stališča in želje skupnosti ter ciljne populacije glede ugotovljenih potreb, povezanih z drogami. *Namen:* Zagotoviti, da je poseg za ciljno populacijo in/ali skupnost pomemben in sprejet;
- opredeljene so spremembe, potrebne za izboljšanje stanja. *Primeri sprememb:* spremembe politike, intervencij na makroravni.

### 1.3.9 Obstoječi in nedavni programi, ki prispevajo k preventivi na področju drog, se analizirajo v skladu z novim programom.

*Namen:* Ugotoviti morebitne vrzeli pri zagotavljanju storitev in jih dopolniti. Analizirata se:

- pokritost ciljne populacije: to pomeni odstotek dejansko vključene ciljne populacije. *Primer:* Če je ciljna populacija opredeljena kot ogrožena mladina, je lahko pokritost izražena kot število ogroženih mladih, ki sodelujejo v obstoječih programih, in podana kot odstotek vseh ogroženih mladih v območju, kjer program deluje;
- projektiranje, razširjanje in vpliv. *Primeri kazalnikov:* zvestoba vsebinam programa (ali se program izvaja, kot je bil oblikovan), kompetentnost zaposlenih, uspešnost in učinek pomoči.

### 1.3.10 Program obravnava potrebe, ker so:

- nujne in pomembne;
- imajo drage in/ali pogoste posledice. Posledice nezadovoljenih potreb imajo namreč lahko visoke socialne in finančne stroške in/ali visoko razširjenost (prevalenco) v družbi ali skupnosti. *Opomba:* Nekatere posledice mogoče niso tako zelo pogoste, vendar pa so zelo drage in pogubne za družbo, posameznika in/ali njegove bližnje;
- v lokalnih, regionalnih, nacionalnih ali mednarodnih institucijah opredeljene kot prednostna naloga preventive na področju drog.

## 1.4 RAZUMEVANJE CILJNE SKUPINE

Dobro poznavanje in razumevanje ciljne skupine in njenih realnosti je predpogoj za učinkovito in etično preventivo na področju drog. Preventivo na področju drog je treba opraviti ne samo za ljudi, temveč tudi z ljudmi, zato je programe treba načrtovati in gledati tudi s širšega kulturnega in socialnega vidika. Ocena splošnih in drugih potreb, povezanih z drogami, v splošni populaciji ali posebni podskupini (glej fazo 1.2) kaže, kakšni naj bi bili cilji

programa in ciljne populacije, kam morajo biti aktivnosti usmerjene in zakaj. Bolj poglobljena analiza o možnih ciljnih populacijah na tej točki zagotavlja, da bosta oblika in vsebina programa dobro izbrani tudi v kasnejših fazah programa (glej fazo 4.3).

Ta element standardov opredeljuje zahtevo, da se raziščejo kultura ciljne populacije, njen položaj v širši skupnosti ter njeni pogledi in stališča glede uporabe drog. Ti podatki in informacije dopolnjujejo podatke o uporabi drog in zagotavljajo pomembna navodila za oblikovanje programa in posameznih aktivnosti. Kjer je bila ciljna populacija izbrana pred ocenjevanjem potreb (npr. kot del projektnega razpisa), se ta korak lahko izvede skupaj z oceno potreb v skupnosti (glej fazo 1.2).

Poleg pridobivanja splošnega znanja o kulturi ciljne populacije je pomembno, da razumemo vlogo uporabe drog v posamezni kulturi (glej UNODC, 2004, str. 9). Na primer, uporaba nekaterih drog je lahko kulturno sprejemljiva kot del kulturnega običaja (npr. uporaba alkohola v času praznovanja kot je npr. novo leto; uporaba drog kot del iniciacijskih obredov v nekaterih mladinskih kulturah), medtem ko je uporaba drugih drog sankcionirana. Poznavanje kulturnih norm in praks, povezanih z drogami, je nujno treba vključiti v programsko zasnovo, da se zagotovi kulturno relevantno izvajanje programa.

Pomembne dejavnike, ki zmanjšujejo ali povečujejo verjetnost uporabe drog v ciljni populaciji, bi bilo treba tudi mapirati in oceniti. Analiza teh ugotovitev pomaga opredeliti ciljne skupine, izbrati namen in cilje ter oblikovati posamezne aktivnosti programa. Prav tako je mogoče dodeliti stopnjo tveganja glede na ciljno populacijo, odvisno od prisotnosti in delovanja dejavnikov tveganja in varovanja. Analiza dejavnikov tveganja in varovanja ni bistvena za izvajanje univerzalnih programov preventive, saj v sami osnovi ne izpostavlja posameznikov ali skupin z večjim tveganjem. So pa lahko splošni dejavniki tveganja in varovanja pomembno vodilo za pripravo učinkovitih univerzalnih programov.

V nekaterih programih obstaja razlika med končno ciljno populacijo (npr. mladostniki) in vmesno ciljno populacijo, za katero domnevamo, da ima velik vpliv na končno ciljno populacijo (npr. starši, učitelji). Tako se lahko program izvaja s člani vmesne ciljne populacije z namenom, da bi posredno vplivali na obnašanje končne ciljne populacije. V takih primerih mora ponudnik razumeti pomembne vidike tako vmesne kot tudi končne ciljne populacije, npr. dejavnike tveganja in varovanja, ki se nanašajo na končno ciljno populacijo, mnenje vmesne ciljne populacije glede uporabe drog in podrobnosti o interakciji med vmesno in končno ciljno populacijo.

Podrobne informacije o ciljni populaciji so lahko že na razpolago (npr. raziskovalna poročila), zato je priporočljivo, da se s pomočjo ustrezne literature pridobi še boljše razumevanje ciljne populacije. Dodatne informacije o ciljni populaciji je mogoče dobiti tudi s stikom z ustreznimi interesnimi skupinami, npr. regijskimi/lokalnimi akcijskimi skupinami na področju drog, zdravstvenimi in socialnimi ustanovami, ki delujejo na tem območju.



## OSNOVNI STANDARDI

### 1.4.1 Potencialna ciljna populacija je izbrana v skladu z oceno potreb.

*Opomba:* Končna izbira ciljne populacije je lahko odvisna od ugotovitev iz analize dejavnikov tveganja in varovanja. Odločitev glede ciljne skupine je morda že bila sprejeta pred oceno potreb, npr. v razpisnih dokumentih. Če ocena potreb kaže, da bi bila druga ciljna populacija bolj primerna, je treba to tudi upoštevati in utemeljiti.

**1.4.2 Kultura ciljne populacije in pogledi na uporabo drog so vključeni v oceno potreb.** *Namen:* To je pomemben podatek tako za načrtovanje programa kot tudi za njegovo prilagajanje ciljni populaciji. *Opomba:* Upoštevati se morajo tudi razlike v ciljni populaciji.

### 1.4.3 Dejavniki tveganja in varovanja na področju uporabe drog so jasno in dobro opisani.

Ta opis vključuje oceno števila, vrste in obseg glavnih dejavnikov tveganja in varovanja. *Opombe:* Analiza dejavnikov tveganja in varovanja ni tako pomembna pri izvajanju univerzalne preventive. Je pa zelo pomembna kot sredstvo za opisovanje rizičnih ciljnih populacij, npr. v smislu vedenjskih težav, iskanja senzacij ipd.

- Upoštevati je treba dejstvo, da se dejavniki tveganja in varovanja razlikujejo glede na značilnosti ciljne populacije. *Primeri kazalnikov:* dejavniki tveganja glede na starost, spol, kulturo, ranljivost.
- Opredeljeni morajo biti dejavniki tveganja in varovanja, ki so značilni za obravnavano ciljno populacijo. *Primer vidikov, ki jih je treba upoštevati:* duševne zdravstvene težave, spol, spolna usmerjenost, kultura, etična pripadnost, okolje.
- Ocenjen je vpliv širših determinant zdravja. *Primeri kazalnikov:* dohodek družine, raven izobrazbe staršev, zgodnje izkušnje iz otroštva.
- Ocenjena je vloga občine oz. lokalne skupnosti kot dejavnik tveganja in kot dejavnik varovanja. *Primeri kazalnikov:* indeksi prikrajšanosti, razpoložljivosti drog, strukturne podpore, norme v skupnosti.
- Ocenjena je moč dejavnikov tveganja in varovanja. Dejavniki so opredeljeni količinsko ter v smislu njihovega pomena in vpliva na uporabo drog. *Primer vidikov, ki jih je treba upoštevati:* Pomembna je ocena pomembnosti dejavnikov za posameznika, družine, vrstnike, šolo, delovno mesto, lokalno skupnost.
- Podobni dejavniki tveganja in varovanja so združeni v skupine oz. kategorije. *Primeri kategorij:* genetska, biološka, socialna, psihološka, družinska, kontekstualna, izobraževalna, družbena, gospodarska, kulturna.
- Skupine dejavnikov tveganja in/ali varovanja, ki jih je mogoče obravnavati skupaj, so jasno označene. *Primer:* program, ki se osredotoča predvsem na dejavnike, povezane z lokalno skupnostjo.

## DODATNI STROKOVNI STANDARDI

### 1.4.4 Jasno so opredeljeni dejavniki, na katere lahko vplivamo s programom, in dejavniki, ki jih s programom ni mogoče spreminjati.

*Primeri:* zdravstveno pismenost je treba izboljšati, vendar je malo verjetno, da jo lahko izboljšamo le z manjšimi aktivnostmi.

#### 1.4.5 Posebej so prikazani dejavniki, ki jih lahko spreminjamo s programom.

*Primer dokazov:* Dejavniki so predstavljeni v logičnem modelu.

#### 1.4.6 Opredeljena je stopnja tveganja pri ciljni populaciji.

*Primer opredelitve ravni tveganja:* visoko tveganje za zgodnjo uporabo drog zaradi diagnoze vedenjske motnje. *Primer:* Pri tem je treba dobro premisliti, katera vrsta preventivnih pristopov je primerna za posamezno stopnjo tveganja: univerzalna, selektivna, indicirana ali okoljska preventiva.

#### 1.4.7 Pri ocenjevanju ciljne populacije se upoštevajo različne perspektive.

*Opomba:* Upoštevati je treba razlike, ki obstajajo znotraj ciljne populacije. Pomembno je upoštevati:

- samopodobo ciljne populacije. *Primer kazalnikov:* percepcija vpliva uporabe drog na zdravje posameznika in zdravje drugih;
- kulturni vidik. *Primer vidikov, ki jih je treba upoštevati:* splošni običaji in navade; prepričanje; socialne norme in vrednote. *Primeri kazalnikov:* hierarhija in vrsta razmerij odnosov v družini, šoli ali na delovnem mestu; sposobnosti obvladovanja stresa in težav;
- splošne težave in potrebe, pričakovanja, mnenja in stališča. *Primer kazalnikov:* situacija glede uporabe drog v širši biografiji članov ciljne populacije;
- nagovarjanje ciljne populacije. *Primeri kazalnikov:* glasba, knjige, revije, internet, televizijski programi, ki jih uporablja ciljna populacija; kako člani ciljne populacije izražajo ideje o uporabi drog; kakšno mnenje imajo glede preventive in kako se odzivajo nanjo;
- osebe in institucije, ki so pomembne za ciljno populacijo. *Primeri oseb in institucij:* vodje v skupnosti, znane osebnosti, vzorniki, šola;
- motivacijo za (ne)uporabo drog. *Primeri kazalnikov:* funkcija uporabe drog, pričakovani učinki drog;
- dojetje škode in koristi, povezanih z uporabo drog;
- obstoječe znanje in potreba po informacijah ali izobraževanju. *Primer kazalnika:* poznavanje nacionalne zakonodaje na področju drog;
- stališča medijev in njihovo poročanje o uporabi in ponudbi drog. *Primer kazalnika:* veščine medijske pismenosti;
- pričakovane namene in cilje preventivnega programa na področju drog. *Primeri pričakovanj:* ciljna skupina pričakuje programe, ki so osredotočeni na njeno opolnomočenje;
- stališča izvajalcev programa in članov osebja, ki sodelujejo.

#### 1.4.8 Ustrezne interesne skupine sodelujejo pri določanju potreb ciljne populacije.

*Primeri interesnih skupin:* družinski člani ciljne populacije (če je primerno), npr. starši učencev. *Primeri prispevkov interesnih skupin:* pomoč pri prepoznavanju in razumevanju pogledov ciljne populacije na uporabo drog, načinov odzivanja na uporabo drog, pričakovanja glede izvajalcev preventive.

1.4.9 **Narava odnosa med ciljno populacijo in skupnostjo je vključena v oceno potreb.** *Primer vidikov, ki jih je treba upoštevati:* Kako ciljna populacija zaznava skupnost; kako skupnost zaznava ciljno populacijo; položaj in stopnja integracije ciljne populacije v skupnosti. *Primeri kazalnikov:* raven socialne/izobraževalne/ekonomske/vključenosti in izključenosti.



# 2. SKLOP

## OCENA VIROV

## 2. SKLOP: OCENA VIROV

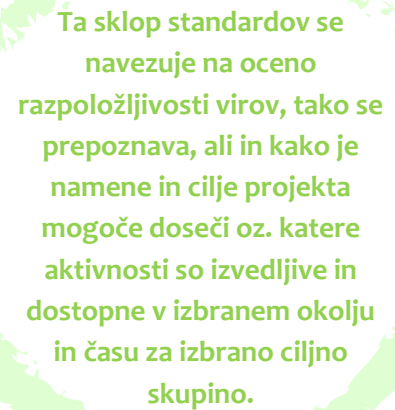
Program ni opredeljen le s potrebami ciljne populacije, ampak tudi npr. z razpoložljivimi kadri. Medtem ko ocena potreb kaže, katere cilje naj program doseže, ocena virov zagotavlja pomembne informacije o tem, ali in kako se ti cilji lahko dosežejo. Tako vire kot sredstva je treba podrobno oceniti, da lahko pridobimo realno razumevanje zaželenosti vrste in obsega preventivnega programa.

### 2.1 Ocenjevanje ciljne populacije in sredstev v skupnosti.

Preventivni programi na področju drog so lahko uspešni le, če so ciljne populacije, skupnosti in druge ustrezne zainteresirane strani pripravljene sodelovati v njih. Pomembno je npr. tudi, ali so izvajalci sposobni in pripravljeni sodelovati ali nuditi podporo pri izvajanju in ali imajo tudi sposobnosti in vire, ki se lahko uporabijo kot del programa (npr. mreženje). Standardi v tej skupini opisujejo zahteve za oceno in preučevanje možnih virov podpore in tudi nasprotovanj ter razpoložljiva sredstva interesnih skupin.

### 2.2 Ocenjevanje notranjih zmogljivosti.

Analiza notranjih virov in zmogljivosti je prav tako pomembna, saj bo dala informacijo o tem, ali je program izvedljiv in ali je v skladu z razpoložljivim osebjem ter finančnimi in drugimi viri. Ta korak je dobro izvesti pred oblikovanjem programa, saj s tem pridobimo razumevanje, kakšna vrsta programa bi bila izvedljiva. Ta faza se opravi pred oceno potreb, lahko pa tudi istočasno z njo.



Ta sklop standardov se  
navezuje na oceno  
razpoložljivosti virov, tako se  
prepoznava, ali in kako je  
namene in cilje projekta  
mogoče doseči oz. katere  
aktivnosti so izvedljive in  
dostopne v izbranem okolju  
in času za izbrano ciljno  
skupino.

# POVZETEK STANDARDOV

## OCENA VIROV

### OCENJEVANJE CILJNE POPULACIJE IN SREDSTEV V SKUPNOSTI

#### OSNOVNI STANDARDI

- 2.1.1 Ocenjeni so tako viri podpore in opozicije programu kot tudi način za povečanje ravni podpore.
- 2.1.2 Ocenjena je sposobnost ciljne populacije in drugih ustreznih interesnih skupin za sodelovanje v programu ali njegovo podporo.

#### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- 2.1.3 Ocenjena je pripravljenost ciljne populacije in drugih interesnih skupin za program.
- 2.1.4 Ocenjeni so viri ciljne populacije in drugih ustreznih interesnih skupin.
- 2.1.5 Ocenjene so možnosti črpanja virov iz drugih lokalnih, regionalnih, nacionalnih in/ali mednarodnih strategij in drugih dejavnosti preventive.

### OCENJEVANJE NOTRANJIH ZMOGLJIVOSTI

#### OSNOVNI STANDARDI

- 2.2.1 Ocenjena je dejanska in tudi možna razpoložljivost sredstev za program, in sicer (1) človeški viri in usposobljenost osebja, (2) predhodne izkušnje, (3) organizacijski viri, (4) tehnološki viri, (5) finančna sredstva, (6) povezave do stika s ciljno populacijo, (7) vsa druga sredstva, ki so pomembna za izvajanje programa.

**V TEM SKLOPU NI DODATNIH STROKOVNIH STANDARDOV.**

# PODROBEN OPIS STANDARDOV

## OCENA VIROV

### 2.1 OCENJEVANJE CILJNE POPULACIJE IN SREDSTEV V SKUPNOSTI

Standardi v tej skupini opisujejo zahteve za oceno stopnje pripravljenosti podpore v ciljni skupini, skupnosti in vseh drugih ustreznih interesnih skupin. Ugotovitve teh ocen pokažejo npr., kaj je treba storiti, da si pridobiš potrebno podporo, in kakšne težave se lahko pojavijo med izvajanjem (npr. ob prijavi v program in ohranjanju udeležencev).

Ciljne populacije ali širša skupnost imajo lahko tudi vire, ki jih je mogoče uporabiti v programu. Nekateri viri lahko olajšajo izvajanje programa iz praktičnega vidika (npr. člani skupnosti imajo dobre odnose s člani ciljne populacije in lahko pomagajo ponudnikom, da vzpostavijo stik). Drugi viri so lahko pomembni in koristni pri obliki in vsebini posredovanja (npr. uporaba obstoječih znanj in talentov). Ta element standardov preučuje tako obstoječe prednosti kot tudi slabosti v ciljni populaciji in/ali skupnosti. Ocenjuje predvsem odnos med samim programom ter ciljno populacijo ali skupnostjo, v kateri bo program potekal.

#### OSNOVNI STANDARDI

##### 2.1.1 Ocenjeni so tako viri podpore in opozicije programu kot tudi način za povečanje ravni podpore.

*Opomba:* To ni omejeno le na ciljne populacije in skupnosti, pač pa tudi na druge interesne skupine, kot so npr. učitelji, ravnatelji šole, mediji, ministrstva.

##### 2.1.2 Ocenjena je sposobnost ciljne populacije in drugih ustreznih interesnih skupin za sodelovanje v programu ali njegovo podporo.

*Opomba:* Ocenjena je njihova razpoložljivost in pripravljenost (npr. čas, fizična prisotnost), da sodelujejo v programu ali ga podpirajo. Osnovni standard vključuje tudi oceno skupnosti, če so člani skupnosti (npr. splošna javnost v lokalni skupnosti) vključeni v program ali kjer je del aktivnosti programa osredotočen na skupnost. *Opomba:* Ustrezne zainteresirane strani je treba opredeliti v skladu s presečnim razmislekom B. *Primer:* Programi socialne vključenosti naj potekajo v času šolskih počitnic ali po pouku.

#### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

##### 2.1.3 Ocenjena je pripravljenost ciljne populacije in drugih interesnih skupin za sodelovanje v programu, vključno z njihovo:

- zavestjo o posledicah uporabe drog in s tem povezanih potreb;
- zanimanjem za preventivni program;
- pripravljenostjo za sodelovanje v programu ali za njegovo podporo.

#### 2.1.4 Ocenjeni so viri ciljne populacije in drugih ustreznih interesnih skupin.

Namen: pomoč pri načrtovanju programa in oblikovanju vsebin programa. *Primer drugih ustreznih interesnih skupin:* lokalna skupnost. *Primeri virov:* socialni kapital, obstoječa znanja in spretnosti, prednosti, ranljivosti, materialni in človeški viri.

#### 2.1.5 Ocenjene so možnosti črpanja virov iz drugih lokalnih, regionalnih, nacionalnih in/ali mednarodnih strategij in drugih dejavnosti preventive.

*Primeri drugih dejavnosti:* nacionalne ali regionalne akcije, kot so o,0 šofer, svetovni dan duševnega zdravja, svetovni dan preprečevanja samomora ipd.

## 2.2 OCENJEVANJE NOTRANJIH ZMOGLJIVOSTI

Preventivni programi na področju drog so izvedljivi le, če delujejo v okviru razpoložljivih sredstev, zaposlenih, kompetenc (npr. spretnosti, znanje, izkušnje), materialov (npr. oprema) in strokovne mreže. Zato je bistvenega pomena, da se oceni, kateri notranji viri in zmogljivosti so trenutno na voljo in/ali je verjetno, da bodo na voljo, ko se bo program izvajal.

To oceno je treba izvesti v začetku programskega ciklusa, da bi bolje razumeli, katere vrste aktivnosti se lahko izvedejo. Na primer, terensko delo lahko zahteva prevoz osebja; aktivnosti, ki vključujejo uporabo informacijskih in komunikacijskih tehnologij, zahtevajo dobre tehnološke sposobnosti in opremo; nekatere ciljne populacije so lahko dostopne le, če je s ponudniki in ustreznimi interesnimi skupinami vzpostavljen dober profesionalni odnos. Če so za izvedbo specifičnih programov potrebna sredstva, ki niso na voljo in jih ni mogoče pridobiti, potem program te vrste ni izvedljiv, zato morajo ponudniki svoje načrte ustrezno spremeniti.

Ocena zmogljivosti je namenjena načrtovanju programov in ni nujno, da je uradna. Odvisno od velikosti in narave organizacije ali programa, je lahko ocena sestavljena iz neformalnih razgovorov med člani osebja za prepoznavanje prednosti in slabosti ekipe ter, kjer je to primerno, širše organizacije v zvezi z različnimi vrstami virov. Takšna razprava lahko pokaže, kakšne vrste posredovanja bi lahko bile (ali pa tudi ne) izvedljive in kakšna dodatna sredstva to zahteva.

Ocena naj bo dokumentirana in del načrta programa (glej fazo 5.1). Koristno je tudi, da se take informacije vključijo v aplikacije za finančni načrt.

### OSNOVNI STANDARDI

#### 2.2.1 Ocenjena je dejanska in tudi možna razpoložljivost naslednjih sredstev za program:

- človeški viri in usposobljenost osebja. *Primeri človeških virov:* razpoložljivost časa osebja, različne vrste znanja in spretnosti (npr. projektno vodenje, vodenje tima, ustvarjalnost, kulturna občutljivost);
- predhodne izkušnje. *Primer ustreznih predhodnih izkušenj:* vodenje podobnih aktivnosti v preteklosti;
- organizacijski viri. *Primeri organizacijskih virov:* poslovni objekti in oprema ter njihova primernosti za izvedbo različnih dejavnosti;



- tehnološki viri. *Primeri tehnoloških virov:* računalniki, internet, programski paketi za izvedbo evalvacije; tehnična podpora za vodenje projektov, kot je npr. sledenje ali sistem za upravljanje informacij;
- finančna sredstva;
- povezave do stika s ciljno populacijo. *Opomba:* Če je za izvedbo programa potrebno, se vključi tudi lokalna skupnost;
- vsa druga sredstva, ki so pomembna za izvajanje programa. *Primer drugih sredstev:* prevoz.

**V TEM SKLOPU NI DODATNIH STROKOVNIH STANDARDOV.**



# 3. SKLOP

OBLIKOVANJE

PROGRAMA

### 3. SKLOP: OBLIKOVANJE PROGRAMA

Oblikovanje programa opisuje vsebino in strukturo programa ter zagotavlja potreben temelj za ciljno, podrobno, koherentno in realno načrtovanje. Na podlagi ocene potreb ciljne populacije in razpoložljivih virov se lahko jasno opredelijo ključni elementi programa.

#### 3.1 Definiranje ciljne populacije.

Dobro poznavanje ciljne skupine in njene problematike pripomore, da bo intervencija lažje in v večjem obsegu dostopna osebam, ki jo potrebujejo. Ciljne skupine so lahko različne (npr. posamezniki, družine, razredi ali pa izbrane skupine, ki imajo povišano tveganje – npr. osebe, ki se družijo v parkih in popivajo, osebe, ki povzročajo nasilje ...). Te skupine je treba natančno opredeliti za namene programa.

#### 3.2 Uporaba teoretičnega modela.

Teoretični model predstavljajo predpostavke o tem, kako in zakaj naj bi program oz. intervencija delovala na ciljno skupino. Uporaba teoretičnega modela poveča verjetnost, da bodo zastavljeni cilji tudi doseženi. Modeli pomagajo prepoznati vplivne faktorje, ki vplivajo na uporabo drog, in poiskati aktivnosti, ki bolj verjetno pripeljejo do zelenih sprememb.

#### 3.3 Določanje namena in ciljev.

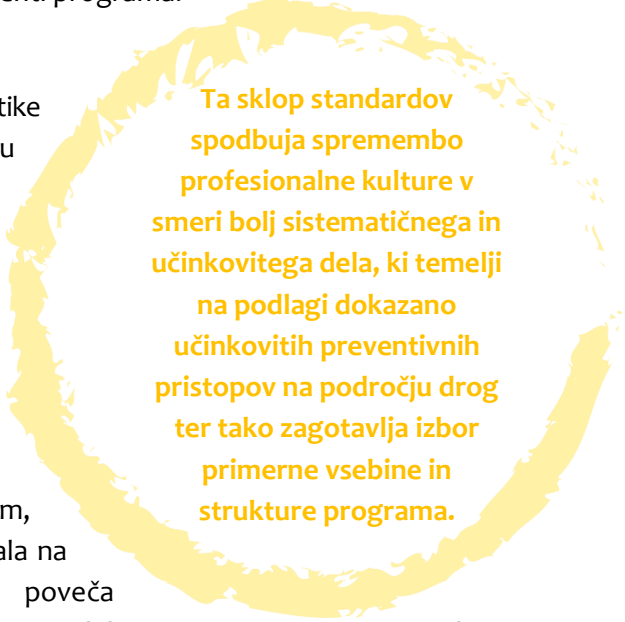
Nameni in cilji naj bodo usmerjeni na ciljno skupino – na njene koristi. Če so cilji usmerjeni le na izvajanje programa, so kaj hitro brez pravega pomena. V standardih se obravnava tristopenjska struktura namenov in ciljev (od dolgoročnih namenov do najbolj kratkoročnih programskih ciljev), ki se podrobneje razčlenjujejo in dopolnjujejo. Z njimi se opišejo dolgoročne usmeritve programa, splošne ideje in nameni programa – kaj se želi izvesti ter kaj so vmesne in kaj pričakovane končne spremembe pri udeležencih oz. ciljni skupini.

#### 3.4 Definiranje okolja.

V skladu s potrebami se opredeli socialno in/ali fizično okolje – kje se bodo izvedla intervencija (npr. družina, šola, delovno mesto, nočni klub ...). Glede na potrebe se lahko uporabi tudi več okolji, kjer se upoštevajo praktični vidiki (npr. dostopnost, učinkovitost ...). Jasna opredelitev je bistvena pri razumevanju, kje in zakaj so bile aktivnosti izvedene.

#### 3.5 Program se sklicuje na dokaze o učinkovitostih.

Pri načrtovanju programa je pomembno, da se pozna in izkoristi obstoječe dokaze o tem, kako izbrane aktivnosti učinkujejo na preprečevanje zlorabe drog. Pomembno je prepoznati aktivnosti, ki so pomembne za program – aktivnosti, ki so učinkovite za to okolje in ciljno skupino. Kjer (praktični) dokazi o učinkih načrtovanih aktivnosti niso zabeleženi, je treba njihov vpliv opisati/pojasniti s strokovnimi izkušnjami in znanji.



**Ta sklop standardov spodbuja spremembo profesionalne kulture v smeri bolj sistematičnega in učinkovitega dela, ki temelji na podlagi dokazano učinkovitih preventivnih pristopov na področju drog ter tako zagotavlja izbor primerne vsebine in strukture programa.**

### 3.6 Določanje časovnega okvirja.

Pri načrtovanju programa je pomembno zastaviti realistični časovni načrt (npr. tako da se lahko člani osebja med seboj uskladijo) – ponazarjajo ga urnik dejavnosti in veljavni roki, ki se lahko sproti prilagaja.

# POVZETEK STANDARDOV

## OBLIKOVANJE PROGRAMA

### DEFINIRANJE CILJNE POPULACIJE

#### OSNOVNI STANDARDI

- 3.1.1 Ciljna populacija programa je opisana.
- 3.1.2 Izbrano ciljno populacijo je mogoče doseči.
- 3.1.3 Zagotovljena je določena velikost vključene ciljne populacije.
- 3.1.4 Program ustreza starosti in razvojnim stopnjam ciljne populacije.

#### OSNOVNI STANDARDI ZA CILJNO USMERJENE PREVENTIVNE PROGRAME

- 3.1.5 Na voljo so merila za izrecno vključitev in izključitev.
- 3.1.6 Jasno določena merila za vključevanje in izključitev omogočajo (1) jasno razlikovanje med prebivalstvom, (2) primerno opredelijo ciljno skupino in (3) so dobro utemeljena.

#### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- 3.1.7 Merila za izrecno vključitev in izključitev so določena za vsako aktivnost programa.\*
- 3.1.8 Skupna velikost ciljne populacije je podana ali ocenjena na podlagi ocene potreb.
- 3.1.9 Opisani so posredni upravičenci programa.

### UPORABA TEORETIČNEGA MODELA

#### OSNOVNI STANDARDI

- 3.2.1 Program temelji na teoretičnem modelu.
- 3.2.2 Teoretični model (1) temelji na dokazih in na relevantni literaturi, (2) je oz. verjetno bo priznan v znanstveni in/ali preventivni stroki, (3) omogoča razumevanje posebnih potreb in je v skladu z oceno potreb, (4) omogoča razumevanje, kako lahko vedenje, na katero želimo vplivati, spreminjamo.
- 3.2.3 Teoretični model je opisan in utemeljen.

#### DODATNI STROKOVNI STANDARDI PRI ŽE OBSTOJEČIH PROGRAMIH

- 3.2.4 Izveden je bil pregled ustreznosti in vnesene so bile vse potrebne prilagoditve začetnega teoretičnega modela glede na (1) ciljno skupino, (2) izbrane aktivnosti, (3) izbrano okolje.
- 3.2.5 Prilagoditve teoretičnega modela so upravičene in dokumentirane. To je osnovni standard, če so se izvedle prilagoditve že obstoječega programa.

## DOLOČANJE NAMENA IN CILJEV

### OSNOVNI STANDARDI

- 3.3.1 Določeno je, kaj točno se želi preprečiti.
- 3.3.2 Določeni so namen in vsi cilji.
- 3.3.3 Namen ter strateški in programski cilji so odvisni drug od drugega in tvorijo logično napredovanje.
- 3.3.4 Namen in cilji so (1) usklajeni z oceno potreb, (2) koristni za ciljno populacijo, (3) jasni, razumljivi in enostavni za identifikacijo, (4) oblikovani glede na pričakovane spremembe, (5) v skladu s strokovnimi in etičnimi načeli.
- 3.3.5 Strateški in programski cilji so (1) podrobno in jasno opredeljeni, (2) merljivi in števni, (3) potrebni in zaželeni, (4) realni in uresničljivi, (5) časovno opredeljeni.
- 3.3.6 Specifični in operativni cilji se razlikujejo in so jasno opredeljeni.

### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- 3.3.7 Namen in vsi cilji (1) so v skladu s teoretičnim modelom,\* (2) so v skladu s strateško usmeritvijo organizacije, ki izvaja program, (3) so v skladu s strinjanjem ciljne populacije in (4) odražajo trajnostne spremembe.
- 3.3.8 Določeni so ciljni posredniki (npr. znanje, odnosi, normativna prepričanja).

## DEFINIRANJE OKOLJA

### OSNOVNI STANDARDI

- 3.4.1 Opisana so okolja za izvajanje aktivnosti programa.
- 3.4.2 Okolje je takšno, da (1) je najbolj verjetno, da dobimo želeno spremembo, (2) se ujema z nameni in cilji programa ter (3) z razpoložljivimi viri.
- 3.4.3 Identificirana so potrebna sodelovanja v izbranem okolju.

### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- 3.4.4 Izpolnjene so naslednje zahteve glede okolja, v katerem se bo program izvajal: (1) opredeljeni so dejavniki tveganja in varovanja v okolju,\* (2) okolje se ujema z verjetnimi aktivnostmi ciljne populacije, (3) udeleženci se počutijo v tem okolju varno in prijetno.

## PROGRAM SE SKLICUJE NA DOKAZE O UČINKOVITOSTI

### OSNOVNI STANDARDI

- 3.5.1 Opravljen je pregled literature in/ali bistvenih publikacij.
- 3.5.2 Pregled literature in drugega gradiva je (1) znanstven, (2) aktualen (3) pomemben za program, (4) vključuje informacije, ki so sprejete v znanstveni in/ali strokovni skupnosti za preventivo.
- 3.5.3 Pregled literature ni pristranski.

3.5.4 Glavne ugotovitve se uporabljajo za informiranje glede programske zasnove.

#### NI DODATNIH STROKOVNIH STANDARDOV

### DOLOČANJE ČASOVNEGA OKVIRJA

#### OSNOVNI STANDARDI

- 3.6.1 Na voljo je časovni okvir za program.
- 3.6.2 Časovni okvir (1) je jasn in razumljiv, (2) skladen, (3) realističen, (4) ponazarja zaporedje dogodkov in aktivnosti, (5) razlikuje med posameznimi aktivnostmi ter spremljanjem, evalviranjem in administrativnimi nalogami, (6) prikazuje mejnike v poteku programa in (7) veljavne roke.
- 3.6.3 Časovna razporeditev, trajanje in pogostost aktivnosti so primerni in realni za doseganje zastavljenih ciljev.

#### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- 3.6.4 Časovni okvir je podroben in predstavljen v vizualni obliki.
- 3.6.5 Časovni okvir upošteva testno obdobje.\*
- 3.6.6 Časovni okvir upošteva prilagoditveno obdobje.\*

# PODROBEN OPIS STANDARDOV

## OBLIKOVANJE PROGRAMA

### 3.1 DEFINIRANJE CILJNE POPULACIJE

Dober opis ciljne populacije je bistvenega pomena za izvedbo uspešnega programa. S tem se zagotovi, da je program namenjen pravim ljudem. Ciljna populacija je lahko sestavljena iz posameznikov, članov gospodinjstva, lahko so to organizacije oz. institucije ali pa npr. lokalne skupnosti. Pomembno je, da so prepoznavne in jasno opredeljene. Natančnejša opredelitev populacije je še posebej pomembna za ciljno preventivo, npr. selektivno in indicirano preventivo. Vire za definiranje ciljne populacije je treba črpati iz informacij, pridobljenih iz ocene potreb. Ozadje, zakaj in kako je bila ciljna populacija izbrana in opredeljena, vpliva na druge vidike programa, npr. na izbiro in oblikovanje programa (glej fazo 4). Ponudnikom preventive in raziskovalcem omogoča, da razumejo, za katere ciljne populacije je določena aktivnost učinkovita.

Oprelitev naj bo dovolj široka, da se v program lahko vključijo vse osebe, ki so upravičene do sodelovanja, vendar dovolj specifična/ozka, da se izključijo tisti, ki naj ne bi sodelovali (npr. s seznamom meril za vključitev in izključitev). Vsakomur naj se omogoči jasna informacija, ali lahko sodeluje v programu ali ne. Na primer, določena vsebina, ki je namenjena staršem, ni primerna za otroke. Predvsem pa naj opredelitev določi ciljno skupino, ki jo program v realnosti lahko tudi dejansko doseže. Oprelitev je treba pregledati tudi v kasnejših fazah programa. Pri opredelitvi ciljne populacije je treba upoštevati tudi možne učinke stigmatiziranja, npr. če je pripadnosti določeni družbeni skupini povezana s povečano verjetnostjo uporabe drog.

