



Standardy kvality SPO pro orgány sociálně-právní ochrany dětí

standard č. 4

standard č. 5

standard č. 6

Praha, 27. 5. 2014
Alena Špůrková

Realizováno v rámci projektu „Podpora standardizace výkonu SPO ve Středočeském kraji“



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Význam personálních standardů

- zajištění **odbornosti** zaměstnanců (kvalita) – kvalifikační předpoklady, průběžné vzdělávání
- zajištění dostatečného **počtu** zaměstnanců (kvantita)
- **ochrana zaměstnanců** – stanovené max. počty, zajištění podpory (např. prevence vyhoření)
- **zvýšení významnosti** agendy **SPO** ve společnosti

Z čeho vycházíme?

- řídicí a organizační předpisy úřadu
- metodické pokyny nadřízených orgánů (krajský úřad, MSPV)
- vlastní pravidla a metodiky oddělení
- relevantní právní předpisy k SPO, odborné způsobilosti, výběrovým řízením, pracovněprávním vztahům, ochraně osobních údajů, vzdělávání, ...)

Kritérium 4a

Orgán sociálně-právní ochrany má v rámci stanovené organizační struktury určen počet pracovních míst a zpracované pracovní profily jednotlivých zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.

Podstata kritéria 4a

- Úřad má v rámci vnitřních předpisů stanoven **závazný počet pracovních míst** pro výkon SPO a pro tato pracovní místa stanovené **závazné pracovní profily**

Způsob naplnění kritéria 4a

Organizační struktura

Podstata: aby byly závazně stanoveny jednotlivé systematizované pracovní pozice/místa se znázorněním vztahů nadřízenosti a podřízenosti

- Pokud jsou stanoveny **pracovní pozice** – tj. např. pouze „sociální pracovník“ nebo „terénní sociální pracovník, kurátor pro mládež, pracovník pro náhradní rodinnou péči“ → stanovit počet jednotlivých pracovních pozic, příp. velikost úvazků
- Pokud jsou stanovena **pracovní místa** – tj. všechny osoby i na stejné pracovní pozici → stačí stanovit velikost úvazků

Způsob naplnění kritéria 4a

... organizační struktura

Jak? → textem → stanovit, komu je zaměstnanec nadřízen, podřízen, kdo koho může zastupovat

graficky - podřízenost a nadřízenost je jasně patrná → doplnit textem zástupnost

Kde? → vnitřní předpisy úřadu (organizační řád, pracovní řád)
→ *jiný samostatný dokument odboru, oddělení*

Způsob naplnění kritéria 4a

Pracovní profily

- jde o popisy pracovních pozic, které zahrnují činnosti SPO
- v souhrnu všechny profily zahrnují všechny kompetence a činnosti dané obcím zákonem (např. i výkon pracovní pohotovosti mimo provozní dobu pracoviště)
- odrážejí se v pracovních náplních jednotlivých zaměstnanců
- profil je stanoven s ohledem na požadované vzdělání či kvalifikaci, potřebné specifické dovednosti, požadovanou praxi, osobnostní předpoklady zaměstnance a výčet činností vykonávané v rámci pracovní pozice

Kde? → vnitřní předpisy úřadu (organizační řád, pracovní řád, *jiný samostatný dokument odboru, oddělení*)

Způsob naplnění kritéria 4a

...pracovní profily

- obsah profilu vychází a je v souladu s předpisy upravujícími pracovněprávní vztahy a s dalšími předpisy (zákon o občích, zákoník práce, zákon na ochranu osobních údajů, vnitřní předpisy úřadu atd.)
- profily se mění v souladu se změnami zákonů (prevence rozporů mezi skutečnou praxí a činnostmi uvedenými v pracovním profilu)
- profily se mění podle strategických rozhodnutí úřadu (např. na základě praxe) a následně i v pracovních náplních

Kritérium 4b

Počet zaměstnanců je přiměřený spádovému obvodu orgánu sociálně-právní ochrany. Při výpočtu přiměřeného počtu zaměstnanců orgánu sociálně-právní ochrany je zohledněno kritérium ovlivňující náročnost výkonu sociálně-právní ochrany dětí ve správním obvodu orgánu sociálně-právní ochrany.

