

POSTUP A PRAVIDLA ŠÍŘENÍ VYBRANÝCH METODIK PRO PROJEKT CP NRP

OBSAH:

1	POUŽITÉ ZKRATKY A POJMY	3
2	ÚČEL DOKUMENTU.....	3
3	SUBJEKTY ZAPOJENÉ DO AKTIVIT CENTRA PODPORY.....	3
4	ZÁKLADNÍ VYMEZENÍ SUBJEKTŮ ZAPOJENÝCH DO AKTIVIT PROJEKTU CP NRP	4
4.1	CENTRUM PODPORY, O. P. S.	4
4.2	ODBORNÝ GARANT A PARTNERSKÁ ORGANIZACE	4
5	PRAVIDLA ŠÍŘENÍ VYBRANÝCH METODIK „DOBŘE PRAXE“ V PROJEKTU CP NRP.....	4
5.1	INFORMOVÁNÍ AUTORA METODIKY.....	4
5.1.1	ZPŮSOB ŠÍŘENÍ METODIK	5
5.1.2	STANOVENÍ TERMÍNU ŠKOLENÍ A NÁVRH SMLOUVY.....	5
5.1.3	PŘÍPRAVA ŠKOLENÍ	5
5.2	PRÁVA A ODPOVĚDNOSTI ŠKOLITELE.....	5
5.3	PODMÍNKY PRO ÚČASTNÍKY ŠKOLENÍ	7
5.4	ZPĚTNÁ VAZBA KE ŠKOLENÍ	7

1 POUŽITÉ ZKRATKY A POJMY

Zkratka/ Pojem	Vysvětlení
Nadace Sirius	Mateřská společnost CP OPS, která přiděluje finanční prostředky na projekt CP NRP.
CP NRP	Centrum podpory náhradní rodinné péče, projekt zaměřený na oblast náhradní rodinné péče, který je realizován ve formě spolupráce CP OPS a partnerské organizace.
CP OPS	Centrum podpory, o. p. s., dceřiná společnost Nadace Sirius
SNRP	Středisko náhradní rodinné péče, o. s., partnerská organizace, která realizuje projekt CP NRP.
OG	Odborný garant, kvalifikovaný odborník na oblast náhradní rodinné péče a zástupce Střediska NRP, o. s.
SR	Správní rada Nadace Sirius, orgán, který rozhoduje o aktivitách a cílech Nadace Sirius.
Metodiky „dobré praxe“	Metodiky nebo soubory metodik, které byly vyhodnoceny mezi metodikami v ČR dle kritérií stanovených v projektu CP NPR jako vysoce kvalitní a byly vybrány k šíření. Soubor metodik je metodický materiál, který popisuje postupy pro více fází procesu NRP.
Autorská organizace	Organizace, která je autorem vybrané metodiky.
Praktikující organizace	Organizace, která není autorem vybrané metodiky, ale využívá převzatou metodiku se souhlasem autora.
Školitel	Autorská nebo praktikující organizace, která zajišťuje školení své metodiky.
Lektor	Zástupce školitele

2 ÚČEL DOKUMENTU

Cílem tohoto dokumentu je popsat pravidla a postupy šíření vybraných metodik v pilotní fázi projektu **Centra podpory náhradní rodinné péče** (dále **CP NRP**).

3 SUBJEKTY ZAPOJENÉ DO AKTIVIT CENTRA PODPORY

1. Nadace Sirius – reprezentovaná ředitelem Nadace Sirius
2. Centrum podpory, o. p. s. – reprezentované ředitelem CP OPS
3. Středisko NRP, o. s. – reprezentované odborným garantem a projektovým týmem

Základní vymezení jednotlivých subjektů a jejich role jsou popsány níže.

4 ZÁKLADNÍ VYMEZENÍ SUBJEKTŮ ZAPOJENÝCH DO AKTIVIT PROJEKTU CP NRP

4.1 CENTRUM PODPORY, O. P. S.

Nadace Sirius je iniciátorem vzniku projektu Centra podpory náhradní rodinné péče. Za tímto účelem založila dceřinou společností Centrum podpory, o. p. s. CP OPS realizuje projekt CP NRP ve spolupráci s partnerskou organizací SNRP. Detailní vymezení organizace a náplně činností CP OPS není předmětem tohoto dokumentu.