Kjer je mogoče, naj bo navedena skupna velikost ciljne populacije ali pa vsaj ocena njene velikosti. Oprelitev število kaže, na koliko ljudi bodo (lahko) vplivale teme, ki se obravnavajo v programu, in s tem, koliko ljudi bi lahko imelo koristi od sodelovanja v programu. Glede na vrsto programa se lahko na podlagi te številke sklepa, koliko ljudi bi bilo treba povabiti k sodelovanju. V postopku procesne evalvacije ta vrsta informacij omogoča razumevanje, kako dobro je bila ciljna populacija zajeta v program. To je informacija o tem, ali udeleženci predstavljajo dovolj velik odstotek ciljne populacije.

Nekateri programi razlikujejo med končno ciljno populacijo (npr. mladostniki) in vmesno ciljno populacijo (npr. starši, učitelji, vrstniki), za katero se verjame, da ima velik vpliv na končno ciljno populacijo. Programi z vmesno ciljno populacijo se izvajajo z namenom, da bi posredno vplivali na obnašanje končne ciljne populacije. V takih primerih so člani končne ciljne populacije le posredni upravičenci programa. Takšni programi so npr. družinski programi, programi za učitelje, vrstniške skupine. Za te programe je nujno, da so ciljne populacije opisane in navedene številčno, tako za vmesno kot tudi končno ciljno populacijo.



## OSNOVNI STANDARDI

### 3.1.1 Ciljna populacija programa je opisana.

Opomba: Če se program razlikuje med vmesno in končno ciljno skupino, potem je treba opisati obe ciljni skupini.

### 3.1.2 Izbrano ciljno populacijo je mogoče doseči.

### 3.1.3 Zagotovljena je določena velikost vključene ciljne populacije.

### 3.1.4 Program ustreza starosti in razvojnim stopnjam ciljne populacije.

## OSNOVNI STANDARDI ZA CILJNO USMERJENE PREVENTIVNE PROGRAME

### 3.1.5 Na voljo so merila (pogoji) za izrecno vključitev in izključitev.

Opomba: Usmerjeno preprečevanje vključuje selektivno in indicirano preventivo. Primeri meril: socio-demografski (npr. starost, spol, rasna ali etnična pripadnost, zakonski stan, vera), socialno-ekonomski (npr. izobrazba, poklic), psiho-biološki (npr. razvojne faze otrok in mladostnikov, motnje vedenja), institucija (npr. institucija, kot je šola, delovno mesto, geografsko, kot mesto ali regija, na določenih lokacijah ali družbenem področju).

### 3.1.6 Jasno določena merila (pogoji) za vključevanje in izključitev:

- omogočajo jasno razlikovanje med prebivalstvom;
- primerno opredelijo ciljno skupino;
- so dobro utemeljena. *Primer utemeljitev:* Izhaja se glede na oceno potreb.

## DODATNI STROKOVNI STANDARDI

### 3.1.7 Merila (pogoji) za izrecno vključitev in izključitev so določena za vsako aktivnost programa.

**To je osnovni standard, če je program namenjen različnim ciljnim populacijam.**

Opomba: To je treba upoštevati, če bo program usmerjen v različne ciljne populacije.

### 3.1.8 Skupna velikost ciljne populacije je podana ali ocenjena na podlagi ocene potreb.

*Primer:* število mladih, ki imajo večje tveganje.

### 3.1.9 Opisani so posredni upravičenci programa.

*Primer posrednih upravičencev:* družine mladih uporabnikov drog, člani lokalne skupnosti, delodajalci, lokalne zdravstvene službe, člani ciljne populacije, ki ne sodelujejo v programu.

## 3.2 UPORABA TEORETIČNEGA MODELA

Teoretični model je skupek medsebojno povezanih predpostavk, ki razlagajo, kako in zakaj bo programa vplival na rezultate v ciljni populaciji, lahko pa tudi pojasni vzroke uporabe drog. Je način, ki kaže, kaj in zakaj deluje. Teoretični model se ne sme zamenjevati s povzetkom ocene potreb ali utemeljitvijo programa (glej fazo 1). Najpogosteje je predstavljen v obliki diagrama ali grafičnega prikaza (logični model), ki kaže, kako zaželene rezultate dosežemo s spreminjanjem mediatorjev (povezanih z drogami) v ciljni populaciji

(npr. kompetence, ki dokazano vplivajo na neuporabo drog). Teoretični model v bistvu pojasnjuje, kateri mediatorji naj bi bili doseženi s posredovanjem (glej fazo 3.3). Prav tako pomaga sprejeti odločitve glede programa, s katerimi se zagotovi, da so potrebe, dejavnosti in rezultati med seboj povezani. Uporaba teoretičnega modela je ključnega pomena za novo razvite programe, seveda pa je najbolje, da vsi programi temeljijo na trdnem teoretičnem modelu.

Izbira teoretičnega modela se določa na podlagi ugotovitev ocene potreb in opredeljenih ciljev programa. Teoretični modeli navadno temeljijo na obstoječih raziskavah in teoriji v zvezi z uporabo drog, spodbujanjem zdravja ali človeškim vedenjem in razvojem na splošno (npr. psihologija, sociologija, nevrobiologija).

Uporaba teoretičnega modela je pomemben vidik pristopa, ki temelji na dokazih, in omogoča uporabo obstoječega znanja in teorij na področju preventivnega dela (primeri teorij: kognitivna disonantna teorija, teorija socialnega učenja in normativnih modelov). Standardi pa ne smejo odvrčati strokovnjakov od razvijanja in preizkušanja novih teorij. Kadar je razvita nova teorija, jo je treba podrobno opisati, tako da jo lahko razumejo tudi drugi.

## OSNOVNI STANDARDI

### 3.2.1 Program temelji na teoretičnem modelu.

#### 3.2.2 Teoretični model:

- temelji na dokazih (na empiričnih študijah);
- temelji na podlagi pregleda relevantne literature;
- je oz. verjetno bo priznan v znanstveni in/ali preventivni stroki;
- omogoča razumevanje posebnih potreb, povezanih z drogami in posledicami dostopnosti in uporabe drog, kar pomeni, da je v skladu z oceno potreb;
- omogoča razumevanje, kako je vedenje, na katero želimo vplivati, mogoče spremeniti.

#### 3.2.3 Teoretični model je opisan in utemeljen.

*Primeri dokazil:* Predstavljen je kot teorija spremembe, ki prikazuje vzročne mehanizme za doseg sprememb; ponazorjen je grafično kot logičen model teorije.

## DODATNI STROKOVNI STANDARDI PRI ŽE OBSTOJEČIH PROGRAMIH

### 3.2.4 Izveden je bil pregled ustreznosti in vnesene so bile vse potrebne prilagoditve začetnega teoretičnega modela glede na:

- ciljno skupino;
- izbrane aktivnosti;
- izbrano okolje.

### 3.2.5 Prilagoditve teoretičnega modela so upravičene in dokumentirane. To je osnovni standard, če so se izvedle prilagoditve že obstoječega programa.

### 3.3 DOLOČANJE NAMENA IN CILJEV

Z opredelitvijo namena in ciljev ponudniki odgovorijo na najpomembnejše vprašanje vsakega preventivnega programa, in sicer, kaj so glavne koristi za udeležence. Brez jasnih namenov in ciljev obstaja resna nevarnost, da je preventivno delo namenjeno samemu sebi, namesto da bi bilo v korist ciljne populacije. Opredelitev namenov in ciljev je prav tako bistvenega pomena za spremljanje napredka pri implementaciji programa, med njegovim izvajanjem ter pri procesni in končni evalvaciji (glej fazo 4.4).

Ta element standardov uporablja strukturo treh ravni in sicer **namen (angl. aim)**, **strateški cilji (angl. goal)** in **programski cilji (angl. objective)**.

**Namen** opisuje dolgoročne usmeritve programa, splošno idejo in razloge za izvajanje programa – gre za dolgoročne vplive v družbi. Ni potrebno, da je neposredno merljiv ali dosegljiv v okviru sedanjega programa. Na primer, namen je mogoče doseči več let po tem, ko se je program končal; program lahko le delno prispeva k doseganju namena.

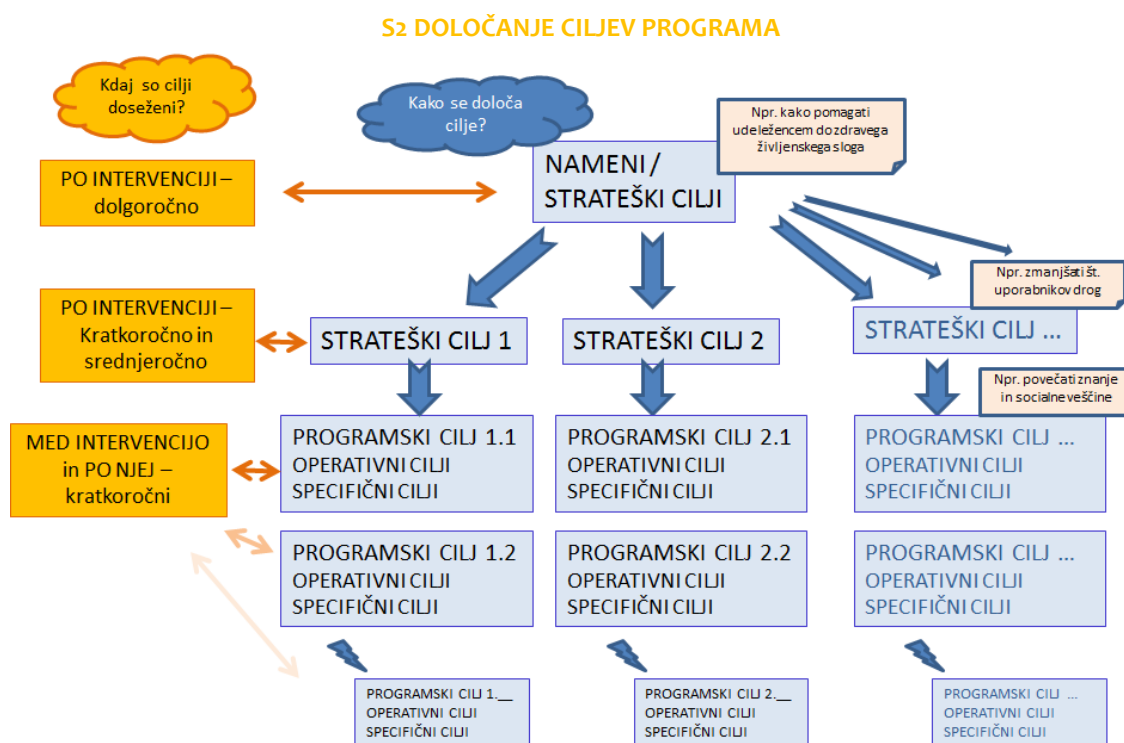
Za izvajanje in evalvacijo programov je treba določiti natančne strateške in programske cilje.

**Strateški cilji** so jasne izjave o rezultatih programa za udeležence ob zaključku programa. Razviti so iz skupnega namena in se nato usmerijo v bolj specifične in dosegljive usmeritve. Na primer, različni strateški cilji lahko odražajo različne vidike splošnega namena.

**Programski cilji** izhajajo iz strateških ciljev, zato je vsak programski cilj neposredno povezan s posameznim strateškim ciljem. Programski cilji opisujejo takojšnjo ali vmesno spremembo udeležencev, ki je potrebna za doseganje strateškega cilja ob koncu programa.

Namen, strateški in programski cilji tako tvorijo logično napredovanje. Strateški cilji programa morajo biti skladni z identificiranim problemom, da spremenijo neželeno situacijo v zeleno ali da vzdržujejo oz. izboljšajo trenutno situacijo, ki se šteje za pozitivno (glej sliko 2).

Slika 2 Razvoj namenov v strateške in programske cilje



Obstajata dve različni vrsti **programskih ciljev**: specifični in operativni cilji. **Specifični cilji** opredeljujejo rezultate za udeležence (običajno se izraz programski cilji nanaša na specifične cilje). Za namene spremljanja in vrednotenja procesov se na podlagi specifičnih ciljev opredelijo kazalniki za evalvacijo rezultatov (kazalniki izida) z opredeljenimi merili vrednotenja (glej fazo 4.4). Specifikacija specifičnih ciljev pa pomaga oblikovati aktivnosti v načrtu programa (glej fazo 5.1).

**Operativni cilji** opredeljujejo, kaj naj nosilec programa stori za doseg te ciljev. Operativni cilji torej opisujejo rezultate realizacij programov in potrebnih aktivnosti (npr. vsebina in izvedba aktivnosti). Za namene spremljanja in vrednotenja procesov se operativni cilji prevedejo v kazalnike vrednotenja procesa (kazalniki procesov) z opredeljenimi merili vrednotenja (glej fazo 4.4). Specifikacija operativnih ciljev prav tako pomaga oblikovati naloge v načrtu programa (glej fazo 5.1).

V praksi se opaža, da se nosilci in ocenjevalci programov preveč osredotočajo na dejavnosti, ki jih želijo izvajati (operativne cilje), zanemarjajo pa tisto, kar pravzaprav želijo pri udeležencih doseči (specifične cilje). Izbira namena naj bo določena na podlagi ugotovitev ocene potreb, tako da nameni neposredno obravnavajo potrebe ciljne populacije, čeprav se lahko nanašajo tudi na politike, povezane z drogami (glej fazo 1.1). Strateški cilji (npr. sprememba pri udeležencih) izhajajo iz teh namenov, programski cilji se nato navezujejo na strateške cilje in se sklicujejo na izbrani teoretični model (npr. katere aktivnosti v teoretičnih modelih spodbujajo želene spremembe pri udeležencih, ki so opredeljene v strateških ciljih). Dobro izbrana teorija (to je tista, ki ustreza kontekstu programa, opredeljenega z oceno potreb) kaže, kako je želene rezultate mogoče doseči s spremembo nekaterih mediatorjev (npr. znanja, spretnosti, stališč udeležencev). Zato naj programski cilji obravnavajo posrednike, ki imajo vpliv na želene izide oz. rezultate.

Ni nujno, da so nameni, strateški in programski cilji neposredno povezani z uporabo drog. **Na primer, za preventivne dejavnosti z majhnimi otroki naj se cilji ne nanašajo na uporabo drog, saj se bo ta pojavila šele v kasnejših fazah razvoja. Bolje je, če se osredotočijo na vidike zdravja ter socialne in čustvene potrebe, ki jih je moč spremljati in spreminjati v trenutni fazi razvoja.** Če program želi preprečiti uporabo drog, ki bi se lahko pojavila šele več let po izvedbi programa, lahko to opredelimo kot namen (dolgoročni vplivi v družbi), vendar ga je treba ustrezno obravnavati, spremljati in evalvirati. Nasprotno pa lahko cilji, ki so opredeljeni bolj kratkoročno, obravnavajo širši vidik zdravja ali socialna vprašanja (npr. programi socialne vključenosti, razvoj in krepitev socialnočustvenih kompetenc ipd.), kar pomeni, da je lahko preprečevanje uporabe drog le en vidik programa. Cilji in nameni so odvisni tudi od obsega in trajanja posameznega preventivnega programa. Na primer, sprememba obnašanja ne more biti splošni cilj kratkoročnega programa, lahko pa predstavlja izvedljivi cilj v okviru dolgoročnega programa.

Kjer je to primerno, bi bilo pomembno, da si nosilci preventivnega programa prizadevajo, da se z udeleženci ali člani ciljne populacije dogovorijo za cilje, ki jih želijo doseči s programom. Pri tem pa je pomembno tudi zagotoviti, da so vključene ključne usmeritve programa in da je tveganje za morebitni pojav negativnih posledic za udeležence zmanjšan na minimum (glej sklop D).

## OSNOVNI STANDARDI

### 3.3.1 Določeno je, kaj točno se želi preprečiti.

*Opomba:* Če je program usmerjen na uporabo drog, je treba v ciljnih določiti, katere vrste drog so upoštevane. Na primer, ali je program osredotočen le na nedovoljene droge ali tudi na npr. alkohol, hlapila, tobak, zdravila na recept. Če je program osredotočen na posamezno vedenje (npr. tvegano vedenje), je to prav tako treba natančno opredeliti.

### 3.3.2 Določeni so namen in vsi zgoraj navedeni cilji.

Napisani so jasno in se nanašajo na potrebe v okviru programa.

### 3.3.3 Namen, strateški in programski cilji so odvisni drug od drugega in tvorijo logično napredovanje.

Splošni namen programa je preveden v več specifičnih strateških ciljev in vsak od njih je povezan s programskimi cilji, ki so potrebni za njihovo doseganje.

### 3.3.4 Namen in cilji so usklajeni s standardi, in sicer:

- z oceno potreb: npr. primerni so za ciljno populacijo in za lokalne razmere. *Opomba:* Različne ciljne populacije lahko zahtevajo različne namene in cilje;
- so "koristni" za ciljno populacijo, npr. izboljšalo se bo življenje posameznikov, ne bodo se le zadovoljili moralni pomisleki javnosti;
- so jasni, razumljivi in enostavni za identifikacijo;
- so oblikovani glede na pričakovane spremembe, tj. pokažejo, kako se bodo udeleženci v programu spremenili; namen in cilji opisujejo spremembe udeležencev in ne načrtovane aktivnosti programa;
- so v skladu s strokovnimi in etičnimi načeli. Glej tudi sklop D.

### 3.3.5 Strateški in programski cilji so:

- podrobno in jasno opredeljeni;
- merljivi in števnji;
- potrebni in zaželeni;
- realni in uresničljivi (npr. mogoče jih je doseči z razpoložljivimi viri in v opredeljeni ciljni populaciji);
- časovno opredeljeni (tj. opisano je, kdaj se pričakujejo spremembe: časovni okvir za spremembo vedenja je opisan, lahko je tudi izven časovnega termina izvajanja programa). *Primer:* Če gre za kratkoročne aktivnosti, se kot cilj ne smejo navesti vedenjske spremembe.

### 3.3.6 Specifični in operativni cilji se razlikujejo in so jasno opredeljeni.

Specifični cilji se nanašajo na rezultate, operativni cilji pa določajo, kako bodo rezultati doseženi (dejavnosti, učinki) – opredeljene so povezave, kako operativne realizacije (izvedene aktivnosti) vplivajo na rezultate (spremembe pri udeležencih).

## DODATNI STROKOVNI STANDARDI

### 3.3.7 Namen in vsi cilji:

- so v skladu s teoretičnim modelom. **To je osnovni standard, če se uporablja teoretični model.** *Opomba:* Teoretični model kaže, na katere mediatorje naj bodo cilji usmerjeni;

- so v skladu s strateško usmeritvijo organizacije, ki izvaja program;
- so v skladu s strinjanjem ciljne populacije. Na primer, skupina, v kateri se izvaja program, vidi cilje kot pozitivne. Primer: Upošteva se, če je zmanjšanje tveganja sprejemljiv cilj v tej skupini;
- odražajo trajnostne spremembe.

3.3.8 Določeni so ciljni posredniki (npr. znanje, odnosi, normativna prepričanja).

## 3.4 DEFINIRANJE OKOLJA

Ko govorimo o okolju, imamo v mislih družbeno in/ali fizično okolje, v katerem program poteka, npr. v družini, šoli, na delovnem mestu, v nočnih klubih, lokalni skupnosti, regiji ali širši družbi. Jasna opredelitev okolja je ključnega pomena, da lahko drugi razumejo, kje in kako je bil program izveden ter kako bi lahko/je prispeval k pridobljenim rezultatom. Še posebej pomembna je, kadar želi neki drug ponudnik ponoviti izvedbo programa v drugačnem okolju. Takrat je pomembno, da je opis okolja, kjer se je program prvotno izvajal, zelo jasen, tako da se lahko čim bolj natančno planirajo, utemeljijo in prikažejo morebitna prilagajanja na novo okolje.

Opis okolja je lahko splošen (npr. šole) ali specifičen (npr. imenovanje specifične šole), odvisno od vrste programa. Tudi glede na potrebe ciljne populacije naj opis ni omejen le na en tip okolja. Pogosto namreč vključuje več (vrst) okolij, npr. če preventivne aktivnosti potekajo v različnih okoljih. Lahko se tudi zgodi, da je bilo npr. zaradi spremenjenih navad ciljne populacije med izvajanjem treba spremeniti okolje.

Kot je navedeno zgoraj, naj bi se pri izbiri okolja upoštevala ocena potreb (glej 1. fazo). Izbere naj se okolje, ki ima velik pomen za ciljno skupino., npr. okolje, kjer člani ciljne populacije preživijo veliko časa in/ali ki ima lahko poseben pomen za njih. Izbira takšnega okolja (npr. šola, mladinski center) povečuje možnosti za doseganje in ohranitev večjega deleža ciljne populacije v primerjavi z okolji, ki niso del njihovega vsakdanjega življenja (npr. izvajanje v prostorih izvajalcev). Če namen programa dopušča, se lahko izberejo tudi okolja, ki niso del vsakdanjega življenja ciljne populacije. Na primer, za posredovanje glede plesnih drog je nočni klub dobra izbira, čeprav načeloma nočni klub ni okolje, ki naj bi ga člani ciljne populacije obiskovali vsak dan.

Pri odločanju o okolju je treba upoštevati tudi praktične razloge. Obstajajo lahko specifične posledice, če se bo program izvajal v organizaciji, kot so šole, nočni klubi, mladinski centri, zapori itd. Če se z izvajanjem programa organizacija ne strinja, je lahko posledica omejen dostop do ciljne populacije. Pomembno je, ali prejemnik oz. organizacija želi sodelovati s ponudnikom programa ali ne. Torej, čeprav se je okolje izbralo na podlagi teorije, lahko obstaja verjetnost, da programa v praksi ni mogoče izvesti v izbranem okolju. Tudi če se organizacija strinja z izvajanjem programa, lahko kasneje odstopi od sodelovanja, kar prav tako onemogoči dostop do ciljne populacije. To so razlogi, ki poudarjajo potrebo po izgradnji močnih profesionalnih odnosov z ustreznimi zainteresiranimi stranmi (glej sklop B).

Izbira okolja zunaj prostorov ponudnika programa lahko prav tako omeji možnosti za izvedbo programa, npr. v zvezi z obsegom dejavnosti; nekaterimi vidiki programskega načrtovanja (glej 4. fazo); zvestobo izvajanja (glej 6. fazo) ali v povezavi s spoštovanjem

etičnih načel, kot je npr. zaupnost (glej sklop D). Lahko se tudi zgodi, da organizacija zaradi določenih pravil, predpisov ali fizičnih omejitev ni primerna za vse vidike izvajanja programa.

Ti pomisleki ne bi smeli odvracati nosilcev programa od izbire okolij, ki so izven lastnih prostorov, če so ti bolj primerni za izbrano ciljno skupino in sam program. Ob tem pa je vedno treba upoštevati vse morebitne izzive, ki nastanejo pri izvajanju programa v zunanjih okoljih, in sprejeti ustrezne ukrepe za zmanjšanje morebitnih negativnih vplivov na program.

## OSNOVNI STANDARDI

### 3.4.1 Opisana so okolja za izvajanje aktivnosti programa.

Primeri okolij: šole, delovna mesta, družine, sprostitevna okolja, zapori idr.

### 3.4.2 Okolje je takšno, da:

- je najbolj verjetno, da v njem dosežemo želeno spremembo, se pravi, da je pomembno za ciljno populacijo;
- se ujema z nameni in cilji programa;
- se ujema z razpoložljivimi viri. *Primer virov, ki jih je treba upoštevati:* obstoječa omrežja, finančna sredstva, transport.

### 3.4.3 Identificirana so potrebna sodelovanja v izbranem okolju.

*Opomba:* Analiza lahko tudi pokaže, da je izvajanje programov v lastnih prostorih dobra izbira.

*Primer potrebnih sodelovanj:* Če program temelji na izvajanju v šoli, je treba sodelovati z ravnateljem šole, učitelji in ostalim osebjem šole.

## DODATNI STROKOVNI STANDARDI

### 3.4.4 Izpolnjene morajo biti naslednje zahteve glede okolja, v katerem se bo program izvajal:

- opredeljeni so dejavniki tveganja in varovanja v okolju. **To je osnovni standard, če je bila opravljena analiza dejavnikov tveganja in varovanja;**
- okolje se ujema z verjetnimi aktivnostmi ciljne populacije;
- udeleženci se počutijo v tem okolju varno in prijetno.

## 3.5 PROGRAM SE SKLICUJE NA DOKAZE O UČINKOVITOSTI

Pri načrtovanju preventivnih aktivnosti na področju drog je pomembno, da se zavedamo obstoječega znanja o tem, kaj deluje in kaj temelji na dokazih, ter ga izkoristimo. Program, ki temelji na dokazih, v bistvu pomeni, da temelji na sistematični analizi ustrezne strokovne literature (npr. znanstvenih revijah), omogoča uporabo dokazov iz literature in zagotavlja korespondenco glede teh dokazov (izmenjava mnenj, znanj ...). Uporaba pristopa, ki temelji na dokazih, preperečuje ponudnikom, da nadaljujejo dejavnosti, ki so se v preteklosti že izkazale za neučinkovite in/ali imajo škodljive učinke. Prav tako vpliva na zmanjšanje podvajanja prizadevanj (tj. ni treba znova odkrivati stvari, ki so že dokazane). Ti standardi torej opisujejo zahtevo, da nosilci programa pridobijo obstoječe dokazno podlago za

učinkovito preventivo na področju drog, se posvetujejo in prikažejo, kako program vključuje te ugotovitve.

Dokazi o učinkovitosti navadno izvirajo iz znanstvenoraziskovalnih poskusov, rezultatov evalvacij, praktičnih izkušenj itd. Obstajajo različni dokazi, odvisno od tega, kako so bili sploh pridobljeni. Kritični dokazi ocenjevanja običajno upoštevajo dokaze, ki temeljijo na randomiziranih kontroliranih preizkušanjih in predstavljajo najboljše dokaze. Za strokovna mnenja (na podlagi subjektivnih ocen, nestrukturiranih opazovanj itd.) pa običajno velja, da niso dobri dokazi (OCEBM, 2009; Evans, 2003). Pri preverjanju dokazov o učinkovitosti je treba dati prednost študijam, ki predstavljajo najboljše razpoložljive dokaze.

Nosilci programa se lahko soočajo z mislimi, da nimajo sredstev, predvsem pa ne časa, da bi preučili obstoječo literaturo pred načrtovanjem in izvajanjem preventivnega dela. Vendar ni nujno, da sami iščejo, pregledujejo in sintetizirajo dokaze. V tujini obstajajo podatkovne zbirke in druge spletne storitve, ki omogočajo posodobitev preventive s pomočjo dokazov.

Dokazi o učinkovitosti programa so redko jasni, lahko pa so tudi protislovni, kar je pogosto značilno za posamezne ciljne populacije, za geografska območja, okolja itd. Zato naj bodo dokazi iz znanstvenih raziskav del prakse, torej povezani s strokovnimi izkušnjami izvajalcev preventive. Izvajalci preventive so strokovnjaki z izkušnjami, in tudi njihove izkušnje s terena so zelo pomembne in jih je treba umestiti skupaj z dokazi. Izziv izvajanja preventive, ki temelji na dokazih, je predvsem v uporabi znanstvenih dokazov na način, ki je usklajen z lokalnim kontekstom. Zato je bistvenega pomena, da se izvajalci vključijo v pregled ugotovitev iz znanstvenih dokazov s svojim strokovnim znanjem (npr. lokalne razmere, ciljne prioritete prebivalstva, razpoložljivost virov, izkušnje izvajalcev) in odločijo o najboljšem poteku programa za ciljno populacijo.

Če znanstvenih dokazov o učinkovitosti ni na voljo, se lahko namesto tega opišejo strokovne izkušnje in znanje interesnih skupin, potem pa se to uporabi za presojo učinkovitosti preteklih in načrtovanih ukrepov. Vendar pa je treba skrbno proučiti omejitve teh oblik znanja v primerjavi z raziskovalnimi dokazi. Strokovno mnenje se ne sme obravnavati kot znanstveno veljavno, četudi je lahko koristno za določene namene. Na primer, pomembno je, da se ne posplošuje z majhnega števila primerov na večje skupine ali domneva, da imajo izkušnje in osebno mnenje večjo veljavo. Opredeliti je treba okoliščine, ki lahko vodijo do odstopanj in/ali alternativnih razlag ugotovljenih izidov. Če pa znanstveni dokazi še niso na voljo, je priporočljivo, da se opravi evalvacija rezultatov kot del programa in se tako prispeva k obstoječi bazi dokazov (glej fazo 4.4).

OPOMBA: Dokazov o učinkovitosti ne smemo zamenjevati s povzetkom ocene potreb, utemeljitvijo programa (glej 1. fazo) ali ugotovitvami procesne evalvacije. Preventiva se mora obravnavati z uporabo znanstvenih dokazov na način, ki je primeren za specifični lokalni kontekst. Zato je bistvenega pomena, da izvajalci združijo ugotovitve iz znanstvenega pregleda dokazov s svojim strokovnim znanjem.



## OSNOVNI STANDARDI

### 3.5.1 Opravljen je pregled literature in/ali bistvenih publikacij.

*Primer vidika, ki ga je treba upoštevati:* učinkovitost in rezultati programa za enako ali podobno ciljno populacijo; v isti ali podobni ustanovi, ki je usmerjena v enake ali podobne potrebe. *Primer dokazov:* Sklicevanje na ustrezne publikacije je na voljo.

### 3.5.2 Pregled literature in drugega gradiva:

- je znanstven. *Primer:* uporaba potrjenih metodologij in utemeljeno sklepanje;
- aktualen. Če ni novejših pregledov/publikacij, se je treba vprašati, ali so obstoječi še vedno pomembni za sedanjo prakso;
- je pomemben za program. *Primer:* Ali so pregledane informacije bistvene za strokovne podlage pri načrtovanju programa. *Primer vidika, ki ga je treba upoštevati:* pomembnost informacij za ugotovljene potrebe ciljne populacije, teoretičnega modela itd.;
- upošteva informacije, ki so sprejete v znanstveni in/ali strokovni skupnosti za preventivo. *Opomba:* Pregled je lahko visoke kakovosti, vendar je pomembno, da se priporočila ujemajo z etičnim kodeksom preventivnega dela.

### 3.5.3 Pregled literature ni pristranski.

To pomeni, da so vključeni različni viri, vključno z literaturo, ki ne podpira (priznava) učinkovitosti posameznih pristopov.

### 3.5.4 Glavne ugotovitve se uporabljajo za informiranje glede programske zasnove.

## NI DODATNIH STROKOVNIH STANDARDOV

## 3.6 DOLOČANJE ČASOVNEGA OKVIRJA

Pri načrtovanju programa je bistveno, da se določi časovni okvir. Časovnica omogoča uslužbencem, da upoštevajo roke ter usklajujejo svoje delo z drugimi člani in zahtevami dela. Prav tako opredeljuje, kateri viri so potrebni in so v skladu s trajanjem programa (glej 5. fazo). Če je načrtovana evalvacija, se določi časovni okvir, kdaj naj bi se izvajala evalvacija procesa in evalvacija rezultatov (glej fazo 4.4). Bistveno je tudi, da se prvotni časovni načrt uporablja za presojo napredka programa v času spremljanja (npr. ali je izvajanje v zaostanku, ali so potrebne spremembe) in za potrebe procesne evalvacije (glej fazi 6.3 in 7.2). Ne nazadnje je lahko opis časovnega okvirja dokaz drugim, da je program dobro premišljen. Skratka, bistvenega pomena je, da so časovnice vključene v programsko dokumentacijo.

Časovnica mora biti realistična in, kjer je to mogoče, usklajena z uslužbenci, ki delajo na programu (glej fazo 5.3). Pri načrtovanju časovnice je koristno upoštevati najkrajši in najdaljši čas, v katerem bi lahko bil program zaključen (če bo šlo vse po načrtu oz. če obstajajo težave pri udeležbi ciljne populacije, zamude pri prejemanju finančnih sredstev itd.). Pomembno je učinkovito soočanje z morebitnimi novonastalimi težavami. Ta prilagodljivi pristop je potreben tudi v zvezi s časovnim razporedom. Na voljo naj bo dovolj časa za vse dejavnosti programa. Če je potrebno, se časovni okvir med izvajanjem posodobi

tako, da odraža dejanski razvoj programa. Vodenje referenčnih knjig zagotavlja bolj poglobljene informacije o tem, kako ustrezno oceniti roke in dejavnosti načrta.

Opremljen časovni načrt je še posebej pomemben za strukturiranje dolgoročnih programov. Pomembno je določiti časovni okvir z vsaj približnimi navedki.

## OSNOVNI STANDARDI

### 3.6.1 Na voljo je časovni okvir za program.

#### 3.6.2 Časovni okvir:

- je jasen in razumljiv;
- je skladen;
- je realističen;
- ponazarja zaporedje dogodkov in aktivnosti;
- razlikuje med posameznimi aktivnostmi in dejavnostmi, povezanimi s spremljanjem, evalviranjem ter administrativnimi nalogami;
- prikazuje mejnike v poteku programa. *Primeri mejnikov:* zaključki različnih programskih faz, poročila o spremljanju in predložitev podatkov;
- prikazuje veljavne roke.

### 3.6.3 Časovna razporeditev, trajanje in pogostost aktivnosti so primerni za doseganje zastavljenih ciljev.

*Primeri ustreznosti:* Časovni raspored je primeren za potrebe ciljne populacije; intenzivnost programa (npr. število posameznih aktivnosti) je primerna za planirano stopnjo sprememb.


## DODATNI STROKOVNI STANDARDI

### 3.6.4 Časovni okvir je:

- podroben;
- predstavljen v vizualni obliki. *Primeri vizualne predstavitve:* matrika, graf.

### 3.6.5 Časovni okvir vključuje testno obdobje. To je osnovni standard, če je treba izvesti pilotno testiranje.

### 3.6.6 Časovni okvir vključuje prilagoditveno obdobje. To je osnovni standard, če ste izbrali že obstoječi program.



# 4. SKLOP

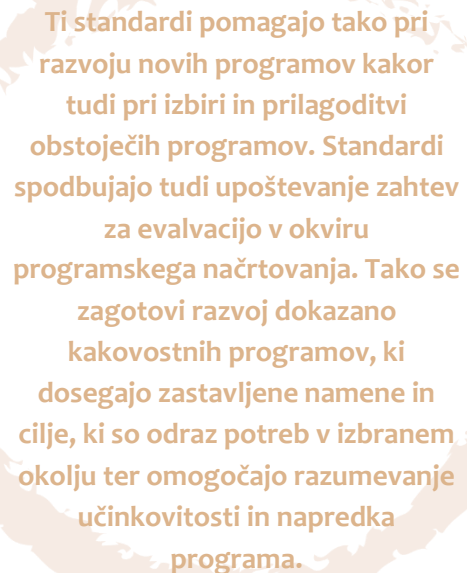
ZASNOVA IN  
VSEBINA  
PROGRAMA

## 4. SKLOP: ZASNOVA IN VSEBINA PROGRAMA

Vsebina programa je običajno zajeta v strokovnih smernicah in ne v standardih kakovosti, kot je npr. značilno za določanje potreb ciljne populacije, ciljev programa itd. Vendar pa obstajajo nekateri formalni vidiki, ki jih je mogoče posplošiti.

### 4.1 Oblikovanje za kakovost in učinkovitost.

Ko so opisani temelji programa, se prične natančno urejanje podrobnosti. Načrtovane aktivnosti, ki temeljijo na dokazih, bodo udeleženci verjetno doživeli kot pomembne, privlačne in zanimive. To je pomemben vidik doseganja zastavljenih namenov in ciljev. Kjer je mogoče, naj bo vsaka aktivnost zasnovana kot logično napredovanje dejavnosti, ki odraža razvoj celotnega programa in potreb ciljne populacije.



