

## 6. Profesní rozvoj zaměstnanců

**6a**

**Vedoucí zaměstnanec orgánu sociálně-právní ochrany zařazený k výkonu sociálně-právní ochrany pravidelně hodnotí podřízené zaměstnance, kteří se podílejí na výkonu sociálně-právní ochrany. Vedoucí zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany je hodnocen svým přímým nadřízeným minimálně jednou ročně. Hodnocení je zaměřeno zejména na stanovení, vývoj a naplňování osobních profesních cílů a potřeb další odborné kvalifikace.**

### **Obsah kritéria standardu**

Pracovníci jsou zařazeni do oddělení sociálně – právní ochrany dětí MěÚ Tanvald. Oddělení tvoří celkem 5 pracovníků a jedna asistentka OSPOD a OSPASS. Přímým nadřízeným pracovníků OSPOD je vedoucí odd. Přímým nadřízeným vedoucí odd. je tajemník MěÚ. Tyto skutečnosti vyplývají z dokumentu Organizační řád MěÚ Tanvald, dokument je veřejně dostupný na odkaze: <https://www.tanvald.cz/spravamesta/organizacniradaschemameu/> (příloha č. 1).

Během měsíců listopad - prosinec každého kalendářního roku vedoucí oddělení hodnotí pracovníky OSPOD, vedoucí oddělení hodnotí tajemník MěÚ. Vedoucí oddělení stanovuje pracovníkům kritéria na příští rok. Ta jsou zpracována formou písemného dokumentu s názvem „*Hodnocení zaměstnance, jméno, příjmení za rok ...*“ (viz. příloha č. 2).

Dokument se vyhotoví ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží zaměstnanec a jeden je uložen u nadřízeného pracovníka. Vzdělávání pracovníka v daném kalendářním roce vychází zejména z obsahu tohoto dokumentu, s přihlédnutím k nabídce vzdělávacích seminářů.

#### **Podkladem pro hodnocení zaměstnance je zejména:**

- pohovor zaměstnance s nadřízeným,
- kontrola plnění závěrů uložených při minulém hodnocení,
- kontroly konkrétní pracovní činnosti na základě podnětu klientů (např. stížnosti),
- naplňování osobních profesních cílů a potřeb další odborné kvalifikace,
- spolupráce pracovníka SPOD s ostatními kolegy,
- zjištění, zda pracovník aplikuje nové poznatky získané na odborných seminářích nebo v literatuře,
- profesní přístup ke klientům (odbornost, komunikační schopnosti, odolnost proti stresu)

## 6. Profesní rozvoj zaměstnanců

**6b**

**Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracovány individuální plány dalšího vzdělávání jednotlivých zaměstnanců zařazených v orgánu sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.**

### **Obsah kritéria standardu**

Vedoucí oddělení zpracuje individuální plán dalšího vzdělávání jednotlivých zaměstnanců SPOD. Plán zpracuje během měsíce ledna každého kalendářního roku.

#### **Podkladem pro individuální plán dalšího vzdělávání je zejména:**

- obsah hodnocení zaměstnance podle kritéria 6a v předešlém kalendářním roce,
- potřeba pracoviště,
- potřeba klientů,
- potřeba zaměstnance prohloubit si znalosti v konkrétní oblasti,
- změna právních předpisů.

#### **Obsah plánu vzdělávání je rozdělen na dvě části:**

- 1) rozšíření kvalifikace v oblasti SPO,
- 2) vzdělávání v dalších oblastech s výkonem SPO souvisejícím např. správní řízení.

ad 1)

kurzy akreditované Ministerstvem práce a sociálních věcí ČR, které lze vyhledat na <http://www.mpsv.cz/cs/3493>.

ad 2)

kurzy akreditované Ministerstvem vnitra ČR,

konference srovnávající sociální práci v ČR a v zahraničí nebo mezi jednotlivými subjekty v ČR,

neakreditované kurzy, které nabízejí rozšíření dovedností zejména při jednání s klientem např. se zvláštními potřebami.

Plán vzdělávání vychází především ze vzdělávacích potřeb zaměstnance a pracoviště. Je stanoven nejméně v rozsahu 6 dnů vzdělávání za kalendářní rok. Plán je možné průběžně měnit, a to podle aktuální potřeby zaměstnance nebo potřeby jeho klientů.

Plán vzdělávání zpracovává vedoucí odboru společně se zaměstnancem SPOD, je zpracován ve formě písemného dokumentu s názvem „*Individuální plán dalšího vzdělávání zaměstnance jméno příjmení v roce ...*“ (viz. příloha č. 3). Dokument je podepsán zaměstnancem SPOD a vedoucí odboru, je vyhotoven ve dvou stejnopisech, z nichž každý obdrží jedno vyhotovení.

