

## STANDARD 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.**

**Vedoucí odboru sociálně-právní ochrany dětí (dále jen OSPOD) hodnotí své podřízené**

**pracovníky dle stanovených pravidel:**

- 1) pravidelně 1x za rok, během měsíce prosince každého kalendářního roku**
- 2) pravidelně před vypršením zkušební doby od přijetí nového zaměstnance**
- 3) vždy u daného případu, o kterém se vedoucí zaměstnanec dozví od klienta negativní**

**informace k výkonu sociální práce**

- 4) průběžně**
- 5) vždy, pokud o to sám zaměstnanec požádá**
- 6) v rámci stížnosti, námítky podjatosti, z vlastních poznatků, z vlastní iniciativy**

**Pravidla hodnocení pracovníků OSPOD**

**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.**

### **Pravidla profesního rozvoje**

OSPOD má na každého zaměstnance SPOD písemně zpracovány Plány vzdělávání úředníka

dle § 17 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních a samosprávných celků a o změně

některých zákonů, v platném znění pozdějších předpisů

Plán vzdělávání úředníka se vypracovává na začátku roku, během měsíce ledna nebo do 3 měsíců od nástupu do zaměstnání.

Plán vychází především z potřeb pracovníka a z potřeb pracoviště SPOD. Plán je možné průběžně měnit, a to podle aktuální potřeby pracovníka nebo pracoviště SPOD.

**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.**

Zaměstnanci SPOD plní v souladu s ust. § 20 odst. 4 zákona č. 212/2002 Sb., o úřednících územních a samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění pozdějších

předpisů, průběžné vzdělávání na vzdělávacích kurzech akreditovaných Ministerstvem práce

a sociálních věcí, které je plánováno vedoucí OSZ v rozsahu cca 6 pracovních dnů za kalendářní rok a je zaměřeno na rozšíření odborné kvalifikace.

Zaměstnanci se na tvorbě svého plánu vzdělávání sami podílejí a jeho obsah znají a naplňují.

Naplňují zejména podle potřeby s minimální časovou dotací 6 dnů, tj. 48 hodin průběžného vzdělávání za kalendářní rok.

Témata vzdělávacích akcí se vždy vztahují k výkonu SPOD, k psychosociálním a jiným dovednostem využívaným při práci s klienty, k tématu psychohygieny, krizové intervence, apod.

Pracovník si vybere z nabídky vzdělávání a svůj záměr předloží ke schválení vedoucímu RSV. Po schválení vedoucím pracovníkem, je požadavek na vzdělávání předložen tajemníkovi ÚMČ ke schválení, poté se předává na úsek vnitřních věcí.

Originál osvědčení, které pracovník na semináři obdrží, si ponechá pro vlastní potřebu, přičemž vyhotoví kopii, kterou předá na personálním úseku ÚMČ k založení.

Pracovník si kromě absolvování kurzů a seminářů zvyšuje kvalifikaci také účastí na metodických a konzultačních dnech SPO, které pořádá MMB. Pracovník SPO se dále účastní odborných konferencí o sociální práci a své profesní znalosti průběžně prohlubuje studiem odborné literatury, metodických pokynů MPSV atd.

**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.**

Hlavním cílem podpory zaměstnanců, kteří vykonávají přímou práci s klienty, je prevence syndromu vyhoření a další rozvoj jejich profesních kompetencí. Tato podpora je realizována zejména formou supervize, kterou poskytuje všem pracovníkům nezávislý profesionál.

Supervize jsou v OSPOD Brno – jih realizovány dvěma základními formami:

1. Skupinové - týmové supervize nejméně 1x za 3 měsíce (tematika případová či týmová)
2. Individuální supervize nejméně 1x za 6 měsíců (témata přinášejí pracovníci, kteří o supervizi žádají)

Termíny a místo týmových supervizí dojednávají vedoucí pracoviště s nezávislým

odborníkem a pracovníci jsou s nimi seznámeni. Účast na supervizi je jim umožněna v pracovní době a svůj pracovní program si uzpůsobují tak, aby se supervize mohli zúčastnit.

Termíny individuálních supervizí si s nezávislým odborníkem pracovníci dojednávají osobně. Supervizor informuje vedoucího OSPOD o tom, kteří pracovníci již individuální supervizi čerpali. V tomto sdělení je vázán mlčenlivostí ohledně tématu a obsahu supervize.

OSPOD Brno – jih uzavírá supervizní kontrakt s vybraným profesionálem na jeden kalendářní rok. Vybírá jej na základě jeho vzdělání a zkušeností v oblasti poskytování supervize v pomáhajících profesích. Tyto profesionály vyhledává a kontaktuje vedoucí pracoviště, tipy na nezávislé odborníky mohou přinášet i ostatní zaměstnanci.

Funkce supervize: v oblasti sociální práce má supervize tyto základní funkce: vzdělávací, podpůrnou a řídicí:

Vzdělávací funkce se týká rozvoje dovedností, porozumění a schopností supervidovaných. To se děje prostřednictvím reflektování a rozebírání práce s klienty. Supervize pak může pomoci lépe klientovi rozumět, více si uvědomovat své reakce a odezvy na klienta, chápat dynamiku vlastních interakcí s klienty, reflektovat vlastní způsoby intervencí a jejich dopady a zkoumat další možnosti, jak s klienty pracovat.

Podpůrná funkce supervize je prostředkem k reflektování emocí, které s sebou přináší práce s klienty. Jejím cílem je naučit se emoce zpracovávat tak, aby nežádoucím způsobem neovlivňovaly efektivní práci s dalšími klienty a také nevedly k postupnému vyhoření pracovníka.

Řídicí funkce supervize je zaměřená na reflektování kvality práce pomáhajícího pracovníka a umožňuje mu bezpečně pojmenovat a řešit případné nedostatky, selhání, domnělé i skutečné chyby v práci s klienty. Jejím cílem je rozšiřování kompetencí pracovníka a reflexe vlastních profesních dovedností.

K podpoře pracovníků a k rozvoji jejich profesních kompetencí mohou mimo supervize sloužit i intervizní setkání. Pracovníci je iniciují sami zejména v situacích, kdy potřebují sdílet jakékoliv obtíže, které přinesla jejich práce s klienty. Intervize mají převážně charakter kazuistický. O dohodnutých intervizích pracovníci informují svého nadřízeného. Organizace pro intervizní setkání poskytuje vhodné prostory a pracovníci je mohou realizovat ve své pracovní době.