Ti standardi pomagajo tako pri razvoju novih programov kakor tudi pri izbiri in prilagoditvi obstoječih programov. Standardi spodbujajo tudi upoštevanje zahtev za evalvacijo v okviru programskega načrtovanja. Tako se zagotovi razvoj dokazano kakovostnih programov, ki dosegajo zastavljene namene in cilje, ki so odraz potreb v izbranem okolju ter omogočajo razumevanje učinkovitosti in napredka programa.

### 4.2 Če izberete obstoječi program.

Pred razvojem novega programa je treba preučiti, ali ustrezen program že obstaja v praksi ali le v teoriji. Pri izbiri obstoječega programa je treba upoštevati več dejavnikov, da se zagotovi, da je primeren oz. prilagojen posebnim okoliščinam (npr. se nanaša na potrebe in načela, ugotovljene v ciljni populaciji). Program je treba primerno prilagoditi, da ustreza specifični situaciji.

### 4.3 Prilagoditev programa ciljni populaciji.

Ne glede na to, ali gre za razvoj novega programa ali za uporabo že obstoječega, je pomembno, da je program prilagojen ciljni populaciji v skladu z ugotovitvami iz ocene potreb. Če se uporablja obstoječi program, se lahko prilagajanje izvaja kot del procesa adaptacije. Poleg tega bi bilo treba že v osnovi programa zagotoviti prožnost, ki omogoča izvajalcem prilagajanje posameznih aktivnosti med izvajanjem, ne da bi se odmaknili od prvotnega načrta.

### 4.4 Če je načrtovana končna evalvacija.

V tej fazi je treba načrtovati tudi aktivnosti spremljanja, evalvacijo procesa in evalvacijo rezultatov. Skupina, določena za evalvacijo, naj odloča o ustrezni vrsti evalvacije programa, določi kazalnike (indikatorje) in merila zanje, ki so realna in v skladu z nameni in cilji. Pojasni se, kateri podatki se bodo zbirali ter kdaj in kako se bodo zbrali (npr. navedba časovnice in orodij za zbiranje podatkov, evalvacijski listi). Kjer se načrtuje evalvacija rezultatov, je treba določiti zasnovo raziskave. V tej fazi je tako zagotovljeno načrtovanje, da bodo podatki, potrebni za spremljanje in evalvacijo, na voljo v zadovoljivi obliki, kadar bo to potrebno. Ta stopnja se lahko izvaja hkrati z upravljanjem in mobilizacijo virov.

# POVZETEK STANDARDOV ZASNOVA IN VSEBINA PROGRAMA

## OBLIKOVANJE ZA KAKOVOST IN UČINKOVITOST

### OSNOVNI STANDARDI

- 4.1.1 Vsebina programa in posamezne aktivnosti (1) sledijo priporočilom dobrih praks, ki temeljijo na dokazih, in (2) so v skladu s posnetkom stanja.
- 4.1.2 Vključene so sodobne metode in oblike dela.
- 4.1.3 Aktivnosti programa so podrobno opisane in planirane.
- 4.1.4 Podrobno so opisani literatura, na kateri temelji vsebina programa, metode dela in pristopi.
- 4.1.5 Program temelji na pozitivnih odnosih z udeleženci.
- 4.1.6 Program spremlja in vrednoti izkušnje in mnenje udeležencev ter jih upošteva.
- 4.1.7 Program je spoštljiv in upošteva raznolikost.
- 4.1.8 Zaključek programa je opredeljen.

### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- 4.1.9 Program odraža celovit pristop k zdravju in družbenemu delovanju.
- 4.1.10 Program odraža napredovanje. \*
- 4.1.11 Program pomaga udeležencem odkriti, krepiti in utrjevati svoje lastne vire.
- 4.1.12 Program temelji na pozitivnih odnosih z udeleženci.
- 4.1.13 Aktivnosti programa so takšne, da se zagotovi vključenost udeležencev.

### ČE JE IZBRAN OBSTOJEČI PROGRAM

#### OSNOVNI STANDARDI

- 4.2.1 Pri izbiri obstoječih programov se upoštevajo dejavniki, kot so: (1) prednosti in slabosti programa, vključno z morebitnimi negativnimi učinki programa, (2) ravnovesje med možnimi prilagoditvami in zvestobo izvirnemu programu, (3) izvedljivost programa.
- 4.2.2 Določena je primernost programa za lokalne okoliščine.
- 4.2.3 Avtorji izvirnega programa so navedeni.
- 4.2.4 Obstoječi program se je prilagodil (1) sistematično, (2) z upoštevanjem razlike med izvirnim programom in dejanskimi razmerami, (3) z razumevanjem teoretičnega modela izvirnega programa, (4) z upoštevanjem ravnovesja med prilagajanjem in zvestobo programu na podlagi dokazov, (5) glede na razpoložljive vire.
- 4.2.5 Stopnja prilagoditve je jasno določena.

## **DODATNI STROKOVNI STANDARDI**

- 4.2.6 Opravljena je replikacijska študija izvirnega programa (če se izkaže za potrebno).
- 4.2.7 Pri izbiri obstoječih programov se upošteva stopnja dokazov o učinkovitosti.
- 4.2.8 Teoretični modeli so združljivi.\*
- 4.2.9 Pri izboru potreb in prilagoditev sodeluje usposobljen ocenjevalec (evalvator).
- 4.2.10 Navedene so vse organizacije, ki so program že kdaj izvajale.
- 4.2.11 Ustanovljena je ekipa, ki je odgovorna za prilagoditev programa kulturi ciljne populacije.
- 4.2.12 Ekipa, odgovorna za kulturno prilagoditev, vključuje (1) razvijalca programa ali zastopnika, (2) prevajalca, če je to potrebno, (3) predstavnike skupine za evalvacijo, (4) predstavnike lokalne skupnosti, kjer je to potrebno, (5) predstavnike ciljne populacije, (6) predstavnike izvajalcev, (7) predstavnika organa za financiranje, kjer je to primerno.
- 4.2.13 Prevod programa in vseh podpornih materialov je opravil strokovni prevajalec.
- 4.2.14 Upoštevajo se izkušnje in nova spoznanja izvirnega programa ter prilagoditve, če so se izvedle.
- 4.2.15 Prilagoditev programa je potekala (1) v več fazah, (2) z opredelitvijo in ohranjanjem ključnih elementov izvirnega programa,\* (3) v sodelovanju z razvijalcem programa, če je to potrebno.

## **PRILAGODITEV PROGRAMA CILJNI SKUPINI**

### **OSNOVNI STANDARDI**

- 4.3.1 Program je primeren in prilagojen specifičnim okoliščinam glede na (1) potrebe udeležencev (2) izbrano lokacijo (3) delovno okolje (4) starost oz. razvojno fazo udeležencev (5) spol udeležencev (6) kulturo udeležencev.
- 4.3.2 Elementi prilagajanja vključujejo (1) jezik, (2) aktivnosti in metode, (3) sporočila posameznih aktivnosti, (4) trajanje, pogostost/frekvenca in tempo programa, (5) število udeležencev na aktivnost.

### **DODATNI STROKOVNI STANDARDI**

- 4.3.3 Program je primeren in prilagojen specifičnim okoliščinam glede na (1) identificirane dejavnike tveganja in varovanja,\* (2) norme in vrednote udeležencev, (3) socialno-ekonomski status udeležencev, (4) geografsko območje, (5) druge relevantne značilnosti ciljne populacije, (6) razlike med udeleženci.
- 4.3.4 Gradivo programa je prilagojeno ciljni populaciji.\*

## **NAČRTOVANJE KONČNE EVALVACIJE**

### **OSNOVNI STANDARDI, ČE JE NAČRTOVANA KONČNA EVALVACIJA**

- 4.4.1 Določeno je, kakšna evalvacija je najbolj primerna za program.
- 4.4.2 Načrt evalvacije obstaja v pisni obliki.

- 4.4.3 Načrtovana evalvacija je realna in izvedljiva.
- 4.4.4 Evalvacija je sestavni in pomembni element zagotavljanja kakovosti programa.
- 4.4.5 Imenovan je evalvacijski tim za nadzor nad evalvacijo.
- 4.4.6 Evalvacijski tim pripravi (1) strategijo in načrt evalvacije, kazalnike, merila in instrumente zbiranja podatkov, (2) evalvacijsko poročilo ter (3) določi nosilce za posamezne naloge.
- 4.4.7 Za izpeljavo evalvacije je dovolj usposobljenih človeških virov.
- 4.4.8 Opredeljeni/določeni so kazalniki evalvacije.
- 4.4.9 Kazalniki evalvacije so (1) jasno opisani/opredeljeni, (2) merljivi kvantitativno in/ali kvalitativno, (3) merljivi empirično, (4) primerni glede na tip evalvacije.
- 4.4.10 Kazalnike evalvacije izberemo glede na cilje programa in izbrane aktivnosti.
- 4.4.11 Opisana je izbira udeležencev.
- 4.4.12 Časovnica za evalvacijo je natančno določena.
- 4.4.13 Osebe, od katerih zbiramo podatke, so določene in primerne za namene evalvacije.
- 4.4.14 Udeleženci, člani osebja in drugi se počutijo dovolj sproščeno/udobno, da podajajo iskrene odgovore in mnenja.
- 4.4.15 Opisane so metode in orodja za zbiranje podatkov.
- 4.4.16 Metode in orodja za zbiranje podatkov so (1) primerni za program, (2) dajejo informacije, ki so pomembne za kazalnike evalvacije, (3) so sestavljeni iz že prej (obstoječih) testiranih orodij ali dobro razvitih novih orodij, (4) se dosledno uporabljajo skozi celoten program.
- 4.4.17 Oblikovan je sistem za upravljanje informacij.

#### **DODATNI OSNOVNI STANDARDI**

- 4.4.18 Evalvacija rezultatov sledi raziskovalnemu načrtu/zasnovi.
- 4.4.19 Določena je velikost vzorca, potrebna za dober raziskovalni načrt.
- 4.4.20 Opisana je metoda za analizo podatkov.
- 4.4.21 Določene so osebe, od katerih bomo zbirali podatke o rezultatih.
- 4.4.22 Podatki o rezultatih so zbrani od udeležencev iz ciljne populacije, ki je vključena v program.
- 4.4.23 Podatki o rezultatih so merjeni (1) na začetku programa ali v času ocene potreb in (2) po končanem programu.
- 4.4.24 Določene so osebe, od katerih bomo zbirali podatke o procesu.
- 4.4.25 Osebe, od katerih bomo zbirali podatke o procesu, so (1) udeleženci programa in (2) člani osebja.

#### **DODATNI OSNOVNI STANDARDI, ČE JE IZBRANA KONTROLNA SKUPINA**

- 4.4.26 Najmanj ena primerjava stanja (kontrolna skupina).
- 4.4.27 Merila za izbor udeležencev in postopek izbire sta opisana tako za programsko kot kontrolno skupino.



- 4.4.28 Enake meritve se izvajajo tako v programski kot v kontrolni skupini.
- 4.4.29 Analizirane so različne značilnosti programske in kontrolne skupine.

#### **DODATNI STROKOVNI STANDARDI**

- 4.4.30 Končna evalvacija oceni tako proces izvajanja programa kot tudi rezultate programa.
- 4.4.31 Evalvacija zajema različne poglede.
- 4.4.32 Ciljna populacija je vključena v vse faze evalvacije.
- 4.4.33 Pomembni/ključni deležniki so vključeni v načrtovanje in oblikovanje evalvacije.
- 4.4.34 Evalvacijski tim (1) zbira, analizira in interpretira podatke ter (2) vključuje različne predstavnike.
- 4.4.35 Evalvacijski tim sodeluje z zunanjimi strokovnjaki za evalvacijo in se v primeru potrebe posvetuje z njimi.
- 4.4.36 Izvedena je zunanja evalvacija, kjer je to možno.
- 4.4.37 Kazalniki evalvacije kažejo stopnjo napredka programa in vključujejo merila za ocenjevanje načrtovane stopnje sprememb.
- 4.4.38 Kazalniki evalvacije so izbrani glede na teoretični model.\*
- 4.4.39 Evalvacija poteka v realnih pogojih.\*
- 4.4.40 Raziskovalni načrt vključuje kontrolne pogoje/stanje.
- 4.4.41 Vsaj ena oblika zbiranja podatkov je zakrita.
- 4.4.42 Raziskovalni načrt vsebuje randomizacijo.\*
- 4.4.43 Metode in orodja za zbiranje podatkov (1) vključujejo nabor orodij in ukrepov, (2) so v skladu z objektivnostjo, veljavnostjo in zanesljivostjo, (3) so kulturno prilagojeni in pilotno testirani.
- 4.4.44 Zagotovljene so smernice o metodah zbiranja podatkov.
- 4.4.45 Procesni podatki so zbrani od udeležencev v kontrolni skupini in od drugih deležnikov.
- 4.4.46 Izbrani procesni podatki se zbirajo ob koncu vsake lekcije (aktivnosti).
- 4.4.47 Podatki o rezultatih se merijo (1) periodično, (2) kratkoročno, (3) srednjeročno, (4) dolgoročno.
- 4.4.48 Programi, ki predvidevajo dolgoročne končne rezultate, vključujejo zbiranje podatkov v času, ko se pričakuje ciljni rezultat.



# PODROBEN OPIS STANDARDOV ZASNOVA IN VSEBINA PROGRAMA

## 4.1 OBLIKOVANJE ZA KAKOVOST IN UČINKOVITOST

Ko so opisani temelji programa (glej 3. fazo), lahko rečemo, da je okvirni program že oblikovan. Kljub vsemu pa je pomembno še nadaljnje in podrobno načrtovanje posameznih aktivnosti. Načrtovanje aktivnosti, ki jih udeleženci občutijo kot privlačne, zanimive in pomembne, je pomemben vidik doseganja zastavljenih namenov in ciljev. Kjer je mogoče, je treba program zasnovati kot logično napredovanje aktivnosti, ki odražajo razvoj potreb udeležencev v celotnem programu. Načela etičnega dela preventive na področju drog je treba obravnavati tudi v zasnovi posameznih aktivnosti (glej sklop D).

Ti standardi pomagajo pri razvoju novih programov, upoštevati pa jih je treba tudi pri izbiri in prilagajanju že obstoječih. Njihova uporaba je odvisna od vrste programa. Na primer, nekateri standardi morda ne bodo izvedljivi v programih, kjer ponudniki nimajo možnosti izgradnje dolgoročnih odnosov z udeleženci (npr. kratkoročni programi in kratke aktivnosti, terensko delo).

Pred oblikovanjem programa se je treba posvetovati z različnimi strokovnjaki in pregledati različne vire. Na primer, pomemben je sistematični pregled učinkovitosti že obstoječih pristopov (glej fazo 3.5), rezultatov evalvacije prejšnjih programov (vključno s pilotskimi izvedbami programa) in podatkovnih baz učinkovitih programov. Ta informacija bo pokazala, kaj je v preteklosti delovalo dobro in kaj ne, kakšni rezultati so bili doseženi in kaj se lahko naučimo za uspešno oblikovanje programa. Pristop, ki temelji na dokazih, preprečuje, da bi se izvajale aktivnosti, ki so se v preteklosti že izkazale za neučinkovite ali imajo negativne učinke. Nosilci programov lahko vzpostavijo stik in se seznanijo z izkušnjami drugih pri implementaciji ustreznih programov.

Priporočljivo je, da se razišče, ali so primerni programi že na voljo. Če so, je treba ugotoviti, ali se lahko obstoječi program prilagodi, namesto da bi se razvijal nov (glej fazo 4.2). Kadar primerne programa ni na voljo, je treba razvijalce in izvajalce programov spodbujati, da oblikujejo nove programe, ki temeljijo na zaznanih potrebah in prioritetah.

### OSNOVNI STANDARDI

#### 4.1.1 Vsebina programa in posamezne aktivnosti:

- sledijo priporočilom dobrih praks, ki temeljijo na dokazih;
- so v skladu s posnetkom stanja (npr. potrebami ciljne populacije, ugotovljenimi dejavniki tveganja in varovanja, namenom in cilji programa).

#### 4.1.2 Vključene so sodobne metode in oblike dela (npr. interaktivnost).

#### 4.1.3. Aktivnosti programa so podrobno opisane in planirane (vsebina, tip, intenziteta in trajanje posamezne aktivnosti).

#### 4.1.4 Podrobno so opisani viri (znanstvena literatura), na katerih temeljijo vsebina programa, metode dela in pristopi.

*Primer dokazil:* Na voljo so ustrezni citati in viri literature, s katerimi se lahko dokaže, da program temelji na dokazih.

#### 4.1.5 Program temelji na pozitivnih odnosih z udeleženci.

Na primer, razmerja med člani osebja in udeleženci temeljijo na vzajemnosti, partnerstvu in medsebojnem spoštovanju.

#### 4.1.6 Program spremlja in vrednoti izkušnje in mnenje udeležencev ter priznava dejansko stanje (npr. ovire in težave pri izvajanju programa).

#### 4.1.7 Program je spoštljiv, upošteva in vključuje raznolikost.

*Primer vidikov, ki jih je treba upoštevati:* spol, kultura, zdravstvena pismenost, invalidske in socialno-ekonomske razlike.

#### 4.1.8 Zaključek programa je opredeljen.

*Opomba:* Uspešen zaključek programa na splošno pomeni, da so bili opredeljeni cilji pri udeležencih ciljne populacije doseženi. Morda ne bo vedno mogoče doseči vseh ciljev, zato je pomembno, da se vzpostavijo tudi druga sredstva, s pomočjo katerih bodo ponudnik in/ali udeleženci vedeli, da se je izvajanje programa končalo. Uspeh je zato treba opredeliti tudi na ravni izvedbe (npr. program je bila izveden, kot je bilo načrtovano). Poleg tega se cilji v mnogih primerih ne nanašajo na posamezne udeležence, ampak na skupino udeležencev (npr. zmanjšanje števila mladih, ki poročajo o uporabi kokaina). Zato je pomembno, da se opredeli zaključek programa na ravni posameznega udeleženca. Opredelitev zaključka naj bo ustrezna glede na vrsto aktivnosti in udeležence (UNODC, 2009, str. 37).

*Primer vidikov, ki jih je treba upoštevati:*

- koliko posameznih srečanj lahko udeleženec zamudi na začetku programa (npr. udeleženci se lahko priključijo najkasneje na tretjem srečanju);
- koliko srečanj se je treba udeležiti za uspešen zaključek programa (koliko odsotnosti je še dopustno);
- ali in kako lahko udeleženci nadomestijo svojo odsotnost (npr. z dodatnimi domačimi nalogami, obiski osebja);
- opredeliti je treba obvezne vsebine v programu.

### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

#### 4.1.9 Program odraža celovit pristop k zdravju in družbenemu delovanju.

To pomeni, da vključuje bio-psiho-socialne potrebe:

- usmerjen je na različne vidike življenja posameznika in deluje na več življenjskih področjih. *Primer vidikov, ki jih je treba upoštevati:* duševno zdravje, socialne kompetence. *Primeri življenjskih področjih:* šola, družina, skupnost;
- sestavljen je iz več komponent in uporablja različne metodologije. *Primeri različnih komponent:* zagotavljanje informacij, razvoj socialnih in čustvenih spretnosti, strukturne spremembe (npr. zakoni), zagotavljanje storitev (npr. svetovanje);
- je vključen v skupnost, kjer je to primerno.

#### 4.1.10 Program odraža napredovanje:

- zasnovan je kot neprekinjen dolgoročni proces, kar pomeni, da sledi udeležencem v daljšem obdobju njihovega življenja. *Primer:* Program prikaže napredovanje razvoja veščin in znanja udeležencev;
- postopoma povečuje svojo intenzivnost. To pomeni, da se sčasoma doseže več pomembnih sprememb na bolje;
- ponuja različne aktivnosti, napredovanje udeležencev in napredovanje v različnih fazah, ki odražajo usklajenost, stalnost in logiko;
- opredeljuje nadaljnje možnosti za učenje tudi po končanem programu;
- aktivnosti z udeleženci se ponovijo po določenem obdobju. **To je osnovni standard, če obstajajo dokazi, da je ponavljanje pomembno za učinkovitost.** *Primer:* obnovitvena srečanja v pristopih usposabljanja življenjskih spretnosti.

Dodatni napotki in primeri so na voljo tudi v kanadskih standardih (CCSA, 2009; CCSA, 2010).

#### 4.1.11 Program pomaga udeležencem odkriti, krepiti in utrjevati svoje lastne vire.

Primeri:

- je pozitivno naravnani h krepitvi moči udeležencev in poudarja alternativne pristope nezdravim izbiram;
- podpira udeležence v skrbi za lastno zdravje. *Primer ustreznega cilja:* razvoj zdravstvene pismenosti;
- je pripravljen v pozitivnem ozračju promocije zdravja. *Opomba:* Ozračje se nanaša na to, kako so udeleženci in drugi prisotni sprejeli in doživljali izvajalce programa (npr. atmosfera na aktivnostih). Izraža se v vidikih, kot so prevladujoče norme, cilji, vrednote, medosebni odnosi, zaupanje, motiviranost, strpnost, kohezivnost, solidarnost. Nosilec programa si mora prizadevati, da so izvajalci npr. prijazni, odprti, da podpirajo udeležence, so vključevalni ipd.;
- če je primerno, krepiti in priznava tradicionalne kulturne prakse. *Namen:* Podpreti cilje preventive na področju drog z razvijanjem in krepitvijo zaupanja udeležencev in spodbujanjem sodelovanja lokalne skupnosti. *Opomba:* Tradicionalna kulturna praksa lahko spodbuja nekatere vrste uporabe drog, medtem ko druge prepoveduje. To je lahko v nasprotju z vsakdanjim življenjem nekaterih udeležencev in/ali cilji programa. Preventivni programi ne smejo spodbujati uporabe drog, vendar je kljub vsemu treba priznavati kulturo ciljne populacije.

#### 4.1.12 Program temelji na pozitivnih odnosih z udeleženci.

To pomeni, da:

- člani osebja preživljajo čas s ciljno populacijo. *Opomba:* Sestava članov ekipe na terenu je odvisna od ciljne populacije (npr. sociologi, vrstniki);
- ima ciljna populacija priložnost, da se seznani z nosilcem in izvajalci programa;
- je pristop k ciljni skupini dosleden;
- bodo udeleženci program videli kot smiseln, produktiven in ustrezen;
- program priznava osebe, ki so pomembne za skupnost. *Primer pomembnih oseb:* voditelji skupnosti;
- se člani osebja z družinskimi člani ali osebami, ki so blizu ciljne populacije, posvetujejo ali sodelujejo v dejavnostih, kjer je to primerno. *Primer družinskih članov:* starši šolarjev;
- se program ukvarja z izključenimi in/ali marginaliziranimi skupinami;
- bo ciljna populacija verjetno pozitivno sprejela člane osebja.

#### 4.1.13 Aktivnosti programa so takšne, da se zagotovi vključenost udeležencev.

Torej so:

- takšne, da obstaja večja verjetnost, da bodo privlačne in prijetne za udeležence;
- zasnovane na domisel in inovativen način. *Primer virov za inovacije:* uporaba in prilagoditev učinkovitih modelov in pristopov preventive izven področja drog;
- uravnotežene interaktivne in didaktične dejavnosti;
- takšne, da zagotovijo možnost za posamezne in skupinske aktivnosti. *Opomba:* Upoštevati je treba usposobljenost udeležencev za skupinsko delo ter jih po potrebi usposobiti za delo v skupinah;
- takšne, da spodbujajo aktivno udeležbo. *Primer sodelovanja:* Dati udeležencem možnost, da prevzamejo vodilno vlogo in da lahko izrazijo svoje mnenje, npr. vodenje skupinske razprave, organiziranje majhnih dogodkov, biti vrstniški vodja;
- usmerjene k udeležencem in prilagojene njihovim potrebam.

## 4.2 ČE JE IZBRAN OBSTOJEČI PROGRAM

Ni vedno potrebno ali izvedljivo, da se oblikujejo novi programi. Včasih je celo bolj učinkovito in uspešno, če se prilagodijo že obstoječi programi, ki se ukvarjajo s podobnimi potrebami in nameni (glej 1. fazo). Prilagoditev obstoječega programa zmanjša podvajanje prizadevanj in omogoča uporabo že obstoječega znanja o tem, kaj deluje. Uporaba že uveljavljenega programa je pomembna tudi z znanstvenega vidika: rezultate programa lahko ponovno testiramo. Če bo izvedba potekala v novih okoliščinah, pa se ugotavlja tudi, ali je mogoče trditve o učinkovitosti programa posplošiti (npr. na drugo ciljno populacijo ali okolje).

Ponudniki lahko več o obstoječih programih izvedo v podatkovnih bazah in drugih zbirkah vzorčnih programov (npr. EDDRA, zbirka NREPP). Spletne podatkovne zbirke ponujajo možnost, da programe iščemo s pomočjo filtra, ki je v skladu s posebnimi kriteriji (npr. s ciljno populacijo). Tako je mogoče lažje identificirati tiste programe, ki so najbolj primerni. Obstoječi program se izbere le, če dobro ustreza lokalnim okoliščinam.

Ta sklop standardov je sestavni del odločanja o tem, katere dejavnike je treba upoštevati pri izbiri že obstoječega programa. Izbrani program bi moral biti tudi v skladu s standardi v sklopu 4.1. Poleg tega se priporoča tudi razmislek, kako predlagana struktura, vsebina in implementacija obstoječega programa ustrezajo zahtevam novega programa. Obstaja kar nekaj dokumentov (NIDRA, 2003; Flay in drugi, 2005; Gottfredson in drugi, 2015), ki opisujejo, kako je primerno implementirati dokazano uspešne aktivnosti v programe.

Dejstvo, ki ga je treba vedeti in upoštevati: Ponudniki programa brez navedbe in dovoljenja izvirnega avtorja kršijo avtorske pravice. Standardi zato vključujejo zahtevo, da se navede avtor(-ji) originalnega programa.

Čeprav so programi brezplačni, morajo tisti, ki se odločijo za izvajanje takšnega programa, upoštevati avtorske pravice in po potrebi kupiti licenco in podporne materiale. Te stroške je treba upoštevati v finančnem načrtu in glede na zmožnosti omejiti izbiro dostopnih programov (glej tudi fazi 5.2 in 5.5).

Ko se odločimo za uporabo obstoječega programa, naj izvajanje in oblikovanje programa vedno izhaja iz ugotovitev ocene stanja. Zagotoviti je treba, da je program primeren danim

okolščinam, npr. potrebam ciljne populacije z namenom, da se ohrani ali poveča učinkovitost programa ter se preprečijo zaznane težave. Prilagoditev prvotnega programa naj bo izvedena na podlagi skrbno načrtovanih sprememb že pred izvedbo. Vse spremembe naj bodo dobro utemeljene in zmanjšane na minimum, tako da spreminjanje ne vpliva na kakovost in učinkovitost programa. Bistvene elemente prvotnega programa je treba opredeliti in jih ohraniti v največji možni meri.

Ni primerno uporabiti programov, ki so šele v fazi razvoja in preizkušanja (testiranja). Standardi v tem delu veljajo le za uporabo že uveljavljenih in testiranih programov.

Standardi pod 4.3 zagotavljajo nadaljnje smernice o tem, kaj je treba upoštevati pri prilagajanju programa.

## OSNOVNI STANDARDI, ČE JE IZBRAN OBSTOJEČI PROGRAM

### 4.2.1 Pri izbiri obstoječih programov se upoštevajo naslednji dejavniki:

- prednosti in slabosti programa, pa tudi morebitni negativni stranski učinki izvajanja programa. *Opomba:* Napovedati je treba naravo in tveganje pojava neželenih izidov. Če so tveganja previsoka ali je nezaželenih sprememb preveč, se program zavrne. *Primer vidikov, ki jih je treba upoštevati:* morebitne koristi in slabosti za ponudnika, za udeležence in za vse druge interesne skupine. Glej tudi sklop D;
- ravnovesje med možnimi prilagoditvami in zvestobo izvirnemu programu;
- izvedljivost programa. Torej, ali se lahko predlagane aktivnosti znotraj programa sploh izvedejo. *Primeri:* finančna sredstva in znanje o metodah dela so zadostna; metode dela in pristopi niso preveč zapleteni.

### 4.2.2 Določena je primernost programa za lokalne okoliščine. To pomeni, da:

- se doseženi rezultati ujemajo z želenimi nameni in cilji načrtovanega programa;
- je obstoječi program primeren za izbrano okolje;
- so osnovni pogoji v oceni potreb podobni pogojem načrtovanega programa. *Primer:* podobne potrebe ciljne populacije, podobni dejavniki tveganja in varovanja;
- se potrebna sredstva ujemajo z razpoložljivimi viri.

### 4.2.3 Avtorji izvirnega programa so navedeni.

### 4.2.4 Obstoječi program se prilagodi:

- sistematično;
- z upoštevanjem razlike med izvirnim programom in dejanskimi razmerami;
- z razumevanjem teoretičnega modela, ki je podlaga za izvirni program;
- z upoštevanjem ravnovesja med prilagajanjem in zvestobo programu na podlagi dokazov;
- glede na razpoložljive vire. *Opomba:* Vidik virov ne sme vplivati na zvestobo izvirnemu programu, npr. ne sme se zgoditi, da bi prihranki virov vplivali na kakovost ali učinkovitost prilagojenega programa.

### 4.2.5 Stopnja prilagoditve je jasno določena.

Dokumentirano je, kateri elementi so bili spremenjeni.

## DODATNI STROKOVNI STANDARDI

### 4.2.6 Opravljena je replikacijska študija izvirnega programa.

*Primer replikacije:* prilagoditev obstoječega programa enakim ali drugačnim pogojem (npr. različnim ciljnim populacijam).

### 4.2.7 Pri izbiri obstoječih programov se upoštevajo naslednji dejavniki:

- stopnja dokazov o učinkovitosti; tj. za učinkovitost programa obstaja zadosten dokaz ali se vsaj zaznava. *Opomba:* Prednost je treba dati programom z najvišjo stopnjo dokazov o učinkovitosti, npr. najučinkovitejšim;
- prednost imajo akreditirani programi.

### 4.2.8 Uporabljeni teoretični modeli so združljivi in se dopolnjujejo. To je osnovni standard, če se uporablja teoretični model.

### 4.2.9 Pri izboru potreb in prilagoditev sodeluje usposobljen ocenjevalec (evalvator).

### 4.2.10 Navedene so vse organizacije, ki so program že kdaj izvajale.

### 4.2.11 Ustanovljena je ekipa, ki je odgovorna za prilagoditev programa kulturi ciljne populacije.

### 4.2.12 Ekipa, odgovorna za kulturno prilagoditev, vključuje:

- razvijalca programa (ali zastopnika);
- prevajalca, če je to potrebno;
- predstavnike skupine za evalvacijo;
- predstavnike lokalne skupnosti, kjer je to potrebno;
- predstavnike ciljne populacije;
- predstavnika izvajalcev. *Opomba:* vključno s prostovoljci;
- predstavnika organa za financiranje, kjer je to primerno.

### 4.2.13 Prevod programa in vseh podpornih materialov je opravil strokovni prevajalec.

### 4.2.14 Upoštevajo se izkušnje in nova spoznanja obstoječega programa, tudi prilagoditve, če so se izvedle.

### 4.2.15 Obstoječi program se prilagodi:

- sprva minimalno; tj. prilagoditev poteka v več fazah. Na primer, v prvi fazi so prilagojeni samo jezik, slike in primeri vaj;
- z opredelitvijo in ohranjanjem ključnih elementov prvotnega programa. To pomeni, da se bistveni elementi niso spremenili. **To je osnovni standard, če je potekala raziskava o ključnih elementih in je ta na voljo.** *Primeri možnih osnovnih elementov:* teoretični model; število priporočenih voditeljev skupin; število, vrsta in trajanje posameznih aktivnosti; vrstni red aktivnosti; ključna sporočila, teme, informacijske storitve; usmerjeni mediatorji; strategija.;
- v sodelovanju z razvijalcem programa, če je to potrebno. *Opomba:* lahko tudi po telefonu, e-pošti ali videokonferenci.



### 4.3 PRILAGODITEV PROGRAMA CILJNI SKUPINI

Ne glede na to, ali je bil razvit nov program ali se uporablja že obstoječi, mora biti program, ki se presoja, prilagojen posebnim zahtevam. Na primer, aktivnosti ali materiale je treba spremeniti, če ugotovimo, da bi spremenjeni bolj ustrezali potrebam ciljne populacije. Namen je ohraniti ali povečati učinkovitost programa. Če se uporablja obstoječi program, se lahko spreminjanje izvaja kot del procesa prilagajanja, kjer se ohranja ravnotežje med prilagajanjem in zvestobo (glej fazo 4.2).

Pomembne kompetence osebja v zvezi s prilagajanjem so kulturna občutljivost (glej sklop C). Kulturna občutljivost opisuje pripravljenost in sposobnost članov osebja, da razumejo pomen kulture, cenijo kulturno raznolikost, se znajo učinkovito odzivati na kulturno opredeljene potrebe in upoštevajo kulturno občutljivost v vseh vidikih preventive na področju drog. Kultura kot niz skupnih vrednot, prepričanj, vedenja itd., ki je značilna za določeno družbeno skupino, je lahko pomembna na različne načine. Na primer, lahko se nanaša na različna pričakovanja in sprejemanje ljudi na podlagi starosti ali spola, kar lahko posledično vpliva na pričakovanja do članov osebja, prepričanja o nevarnostih uporabe drog itd. Pomembno je, da se zavedamo, da obstajajo različne vrste kultur (npr. etnične kulture, mladinske kulture, kultura revščine).

Kulturna občutljivost zagotavlja, da je program privlačen in zato je bolj verjetno, da bo tudi učinkovit za ciljno skupino. Pomanjkanje kulturne občutljivosti udeležence lahko ovira pri udeležbi, vključitvi in ohranitvi prisotnosti. Na primer, vsebina programa in uporabljeni material naj bosta enostavna, razumljiva in kulturno pomembna (npr. poznavanje kulturnih norm in praks glede drog v ciljni skupini in njenem okolju) za ciljno skupino. Določene kulturne prakse so lahko v nasprotju z načeli preventive na področju drog, ki temeljijo na dokazih in etičnih smernicah (npr. prakse, ki spodbujajo škodljive vzorce uporabe drog, vplivajo na diskriminacijo in izključenost). V takih primerih je treba skrbno pretehtati, kako je take prakse mogoče obravnavati v programu. Upoštevati je treba tudi individualne razlike znotraj skupin. Na primer, kultura mogoče ni enako pomembna za vse člane ciljne populacije, in njeno preveliko poudarjanje lahko nekatere odvrne od njih. Dodatne informacije o tem, kako upoštevati etičnost pri načrtovanju programov, je mogoče najti npr. v priročniku za preprečevanje uporabe drog med mladimi iz etničnih in narodnih skupnosti (UNODC, 2004).

Pri prilagajanju programa ciljni populaciji pa ni dovolj, da se zanesemo samo na predpostavke o njej. Spremembe je treba temeljiti na ugotovitvah iz ocene potreb (glej fazo 1.4). Priporoča se, da so, če je le možno, člani ciljne populacije aktivno vključeni v načrtovanje in prilagajanje programa (glej sklop B).

Program naj bo čim bolj prilagojen že pred izvedbo. Dodatna prilagajanja je treba vključiti tudi v samo zasnovo, tako da izvajalci program lahko prilagajajo tudi med izvajanjem, ne da bi se odmaknili od prvotnega načrta (npr. z zagotavljanjem različnih možnosti za izvedbo aktivnosti; sprememba vrstnega reda aktivnosti, da bo ustrezala potrebam udeležencev). Z vključitvijo takšne fleksibilnosti/prožnosti v programski načrt povečamo verjetnost, da bo nenačrtovanih sprememb med izvajanjem manj (glej fazo 6.4).

## OSNOVNI STANDARDI

### 4.3.1 Program je primeren in prilagojen specifičnim okoliščinam glede na:

- potrebe udeležencev,
- izbrano lokacijo,
- delovno okolje (organizacijo ali skupnost, v kateri bo program potekal),
- starost udeležencev in njihovo razvojno fazo (npr. otroci, mladi, starejši),
- spol udeležencev,
- kulturo udeležencev (program vključuje kulturno občutljivost).

