 

**METODIKA VZDĚLÁVÁNÍ**

**SMART CITY**

* **Příručka pro distanční kurzy**

Obsah

[1 Vzdělávací programy 1](#_Toc54359897)

[1.1. Principy vzdělávacích programů 1](#_Toc54359898)

[1.2 Cíle vzdělávacího programu 1](#_Toc54359899)

[1.3 Příprava vzdělávacího programu 2](#_Toc54359900)

[2 eLearning 3](#_Toc54359901)

[2.1 Definice eLearningu 3](#_Toc54359902)

[2.2 Zásady tvorby e-learningového kurzu 4](#_Toc54359903)

[2.3. Členění eLearningových kurzů 4](#_Toc54359904)

[2.4. Účastníci e-Learningu 7](#_Toc54359905)

[2.5. Výhody a nevýhody e-Learningu 8](#_Toc54359906)

[3 Vzdělávání úředníků územních samosprávných celků 9](#_Toc54359907)

[3.1 Legislativní úprava 9](#_Toc54359908)

[3.2 Posloupnost vzdělávání 9](#_Toc54359909)

[3.3 Vzdělávací instituce 12](#_Toc54359910)

# Vzdělávací programy

## Principy vzdělávacích programů

Vzdělávací programy musí vycházet z několika následujících principů:

1. Princip participativnosti a aktivity – program by měl být postaven tak, aby se s ním účastník kurzu mohl ztotožnit a chápal smysl probíraného obsahu. V tomto smyslu je nutné u účastníku kurzu identifikovat jeho znalosti tak, aby se neúčastnil programu s obsahem, který již zná a je s ním srozuměn. Naopak by měl využít svých zkušeností, se kterými případně do vzdělávacího programu přichází.
2. Princip názornosti – umožnění přenosu informací vícesmyslovým vnímáním (zrakem, sluchem).
3. Princip individuálního přístupu a přiměřenosti - program musí mít vyváženou stránku náročnosti a možností posluchačů. Cíle, obsah i formy musí odpovídat zjištěním při analýze účastníků. Naučit se účastník může jen to, čemu porozumí a co pochopí, viz bod a). Rozsah kurzu musí zohledňovat i časové možnosti účastníků kurzů tak, aby nekolidoval s jejich pracovním nasazením a nevnímali tak vzdělávací program jako něco obtěžujícího či zbytečného.
4. Spojení teorie s praxí – v rámci vzdělávacího programu je vždy přínosné zastoupení obou těchto složek, kdy si účastníci kurzu mohou teoretické poznatky aplikovat do příkladů z praxe.
5. Kvalita vzdělávacího programu – zásada, která se prolíná všemi kroky při zpracovávání vzdělávacího programu i jeho realizaci. Zásady kvality znamená vytvoření vnitřních mechanizmů přípravy, realizace a vyhodnocování vzdělávací akce. Je nutné respektovat kvalitu jako hodnotu vnímanou zákazníkem (zadavatelem, resp. účastníkem kurzu) s tím, že kvalita je obecně vnímána jako splnění či překročení požadované úrovně.

## 1.2 Cíle vzdělávacího programu

Vzdělávací cíle vypovídají o tom, čeho chce tvůrce, resp. zadavatel vzdělávacího programu dosáhnout, a vypovídají o zamýšlené změně, které má být na osobnosti (vzdělávaných) dosažena vzděláváním. Z hlediska ztotožnění se s cílem se cíle dělí na heterogenní (vnější – dané posláním a cíli vzdělávací akce) a autonomní(vnitřní – předsevzetí účastníka dané jeho osobní potřebou, motivací a pochopením cílů heterogenních). Cíle zároveň tedy představují konkrétně formulovanou představu o stavu po skončení vzdělávacího programu, neboli určují, co bude účastník znát, co bude schopen dělat a jak se změní jeho postoje po skončení kurzu nebo vzdělávacího či výchovného programu*.*

Aby byly cíle dosažitelné a funkcí, musí je charakterizovat následující čtyři vlastnosti:

* Komplexnost – do cílů musí být zahrnuty všechny požadované změny v chování, jednání, činnosti, dovednostech, znalostech; tedy nejen změny v rovině poznávací, ale i postojové a hodnotové. Komplexnost vyjadřuje, že ani při převládání jedné z částí vzdělávacího programu se nesmí zapomínat na ostatní.
* Konzistentnost - vyjadřuje vnitřní vazbu cílů; podřízenost dílčích cílů vyšším a závislost vyšších na dosažení cílů nižších. Např. při aplikaci na firemní vzdělávání vzniká následující hierarchická struktura: firemní cíle – personální cíle – cíle v rozvoji lidských zdrojů – vzdělávací cíle – cíle vzdělávací akce – cíle dílčích témat, tematických celků - cíle nejmenších vzdělávacích celků (předmětů).
* Kontrolovatelnost - vymezené cíle musí umožňovat průběžnou kontrolu změn (do jaké míry a jak se průběžně mění chování, znalosti, výkonnost). Proto součástí cíle by měla být určitá norma, standard a naplnění cílů by mělo znamenat zlepšení určité činnosti.
* Přiměřenost – nesplnitelné cíle účastníky kurzu nemotivují, nýbrž stresují a snižují jejich víru v efektivnost stráveného času na vzdělávacím programu. Analyzovat splnitelnost je nutné již při přípravě vzdělávacího projektu a úvahách o jeho cílech a obsahu.

## 1.3 Příprava vzdělávacího programu

Příprava vzdělávacího programu je přípravnou fází vzdělávacího procesu a měla by obsahovat následující části:

* Analýzu vzdělávacích potřeb,
* Analýzu účastníků/cílové skupiny,
* Stanovení vzdělávacích a učebních cílů,
* Sestavení učebních plánů a osnov,
* Výběr metod vzdělávání a rozvoje,
* Výběr didaktických prostředků,
* Stanovení požadavků na lektory,
* Stanovení nástrojů a metod hodnocení,
* Kalkulaci vzdělávací akce.

# eLearning

## 2.1 Definice eLearningu

E-learning je vzdělávací proces využívající internetové technologie a webové aplikace pro komunikaci mezi účastníky vzdělávacích kurzů. Tato forma výuky je plně interaktivní a obejde se i bez fyzického kontaktu lektora s účastníkem kurzu, celá výuka probíhá tedy online. V e-learningových kurzech se široce používají simulace, multimediální lekce, a jiné kombinace elektronických textů s grafickými prvky, audio a video nahrávkami, a také elektronickými texty.

Počítačovou podporou vzdělávání (eLearning) můžeme chápat jako souhrn metod, postupů a technických prostředků, které za použití elektronických médií podporují vzdělávání. S rostoucími možnostmi internetu a informačních technologií vůbec se otevírají nové prostory pro různé způsoby předávání informací. Jako nástroje eLearingu se dnes používají například:

* On-line tutorovaný kurz.
* Multimediální učebnice,
* Netutorovaný kurz.

Během vzdělávacího procesu využívajícího eLearning může i nemusí být přítomen vyučující, resp. přednášející lektor. Dle odborníků z praxe se ovšem ukazuje, že role lektora je nezastupitelná. Výuka pomocí eLearningu však nabývá odlišné podoby, než je tomu u klasických metod vzdělávání. Jedním z dnes nejběžněji používaných typů eLearningových nástrojů je tzv. tutorovaný on-line kurz. On-line kurzy plní roli distributora vzdělávacího obsahu a zároveň roli řídícího prostředí kurzu. Vedle strukturovaných studijních článků zpracovaných multimediální formou mohou on-line kurzy nabízet další typy studijních aktivit, jakými jsou například úkoly, cvičení, testy, autotesty, ankety apod. Vedle toho mohou účastníkům kurzu a lektorům nabízet nástroje asynchronní komunikace (například strukturované diskusní fórum), nástroje synchronní komunikace (například chat, sdílená tabule apod.), nástroje automatického i ručního vyhodnocování testů a úkolů, různé typy statistik monitorovaných dat, nástroje specifikací individuálních studijních cest atd. Tutorované on-line kurzy je také možné doplnit o multimediální off-line učebnice na CD sloužící účastníkům kurzu k individuálnímu studiu bez nutnosti připojení k internetu.

## 2.2 Zásady tvorby e-learningového kurzu

Pro tvorbu e-learningových kurzů platí, že se vytváří jen v rámci webového prohlížeče, všechny prvky jsou přístupné z kteréhokoli počítače, který má připojení k internetu a má nainstalovaný webový prohlížeč; kurzy jsou tvořeny prvky, které jsou dostupné pouze online a mají interaktivní povahu. E-learningem se v praxi často rozumí spíše „e-reading“, tedy čtení online textů doplněné o znalostní testy, což ale odporuje základním principům e-learningu, kde platí především zásada, že účastník kurzu, který není aktivní např. v rámci diskuze, je pro lektora tzv. neviditelný a tedy pro vzdělávací proces vlastně neexistuje, resp. se s ním nedá nijak pracovat.

