

**Univerzita Palackého v Olomouci**

**Filozofická fakulta**

Katedra sociologie, andragogiky a kulturní antropologie



**System vzdělávání zaměstnanců Oddělení sociálně-právní ochrany dětí**

Training of Employees at Department of Social and Legal Protection of Children

Bakalářská práce

**Mgr. Veronika Šebestová**

Vedoucí bakalářské práce: **Mgr. Markéta Šuplerová**

Olomouc 2015

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je mým původním autorským dílem, které jsem vypracovala samostatně. Veškerou literaturu a další zdroje, ze kterých jsem při zpracování čerpala, v práci řádně cituji a jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Ve Frýdku-Místku, dne 23. 03. 2015

.....

podpis studentky

Děkuji vedoucí mé bakalářské práce Mgr. Markétě Šupplerové, za její profesionální přístup, odborné vedení, cenné rady, možnost konzultací a podněty a připomínky, které přispěly k vypracování mé práce. Tato spolupráce pro mě byla nesmírně přínosná a velmi si ji vážím.

## Obsah

Úvod.....	6
<b>1. Vzdělávání dospělých.....</b>	<b>7</b>
1.1 Charakteristika pojmu vzdělávání dospělých.....	7
1.2 Celoživotní vzdělávání.....	8
1.3 Podnikové vzdělávání.....	10
1.4 Systém podnikového vzdělávání.....	11
1.4.1 Identifikace potřeb vzdělávání.....	13
1.4.2 Plánování vzdělávání.....	15
1.4.3 Realizace vzdělávání.....	16
1.4.4 Vyhodnocení výsledků vzdělávání.....	20
<b>2 Sociální pracovník Oddělení sociálně-právní ochrany dětí.....</b>	<b>22</b>
2.1 Charakteristika sociálně-právní ochrany dětí.....	22
2.2 Oddělení sociálně-právní ochrany dětí Magistrátu města Frýdek-Místek.....	23
2.3 Sociální pracovník Oddělení sociálně-právní ochrany dětí.....	25
2.4 Povinnosti sociálního pracovníka vyplývající z popisu pracovního místa.....	26
<b>3 Zákonem povinné vzdělávání sociálního pracovníka Oddělení sociálně-právní ochrany dětí.....</b>	<b>28</b>
3.1 Legislativa upravující vzdělávání sociálních pracovníků.....	28
3.2 Plán vzdělávání.....	29
3.3 Vstupní vzdělávání úředníků.....	30
3.4 Průběžné vzdělávání úředníků.....	31
3.5 Zvláštní odborná způsobilost.....	32
<b>4 Analýza systému vzdělávání zaměstnance Oddělení sociálně-právní ochrany dětí 34</b>	
4.1 Identifikace potřeb sociálních pracovníků Oddělení sociálně-právní ochrany dětí 34	
4.2 Plánování vzdělávání sociálních pracovníků.....	36
4.3 Realizace vzdělávání na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí.....	38
4.3.1 Vzdělávání v rámci Magistrátu města Frýdek-Místek.....	39
4.3.2 Účelový zdroj vzdělávání.....	40
4.3.3 Vzdělávání v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost.....	40

4.4	Hodnocení vzdělávání .....	43
<b>Shrnutí</b> .....		<b>46</b>
<b>Závěr</b> .....		<b>49</b>
<b>Seznam použité literatury</b> .....		<b>50</b>
<b>Seznam obrázků</b> .....		<b>53</b>
<b>Seznam příloh</b> .....		<b>54</b>
<b>Anotace</b> .....		<b>61</b>

## Úvod

Další vzdělávání je v dnešní společnosti zaměřující se na konkurenceschopnost nezbytným doplňkem každé úspěšné organizace. Aby firma na trhu práce uspěla nebo chce-li poskytovat klientům kvalitní služby, musí mít vzdělané pracovníky orientující se v konkrétní problematice. Do vzdělávání zaměstnanců je investovaný velký podíl financí organizace, vznikají fondy na podporu dalšího vzdělávání, stále se objevují nové instituce, které jsou schopné vytvořit vzdělávání pro danou organizaci podle potřeb jejich pracovníků. Zkrátka je vzdělávání věnovaný velký prostor a úsilí.