### 4.3.2 Elementi prilagajanja upoštevajo:

- jezik. To pomeni pisno in ustno komunikacijo, npr. prevode in interpretacijo, večjezičnost osebja, izraze v slengu, ki jih uporablja ciljna populacija (npr. ime za določeno drogo), informativne table in oznake v objektu, orodja za spremljanje in evalvacijo;
- aktivnosti in metode;
- sporočila posameznih aktivnosti, npr. sporočila v filmih, točke razprave, pravni status drog, normativne podatke, pesmi, pripovedi, plese;
- trajanje, pogostost/frekvenca in tempo programa;
- število udeležencev na aktivnost.

## DODATNI STROKOVNI STANDARDI

### 4.3.3 Program je primeren in prilagojen specifičnim okoliščinam glede na:

- identificirane dejavnike tveganja in varovanja. **To je osnovni standard, če je bila izvedena analiza dejavnikov tveganja in varovanja;**
- norme in vrednote udeležencev;
- socialno-ekonomski status udeležencev;
- geografsko območje;
- druge relevantne značilnosti ciljne populacije;
- razlike med udeleženci.

4.3.4 Gradivo programa je prilagojeno ciljni populaciji. **To je osnovni standard, če so uporabljena gradiva, ki so nastala v okviru programa** (npr. v priročnikih, na spletnih straneh kot prilagajanje zasnove, simbolov, slik ...).



## 4.4 NAČRTOVANJE KONČNE EVALVACIJE

Evalvacija je sestavni vidik visoke kakovosti preventive na področju drog. Brez evalvacije je nemogoče vedeti, ali program deluje, kot je bilo predvideno. Z njo se preveri, ali je program učinkovit za dosego želenih rezultatov pri udeležencih in ne povzroča nobenih neželenih sprememb, ali so doseženi zastavljeni nameni in cilji (glej fazo 3.3) ter tudi kako udeleženci in člani osebja ocenjujejo njegovo kakovost in relevantnost. Čeprav mnoge nosilce skrbi, da bo evalvacija izpostavila pomanjkljivosti programa, bi jo bilo bolje razumeti predvsem kot priložnost, da bolje razumejo delovanje programa, izboljšajo svoj program in ga lažje promovirajo. Rezultati in analiza evalvacije pomagajo ugotoviti, ali naj se program nadaljuje in kako ga je mogoče še izboljšati (glej 8. fazo).

### Evalvacija procesa in evalvacija rezultatov

Ta del standardov se osredotoča na **evalvacijo rezultatov** kot sredstvo za presojo, ali so bili doseženi cilji in nameni programa (npr. spremembe pri udeležencih), ter na **procesno evalvacijo** kot sredstvo za razumevanje, kako so bili cilji in nameni programa doseženi oz. niso bili doseženi (npr. katere aktivnosti in kako so bile izvedene). Pomembno je razlikovati med obema vrstama evalvacije, saj imata različne cilje in uporabljata različne podatke. Obstajajo tudi druge vrste evalvacije, ki bi lahko bile pomembne za program, a jih ti standardi ne opisujejo.

**Evalvacija rezultatov** kaže, kako učinkovit je bil program glede želenih rezultatov, se pravi spremembe udeležencev v skladu z nameni in cilji programa. Da bi lahko ocenili spremembe, pa je pomembno, da se podatki rezultatov (npr. o uporabi drog) zbirajo od udeležencev pred začetkom programa (pretest) in na (oz. po) koncu programa (posttest) (glej sliko 6). Napredek programa se izmeri s primerjavo podatkov, zbranih pred programom, in podatkov, zbranih po njem, da vidimo spremembe, ki so nastale od začetka do konca programa. Oblikujemo in izvajamo lahko različne vrste evalvacij, vključno z neeksperimentalno, kvazieksperimentalno in randomizirano kontrolirano evalvacijo. Če je ocena zasnovana na osnovi randomizirane nadzorovane študije, je mogoče opazne spremembe oceniti in jih pripisati programu (torej domnevati, da so spremembe, ki so nastale, posledica programa).

**Evalvacija procesa** dokumentira in analizira rezultate realizacij (npr. katere dejavnosti so bile izvedene, s kom in za koga). Podatki procesne evalvacije se zbirajo ves čas izvajanja programa in se analizirajo po izvedbi programa, da se razmisli o samem programu in razume, kako in kaj je mogoče še izboljšati. Vidiki za presojo so različni in lahko vključujejo:

- dosegljivost in pokritost (npr. kako dobro udeleženci predstavljajo ciljno populacijo);
- sprejemanje programa s strani udeležencev (npr. primernost vsebine in gradiva);
- zvestobo (npr. ali je bil program izveden po načrtu, ali sta bila izbrani program in njegova izvedba dovolj zvesta prvotnemu programu);
- uporabo virov (npr. stroškovna učinkovitost).

Ti vidiki se prav tako upoštevajo med izvajanjem kot del nadzora, da se zagotovi, da je izvajanje kakovostno (glej fazo 6.3).

Trenutno je bolj pogosta praksa, da se izvaja le evalvacija procesa, manj pa evalvacija rezultatov. Vendar je pomembno vedeti, da evalvacija procesa ne more nadomestiti evalvacije rezultatov, če želi nosilec programa dejansko razumeti, kakšne učinke bo imel program na udeležence (npr. zadovoljstvo udeležencev ni primeren kazalnik za uspešnost programa, saj je ta vezan na dejanske spremembe pri udeležencih). Obe vrsti evalvacije se načrtujeta že v tej fazi razvoja programa. To bo zagotovilo, da bodo na voljo vsi pomembni podatki in viri za evalvacijo, ko bo potrebno.

Prvi standard v okviru tega dela navaja, da je treba določiti najprimernejšo vrsto evalvacije. Z znanstvenega vidika bi bilo dobro, da so vsi programi evalvirani, da lahko razumemo, kako učinkovit je program. Vendar pa v resnici obstaja veliko ovir, ki lahko preprečijo temeljite ocene. Najpogostejše ovire so povezane s:

- stroški za kakovostno evalvacijo rezultatov (npr. v zvezi z zbiranjem podatkov in analizo),
- pomanjkanjem finančnih sredstev (npr. finančna sredstva so na voljo le za izvajanje programa, ne pa tudi za evalvacijo),
- pomanjkanjem človeških virov (npr. potrebno strokovno znanje),
- pomanjkanjem tehnične podpore (npr. za zbiranje in analizo podatkov) in
- praktično izvedljivostjo.

Poleg tega premik iz pristopov, ki temeljijo na informacijah, na pristope, ki temeljijo na znanju in veščinah, ki se odražajo v vedenju, vpliva na kompleksnost evalvacije rezultatov.

Zato je pomembno, da vrsta evalvacije ustreza virom, ki so izvajalcu (verjetno) na voljo. Pri večjih programih je vedno treba izvesti evalvacijo rezultatov in procesa (npr. evalvacijo, ki je zasnovana za dokazovanje uspešnosti in učinkovitosti tistih pristopov in programov, ki prejemajo večjo državno podporo ali se izvajajo po vsej državi). Pri manjših programih z omejenimi viri se s postopkom evalvacije pridobijo pomembne informacije o kakovosti programa in ocena, ali je treba izvesti evalvacijo rezultatov (glej fazo 8.1). Če ni druge možnosti, se pri manjših programih upoštevajo tudi druge oblike evalvacije, npr. neeksperimentalni dizajn z meritvami pred programom in po njem, enostavne rutinske evalvacije, ki uporabljajo samo nekaj kazalnikov.

Prav tako je pomembna odločitev, ali bo evalvacija notranja ali/in zunanja, to je, ali se bo izvedla z ekipo ali posamezniki, ki delajo znotraj organizacije, ki je nosilka programa, ali v zunanji organizaciji (npr. univerze, agencije za evalvacijo). Obstajajo prednosti in slabosti obeh pristopov. Na primer, zunanji ocenjevalci so lahko dražji, vendar imajo več znanja in sposobnosti evalvacijo narediti bolj objektivno; notranji ocenjevalci imajo lahko boljši dostop do neuradnih virov informacij, vendar jim primanjkuje časa in znanja, da bi izvedli učinkovito evalvacijo. Uporaba notranjih ocenjevalcev je lahko povezana tudi s pristranskostjo, saj notranji ocenjevalci podzavestno želijo prikazati svojo organizacijo in rezultate dejavnosti v bolj pozitivni luči. Zunanji posamezniki ali skupine se štejejo za bolj primerne pri izvedbi evalvacije rezultatov, medtem ko so lahko notranji uslužbenci primernejši za izvedbo ocene spremljanja in procesne evalvacije (EMCDDA, 2010).

## KAZALNIKI (INDIKATORJI) IN MERILA

Kazalnik (ali indikator) je neposredno merljiva spremenljivka, ki podaja relevantno informacijo za neki vsebinski konstrukt (npr. koliko oseb uporablja droge, število pokajenih cigaret dnevno, kakšen je pogled na uporabo drog, stopnja socialnih in čustvenih veščin ipd.). Kazalnik tako označuje parameter, ki kaže oz. opisuje neko stanje/pojav ali napoveduje razvoj stanja/pojava.

Ko se določi najprimernejša oblika evalvacije, se na osnovi zastavljenih potreb in ciljev določijo tudi kazalniki (indikatorji) in merila vrednotenja za njih. Kazalniki pojasnijo, katere posebne informacije (podatki rezultatov in/ali procesa) je treba zbrati pred in med izvajanjem programa in po njem. Pri tem se osredotočimo na izbrane (pomembne) dele programa, predvsem na cilje, namene in potrebe programa, lahko tudi na posamezne aktivnosti, s katerimi želimo oceniti spremembe, učinkovitost, sprejetost ipd.

Ločimo kazalnike procesa (kazalnike evalvacije procesa) in kazalnike izida (kazalnike evalvacije rezultatov).

**Kazalniki procesov** izhajajo iz programskih ciljev, ti pa so vezani na proces programa oziroma zadevajo načrtovanje in implementacijo programa, medtem ko so **kazalniki izida** izpeljani iz strateških in specifičnih programskih ciljev ter se nanašajo na spremembe pri udeležencih (glej fazo 3.3). Glede na opredeljene cilje rezultati ne morejo biti osredotočeni na uporabo drog, ampak na druge vidike v skladu z opredeljenimi potrebami in teoretičnim modelom (glej fazo 3.2).

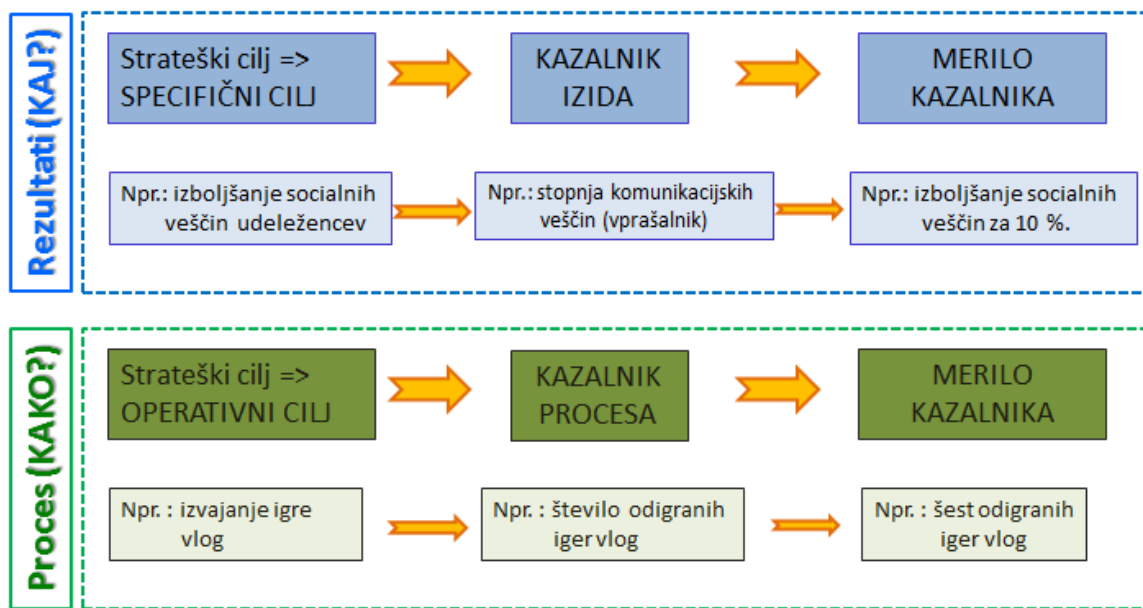
Izbrani kazalniki naj bodo veljavni, torej primerni za koncept, ki ga nameravajo meriti (konstrukt veljavnost), npr. instrument za merjenje stališč udeležencev glede uporabe drog; odnos do uporabe drog ne more biti veljaven kazalnik za dejansko uporabo drog kasneje v življenju. Konstrukt veljavnosti se lahko ugotovi s sklicevanjem na teoretični model in obstoječo znanstveno literaturo. Kadar so kazalniki le približki kompleksnih konceptov, je treba uporabljati več kazalnikov hkrati.

Ko se izvaja celostna presoja učinkovitosti posameznega programa, se je treba osredotočiti na skupino kazalnikov in ne le na posamezni kazalnik. Posamezni kazalnik daje le delno sliko nekega pojava, medtem ko multipla uporaba kazalnikov omogoča boljšo predstavo o nekem pojavu kot celoti in s tem tudi ustreznejše sklepanje o njem (Možina, 140).

Za vsak kazalnik je treba opredeliti tudi merilo vrednotenja v numerični obliki, in če to ni mogoče, v opisni obliki, vendar je moč dokaza takrat slabša. Merilo evalvacije se lahko določi na naslednji način, npr. 10-odstotno izboljšanje socialnih veščin, merjenih s pomočjo vprašalnika, bo predstavljalo uspešen program. Uspeh se lahko razvrsti z zagotavljanjem več meril evalvacije, npr. za minimalni (npr. 5-odstotno izboljšanje), realni (npr. 10-odstotno izboljšanje) in optimalni (npr. 15-odstotno izboljšanje) dosežek. Da bi lahko opredelili merilo, je koristno vedeti, kaj je trenutna vrednost posameznega kazalnika (npr. ocena udeležencev pred začetkom posredovanja) in kakšni dosežki se lahko pričakujejo med potekom programa.

Merila vrednotenja je treba oblikovati ločeno za kazalnike evalvacije rezultatov in za kazalnike evalvacije procesa, ki jih vodimo vzporedno. Slika 3 prikazuje razmerja med specifičnimi cilji (povezanimi z rezultati), za katere se opredelijo kazalniki izida, in operativnimi cilji (povezanimi s procesom), za katere se vzporedno opredelijo kazalniki in merila.

Slika 3: Povezave med specifični in operativnimi cilji, kazalniki evalvacije in merili za kazalnike



Za lažje spremljanje in evalvacijo rezultatov je treba zagotoviti naslednje informacije za vsak strateški in programski cilj:

- časovni okvir, v katerem bodo doseženi posamezni cilji;
- ciljno populacijo;
- kazalnike za evalvacijo rezultatov;
- merilo za kazalnik s podrobnostmi o merjenju (npr. instrumenti evalvacije, urnik zbiranja podatkov).

Za pomoč pri spremljanju in procesni evalvaciji posredovanja pa je za vsak operativni cilj treba navesti naslednje podatke:

- rezultat (realizacijo), ki potreben za doseg določenega strateškega cilja;
- rok, v katerem bo dosežen operativni cilj;
- kazalnik procesa (za evalvacijo procesa);
- merila za vrednotenje izbranega kazalnika procesa.

Naslednji primeri ponazarjajo, kako bi bilo treba oblikovati namen, strateške in programske cilje.

**Primer 1:**

NAMEN: Pomagati udeležencem pri sprejemanju zdravega načina življenja.

STRATEŠKI CILJ: Zmanjšanje števila mladih, ki poročajo o uporabi kokaina v preteklem mesecu po koncu 12-mesečnega programa.

KAZALNIK EVALVACIJE (in MERILO): Zmanjšanje števila udeležencev, ki poročajo o uporabi kokaina v preteklem mesecu v primerjavi z izhodiščem (zmanjšanje za 25 %).

ZBIRANJE PODATKOV: Samoporočanje o uporabi drog pred programom in med programom ter ob koncu programa.

Primer 2:

**SPECIFIČNI CILJ:** Povečati socialne spretnosti udeležencev do konca prvih šestih mesecev od začetka izvajanja programa.

**KAZALNIK EVALVACIJE:** Aserktivne in komunikacijske spretnosti kot kazalniki za socialne veščine.

**MERILA ZA OCENJEVANJE:** Desetodstotno povprečno izboljšanje na lestvici asertivnost in 15-odstotno izboljšanje na lestvici komunikacijske spretnosti v primerjavi z izhodiščem.

**ZBIRANJE PODATKOV:** Vprašalniki, ki uporabljajo obstoječe potrjene lestvice, se bodo izpolnjevali na začetku programa, med programom in po/ob koncu programa.

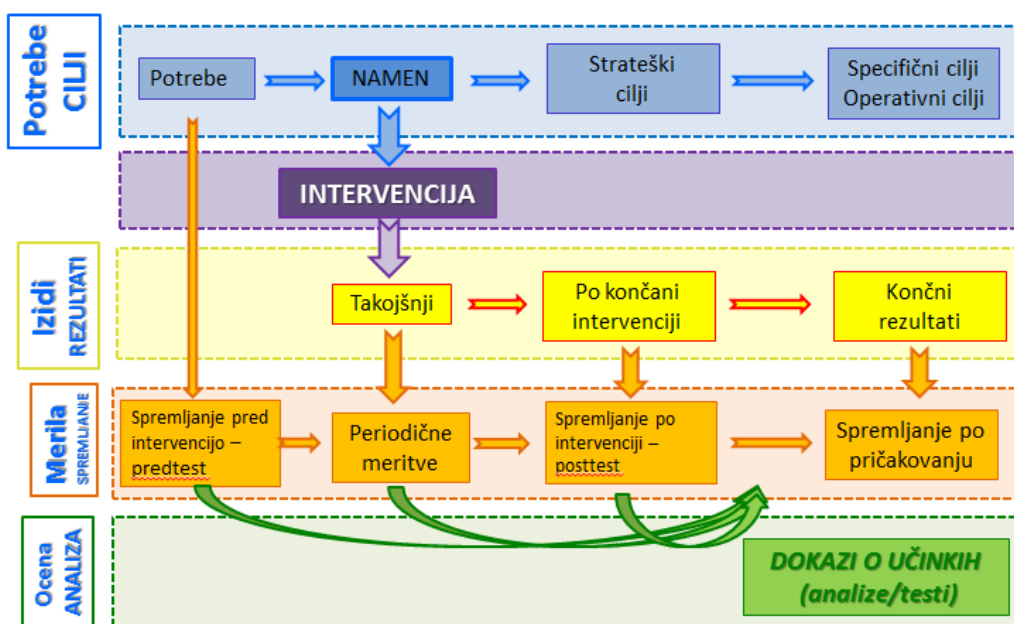
**OPERATIVNI CILJ:** Izvajanje pristopa igranje vlog za razvoj in krepitev socialnih veščin udeležencev v prvih šestih mesecih programa.

**KAZALNIK EVALVACIJE/MERILO:** Izvedba šestih delavnic z igranjem vlog v skladu z načrtom programa.

V načrtovanje je koristno vključiti tudi predstavnike ustrezne interesne skupine (npr. ciljne populacije), predvsem pri opredeljevanju kazalnikov in meril evalvacije ter pri izbiri metode za zbiranje in analizo podatkov, saj bo to povečalo učinkovitost evalvacije. Na primer, udeleženci morda raje razpravljajo v fokusnih skupinah, kot pa odgovarjajo na vprašalnik (glej sklop B).

Tako namen in cilji kot tudi teoretični model določajo, kdaj in kakšne rezultate lahko pričakujemo, ter dajo usmeritve, kdaj izvajati meritve. Spremembe se lahko pojavijo pri različnih kazalnikih evalvacije, v različnih časovnih obdobjih med izvajanjem programa (npr. znanje udeležencev se lahko spremeni pred njihovim vedenjem). Vendar je pomembno, da so bili dosledno v celotnem programu uporabljeni isti kazalniki in instrumenti za evalvacijo z namenom, da se zagotovi primerljivost podatkov. Slika 4 prikazuje razmerja med cilji, rezultati in meritvami.

Slika 4: Povezave med cilji, izidi/rezultati in meritvami



Ustrezno glede na cilje se med programom pojavljajo takojšnji in vmesni rezultati ter končni rezultati ob koncu programa. Res je tudi, da je treba razmisliti o dolgoročnejših končnih rezultatih oziroma vplivih v družbi, ki ustrezajo splošnim ciljem programa. Podatki se zbirajo na začetku in na koncu programa, da se oceni učinkovitost programa, medtem ko vmesne meritve pomagajo oceniti napredek programa med izvajanjem (npr. kot del spremljanja). Prav tako je smiselno po določenem času po preteku programa izvesti ponovno evalvacijo, da se ugotovi, kako trajni so rezultati programa (npr. kako se čez nekaj mesecev odzivajo udeleženci, ki so pokazali spremembo v odnosu ali obnašanju ob koncu programa). Standardi predlagajo naslednje intervale za meritve rezultatov, ki so izvedene: do 6 mesecev po koncu programa, od 6 do 12 mesecev po koncu programa in več kot 12 mesecev po koncu programa.

Dodatne kasnejše meritve se lahko izvedejo, npr. kadar je ciljna populacija sestavljena iz mlajših otrok. Ugotavlja se, ali so pridobljene kompetence vplivale na njihovo kasnejše odločanje glede uporabe drog. V praksi je to sicer težje, a najmanj, kar se lahko stori po programu, je, da se ugotovi, ali je bil poseg učinkovit pri doseganju ciljev. Zato je pomembno, da so opredeljeni cilji realni in dosegljivi v času programa.

Fazi 7.1 in 7.2 vsebujeta nadaljnje standarde na področju analiz in dokumentacije evalvacij, ki se izvajajo kot del končne ocene.

## OSNOVNI STANDARDI NAČRTOVANJA KONČNE EVALVACIJE

### 4.4.1 Določeno je, kakšna evalvacija je najbolj primerna za program.

*Premislek:* Medtem ko evalvacija procesa lahko pomaga določiti, zakaj je prišlo do uspešnih rezultatov, je evalvacija rezultatov bolj pomembna pri določanju učinkovitosti intervencije.

### 4.4.2 Načrt evalvacije obstaja v pisni obliki.

*Primeri vsebine:* tip evalvacije, raziskovalni model, ponazorjeni kazalniki evalvacije, zbiranje podatkov, monitoring/spremljanje, končna evalvacija, poročanje, urniki.

### 4.4.3 Načrtovana evalvacija je realna in izvedljiva.

Upošteva, kar je izvedljivo v realnih okoliščinah z razpoložljivimi viri.

### 4.4.4 Evalvacija je sestavni in pomembni element zagotavljanja kakovosti programa.

### 4.4.5 Imenovan je evalvacijski tim za nadzor evalvacije.

*Opomba:* To je lahko tudi ena oseba.

### 4.4.6 Evalvacijski tim:

- pripravi strategijo in načrt evalvacije, kazalnike, merila in instrumente zbiranja podatkov;
- pripravi evalvacijsko poročilo;
- določi ustrezne vloge za določene osebe (*primer vlog:* osebe, odgovorne za zbiranje podatkov, beleženje podatkov, analizo podatkov).

### 4.4.7 Za izpeljavo evalvacije je dovolj usposobljenih človeških virov.

Ekipa ima zadostno število usposobljenega osebja za izvedbo evalvacije; znanje o evalvaciji je zadostno.



#### 4.4.8 Opredeljeni/določeni so kazalniki evalvacije.

##### 4.4.9 Kazalniki evalvacije so:

- jasno opisani/opredeljeni;
- merljivi kvantitativno in/ali kvalitativno;
- merljivi empirično (npr. opazovanje);
- primerni glede na tip evalvacije (primer: če je načrtovana evalvacija procesa in evalvacija rezultatov, so kazalniki specificirani ločeno).

##### 4.4.10 Kazalnike evalvacije izberemo glede na:

- cilje (in potrebe) programa (vsak cilj je povezan z enim ali več kazalniki);
- izbrane aktivnosti.

##### 4.4.11 Opisan je proces izbire udeležencev za evalvacijo.

*Opomba:* Udeleženci so izbrani iz ciljne populacije (glej tudi fazi 3.1 in 5.4).

##### 4.4.12 Časovnica je natančno določena.

Jasno je, kdaj bo evalvacija izvedena; npr. kratek vprašalnik za osebje in udeležence po vsakem srečanju.

##### 4.4.13 Osebe, od katerih zbiramo podatke, so:

- določene;
- primerne za namene evalvacije. To pomeni, da so sposobne zagotoviti informacije, potrebne za določitev kazalnikov evalvacije. *Primer:* Podatki o rezultatih se zbirajo od udeležencev ali od oseb, ki lahko zagotovijo kakovostne podatke – npr. poročanje učiteljev o vedenju v razredu, opazovanje in beleženje socialnih interakcij članov osebja.

##### 4.4.14 Udeleženci, člani osebja in drugi se čutijo dovolj sproščeno/udobno, da podajajo iskrene odgovore in mnenja.

*Primer:* Počutijo se dovolj sproščeno, da poročajo o svoji uporabi drog ali kritizirajo program; omogočena jim je anonimnost.

##### 4.4.15 Opisani so metode in orodja za zbiranje podatkov.

##### 4.4.16 Metode in orodja za zbiranje podatkov:

- so primerni za program (način zbiranja podatkov je sorazmeren s programom);
- dajo informacije, ki so pomembne za kazalnike evalvacije;
- so sestavljeni iz že prej testiranih orodij ali dobro razvitih novih orodij;
- se dosledno uporabljajo skozi celoten program. Isti instrumenti se uporabljajo za celoten program, npr. za izhodiščne in končne meritve. *Namen:* Da se zagotovi primerljivost podatkov.

##### 4.4.17 Oblikovan je sistem za upravljanje informacij.

To vključuje niz postopkov, papirnato in elektronsko podporo. *Namen:* za lažje/pospešeno zbiranje in obdelavo podatkov.

## DODATNI OSNOVNI STANDARDI

### 4.4.18 Evalvacija rezultatov sledi raziskovalnemu načrtu/zasnovi.

Evalvacija:

- omogoča jasno analizo razmerja med programom in rezultati;
- odraža najmočnejšo možno raziskovalno zasnovo glede na okoliščine programa. *Primer:* Če randomizacija ni izvedljiva oz. možna, so implementirani alternativni načrti kot ponavljajoče se časovne serije brez randomizacije, modeli regresijske diskontinuitete, modeli usklajene kontrole.

### 4.4.19 Določena je velikost vzorca, potrebna za dober raziskovalni načrt.

*Primer za premislek:* Kakšna je minimalna velikost vzorca, ki je potrebna za načrtovano statistično analizo.

### 4.4.20 Opisana je metoda za analizo podatkov.

### 4.4.21 Določene so osebe, od katerih bomo zbirali podatke o rezultatih.

### 4.4.22 Podatki o rezultatih so zbrani od udeležencev iz ciljne populacije, ki je vključena v program.

### 4.4.23 Podatki o rezultatih so merjeni:

- na začetku programa ali v času ocene potreb (kot osnovni podatki, ki omogočajo primerjavo s podatki, merjenimi pred programom, in podatki, merjenimi po njem);
- po končanem programu.

### 4.4.24 Določene so osebe, od katerih bomo zbirali podatke o procesu.

### 4.4.25 Osebe, od katerih bomo zbirali podatke o procesu, so:

- udeleženci programa;
- člani osebja.

## DODATNI OSNOVNI STANDARDI, ČE JE IZBRANA KONTROLNA SKUPINA

### 4.4.26 Najmanj ena primerjava stanja (kontrolna skupina).

### 4.4.27 Merila (pogoji) za izbor udeležencev in postopek izbire so opisani tako za programsko kot kontrolno skupino.

### 4.4.28 Enake meritve se izvajajo tako v programski kot v kontrolni skupini.

Podatki o rezultatih so zbrani od udeležencev iz kontrolne skupine.

### 4.4.29 Analizirajo se razlike med programsko in kontrolno skupino, s čimer zagotovimo, da sta si skupini podobni; ugotovljene razlike kontroliramo v analizi podatkov (predtest in posttest).

## DODATNI STROKOVNI STANDARDI

### 4.4.30 Končna evalvacija oceni tako proces izvajanja programa kot tudi rezultate programa.



#### 4.4.31 Evalvacija zajema različne poglede.

*Primer različnih pogledov:* Dokazi o učinkovitosti (rezultati), praktično delovanje (proces), ujemanje s smernicami najboljših praks, etika.

#### 4.4.32 Ciljna populacija je vključena v vse faze evalvacije.

#### 4.4.33 Pomembni/ključni deležniki so vključeni v načrtovanje in oblikovanje evalvacije.

#### 4.4.34 Evalvacijski tim:

- zbira, analizira in interpretira podatke;
- vključuje različne predstavnike (npr. člane osebja, udeležence, strokovnjake).

#### 4.4.35 Evalvacijski tim sodeluje z zunanjimi strokovnjaki za evalvacijo in se v primeru potrebe posvetuje z njimi.

*Primer strokovnjakov:* strokovnjaki z univerz in/ali zunanji strokovnjaki, ki imajo strokovno znanje s področja evalvacije.

#### 4.4.36 Izvedena je tudi zunanja evalvacija, kjer je to možno.

To je mišljeno kot formalna evalvacija posameznika ali skupine, ki dela za zunanjo organizacijo – univerza, svetovanje (priporočljivo za evalvacijo rezultatov).

#### 4.4.37 Kazalniki evalvacije:

- prikazujejo razvoj udeležencev med programom. Izbrani so različni kazalniki, ki predstavljajo različne stopnje napredka programa. *Opomba:* Čeprav je izbrana vrsta kazalnikov, ki zajame napredek udeležencev skozi čas, je treba meritve opraviti z istimi kazalniki in instrumenti v celotnem programu;
- upoštevajo merila za ocenjevanje kazalnikov, ki kažejo minimalne in optimalne načrtovane spremembe.

#### 4.4.38 Kazalniki evalvacije so izbrani glede na teoretični model.

Če uporabimo teoretični model, je to osnovni standard. *Razmislek:* Mediatorji in moderatorji so predlagani v teoretičnem modelu.

#### 4.4.39 Evalvacija poteka v realnih pogojih.

To je osnovni standard, če gre za preizkušanje uspešnosti, v nasprotju s preizkušanjem učinkovitosti. *Primer realnih pogojev:* Izvajalci programa so učitelji in ne raziskovalci.

#### 4.4.40 Raziskovalni načrt vključuje kontrolne pogoje/stanje.

*Namen:* Učinki se lahko pripišejo programu.

#### 4.4.41 Vsaj ena oblika zbiranja podatkov je zakrita.

Zbiralci podatkov ne vedo, ali so udeleženci bili vključeni v program ali so bili v kontrolni skupini.

#### 4.4.42 Raziskovalni načrt vsebuje randomizacijo.

*Namen:* Da bi se izognili pridobivanju pristranskih udeležencev v vzorec. To pomeni, da:

- so udeleženci v intervencijsko in kontrolno skupino izbrani naključno. **To je osnovni standard, če je izbran načrt, ki vključuje randomizacijo;**

- so deležniki/akterji/interesne skupine vključeni v proces randomizacije, če/ko je to potrebno. *Namen:* Za izvedbo randomizacije se lahko zahteva pomoč deležnikov – za pridobitev seznama vseh upravičenih posameznikov ali organizacij. Deležniki razumejo, zakaj je randomizacija pomembna, in razumejo razloge, zakaj nekateri posamezniki ali organizacije ne morejo biti vključeni v program. *Primer vključenosti deležnikov:* Ravnatelj pomaga pri razporeditvi razredov v kontrolno in intervencijsko skupino.

#### 4.4.43 Metode in orodja za zbiranje podatkov:

- upoštevajo nabor orodij in ukrepov. *Primeri orodij in ukrepov:* vprašalniki, sezname prisotnosti, lestvice zadovoljstva, obrazci, kontrolni sezname, neodvisna opazovanja;
- so v skladu z objektivnostjo, veljavnostjo in zanesljivostjo (so veljavni, ker merijo, kar naj bi ocenjevali; so zanesljivi, ker dajejo konsistentne rezultate, omogoča se notranja konsistenca, test za ponovni preizkus; so objektivni, ker dajejo rezultate ne glede na to, kdo uporablja instrumente. Pomembno: Upošteva se tudi veljavnost konstrukta, kako so kazalniki veljavni in ustrezni za ciljno vedenje glede na ustrezno literaturo);
- so po potrebi kulturno prilagojeni in pilotno testirani.

#### 4.4.44 Zagotovljene so smernice o metodah zbiranja podatkov.

*Primer smernice:* analitične strategije in podrobne smernice za raziskovalce na terenu.

#### 4.4.45 Procesni podatki se zberejo od:

- udeležencev v kontrolni skupini;
- drugih pomembnih deležnikov, kadar je to primerno. *Primer deležnikov:* plačniki, druge agencije, člani skupnosti, mediji.

#### 4.4.46 Izbrani procesni podatki se zbirajo ob koncu vsake posamezne aktivnosti.

*Primeri podatkov:* zadovoljstvo udeležencev, povratne informacije članov osebja o kakovosti in uspešnosti lekcije (aktivnosti).

#### 4.4.47 Podatki o rezultatih se merijo:

- periodično, kadar je to potrebno;
- kratkoročno (v 6 mesecih od zaključka programa);
- srednjeročno (6–12 mesecev po zaključku programa);
- dolgoročno (več kot 12 mesecev po zaključku programa).

#### 4.4.48 Programi, ki predvidevajo dolgoročne končne rezultate, vključujejo zbiranje podatkov v času, ko se pričakujejo ciljni rezultati

*Primer:* Za programe, namenjene otrokom, se podatki zbirajo, ko se pričakujejo končni rezultati glede na pričakovano razvojno stopnjo kasneje v obdobju.

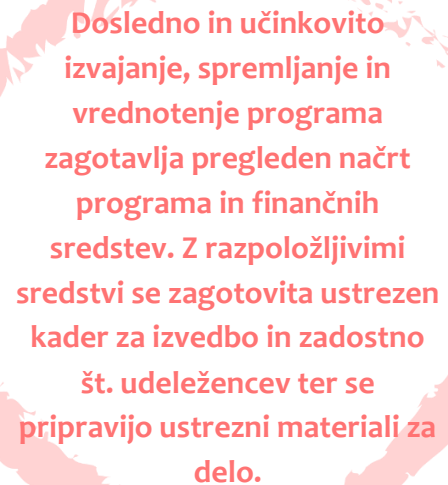


# 5. SKLOP

UPRAVLJANJE IN  
MOBILIZACIJA  
VIROV

## 5. SKLOP: UPRAVLJANJE IN MOBILIZACIJA VIROV

Pri preventivnih programih na področju drog niso pomembne le dejanske aktivnosti, ampak se zahtevata tudi dobro vodenje programa in podrobno načrtovanje, da se zagotovi, da je program sploh izvedljiv. Upoštevati je treba vodstveni, organizacijski in praktični vidik programa. Preden pričnemo implementacijo programa, je treba aktivirati vsa razpoložljiva sredstva. Projektni menedžment in referenčne knjige pa zagotavljajo poglobljene informacije o tem, kako program načrtovati in ga upravljati (glej tudi 3. fazo).