## 2.3. Členění eLearningových kurzů

eLearning se dá členit na online (tj. takové vzdělávání, které ke své funkci vyžaduje k počítačové síti) nebo offline (opak online). Další členění eLearningu spočívá v synchronním vzdělávání, kdy vzdělávací proces probíhá v reálném čase, jedná se tedy o on-line komunikaci mezi účastníky a lektorem s tím, že mohou být na odlišných místech, ale vždy ve stejný čas a za pomocí internetového připojení. Naopak v případě asynchronního vzdělávání k němu dochází nejen kdekoliv, ale také kdykoliv. Není tedy závislé na nikom další a účastník studuje kdykoli se mu to hodí.

Zavádění eLearningu do současných systémů rozvoje lidských zdrojů naráží na několik problémů a chyb, mezi které patří především:

* neznalost principů, metod a nástrojů eLearningu,
* upřednostňování technického systému před didaktikou a pedagogikou,
* vyšší pořizovací náklady (eLearningový systém, příprava zainteresovaných osob, atd.),
* nižší podpora vedení společnosti (návratnost investic není krátkodobého charakteru),
* nezkušenost vývojových a implementačních týmů apod.

**Výčet nejčastěji používaných eLearningových kurzů:**

CBT (Computer Based Training) - CBT lze přeložit jako „Vzdělávání za podpory počítačů“ můžeme ho považovat za první úroveň e-learningového vzdělávání. Zpravidla se na tuto úroveň nahlíží jako na off-line formu (bez připojení na síť) a veškeré studijní materiály jsou distribuovány na nosičích: DVD, CD, Flashdisk. Tato forma neumožňuje dostatečně rozvinout komunikační a řídící složku celého vzdělávání. V rámci CBT je možné využít množství výhod, které počítače nabízejí, zejména pak s ohledem na multimediálnost studijního materiálu (animace, obrázky apod.), interaktivitu mezi počítačem a studujícím, či strukturovanost textu s hypertextovými odkazy. Vysoké nároky by se měly klást především na multimediální charakter elektronických studijních materiálů a to nejen u této formy. Multimediálnost je nejen obecným principem distančního vzdělávání, ale rovněž silným nástrojem, který umožňuje vzbuzovat ve studentech větší zaujetí pro studium, zvyšovat názornost učiva, míru porozumění a míru zapamatovatelnosti.

Na druhou stranu je velice důležité využívat těchto možností s mírou, neboť přebytek a neuvážené používání těchto prvků může mít i opačný efekt. Není tedy nutné mít vše za každou cenu multimediální, ale naopak je potřeba pamatovat na to, co je důležité, aby nedošlo k zániku sdělovaných informací.

WBT (Web Based Training) - WBT lze přeložit jako „Vzdělávání za podpory webových technologií“ můžeme označit za druhou úroveň e-learningového vzdělávání. Jedná se o on-line formu vzdělávání založenou na podpoře webu (World Wide Web-www), kdy jsou studijní materiály distribuovány přes internet. Výhodou této formy je především přístupnosti materiálů téměř kdykoliv a téměř odkudkoliv. Tato forma přináší i nové možnosti jak v komunikaci mezi studentem a tutorem, tak studenty navzájem – v rámci distančního vzdělávání to v praxi znamená, že student již není odloučen od dalších účastníků vzdělávacího procesu.

Další výhodou této formy je možnost aktivních hypertextových odkazů na informace, které studující potřebuje. Tato forma znamená i nižší nákladovost vzdělávacího procesu, protože usnadňuje jak distribuci výukových materiálů, tak jejich aktualizaci. Nevýhodou této metody je absence vhodného řízení studentovy činnosti.

VC (Virtual Classroom) – v českém ekvivalentu se jedná o tzv. „virtuální třídu“, tedy třídu, která neexistuje v reálné, hmotné podobě. Funguje, stejně jako WBT, on-line pomocí internetu a její princip spočívá v tom, že účastníci kurzu a lektor se v dohodnutý čas sejdou ve virtuální místnosti a mohou společně komunikovat a vzájemně se radit.

Plné spektrum e-learningových nástrojů je nesmírně široké, a při distanční výuce s využitím e-learningu je možné využívat:

• Nástroje pro distribuci multimediálních vzdělávacích materiálů (např. prezentace a texty s odkazy, animované sekvence, video snímky, včetně nástrojů interaktivních (např. flash aplikace).