Základním výchozím kritériem je nejméně 1 zaměstnanec na 800 dětí (osob do 18 let věku), které jsou hlášeny k trvalému pobytu ve správním obvodu orgánu sociálně-právní ochrany.

Do počtu pracovníků se započítává vedoucí pracovník adekvátně svému zapojení do práce s klienty.

Podstata kritéria 4b

- Úřad disponuje takovým počtem zaměstnanců, aby byla zachována dostatečná kvalita všech činností, které je úřad povinen zajistit v rámci svého správního obvodu, a to v kvalitě požadované zákonem
- Stanovení minimálního počtu (příp. výše úvazků) jednotlivých zaměstnanců
- Zaměstnanci mají kapacitu řešit i nenadálé situace

Způsob naplnění kritéria 4b

Co potřebujeme?

- znát správní obvod
 - vycházíme z průběžně aktualizovaných statistických dat Českého statistického úřadu
 - podmínka: nejméně 1 zaměstnanec/800 dětí do 18 let
- znát náročnost výkonu SPO v různých obvodech
 - vycházíme z obecné míry ohroženosti dětí a rodin v jednotlivých obcích, počtu případů ve vyloučených lokalitách, nutnosti provádění bezodkladných úkonů v naléhavých případech, množství úkonů se zákonnými lhůtami (návštěvy dětí v ústavní nebo ochranné výchově, v péči jiných fyzických osob než rodičů, dětí v pěstounské péči, či návštěvy rodin se stanoveným dohledem nad výchovou dětí aj.)
 - vycházíme z místních či národních demografických studií



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Způsob naplnění kritéria 4b

... demografické studie:

- Sociodemografická analýza 2013, SocioFactor s.r.o., 2013
- mapa rozložení ohrožení dětí a rodin v ČR, kde jsou jednotlivé orgány sociálně-právní ochrany rozděleny podle míry náročnosti výkonu sociálně-právní ochrany do tří skupin

http://www.mpsv.cz/files/clanky/15675/SOCDEM_ANALYZA_OHROZENE_DETI.pdf

- Analýza sociálně vyloučených romských lokalit a absorpční kapacity subjektů působících v této oblasti, MPSV ČR a Rada vlády ČR pro záležitosti romské komunity, 2006

<http://www.mpsv.cz/cs/3052>



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Způsob naplnění kritéria 4b

Doporučení:

- počítat s průměrnou nemocností (příp. otázka zástupnosti) a dovolenou
- nestanovovat „hraniční“ kapacitu pro počet zaměstnanců
- počítat s nárůstem náročnosti práce
- stanovit pružně pracovní náplně, aby v případě potřeby zaměstnanec specializovaný v terénu mohl dočasně zpracovávat jinou agendu

Kritérium 4c

Orgán sociálně-právní ochrany má v rámci organizační struktury vnitřním předpisem písemně zpracována oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím vztahujícím se k výkonu sociálně-právní ochrany, uplatněním specializace zejména pro oblast náhradní rodinné péče, sociální kurately pro děti a mládež a ochrany týraných a zneužívaných dětí a důsledně dbá na to, aby konkrétní pracovní pozice byla vyhrazena výlučně výkonu sociálně-právní ochrany.

Podstata kritéria 4c

- Důsledné vyčlenění agendy SPO od jiných agend (nekumulované pracovní náplně)
- Povinné rozčlenění jednotlivých agend (náhradní rodinná péče, sociální kuratela pro děti a mládež, ochrana týraných a zneužívaných dětí)
- Stanovení oprávnění a povinností

Způsob naplnění kritéria 4c

Oprávnění a povinnosti

- návaznost na pracovní profily
- zpracovány na základě specializací k jednotlivým pracovním pozicím v oblastech náhradní rodinné péče, kurately pro děti a mládež a terénní sociální práce a jsou zveřejněny (viz kritérium 3b)
- jsou součástí závazných standardů nebo vnitřních předpisů úřadu
- soulad s pracovní náplní, pracovní smlouvou, se zákonem
- zaměstnanci se mohou prokázat písemnou formou oprávnění