**Dosledno in učinkovito izvajanje, spremljanje in vrednotenje programa zagotavlja pregleden načrt programa in finančnih sredstev. Z razpoložljivimi sredstvi se zagotovita ustrezen kader za izvedbo in zadostno št. udeležencev ter se pripravijo ustrezni materiali za delo.**

### 5.1 Načrt programa.

Namen načrta je, da se zagotovijo sistematično načrtovanje in izvedba (pisni projektni načrt dokumentira vse naloge in postopke, ki so potrebni za uspešno izvajanje programa), in skupni okvir, da se lahko člani osebja med seboj uskladijo in izvedejo aktivnosti. Načrt programa pomaga preveriti, ali so se aktivnosti izvedle, kot je bilo načrtovano, in morebitne prilagoditve.

### 5.2 Načrtovanje finančnih sredstev.

Finančne zahteve (stroške) in zmogljivosti (proračun) programa je treba določiti v okviru razpoložljivih virov – stroški ne smejo presežati proračuna, ki je (ali bo) na voljo za program. Če je potrebno več virov za izvedbo programa, kot jih je na voljo, je treba najti dodatna sredstva ali pa je treba spremeniti intervencijo, sicer je ogrožena izvedba programa.

### 5.3 Sestavljanje ekipe.

Ekipo sestavljajo člani osebja, ki delajo v programu (npr. upravljanje, izvajanje, ocenjevanje). Člane osebja (vključno s prostovoljci) je treba izbrati v skladu s potrebami programa in zakonskimi zahtevami. Vloge in odgovornosti je treba ustrezno porazdeliti – naloge so dodeljene tako, da jih izvajajo najbolj primerne osebe.

### 5.4 Pridobivanje, vključevanje in ohranjanje udeležencev.

Udeleženci naj bodo vključeni v program na metodološko in etično pravilen način. Vključevanje se nanaša na postopek izbire upravičene osebe iz ciljne populacije. Ciljna skupina se na ustrezen način obvešča o programu in se povabi k sodelovanju. Udeležence je treba v programu ohraniti do uspešnega zaključka, da dosežejo cilje intervencije. Zato je treba identificirati in odstraniti ovire, ki preprečujejo uspešno sodelovanje (izostanke), kar zagotavlja, da udeleženci uspešno končajo program.

### 5.5 Priprava materialov programa.

Pri izvedbi programa je treba upoštevati tudi materiale (npr. vsebinske materiale, instrumente za spremljanje in vrednotenje, tehnično opremo, fizično okolje/objekte itd.). Usklajeni naj bodo s finančnim načrtom. Materiali naj bodo aktualni, visoke kakovosti in primerni za predvidene uporabnike (npr. priročniki, učni listi, filmi, spletne strani).

## 5.6 Priprava opisa programa.

Pisni opis programa zagotavlja jasen pregled programa. Izdela se tako, da lahko zainteresirane strani (npr. ciljna populacija, financerji, drugi zainteresirani strokovnjaki) pridobijo informacije o programu. Podrobno naj bodo opisani program in njegove dejavnosti; opis naj bo prilagojen potrebam bralca (npr. opis za vključevanje udeležencev naj opiše potencialna tveganja in koristi za udeležence).

# POVZETEK STANDARDOV

## UPRAVLJANJE IN MOBILIZACIJA VIROV

### NAČRTOVANJE PROGRAMA – PRIKAZ NAČRTA PROGRAMA

#### OSNOVNI STANDARDI

- 5.1.1 Za načrtovanje programa je namenjeno dovolj časa.
- 5.1.2 Program je načrtovan sistematično.
- 5.1.3 Proces načrtovanja in upravljanja je transparenten.
- 5.1.4 Načrt programa obstaja v pisni obliki.
- 5.1.5 Načrt programa (1) ponazarja in povezuje glavne komponente programa, (2) omogoča spremljanje dejanskega napredka programa med izvajanjem/implementacijo, (3) je realističen, (4) je dostopen za ključne osebe.
- 5.1.6 Načrt programa vključuje (1) namen, splošne in specifične cilje, (2) skupek aktivnosti za vsak cilj, (3) aktivnosti programa, (4) strategijo za spremljanje kakovosti programa, (5) časovni raspored programa, (6) postopek za pridobivanje in ohranjanje udeležencev, (7) postopke za izbiro izvajalcev.
- 5.1.7 Razvit je krizni načrt, ki opisuje (1) pravila in postopke za preprečevanje in ravnanje ob morebitnih težavah, (2) strategijo za reševanje organizacijskih težav.
- 5.1.8 Načrt programa vključuje strategijo za zbiranje podatkov in roke za končno evalvacijo.

#### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- 5.1.9 Ustanovljena je delovna skupina.
- 5.1.10 Pripravljen je postopek za načrtovanje programa.
- 5.1.11 Sestanki za načrtovanje se redno izvajajo in so dokumentirani z zapisniki.
- 5.1.12 Program vključuje kratko-, srednje- in dolgoročne perspektive pri načrtovanju in implementaciji.
- 5.1.13 Pisni načrt programa je (1) sistematično urejen po zaporednih korakih, (2) sestavljen je iz splošnega načrta programa in podrobnejših akcijskih načrtov, (3) strukturira delovne naloge po delovnih sklopih ali fazah.
- 5.1.14 Načrt programa opredeljuje (1) aktivnosti, ki so najbolj pomembne za uspeh programa, (2) strategijo, s katero se zagotovi vključitev ciljne populacije v razvoj in implementacijo programa, (3) časovnico za redno spremljanje načrta, (4) pripravljalne naloge, potrebne za začetek aktivnosti programa, (5) postopke za pridobivanje in ohranjanje zunanjih sodelavcev, (6) postopke za usposabljanje osebja, (7) osebe, odgovorne za implementacijo načrta, (8) nadzorovanje osebja, (9) strategijo za dokumentiranje programa, (10) strategijo komuniciranja, (11) postopke za sodelovanje z zunanjimi sodelavci oz. organizacijami.

## NAČRTOVANJE FINANČNIH ZAHTEV

### OSNOVNI STANDARDI

- 5.2.1 Jasen in razumljiv finančni načrt obstaja v pisni obliki.
- 5.2.2 Predvidena je jasna ocena stroškov programa.
- 5.2.3 Ocena stroškov je realna za predvideni program.
- 5.2.4 Predvidena je realna ocena celotnega proračuna, ki je na razpolago za program.
- 5.2.5 Prikazani so financerji in drugi viri prihodkov.
- 5.2.6 Proračun, ki je na voljo, je ustrezen za načrtovani program.
- 5.2.7 Stroški in razpoložljiva finančna sredstva so povezani.
- 5.2.8 Jasno je, kdo je odgovoren za nadzor nad proračunom.
- 5.2.9 Računovodstvo je jasno in transparentno.
- 5.2.10 Priprava proračuna je v skladu s pravnimi in splošnimi zahtevami.

### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- 5.2.11 Zagotovljena je podrobna in celovita razčlenitev stroškov.
- 5.2.12 Zagotovljena je podrobna in celovita razčlenitev razpoložljivih proračunskih sredstev.
- 5.2.13 Finančne zahteve so ocenjene v fazi implementacije v skladu z novo nastajajočimi prednostnimi nalogami oz. dogodki.

## SESTAVLJANJE EKIPE

### OSNOVNI STANDARDI

- 5.3.1 Napisan je postopek za izbor in zaposlitev osebja.
- 5.3.2 Izbira in zaposlitev osebja sta v skladu s pravnimi zahtevami.
- 5.3.3 V pisni obliki sta definirani struktura in upravljanje organizacije.
- 5.3.4 Oblika zaposlitve je jasna in ustreza nacionalni zakonodaji.
- 5.3.5 Določeno je osebje, potrebno za uspešno implementacijo in izvajanje programa.
- 5.3.6 Specifikacija upošteva (1) vrsto nalog, (2) število osebja, (3) zahtevane kvalifikacije osebja, (4) kompetence osebja.
- 5.3.7 Sestavljanje ekipe je primerno glede na ciljno skupino.
- 5.3.8 Naloge in funkcije so primerno razdeljene med člani osebja.
- 5.3.9 Potrebna sredstva zaposlenih so na voljo.
- 5.3.10 Člani osebja so pripravljeni sodelovati v programu.
- 5.3.11 Članom osebja so jasne njihove vloge in pristojnosti/odgovornosti.
- 5.3.12 Člani osebja so izbrani glede na potrebe programa.

### **DODATNI STROKOVNI STANDARDI**

- 5.3.13 Pisni postopek za izbiro in zaposlitev osebja določa (1) notranja pravila za izbor osebja, kadar je veljavna zakonodaja preveč splošna, (2) pravila v zvezi z udeležbo stažistov in prostovoljcev v programu,\* (3) pravila o vpletenosti članov osebja, ki so imeli ali imajo težave.\*
- 5.3.14 Dejanska usposobljenost obstoječih članov osebja je opisana.

## **VKLJUČEVANJE IN OHRANJANJE UDELEŽENCEV**

### **OSNOVNI STANDARDI**

- 5.4.1 Jasno je, kako so udeleženci izbrani iz opredeljene ciljne populacije.
- 5.4.2 Definirani so mehanizmi za vključevanje udeležencev v program.
- 5.4.3 Sprejeti so posebni ukrepi za povečanje novačenja in ohranjanja udeležencev.

### **DODATNI OSNOVNI STANDARDI, če so informacije o programu za udeležence predvidene kot del novačenja**

- 5.4.4 Informacije o programu (1) ustrezajo realnosti in so aktualne, (2) so predstavljene v obliki, ki je razumljiva in primerna za ciljno populacijo, (3) se distribuirajo z uporabo ustreznih medijev in kanalov.

### **DODATNI STROKOVNI STANDARDI**

- 5.4.5 Udeleženci so pridobljeni iz definirane ciljne populacije (1) s pomočjo verjetnostnega vzorčenja,\* (2) z uporabo obstoječih mrež in drugih dejavnosti, (3) na ključnih življenjskih prehodih (točkah ranljivosti).
- 5.4.6 Udeležba v programu je dostopna vsem članom ciljne populacije..
- 5.4.7 Oseba, ki pridobiva potencialne udeležence, je ustrezno izbrana.
- 5.4.8 Člani ciljne populacije so obveščeni o programu.
- 5.4.9 Informacije o programu so javno dostopne.
- 5.4.10 Program vključuje ključne elemente, s katerimi dosega vključevanje in ohranjanje udeležencev.

## **PRIPRAVA MATERIALOV PROGRAMA**

### **OSNOVNI STANDARDI**

- 5.5.1 Določeni so materiali, ki so potrebni za izvajanje programa.

### **DODATNI OSNOVNI STANDARDI, ČE UPORABIMO GRADIVO PROGRAMA**

- 5.5.2 Informacije, ki so v gradivih programa, so (1) specifične, (2) pomembne za potrebe uporabnikov, (3) aktualne, (4) točne, (5) uravnotežene glede na pozitivne in negativne vidike uporabe drog, (6) dokazane in točne.



### **DODATNI STROKOVNI STANDARDI**

- 5.5.3 Stroški materiala so v skladu z razpoložljivimi proračunskimi sredstvi.\*
- 5.5.4 Obstoječi materiali, ki bi se lahko uporabljali za program, so določeni in preverjena je njihova ustreznost.
- 5.5.5 Informacije, ki so v gradivih programa, so dovolj nazorne in imajo reference.\*
- 5.5.6 Materiali so na voljo (1) članom osebja in udeležencem, (2) drugim zainteresiranim deležnikom.

### **PRIPRAVA OPISA PROGRAMA**

#### **OSNOVNI STANDARDI**

- 5.6.1 Opis programa obstaja v pisni obliki.
- 5.6.2 Opis programa je (1) jasen in razumljiv, (2) dostopen ciljni populaciji, (3) redno pregledan, da odraža spremembe med izvajanjem.
- 5.6.3 Opis programa vključuje (1) utemeljitev programa, (2) namen, splošne in specifične cilje, (3) opredelitev ciljne populacije, (4) aktivnosti programa, (5) programski časovni raspored, (6) koristi za udeležence, (7) tveganja za udeležence, (8) pravila o zaupnosti za udeležence.

#### **DODATNI STROKOVNI STANDARDI**

- 5.6.4 Logični potek dejavnosti programa je prikazan v grafični obliki
- 5.6.5 Opis programa vključuje (1) teoretični model, (2) dokazila o učinkovitosti, (3) kazalnike in merila evalvacije, (4) načrtovane prilagoditve obstoječega programa, (5) zmogljivosti programa, (6) deklaracijo o pravicah udeležencev, (7) minimalna pravila o varnosti, (8) etični kodeks, (9) ceno za udeležbo v programu.\*

# PODROBEN OPIS STANDARDOV UPRAVLJANJE IN MOBILIZACIJA VIROV

## 5.1 NAČRTOVANJE PROGRAMA – PRIKAZ NAČRTA PROGRAMA

Načrt usmerja izvajanje programa, saj zagotavlja skupen okvir, za katerega naj bi si prizadevali vsi člani osebja. V času implementacije se lahko uporablja za spremljanje in beleženje izvajanja, za oceno, ali implementacija sledi načrtu programa, za pregled napredka izvajanja in za to, da se lahko upravičijo morebitne spremembe, npr. glede na prvotno časovnico (glej 6. fazo). Če se uporablja na ta način, bo ključni vir informacij za procesno evalvacijo in izdelavo končnega poročila. To pomeni, da je načrt programa pomembno orodje, čeprav dejansko izvajanje ni v skladu s prvotnim načrtom (npr. če se časovnica spremeni). Poleg tega načrt omogoča tudi učinkovito soočanje z različnimi težavami.

Priporočljivo je, da so v načrtovanje vključeni predstavniki vseh relevantnih deležnikov (npr. ciljna populacija, organizacija, kjer se bo program izvedel). To bo zagotovilo, da program izpolnjuje njihove potrebe in pričakovanja in bo imel pozitiven vpliv na njihovo podporo v poznejših fazah programa (glej tudi sklop B). O načrtu se je treba redno posvetovati na sestankih, kjer se razpravlja o napredku programa in ustreznih nadaljnjih korakih (npr. kot del postopka spremljanja, glej fazo 6.3).

Čas, porabljen za načrtovanje programa, bi lahko nekateri strokovnjaki razumeli kot razkošje ali celo kot neproduktiven čas, saj ni porabljen neposredno za ciljno skupino. Vendar pa je čas, ki je namenjen za razmislek, pregled literature, diskusijo idr., pomemben vidik izvajanja visokokakovostne preventive. Financerji naj bi ta čas podpirali in ga vključili v izračun stroškov.

Načrt se razlikuje od opisa programa, ki obvešča zunanje deležnike oz. partnerje o programu, npr. ciljno populacijo, financerje (glej fazo 5.6). **Priporočljivo je, da se za nove vloge za financiranje pripravi kombiniran dokument, ki vsebuje tako načrt kot tudi opis programa.**

### OSNOVNI STANDARDI

#### 5.1.1 Za načrtovanje programa je namenjeno dovolj časa.

Primer: Ocena virov v prijavi za financiranje vključuje čas, ki se bo porabil za načrtovanje.

#### 5.1.2 Program je načrtovan sistematično.

Namenjen je čas za načrtovanje z upoštevanjem potrebnih ukrepov za vse faze programa.

#### 5.1.3 Proces načrtovanja in upravljanja je transparenten.

Premislek: Ali se vsi člani osebja zavedajo, kako je program načrtovan in upravljan?

#### 5.1.4 Načrt programa obstaja v pisni obliki.

Vključuje tudi akcijski načrt, delovni načrt, načrt implementacije.

#### 5.1.5 Načrt programa:

- ponazarja in povezuje glavne komponente programa. *Primer:* Prikazuje povezavo med potrebami ciljne populacije, namenom, cilji, kazalniki za evalvacijo, merili evalvacije, aktivnostmi, rezultati in evalvacijo. *Primer dokaza:* Logični potek programskih aktivnosti je prikazan grafično – v logičnem modelu programa;
- omogoča spremljanje dejanskega napredka programa med izvajanjem/implementacijo;
- je realističen;
- je dostopen za vse vključene člane osebja.

#### 5.1.6 Načrt programa izpostavlja/navaja:

- namen, splošne in specifične cilje (namen, strateške in programske cilje);
- skupek aktivnosti za vsak cilj;
- aktivnosti programa. *Premislek:* Kakšne aktivnosti bodo izvajane z udeleženci, kdo jih bo izvajal in kako;
- strategijo za spremljanje kakovosti programa. *Premislek:* zvestoba/udeležba, učinkovitost, zadovoljstvo udeležencev;
- časovni raspored programa. Načrtovan začetek in konec različnih faz in aktivnosti. *Opomba:* Dejanski začetek in konec aktivnosti naj bosta dodana v času izvajanja;
- postopek za pridobivanje in ohranjanje udeležencev;
- postopke za izbiro izvajalcev.

#### 5.1.7 Razvit je krizni načrt, ki vključuje:

- pravila in postopke za preprečevanje in ravnanje ob morebitnih težavah. Pripravljeni so tako protokol za primere, ki bi lahko ogrozili implementacijo ali uspeh programa, kot tudi načini za preprečevanje težav. *Primer:* nedokončane aktivnosti v določenem časovnem obdobju;
- strategijo za reševanje organizacijskih težav. *Primer:* Člani osebja odhajajo, prekoračitev proračuna.

#### 5.1.8 Načrt programa vključuje naslednje dele evalvacije:

- strategijo za zbiranje podatkov. *Primer:* Kdo bo izmeril kaj, kdaj in kako;
- roke za končno evalvacijo.

### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

#### 5.1.9 Ustanovljena je delovna skupina.

*Opomba:* Ta lahko vključuje predstavnike ciljne populacije in drugih interesnih skupin.

#### 5.1.10 Pripravljen je postopek za načrtovanje programa.

Upoštevati je treba: odgovornost za načrtovanje, postopke poročanja, povratne informacije, sledenje/nadaljevanje.

#### 5.1.11 Sestanki za načrtovanje se redno izvajajo in so dokumentirani z zapisniki.

*Primer:* Redni sestanki delovne skupine in zaključki sestanka so na voljo.

#### 5.1.12 Program vključuje kratko-, srednje- in dolgoročne perspektive pri načrtovanju in implementaciji.

### 5.1.13 Pisni načrt programa:

- je sistematično urejen po zaporednih korakih;
- je sestavljen iz splošnega načrta programa in podrobnejših akcijskih načrtov;
- strukturira delovne naloge po delovnih sklopih ali fazah.

### 5.1.14 Načrt programa opredeljuje:

- aktivnosti, ki so najbolj pomembne za uspeh programa, t. i. kritične/ključne aktivnosti;
- strategijo, s katero se zagotovi vključitev ciljne populacije v razvoj in implementacijo programa;
- urnik/časovnico za redno spremljanje načrta programa;
- pripravljalne naloge, potrebne za začetek aktivnosti programa;
- postopke za pridobitev in ohranjanje zunanjih sodelavcev. *Primer zunanjega sodelavca:* organizacija, ki ji je program namenjen, npr. šola;
- postopke za usposabljanje osebja;
- imenovane osebe, odgovorne za implementacijo načrta (porazdelitev nalog in odgovornosti);
- nadzorovanje osebja;
- strategijo za dokumentiranje programa;
- strategijo komuniciranja. *Primer:* spremljanje postopka za sporočanje povratnih informacij članom osebja;
- postopke za sodelovanje z zunanjimi sodelavci oz. organizacijami. *Primer zunanjih sodelujočih oseb oz. organizacij:* socialni delavci, policija, mediji.

## 5.2 NAČRTOVANJE FINANČNIH ZAHTEV

Preventivni programi so izvedljivi in dolgoročno naravnani le, če se potrebna sredstva ujemajo z razpoložljivimi sredstvi. Financiranje je pomemben vir, saj lahko (posredno) določi razpoložljivost vseh drugih virov. Standardi izpostavljajo zahtevo, da finančni načrt določa finančne zahteve (stroške) in zmožnosti (proračun) programa. Jasen finančni načrt zagotavlja, da je za izvedbo vseh načrtovanih aktivnosti na razpolago dovolj sredstev. V nasprotnem primeru tvegamo, da bomo preventivne aktivnosti opustili, ker so bila sredstva izčrpana pred zaključkom.

Stroški se nanašajo na količino denarja, ki je (verjetno) potrebna za izvedbo programa. Pomembno je vedeti, da stroški ne izhajajo samo iz implementacije in izvajanja programa. Skupni stroški so izračunani z upoštevanjem vseh virov, ki so potrebni za uresničitev načrta programa v praksi (npr. gradiva, usposabljanje osebja, vodenje programa, evalvacija). Orodje, kot je Drug Abuse Treatment Cost Analysis Program (DATCAP) (French, 2004), lahko pomaga zagotoviti realistično oceno skupnih stroškov. Poleg tega standardi spodbujajo razmislek o priložnostnih stroških, ki lahko vključujejo nedenarne postavke, kot je izgubljeni čas (tj. čas osebja ali udeleženca, ki ni porabljen za druge dejavnosti). Analiza priložnostnih stroškov naj bi upoštevala različne perspektive, kot so npr. različne perspektive članov osebja, udeležencev in drugih deležnikov (CCSA, 2009).

Proračun se nanaša na količino denarja, ki je (verjetno) na voljo za program. Prav tako predstavlja največjo dovoljeno porabo (tj. stroški ne smejo preseči proračuna). Zato so načrtovani stroški v skladu s proračunom. Če so ocenjeni stroški večji od ocenjenega proračuna, potem je treba bodisi pridobiti dodatna finančna sredstva (glej sklop A) ali

spremeniti načrt programa, tako da bo program dosegljiv v okviru razpoložljivih sredstev. Razvijalci programa lahko pomagajo omejiti stroške, npr. z zagotavljanjem različice programa, v kateri bi uporabili alternativne, cenejše materiale. S sledenjem stroškovne učinkovitosti pa ne smemo ogroziti kakovosti ali dejanske učinkovitosti programa (npr. z manjšim številom članov osebja lahko zmanjšamo kakovost izvedbe). Kjer bi lahko spremembe za zmanjšanje stroškov ogrozile kakovost ali učinkovitost programa, je bolje, da financerji upoštevajo, kaj so dejanski stroški programov in evalvacij, ter ustrezno razporedijo sredstva.

Ti standardi se uporabljajo ne glede na to, ali so sredstva že na voljo (npr. kot del organizacijskega proračuna ali kot del že prejetih nepovratnih sredstev) in/ali pa jih je še treba zavarovati z zunanjega vidika (npr. razviti program v odgovor na posebno ponudbo za financiranje). Z zagotavljanjem podrobne razčlenitve stroškov in finančnih tokov ter navedbe, katere postavke bodo krite iz katere vrste proračuna, se lahko proračun nameni za poseben program; tako bo bolj verjetno, da bo denar na voljo, ko bo to potrebno.

Če razvijalci programa oblikujejo nov program, ki ga bodo ponudniki izvedli ločeno, morda ne bo mogoče oziroma primerno, da ocenijo skupne stroške in proračun, saj bodo ti odvisni od posebnih okoliščin ponudnika. V takih primerih se lahko ocene stroškov nanašajo na materialne stroške, stroške licenc itd.

## **OSNOVNI STANDARDI**

### **5.2.1 Jasen in razumljiv finančni načrt obstaja v pisni obliki.**

Specificirani so sredstva in stroški.

### **5.2.2 Predvidena je jasna ocena stroškov programa.**

### **5.2.3 Ocena stroškov je realna za predvideni program.**

### **5.2.4 Predvidena je realna ocena celotnega proračuna, ki je na razpolago za program.**

### **5.2.5 Prikazani so subjekti financiranja in drugi viri prihodkov.**

### **5.2.6 Proračun, ki je na voljo, je ustrezen za načrtovani program.**

### **5.2.7 Stroški in razpoložljiva finančna sredstva so povezani.**

### **5.2.8 Jasno je, kdo je odgovoren za nadzor nad proračunom.**

### **5.2.9 Računovodstvo je jasno in transparentno.**

### **5.2.10 Priprava proračuna je v skladu s pravnimi in splošnimi zahtevami.**

Primer zakonskih zahtev: računovodski postopki so arhivirani.

## DODATNI STROKOVNI STANDARDI

### 5.2.11 Zagotovljena je podrobna in celovita razčlenitev stroškov.

Primer stvari, ki jih je treba stroškovno ovrednotiti:

- stroški in čas osebja, vključno s prostovoljci,
- priložnostni stroški,
- priročniki in drugo gradivo,
- splošni stroški, kot so najem prostorov, tehnična oprema,
- vodenje in administracija programa,
- usposabljanje osebja,
- rekrutacija in zadržanje udeležencev,
- zbiranje, spremljanje in končna evalvacija podatkov,
- razširjanje informacij o programu.

### 5.2.12 Zagotovljena je podrobna in celovita razčlenitev razpoložljivih proračunskih sredstev.

Vključen je opis različnih virov financiranja, npr. dobrodelni prispevki, notranji viri (glej tudi sklop A).

### 5.2.13 Finančne zahteve so ocenjene v fazi implementacije v skladu z novo nastajajočimi prednostnimi nalogami oz. dogodki.

## 5.3 SESTAVLJANJE EKIBE

Preventivni program je lahko uspešen le, če ga izvajajo kompetentne osebe. Člani osebja (vključno s prostovoljci) so izbrani v skladu z zakonskimi zahtevami in potrebami programa. Vloge in odgovornosti so ustrezno porazdeljene, kar zagotavlja, da so vse naloge dodeljene najprimernejšim osebam.

Vrsta in obseg programa bosta opredelila, katere kvalifikacije in kompetence (npr. znanje, spretnosti, stališča, odnos) so potrebne za uspešno izvajanje programa. Sklop C vsebuje standarde o kompetencah zaposlenih in usposabljanje ter razvoj in podporo zaposlenih pred izvajanjem programa in med njim.

Če se ti standardi uporabijo pri načrtovanju programa, bo njihov praktični pomen odvisen od tega, ali je uslužbenec za program treba zaposliti in/ali lahko v programu delajo obstoječi uslužbenci. V vsakem primeru ti standardi določajo, katera merila je treba upoštevati pri sestavljanju ekipe za delo v programu.

## OSNOVNI STANDARDI

### 5.3.1 Napisan je postopek za izbor in zaposlitev osebja.

### 5.3.2 Izbira in zaposlitev osebja sta v skladu s pravnimi zahtevami.

### 5.3.3 V pisni obliki sta definirani struktura in upravljanje organizacije.

*Opomba:* V velikih organizacijah lahko zadostuje opis posameznega oddelka, ki je odgovoren za program.

#### 5.3.4 Oblika zaposlitve je jasna in ustreza nacionalni zakonodaji.

*Primer:* Delovne pogodbe vključujejo podrobnosti o pravicah in koristi zaposlenih, zavarovanju pred nesrečami, zavarovanju za primer brezposelnosti, ovrednoteni so nadurno delo, plače in druge oblike plačila/kompenzacije/odškodnine.

#### 5.3.5 Določeno je osebje, potrebno za uspešno implementacijo in izvajanje programa.

*Opomba:* Osebje lahko vključuje strokovno osebje, prostovoljce, stažiste/pripravnike, zunanje sodelavce itd.

#### 5.3.6 Specifikacija upošteva:

- potrebno vrsto vlog/nalog. *Primeri vlog:* terenski delavec, medicinska sestra z znanji s področja nedovoljenih drog administrativno osebje;
- potrebno število osebja. *Primer:* razmerje med osebjem in nalogami;
- zahtevane kvalifikacije osebja. *Primer:* univerzitetna diploma na določenem področju, usposobljenost s področja preventive in promocije zdravja;
- zahtevane kompetence osebja, kot je opisano v sklopu C. Verjetno je, da bo prišlo do prekrivanja različnih vlog oz. bo ena oseba lahko imela različne funkcije. *Primer vlog,* ki jih je treba upoštevati: vodenje programa (zadostno znanje in razumevanje projektnega dela); vodenje projektov; uvajanje intervencije; spremljanje kakovosti in učinkovitosti programa; administrativne in poslovne naloge (knjigovodstvo, nabava); zunanja koordinacija (gradnja odnosov, priprava sodelovanja, odnosi z javnostmi).

#### 5.3.7 Sestavljanje ekipe je primerno glede na ciljno skupino.

*Primer:* Raznolikost uslužbencev je sprejemljiva za ciljno skupino.

#### 5.3.8 Naloge in funkcije so primerno razdeljene med člani osebja.

*Opomba:* Upoštevati je treba kvalifikacije in izkušnje uslužbencev ter ravnotežje pri obremenitvi. *Primer:* Specializirane naloge izvajajo uslužbenci z ustreznimi kvalifikacijami in licencami (npr. pooblaščen psiholog); če je potrebno, se zahteva zunanji strokovnjak.

#### 5.3.9 Potrebna sredstva zaposlenih so na voljo.

*Vidiki, ki jih je treba upoštevati:* razpoložljivost časa, razpoložljivost vlog in števila zaposlenih. *Primer dokaza:* obstoječi uslužbenci oz. obstoječa mreža osebja.

#### 5.3.10 Člani osebja/uslužbenci so pripravljene sodelovati v programu.

*Primer pripravljenosti:* Učitelji se strinjajo s potrebo po izvajanju preventivnega programa v šoli.

#### 5.3.11 Člani osebja razumejo svoje vloge in pristojnosti/odgovornosti.

*Primer:* Delitev nalog je pisno opredeljena za vsako fazo programa.

#### 5.3.12 Člani osebja so izbrani glede na potrebe programa.

*Opomba:* To se lahko uporabi za dodelitev obstoječih članov osebja programu ali za izbiro novih sodelavcev/članov osebja).



## DODATNI STROKOVNI STANDARDI

### 5.3.13 Pisni postopek za izbiro in zaposlitev osebja določa:

- notranja pravila za izbor osebja, kadar je veljavna zakonodaja preveč splošna. *Primer vidikov, ki jih je treba upoštevati:* strokovne kvalifikacije in/ali izkušnje, pričakovanja ciljne populacije do uslužbencev;
- pravila v zvezi z udeležbo stažistov in prostovoljcev v programu. **To je osnovni standard, če so stažisti in/ali prostovoljci vključeni v program.** *Opomba:* Lahko se preverja npr. njihova kazenska evidenca;
- pravila o vpletenosti članov osebja, ki so težave imeli ali jih še imajo. To je osnovni standard, če je kot član osebja vključen npr. nekdanji ali sedanji uporabnik drog. *Opomba:* Pravila naj bodo smiselna glede na vrednost zaposlovanja v procesu rehabilitacije in socialne reintegracije npr. nekdanjih ali sedanjih uporabnikov drog. Nekdanjih ali sedanjih uporabnikov drog, ki želijo pridobiti delovne izkušnje, ne bi bilo treba že vnaprej izključiti (UKDPC, 2008). Pravila lahko določajo zahteve za razvoj zaposlenih (glej sklop C). *Primeri problemov:* pretekli ali trenutni problemi z dovoljenimi ali prepovedanimi drogami, osebe, obsojene zaradi kaznivih dejanj, še posebej kaznivih dejanj nad otroki. Pri izbiri teh članov osebja je nujno upoštevanje primernosti glede na ciljno populacijo in vsebino preventivnega programa. Na primer, nekdanjih ali trenutnih uporabnikov drog ne vključujemo v programe univerzalne preventive za otroke in mladostnike.

### 5.3.14 Dejanska usposobljenost obstoječih članov osebja je opisana.

*Primer obstoječih članov osebja:* vodilni praktik, upravitelj storitev.

## 5.4 PRIDOBIVANJE/VKLJUČEVANJE IN OHRANJANJE UDELEŽENCEV

Pridobivanje udeležencev se nanaša na postopek izbire upravičenih oseb iz ciljne populacije, obveščanje teh oseb o programu, povabilo teh oseb k sodelovanju, njihov vpis in zagotovitev, da bodo začeli sodelovati v programu (npr. udeležili se bodo prvega srečanja). Za spodbujanje sodelovanja v programu se lahko uporabijo različni načini, npr. terensko delo, informacije od ust do ust, oglasi v medijih in pisnem gradivu, napotitev prek drugih agencij ipd. Pri pridobivanju udeležencev je treba upoštevati načela etične preventive z zagotavljanjem preglednih, resničnih in celovitih informacij o sodelovanju v programu in pridobiti soglasje udeležencev, kadar je to mogoče (glej sklop D in fazo 5.6).

Vzorec udeležencev naj bo reprezentativen za opredeljeno ciljno skupino (t. i. ogledalo njenih lastnosti), tako da je ugotovitve mogoče posplošiti na širšo ciljno populacijo. Ta zahteva je bistvena, kadar je program del znanstvenoraziskovalnega dela. V takih primerih naj bo pridobivanje udeležencev metodološko pravilno, da bi se tako izognili pristranskosti. To je najlažje doseči s pripravo naključnega vzorca, tako da ima vsak posameznik ali skupina (npr. šolski razred) enako verjetnost, da bo izbran v vzorec. Naključni izbor se lahko izvede npr. s pomočjo računalniško generiranih seznamov naključnih števil. Poleg tega naj bi bil vzorec udeležencev dovolj velik, da lahko izvedemo različne statistične analize (tj. da se doseže zadostna statistična moč). Če program ni del znanstvene raziskave, se lahko uporabijo druge metode za izbor udeležencev. Potem je bistvenega pomena



dokumentiranje postopka izbire udeležencev iz ciljne populacije, tako da lahko tudi drugi razumejo postopek.

Ohranjanje/zadržanje udeležencev se nanaša na postopek. Z njim zagotavljamo, da vsi udeleženci ostanejo v programu, dokler ni končan in/ali dokler niso bili doseženi cilji (kar je bolj primerno). Glej tudi opredelitev zaključka v fazi 4.1. Zadržanje udeležencev je bistvenega pomena, da se zagotovi, da je program učinkovit (tj. udeleženci ne morejo doseči ciljev, če iz programa nenačrtovano izpadejo vnaprej). Zadržanje je posebej pomembno, če je načrtovana evalvacija rezultatov (glej fazi 4.4 in 7.1). Če podatki o rezultatih po programu niso na voljo o vseh udeležencih, zmanjšani vzorec pomeni, da ni mogoče izvesti vseh načrtovanih statističnih analiz. V takih primerih je treba uporabiti analize, ki upoštevajo osip iz programa. Če bomo ugotovitve evalvacije posplošili na širšo ciljno populacijo, je treba upoštevati in raziskati tudi, kako se udeleženci, ki so prekinili sodelovanje, razlikujejo od tistih, ki so ostali. Zato je treba finančne zahteve načrtovati tako, da je na voljo dovolj sredstev, da zagotovimo, da lahko vsi udeleženci sodelujejo v programu do konca (glej fazo 5.2).

Verjetnost za uspešno pridobivanje in zadržanje udeležencev se lahko poveča s sprejetjem posebnih ukrepov, da postane sodelovanje v programu bolj privlačno. Pomemben vidik je tudi identificirati in odpraviti morebitne ovire za sodelovanje. Te so lahko praktične (npr. neprijetna lokacija ali neugoden čas, družinske obveznosti, nepismenost) ali bolj subtilne narave (npr. tveganje stigmatizacije za udeležence, program ni kulturno sprejemljiv, program se dojema kot nepomemben). Možno je tudi, da ponudimo dodatne ugodnosti in spodbude (npr. plačila za prevoz, varstvo otrok ali nagrado ob zaključku programa). Če nameravamo ponuditi finančne spodbude, je treba upoštevati morebitne prednosti in slabosti. Tako so npr. boni (npr. za supermarket) boljši kot gotovinska plačila, sploh če obstaja bojazen, da bodo udeleženci denar porabili za npr. alkohol ali druge droge. Dostop se lahko razširi tudi s prizadevanji za vključitev t. i. težko dosegljivih populacij.

Stopnjo zadržanja udeležencev je včasih mogoče obravnavati kot kazalnik za splošno kakovost programa (če je program udeležencem všeč, bodo sodelovali). Čeprav lahko udeleženci z bolj specifičnimi potrebami bolj verjetno zapustijo program, je lahko zadržanje udeležencev odvisno tudi od samega programa, npr. vloga in obnašanje uslužbencev lahko vplivata na stopnjo zadržanja (glej fazo 5.3 in sklop C) ali na vsebino in izvajanje programa.