• Nástroje pro testování a automaticky řízené přidělování vzdělávacích materiálů na základě výsledků testů.

• Nástroje pro asynchronní komunikaci (např. diskuzní fóra, blogy, e-mail), včetně využití komunikace s virtuálním lektorem.

• Nástroje kolaborativní práce (např. wiki a další nástroje pro sdílení obsahu).

• Nástroje pro synchroní komunikaci (např. skype, chat, video a audio konference, sdílení pracovních ploch).

Tyto nástroje jsou zpravidla integrovány v rámci jedné platformy – LMS (Learning Management System). LMS lze přeložit jako „Systém pro řízení výuky“. Můžeme ho označit jako třetí a zároveň nejdokonalejší úroveň e-learningového vzdělávání. Studující přistupují k takto řízeným kurzům stejným způsobem jako u WBT, tedy přes internetový prohlížeč. Kromě počítače a sítě je potřeba nainstalovat speciální software, který umožňuje tvorbu, správu a distribuci studijního materiálu, usnadňuje komunikaci mezi vzdělavatelem a studentem i studujícími navzájem, slouží k testování, hodnocení studijních výsledků a disponuje nástroji pro administraci a archivaci studijních výsledků. LMS je tak komplexním systémem, který slouží k podpoře výuky v rámci distančního vzdělávání. Přináší kvalitnější podporu jak studentům, tak realizátorům. LMS umožňuje i vytváření virtuálních tříd, ve kterých mohou studenti navzájem komunikovat.

Hlavním nástrojem v této formě je kvalitně zpracovaný distanční hypertext jak po stránce metodické, tak multimediální, obsahující nezbytně požadované části (obsah, cíle, požadavky, doporučenou literaturu, průvodce studiem atd.). 27 Tento text je obohacen množstvím úkolů a otázek, které studenti plní v rámci LMS. K odeslaným úkolům má přístup tutor, který provede jejich hodnocení, přidělí kredity, komentuje práci studentů a rozvíjí diskusi atd.

LMS systémy zpravidla nabízí:

• Autorské nástroje k vytváření výukových kurzů a objektů

• Úložiště výukového obsahu

• Komunikační nástroje

• Nástroje pro testování účastníků kurzu.

• Nástroje pro evidenci hodnocení účastníků kurzu.

Současně však řeší i administrativní otázky spojené s širším nasazení e-learningových materiálů při výuce, jako jsou evidence účastníků kurzu, správa přístupových práv, evidence a správa kurzu nebo katalog výukových kurzů.

On-line výuku lze také rozdělit na synchronní a asynchronní. Synchronní výuka vyžaduje neustálé připojení na síť, založenou na předpokladu, že studium probíhá pomocí virtuálních tříd, videokonferencí nebo diskuzních fór. Komunikace mezi studujícím a tutorem se odehrává v reálném čase, ale nikoliv na stejném místě. Do popředí se dostává i možnost skupinové spolupráce, díky vzájemné komunikaci mezi jednotlivými studenty, kteří tak mohou vytvářet některé projekty společně nebo se vzájemně motivovat. Tato forma výuky je velice náročná na výkonnost používané výpočetní techniky, na druhou stranu vykazuje velké přínosy při nízké časové náročnosti.

Asynchronní výuku lze charakterizovat jako studium, u kterého tráví student většinu času samostudiem a sám prochází připraveným vzdělávacím programem. Tato forma je postavena na předpokladu, že studenti studují v různých časech a na různých místech. Je zde potlačena jak skupinová práce a možnost motivace studentů navzájem, tak přirozená soutěživost studentů při snaze mít lepší výsledky. Z tohoto důvodu je podobně jako u off-line výuky důležitá především motivace ze strany studujícího. Komunikace s tutorem probíhá prostřednictvím diskusních fór či e-mailem. Výhodou této formy je především časová volnost (student např. není vázán časem videokonference), dále malá náročnost na připojení na síť (neboť lze studovat i off-line) a malá náročnost na investice. Mezi hlavní nevýhody naopak patří nutnost silné motivace studujícího a vysoké požadavky na samostudium.

## 2.4. Účastníci e-Learningu

Pod pojmem účastnící e-learningu si můžeme představit všechny osoby, které se podílejí na přípravě a následné realizaci tohoto vzdělávacího procesu.