Aby se vzdělávání zaměstnanců neminulo účinkem, bylo efektivní a zaměřovalo se na potřebné oblasti, je nutné jej správně naplánovat. A plánování vzdělávání se neobejde bez znalosti jednotlivých vzdělávacích potřeb pracovníka. Vzdělávání je složitý proces, který musí být realizován systematicky a do důsledku. Jedině tak bude zaměstnanec dané organizace vzděláván v tom, co skutečně potřebuje.

Cílem této bakalářské práce je popsat a analyzovat systém vzdělávání na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí Magistrátu města Frýdek-Místek. Jakým způsobem je na oddělení realizováno vzdělávání pracovníků? Nahodile, či systematicky? Toto jsou otázky, na které se již delší dobu snažím nalézt odpověď, neboť jsem sama zaměstnancem tohoto oddělení. Vzdělávání pracovníků je na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí realizováno. Nakolik jde o systematický proces se všemi cykly, které jej utváří, jsem pochopila teprve během psaní této práce. A díky ní jsem si uvědomila mezery ve vzdělávání a oblasti, na které by se měl zaměstnavatel zaměřit, chce-li poskytovat plnohodnotné služby veřejnosti skrze vzdělané pracovníky.

Celá práce je koncipovaná do dvou částí – teoretické a praktické. V teoretické části se věnuji problematice vzdělávání obecně, typům vzdělávání, charakteristice systematického přístupu ke vzdělávání. Druhá a třetí kapitola se zaměřuje na sociálního pracovníka Oddělení sociálně-právní ochrany dětí a jeho povinné vzdělávání. Poslední teoretická kapitola se zabývá povinným vzděláváním sociálních pracovníků, které do velké míry ovlivňuje a určuje platná legislativa. V praktické části bakalářské práce popisuji a hodnotím systém vzdělávání na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí a zjišťuji, nakolik je využíván systematický přístup a zda-li je realizovaný správně či zda jsou v některých cyklech nedostatky.

## 1. Vzdělávání dospělých

Ve své bakalářské práci se zabývám popisem systému vzdělávání pracovníků Oddělení sociálně-právní ochrany dětí Magistrátu města Frýdku-Místku. Než přistoupím k samotné analýze vzdělávání, považuji za vhodné vysvětlit několik základních, avšak stěžejních pojmů, které čtenáře uvedou do dané problematiky. Proto se v první kapitole hodlám zabývat samotným vzděláváním dospělých a s ním souvisejícími pojmy.

### 1.1 Charakteristika pojmu vzdělávání dospělých

Vzdělávání můžeme chápat jako uvědomělý a cílevědomý proces, který zprostředkovává, aktivně utváří a osvojuje soustavu intelektuálních, praktických, vědeckých a technických vědomostí a lidských zkušeností. Rovněž utváří morální rysy a osobité zájmy a postoje jedince. Je to proces, při němž probíhá utváření osobnosti, individualizace společenského vědomí a tím dochází k procesu socializace.<sup>1</sup>

Nezbytnost vzdělávání je v dnešní moderní společnosti dána zejména rychlými změnami na trhu práce, kde se stále objevují nové oblasti podnikání vyžadující specifické vědomosti a dovednosti pracovníků, rozvíjí se nové technologie a nové pracovní činnosti. Aby jedinec obstál v této hektické době, je nutné, aby se neustále sebezdokonaloval. Vzdělávání, potažmo celoživotní vzdělávání, tak hraje jednu z primárních úloh v životě člověka. Vzdělávání již není jen v kompetenci mladých lidí, ale stále častěji se vzdělávají jedinci středního i seniorského věku. V této souvislosti hovoříme o tzv. vzdělávání dospělých, jež z procesního hlediska lze vysvětlit jako vzdělávání dospělé populace, které zahrnuje komplexní vzdělávací aktivity realizované jako školské vzdělávání dospělých, ale také jako osvojení si určitého stupně vzdělávání a v neposlední řadě jako proces, při němž dochází k následnému vzdělávání seniorů.<sup>2</sup>

Kupcová uvádí, že jde o systematický a cílevědomý proces, zprostředkující osvojování nových informací, návyků a hodnot, který probíhá také u osob, které již ukončili přípravu na budoucí povolání a jsou součástí trhu práce. Cílem vzdělávání