Prilagajanje programa ciljni skupini je pomemben dejavnik pri zagotavljanju zadržanja (glej fazo 4.3). V nekaterih primerih se lahko ponudniki odločijo, da prilagodijo program med izvajanjem. Na primer, izvajalec se lahko namesto načrtovanega predavanja odloči za izvedbo interaktivne delavnice v razredu, če so učenci že utrujeni, saj bi s tem izboljšal njihovo sodelovanje. Vendar pa je treba take spremembe dobro utemeljiti, da nimajo negativnega vpliva na udeležbo in učinkovitost programa (glej fazo 6.4). Idealno je, da je taka prožnost že vključena v načrt programa (npr. opisuje, kako se lahko vrstni red aktivnosti spremeni, da bo ustrezal potrebam udeležencev).

Vendar zasledovanje visokih stopenj zadržanja udeležencev ne sme prevladati načela etične preventive. Kjer za udeležbo ni pravne zahteve, je pomembno, da je sodelovanje prostovoljno, ponudniki pa morajo spoštovati pravice udeležencev, vključno z njihovo pravico, da izstopijo kadarkoli in brez navedbe razloga. Udeležence je treba obravnavati

kot svobodne posameznike, ki ne smejo biti prisiljeni, da ostanejo v programu, če želijo prekiniti sodelovanje.

Morda ne bo mogoče ali potrebno, da se pridobijo in zadržijo udeleženci v vseh preventivnih aktivnostih na način, kot je opisan zgoraj. Na primer, pri terenskem delu je morda potreben manj formalen pristop za pridobivanje udeležencev. V drugih primerih se lahko pridobivanje in zadržanje nanašata na večje enote namesto na posameznike (npr. na organizacijo, kjer se bo program izvedel). Tako npr. pri univerzalni preventivi v šolskem okolju otrok ne smemo uradno pridobivati in zadržati, če je izobraževanje del učnega načrta. Pridobivanje in zadržanje bi se v tem primeru nanašalo na same šole (npr. obveščanje šole o programu in zagotavljanje njihovega nadaljnjega sodelovanja). Glej tudi sklop B.

## OSNOVNI STANDARDI

### 5.4.1 Jasno je, kako so udeleženci izbrani iz opredeljene ciljne populacije.

Jasno je, kako so udeleženci izbrani izmed vseh članov ciljne populacije.

### 5.4.2 Definirani so mehanizmi za vključevanje udeležencev.

Jasno je, kako so člani ciljne populacije povabljeni k sodelovanju v programu. *Primer mehanizma:* plakati v dispanzerjih.

### 5.4.3 Sprejeti so posebni ukrepi za povečanje pridobivanja in ohranjanja udeležencev.

Program:

- je cenovno dostopen za ciljno populacijo (z nizkimi stroški ali brezplačno);
- nudi ustrezne urnike in lokacije za ciljno populacijo;
- zagotavlja zaupnost;
- izogiba se stigmatizaciji udeležencev ali širše ciljne populacije. *Namen:* Zagotavlja, da udeležencev ni sram, ker sodelujejo v programu.

## DODATNI OSNOVNI STANDARDI, če so informacije o programu za udeležence predvidene kot del pridobivanja

### 5.4.4 Informacije o programu: (glej tudi fazo 5.6)

- ustrezajo realnosti in so aktualne;
- so predstavljene v obliki, ki je razumljiva in primerna za ciljno populacijo;
- se distribuirajo z uporabo ustreznih medijev in kanalov.

## DODATNI STROKOVNI STANDARDI

### 5.4.5 Udeležence pridobimo iz definirane ciljne populacije:

- s pomočjo verjetnostnega vzorčenja. To je osnovni standard, če je program del randomizirane kontrolne študije;
- z uporabo obstoječih mrež in drugih dejavnosti. *Primeri:* obstoječa šola ali mreža v skupnosti, terensko delo;
- na ključnih življenjskih prehodih (točkah ranljivosti). *Primeri prehodnih točk:* pričakovani dogodki, kot prehod iz osnovne v srednjo šolo; nepričakovani dogodki, kot sta razveza staršev, smrt v družini.

#### 5.4.6 Udeležba v programu je dostopna vsem članom ciljne populacije.

Nobeden izmed članov ciljne populacije ni diskriminiran. *Opomba:* Če obstajajo upravičeni razlogi za izključitev nekaterih članov ciljne populacije, je morda treba revidirati definicijo ciljne populacije. *Primer vidikov, ki jih je treba upoštevati:* enak dostop do programa, ne glede na spol, starost, raso ali versko prepričanje.

#### 5.4.7 Oseba, ki pridobiva potencialne udeležence, je ustrezno izbrana.

*Primer:* uspešen prejšnji udeleženec namesto raziskovalnega osebja na univerzi.

#### 5.4.8 Člani ciljne populacije so obveščeni o programu.

#### 5.4.9 Informacije o programu so javno dostopne.

#### 5.4.10 Da bi povečali vključevanje in ohranjanje udeležencev v program, je treba:

- biti na voljo brez nepotrebne odlašanja. *Primer:* Časovna razlika med vpisom v program in prvo aktivnostjo programa je čim manjša;
- opredeliti morebitne praktične ovire za udeležence in sprejeti ukrepe za njihove zmanjšanje. *Primer ovir:* nepismenost. *Primeri ukrepov:* razpravljanje z udeleženci o morebitnih težavah na prvem srečanju in možganska nevihta za iskanje rešitev;
- nuditi določene ugodnosti za udeležence. *Primeri ugodnosti:* varstvo otrok, zagotavljanje prevoza in/ali prehrane, možnost, da na določene aktivnosti pripeljejo druge osebe (npr. zakonca, starejše, delodajalce);
- ponuditi izbiro članov osebja, vključno s člani osebja, ki prihajajo iz istega okolja kot udeleženci;
- ponuditi spodbude za udeležence. *Primeri spodbud:* simbolična darila, načrtovanje in organiziranje zaključne slovesnosti skupaj z udeleženci;
- omogočiti dodatna prizadevanja za povečanje dostopa za težko dosegljive populacije. *Opomba:* Težko dosegljive skupine vključujejo ljudi, ki zaradi socialne izključenosti in marginalizacije nimajo dostopa do programov in storitev. *Primer težko dosegljive populacije:* dijaki (in njihove družine), ki so izključeni iz šole.

## 5.5 PRIPRAVA MATERIALOV PROGRAMA

Standardi v tej skupini se nanašajo na tiste materiale, ki so potrebni za izvajanje programa. To vključuje instrumente za spremljanje in evalvacijo (npr. vprašalniki), tehnično opremo (npr. računalniki, DVD-predvajalniki, projektorji), fizično okolje (npr. zaprti prostori in objekti na prostem) itd. Z navedbo potrebnih materialov lahko zaključimo tudi oceno stroškov v finančnem načrtu (glej fazo 5.2) in ustrezno ukrepamo, da zagotovimo potrebne materiale.

Poseben poudarek je na materialih, ki se uporabljajo za izvedbo vsebin programa, kot so delovni zvezki, DVD-ji, priročniki za usposabljanje osebja, predstavitve, spletne strani itd. Pomembno je, da so informacije in tip medijev, ki se uporabljajo, primerni za predvidene uporabnike, kot je opredeljeno v oceni potreb. Na primer, materiali programa naj bodo prilagojeni posebnim potrebam in značilnostim ciljne populacije (glej fazo 1 in 4.3). Intervencijski materiali pa naj ustrezajo tudi načelom etične preventive, npr. z

zagotavljanjem točnih informacij in ne s poskusi strašenja ali manipulacije udeležencev (glej sklop D).

Vrsta medija (npr. internet, knjige, filmi) mora biti izbrana v skladu z ugotovitvami iz ocene potreb, teoretičnega modela in znanstvenih dokazov (glej faze 1, 3.2 in 3.5). Čeprav je proračun lahko omejen, je pomembno, da material odraža tiste vrste medijev, ki jih ciljne populacije (verjetno) poznajo in/ali že uporabljajo. Včasih ponudniki morda želijo uporabiti določeno obliko medija bodisi zato, ker je poceni, bodisi zato, ker že obstajajo in so na voljo, ali pa jih dojemajo kot edinstvene in inovativne (npr. socialne mreže na spletu). Vendar pa taki premisleki ne smejo prevladati nad zahtevo, da izbrani material ustreza potrebam ciljne populacije (npr. spletne strani morda niso primerne za udeležence z nizko računalniško pismenostjo).

Kjer je mogoče, naj se uporabi material, ki je bil testiran ali pa se ga preizkusi s predvideno ciljno populacijo, da bi zagotovili, da je res privlačen, enostaven za razumevanje in razvojno primeren (glej fazo 6.1). Materiale je treba prilagoditi v skladu z ugotovitvami testiranja.

Ker vsi preventivni programi ne potrebujejo podpornih materialov, veljajo ti standardi samo, kadar so uporabljeni.

## OSNOVNI STANDARDI

### 5.5.1 Določeni so materiali, ki so potrebni za izvajanje programa.

*Primeri materialov:* gradivo programa, npr. delovni zvezki, DVD-ji, priročniki za usposabljanje osebja; instrumenti za spremljanje in evalvacijo; tehnična oprema; fizično okolje. *Opomba:* Specifikacija programa lahko pokaže, da kakšni posebni materiali niso potrebni.

## DODATNI OSNOVNI STANDARDI, ČE UPORABIMO GRADIVO PROGRAMA

### 5.5.2 Informacije, ki so v gradivih programa, so:

- specifične;
- pomembne za potrebe uporabnikov (tj. udeležencev ali uslužbencev);
- aktualne;
- točne;
- uravnotežene glede na pozitivne in negativne vidike uporabe drog. *Namen:* Da bi se izognili izkrivljanju informacij in manipulaciji udeležencev. Glej tudi sklop D;
- dokazane (to je točne, oblikovane in dobro predstavljene).

## DODATNI STROKOVNI STANDARDI

### 5.5.3 Stroški materiala so v skladu z razpoložljivimi proračunskimi sredstvi.

To je osnovni standard, če so materiali potrebni. *Primer vidikov, ki jih je treba upoštevati:* stroški materiala, potrebe osebja po usposabljanju.

### 5.5.4 Obstoječi materiali, ki bi se lahko uporabljali za program, so določeni in njihova ustreznost je preverjena.

*Namen:* Da bi se izognili podvajanju obstoječih prizadevanj. *Primeri obstoječih materialov:* gradivo programa (npr. priročniki), instrumenti za spremljanje in evalvacijo).

#### 5.5.5 Informacije, ki so v gradivih programa:

- niso poenostavljene;
- imajo reference. To je osnovni standard za priročnike za osebe.

#### 5.5.6 Materiali so na voljo (npr. priročniki, letaki):

- članom osebja in udeležencem;
- drugim zainteresiranim deležnikom. *Primeri drugih ustreznih zainteresiranih deležnikov:* člani ciljne populacije, ki ne sodeluje v programu, strokovnjaki, učitelji, splošna javnost.

## 5.6 PRIPRAVA OPISA PROGRAMA

Pisni opis preventivnega programa je izdelan tako, da lahko deležniki, kot so ciljne populacije, financerji in druge ustrezne zainteresirane strani, pridobijo informacije o programu, medtem ko ta poteka. Zato je cilj tega opisa zagotoviti jasen pregled programa. Če se opis uporablja za informiranje ciljne populacije o programu (npr. med pridobivanjem udeležencev), je poseben poudarek na pogojih in morebitnih posledicah sodelovanja (npr. cena, koristi in tveganja).

Podrobnosti pri opisu programa so odvisne od obsega programa in verjetnih bralcev in so lahko prilagojene različnim deležnikom. Če opis uporabimo za pridobivanje udeležencev, naj bodo dejavnosti programa opisane dovolj podrobno, da člani ciljne populacije lahko sprejmejo premišljeno odločitev o tem, ali želijo sodelovati v njem ali ne (glej fazo 5.4 in sklop D). Vendar pa je možno, da se bodo nekateri vidiki programa spremenili med izvajanjem, in če je opis preveč podroben, se lahko izkaže, da so bile informacije (seveda nenamerno) napačne. Opis naj bo zato dovolj splošen, da omogoči določeno stopnjo prilagodljivosti in sprememb. To je še posebej pomembno pri opisovanju programa za vlogo za financiranje.

Če je opis programa v času izvajanja na voljo tretjim osebam (npr. kot del šolske politike na področju drog, na spletni strani ponudnika), ga je treba redno posodabljeti, da zagotovimo točnost in ažurnost informacij. Če se bo program nadaljeval z novimi udeleženci v prihodnosti, je treba opis programa posodobiti po začetnem izvajanju. S tem zagotovimo dodatne informacije (v skladu z izkušnjami izvajanja) in upoštevamo morebitne spremembe v programu.

Opis programa se razlikuje od načrta programa, ki je notranje orodje za usmerjanje izvajanja programa (glej fazo 5.1). Priporočljivo je, da za nove vloge za financiranje dobimo kombiniran dokument, ki vsebuje opis in načrt programa. Opis programa se prav tako razlikuje od končnega poročila, ki povzema program, potem ko je ta že končan (glej fazo 8.3).

## OSNOVNI STANDARDI

### 5.6.1 Opis programa obstaja v pisni obliki.

### 5.6.2 Opis programa je:

- jasen in razumljiv za vso ciljno občinstvo;
- (vsaj delno) dostopen celotnemu ciljnemu občinstvu. *Primeri ciljnih občinstev:* ciljne populacije, financerji;
- redno pregledan/revidiran, da odraža spremembe med izvajanjem.

### 5.6.3 Opis programa izpostavlja naslednje:

- utemeljitev programa. *Opomba:* Uslužbenci morda želijo zadržati nekatere informacije, npr. podatke o oceni potreb za presojo občutljivih vprašanj; predvidevanja verjetnih posledic v populaciji, če program ne bo izveden. *Primer:* ugotovitve iz ocene potreb;
- namen, splošne in specifične cilje;
- opredelitev ciljne populacije;
- aktivnosti programa. To so aktivnosti z udeleženci in vsebina. *Primer vidikov, ki jih je treba upoštevati:* trajanje, intenzivnost in pogostost dejavnosti, klasifikacijo na univerzalno, selektivno, indicirano ali okoljsko preventivo. *Primeri strukture:* v skladu s cilji, glede na okolje (če jih je več);
- programski časovni raspored (to je načrtovan datum začetka in konca);
- koristi za udeležence;
- tveganja za udeležence;
- pravila o zaupnosti za udeležence.

## DODATNI STROKOVNI STANDARDI

5.6.4 Logični potek dejavnosti programa je prikazan v grafični obliki (torej v programskem logičnem modelu).

### 5.6.5 Opis programa izpostavlja:

- teoretični model;
- dokazila o učinkovitosti. *Primer dokazov:* sklicevanje na literaturo;
- kazalnike in merila vrednotenja (tj. izidi in/ali procesni ukrepi in specifične ocene);
- načrtovane prilagoditve obstoječega programa;
- zmogljivosti programa (to je največje in najmanjše število udeležencev);
- deklaracijo o pravicah udeležencev;
- minimalna pravila o varnosti;
- etični kodeks;
- ceno za udeležbo v programu. **To je osnovni standard, če sodelovanje ni brezplačno.**

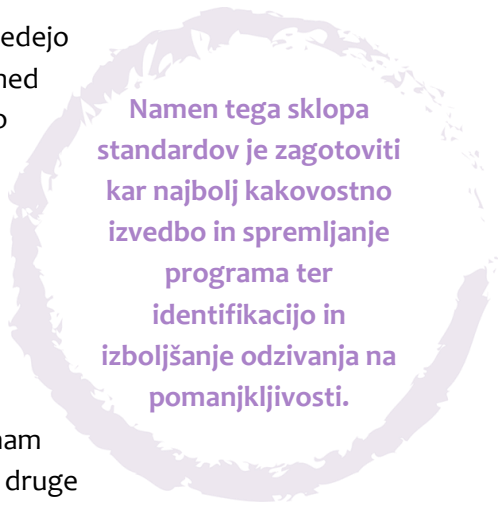


# 6. SKLOP

## IZVAJANJE IN SPREMLJANJE

## 6. SKLOP: IZVAJANJE IN SPREMLJANJE

V fazi izvajanja in spremljanja se predhodno razviti načrti izvedejo v praksi. Pri tem je pomembno, da se ohrani ravnovesje med zvestobo (upošteva se načrt programa) in prilagodljivostjo (odziv na nove situacije). V korakih je opisano, kako se lahko to ravnovesje doseže s spremljanjem kakovosti in izvajanjem postopka ter z nadzorom sprememb oz. prilagoditev z namenom izboljšanja prvotno načrtovanega programa.



Namen tega sklopa standardov je zagotoviti kar najbolj kakovostno izvedbo in spremljanje programa ter identifikacijo in izboljšanje odzivanja na pomanjkljivosti.

### 6.1 Izvajanje pilotnega programa.

Program najprej izvedemo v manjšem obsegu. To nam pomaga prepoznati morebitne praktične težave in druge pomanjkljivosti, kar nam omogoča, da se pri načrtovanju programa v večjem obsegu odpravijo. Posledično lahko oblikovalci programa uvedejo manjše in cenejše prilagoditve programa.

### 6.2 Izvajanje programa.

Predlagani program se lahko izvede, kot je bilo načrtovano, ko je dovolj dokazov, da bo učinkovit, izvedljiv in etičen. Za lažjo poznejšo evalvacijo in poročanje o programu se izvedba podrobno dokumentira, vključno z nepričakovanimi dogodki, odstopanji in napakami.

### 6.3 Spremljanje izvajanja programa.

Medtem ko se program izvaja, poteka tudi redno spremljanje napredka programa, kar pomaga opredeliti potrebne spremembe. Podatki o rezultatih in postopkih se zbirajo in pregledujejo (analizirajo) sistematično med izvajanjem programa, npr. glede na to, ali je program pomemben (relevanten) za udeležence, ali je v skladu z načrtovanim in ali je učinkovit. Preveri se, ali je proces izvajanja v skladu z načrtom programa in ali omogoča, da se proces izvede v največji kakovosti, prav tako pa omogoča pravočasen odziv na dodatne zahteve, preden je ogrožen uspeh programa.

### 6.4 Prilagajanje izvedbe programa.

Izvajanje programa naj ostane fleksibilno, tako da se je moč odzvati na nastajajoče težave, spremembo prioritet in podobno. Spremembe naj bodo minimalne, dobro utemeljene, v skladu s prvotnim načrtom ter ustrezno dokumentirane in ovrednotene. Če se izvedejo prilagoditve programa, jih je treba dosledno dokumentirati in oceniti, da razumemo elemente, ki so imeli vplivi na udeležence in uspeh programa.



# POVZETEK STANDARDOV

## IZVAJANJE IN SPREMLJANJE

### IZVAJANJE PILOTNEGA PROGRAMA

#### OSNOVNI STANDARDI

- 6.1.1 Pilotni program je izveden v primeru, da (1) se program še ni izvajal, (2) se je program bistveno spremenil, (3) je odobrena velika finančna podpora, (4) se bo program razširil oz. se bo izvajal v velikem obsegu, (5) je uveden nov material, npr. priročniki, spletne strani.
- 6.1.2 Izsledki pilotnega izvajanja nudijo podatke, ki kažejo, ali je zastavljeni program dejansko izvedljiv, učinkovit in primeren ter kje so potrebne morebitne spremembe.
- 6.1.3 Izvaja se evalvacija pilotne študije.

#### NI DODATNIH STROKOVNIH STANDARDOV

### IMPLEMENTACIJA IN IZVAJANJE PROGRAMA

#### OSNOVNI STANDARDI

- 6.2.1 Program je izveden (1) v okviru zastavljenega programskega načrta, (2) v najvišji možni kvaliteti, (3) z usmeritvijo k sodelovanju z udeleženci.
- 6.2.2 Program je ustrezno dokumentiran.
- 6.2.3 Dokumentacija programa vsebuje (1) spremljanje programa vzporedno z zastavljeno stopnjo načrtovanja, (2) izpis napak in kako so bile popravljene, (3) zapis popravkov in sprememb glede na načrtovani plan, (4) zapis nenavadnih dogodkov in odzivov nanje.
- 6.2.4 Podatki za evalvacijo rezultatov se zbirajo na začetku in na koncu programa.

#### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- 6.2.5 Program je izveden (1) sistematično in v določenem zaporedju, (2) z vključevanjem udeležencev.
- 6.2.6 Podatki o programu se zbirajo sproti.

### SPREMLJANJE IZVAJANJA PROGRAMA

#### OSNOVNI STANDARDI

- 6.3.1 Spremljanje programa je sestavni del izvajanja procesa.
- 6.3.2 Določena je oseba ali ekipa, ki je zadolžena za spremljanje izvajanja programa.
- 6.3.3 Proces spremljanja je določen.

- 6.3.4 Rezultati in podatki procesa se zbirajo (1) dovolj pogosto, (2) v ustreznih časovnih obdobjih in (3) sistematično.
- 6.3.5 Spremljanje vključuje (1) načrt programa, (2) udeležbo, (3) dosežene pričakovane spremembe, (4) potencialne negativne vplive in stranske učinke programa, (5) praktične vidike, (6) izvajanje programa, (7) vire.
- 6.3.6 Zaključki spremljanja nakazujejo, ali je program treba spremeniti/prilagoditi, da bi se uspešno izvedel do konca.

#### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- 6.3.7 Določena je struktura spremljanja programa.
- 6.3.8 Pregled spremljanja vsebuje (1) potrebe udeležencev, (2) odziv udeležencev na program, (3) prilagoditveni proces programa, (4) zunanje izvajanje,\* (5) potrebo po prilagoditvi ciljev in pričakovanj programa, (6) morebitne druge težave/probleme.
- 6.3.9 Na voljo so povratne informacije za deležnike.

## PRILAGAJANJE IZVEDBE PROGRAMA

#### OSNOVNI STANDARDI

- 6.4.1 Izvajanje programa je prilagodljivo.
- 6.4.2 Prilagajanje se izvaja v skladu z ugotovitvami spremljanja – kjer je to mogoče.
- 6.4.3 Vprašanja in problemi se obravnavajo na način, ki ustreza programu.
- 6.4.4 Prilagoditve so dobro utemeljene in razlogi za prilagoditev so dokumentirani.

#### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- 6.4.5 Program je posodobljen glede na zunanje dogodke.
- 6.4.6 Udeleženci sodelujejo v procesu prilagajanja programa.

# PODROBEN OPIS STANDARDOV IZVAJANJE IN SPREMLJANJE

## 6.1 IZVAJANJE PILOTNEGA PROGRAMA

Čeprav smo v načrtovanje vložili veliko truda in je program teoretično dobro načrtovan, lahko v praksi poteka drugače, kot smo načrtovali. Lahko se npr. zgodi, da ciljna populacija ni pripravljena sodelovati pri izvedbi programa, morda je material nepopoln ali pa ga udeleženci ne sprejmejo tako, kot smo pričakovali. Odkrite so lahko tudi druge pomanjkljivosti, ki jih nismo predvideli, npr. kakšen bo vpliv vključevanja novih udeležencev ali možne odsotnosti udeležencev pri izvedbi programa (glej fazo 5.4). Še posebej je to pogosto, kadar se razvija nov program. Če v razvoj programa ne vključimo predstavnika ciljne populacije, lahko nastane mnogo nepredvidljivih težav in odzivov. Zato je pomembno, da je pilotni program izveden na reprezentativnem vzorcu, da so zagotovljene ustrezne okoliščine programa, saj se lahko le tako bolje predvidijo vse potencialne težave. Kasneje, ko se program izvaja v polnem obsegu, je izvedba sprememb težja in dražja oz. lahko privede do prekinitve.

Pilotna izvedba programa poteka v manjšem obsegu kot originalni program, npr. z manjšim številom udeležencev, na samo eni ali dveh lokacijah. Namen izvedbe je ugotoviti morebitne pomanjkljivosti načrtovanega programa. S pilotnim programom se zberejo podatki, ki lahko pokažejo, ali je zastavljeni program dejansko izvedljiv, učinkovit in ali je primeren (npr. ali je ocena virov pravilna, ali so zastavljeni cilji realni, ali je pripravljeni material ustrezen, ali je evalvacija ustrezna). Zbrani izsledki pilotnega programa služijo za obveščanje in izboljšanje načrtovanega programa.

Pilotni program je priporočljivo izvesti, kadar:

- se program še ni izvajal;
- se je program bistveno spremenil;
- je odobrena velika finančna podpora;
- se bo program razširil oz. izvajal v velikem obsegu;
- uvedemo nov material (npr. priročniki, spletne strani ...), ki ga bomo uporabili;
- je program podan v okviru znanstvene raziskave, pilotna raziskava pa predstavlja preizkus učinkovitosti.

Pilotno izvajanje programa se lahko izvede tudi v drugih primerih. Zgoraj naštetih primeri so le najbolj izpostavljeni.

Pilotne intervencije ni treba izvajati na programih, ki so potekali že večkrat in so pokazali pozitivne učinke (glej fazo 4.2). Pilotno intervencijo je težko izvesti v programih, ki že v sami osnovi potekajo v manjšem obsegu (npr. selektivni program na izbrani šoli). V takšnih primerih je pomembno, da se spremlja sama izvedba programa, še posebej, če se bo program izvajal v prihodnjih letih – tako bomo lahko uvedli morebitne izboljšave (glej fazo 6.3). Pilotnega programa ni treba izvajati na programih, ki so bili v preteklosti ocenjeni kot uspešni.

Študija (MRC, 2008) obravnava primere, kako so bil izvedene pilotne intervencije in kako so se ugotovitve uporabile za izboljšanje celotnega izvajanja.

## OSNOVNI STANDARDI

6.1.1 Pilotni program je izveden, če (1) se program še ni izvajal, (2) se je bistveno spremenil, (3) je odobrena velika finančna podpora, (4) se bo program razširil oz. izvajal v velikem obsegu, (5) je uveden nov material, npr. priročniki, spletne strani.

6.1.2 Izsledki pilotnega izvajanja nudijo podatke, ki kažejo, ali je zastavljeni program dejansko izvedljiv, učinkovit in primeren ter kje so potrebne morebitne spremembe.

6.1.3 Izvaja se evalvacija pilotne izvedbe.

## NI DODATNIH STROKOVNIH STANDARDOV

## 6.2 IMPLEMENTACIJA IN IZVAJANJE PROGRAMA

Ko se potrdi, da je načrtovani program učinkovit, izvedljiv in v skladu z etičnimi načeli, se lahko izvede v celoti: v načrtovani ciljni populaciji, na vseh predvidenih lokacijah itd. (glej fazi 3.5, 6.1 in sklop D). Program se mora izvesti tako, kot je zastavljen v načrtih programa (glej 4. fazo). Če pa se med izvajanjem ugotovi očitna potreba po spremembi/izboljšavi, se izvedejo vsi postopki za prilagoditev programa potrebam. Ti postopki zagotavljajo ravnotežje med potrebo po ohranjanju zvestobe in prilagoditvami (glej fazi 6.3 in 6.4).

Da bi olajšali evalvacijo programa in poročanje o njem, se izvedba podrobno dokumentira, vključno z nepričakovanimi dogodki, odkloni in neuspehi od zastavljenih smernic, ciljev, pričakovanj in namenov. Uvedene spremembe lahko vplivajo na končni rezultat, ki je lahko bolj ali manj učinkovit od načrtovanega. V naslednjem poglavju je opisano, kako izvesti spremembe, da ohranimo ravnotežje ter se prilagodimo načrtovanim smernicam in potrebnim spremembam/izboljšavam.

Če cilji niso doseženi, je pomembno, da imamo dokumentirano: kaj smo izvedli in kje med izvedbo programa so bile težave. Tako je za končno evalvacijo rezultatov pomembno, da jo evidentiramo na začetku in na koncu izvedbe programa, ker tako lažje sledimo spremembam, ki so se pojavile med izvajanjem.

Ko želimo razumeti, zakaj rezultati niso bili doseženi, je pomembno, da vemo, kaj se je dogajalo med izvajanjem programa. Pomembno je, da imamo časovno dokumentirano, kaj je bilo izvedeno, vključno z vsemi odstopanji od zastavljenega/originalnega plana ter nepričakovanimi odzivi udeležencev, kar tudi izboljša poročanje v kasnejših fazah programa.

Če planiramo evalvacijo rezultatov, potem je pomembno, da jo izvedemo na začetku in na koncu programa, tako da se lahko izmerijo razlike in oceni učinkovitost programa. V nadaljnji fazi (glej fazo 6.3) je tudi pomembno, da zberemo podatke o evalvaciji rezultatov programa in procesa.

## OSNOVNI STANDARDI

#### 6.2.1 Program je izveden:

- v okviru zastavljenega programskega načrta;
- v najvišji možni kakovosti (npr. z ustreznim znanjem in izkušnjami v preventivnih programih na področju drog in projektne delo, po metodoloških zahtevah, z ustrežno izobraženim kadrom idr.);
- z usmeritvijo k sodelovanju z udeleženci.

#### 6.2.2 Program je ustrezno dokumentiran.

#### 6.2.3 Dokumentacija programa vsebuje:

- spremljanje programa vzporedno z zastavljeno stopnjo načrtovanja (npr. evidenca naj vsebuje datume, kdaj je bilo načrtovano dejansko izvedeno);
- izpis napak in kako so bile popravljene;
- zapis popravkov in sprememb glede na načrtovani plan;
- zapis nenavadnih dogodkov in odzivov nanje (npr. nesreče, odziv vključevanja novih članov). Pri odzivanju je treba upoštevati vidik ciljne populacije.

#### 6.2.4 Podatki za evalvacijo rezultatov se zbirajo:

- po načrtu evalvacije (glej fazo 4.4),
- na začetku izvedbe programa (kot začetna ocena kazalnikov evalvacije) in
- na koncu programa (kot ocena napredka/sprememb po izvedbi programa – napredek kot posledica izvedbe programa).

### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

#### 6.2.5 Program je izveden:

- sistematično in v določenem zaporedju,
- z vključevanjem udeležencev (npr. od udeležencev se pridobijo povratne informacije o aktivnostih – kar je lahko tudi del zbiranja podatkov pri evalvaciji procesa programa).

#### 6.2.6 Podatki o programu se zbirajo sproti.

Podatki se zbirajo med izvajanjem celotnega programa (npr. ocena sprememb po vsaki izvedbi posamezne aktivnosti).

## 6.3 SPREMLJANJE IZVAJANJA PROGRAMA

Spremljanje izvajanja programa je sestavni del izvedbene faze. Namen nadzora je ugotoviti, ali bo program uspešen, in opredeliti morebitne potrebne prilagoditve. Čeprav program izvajamo po načrtih, nimamo zagotovila, da bo potekal nemoteno in da bodo zagotovljeni načrtovani rezultati. Zato je pomembno, da se izvajanje programa spremlja sprotno in da se morebitne težave opazijo in se ustrezno ukrepa ( uvede ustrezne spremembe/prilagoditve, glej fazo 6.4).

Glavni namen spremljanja izvajanja programa je spodbujanje notranje kontrole kakovosti. Ugotovitve spremljanja pa se lahko uporabijo tudi za zagotavljanje poročil financerjem.

Kot del spremljanja tako procesa kot rezultatov se podatki zbirajo in analizirajo sistematično z namenom, da se ugotovi, ali program med izvajanjem sledi načrtom (glej fazo 5.1).

Namen spremljanja izvajanja programa je razumevanje:

- ali se je program izvajal po načrtih;
- ali je program ustrezen za udeležence (npr. ali ustreza potrebam udeležencev – glej fazi 1 in 4);
- ali je program etičen (npr. ali niso kršene osebne meje udeležencev, ali so se udeleženci pritoževali, ali so izvajalci uporabljali primerne pristope ipd. – glej sklop D);
- ali je program učinkovit (npr. ali so doseženi rezultati/učinki, kot je bilo načrtovano, ali udeleženci napredujejo počasneje, kot je bilo načrtovano, in podobno – glej fazo 3.3);
- ali je program izvedljiv (npr. ali viri zadostujejo za izvedbo celotnega programa, ali so cilji dosegljivi, ali je zastavljeno mogoče doseči).

Spremljanje programa se tako nanaša na samo izvajanje kot tudi na druge vidike programa, npr. na potrebe udeležencev, uporabljene vire in podobno. Spremljanje tako zagotavlja, da se program izvaja v najvišji kakovosti ter da izvajalci izboljšajo program s tem, ko identificirajo pomanjkljivosti in se odzovejo na spremembe ali dodatne zahteve, preden je ogrožen uspeh programa.

Pomembno je, da izberemo ustrezno intenziteto izvajanja spremljanja – ta je odvisna od pogostosti in trajanja programa. Če so pregledi prepogosti, se lahko pojavi preveč podatkov – prav tako spremembe niso tako očitne. Po drugi strani pa premalo pregledov povzroči, da se težave opazijo prepozno in jih je zato težje popraviti/odpraviti.

Kadar se končno vrednotenje rezultatov in procesa ne more izvesti ali ni izvedljivo (glej fazo 4.4), je lahko spremljanje izvajanja programa sprejemljiva alternativa za izvedbo formalne evalvacije.

## OSNOVNI STANDARDI

### 6.3.1 Spremljanje programa je sestavni del izvajanja procesa.

Izvajalci ga razumejo kot uporabnega.

### 6.3.2 Določena je oseba ali ekipa, ki je zadolžena za spremljanje izvajanja programa.

### 6.3.3 Proces spremljanja je določen.

### 6.3.4 Rezultati in podatki procesa se zbirajo:

- dovolj pogosto,
- v ustreznih časovnih obdobjih in
- sistematično (v skladu z napisanim načrtom programa).

### 6.3.5 Spremljanje programa vključuje:

- načrt programa (npr. ali ga je treba posodobiti);
- ali udeleženci predstavljajo ciljno populacijo;
- ali so bile dosežene pričakovane spremembe (npr. razlike med načrtovanimi rezultati/zastavljenimi cilji in dejanskimi rezultati);
- potencialne negativne vplive in stranske učinke programa;
- praktične vidike (npr. kaj je pri udeležencih učinkovito in kaj ne);
- kvalitetno izvajanje programa, kot je bilo predvideno (npr. ali se je program izvedel, kot je bilo načrtovano);
- vire (npr. ali so viri dostopni, ali so relevantni za izvedbo programa, čezmerni in nepričakovani stroški ...).

6.3.6 Zaključki spremljanja nakazujejo, ali je program treba spremeniti/prilagoditi, da bi se uspešno izvedel do konca.

#### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

6.3.7 Določena je struktura spremljanja programa.

Primer: jasno se določi proces poročanja za spremljanje izvajanja – npr. kako pogosto in kdaj se izvedejo pregledovalni sestanki.

6.3.8 Pregled spremljanja vsebuje:

- potrebe udeležencev (npr. ali so zadovoljene potrebe udeležencev, ali jih je treba spremeniti – lahko v okviru začetnih potreb ali med izvajanjem);
- odziv udeležencev na program (npr. ali so udeleženci pripravljeni na program);
- prilagoditveni proces programa (npr. primerna prilagoditev programa kulturnim vrednotam in kako to pripomore k zagotavljanju uspeha ali kako ga ovira);
- zunanje izvajanje (npr. prispevek kakovosti s strani drugih izvajalcev, če so vključeni v času izvajanj intervencij. **To je osnovni standard v primeru zunanjih izvajalcev**);
- potrebo po prilagoditvi ciljev in pričakovanj programa (npr. potreba po prilagoditvi programa glede na spremenjene potrebe udeležencev);
- kakršnekoli druge težave/probleme (npr. morebitni etični pomisleki).

6.3.9 Na voljo so povratne informacije o programu za deležnike

(izvajalce, vključno s prostovoljci, pripravniki idr.) na podlagi ugotovitev spremljanja procesa.

