



METODIKA PRO VSTUP A PŘIJÍMÁNÍ NOVÝCH PORADEN DO ASOCIACE OBČANSKÝCH PORADEN ČR

Úvod tato metodika upravuje postup pro vstup a přijímání nových členských poraden do Asociace občanských poraden ČR.

Žádost

- 1.) Žadatelem o vstup do Asociace občanských poraden ČR (dále jen AOP) může být nestátní nezisková organizace, která je současně v souladu se zákonem 108/2006 Sb., o sociálních službách registrovaným poskytovatelem sociální služby odborného sociálního poradenství dle § 37 zákona 108/2006 Sb.
- 2.) Žadatel o vstup do sítě poraden AOP žádá prostřednictvím přihlášky – viz. příloha této metodiky, kterou adresuje na Asociaci občanských poraden
- 3.) a to v písemné podobě.
- 4.) Seznam zájemců o vstup do AOP vede odpovědný pracovník AOP (rozvojový pracovník- v případě, že není stanovený, tak realizátor či administrátor) a přijaté přihlášky zájemců o vstup do AOP předkládá k posouzení vždy na nejbližším jednání Výboru AOP

Kritéria vhodnosti zájemce o vstup do AOP

- 1.) Členové výboru na svém jednání posoudí, zda zájemce o vstup splňuje podmínky za přijetí na kandidáta na vstup do AOP
- 2.) Členové výboru hodnotí tato kritéria:
 - a) zda je žadatel nestátní neziskovou organizací
 - b) zda má žadatel registrovanou sociální službu odborného soc. poradenství
 - c) personální zajištění poskytované soc. služby odborného sociálního poradenství – minimálně jeden z poradců musí splňovat kvalifikaci sociálního pracovníka dle zákona 108/2006 Sb.
 - d) dosavadní zkušenosti s poskytováním soc. služby odborného soc. poradenství



- 3.) Pokud žadatel splňuje potřebná kritéria, rozhodne výbor o jeho přijetí za kandidáta na vstup do sítě poraden AOP ČR.
- 4.) Výbor písemně vyrozumí zájemce o přijetí za kandidáta na vstup do AOP a současně kandidátovi doporučí, na kterou ze stávajících členských poraden AOP se může kandidát obrátit jako na partnerskou poradnu.

Partnerské poradny

- 1.) Odpovědný pracovník AOP vedete seznam stávajících členských poraden AOP, které jsou ochotny působit jako partnerské poradny pro kandidátské poradny při vstupu do AOP
- 2.) Partnerská poradna musí splňovat tato kritéria:
 - a) být registrovaným poskytovatel soc. služby (nebylo zahájeno řízení o zrušení registrace)
 - b) být členem AOP nejméně 3 roky
 - c) řádně plnit povinnosti člena AOP – řádné hrazení členských příspěvků, pravidelná účast na školení ID, účast na Valných hromadách AOP, dobré výsledky interních kontrol AOP
 - d) respektování CHARTY AOP a principů (nestrannost, nezávislost, anonymita a bezplatnost)
 - e) poskytování poradenství v jednotlivých garantovaných oblastech minimálně na úrovni dva, tedy rady – viz. Definování Úrovní poskytovaných služeb

Dohoda o spolupráci

- 1.) Mezi kandidátskou a partnerskou poradnou dojde k uzavření Dohody o spolupráci, kdy cílem této spolupráce je příprava kandidátské poradny na vstup do AOP.
- 2.) Součástí Dohody je i plán spolupráce, kdy tato spolupráce by měla trvat v rozmezí 6-12 měsíců.
- 3.) V rámci plánu spolupráce se partnerská a kandidátská poradna musí zaměřit na tyto oblasti:
 - a) Seznámení kandidátské poradny se stěžejními dokumenty AOP – Charta, etický kodex AOP, historie AOP
 - b) Základní principy vedení poradenského rozhovoru dle EAGANOVA MODELU
 - c) Ověření „materiálně – technického“ zázemí – umístění poradny – bezbariérovost, telefonní a internetové spojení, apod.
 - d) Soulad metodik kandidátské poradny se základními dokumenty AOP – chartou, Parametry poradenství
 - e) Naplnění minimální požadované úrovně poskytovaného poradenství
- 4.) Na konci přijímacího procesu přijímacího procesu jsou poradci kandidátské poradny schopni poskytovat poradenství v garantované požadované minimální úrovni pro jednotlivé oblasti



- 5.) Naplňování jednotlivých kroků přípravy na vstup kandidátské poradny do sítě AOP si stanovuje kandidátská a partnerská poradna individuálně.
- 6.) Partnerská poradna respektive její pověřený pracovník minimálně 3x v průběhu přípravy navštíví kandidátskou poradnu a poskytne jí potřebnou podporu.

Ukončení přípravy kandidátské poradny na vstup a přijetí za člena AOP

- 1.) Partnerská poradna na konci dohodnuté spolupráce vypracuje strukturovanou hodnotící zprávu o kandidátské poradně, kde ji doporučí pro přijetí/nepřijetí do sítě AOP
- 2.) Hodnotící zprávu zasílá partnerská poradna odpovědnému pracovníkovi AOP a ten ji následně rozešle členům výboru AOP
- 3.) Výbor na svém nejbližším zasedání na základě zprávy partnerské poradny rozhodne o přijetí/nepřijetí kandidátské poradny za člena AOP.
- 4.) V případě přijetí kandidátské poradny za člena AOP vyrozumí předseda výboru kandidátskou poradnu o přijetí za člena AOP.