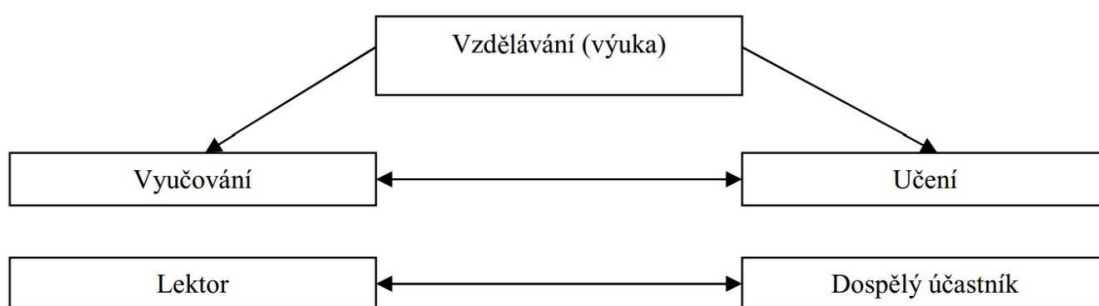
---

<sup>1</sup> PALÁN, Z.: *Základy andragogiky*. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského, 2008, s. 11.

<sup>2</sup> PTÁČKOVÁ, L. *Úvod do andragogiky*. České Budějovice: Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích, 2005. s. 14.

dospělých je nahrazování rozšiřování či zlepšování nabytého počátečního vzdělání tak, aby tito lidé obstáli při plnění životních a profesních rolí.<sup>3</sup>

Mužik se ve své publikaci snaží o souhrn pojmu vzdělávání dospělých. Podle něj je vzdělávání dospělých chápáno jako proces, který člověku dává možnost osvojení si určité soustavy poznatků a činností, jež díky vnitřnímu zpracování nabytých informací transformuje ve vědomosti, dovednosti a návyky.<sup>4</sup> Proces vzdělávání probíhá mezi dvěma subjekty a to mezi vzdělavatelem, jimž bývá většinou lektor, kouč a mezi vzdělávaným, kterým bývá absolvent, účastník vzdělávací aktivity. Vzdělávaný v průběhu vzdělávání získává nové znalosti vyučováním lektora. Mezi oběma subjekty tak dochází k interakci, jak lze vidět v níže uvedeném grafu.<sup>5</sup>



Obrázek 1 Graf interakce v procesu vzdělávání dospělých

## 1.2 Celoživotní vzdělávání

Vzdělávání dospělých je spjata s pojmem celoživotní vzdělávání. To je vnímáno jako nezbytný proces směřující k aktivní zaměstnanosti a uplatnění jedince na trhu práce.<sup>6</sup> Celoživotní vzdělávání můžeme definovat jako „veškeré všeobecné vzdělávání, odborné vzdělávání a odbornou přípravu, neformální vzdělávání a informální učení v průběhu života, jejichž výsledkem je zdokonalení znalostí, dovedností a schopností v osobní, občanské, sociální nebo se zaměstnáním související perspektivě.“<sup>7</sup>

Termín celoživotního vzdělávání zahrnuje komplexní vzdělávací aktivity v průběhu života jedince. Jednotlivé etapy celoživotního vzdělávání jsou výstižně

<sup>3</sup> Význam zájmového vzdělávání dospělých v súčasnej spoločnosti. In *Korenie Kultury: Zborník vedeckých štúdií. Bánská Bystrica*, s. 97.

<sup>4</sup> MUŽÍK, J. *Androdidaktika*. Praha: Aspi, 2004, s. 13.

<sup>5</sup> Tamtéž, s. 13.

<sup>6</sup> VETEŠKA, J., TURECKIOVÁ, M. *Kompetence ve vzdělávání*. Praha: Grada publishing, 2008, s. 13.

<sup>7</sup> Tamtéž, s. 13.



znázorněny na webových stránkách ministerstva školství mládeže a tělovýchovy, kdy podle něj lze celoživotní vzdělávání dělit na dvě etapy vzdělávání, a sice na etapu počáteční a další vzdělávání.<sup>8</sup>

Počáteční etapa, zahrnuje:

- **základní vzdělávání** - má všeobecný charakter a překrývá se s dobou povinné školní docházky
- **střední vzdělávání** - má všeobecný nebo odborný charakter, zakončuje se maturitní zkouškou či výučním listem
- **terciární vzdělávání** - zahrnuje specializované vzdělávání odborné anebo umělecké a následuje po ukončení střední školy. Je realizováno vysokými či vyššími odbornými školami, zakončuje se absolutoriem či státními zkouškami.<sup>9</sup>

Počáteční vzdělávání probíhá v mladém věku a bývá ukončeno před vstupem na trh práce. Druhým typem vzdělávání je tzv. další vzdělávání, které se zaměřuje na rozvoj vědomostí, dovedností a kompetencí, uplatňujících nejenom v pracovním, ale i občanském a osobním životě.

