Zápis ze 3. schůze pracovní skupiny pro tvorbu metodické příručky vzdělávání metodiků a koordinátorů péče o společensky nepřizpůsobené dne 3. 2. 2006

Přítomni: Mgr. Ivana Nesétová, Bc. Petra Hortvíková, Mgr. Lenka Kujevská, Mgr. Ivana Štědrá, Ing. Petr Pala, Mgr. Klára Janoušková, Mgr. Radim Kvasnička, Mgr. Zuzana Vajďáková, Mgr. Dana Nedělníková

Omluveni: Dr. Alice Gojová

1. Mgr. Klára Janoušková představila **tvorbu internetové databáze poskytovatelů sociálních služeb** jako součást cíle 1) tvorba metodické příručky.

   Úkoly: Členové skupiny budou připomínkovat všechny tři typy (pro poskytovatele, pro metodiky, pro koordinátry) předložených vzorových dotazníky z hlediska obsahu.

   Zodpovídá: všichni členové skupiny TMP

   Termín: 9.2. 2006, mailem

2. Členové pracovní skupiny pracovali v rámci dvou pracovních seskupeních s výstupy:

   A) Skupina: metodik – koordinátor – kurátor – manažer projektu:
   U **statistického výkazu V-26** doplnění postupu: od vyplnění koordinátorem – el. formou postoupí KÚ (metodik), který odesílá MPSV a nakládání s materiálem (archivace, označení) viz. pracovní materiál III.
   Spisová dokumentace: v rámci samostatné působnosti (spis vedený kurátorem) formuluje pracovní skupina doporučení pro vedení spisu, obsah a vnitřní členění. O **dávce** rozhodne na základě informací od kurátora koordinátor, který vede přehlednou evidenci vyplacených dávek. Metodika posuzování sociální potřebnosti viz. pracovní materiál III.

   Úkoly: Dotaz na MPSV: jak sociální kurátor předá koordinátorovi informace nutné pro rozhodnutí o poskytnutí dávky, která by měla být „záchranná“ a klient ji má dostat okamžitě a dále jak technicky zajistit okamžitý přenos informací směrem od koordinátora ke kurátorovi o rozhodnutí po poskytnutí dávky.

   Zodpovídá: Mgr. Radim Kvasnička

Termín: 9. 2. 2006, mailem na MPSV
Členové pracovní skupiny zváží účelnost informací týkajících se vedení spisu kurátorem

Zodpovídá: všichni členové skupiny TMP

Termín: 10. 2. 2006, na jednání PS

B) skupina: zástupce VS – PMS – OU:
Informace poskytované směrem ke koordinátorům/kurátorům (VS operuje pouze s pojmem kurátor) **a metodikům** Vězeňskou službou na vyžádání a bez vyžádání a osoby oprávněné k jejich poskytování jsou doplněny do pracovního materiálu III.
Informace poskytované směrem ke koordinátorům a metodikům Probační a mediační službou jsou doplněny do pracovního materiálu III.

Úkoly: Mgr. Lenka Kujevská: přehled informací poskytovaných bez vyžádání metodikům a koordinátorům podle nařízení GŘ VS 40/2000, doplnění spolupráce metodiků péče o společensky nepřizpůsobené (pracovní materiál 4.1) s metodikem sociálních pracovníků VS.
Mgr. Ivana Štědrá: stanovisko PMS vykonzultuje s metodičkou

Termín: 9. 2. 2006, mailem

3. Revize a změny pracovního materiálu II.:

Připomínky skupiny se vztahují k:
1. ad) metody realizace činnosti koordinátora: bod „vyhodnocování funkčnosti a efektivity služeb“ - **postup při zadávání činnosti jako zakázky jinému subjektu**, doplněno do pracovního materiálu III.
2. ad) metody realizace činnosti koordinátora: bod „zjišťování počtu uživatelů služeb“ - koordinátor doporučuje **vedení statistiky** vyjmout z tohoto bodu – provedeno v pracovním materiálu III.
3. ad) **v oblasti metodické činnosti, koordinace a poskytování informací spolupracuje koordinátor s metodikem -** v diskusi skupina zhodnotila minimální reálnou frekvenci kontaktů metodik – koordinátor třikrát ročně.
4. ad) **v oblasti metodické činnosti, koordinace a poskytování informací,** bod „distribuce informací směrem k poskytovatelům a místním samosprávám“je doplněn o další právní předpisy a vnitřní předpisy upravující poskytování informací (viz. pracovní materiál III).
5. ad) **koordinátor se spolupodílí na plánování vzdělávacích akcích** je specifikována role metodika v tomto vzdělávání
6. ad) **kontrola přenesené působnosti** metodikem bude doplněna o „je-li metodik pověřen k provedení kontroly přenesené působnosti....“

Úkoly: ad 6) obsah bodu **kontrola přenesené působnosti** po doplnění předložit MPSV (vyžádáno Mgr. Kunou dne 26.1.2006)

Zodpovídá: Mgr. Radim Kvasnička

Termín: 9. 2. 2006, mailem na MPSV

4. Příklady dobré praxe

Příklad dobré praxe se orientuje na spolupráci subjektů, její název je dán lokalitou. Na úrovni kraje budou rozpracovány 2 příklady dobré praxe (smlouva ukládá 1).

Úkoly: Ing. Petr Pala kontaktuje metodičku v Pardubicích, zda je ochotna doplnit pardubickou praxi podle osnovy (na DPP)
Ing. Petr Pala, Mgr. Lenka Kujevská, Mgr. Ivana Nesétová dopracují příklad dobré praxe podle osnovy a zadání (důraz na spolupráci)
Mgr. Ivana Štědrá zjistí, zda lokalita Brno lze použít jako příklad dobré praxe IV. V případě že ano, rozpracuje koncept dobré praxe, pokud ne, obratem sdělí koordinátorce skupiny
Mgr. Dana Nedělníková zajistí pokrytí počtu dobrých praxí podle smlouvy a názvy lokalit spolu s osnovou rozešle členům PS

Zodpovídá: Mgr. Lenka Kujevská, Mgr. Ivana Nesétová, Ing. Petr Pala, Mgr. Ivana Štědrá, Mgr. Dana Nedělníková

Termín: 9. 2. 2006, mailem

5. Legislativní část metodické příručky

bod A **Cílová skupina a legislativa** dopracuje do II. verze Mgr. Zuzana Vajďáková, výstup připomínkuje PS a právník.

Zodpovídá: Mgr. Zuzana Vajďáková

Termín: 9. 2. 2006, mailem

6. Doplnění popisů činností metodika a koordinátora včetně základního uvedení do témat zpracují Dr. Alice Gojová a Mgr. Dana Nedělníková do verze III. k připomínkování pracovní skupinou

Zodpovídá: Dr. Alice Gojová, Mgr. Dana Nedělníková

Termín: 9. 2. 2006, mailem.

7. **Termín příští schůze pracovní skupiny TMP** je **10. 2. 2006 v 15.00** hod. na katedře sociální práce ZSF OU, místnost S 82.

V Ostravě dne 5. 2. 2006
zapsala: Dana Nedělníková