

## STANDARDY KVALITY SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY STANDARD KVALITY Č. 6) PROFESNÍ ROZVOJ ZAMĚSTNANCŮ

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.

- a) Četnost hodnocení:  
**1 x ročně základní hodnocení** (stejně jako na ostatních pracovištích Městského úřadu Ostrov) – formou standardizované tabulky, s případným komentářem. Výjimku tvoří hodnocení nového zaměstnance po 3 měsících od jeho nástupu (*viz standard 5d*) - (ústní hodnocení) a mimořádné hodnocení v návaznosti na pracovní nebo pracovně-právní vztahy.  
**1 x ročně sebehodnocení zaměstnance.**
- b) Forma hodnocení:  
**Písemná** - standardizovaná tabulka, hodnocení ve stupních škály u sledovaných vlastností. Zaměřeno obecně (*příloha č. 7. – „Hodnocení zaměstnance“*)  
**Ústní:** pohovor s pracovníkem orgánu sociálně-právní ochrany (dále jen OSPOD). Zaměřeno na kompetence specifické pro výkon sociálně-právní ochrany dětí. Základem jednání je výsledek průběžného sledování práce zaměstnance, zpětná vazba od klientů, výsledek namátkových kontrol, apod.
- c) Účel hodnocení:  
 Zhodnocení pracovního výkonu zaměstnance, identifikace kompetencí, které je třeba zlepšit, aktualizace individuálního vzdělávacího plánu pracovníků OSPOD, prevence a řešení pracovních problémů, zlepšení vztahu mezi vedením a pracovníky.  
 Hodnocení je zaměřeno zejména na stanovení, vývoj a naplňování osobních profesních cílů a potřeb další odborné kvalifikace.
- d) Výsledek hodnocení:  
 Je zpracován nadřízeným pracovníkem, vedoucím odboru, písemně (pozn.: vedoucí odboru jsou hodnoceni tajemnicí Městského úřadu). Hodnocený zaměstnanec je se zněním srozuměn, a má možnost podat písemné vyjádření k hodnocení. Na základě výsledků je aktualizován individuální plán vzdělávání, případně jsou navržena jiná opatření (snížení/zvýšení odměny, mimořádná odměna). Výsledek hodnocení je uložen u vedoucího odboru a personalistky Městského úřadu Ostrov.

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.

- a) Individuální vzdělávací plány:  
 Individuální plán vzdělávání je zaměřen na profesní růst zaměstnance, s přihlédnutím k odborné činnosti zaměstnance, jeho specializaci a legislativním změnám. Je uložen u vedoucího odboru a personalistky úřadu

<b>Kritérium</b>	
<b>6c</b>	<b>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 na vzdělávacích kurzech akreditovaných Ministerstvem práce a sociálních věcí. Vzdělávání zaměstnanců zařazených v orgánech sociálně-právní ochrany vychází z individuálních plánů dalšího vzdělávání a je zaměřeno na rozšíření odborné kvalifikace.</b>

a) Plnění kritéria:

Pracovníkům OSPOD Městského úřadu Ostrov je zajištěno průběžné vzdělávání zaměstnanců v rozsahu minimálně 6 pracovních dnů za kalendářní rok, a to na vzdělávacích kurzech akreditovaných Ministerstvem práce a sociálních věcí ČR. Za výběr kurzů zodpovídá vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví Městského úřadu Ostrov, tak aby zvolené kurzy byly v souladu s individuálními plány zaměstnanců OSPOD a nebo byly přínosné pro rozvoj obecných kompetencí zaměstnanců OSPOD. Přihlášení do kurzů podléhá schvalovacímu procesu. Po schválení žádosti vedoucím odboru je žádost písemně předána personalistce Městského úřadu Ostrov. Ta ji následně předloží ke schválení tajemnici Městského úřadu Ostrov a po jejím schválení je žádost předložena ke konečnému vyjádření starostovi města Ostrov. Za přihlašování do kurzů zodpovídá personalistka Městského úřadu Ostrov.

Dle stanoviska Ministerstva práce a sociálních věcí ČR, ze dne 11.12.2017, lze rozsah povinného průběžného vzdělávání krátit o jeden den za každé 2 měsíce nepřítomnosti pracovníka na pracovišti (např. z důvodu pracovní neschopnosti, čerpání mateřské dovolené, či neplaceného volna).

<b>Kritérium</b>	
<b>6d</b>	<b>Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje pro zaměstnance zařazené v orgánech sociálně-právní ochrany, kteří vykonávají přímou práci s klienty, podporu nezávislého kvalifikovaného odborníka.</b>

a) Plnění kritéria:

Pracovníkům OSPOD Městského úřadu Ostrov je zajištěna pravidelná podpora nezávislého kvalifikovaného odborníka formou supervize. Supervizor je odborníkem s vysokoškolským vzděláním, který má dlouhodobé zkušenosti s vedením pracovních týmů. Supervize se účastní všichni zaměstnanci OSPOD, vyjma vedoucí odboru, a to v termínech dohodnutých se supervizorem, pracovníky OSPOD a vedoucím odboru. Po dohodě je možná i individuální supervize.