## 6.4 PRILAGAJANJE IZVEDBE PROGRAMA

Če izbrani program ne prinaša zelenih rezultatov ali če se deležniki soočajo s težavami pri izvajanju programa (npr. borijo se za udeležbo ciljne populacije, torej za udeležence), bo morda treba izvajanje prilagoditi oziroma, če pa to ni mogoče, bo treba razmisliti, ali je program smiselno ohraniti (glej fazo 8.1). Spremenjene prioritete in podobne težave je mogoče opredeliti pri rednem spremljanju izvajanja programa (glej fazo 6.3). Spremembe je treba izvesti čim prej (npr. ko program še poteka), zato da imajo lahko udeleženci koristi od popravkov.

Kljub temu pa je bistveno, da se prilagoditve posega opravijo v skladu z načrtom programa (glej fazo 6.2). Praktične izkušnje kažejo, da spremembe/prilagoditve v programih pogosto niso posledica želje po izboljšanju programa, pač pa so bile izvedene zaradi pomanjkanja znanja (npr. neprepoznavanje pomena, zakaj naj program sledi svojemu načrtu), pomanjkanja časa ali denarja (npr. ker zmanjkuje časa, se preskoči nekaj načrtovane vsebine), ali pa preprosto zaradi udobja (npr. načrtovane dejavnosti zahtevajo preveč dela). Zato se poudarja potreba po komunikaciji, tako da vsi, ki so odgovorni za izvajanje programa (npr. tudi prostovoljci, zunanji sodelavci), kot tudi deležniki (npr. izvajalci, organizacije) razumejo pomen načrta programa in pomen njegovega sledenja (glej sklop B).

Spremembe naj bodo dobro utemeljene (npr. na podlagi ugotovitev po pregledu spremljanja) in v skladu z načrtom programa (npr. program sledi namenu). Glej 3. fazo.



Spremembe naj bodo takšne, da bodo predvidene pozitivne spremembe v rezultatu, brez negativnih stranskih učinkov, ter da ne bodo ogrožena etična načela preventivnega programa (glej sklop D). Pomembno je tudi, da se izvede čim manj sprememb, saj se le tako lahko zagotovi in ohrani ravnovesje med upoštevanjem načrta programa in prilagodljivostjo programa.

Izvajalci naj se izogibajo izvedbi spontanil prilagoditev med izvajanjem programa. Vendar je v nekaterih primerih sicer mogoče upravičeno uvesti spontane prilagoditve, če to bolj vpliva na zadovoljitev potreb udeležencev (glej fazo 4.3).

Pomembna je tudi prožnost pri rezultatu (npr. gre za sposobnost doseganja načrtovanih rezultatov z različnimi metodami), vendar je pri tem potrebna posebna pazljivost – npr. treba je predvideti, kako bi spremembe vplivale na zastavljeni program in druge možne vplive v programu. Dobro bi bilo, če je ta prožnost že upoštevana pri načrtovanju programa (npr. načrti za izredne razmere – glej fazo 5.1). Izvajalci/deležniki programov lahko prejmejo tudi smernice (kot del usposabljanja ali kot podporo pri delu) o tem, kako rešiti takšne težave (glej sklop C).

Dobro je, če so izvajalci/deležniki obveščeni o vseh spremembah programa – še bolje je, če so spremembe posledica dogovora med izvajalci/deležniki, npr. če izvedba programa ne poteka dobro, se izvede srečanje za izvajalce, na katerem se razpravlja o tem, kaj je šlo narobe ter kaj in kako bi lahko izboljšali. O spremembah se je treba dogovoriti tudi z drugimi deležniki programa (npr. udeleženci, naročniki, financerji), če je to seveda mogoče ali potrebno, in tako ohraniti potrebo po fleksibilnosti. Dobro je, da se vnaprej določi, katere spremembe oz. kakšna fleksibilnost programa so še sprejemljive oz. jih je mogoče izvesti brez zahteve za uradno potrditev (npr. v primeru uporabe nepovratnih sredstev ali sporazuma o storitvi).

Bistveni sta dosledno dokumentiranje in ovrednotenje, kje so bile narejene prilagoditve/spremembe, sicer lahko vplivi sprememb ostanejo neznani. Tako je treba zbrati in obdelati podatke, da bi razumeli, ali spremembe dejansko vplivajo na rezultate in kako. Če prilagoditve ugodno vplivajo na rezultate programa, potem predstavljajo pomemben prispevek k dokazom in jih je treba vključiti v proces širjenja v javnosti (glej fazo 8.2). Proces spremljanja in evalvacije rezultatov pa bosta pokazala oz. potrdila, kako so spremembe vplivale na program – ali so zaznani pozitivni ali negativni učinki na rezultate (npr. ali so prisotni negativni učinki in bi bilo treba spremembe razveljaviti).

V znanstvenoraziskovalnih preskušanjih je še posebej pomembno, da izvajanje strogo spoštuje načrt programa. V tem primeru je boljše, da se ne dovoli izvajati sprememb/izboljšav, medtem ko program še poteka. V takih primerih, ko ugotovitev ni mogoče uporabiti za prilagoditev programa v trenutnem izvajanju, naj bodo te ugotovitve del procesne evalvacije in naj se uporabijo kot izboljšave v nadaljnjih različicah programa.

## OSNOVNI STANDARDI

### 6.4.1 Izvajanje programa je prilagodljivo.

Na primer, v fazi izvajanja je možno uvesti spremembe/prilagajanje, če je to potrebno; izvajalci imajo možnost, da se prilagodijo izvajanju programa na podlagi individualnih potreb udeležencev ter nastalih okoliščin oz. odločajo o tem.



#### **6.4.2 Prilagajanje se izvaja v skladu z ugotovitvami spremljanja, kjer je to mogoče.**

*Primeri popravkov:* sprememba ciljev ali namenov; sprememba aktivnosti; ponovna opredelitev potreb; odziv na nepričakovane težave; nepričakovane spremembe načrta programa; uporaba drugačnih strategij; če prvotno izbrane strategije izvajanja niso uspešne ali ne delujejo; kulturno prilagajanje.

#### **6.4.3 Vprašanja in problemi se obravnavajo na način, ki ustreza programu.**

Na primer ustrezno glede na ciljno populacijo, glede na postavljene cilje in namen programa, potrebe udeležencev in tudi glede na velikost problema.

#### **6.4.4 Prilagoditve so dobro utemeljene in razlogi za prilagoditev so dokumentirani.**

*Opomba:* Prilagoditve so v skladu s cilji, kadar je to mogoče tudi z nameni in potrebami. Dokumentacija predstavi, zakaj so bile narejene spremembe in kdo jih je zahteval.

### **DODATNI STROKOVNI STANDARDI**

#### **6.4.5 Program je posodobljen oz. se prilagaja glede na zunanje dogodke.**

*Primeri zunanjih dogodkov:* spremembe v lokalni razpoložljivosti drog, spremembe v vzorcih uporabe drog pri ciljni populaciji, nov razvoj v skupnosti, novosti na področju preprečevanja uporabe drog, pojavi novih dokazov.

#### **6.4.6 Udeleženci sodelujejo v procesu prilagajanja programa.**



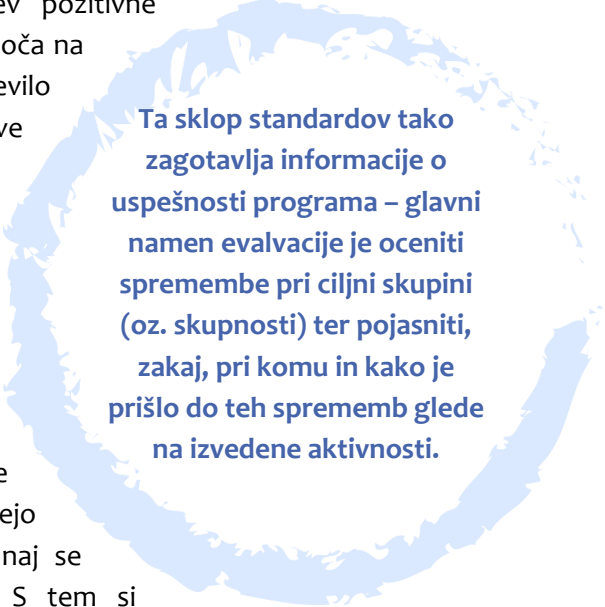
# 7. SKLOP

KONČNÁ OCENA  
(EVALVACIA)

## 7. SKLOP: KONČNA OCENA (EVALVACIJA)

Po zaključku programa se s pomočjo končne evalvacije ocenita učinek programa ter proces uresničevanja in izvedbe programa. Vendar se procesi evalvacije začnejo že ob samem začetku načrtovanja programa, saj je za vrednotenje treba zbrati ustrezne podatke. Evalvacijo lahko razdelimo na dva dela. Evalvacija rezultatov se osredotoča na spremembo vedenjskih vzorcev udeležencev (npr. zmanjšanje uporabe drog, krepitev pozitivne samopodobe), medtem ko se evalvacija procesa osredotoča na rezultate dejavnosti (npr. število izvedenih lekcij, število udeležencev). Podrobno je predstavljeno, katere priprave so potrebne za zagotovitev (oz. kaj je treba zagotoviti), da se v času izvajanja zberejo ustrezni podatki za evalvacijo.

Po končanih intervencijah se izvede še analiza rezultatov, v kateri se ocenijo učinek programa, sam proces in celotna izvedba programa. V tej fazi je treba standarde brati v povezavi s 4. fazo, kjer so podrobneje opisani le deli evalvacij. Izpostavljene naj bodo potrebne priprave za zagotovitev, da se v času izvajanja zberejo ustrezni podatki. Ugotovitve evalvacije rezultatov pa naj se interpretirajo skupaj z rezultati procesne evalvacije. S tem si pridobimo razumevanje, zakaj je proces učinkovit. To znanje pa je ključno pri zadnji, 8. fazi.



**Ta sklop standardov tako zagotavlja informacije o uspešnosti programa – glavni namen evalvacije je oceniti spremembe pri ciljni skupini (oz. skupnosti) ter pojasniti, zakaj, pri komu in kako je prišlo do teh sprememb glede na izvedene aktivnosti.**

### 7.1 Evalvacija rezultatov.

V primeru izvajanja evalvacije rezultatov se poroča o vseh rezultatih, ki so opredeljeni v fazi planiranja (v skladu z definiranimi kazalniki). Glede na obseg programa in uporabljen raziskovalni načrt se opravi statistična analiza, ki določi učinkovitost programa pri doseganju ciljev. Kjer je mogoče, se vzroki o učinkovitosti programa povzamejo z ugotovitvami evalvacije rezultatov.

**7.2 Evalvacija procesa** poteka med samim izvajanjem programa. V tej fazi se analizirata kakovost in uporabnost programa, kjer se upoštevajo dostopnost in pokritost posameznih aktivnosti programa, sprejetost programa s strani udeležencev kot tudi izvajanje načrtovanih dejavnosti in raba virov. Ugotovitve procesne evalvacije pomagajo razložiti, zakaj je prišlo do učinkov/rezultatov in kako lahko program v prihodnje izboljšamo (glej 8. fazo).

# POVZETEK STANDARDOV

## KONČNA OCENA

### EVALVACIJA REZULTATOV

#### OSNOVNI STANDARDI

- 7.1.1 Podana je velikost vzorca, ki je primerna za analizo vzorca in na kateri temelji ocena rezultatov.
- 7.1.2 Predstavljeni so kriteriji za izbiro in velikost vzorca.
- 7.1.3 Izvaja se ustrezna analiza podatkov, ki vključuje (1) popolno analizo vseh udeležencev, (2) obravnavanje pristranskosti in prizadevanja za njeno zmanjšanje, (3) poročanje o manjkajočih podatkih in njihovo ustrezno obravnavo, (4) alternativne razlage opaženih učinkov.
- 7.1.4 Na voljo je pisno poročilo o ugotovitvah, ki vključuje (1) osnovne podatke, (2) rezultate meritev po končanih aktivnostih in programu.
- 7.1.5 Poroča se o ugotovitvah/rezultatih po vseh ocenjevalnih kazalnikih.
- 7.1.6 Spremembe so prikazane kvantitativno in/ali kvalitativno.
- 7.1.7 Rezultati, ki so povezani z dejanskimi vedenjskimi spremembami, se ločijo od drugih rezultatov.
- 7.1.8 Učinkovitost programa je ocenjena na podlagi dejanskih rezultatov, ki se nanašajo na (1) začetno stanje (2) cilje in namen programa (3) negativne stranske učinke (4) praktično vrednost programa (5) pomen za javno zdravje.

#### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- 7.1.9 Spremljanje meritve rezultatov poteka tudi po izvedbi programa in vključuje večinski delež udeležencev programa.
- 7.1.10 Analiza podatkov vključuje (1) analizo podskupin, (2) primerjavo, kakšen vpliv ima posamezna aktivnost in kakšen vpliv ima več aktivnosti skupaj, (3) analizo razmerja med obsegom izvedenih aktivnosti in doseženimi rezultati, (4) statistične prilagoditve med podatki, (5) nastavitve za multiple/mnogotere primerjave, (6) analize na individualni ravni in na ravni naključnega izbora.
- 7.1.11 Poročilo o zaključkih vključuje (1) kratkoročne, srednjeročne in/ali dolgoročne rezultate, (2) končne rezultate, ki ustrezajo ciljem daljšega časovnega obdobja.
- 7.1.12 Učinkovitost programa je ocenjena s primerjavo dejanske spremembe glede na pričakovane spremembe.
- 7.1.13 Posamezni program je ocenjen kot učinkovit, če (1) je vsaj en učinek statistično značilen in v pozitivni povezavi z zastavljenimi cilji programa, (2) ni negativnih stranskih učinkov pri doseganju rezultatov, (3) se pozitivni učinki, ki so statistično značilni, kažejo dolgoročno.

- 7.1.14 Ugotovitve se primerjajo z ugotovitvami drugih študij istega programa.
- 7.1.15 Če je na voljo več študij, se upošteva primerjava s tisto, ki je bila ovrednotena kot najboljša s stališča analize.
- 7.1.16 Program je splošno učinkovit, če (1) so ugotovljeni učinki podobni učinkom različnih študij tega programa, (2) so doseženi pozitivni učinki/rezultati pri vsaj dveh različnih študijah z ustrežno statistično analizo, v kateri se upošteva moč testa, (3) so podani ali potrjeni tudi pozitivni učinki/rezultati z vsaj eno ponovljeno študijo, ki so jo izvedli zunanji izvajalci.
- 7.1.17 Vzorčna povezava glede učinkovitosti programa je zagotovljena.
- 7.1.18 Vzorčna povezava glede učinkovitosti programa (1) je nedvoumna, (2) določa ciljno populacijo, (3) opredeljuje rezultate/cilje, (4) učinki programa so dolgotrajni.
- 7.1.19 Jasno je opredeljeno, pod kakšnimi pogoji se pričakuje, da bo program učinkovit.
- 7.1.20 Določena je populacija, na katero lahko posplošimo te ugotovitve.

## **EVALVACIJA PROCESA**

### **OSNOVNI STANDARDI**

- 7.2.1 Evalvacija procesa (1) dokumentira izvajanje programa, (2) pojasnjuje, zakaj je bil program izveden v takšni obliki, (3) je izvedena sistematično, (4) opredeljuje razlike med operativnimi cilji in dejanskimi rezultati.
- 7.2.2 Dokumentirana in evalvirana je vključenost/udeležba ciljne populacije in vključuje (1) število udeležencev v programu (2) uporabljene metode (3) podatke o tem ali dejanski udeleženci predstavljajo ciljno populacijo.
- 7.2.3 Dokumentirane in evalvirane so vse aktivnosti programa, in sicer (1) opis dejavnosti/procesa, (2) povratne informacije od udeležencev, (3) povratne informacije od drugih deležnikov/izvajalcev.
- 7.2.4 Dokumentirana in evalvirana je izvedba programa, in sicer (1) povratne informacije od članov osebja, ki skrbijo za kakovost izvedbe, (2) ali se program izvaja po zastavljenih načrtih, (3) nenamerne razlike med načrtovanimi in dejanskimi dejavnostmi, (4) namerne spremembe, (5) morebitne nepričakovane in druge težave ter kako so bile te nadzorovane in obravnavane.
- 7.2.5 Dokumentirana in evalvirana je uporaba vseh virov.
- 7.2.6 Evalvacija procesa vključuje (1) pojasnitev, kako so bili doseženi rezultati programa, (2) pri kazalnikih evalvacije procesa se upoštevajo razlike med pričakovanimi in dejanskimi rezultati.

### **DODATNI STROKOVNI STANDARDI**

- 7.2.7 Dokumentirana in evalvirana je udeležba ciljne populacije, in sicer (1) uspeh pri vključevanju udeležencev, (2) opis problemov, povezanih s pripravljenostjo udeležencev za vključevanje v program, (3) opis značilnosti udeležencev, (4) ocena stopnje pokritosti ciljne populacije.
- 7.2.8 Dokumentirane in evalvirane so vse aktivnosti programa, vključno z ustreznostjo podpornega materiala.\*

- 7.2.9 Dokumentirana in evalvirana je izvedba programa, vključno s tem, koliko udeležencev je bilo vključenih v program.
- 7.2.10 Dokumentirani in evalvirani so bili vsi uporabljeni viri, vključno z (1) oceno stroškov s strani udeležencev in drugih deležnikov/izvajalcev, (2) usposobljenost kadra, (3) ali so bili izvajalci aktivno vključeni pri izboljšanju kakovosti programa, (4) doseženo stopnjo usklajevanja in sodelovanja.
- 7.2.11 Podana je ocena stroškovne učinkovitosti.

# PODROBEN OPIS STANDARDOV

## KONČNA OCENA (EVALVACIJA)

### 7.1 EVALVACIJA REZULTATOV

Kot del evalvacije rezultatov se podatki sistematično zbirajo in analizirajo, da bi ocenili, kako učinkovit je bil program. Standardi pomagajo določiti, kakšne analize je treba izvesti na zbranih podatkih, kako se poroča o rezultatih ter kako naj bo definirana in dokumentirana učinkovitost programa.

Osnovni cilji evalvacije rezultatov so usmerjeni k razumevanju, ali sam program pripomore k spremembam, ki smo jih načrtovali pri udeležencih (glej 3. fazo), ne da bi povzročili kakršnokoli škodo (npr. glej sklop D). Gledamo lahko, kako posamezne komponente programa vplivajo na učinkovitost pri doseganju izbranega cilja oz. namena v programu, kako to vpliva na posameznega udeleženca in ali lahko na osnovi tega oblikujemo skupne zaključke.

Dokaze, da se opazovane spremembe posledica programa, je moč zbrati s pomočjo eksperimentalne študije (npr. udeleženci so bili naključno izbrani/ali neizbrani v izbrani program in kontrolno skupino). Preden se rezultati pripišejo kot posledica intervencije, je treba izključiti še pristranskost ocen, ki se lahko pojavi v različnih oblikah in različnih časovnih obdobjih. Tako je treba pri oblikovanju končne ocene o uspešnosti in učinkovitosti programa upoštevati še vse omejitve pri oblikovanju raziskave.

V tej komponenti se lahko osnovni standardi uporabijo za evalvacijo manjših programov, medtem ko je pri velikih programih ali programih, ki so vključeni v proces širjenja (glej 8. fazo), treba upoštevati tudi strokovne standarde (vse standarde, vključno s tistimi, ki so namenjeni strokovnjakom). Pri programih, ki se izvajajo v večjem obsegu, je pomembno upoštevati tudi druge standarde in smernice, ki se nanašajo na učinkovitost, uspešnost in bolj uspešno širjenje programa (Flay, 2005; Gottfredson, 2015).

Da bi razumeli, kako sama izvedba vpliva na končne rezultate evalvacije, jih je treba gledati v kontekstu oz. skupaj s samo izvedbo programa (glej fazo 7.2), slika 5. To omogoča izvajalcem, da pridejo do zaključkov, kako naj se program izvaja in kako ga je moč izboljšati, kar uporabimo v zadnji fazi (glej 8. fazo). Opredeljeni so tudi pomen evalvacije rezultatov in procesne evalvacije ter razlike med njimi, obravnavane so potrebne priprave (npr. zbiranje podatkov, specifikacija kazalnikov vrednotenja) in morebitni izzivi (glej fazo 4.4).

## OSNOVNI STANDARDI

### 7.1.1 Podana je velikost vzorca, ki je primerna za analizo vzorca in na kateri temelji ocena rezultatov.

*Primer:* Za osnovne podatke in za podatke meritev, izvedene po končanem programu.

### 7.1.2 Predstavljeni so kriteriji za izbiro vzorca in velikost vzorca.

### 7.1.3 Izvaja se ustrezna analiza podatkov, ki vključuje:

- popolno analizo vseh udeležencev (v analizo so vključeni vsi udeleženci, ki so bili vključeni v program, kot tudi kontrolna skupina – udeleženci, ki niso bili vključeni v program);
- obravnavanje pristranskosti in prizadevanja za njeno zmanjšanje. Pristranskost se v tem primeru nanaša na odsotnost udeležencev pri meritvah (npr. udeleženci, ki so manjkali pri meritvah, so evidentirani, upoštevajo se tudi razlogi za njihovo odsotnost);
- poročanje o manjkajočih podatkih in njihovo ustrezno obravnavo (npr. poroča se o obsegu in obliki manjkajočih vrednosti);
- alternativne razlage opaženih učinkov (npr. poročanje o povečanem negativnem vedenju je lahko posledica večje ozaveščenosti o problematičnem vedenju).

### 7.1.4 Poročilo o ugotovitvah vsebuje:

- osnovne podatke,
- rezultate meritev po končanih aktivnostih in programu (npr. vrednosti so opredeljene po kazalnikih evalvacije).

### 7.1.5 Poroča se o ugotovitvah/rezultatih za vsak načrtovan in ocenjevan kazalnik.

Poroča se tako o pozitivnih in negativnih rezultatih kot tudi o tistih, pri katerih razlike niso statistično značilne.

### 7.1.6 Spremembe so izražene kvantitativno in/ali kvalitativno.

### 7.1.7 Rezultati, ki so povezani z dejanskimi vedenjskimi spremembami, se ločijo od drugih rezultatov.

*Primer:* ločevanje med namenom za uporabo drog in dejansko uporabo drog.

### 7.1.8 Učinkovitost programa je ocenjena na podlagi primerjave dejanskih rezultatov, ki se nanašajo na:

- začetno stanje (rezultati, pridobljeni po izvedbi programa, se primerjajo z osnovnimi podatki in v skladu s kazalniki evalvacije);
- cilje in namen programa – kako primeren je bil program pri doseganju ciljev in pričakovanj (npr. doseganje posameznega cilja, namena, pričakovanja je ocenjeno kot maksimalno, minimalno, sploh ne);
- negativne učinke – ni mogoče pričakovati tako imenovanih stranskih, negativnih ali nasprotnih učinkov na udeležence (npr. opravi se analiza tveganja in koristi);
- praktično vrednost programa in pomen za javno zdravje.



## DODATNI STROKOVNI STANDARDI

### 7.1.9 Spremljanje meritve rezultatov poteka tudi po izvedbi programa, ki vključuje večinski delež udeležencev programa.

*Primer:* Ocenjevanje se izvede na več kot 80 % udeležencev, vključenih v program, več let po končani izvedbi programa.

#### 7.1.10 Analiza podatkov vključuje:

- analizo podskupin – ta se nanaša na učinkovitost programa za različne skupine udeležencev (ugotavljanje različnih razsežnosti učinka, kadar je vzorec dovolj velik);
- primerjavo, kakšen vpliv ima posamezna aktivnost in kakšen vpliv ima več aktivnosti skupaj – posamezne aktivnosti se ocenijo glede njihove učinkovitosti (npr. primerjava učinkov pri uporabi pozitivitvenih vaj in brez njih; vplivi večjega števila aktivnosti v primerjavi z manjšim številom aktivnosti);
- analizo razmerja med obsegom izvedenih aktivnosti in doseženimi rezultati;
- statistične prilagoditve med podatki (med tistimi enotami merjenja, ki so bile vključene v program, in testno skupino), ki povzročajo napake vzorčenja;
- nastavitve za multiple/mnogotere primerjave;
- analize na individualni ravni in na ravni naključnega izbora (npr. če je naključni izbor posameznikov temeljil na šolskih razredih, ne pa na posameznih učencih, je v analizi treba upoštevati pristranskost).

#### 7.1.11 Poročilo o zaključkih vključuje:

- kratkoročne, srednjeročne in/ali dolgoročne rezultate (to je do 6 mesecev, od 6 do 12 mesecev, več kot 12 mesecev po končanem programu), v katerih je ocena vezana tudi na to, kako dolgo po posegu se ohranijo rezultati;
- končne rezultate, ki ustrezajo ciljem daljšega časovnega obdobja (npr. več let po izvajanju programa).

#### 7.1.12 Učinkovitost programa je ocenjena s primerjavo dejanske spremembe glede na pričakovane spremembe.

*Primer:* doseganje uspeha programa glede na doseganje zastavljenih meril po opredeljenih kazalnikih evalvacije.

#### 7.1.13 Posamezni program je ocenjen kot učinkovit, če:

- je vsaj en učinek statistično značilen in v pozitivni povezavi z zastavljenimi cilji programa. Opomba: Zaželenih je več pozitivnih učinkov, da je zagotovljen zadosten vzorec za doseg statistično pomembnih pozitivnih učinkov;
- ni negativnih stranskih učinkov pri doseganju rezultatov (npr. povečanje uporabe drog);
- se pozitivni učinki, ki so statistično značilni, kažejo dolgoročno (npr. tudi več kot 12 mesecev po zaključku programa).

#### 7.1.14 Ugotovitve se primerjajo z ugotovitvami drugih študij istega programa.

(Če so te ocene na voljo.)

### 7.1.15 Če je na voljo več študij, se upošteva tista, ki je bila ovrednotena kot najboljša s stališča analize.

Kakovost se nanaša na proces evalvacije, npr. večji vzorec, manj pristranska ocena, manj manjkajočih vrednosti ...

### 7.1.16 Program je splošno učinkovit, če:

- so ugotovljeni učinki podobni učinkom različnih študij tega programa;
- so doseženi pozitivni učinki/rezultati pri vsaj dveh različnih študijah z ustrezno statistično analizo, v kateri se upošteva moč testa;
- so podani ali potrjeni tudi pozitivni učinki/rezultati z vsaj eno ponovljeno študijo, ki so jo izvedli zunanji izvajalci.

### 7.1.17 Vzorcna povezava glede učinkovitosti programa je zagotovljena.

Primer: Program X je učinkovit za doseganje učinkov Y na populaciji M.

### 7.1.18 Vzorcna povezava glede učinkovitosti programa:

- je nedvoumna;
- določa ciljno populacijo;
- opredeljuje rezultate/cilje;
- učinki programa so dolgotrajni (temeljijo na dolgoročnih meritvah; npr. kratkoročni so opredeljeni v časovnem obdobju do 6 mesecev, srednjeročni od 6 do 12 mesecev in dolgoročni 12 mesecev po zaključku programa).

### 7.1.19 Jasno je opredeljeno, pod kakšnimi pogoji se pričakuje, da bo program učinkovit.

### 7.1.20 Določena je populacija, na katero lahko posplošimo te ugotovitve.

## 7.2 EVALVACIJA PROCESA V PRIMERU, ČE SE IZVAJA

Kot del evalvacije procesa se podatki o programu sistematično zbirajo in analizirajo, da bi ocenili, zakaj so oz. niso bili doseženi določeni rezultati ter kako se lahko program v prihodnosti izboljša. Dokumentacija evalvacije procesa nam omogoča, da se pridobijo informacije o tem, kaj se je dogajalo med izvajanjem programa (npr. katere aktivnosti so bile izvedene; kdo je bil vključen v program; kdo je bil izvajalec; kdaj se je program izvajal in koliko časa je potekal). Nato se analizira, zakaj je bil program izveden na tak način in kako je to lahko vplivalo na njegove učinke/rezultate. Pri tem je treba upoštevati naslednje vidike: dostopnost in pokritost programa (npr. kako dobro udeleženci predstavljajo ciljno populacijo); sprejetje programa s strani udeležencev (npr. ustreznost vsebin in materiala); zvestobo programu (npr. ali je bil program izveden po načrtu); rabo virov (npr. za obveščanje stroškovne učinkovitosti). V evalvacijo procesa lahko vključimo tako podatke, zbrane v okviru stalnega spremljanja, kot tudi rezultate iz pregledov spremljanja (glej fazo 6.3). Podatke med seboj primerjamo (npr. v obliki tabele – CSAP, 2002; UNODC, 2015).

Ugotovitve evalvacije procesa pomagajo pojasniti ugotovitve iz evalvacije rezultatov (glej fazo 7.1), lahko pa tudi dokažejo, da ima izvedba načrtovanega programa ugodne vplive, če se izvede, kot je bilo načrtovano. Na osnovi ugotovitev procesne evalvacije naj bi ponudniki

oblikovali sklepe o tem, ali naj in kako naj se program nadaljuje in izboljša (glej 8. fazo). Na primer, pri visoki stopnji osipa udeležencev je pomembno spodbuditi tiste, ki izvajajo evalvacijo, da raziščejo vzroke, zakaj so udeleženci opustili program (npr. ali so udeleženci pač preprosto prenehali obiskovati program ali pa so bili nezadovoljni z njim). To lahko kaže tudi na možne vire pristranskosti, ki jih je treba upoštevati pri evalvaciji rezultatov, kot tudi, kako je treba izboljšati program, da bi v prihodnje zmanjšali stopnjo osipa. Evalvacija procesa lahko tudi pokaže, da je treba ponovno pregledati in opredeliti ciljno populacijo ali da je npr. treba povečati obseg izvajanja programa, saj ta pokrije premajhen del celotne ciljne populacije.

Ti standardi se povezujejo z drugimi fazami ciklusa preventive. V fazi 4.4 so navedene dodatne informacije o pomembnosti vrednotenja in razlikah med vrednotenjem rezultatov in procesa. Sestavni del evalvacije so tudi potrebne priprave (npr. opredelitev kazalnikov, načina zbiranja podatkov itd.), prav tako se obravnavajo morebitni izzivi in težave tekom izvajanja programa v fazi spremljanja programa (glej fazo 6.3). Rezultati pa se uporabljajo v 8. fazi pri procesu širjenja in izboljšav.

## OSNOVNI STANDARDI

### 7.2.1 Evalvacija procesa:

- dokumentira izvajanje programa (npr. ponazarja, kako je bil program izveden);
- pojasnjuje, zakaj je bil program izveden v takšni obliki;
- je izvedena sistematično (glede na zapisan načrt programa in definirane kazalnike procesa);
- opredeljuje razlike med operativnimi cilji in dejanskimi rezultati.

### 7.2.2 Dokumentirana in evalvirana je vključenost/udeležba ciljne populacije in vključuje:

- število udeležencev v programu;
- uporabljene metode pri izvajanju procesa/dejavnosti in
- ali dejanski udeleženci predstavljajo ciljno populacijo.

### 7.2.3 Dokumentirane in evalvirane so vse posamezne aktivnosti programa in vključujejo:

- opis dejavnosti/procesa;
- povratne informacije od udeležencev (npr. ali so udeleženci dobro sprejeli aktivnosti programa, ali so bile za njih sprejemljive, prijetne, zadovoljive);
- povratne informacije od drugih deležnikov/izvajalcev.

### 7.2.4 Dokumentirana in evalvirana je izvedba programa in vključuje:

- povratne informacije od članov osebja, ki skrbijo za kakovost izvedbe;
- ali se program izvaja po zastavljenih načrtih (npr. v kolikšni meri je bil izveden, kot je bilo načrtovano);
- nenamerne razlike med načrtovanimi in dejanskimi dejavnostmi;
- namerne spremembe (npr. potrebne prilagoditve/izboljšave programa med izvajanjem);
- morebitne nepričakovane težave in druge težave ter kako so bile te nadzorovane in obravnavane.

#### **7.2.5 Dokumentirana in evalvirana je uporaba virov (finančni, kadrovski, materialni viri ...) in vključuje:**

- opredelitev stroškov (primeri različnih vrst stroškov: neposredni, posredni, priložnostni stroški);
- koliko finančnih virov je bilo porabljenih;
- stroške na udeleženca pri izvajanju programa (upoštevati je treba tudi stroške promocije programa);
- stroške zbiranja podatkov, spremljanja in evalvacije procesa;
- stroške, porabljene za kadrovske zadeve (upoštevati je treba število zaposlenih, število delovnih ur, izobraževanje ipd.);
- ali so se zaposleni počutili ustrezno usposobljeni in podprti;
- koliko materialnih sredstev je bilo porabljenih;
- razlike med dejanskimi in načrtovanimi roki;
- ali sredstva zadostujejo za doseganje zastavljenih ciljev in namenov.

### **DODATNI STROKOVNI STANDARDI**

#### **7.2.6 Evalvacija procesa vključuje:**

- pojasnitev, kako so bili doseženi rezultati programa. To je osnovni standard v primeru izvedbe evalvacije rezultatov;
- pri kazalnikih evalvacije procesa se upoštevajo razlike med pričakovanimi in dejanskimi rezultati (npr. z uporabo opredeljenih meril za kazalnike evalvacije procesa).

#### **7.2.7 Dokumentirana in evalvirana je udeležba ciljne populacije in vključuje:**

- uspeh pri vključevanju udeležencev (npr. vključevanje, obiskovanje in uspešen zaključek);
- opis problemov, povezanih s pripravljenostjo udeležencev za vključevanje v program;
- opis značilnosti udeležencev (npr. socialno-demografskih, kot so starost, razvojna faza, spol, rasa ali etnična pripadnost, zakonski stan itd.; socialno-ekonomskih, kot so izobrazba, poklic, zaposlitev itd.; kulturnih, kot je npr. religija; geografske, npr. mesto, regija);
- oceno stopnje pokritosti ciljne populacije.

#### **7.2.8 Dokumentirane in evalvirane so vse aktivnosti programa, vključno z ustreznostjo podpornega materiala. To je osnovni standard v primeru uporabe materialov.**

Primer vidika, ki ga je treba upoštevati, je, ali so bili materiali razumljivi za udeležence, ali je vsebina ustrezna ipd.

#### **7.2.9 Dokumentirana in evalvirana je izvedba programa, vključno s tem, koliko udeležencev je bilo vključenih v program.**

(Na primer, upoštevati je treba, ali so bile izvedene vse načrtovane aktivnosti.)

#### **7.2.10 Dokumentirani in evalvirani so bili vsi uporabljeni viri, vključno z:**

- oceno stroškov s strani udeležencev in drugih deležnikov/izvajalcev (npr. priložnostni stroški);
- usposobljenost/zmogljivost kadra (npr. upoštevati je treba delovanje v skladu z nalogami in odgovornostmi, upoštevanje urnika);
- ugotovitvijo, ali so bili izvajalci aktivno vključeni v izboljšanje kakovosti programa;

- doseženo stopnjo usklajevanja in sodelovanja (npr. upoštevati je treba število in vrsto sodelujočih organizacij, število sestankov, sklepov in sporazumov).

#### **7.2.11 Podana je ocena stroškovne učinkovitosti.**



# 8. SKLOP


RAZŠIRJANJE IN  
IZBOLJŠANJE  
PROGRAMA

## 8. SKLOP: RAZŠIRJANJE IN IZBOLJŠANJE PROGRAMA

Za prihodnost izvajanja programa je končna faza izjemno pomembna. Daje odgovor na vprašnji, ali bi bilo dobro, če bi se program nadaljeval, in če da, kako. Širjenje informacij o programu lahko pomaga spodbujati njegovo nadaljevanje, prav tako pa omogoča drugim, da se učijo iz izkušenj izvajanja programa.

### 8.1 Določanje, ali naj se program trajno izvaja.

Idealno bi bilo, da bi se učinkovit in kakovosten preventivni program izvajal tudi po koncu npr. projekta in/ali ko se zunanje financiranje ustavi. S pomočjo empiričnih dokazov (glej 3. fazo), s spremljanjem (glej 6. fazo) in končno evalvacijo (glej 7. fazo) je možno določiti, ali je smiselno, da se program nadaljuje. Če se ugotovi, da je program primeren in vreden nadaljnega izvajanja, je treba sprejeti ustrezne ukrepe za njegovo nadaljnje izvajanje (vzpostavitev pogojev).