Celoživotní vzdělávání nebo též celoživotní učení, jak mnozí autoři uvádějí, probíhá v následujících etapách:

- **formální vzdělávání** – realizováno obvykle ve školách. Je vymezen normativním systémem a platnými pravidly. Obsahuje zpravidla získávání navazujících stupňů vzdělávání (základní, střední, střední s výučním listem, střední s maturitní zkouškou, vyšší odborné, vysokoškolské). Dokladem o absolvování je diplom, vysvědčení.
- **neformální vzdělávání** – díky němu jedinec může nalézt lepší společenské uplatnění. Toto vzdělávání je realizováno v zařízeních zaměstnavatelů, soukromých vzdělávacích institucí, nestátních neziskových organizací atp. Mezi neformální vzdělávání lze zařadit aktivity, jako jsou počítačové kurzy, jazykové kurzy, rekvalifikační kurzy atp. Tento typ vzdělávání nevede k získání dalšího stupně vzdělání.
- **informační učení** – proces, při němž dochází k získávání vědomostí, osvojování si dovedností a kompetencí prostřednictvím každodenních činností, ať už

---

<sup>8</sup> <http://www.msmt.cz/vzdelavani/dalsi-vzdelavani/strategie-celozivotniho-uceni-cr>

<sup>9</sup> VETEŠKA, J., TURECKIOVÁ, M. *Kompetence ve vzdělávání*. Praha: Grada publishing, 2008, s. 20.

konaných v práci či v osobním životě. Jedná se o neorganizovaný, nesystematický typ vzdělávání.<sup>10</sup>

Celoživotní učení by mělo probíhat jako komplexní systém, ve kterém bude docházet k prolínání výše uvedených forem učení v průběhu celého života jedince.

Koncept celoživotního vzdělávání se rozvíjí v 70. letech 20. století, kdy ohniskem problematiky se stává odborné vzdělávání připravující jedince na vstup do pracovního prostředí. Školským institucím se přikládá daleko menší význam než před tímto rokem, a naopak je kladen větší důraz na vzdělávání neformálního charakteru.<sup>11</sup> V případě nástupu jedince do zaměstnání dochází ke vzdělávání pracovníka na tzv. firemní či podnikové úrovni. Touto problematikou se budu zabývat v následující podkapitole 1.3.

### 1.3 Podnikové vzdělávání

Podnikové vzdělávání se podle Koubka zaměřuje na formování sociálních vlastností, které jsou potřebné pro utváření zdravých mezilidských vztahů zaměstnanců podniku.<sup>12</sup> Vymezuje aktivity, které vzdělávání zaměstnanců zahrnuje, těmi jsou rozšiřování pracovních schopností zaměstnanců takovým způsobem, aby tito získali znalosti a dovednosti nezbytné pro výkon dalších pracovních úkolů. Může se také jednat o přizpůsobení pracovních schopností pracovníka měnícímu se prostředí a s tím související prohlubování znalostí. Další aktivitou je bezesporu rekvalifikace zaměstnance, kterou rozumíme přeškolení pro výkon povolání. Při přijetí nového zaměstnance hovoříme o jeho adaptaci, tedy plném zapojení do pracovního výkonu a zaškolení.<sup>13</sup>

Vzdělávání zaměstnance by nemělo být přínosné pouze pro něj, ale také pro podnik, ve kterém je zaměstnán. Zvyšování vzdělanosti zaměstnanců se podnik snaží o zvýšení konkurenceschopnosti na trhu práce. Jak uvádí Palán, konkurenceschopné podniky jsou pouze ty, které dokáží vzdělávat své zaměstnance rychleji, než se uskutečňují změny v okolí podniku.<sup>14</sup> Aby bylo vzdělávání zaměstnanců v podniku efektivní, zaručilo návratnost vložených prostředků, nebylo nahodilé, musí být

---

<sup>10</sup> VETEŠKA, J., TURECKIOVÁ, M. *Kompetence ve vzdělávání*. Praha: Grada publishing a.s., 2008. s. 21.