4.2 ODBORNÝ GARANT A PARTNERSKÁ ORGANIZACE

Odborný garant je zástupcem Střediska náhradní rodinné péče, o. s., partnerské organizace CP OPS pro realizaci projektu CP NRP. OG je kvalifikovaný a zkušený odborník, který poskytuje odbornou záštitu pro problematiku náhradní rodinné péče, předkládá a obhajuje návrhy a výstupy projektového týmu CP NRP, řídí aktivity CP NRP po odborné stránce a zajišťuje kvalitu činností a výstupů CP NRP z odborného hlediska.

5 PRAVIDLA ŠÍŘENÍ VYBRANÝCH METODIK „DOBŘE PRAXE“ V PROJEKTU CP NRP

Šíření metodik „dobré praxe“ navazuje na předchozí proces výběru a hodnocení metodik, který je popsán v dokumentu Postup a kritéria hodnocení vybraných metodik v projektu CP NRP na internetových stránkách Nadace Sirius: www.nadacesirius.cz/soubory/ke-stazeni/Postup-a-kriteria-hodnoceni-metodik-v-projektu-cp-nrp.pdf. Základním předpokladem zahájení šíření vybraných metodik „dobré praxe“ je schválení těchto metodik Správní radou Nadace Sirius. **Pokud SR schválí jednu a/nebo více metodik k šíření, pak ředitel CP OPS ve spolupráci s OG a partnerskou organizací zahajuje šíření metodik jako další fázi projektu CP NRP.** Pokud SR neschválí ani jednu vybranou metodiku k šíření, pak nebude proces šíření metodik zahájen a ředitel CP OPS ve spolupráci s OG zváží další uskutečnění procesu výběru a hodnocení metodik.

5.1 INFORMOVÁNÍ AUTORA METODIKY

CP OPS a SNRP informuje autorskou organizaci nebo organizaci, která používá metodiku se souhlasem autora (dále jen praktikující organizace), že její metodika byla vybrána správní radou Nadace Sirius jako metodika „dobré praxe“ k šíření. Autorská či praktikující organizace má právo a poslední možnost zamítnutí účasti na šíření metodik, a to do 7 dnů od obdržení oznámení. Pokud oslovená organizace zamítne v této fázi účast na šíření metodik, znevýhodňuje tímto krokem organizace, jejichž metodiky nebyly vybrány, neboť se umístily v pořadí až za kapacitně stanoveným limitem. Neúčast organizace při šíření metodik v pilotní fázi projektu nezakládá povinnost CP OPS a SNRP zajistit šíření metodiky v dalších fázích projektu.

5.1.1 ZPŮSOB ŠÍŘENÍ METODIK

Šíření metodik bude probíhat formou třídního školení, které organizuje CP OPS a SNRP. Metodiky školí zástupci autorských organizací. Organizace, která využívá metodiku se souhlasem autora, může připravit školení metodik ve spolupráci s autorem a zajistit účast autora v roli lektora. Pro autora metodiky v roli lektora platí stejné podmínky jako pro ostatní lektory. Podmínky pro lektory jsou uvedeny v kapitole 5.3 Práva a odpovědnosti školitele.

Vzhledem k maximálnímu počtu vybraných metodik (nejvíce pět) jsou plánována dvě školení, jedno v jarním a jedno v podzimním termínu. V každém termínu budou školeny nejvýše tři metodiky nebo soubory metodik. Pokud budou k šíření schváleny jedna až tři metodiky, může se školení uskutečnit pouze v jednom termínu. Časový rozvrh školení jedné metodiky /souboru metodik může být upraven v závislosti na rozsahu vybraných metodik.

5.1.2 STANOVENÍ TERMÍNU ŠKOLENÍ A NÁVRH SMLOUVY

Termín školení bude stanoven dle výsledného pořadí vybraných metodik k šíření a dle podobnosti či návaznosti tématu, který vybrané metodiky jednotlivých organizací řeší. Termín školení oznamuje CP OPS a SNRP autorské či praktikující organizaci zároveň s oznámením o šíření metodiky a s návrhem smlouvy, a to nejméně s osmitýdenním předstihem. Smlouvy je třeba uzavřít do tří týdnů od obdržení návrhu CP OPS a SNRP. Po stanovení termínu školení SNRP zahájí registraci účastníků, viz kapitola 5.4 Podmínky pro účastníky školení.

5.1.3 PŘÍPRAVA ŠKOLENÍ

Součástí oznámení o účasti na šíření metodik je pozvánka CP OPS a SNRP na setkání školitelů za účelem vysvětlení smyslu školení, přístupu a postupů pro naplnění záměru školení a přípravy programu školení (více viz kapitola 5.2 Práva a odpovědnosti školitele, bod 2).