**E-studující**

Mezi minimální požadavky na účast studujícího a úspěšné zvládnutí e-learningového vzdělávání patří především přístup k počítači a internetu, dostatečná motivace, disciplinovaný přístup ke vzdělávání, schopnost a ochota spolupracovat s lektorem a ostatními účastníky kurzu za použití komunikačních technologií, dále samostatnost a schopnost řídit svoji práci v e-learningovém prostředí, organizace času pro zvládnutí kurzu a aktivní komunikace a plnění zadaných úkolů.

**E-učitel (lektor)**

Role lektora v e-learningu při plánování, vývoji a výuce se mění s ohledem na jeho odbornou profesi, znalosti, dovednosti a zkušenosti. V rámci svého působení lektor působí často jako tutor i jako autor odborného obsahu a jeho transformace do e-learningového kurzu. To vyžaduje po lektorech kontinuální inovaci technologického zázemí, ale i jejich reakci na aktuální dění. Lektor musí být dostatečně motivován a přesvědčen o efektivitě využívání informačních technologií ve výuce. Výkon jeho činnosti předpokládá jak dovednosti pedagogické tak technické.

Způsob výuky v on-line vzdělávání by měl zachovávat 7 základních principů:

• Podporování kontaktů mezi účastníky kurzu a tutory.

• Rozvíjení spolupráce mezi účastníky kurzu.

• Používání metod aktivního učení.

• Poskytování rychlé zpětné vazby.

• Zdůrazňování času potřebného k vykonání úkolu.

• Očekávání úspěchu.

## 2.5. Výhody a nevýhody e-Learningu

**Výhody**

* Flexibilita – žádné omezení časem či místem.
* Minimální požadavky na prostor (zasedací místnost, sál) a související úspora nákladů za pronájem, spotřebu energií a související provozní náklady.
* Aktuálnost informací – změny je možné provádět ihned.
* Dostupnost materiálů odkudkoliv a kdykoliv.
* Neomezený počet účastníků kurzu.
* Zapamatovatelnější forma informací – účastník zapojí více smyslů, informace jsou předávány po malých částech.
* Anonymita a bezpečí prostředí.
* Možnost poskytování odkazů na další materiály.
* Možná opakovatelnost.

**Nevýhody**

* Závislost na technologiích – potřebný přístup k počítači a internetu.
* Nevhodnost pro určitý typ školení (např. manuální).
* Náročná tvorba kurzů.
* Potřeba gramotnosti v oblasti ICT – u lektora a také u účastníků.
* Věk účastníka a s ním spojené předsudky.
* Riziko malé motivace – student se sám musí přimět k učení.
* Absence osobního kontaktu.

# Vzdělávání úředníků územních samosprávných celků

## 3.1 Legislativní úprava

Postavení úředníků obcí a samosprávných krajů upravuje zákon o úřednících územních samosprávných celků (ÚZS), který představuje jak základní právní rámec pro personální řízení, tak pro jejich vzdělávání. Nová právní úprava byla schválena 13. června 2002 a nabyla účinnosti 1. ledna 2003 s výjimkou ustanovení dotýkajících se akreditace vzdělávacích institucí a vzdělávacích programů ve veřejné správě. Zákon o úřednících ÚSC se nevztahuje na zaměstnance, kteří jsou zařazeni do organizačních složek zřizovaných kraji a obcemi, zvláštních orgánů a těch, kteří vykonávají výhradně pomocné, servisní nebo manuální práce nebo na ty, kteří tyto práce řídí. Zákon se rovněž nevztahuje na členy volených orgánů územích samosprávných celků a v neposlední řadě ani na osoby, které mají s územním samosprávným celkem uzavřenou některou z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

S účinností od února 2016 byly novelizovány prováděcí vyhlášky k zákonu o úřednících ÚSC. Konkrétně se jednalo o vyhlášku č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů a dále 33 o vyhlášku č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů. Předmětem novelizace prvně jmenované vyhlášky byla zejména úprava jednotlivých taxativně uvedených správních činností, pro které je povinnost vykonat zkoušku odborné způsobilosti, a to za podmínek odpovídajících současnému právnímu stavu a zejména pak s ohledem na legislativní vývoj v jednotlivých dílčích oblastech územních samosprávných celků. Předmětem novelizace druhé z výše uvedených vyhlášek bylo doplnění stávajících vysokoškolských studijních programů a oborů o nové studijní programy a obory srovnatelného obsahu. V rámci nich mají úředníci uznanou rovnocennost vzdělání pro výkon stanovené správní činnosti ze zákona a zkoušku odborné způsobilosti pak nejsou povinni vykonat.