Ta sklop standardov razvija trajno uspešnost programa, skrbi tako za njegovo širjenje in izboljšave kot tudi za kakovostno poročanje, ki je sestavni del promocije programa.

### 8.2 Širjenje informacij o programu.

Razširjanje informacij o programu lahko koristi na več načinov, npr. s pridobivanjem podpore ustreznih zainteresiranih strani za njegovo nadaljevanje ali pa za izboljševanje programa s povratnimi informacijami. Prav tako se učinkovit program vpiše v (bodočo) bazo preventivnih programov, s čimer prispeva k prihodnji politiki, praksi in raziskavam na področju drog. Pomembno je, da imajo drugi ponudniki preventivnih programov možnost pridobiti informacije o programu in njegovemu podpornemu gradivu. Prav tako je treba zagotoviti izobraževalni sistem za izvajalce, kadar implementacija programa zahteva posebna znanja.

### 8.3 Izdelava končnega poročila.

Končno poročilo je eden od primerov izdelka, ki se lahko uporabi za razširjanje. Uporabi se lahko kot zapis opravljenega dela, kot del dogovora o financiranju ali pa preprosto za obveščanje drugih uporabnikov o programu. Končno poročilo je povzetek celotne dokumentacije, ki je nastajala v prejšnjih fazah programa. Opisuje obseg in dejavnosti programa in ugotovitve končne evalvacije (če je bila opravljena). Ta faza lahko predstavlja začetek novega ciklusa projekta oz. programa, katerega cilj sta izboljšanje in nadaljnji razvoj obstoječega.

# POVZETEK STANDARDOV

## RAZŠIRJANJE IN IZBOLJŠANJE PROGRAMA

### DOLOČANJE, ALI NAJ SE PROGRAM NADALJUJE

#### OSNOVNI STANDARDI

- 8.1.1 Navedeni so argumenti, zakaj naj se program (trajno) nadaljuje.
- 8.1.2 Pridobljene izkušnje iz začetnega izvajanja programa se uporabljajo za obveščanje o prihodnjih dejavnostih.
- 8.1.3 Vzpostavljeni so strukture in gradivo, ki pomagajo pri nadaljnjem izvajanju programa.

#### DODATNI OSNOVNI STANDARDI, ČE SE PROGRAM NADALJUJE (TRAJNI PROGRAM)

- 8.1.4 Navedeni so trdni argument, ki temeljijo na dokazih v prid trajnosti programa.
- 8.1.5 Možnosti za nadaljevanje izvajanja programa se obravnavajo in dokumentirajo.
- 8.1.6 Obstajajo dodatni finančni in drugi viri.\*
- 8.1.7 Za spodbujanje nadaljevanja izvajanja programa se uporabljajo obstoječe mreže in povezave.

### ŠIRJENJE INFORMACIJ O PROGRAMU

#### OSNOVNI STANDARDI

- 8.2.1 Informacije o programu se širijo.
- 8.2.2 Natančno je določena najbolj ustrezna oblika za širjenje informacij.
- 8.2.3 Določena je oseba ali ekipa, odgovorna za širjenje informacij o programu.
- 8.2.4 Določene so ciljne populacije.
- 8.2.5 Sredstva za širjenje so primerna za ciljno publiko.
- 8.2.6 Upoštevajo se pravni vidiki poročanja o programu.
- 8.2.7 Izdelki za pomoč pri replikaciji in širjenju vključujejo podrobnosti o (1) izkušnjah, pridobljenih pri izvajanju programa, ter (2) negativnih in drugih nenamernih rezultatih.
- 8.2.8 Podrobnosti informacij pri širjenju omogočajo zainteresiranim stranem, da ocenijo program.
- 8.2.9 Pripravljeni so izobraževalni moduli za bodoče izvajalce, kadar implementacija programa zahteva posebna znanja in priprave.

#### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- 8.2.10 Obstaja načrt za širjenje rezultatov.
- 8.2.11 Opredeljene so ciljne populacije.
- 8.2.12 Časovnica za širjenje je natančno določena.



- 8.2.13 Ocenjuje se uspeh pri širjenju informacij o programu.
- 8.2.14 Dokumentacija za pomoč pri razmnoževanju in širjenju izdelkov vključuje (1) pogoje za trajnost, (2) morebitne zadržke, (3) končni vzorec izdelkov, (4) študije primerov, (5) dejanska orodja in materiale, ki se uporabljajo v programu, skupaj s podrobnimi smernicami o tem, kako jih uporabljati.
- 8.2.15 Širjenje izdelkov je predstavljeno s stopnjo podrobnosti, ki omogoča izvajanje/replikacijo.
- 8.2.16 Usposabljanje in tehnična pomoč sta na voljo zainteresiranim strankam.
- 8.2.17 Podatki o programu so objavljeni.

## IZDELAVA KONČNEGA POROČILA

### OSNOVNI STANDARDI, ČE JE PRIPRAVLJENO KONČNO POROČILO

- 8.3.1 Pripravljeno je končno poročilo.
- 8.3.2 Končno poročilo vsebuje podatke o (1) utemeljitvi programa, (2) ciljni populaciji, (3) namenu in ciljnih programa, (4) okolju, kjer se bo program izvajal, (5) izvajanju programa in njegovih aktivnostih, (6) načrtu programa, (7) subjektih in drugih virih financiranja.

### DODATNI STROKOVNI STANDARDI

- 8.3.3 Končno poročilo vsebuje podatke, ki vključujejo (1) programske cilje in namen programa,\* (2) izvirni program in stopnjo prilagajanja,\* (3) teoretični model programa,\* (4) dokazila o učinkovitosti,\* (5) analizo in ugotovitve evalvacije rezultatov,\* (6) rezultate procesne evalvacije, (7) informacije o stroških izvajanja programa.
- 8.3.4 Poročilo je dopolnjeno z ugotovitvami meritev spremljanja.

# PODROBEN OPIS STANDARDOV

## RAZŠIRJANJE IN IZBOLJŠANJE PROGRAMA

### 8.1 DOLOČANJE, ALI NAV SE PROGRAM NADALJUJE

Idealno bi bilo, če bi se učinkovit in kakovosten program lahko izvajal tudi po končanem projektu in/ali potem, ko se zunanje financiranje ustavi (npr. z novo skupino udeležencev). Trajnostni razvoj in financiranje sta pomembna dejavnika, ki vplivata na trajnost izvajanja programov. Možnosti za nadaljevanje izvajanja programa je mogoče povečati s pomočjo namenske strategije za trajnost. Ko je program zaključen, se je treba na podlagi rezultatov evalvacije odločiti, ali je dejansko vreden nadaljevanja.

Program naj se nadaljuje, če obstajajo močni argumenti, ki temeljijo na dokazih in podpirajo njegovo nadaljevanje. Idealno je, da ta utemeljitev izvira iz evalvacije rezultatov programa, ki dokazuje, da je program učinkovit (vsebinsko in stroškovno) pri doseganju pozitivnih rezultatov/sprememb z udeleženci in za njih (glej fazo 7.1). V tem primeru si je treba prizadevati, da se program nadaljuje. Če pa je bil program neučinkovit ali je imel precejšnje negativne učinke, bi ga bilo treba opustiti ali vsaj doseči, da se ne nadaljuje v sedanji obliki. Torej, prilagoditi, da bi povečali učinkovitost in zmanjšali negativne učinke.

Kjer ni na voljo evalvacije rezultatov, se je treba opreti na rezultate procesne evalvacije (glej fazi 7.2 in 6.3). In če kažejo, da je program visokokakovosten, ga je treba nadaljevati in v naslednji fazi nadgraditi z evalvacijo rezultatov. To je pomembno, saj lahko evalvacija rezultatov ovrže ugotovitve in sklepanja procesne evalvacije. Če je tako, se program v prihodnje ne sme več izvajati v takšni obliki.

Če dokazi kažejo v smer nadaljevanja izvajanja programa, je treba določiti ustrezne in spremljevalne ukrepe v skladu s strategijo, razvito v sklopu A. Žal se še vedno zgodi, da so bili učinkoviti ali obetavni programi prekinjeni zaradi pomanjkanja finančnih sredstev ali ker so se dolgoročno (npr. zaradi intenzivnega individualnega stika z udeleženci) izkazali za predrage. Zato je odgovornost pristojnih ministrstev in drugih financerjev, da priznavajo in vzdržujejo učinkovite in perspektivne programe.

Če dokazi kažejo, da program ni učinkovit, je treba postopek in rezultate evalvacij skrbno preučiti in ugotoviti, zakaj rezultati niso bili doseženi. Na podlagi analize teh dokumentov pa je treba sprejeti ukrepe za izboljšanje in/ali spremembo programa.

Ta del standardov se lahko zdi manj pomemben za nekatere programe. Tu imamo v mislih kratke intervencije, kot so npr. kampanje za ozaveščanje o tveganjih uporabe drog ob posebnih priložnostih (v novoletnem času, v času počitnic ipd.). Lahko gre tudi za kratke intervencije v primeru zaznanih težav. V takih primerih obstaja takojšnja potreba za izvedbo nekega programa, ki se je mogoče v preteklosti že izvedel. Kljub temu naj organizacija, ki je odgovorna za program, razmisli glede dolgoročne perspektive (npr. ali je smiselno, da se še enkrat ponovi v istem letu; ali obstaja potreba po drugih preventivnih dejavnostih in pristopih). Tudi če trajnost ni potrebna na ravni posameznega posega, bi lahko bilo to pomembno na organizacijski ravni.

## OSNOVNI STANDARDI

### 8.1.1 Navedeni so argumenti, zakaj naj se program (trajno) nadaljuje.

*Opomba:* To bi bilo treba storiti s pregledom ugotovitev iz spremljanja, evalvacije procesov in/ali evalvacije rezultatov.

### 8.1.2 Izkušnje z začetka izvajanja programa se uporabljajo za obveščanje o prihodnjih dejavnostih.

*Opomba:* na podlagi rezultatov spremljanja in/ali evalvacije. *Primeri dokazil:* Če so bile izvedene prilagoditve za izboljšanje kakovosti programa z namenom, da se je lahko izvajal tudi v prihodnje, so priporočila za izboljšave na voljo.

### 8.1.3 Vzpostavljene so strukture, ki pomagajo pri nadaljnjem izvajanju programa.

*Primer:* zagotovljeni izobraževalni moduli, podporno gradivo za izvajalce, izobraževanje in podpora izvajalcem.

## DODATNI OSNOVNI STANDARDI, ČE SE PROGRAM NADALJUJE (TRAJNI PROGRAM)

### 8.1.4 Navedeni so trdni argumenti, ki temeljijo na dokazih v prid trajnosti programa.

*Opozorilo:* Ti argumenti temeljijo na ugotovitvah iz spremljanja, evalvacije procesov in/ali na evalvaciji rezultatov. Kjer ti podatki niso na voljo (v zadovoljivi obliki), je treba narediti oceno iz spremljanja programa in v nadaljevanju izvesti evalvacijo programa, da se omogoči odločitev o prihodnosti programa.

### 8.1.5 Možnosti za nadaljevanje izvajanja programa se obravnavajo in dokumentirajo.

### 8.1.6 Obstajajo dodatni finančni in drugi viri.

To je osnovni standard, če so viri financiranja časovno omejeni na začetno projektno življenjsko dobo.

### 8.1.7 Za spodbujanje nadaljevanja izvajanja programa se uporabljajo obstoječe mreže in povezave.

*Primeri uporabnih povezav:* vzpostavljena mreža partnerstev: sodelovanje s ključnimi agencijami, člani skupnosti.

## 8.2 ŠIRJENJE INFORMACIJ O PROGRAMU

Ko je program zaključen in so zbrane informacije o njem (poročilo z analizo in rezultati evalvacije), je to treba sporočiti ustreznim zainteresiranim stranem (npr. udeležencem, lokalni akcijski skupini, naročniku preventivnega programa). Širjenje informacije o programu je enako pomemben vidik visoke kakovosti preventivnega dela kot ostali elementi kakovosti.

Širjenje informacij je lahko omejeno, če ni na voljo dovolj finančnih sredstev. Zato je pomembno, da so v finančnem načrtu vključeni tudi stroške razširjanja (glej fazo 5.2). Žal pa se lahko zgodi, da se v primeru zmanjšanja finančnih sredstev okrni prav ta naloga. Ponudniki programov se še premalo zavedajo, da širjenje informacij ne koristi le drugim, ampak tudi njim samim. Stroške za razširjanje je mogoče zmanjšati z osredotočanjem prizadevanja na ključne elemente (npr. z opredelitvijo razširjanja informacij na najpomembnejše skupine). Skrbno načrtovanje zagotavlja, da so izbrane pravilne ciljne

populacije, s potrebnimi podatki in v ustrezni obliki. Glede na poseben namen razširjanja informacij ponudniki lahko podatke sporočijo npr. po internetu ali na letakih, s predstavitvami na delavnicah ali v znanstvenih publikacijah.

Širjenje informacij o programu je pomemben vidik v primeru prizadevanj za trajnost programa. To pripomore k nadaljevanju in dolgoročni vzdržnosti programa, ki se promovira med investitorji, člani skupnosti in drugimi ključnimi deležniki (glej sklop A). To lahko privede do povečanega interesa drugih organizacij za sodelovanje ali podporo programu (npr. skupne dejavnosti z drugimi agencijami) – glej sklop B. Promocija programa med ciljno populacijo poveča pripravljenost za sodelovanje in vključevanje udeležencev v naslednjem krogu izvajanja (glej fazi 2.1 in 5.4).

Razširjanje informacij lahko tudi pomaga izboljšati trajnost programa ali pridobiti nov pogled na program s pomočjo povratnih informacij (npr. od drugih ponudnikov, strokovnjakov). Povratne informacije lahko spodbudijo ponudnike, da pregledajo vsebino svojega prvotnega programa, intervencijski dizajn, projektni načrt ali reinterpreterirajo ugotovitve iz spremljanja in evalvacije. Povratne informacije lahko prispevajo tudi k novim pobudam (npr. na področju politike in zakonodaje), dodatnim dokazom in razvoju novih sredstev in materialov. Pomembno je, da se povratne informacije skrbno preučijo in ocenijo, vse spremembe programa pa naj bodo dobro utemeljene (glej fazo 6.4).

Poleg tega razširjanje informacij omogoča drugim, da se učijo iz (pozitivnih in negativnih) izkušenj izvajanja programa. Ugotovitve se dodajo bazi podatkov o preventivnih programih. Na primer, če je bila izvedena evalvacija rezultatov, se lahko drugi sklicujejo na te ugotovitve, ko preverjajo dokaze za oblikovanje svojih programov. Razširjanje informacij daje tudi informacije o nenačrtovanih negativnih rezultatih, neuspehih in težavah, s katerimi se izvajalci srečujejo. In to je bistvenega pomena, saj drugim omogoča lažje razumevanje izzivov izvajanja programa. Ponudniki so pogosto zaskrbljeni, da bi z odkritim vplivali na zmanjšanje ugleda in svojih možnosti za financiranje. Vendar je poročanje o morebitnih negativnih rezultatih bistvenega pomena, saj imajo zavajajoči podatki mnoge neetične posledice (npr. ponovno izvajanje programa, ne da bi se drugi izvajalci zavedali morebitnih negativnih rezultatov).

Ta sklop standardov tudi spodbuja ponudnike, da omogočijo podrobnejši vpogled v program drugim ponudnikom v primeru, da želijo izvesti ta program (v isti ali prilagojeni obliki). Takšna dokumentacija poleg informacij o samem programu vključuje tudi podporno gradivo (če se uporablja). S tem, ko imajo izvajalci možnost izbire že obstoječega programa, se bistveno zmanjša podvajanje podobnih programov. Replikacija programa je koristna tudi za avtorja programa, saj se lahko ugotovi, ali se rezultati ponovijo v podobnih okoliščinah, ali jih lahko posplošimo na druge ciljne populacije ipd. Če se v nadaljevanju ugotovi, da je program učinkovit tudi pri drugih izvajanjih, je bolj verjetno, da postane trajen in priznan.

V praksi se ugotavlja, da razvijalci in ponudniki oklevajo glede delitve materialov (npr. priročnikov) in podrobnega opisa programa. To je še posebej verjetno, če je bil npr. program razvit v komercialne namene (če udeležba v programu ni brezplačna). Razvijalce in ponudnike programa tudi skrbi, da bi drugi ponudniki uporabljali program (ali nekatere vidike IT) brez dovoljenja ali priznavanja izvirnih avtorjev. Takšna skrb je upravičena, če v državi ni zadostnih ukrepov za zaščito avtorskih pravic programa. Zato je treba upoštevati

tudi pravne vidike poročanja o programu. Če obstajajo zadržki zaradi kršitev avtorskih pravic, je priporočljivo, da se zagotovijo informacije, ki omogočajo drugim ponudnikom, da se odločijo, ali želijo uporabljati program, vendar jim dejansko ne omogočajo kopiranja in izvajanja programa. Dodatne informacije in gradiva lahko dobijo z licenčno pogodbo (ta npr. določa, pod katerimi pogoji se lahko uporablja program), in kadar je to potrebno, tudi brez licence.

Razširjanje informacij o programu se morda ne zdi vedno koristno, npr. če je bilo izvajanje programa slabo, če program ni prinesel pričakovanih rezultatov (je bil neučinkovit ali je imel negativne učinke), če je bil razvit za posebne namene ali če ni potrebe po nadaljnjem izvajanju programa. Vendar pa je tudi v takšnih primerih zelo pomembna dostopnost informacij o programu. Če je program oblikovan za določeno potrebo ali določeno ciljno populacijo, lahko zagotovi koristen vpogled za drugega ponudnika, ki se sooča s podobno situacijo v drugi regiji. In tudi če se izkaže, da program ni bil učinkovit, so informacije o programu pomembne na dolgi rok, saj drugim ponudnikom pomagajo, da se izognejo podobnim težavam.

Izkušnje, pridobljene pri izvajanju programa, so pomembne za (druge) ponudnike in izvajalce.

## OSNOVNI STANDARDI

### 8.2.1 Informacije o programu se širijo, vendar morajo vsebovati ustrezno zaščito avtorskih pravic.

*Opomba:* Širjenje informacij lahko poteka na lokalni, regionalni, nacionalni in mednarodni ravni.

### 8.2.2 Natančno je določena najbolj ustrezna oblika za širjenje informacij.

*Primeri:* na spletu, tiskana gradiva, predstavitve na delavnicah, znanstvene publikacije.

### 8.2.3 Določena je oseba ali ekipa, odgovorna za širjenje informacij o programu.

*Opomba:* Njihove naloge lahko vključujejo tudi komunikacijo z interesnimi skupinami, promocijo programov ipd.

### 8.2.4 Določene so ciljne populacije, vključno s:

- tistimi, ki sodelujejo v programu in njegovi evalvaciji. *Primeri skupin:* uslužbenci, vodstvo, udeleženci;
- drugimi zainteresiranimi stranmi. *Primeri deležnikov:* financerji, projektni partnerji.

### 8.2.5 Sredstva za širjenje so primerna za ciljno publiko.

*Primer:* različni načini razširjanja za člane skupnosti in za akademike, ki delujejo v preventivnih programih na področju drog.

### 8.2.6 Upoštevajo se pravni vidiki poročanja o programu.

*Primer vidika, ki ga je treba upoštevati:* intelektualna lastnina, morebitna prodaja izdelkov ali prepoved prodaje.

### 8.2.7 Izdelki za pomoč pri replikaciji in širjenju vključujejo:

- podrobnosti o izkušnjah, pridobljenih pri izvajanju programa. *Primer vidikov, ki jih je treba upoštevati:* teoretične in praktične posledice dejavnosti, znanja in izkušnje inovativnega pristopa;
- podrobnosti o negativnih in drugih nenamernih rezultatih.

### 8.2.8 Stopnjo podrobnosti informacij pri širjenju omogoča zainteresiranim stranem, da ocenijo program.

Na primer, ali bi bilo treba program prilagoditi ali mogoče ponoviti v večjem obsegu itd.

### 8.2.9 Pripravljeni so izobraževalni moduli za bodoče izvajalce, kadar implementacija programa zahteva posebna znanja in priprave.

## DODATNI STROKOVNI STANDARDI

### 8.2.10 Obstaja načrt za širjenje rezultatov.

### 8.2.11 Opredeljene so ciljne populacije.

### 8.2.12 Časovnica za širjenje je natančno določena.

### 8.2.13 Ocenjuje se uspeh pri širjenju informacij o programu.

### 8.2.14 Dokumentacija za pomoč pri razmnoževanju in širjenju izdelkov vključuje:

- podrobnosti o pogojih in sredstvih, potrebnih za podporo sprejetja, izvajanja in trajnosti programa. *Primer vidikov, ki jih je treba upoštevati:* opredeljeni potrebni finančni in človeški viri, usposobljenost za izvajanje osebja;
- podrobnosti o neprimernosti. *Primer vidika, ki ga je treba upoštevati:* navedba neuresničenih ciljev;
- končni vzorec izdelkov;
- študije primerov. *Primer:* Ponazarja dejansko stanje in možne izide programa;
- dejanska orodja in materiale, ki se uporabljajo v programu, skupaj s podrobnimi smernicami o tem, kako jih uporabljati. *Primeri orodij in materialov:* podporno gradivo (npr. delovni zvezki, priročniki za usposabljanje osebja), orodja za spremljanje in evalvacijo.

### 8.2.15 Širjenje izdelkov je predstavljeno s stopnjo podrobnosti, ki omogoča izvajanje/replikacijo.

### 8.2.16 Usposabljanje in tehnična pomoč sta na voljo zainteresiranim strankam.

### 8.2.17 Podatki o programu so objavljeni.

*Primeri objave:* v znanstvenih revijah, končno poročilo na spletni strani ponudnika.

## 8.3 IZDELAVA KONČNEGA POROČILA

Končno poročilo dokumentira opis dejavnosti programa in evalvacijo rezultatov (ugotovitve iz končne ocene). Standardi v tej komponenti so kratek obris tega, kar mora končno poročilo vsebovati.

Priporoča se, da se končno poročilo pripravi na podlagi dokumentacije, ki je rezultat prejšnjih faz programa (glej faze 1.3, 3, 5.1, 5.6, 6.2 in 7). Vsebina in oblika končnega poročila naj bosta primerni za predvidene ciljne populacije. Dokumentacijo, ki je nastajala v vseh sklopih programa, pa je treba skrbno urediti. Na primer, če je poročilo napisano za širšo javnost, ni vedno najbolj primerno, da se dokazi o učinkovitosti opišejo tako zelo podrobno

in v strokovnem jeziku, kot to zahteva posamezna faza v standardih. Nasprotno pa je podroben opis dokazov o učinkovitosti bistvenega pomena, če je poročilo namenjeno strokovni javnosti.

Ponudniki in izvajalci redno pripravljajo poročila o poteku programa za financerje. Ta poročila običajno niso na voljo strokovni javnosti, ciljni populaciji ali splošni javnosti. Zato bi bilo smiselno, da se urejena poročila (glede na ciljno populacijo) objavijo npr. na spletni strani ponudnika programov in so tako na voljo širši strokovni in splošni javnosti.

Če končno poročilo ni izdelano, je treba informacije o programu razširjati z drugimi sredstvi, npr. na predstavitvah in z objavami v tiskanih medijih (glej fazo 8.2).

## OSNOVNI STANDARDI, ČE JE PRIPRAVLJENO KONČNO POROČILO

### 8.3.1 Pripravljeno je končno poročilo.

#### 8.3.2 Končno poročilo vsebuje podatke o:

- utemeljitvi programa. *Opomba:* To je lahko povzetek ocene potreb;
- ciljni populaciji;
- namenu in ciljih programa;
- okolju, kjer se bo program izvajal;
- izvajanju programa in njegovih aktivnostih;
- načrtu programa. *Opomba:* Ni nujno, da vključuje podroben načrt programa, lahko vsebuje povzetek glavnih dejavnosti programa;
- subjektih in drugih virih financiranja.

## DODATNI STROKOVNI STANDARDI

### 8.3.3 Končno poročilo vsebuje podatke, ki vključujejo:

- programske cilje in namen programa. **To je osnovni standard, če je poročilo namenjeno strokovni javnosti,**
- izvorni program in raven prilagajanja. **To je osnovni standard, če je bil uporabljen obstoječi program;**
- teoretični model programa. **To je osnovni standard, če je bil uporabljen teoretični model;**
- dokazila o učinkovitosti. **To je osnovni standard, če je poročilo pripravljeno za strokovno javnost;**
- analizo in ugotovitve evalvacije rezultatov. **To je osnovni standard, če je bila izvedena evalvacija rezultatov;**
- rezultate procesne evalvacije. **To je osnovni standard, če je bila izvedena evalvacija procesa.** *Opomba:* Če evalvacija procesa ni bila izvedena, se lahko priložijo ugotovitve spremljanja;
- informacije o stroških izvajanja programa.

### 8.3.4 Poročilo je dopolnjeno z ugotovitvami meritev spremljanja.

*Opozorilo:* Te meritve temeljijo na dolgoročnem spremljanju, kadar je na voljo. *Primer:* kratkoročne ugotovitve do 6 mesecev, srednjeročne od 6 do 12 mesecev, dolgoročne več kot 12 mesecev po zaključku programa.



# LITERATURA

- Brotherhood, A., Sumnall, H. R. and the Prevention Standards Partnership (2011). European drug prevention quality standards: Final project report. Liverpool, Centre for Public Health.
- CCSA, Canadian Centre on Substance Abuse (2009). Building on Our Strengths: Canadian Standards for School-based Youth Substance Abuse Prevention: A guide for education and health personnel. Ottawa, ON, CCSA. (dostopno 1. 1. 2016 na: [http://www.emcdda.europa.eu/attachements.cfm/att\\_94260\\_EN\\_ccsa\\_en.pdf](http://www.emcdda.europa.eu/attachements.cfm/att_94260_EN_ccsa_en.pdf) )
- CCSA, Canadian Centre on Substance Abuse (2010), Building on Our Strengths: Canadian Standards for School-based Youth Substance Abuse Prevention. Ottawa, ON, CCSA. (dostopno 1. 1. 2016 na: [http://www.emcdda.europa.eu/attachements.cfm/att\\_231006\\_EN\\_INT02\\_Building%20on%20Our%20Strengths\\_Canadian%20Standards%20for%20School-based%20Youth%20Substance%20Abuse%20Prevention%202010.pdf](http://www.emcdda.europa.eu/attachements.cfm/att_231006_EN_INT02_Building%20on%20Our%20Strengths_Canadian%20Standards%20for%20School-based%20Youth%20Substance%20Abuse%20Prevention%202010.pdf) )
- CSAP Center for Substance Abuse Prevention (2002), Comparison Matrix of Science-Based Prevention Programs: A Consumer's Guide for Prevention Professionals (Conference Edition). Rockville, MD., CSAP. (dostopno 1. 1. 2016 na: <http://www.eric.ed.gov/PDFS/ED469592.pdf>)
- EMCDDA European Monitoring Centre for Drugs and Drug Addiction (2011), European drug prevention quality standards: a manual for prevention professionals, EMCDDA Manuals No 7, Luxembourg, Publications Office of the EU (dostopno 1. 1. 2016 na: [http://www.emcdda.europa.eu/system/files/publications/646/TD3111250ENC\\_318193.pdf](http://www.emcdda.europa.eu/system/files/publications/646/TD3111250ENC_318193.pdf))
- EMCDDA European Monitoring Centre for Drugs and Drug Addiction (2009), Preventing later substance use disorders in at-risk children and adolescents: a review of the theory and evidence base of indicated prevention, EMCDDA Thematic papers, Luxembourg, Office for Official Publications of the European Communities. (dostopno 1. 1. 2016 na: [http://www.drugs.ie/resourcesfiles/ResearchDocs/Europe/Research/2009/EMCDDA-TB-indicated\\_prevention.pdf](http://www.drugs.ie/resourcesfiles/ResearchDocs/Europe/Research/2009/EMCDDA-TB-indicated_prevention.pdf))
- EMCDDA European Monitoring Centre for Drugs and Drug Addiction (2010), Prevention and Evaluation Resources Kit (PERK). A manual for prevention professionals. Luxembourg, Publications Office of the European Union. (dostopno 1. 1. 2016 na: [http://www.emcdda.europa.eu/attachements.cfm/att\\_105843\\_EN\\_Manual4PERK.pdf](http://www.emcdda.europa.eu/attachements.cfm/att_105843_EN_Manual4PERK.pdf))
- Evans, D. (2003), 'Hierarchy of evidence: a framework for ranking evidence evaluating healthcare interventions', Journal of Clinical Nursing 12, str. 77–84.
- Flay, B. R., Biglan, A., Boruch, R. F., et al. (2005), 'Standards of Evidence: Criteria for Efficacy, Effectiveness and Dissemination', Prevention Science, 6 (3), str. 151–175. (dostopno 1. 1. 2016 na: <http://www.preventionresearch.org/StandardsofEvidencebook.pdf>)
- French, M. (2004), Drug Abuse Treatment Cost Analysis Program (DATCAP). University of Miami. (dostopno 1. 1. 2016 na: [http://www.emcdda.europa.eu/attachements.cfm/att\\_3926\\_EN\\_Drug%20Abuse%20Treatment%20Costs%20Analysis%20Program.pdf](http://www.emcdda.europa.eu/attachements.cfm/att_3926_EN_Drug%20Abuse%20Treatment%20Costs%20Analysis%20Program.pdf))
- Gottfredson, D. C., Cook, T. D, Gardner, F. E. M., Gorman-Smith, D., Howe, G. W. Sandler, I. N., Zafft, K. M. (2015). Standards of Evidence for Efficacy, Effectiveness, and Scale-up. Research in Prevention Science: Next Generation. Prev Sci (2015) 16:893–926. (dostopno 1. 1. 2016 na: [http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC4579256/pdf/11121\\_2015\\_Article\\_555.pdf](http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC4579256/pdf/11121_2015_Article_555.pdf))
- Jeriček Klanšček, H., Koprivnikar, H., Zupanič, T., Pucelj, V., in dr. HBSC: Spremembe v vedenjih, povezanih z zdravjem mladostnikov v Sloveniji v obdobju 2002–2010. Ljubljana: Inštitut za varovanje zdravja, 2012.
- Kyler, S. J., Bumbarger, B. K., in Greenberg, M. T. Technical Assistance Fact Sheets: Evidence-Based Programs. Pennsylvania State University Prevention Research Center for the Promotion of Human Development. 2005.



Miller, T., in Hendrie, D. (2009), Substance Abuse Prevention Dollars and Cents: A Cost-Benefit Analysis, DHHS Pub. No (SMA) 07-4298. Rockville, MD, Center for Substance Abuse Prevention, Substance Abuse and Mental Health Services Administration. (dostopno 1. 1. 2016 na: <http://store.samhsa.gov/shin/content//SMA07-4298/SMA07-4298.pdf>)

Možina, T. Kakovost kot (z)možnost možina. Ljubljana: Andragoški center Slovenije, 2010. (Študije in raziskave/Andragoški center Slovenije; 14).

MRC Medical Research Council (2008), Developing and evaluating complex interventions: new guidance. (dostopno 1. 1. 2016 na: <http://www.mrc.ac.uk/complexinterventionsguidance>)

NIDA National Institute on Drug Abuse (2003), Preventing Drug Use among Children and Adolescents. A Research-Based Guide for Parents, Educators, and Community Leaders (second edition). Bethesda, Maryland, U.S. Department of Health and Human Services, National Institutes of Health. (dostopno 1. 1. 2016 na: <http://www.cebm.net/oxford-centre-evidence-based-medicine-levels-evidence-march-2009/>)

OCEBM Oxford Centre for Evidence-based Medicine (2009), Levels of Evidence. (dostopno 1. 1. 2016 na: <http://www.cebm.net/wp-content/uploads/2014/06/CEBM-Levels-of-Evidence-2.1.pdf>)

Pentz, M. A. Evidence-based prevention: Characteristics, impact, and future direction. Journal of Psychoactive Drugs 2003; 35: 143–152.

Pilling, S., Hesketh, K., in Mitcheson, L. (2010), Routes to Recovery: Psychosocial Interventions for Drug Misuse. A framework and toolkit for implementing NICE-recommended treatment interventions, London, National Treatment Agency for Substance Misuse. (dostopno 1. 1. 2016 na: [http://www.nta.nhs.uk/uploads/psychosocial\\_toolkit\\_june10.pdf](http://www.nta.nhs.uk/uploads/psychosocial_toolkit_june10.pdf))

Pirsig, R. M. (2005). Zen in umetnost vzdrževanja motornega kolesa. Raziskovanje vrednot. Ljubljana: Iskanja.

Stergar, E., Urdih Lazar, T. Evropska raziskava o alkoholu in preostalih drogah med šolsko mladino, Slovenija 2011: ESPAD 2011. Ljubljana: Univerzitetni klinični center Ljubljana, Klinični inštitut za medicino dela, prometa in športa, 2014.

Sumnall, H. R., Brotherhood, A. in drugi sodelujoči partnerji na področju preventivnih standardov (2011), European drug prevention quality standards: Evidence into Practice, Liverpool, Centre for Public Health.

Trimbos-instituut (2010), Handbook Healthy Nightlife Toolbox: How to create a healthy & safe nightlife. Utrecht, Trimbos-instituut. (dostopno 1. 1. 2016 na: [http://www.emcdda.europa.eu/attachements.cfm/att\\_231070\\_EN\\_INT11\\_Handbook\\_printversion%20100804\\_%20DEF.PDF](http://www.emcdda.europa.eu/attachements.cfm/att_231070_EN_INT11_Handbook_printversion%20100804_%20DEF.PDF))

UKDPC UK Drug Policy Commission (2008), Working towards recovery. Getting problem drug users into jobs. London: The UK Drug Policy Commission. (dostopno 1. 1. 2016 na: <http://www.ukdpc.org.uk/publication/working-towards-recovery-getting-problem-drug-users-into-jobs/>)

UNODC United Nations Office on Drug and Crime (2004), Drug abuse prevention among youth from ethnic and indigenous minorities. New York, United Nations. (dostopno 1. 1. 2016 na: [http://www.unodc.org/pdf/youthnet/handbook\\_ethnic\\_english.pdf](http://www.unodc.org/pdf/youthnet/handbook_ethnic_english.pdf))

UNODC United Nations Office on Drug and Crime (2009), Guide to implementing family skills training programmes for drug abuse prevention. New York, United Nations. (dostopno 1. 1. 2016 na: <https://www.unodc.org/documents/prevention/family-guidelines-E.pdf>).

UNODC United Nations Office on Drug and Crime (2015), International Standards on Drug Use Prevention, Vienna, United Nations. (dostopno 1. 1. 2016 na: [https://www.unodc.org/documents/prevention/UNODC\\_2013\\_2015\\_international\\_standards\\_on\\_drug\\_use\\_prevention\\_E.pdf](https://www.unodc.org/documents/prevention/UNODC_2013_2015_international_standards_on_drug_use_prevention_E.pdf)).

UNODC United Nations Office on Drug and Crime (2015), International Standards on Drug Use Prevention. Vienna, United Nations. (dostopno 1. 1. 2016 na: [https://www.unodc.org/documents/prevention/UNODC\\_2013\\_2015\\_international\\_standards\\_on\\_drug\\_use\\_prevention\\_E.pdf](https://www.unodc.org/documents/prevention/UNODC_2013_2015_international_standards_on_drug_use_prevention_E.pdf)).

**NIJZ** Nacionalni inštitut  
za javno zdravje

Nacionalni inštitut za javno zdravje

Trubarjeva 2, 1000 Ljubljana

Telefon: + 386 1 2441 400

E-pošta: [info@nijz.si](mailto:info@nijz.si)

Gradivo je dostopno na:

<http://www.nijz.si>