5.2 PRÁVA A ODPOVĚDNOSTI ŠKOLITELE

Po obdržení informace o termínu školení autorská či praktikující organizace v roli školitele zajistí práce na přípravě materiálů a účast lektorů na školení. Za tyto aktivity školiteli náleží odměna. Podrobnosti jsou uvedeny v následujících bodech:

1. Školitel metodiky zajistí adekvátní počet zkušených pracovníků v roli lektorů, aby mohly být postupy popisované metodikou vyškoleny v dostatečném rozsahu a na základě dobré znalosti metodik. Předpokládaná účast lektora/lektorů na školení vychází z následujícího rozvrhu školených hodin:

	1 metodika	1 metodika / 3 dny
1. den	6 hodin	20 hodin
2. den	8 hodin	
3. den	6 hodin	

Jména lektorů je třeba nahlásit nejpozději čtyři týdny před termínem školení.

2. Optimální příprava školitele zahrnuje sestavení programu a zajištění informací a materiálů k jednotlivým blokům školení. Na **setkání školitelů** bude představen účel školení a koncept doporučeného programu školení:
 - a) prezentace základní filozofie a řešeného problému, představení organizace (případně autora) a všech aktérů metodiky,
 - b) právní rámec a předpoklady pro metodiku,
 - c) základní postupy a kazuistiky (srozumitelné i pro začínající pracovníky a organizace),
 - d) postupy rozvíjející metodiku a případové studie (pro zkušené pracovníky zavedených organizací),
 - e) blok pro dotazy účastníků (řízené formou dotazníku nebo volné dotazování).

Na setkání dále budou prezentována doporučení k vedení jednotlivých bloků školení a zodpovězeny dotazy lektorů.

3. Školitel připravuje školicí materiály (pracovní listy, dotazníky, prezentace) v dostatečném rozsahu a v kvalitě pro zajištění účinného vyškolení metodiky na základě vlastních zkušeností a/nebo doporučení na setkání školitelů, viz bod 2.
4. Metodiky (soubory metodik) a konečné verze školicích materiálů předá školitel SNRP za účelem kompletnosti v tištěné podobě, a to v počtu 1 ks pro každého účastníka školení dané metodiky, nejpozději sedm dnů před termínem školení.

Každé zúčastněné organizaci v roli školitele náleží odměna až do výše 50.000,- , která bude sjednána ve smlouvě mezi školitelem, CP OPS a SNRP. Odměna zahrnuje přípravu, zpracování a tisk školicích materiálů a metodik a účast na školení, viz ustanovení v předcházejících bodech.

5. Lektorům je hrazeno jízdné, plná penze a ubytování. Pokud školitel zajišťuje více lektorů než tři, je třeba domluvit se předem se SNRP.

5.3 PODMÍNKY PRO ÚČASTNÍKY ŠKOLENÍ

1. SNRP rozešle jednorázově elektronicky pozvánky na školení všem organizacím v oblasti NRP nejméně pět týdnů před termínem školení. Program školení a způsob přihlášení na školení bude uveden na webových stránkách SNRP (www.nahradnirodina.cz/) nebo na stránkách Nadace Sirius (www.nadacesirius.cz/cs/centrum-podpory/projekt-centrum-podpory-nrp/item/162).
2. Účast na školení a stravné je zdarma.
3. Účastníci se mohou hlásit na školení až do vyčerpání celkové kapacity 45 účastníků na každý termín. Limitní počet účastníků v jedné skupině pro školení metodiky jedné organizace je 15. Účastník se hlásí pouze na školení jedné vybrané metodiky.
4. Účastníkům školení jsou poskytnuty materiály ke školení metodiky, na které jsou registrováni. Zájemci o školicí materiály k dalším školeným metodikám mají k dispozici tyto materiály na výše uvedených webových stránkách SNRP nebo Nadace Sirius.
5. Účastníkům bude nabídnuta možnost zajištění společného ubytování.

5.4 ZPĚTNÁ VAZBA KE ŠKOLENÍ

Organizátor školení v závěru zhodnotí průběh školení a požádá účastníky o vyplnění dotazníku za účelem získání zpětné vazby k naplnění cílů školení. Dotazník připraví CP OPS a SNRP ve spolupráci se školitelem/školiteli. Školitelé mají možnost získávat zpětnou vazbu od účastníků svého školení dle svých potřeb v průběhu školení a zároveň obdrží zpětnou vazbu sebranou a vyhodnocenou organizátorem školení na základě dotazníku.