## 3.2 Posloupnost vzdělávání

Podle zákoníku práce se prohlubováním kvalifikace rozumí její průběžné doplňování, kterým se nemění její podstata, a které zaměstnanci umožňuje výkon sjednané práce. Za prohlubování kvalifikace se též považuje její udržování a obnovování. Prohlubování kvalifikace podle zákona o úřednících je pak specifické, tj. obec je povinna zajistit svému úředníkovi prohlubování kvalifikace podle zákona o úřednících, a to v rozsahu stanoveném tímto zákonem, přičemž pro splnění této povinnosti postupuje podle plánu vzdělávání.

Obsah plánu vzdělávání úředníka se sestavuje individuálně v závislosti na konkrétních podmínkách a okolnostech každého jednotlivého úředníka, především na druhu vykonávané správní činnosti, na splnění předpokladů stanovených zákonem pro výkon této činnosti a v neposlední řadě na četnosti legislativních změn. Plán vzdělávání úředníka obsahuje časový rozvrh, který stanoví povinný minimální časový rozsah.

Druhy prohlubování kvalifikace jsou taxativně vyjmenovány v zákoně o úřednících, který také stanovuje obci v oblasti prohlubování kvalifikace svých úředníků další povinnosti, mezi něž patří zejména zajistit prohlubování kvalifikace úředníka výlučně prostřednictvím vzdělávacích institucí akreditovaných pro příslušný vzdělávací program. Subjekty oprávněné k poskytování prohlubování kvalifikace jsou tímto zákonem stanoveny taxativně. Pro všechny tyto vyjmenované subjekty zákon zavádí legislativní zkratku „vzdělávací instituce“. Tyto vzdělávací instituce pak poskytují vzdělávání v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný druh prohlubování kvalifikace. Zákonem o úřednících je rovněž upravena státní správa v oblasti vzdělávání úředníků, stejně tak působnost Ministerstva vnitra, rozsah jeho spolupráce s ostatními ústředními správními úřady a působení akreditační komise, kterou zřizuje Ministerstvo vnitra jako své poradní orgány pro udělování akreditací.

Vzdělávání úředníků je povinné a jak již zmíněno, jedná se o specifické prohlubování kvalifikace. Územní samosprávný celek je povinen zajistit prohlubování kvalifikace a vypracovat plán vzdělávání, který obsahuje časový rozvrh prohlubování kvalifikace úředníka v rozsahu nejvýše 18 dní po dobu následujících tří let.

Územní samosprávný celek je povinen vypracovat tento plán vzdělávání do 1 roku od vzniku pracovního poměru úředníka, nejméně jedenkrát za 3 roky plnění tohoto plánu hodnotit a podle výsledků hodnocení provést jeho aktualizaci. Úředník je povinen prohlubovat si kvalifikaci účastí na vstupním vzdělávání, průběžném vzdělávání a přípravě a ověření zvláštní odborné způsobilosti. Vedoucí úředník se též účastí na vzdělávání vedoucích úředníků. Potřebné priority vyplývají z povahy jednotlivých druhů prohlubování kvalifikace.

**Počáteční/vstupní vzdělávání**

Vstupní vzdělávání je úředník povinen ukončit nejdéle do tří měsíců od dne vzniku pracovního poměru a jeho absolvování je podmínkou pro uzavření pracovní smlouvy na dobu neurčitou. Vstupní vzdělávání nemusí absolvovat úředník, který již složil zkoušku základní odborné způsobilosti nebo je absolventem studijního oboru veřejné správy v souladu s vydaným prováděcím předpisem. Dle zákona o úřednících ÚSC vstupní vzdělávání zahrnuje znalosti základů veřejné správy, zvláště obecných zásad organizace a činnosti veřejné správy a územního samosprávného celku, základy veřejného práva, veřejných financí, evropského správního práva, práv a povinností a pravidel etiky úředníka, základní dovednosti a návyky potřebné pro výkon správních činností, znalosti základů užívání informačních technologií, základní komunikační, organizační a další dovednosti vztahující se k jeho pracovnímu zařazení.

Ukončení vstupního vzdělávání se prokazuje osvědčením 40 vydaným vzdělávací institucí, která vstupní vzdělávání.