## 6. Profesní rozvoj zaměstnanců

**6c**

**Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje průběžné vzdělávání zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany v rozsahu minimálně 6 pracovních dnů za kalendářní rok, a to formou účasti zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany na vzdělávacích kurzech akreditovaných Ministerstvem práce a sociálních věcí. Vzdělávání zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany vychází z individuálních plánů dalšího vzdělávání a je zaměřeno na rozšíření odborné kvalifikace.**

### Obsah kritéria standardu

Povinnost vzdělávání pracovníka SPOD je stanovena v § 18 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů: po nástupu do pracovního poměru je pracovník SPO povinen prohlubovat si kvalifikaci ve vstupním vzdělávání, poté v rámci průběžného vzdělávání. „Stanovisko ke plnění povinného rozsahu průběžného vzdělávání...“ (příloha č. 4).

Vzdělávání pracovníka SPOD vychází z individuálního plánu vzdělávání, který lze průběžně upravovat, a to s ohledem na aktuální potřeby. Z nabídky vzdělávání si zaměstnanec SPOD vybere a výběr předloží vedoucí oddělení ke schválení. Vedoucí oddělení schvaluje účast na vzdělávání s ohledem na zajištění výkonu SPOD na pracovišti. Vedoucí odd. předá požadavek na školení personalistce MěÚ Tanvald, která provede objednávku, poté ekonomický odbor zajistí platbu.

Originál osvědčení, které pracovník SPOD na semináři obdrží, si ponechá pro vlastní potřebu, přičemž vyhotoví kopii, která se zakládá do osobního spisu zaměstnance na personálním oddělení MěÚ.

Zaměstnavatel je povinen zabezpečit sociálnímu pracovníkovi další vzdělávání v rozsahu nejméně 24 hodin za kalendářní rok, kterým si obnovuje, upevňuje a doplňuje kvalifikaci - § 111 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění.

Pracovník SPOD si zvyšuje kvalifikaci také účastí na metodických a konzultačních dnech SPOD, které pořádá KÚ Libereckého kraje. Účastní se rovněž neakreditovaných kurzů, pokud jejich obsah přispěje k rozšíření zejména praktických dovedností. Pracovník SPOD se může účastnit rovněž konferencí o sociální práci a má k dispozici odbornou literaturu.

V roce 2020 je akceptováno účast zaměstnanců SPOD na akreditovaných vzdělávacích kurzech v rozsahu 4 pracovních dnů (24 hodin), jak je uvedené ve Stanovisku k posuzování povinnosti průběžného vzdělávání OSPOD vydané dne 16. 7. 2020 MPSV (viz. příloha č. 5).

## 6. Profesní rozvoj zaměstnanců

**6d**

**Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje pro zaměstnance zařazené v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany, kteří vykonávají přímou práci s klienty, podporu nezávislého kvalifikovaného odborníka.**

### Obsah kritéria standardu

Pracovníci SPOD využívají tzv. případové intervize bez odborného vedení: prodiskutování konkrétních projednávaných případů mezi pracovníky SPOD.

Pracovníci SPOD využívají supervizi jako nástroj celoživotního vzdělávání a emoční podpory. Aktivní účastí na supervizi dochází k rozvíjení profesních dovedností pracovníků SPOD.

#### Supervize

Pracoviště má uzavřenou dohodu o provedení práce s kvalifikovaným supervizorem, který má potřebné vzdělání a supervizní výcvik. Supervizor má zkušenosti se supervizí v sociální oblasti a na jiných odděleních sociálně-právní ochrany dětí. Supervize probíhá na pracovišti odd. SPOD pravidelně v rozsahu 4 hodin a účastní se celý tým OSPOD.

Cílem supervize je prevence syndromu vyhoření, podpora při řešení emočně náročných a složitějších případů. Supervize může být i určitým modelem učení. V případě zájmu lze pracovníky využít i individuální supervizi. Supervize je nedílnou a důležitou součástí každé pomáhající profese a slouží k dalšímu uvědomování a možnosti rozvoje zaměstnanců. Zároveň pomáhá v řešení komplikovaných případů prostřednictvím týmové spolupráce a dalšího nezávislého pohledu. Závěry a podněty vyplývající ze supervize mohou být dalším vodítkem a námětem pro práci s klienty u jednotlivých pracovníků.

Supervizorem je v současné době: Mgr. Květuše Sluková, Ph.D.