Způsob naplnění kritéria 4c

„Nekumulace“

- jsou možné kratší pracovní úvazky, ale není možný souběh 1 pracovního úvazku současně na výkon SPO a např. výkon agendy sociálních služeb
- 1 úvazek může zahrnovat jak specializaci pro oblast náhradní rodinné péče, tak pro sociální kuratelů pro děti a mládež a ochranu týraných a zneužívaných dětí (*stanovisko MPSV, ale požaduje se odůvodnění*)

Kritérium 5a

Každý zaměstnanec zařazený v orgánu sociálně-právní ochrany splňuje kvalifikační předpoklady pro výkon povolání sociálního pracovníka podle zákona o sociálních službách a disponuje zvláštní odbornou způsobilostí na úseku sociálně-právní ochrany.

Kritérium 5c

Orgán sociálně-právní ochrany přihlásí nového zaměstnance zařazeného v orgánu sociálně-právní ochrany a vykonávajícího sociálně-právní ochranu v právních předpisy stanovených lhůtách ke zkoušce zvláštní odborné způsobilosti.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Podstata kritérií 5a a 5c

- Prokázat, že zaměstnanci splňují odbornou způsobilost definovanou pro sociálního pracovníka a disponují zvláštní odbornou způsobilostí pro SPO

Způsob naplnění kritérií 5a a 5c

Relevantní právní ustanovení

- **Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách**
 - § 110 odst. 4, 6 a přechodná ustanovení v § 120 odst. 11, 12
 - kvalifikační předpoklady pro SP („odborná způsobilost“)
- **Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů**
 - § 21 a násl.
 - lhůty – 3, 6, 18 měsíců pro přihlášení k ZOS a splnění ZOS
- **Vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků**
 - při kterých správních činnostech, náležitosti přihlášení, průběh a způsob ZOS, náležitosti osvědčení
- **Vyhláška č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků**
 - kdo ZOS dělat nemusí (+ § 34 odst. 1 a § 43 odst. 10 zákona o ZOS)

Způsob naplnění kritérií 5a a 5c

→ jde o **požadavky**

stanovené zákony

- ZOS
- (kvalifikace – přímo v ZSS, nepřímo odkazem na ZSS)

stanovené nad zákon

- kvalifikace (odkaz prostřednictvím vyhlášky, požadavek, aby každý zaměstnanec OSPOD byl sociální pracovník)
- ZOS (5a požaduje, aby každý zaměstnanec měl ZOS x zákon, 5c)

Kritérium 5b

Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracována pravidla pro přijímání nových zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.

Kritérium 5d

Orgán sociálně-právní ochrany má písemně zpracována pravidla pro zaškolování nových zaměstnanců vykonávajících sociálně-právní ochranu.

Podstata kritérií 5b a 5d

- Mít zpracovaná písemná pravidla pro zabezpečení odpovídajícího výběru nových zaměstnanců (přijímání) a jejich příprava na výkon pracovní pozice (zaškolování)

Podstata zpracování písemných pravidel

→ kdo, co, kdy, kde, jak (příp. na základě čeho, o čem, proč)

Způsob naplnění kritéria 5b

Relevantní právní úprava

- **Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů**
 - přesný postup pro přijímání zaměstnanců obcí III. na dobu neurčitou (§ 7, 8, 9) – způsob a podmínky vyhlášení VŘ, způsob a lhůta pro oznámení o vyhlášení VŘ, náležitosti přihlášky k VŘ, složení a činnost výběrové komise, zpráva o posouzení uchazečů, předpoklady pro výkon funkce úředníka, vedoucího zaměstnance a vedoucího úřadu
- **Zákon č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých činností ve státních orgánech a organizacích ČSFR, ČR, SR**
 - další předpoklady pro výkon jmenovaných funkcí (vedoucí zaměstnanec, vedoucí úřadu)