**Průběžné vzdělávání**

Průběžné vzdělávání zahrnuje prohlubující, aktualizační a specializační vzdělávání úředníků zaměřené na výkon správních činností v územním samosprávném celku, včetně získávání a prohlubování jazykových znalostí. Toto vzdělávání se uskutečňuje formou kurzů. O účasti úředníka na jednotlivých kurzech rozhoduje vedoucí úřadu na základě potřeb územního samosprávného celku a s přihlédnutím k plánu vzdělávání úředníka; úředník je povinen se kurzu zúčastnit. Účast na kurzu se prokazuje osvědčením vydaným vzdělávací institucí, která kurz pořádala. Zvláštní odborná způsobilost Správní činnosti stanovené prováděcím právním předpisem zajišťuje územní samosprávný celek prostřednictvím úředníků, kteří prokázali zvláštní odbornou způsobilost.

Výjimečně za podmínek stanovených zákonem o úřednících územních samosprávných celků tyto činnosti může vykonávat i úředník, který nemá zvláštní odbornou způsobilost. Zvláštní odborná způsobilost se ověřuje zkouškou a prokazuje osvědčením. Úředník je povinen prokázat zvláštní odbornou způsobilost k výkonu správních činností stanovených prováděcím právním předpisem do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru k územnímu samosprávnému celku nebo ode dne, kdy začal vykonávat činnost, pro jejíž výkon je prokázání zvláštní odborné způsobilosti předpokladem.

**Zvláštní odborná způsobilost**

Zvláštní odborná způsobilost zahrnuje souhrn znalostí a dovedností nezbytných pro výkon činností stanovených prováděcím právním předpisem, a má odbornou a zvláštní část. Obecná část zahrnuje znalost základů veřejné správy, zvláště obecných principů organizace a činnosti veřejné správy, znalost zákona o obcích, zákona o krajích, zákona o hlavním městě Praze a zákona o správním řízení, a schopnost aplikace těchto znalostí. Zvláštní část zahrnuje znalosti nezbytné k výkonu správních činností stanovených prováděcím právním předpisem, zvláště znalost působnosti orgánů územní samosprávy a územních správních úřadů vztahující se k těmto činnostem, a schopnost jejich aplikace.

Územní samosprávný celek je povinen přihlásit úředníka, který vykonává správní činnosti k vykonání zkoušky do 6 měsíců od vzniku pracovního poměru úředníka k územnímu samosprávnému celku nebo do 3 měsíců ode dne, kdy úředník začal vykonávat správní činnost, pro jejíž výkon je prokázání zvláštní odborné způsobilosti předpokladem. Dle zákona o úřednících územních samosprávných celků, vedoucí úředník, který řídí úředníky vykonávající správní činnosti stanovené prováděcím právním předpisem, prokazuje zvláštní odbornou způsobilost z obecné části a ze zvláštní části alespoň pro jednu ze správních činností stanovených prováděcím právním předpisem, vykonávaných jím řízenými úředníky, určenou vedoucím úřadu. Vedoucí úřadu je povinen prokázat zvláštní odbornou způsobilost jen z obecné části.

**Hodnocení efektivnosti vzdělávání**

Hodnocení efektivnosti vzdělávání je poslední fází vzdělávacího cyklu a současně východiskem k identifikaci potřeb vzdělávání v dalším procesu vzdělávání. Odborníci rozlišují pět základních úrovní hodnocení vzdělávání:

• reakce školených osob (obvykle formou dotazníku se zjišťuje, co si myslí účastníci školení o užitečnosti školení, o tématech, lektorech, co by zařadili do kurzu apod.)

• hodnocení poznatků (spočívá v měření množství naučené látky – nejlepším způsobem je absolvování testu na začátku a po skončení programu)

• hodnocení pracovního výkonu (zjišťuje se míra, v jaké uplatňují absolventi vzdělávání získané poznatky při výkonu práce – formou hodnocení výkonu zaměstnanců před a po školení prostřednictvím zákazníků, spolupracovníků apod.)

• hodnocení na úrovni organizační jednotky (zjišťuje se dosah změn v pracovním chování absolventů kurzů na fungování celé organizační jednotky – zjišťování může vycházet ze sledování změny určitých ukazatelů organizace, např. kvalita, počet stížností zákazníků apod.) • hodnocení konečné hodnoty (zjišťování přínosů vzdělávání pro celou organizaci – posuzuje se úspěch či neúspěch celé organizace). Určit konkrétní přínos vzdělávání na celkový výsledek organizace je však úloha velmi těžká a složitá.

