Zápis z 1. schůze pracovní skupiny pro tvorbu metodické příručky (TMP) dne 2. 12. 2005

Přítomni: Mgr. I. Nesétová, Bc. P. Hortvíková, Mgr. L. Kujevská, Mgr. I. Štědrá, Mgr. Z. Vajďáková, Mgr. D. Nedělníková

Omluveni: Ing. P. Pala, Dr. A. Gojová, Dr. O. Chytil, Mgr. K. Janoušová. M.A.

Schůzka navazovala na zahajovací setkání všech participantů na veřejné zakázce, s představením obsahu a harmonogramu realizace projektu *Zajištění vzdělávání metodiků a koordinátorů sociální péče o osoby společensky nepřizpůsobené.*

1. Rozdělení kompetencí v rámci pracovní skupiny TMP

Účastníci setkání budou pracovat na pozicích členů pracovní skupiny, včetně Mgr. Ivany Nesétové, která měla podle původního záměru zastávat roli konzultanta. Na pozici konzultanta zůstává Dr. O.Chytil. Dr. A. Gojová je garantem pracovní skupiny, za koordinaci odpovídá Mgr. D. Nedělníková.

<u>Složení pracovní skupiny je tak následující:</u>

Garant: Dr. Alice Gojová, odpovědnost: realizace tvorby metodické příručky
Konzultant: Dr. Oldřich Chytil, odpovědnost: vyžádaná konzultační činnost
Koordinátor: Mgr.Dana Nedělníková, odpovědnost: proces tvorby metodické příručky

Členové pracovní skupiny
Mgr. Klára Janoušková, M.A., odpovědnost: tvorba vzorových formulářů pro zjišťování aktuálního stavu poskytovaných služeb
Mgr. Ivana Nesétová
Bc. Petra Hortvíková
Mgr. Ivana Štědrá
Mgr. Zuzana Vajďáková
Mgr. Lenka Kujevská
odpovědnost: naplnění obsahové části metodické příručky

Vyjádření Ing. Petra Paly je třeba získat.
Zodpovídá: Dana Nedělníková

2. Realizace tvorby metodické příručky z hlediska postupu pracovní skupiny

Pracovní skupina se dohodla, že každý z jejích členů se bude podílet na všech obsahových částech přiložené pracovní osnovy tak, aby např. koordinátor měl možnost spoluvytvářet náplň práce metodika a naopak. Návrhy všech budou zapracovány a rozeslány členům k připomínkování, každý tématický celek pak bude připomínkován a kompletován na setkání pracovní skupiny. Harmonogram realizace **částí a)** bod **b1 a b5** (kompetence koordinátorů a možnosti spolupráce) a **bod c1 a c4** (kompetence metodiků a možnosti spolupráce) a **části c)** tj. příklady dobré praxe, bude následující:

2.1. Vypracování **popisu činnosti KOORDINÁTORA, METODIKA a KURÁTORA** do přiložené osnovy, včetně možností spolupráce
Termín: do 9. 1. 2006 mailem na: dana.nedelnikova@osu.cz
Zodpovídá: všichni členové pracovní skupiny

2.2. Vypracování návrhů **příkladů dobré praxe** k projednání pracovní skupinou podle požadavků MPSV (kraj, větší region, menší region)
Termín: do 9. 1. 2006 mailem na: dana.nedelnikova@osu.cz

2.3. Zapracování všech verzí popisů činnosti z **částí a)** bod **b1 a b5** a **bod c1 a c4** osnovy a návrhů příkladů dobré praxe od členů skupiny TMP a doručení na jejich mailové adresy
Termín: 13. 1. 2006
Zodpovídá: Dana Nedělníková

2.4. Zpracování metod realizace činností a časového sledu činností, viz bod **b3+4** u KOORDINÁTORŮ a **c2+3** u METODIKŮ podle společné verze popisů činnosti obou pozic doručené úkolem ad. 2.3.
Termín: do 2. schůzky členů skupiny TMP, tj. do 20. 1. 2006
Zodpovídá: všichni členové pracovní skupiny

2.5. Zpracování 1. znění obsahové části **a) současné stanovené kompetence a jejich realizace**
Termín: dne 20. 1. 2006
Zodpovídá: všichni členové pracovní skupiny

3. Druhá schůzka členů pracovní skupiny TMP

Příští setkání se uskuteční v pátek 20. 1. 2006 v 16.00 hodin na katedře sociální práce ZSF, F. Šrámka 3, Ostrava 9

Program: I. Zpracování 1. verze části a) současné stanovené kompetence a jejich realizace .
II. Stanovení lokalit a obsahu popisu dobré praxe v počtech požadovaných MPSV
III. Plán práce a rozdělení úkolů pro 2. etapu

Termín: 20. 1. 2006

Za organizaci schůzky odpovídá: Dana Nedělníková

Zapsala: Dana Nedělníková
Dne: 5. 12. 2005