Způsob naplnění kritéria 5b

... relevantní právní ustanovení

- Zákon č. 262/2006 Sb., **zákoník práce**
 - obecná ustanovení o postupu před vznikem pracovního poměru (§ 30 a násl.) – povinnost zaměstnavatele seznámit zaměstnance s právy a povinnostmi, pracovními podmínkami, podmínkami odměňování, vyžadovat údaje pouze související s uzavřením pracovní smlouvy
 - obecně definované pojmy – zaměstnanec, vedoucí zaměstnanec, základní pracovněprávní vztah
- rozdíly mezi příjmem FO na dobu určitou x neurčitou, na pozici úředníka x vedoucího úředníka, obec I. x obec II. a III.
- doba určitá – nemusí být VŘ (např. zástup za mateřskou dovolenou)

Způsob naplnění kritéria 5b

Přijímání

- doporučení: popis výběru zaměstnanců obecně pro všechny pozice, příp. pro určité pozice stanovit odlišnosti

Obecně obsah pravidel:

- **kdo?**... zajistí všechny uvedené fáze přijímání zaměstnanců?
 - např. kdo zorganizuje VŘ, kdo vyvěsí inzerát, kdo sepíše inzerát, kdo rozhodne o výběru nového zaměstnance?
- **kdy?**... bude přijímání probíhat, tj. časové lhůty pro různé fáze přijímání?
 - např. jaká bude lhůta pro vyvěšení inzerátů, jak dlouho v předstihu?
- **kde?**... to bude probíhat?
 - např. kde probíhá VŘ?

Způsob naplnění kritéria 5b

... obsah pravidel:

- **co?**... bude probíhat? a **jak?**... to bude probíhat?
 - popis pracovní pozice a co je požadováno (např. charakteristika práce, kvalifikační požadavky, osobnostní předpoklady, požadované znalosti a dovednosti, získaná školení, certifikáty, ŘP, bezúhonnost, životopis a motivační dopis)
 - výběr zdrojů nových zaměstnanců (např. využití stávajících zaměstnanců z jiných správních činností, hlášení volných míst ÚP, vyhlášení VŘ)
 - výběr zveřejnění informace o volném pracovním místě (úřední deska, webové stránky, dále např. tisk, odborné časopisy, ÚP)
 - popis, průběh a ukončení výběrového řízení (fáze VŘ, složení komise, metody výběru, kritéria hodnocení, způsob rozhodnutí, způsob vyrozumění přijatých a nepřijatých uchazečů, naložení s dokumentací uchazečů)

Způsob naplnění kritéria 5d

Zaškolování

= řízený proces, při kterém se zaměstnanec seznámí s chodem organizace, efektivně adaptuje na pracovní prostředí, pracovní kolektiv a pracovní požadavky nutné pro řádný výkon profese

Relevantní právní úprava

- **Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů**
 - vstupní vzdělávání (§ 19) – povinnost, nevztahuje se na úředníka se ZOS, ukončení do 3 měsíců, definovaná témata pro vstupní vzdělávání
- **Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce**
 - § 228 – povinnost zaměstnavatele zajistit potřebné vzdělávání

Způsob naplnění kritéria 5d

Obsah pravidel:

- **kdo?** ... je odpovědný zaměstnanec za zaškolování (tzv. mentor)?
 - jde o zaměstnanec, který činnost sám vykonává, příp. ji podrobně zná, a je schopný předávání zkušeností
 - jaké má kompetence a odpovědnosti v procesu zaškolování
- **co?**... je obsahem a výsledkem zaškolování?
 - stanovení znalostí a dovedností, které by si měl nový zaměstnanec v průběhu zaškolování osvojit
 - míra znalostí a dovedností k tomu, aby některou z činností mohl vykonávat i v době zaškolování samostatně/pod plným nebo částečným dohledem

Způsob naplnění kritéria 5d

.... obsah pravidel:

- **jak?**... to bude probíhat?
 - samostudium, školení, přednášení, náslechy, atd.
 - jak bude školení zakončeno a vyhodnoceno?
- **kdy?**... to bude probíhat?
 - např. jak dlouho se bude seznamovat s vnitřními předpisy, právními předpisy, konkrétními pracovními postupy, kolik času se mu mentor bude věnovat, kdy – pravidelně, podle potřeb?
 - „rozfázování“ zaškolování – rámcový harmonogram (např. obecná, přípravná, přímé zaškolení, ověření znalostí)
 - stanovení minimální doby jednotlivých fází, příp. max. doby

Způsob naplnění kritéria 5d

.... obsah pravidel:

- **kde?**... to bude probíhat?
 - pokud jinde než na úradě

V pravidlech dále zohlednit:

- dosavadní zkušenosti, znalosti a dovednosti zaměstnance („nováček“ vs. „zkušený OSPOďák“)
- zda bude výstupem zaškolování ověření znalostí a dovedností
- stanovit kritéria vyhodnocení průběhu zaškolování

Doporučení:

- zpracovat adaptační plán
- zpracovat výstupy ze školení (identifikace dalších vzdělávacích potřeb, vzdělávací plán)

Způsob naplnění kritéria 5d

Náležitosti adaptačního plánu

Obecné informace:

- jméno zaměstnance
- odbor/oddělení
- jméno mentora
- datum přijetí zaměstnance do pracovního poměru
- doba zaškolování
- datum sestavení adaptačního plánu
- jméno a podpis zaměstnance, který adaptační plán sestavil
- datum seznámení nového zaměstnance s adaptačním plánem
- datum seznámení mentora s adaptačním plánem
- podpis nového zaměstnance a mentora

Způsob naplnění kritéria 5d

...náležitosti adaptačního plánu

Obsah:

- seznámení s organizační strukturou a vnitřními předpisy úřadu
- adaptace zaměstnance na nové pracovní prostředí, seznámení se, komunikace a spolupráce s ostatními zaměstnanci
- získávání teoretických znalostí pro výkon činnosti (orientace v platné legislativě a metodických postupech uplatňovaných pracovištém)
- aplikace teoretických znalostí do výkonu sociálně-právní ochrany, rozvíjení praktických dovedností a zkušeností (komunikace s lidmi, provádění šetření, vedení jednání, účast na jednáních soudu, příp. u dalších institucí, vyhotovování písemných výstupů z činnosti, řešení obtížných případů, zvládání stresu)
- účast na vzdělávacích akcích
- samostatné provádění úkonů pod vedením mentora, který nese odpovědnost za věcnou správnost a za celý průběh zaškolování



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Kritérium 5e

Orgán sociálně-právní ochrany dětí určuje, zda umožní studentům a jiným fyzickým osobám stát se stážisty nebo dobrovolníky na svém pracovišti. Orgán sociálně-právní ochrany umožňuje studentům nebo jiným fyzickým osobám působit jako stážisté nebo dobrovolníci, a to na základě smlouvy a po náležitém proškolení.

Podstata kritéria 5e

- Vlastní rozhodnutí, zda ano či ne dobrovolníci a/nebo stážisté

ANO X NE

stanoveny podmínky pro jejich působení
(smlouva + proškolení)

Způsob naplnění kritéria 5e

Smlouva



- vlastní nebo s vysílající dobrovolnickou organizací
 - vhodné stanovit vzorovou smlouvu se zakotvením všech podstatných náležitostí (např. „pracovní“ podmínky, povinnosti, kompetence, odpovědnosti, mlčenlivost, „výpovědní důvody“)
- pokud smlouva s dobrovolnickou organizací tyto náležitosti neobsahuje → vlastní smlouva nebo podpis ke stanoveným písemným pravidlům

Způsob naplnění kritéria 5e

Obecně se všemi dobrovolníky a stážisty

→ jednoznačně stanovit rozsah nakládání s osobními a citlivými údaji a pravidla pro nahlížení do spisů vedených o klientech OSPOD

Zaškolení – nejsou nutná písemná pravidla, ale jsou doporučena (obdobná struktura jako u kritéria 5d)

Kritérium 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.