## 3.3 Vzdělávací instituce

Podle zákona č. č. 312/2002 Sb. vzdělávání úředníků mohou poskytovat akreditované instituce v akreditovaných vzdělávacích programech: právnická nebo fyzická osoba oprávněná ke vzdělávací činnosti podle zvláštního předpisu, již byla udělena akreditace, příspěvková organizace zřízená Ministerstvem vnitra a územní samosprávný celek, jemuž byla udělena akreditace. Vzdělávací instituce poskytují vzdělávání v souladu se vzdělávacím programem akreditovaným pro příslušný druh prohlubování kvalifikace. Územní samosprávný celek zajišťuje prohlubování kvalifikace úředníka prostřednictvím vzdělávacích institucí akreditovaných pro příslušný vzdělávací program. Provádění zkoušek a vydávání osvědčení o zvláštní odborné způsobilosti zabezpečuje Ministerstvo vnitra ve spolupráci s příslušnými ministerstvy a s ostatními ústředními správními úřady. Pro ověřování zvláštní odborné způsobilosti vytváří ministerstvo zkušební komise. Ministerstvo vnitra rovněž provádí kontrolní činnost akreditovaných vzdělávacích institucí a realizaci akreditovaných vzdělávacích programů, resp. jejich kvality.

Podle výroční zprávy Ministerstva vnitra o stavu vzdělávání úředníků ÚSC bylo v roce 2019 akreditovanou vzdělávací institucí podle zákona o úředních 29 ÚSC 13 krajů, 14 obcí s rozšířenou působností a 2 městské části hlavního města Prahy.

Územní samosprávné celky poskytují vzdělávání svým úředníkům a dále úředníkům dalších měst a obcí České republiky, často zajišťují vzdělávání ve vlastních prostorách a za nižší ceny či zcela bezplatně. Právě o tento způsob zajišťování vzdělávání úředníků je mezi obcemi a městy České republiky velký zájem, neboť tak dochází k hospodárnému využívání svěřených finančních prostředků.

Celkem měly územní samosprávné celky v roce 2019 akreditováno 225 vzdělávacích programů ve všech typech vzdělávání a proškolily v nich celkem 7 991 úředníka.



Z obdržených zpráv o realizovaném vzdělávání od akreditovaných vzdělávacích institucí, statistik a přehledů Ministerstva vnitra a Institutu pro veřejnou správu Praha lze ke stavu vzdělávání úředníků územních samosprávných celků v České republice v roce 2019 vyplynulo následující: největší množství z 318 akreditovaných vzdělávacích institucí sídlí v hlavním městě Praze (100), naopak nejméně jich sídlí v kraji Karlovarském (2), Ústeckém (4) a Kraji Vysočina (7).

Z celkového počtu 318 akreditovaných vzdělávacích institucí zaslalo zprávu o realizovaném vzdělávání 240 institucí, tedy 75,47 %. Dochází tak k mírnému poklesu v plnění zákonné povinnosti vzdělávacími institucemi, a to i přes připomenutí plnění zákonné povinnosti prostřednictvím upomínacího dopisu, který Ministerstvo vnitra v roce 2019 rozeslalo v lednu roku 2020. Bez tohoto preventivního opatření plnilo svou zákonnou povinnost v předešlých letech pouze cca 20 až 30 % akreditovaných institucí.

V rámci vstupního vzdělávání bylo v roce 2019 proškoleno 3 262 úředníci, v rámci průběžného vzdělávání 109 636 úředníků, v rámci příprav na zkoušku zvláštní odborné způsobilosti 4 099 úředníků a konečně 743 úředníci v rámci vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů. Celkem tedy bylo v roce 2019 v rámci akreditovaného vzdělávání proškoleno 117 714 úředníků územních samosprávných celků.



Institut pro veřejnou správu Praha konal v roce 2019, jako jedna ze 7 vzdělávacích institucí, přípravné kurzy ke složení zkoušek zvláštní odborné způsobilosti, ale především je jedinou institucí oprávněnou k výkonu zkoušek ZOZ. V roce 2019 Institut vyzkoušel u řádných zkoušek 2 925 úředníků. Pokud jsou úředníci vzděláváni mimo akreditované vzdělávací programy Ministerstva vnitra, nelze toto vzdělávání započítat do plánu vzdělávání dle § 17 odst. 5 zákona o úřednících, který stanoví minimální časový rozsah prohlubování kvalifikace úředníka v rozsahu 18 pracovních dnů v období 3 let.