Přílohy :

Příloha č.1 Žádost zájemce o vstup do sítě AOP

Příloha č. 2Vzor Dohody o spolupráci mezi kandidátskou a partnerskou poradnou

Příloha č. 3Závěrečná zpráva partnerské poradny

Metodiku zpracovala: Mgr. Tereza Ševčíková

Metodika byla schválena Výborem AOP dne

Účinnost metodiky je od 1.1.2024



Příloha č.1

ŽADOST ZÁJEMCE O VSTUP DO ASOCIACE OBČANSKÝCH PORADEN

Identifikační údaje zájemce:

Název.....

Sídlo.....

Zřizovatel.....

Právní forma.....

Osoba oprávněná jednat za zájemce

Kontakty na kontaktní osobu: e- mail, tel.....

Údaje o poskytované sociální službě:

Identifikátor sociální služby odborného sociálního poradenství

Datum registrace

Místo poskytování sociální služby

.....

Časový rozsah poskytované soc. služby

.....

Personální zajištění poskytované soc.služby – počet poradců, kvalifikace, přepočtený počet úvazků

.....



Jak dlouho službu odborného soc. poradenství poskytujete

.....

Důvody, které Vás vedou pro vstup do AOP

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

V.....

podpis



Příloha č. 2

Dohoda o spolupráci mezi kandidátskou a partnerskou poradnou při přípravě na vstup do Asociace občanských poraden ČR

Kandidátská poradna.....

Se sídlem.....

Zastoupena.....

e- mail....., tel.....

a

Partnerská poradna.....

Se sídlem.....

Zastoupena.....

e- mail....., tel.....

se dohodli na vzájemné spolupráci a podpoře při vstupu kandidátské poradny do Asociace občanských poraden.

Kandidátská poradna se bude připravovat na vstup do AOP v období od.....do.....

Partnerská poradna se v rámci této dohody zejména zavazuje:

- poskytnout kandidátské poradně potřebnou metodickou pomoc a podporu
- seznámit kandidátkou poradnu se základními dokumenty AOP – Charta, Etický kodex, stanovy AOP, atd.
- obeznámit ji se základními principy poskytování poradenství v OP, Eaganovým modelem vedení poradenského rozhovoru
- seznámit kandidátskou poradnu s požadavky na minimální rozsah poskytovaného poradenství – časový rozsah poskytovaného poradenství, minimální definována úroveň poradenství v jednotlivých poradenských oblastech

6



- seznámit kandidátskou poradnu s právy a povinnostmi člena AOP
- osobně navštívit kandidátskou poradnu během doby spolupráce a to nejméně 3 x
- umožnit poradcům kandidátské poradny náslechy ve své poradně
- zpracovat závěrečnou hodnotící zprávu pro Výbor AOP

Kandidátská poradna se zejména zavazuje:

- spolupracovat s partnerskou poradnou
- poskytnout potřebnou součinnost – např. poskytnutí dokumentace, umožnění náslechů
- respektovat doporučení partnerské poradny pro zkvalitnění poskytování soc. služby odborného sociálního poradenství
- upravit svou praxi při poskytování soc. poradenství v souladu s principy AOP (časový rozsah, definována úroveň poradenství, atd.)
- účastnit se minimálně 2x náslechu poradenského rozhovoru v partnerské poradně

Obě poradny berou na vědomí, že vzájemná spolupráce je dobrovolná.

Obě poradny mohou od této dohody písemně odstoupit, kdy současně toto písemné odstoupení zašlou na vědomí Výboru AOP.

Tato dohoda je oběma poradnami uzavřena na dobu určitou a na určenou dobu přípravy kandidátské poradny na vstup do AOP.

V.....

V.....

.....

.....

za kandidátskou poradnu

za partnerskou poradnu



Příloha č. 3

ZÁVĚREČNÁ HODNOTÍCÍ ZPRÁVA KANDIDATSKÉ PORADNY

Předkladatel:

Partnerská poradna:

Se sídlem.....

Zastoupena.....

Kontakty: e-mail....., tel.....

kandidátská poradna (KP):

Se sídlem.....

Zastoupena.....

Kontakty: e-mail....., tel.....

Období přípravy oddo.....

1. Místo poskytování služby odborného sociálního poradenství – v jakých prostorách a v jakém časovém rozsahu poskytuje KP poradenské služby:

2. Personální zajištění poskytované služby – počet poradců, přepočtené úvazky, odborná způsobilost, případně externí spolupracovníci (např. právník, insolvenční správce)



3. Je KP schopna naplňovat základní principy AOP – Chartu, etický kodex, má tyto principy jasně deklarovány – např. veřejný závazek (cíle, poslání, apod.)?

4. Poskytuje KP soc. službu v souladu se standardy kvality sociálních služeb?

5. Zúčastnili se poradci KP následů poradenského rozhovoru v partnerské OP, v jakých termínech?

1)

2)

6. Navštívil pověřený pracovník partnerské poradny KP, v jakých termínech a co bylo cílem návštěv?

1)

2)

3)



7. Naplňuje KP minimální definovanou úroveň poradenství ve všech deklarovaných oblastech?

8. Doporučuje partnerská poradna kandidátskou poradnu, aby byla přijata za řádného člena AOP ČR?

9. V případě, že není kandidátská poradna ještě připravena na vstup do AOP, ve kterých oblastech je potřeba ji ještě podpořit? Jaká opatření by měla KP učinit?

Zprávu zpracoval/ la.....

V