Kritérium 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.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Kritérium 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.

Podstata kritérií 6a, 6b, 6c

Hodnocení zaměstnance
= zjištění stávající odborné úrovně zaměstnanců
(co umí dobře, co umí méně)



Stanovení osobního profesního cíle a způsobu jeho
naplnění



Plán dalšího vzdělávání



Zajištění vzdělávání



Způsob naplnění kritérií

6a, 6b, 6c

Relevantní právní ustanovení

- Zákon č. 262/2006 Sb., **zákoník práce**:
 - § 302 písm. a) a e) – „*vedoucí zaměstnanci jsou povinni řídit a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců a hodnotit jejich **pracovní výkonnost a pracovní výsledky***“ a „...*vytvářet podmínky pro zvyšování odborné úrovně zaměstnanců*“
 - § 230 a násl. – povinnost zaměstnance zajišťovat „*prohlubování kvalifikace*“
 - ??? § 287 – „*zaměstnavatel je povinen projednat s odborovou organizací ... systém ... vzdělávání zaměstnanců*“
 - nutno zjistit, zda je toto potřeba pro možnost plnění st. 6
 - pojem „vedoucí zaměstnanec“ - § 11 „...*zaměstnanci, kteří jsou na jednotlivých stupních řízení zaměstnavatele oprávnění stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny...*“

Způsob naplnění kritérií 6a, 6b, 6c

... relevantní právní ustanovení

- **Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů**
 - § 20 a násl. – průběžné vzdělávání – formou kurzů (nutnost závěrečného osvědčení, patří i ZOS)
 - § 17 - kdo může být vzdělavatelem, nejméně 18 dní/3 roky, povinnost zpracovat vzdělávací plán do 1 roku od vzniku pracovního poměru, hodnocení plánu 1x/3 roky, provést aktualizaci plánu
- **Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách**
 - § 110 – povinnost zaměstnavatele zajistit 24 hodin/1 rok, stanovené možné formy vzdělávání a jejich časová dotace

Způsob naplnění kritéria 6a

Hodnocení zaměstnanců – pravidla:

- pro hodnocení zaměstnanců (úředníků) není stanoven časový úsek
→ stanovit (doporučení – 1x ročně)
- hodnocení vedoucího zaměstnance jeho nadřízeným je stanoveno na 1x ročně
- hodnocení podle zákoníků práce x hodnocení podle 6a (v zaměření hodnocení – ZP: hodnocení výkonu a výsledků, 6a: hodnocení ke stanovení osobních profesních cílů, jejich vývoj a naplnění)
- vhodné stanovit pravidla, nejlépe písemná
- vhodné pořizovat záznamy o provedených hodnoceních
- zaměstnance seznámit s pravidly hodnocení, vyhodnocování
- zaměstnanec by měl vždy vědět, že je hodnocen nebo právě byl hodnocen, aby se mohl k hodnocení vyjádřit

Způsob naplnění kritéria 6a

... hodnocení zaměstnanců – vhodné stanovit:

- **způsob hodnocení** – např. rozhovor s vedoucím zaměstnancem, dotazník, test zaměřený na zjištění odborných znalostí, pozorování zaměstnance při práci, analýza spisů vedených zaměstnancem, sebehodnocení zaměstnance, zpětná vazba od klientů ...
- **kritéria hodnocení** – např. znalost zákonů, schopnost řešit konfliktní situace, empaticky či nezaujatě vést rozhovor, přehlednost spisů, ...
- **způsob a kritéria pro vyhodnocení** – kvantitativní vs. kvalitativní, např. škála 0 - 10, % poměr znalostí, popis toho, co nejde, co potřebuje

→ aby byla zajištěna objektivita hodnocení

Způsob naplnění kritéria 6a

... hodnocení zaměstnanců – doporučení:

- zaměstnanec musí být seznámen s výsledky hodnocení, aby si mohl stanovit svůj osobní profesní cíl → společně s nadřízeným stanoví potřeby dalšího vzdělávání → společně stanoví způsob naplnění cílů, také prostřednictvím vzdělávání → vytvoří vzdělávací plán
- cíl stanovit tak, aby bylo možno určit, zda byl naplněn
- úřad by měl být schopen doložit při kontrole výsledky hodnocení, stanovení profesních cílů zaměstnanců a především návaznost vzdělávání na tyto cíle (ke splnění kritéria 6c – zaměření vzdělávání na **rozšíření odborné kvalifikace**)
- zaměstnanec potřebuje vzdělání také tam, kde se cítí při výkonu SPO ohrožen a nejistý (ve znalostech i praktických dovednostech)

Způsob naplnění kritéria 6b, 6c

Individuální vzdělávací plán a postup podle něj

- písemný individuální plán
- vždy v návaznosti na hodnocení podle 6a, tj. také časově (tj. hodnocení i tvorba individuálního plánu probíhá 1x ročně)
- plán obsahuje konkrétní kurzy akreditované MPSV, příp. alespoň témata a postupně se doplňuje
- aby byl plán splnitelný a vzdělávání efektivní → žádoucí stanovit průběžně na celý rok (např. 2 dny v prvním čtvrtletí, 0-1 den ve třetím čtvrtletí) → nutno zajistit včas zástup daného zaměstnance
- v případě potřeby změny plánu by měl souhlasit zaměstnanec i zaměstnavatel
- zveřejnění kurzů na webových stránkách MPSV

Způsob naplnění kritéria 6b, 6c

Souhrn povinného vzdělávání pro zaměstnance SPO obce III.

- vzdělávání podle 6c → 6 dní/rok - kurzy akreditované MPSV – téma SPO (kritérium požaduje rozšíření kvalifikace pro SP v SPO)
 - vzdělávání podle zákona o úřednících ÚSC – 18 dní/3 roky (akreditace MV nebo podle § 30 zákona o úřednících ÚSC, počítá se vstupní vzdělávání i ZOS)
 - vzdělávání podle zákona o soc. službách – 24 hodin/rok – různé formy (téma k rozšíření kvalifikace sociálního pracovníka)
- ➡ průnik vzdělání pro SP i SPO

Kritérium 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.

Podstata kritéria 6d

➤ PODPORA

koho?

zaměstnanci OSPOD + přímá
práce s klienty

kým?

osoba – nezávislá na OSPOD (a úřadu) + odborník +
kvalifikace

...kritérium 6d

Formy a typy podpory

- nestanoveno
- možné typy:
 - supervize
 - metodologická, metodická podpora
 - jiná odborná podpora (právní, psychologická, psychoterapeutická)
 - ...
- možné formy – individuální, týmová, případová,...

Četnost podpory

- nestanoveno

Pojmy kritéria 6d

- **přímá práce s klienty** – odborné činnosti zajišťované zaměstnancem, pro které je nutná odborná způsobilost (např. ne zápis ústní stížnosti klienta)
- **nezávislost** – absence pracovně právního či jiného obdobného vztahu
- **odborník** – k danému druhu podpory (např. forma dohody – právník, téma vyhoření – psychoterapeut, psycholog, psaní pravidel – zkušenosti s činností)
- **kvalifikovaný** – nutno něčím doložit odbornost osoby pro daný druh podpory

...kritérium 6d

Ideální podpora

- podle identifikovaných potřeb zaměstnanců
- výběr z více forem a typů podpory
- volba časová i tematická



Důkazy o plnění kritéria 6d

- **Doklady o konání podpory:**

např.:

- smluvní vztah mezi úřadem a odborníkem (pracovní smlouva, DPP, DPČ)
- faktura za podporu
- sjednaný kontrakt
- zápis o konání podpory

- **Doklady o zajištění „odbornosti“:**

např.:

- VŠ diplom, osvědčení z kurzu
- pracovní smlouva, potvrzení praxe

DOPORUČENÍ NA ZÁVĚR

S personálními standardy je nutno seznámit své nadřízené → musí zajistit návaznost na vnitřní předpisy úřadu a hodnocení podřízených zaměstnanců i sami provádět