<sup>11</sup> <http://www.msmt.cz/vzdelavani/dalsi-vzdelavani/strategie-celozivotniho-uceni-cr>

<sup>12</sup> KOUBEK, J. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Grada publishing a.s., 1997. s. 206.

<sup>13</sup> Tamtéž, s. 206

<sup>14</sup> PALÁN, Z.: *Základy andragogiky*. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského, 2008, s. 70.

realizováno systematicky a mělo by vycházet z celkové strategie podniku. Z čehož vyplývá, že rozvoj a vzdělávání v podniku je nutné přijímat jako nástroj implementace strategie podniku. Vzdělávací projekty by měly být jednoznačně propojeny s podnikovou strategií. Podnik by měl mít vytvořená pravidla a postupy pro vzdělávání svých zaměstnanců a věnovat jim značnou pozornost.<sup>15</sup> Ne vždy si však personalisté jednotlivých organizací uvědomují nutnost adekvátního vzdělávání zaměstnanců a vzdělávání není věnovaná taková pozornost, jakou by si zasloužilo. Důsledek nedostatečného vzdělávání zaměstnanců může mít destruktivní vliv na celou organizaci.

#### 1.4 Systém podnikového vzdělávání

Systém podnikového vzdělávání je chápán jako opakující se cyklus, jenž vychází ze zásady podnikové politiky a při tom má na paměti cíle podnikové strategie vzdělávání a opírá se o organizační a institucionální předpoklady vzdělávání. Celý systém podnikového vzdělávání se orientuje na pracovníka, jeho doškolování, přeškolení a rozvoj. Při tomto procesu dochází ke změně pracovního chování, úrovně znalostí a dovedností včetně motivace zaměstnance. Snižuje se rozdíl mezi subjektivní a objektivní kvalifikací.<sup>16</sup> Bartoňková subjektivní kvalifikací rozumí „soubor schopností, dovedností, návyků, zkušeností, postojů, klíčových kvalifikací získaných během života s potencionální možností využití pro výkon určité činnosti.“<sup>17</sup> Objektivní kvalifikací můžeme vysvětlit jako kvalifikovanost práce, tedy určité požadavky, vyplývající z náročnosti, charakteru práce, které jsou kladeny na pracovníka.

Primárním úkolem systému podnikového vzdělávání je zaměstnancům umožnit neustále rozšiřování a inovování teoretických i praktických poznatků, získávat specifické dovednosti, spjaté s konkrétní pracovní pozicí a vytvářet podmínky pro realizaci plánů osobního rozvoje zaměstnance.<sup>18</sup> Tím, že umožní organizace prostřednictvím vzdělávání dosáhnout zaměstnancům dílčích cílů, zvýší svou konkurenceschopnost, prosperitu a perspektivu na trhu práce. Nesmíme však zapomenout na skutečnost, že cílem vzdělávání v organizaci je také vytváření vhodných podmínek pro seberealizaci zaměstnanců.

---

<sup>15</sup> VODÁK, J., KUCHARČÍKOVÁ, A. *Efektivní vzdělávání zaměstnanců*. Praha: Grada publishing a.s., 2011. s. 81.

<sup>16</sup> Tamtéž, s. 81.

<sup>17</sup> BARTOŇKOVÁ, H. *Firemní vzdělávání*. Havlíčkův Brod: Grada publishing a.s., 2010. s. 13.

<sup>18</sup> VODÁK, J., KUCHARČÍKOVÁ, A. *Efektivní vzdělávání zaměstnanců*. Praha: Grada publishing a.s., 2011. s. 82.

Za nejefektivnější typ podnikového vzdělávání se považuje velmi dobře zorganizované systematické vzdělávání. Systematickým vzděláváním rozumíme „neustále se opakující cyklus, vycházející ze zásad podnikové politiky vzdělávání, sledující cíle podnikové strategie vzdělávání a opírající se o pečlivě vytvořené organizační a institucionální předpoklady vzdělávání.“<sup>19</sup>

Systematické vzdělávání zaměstnanců s sebou přináší řadu výhod. Mezi tyto můžeme zařadit například:

- průběžné zlepšování kvalifikačních předpokladů, znalostí a dovedností pracovníků tak, aby tyto byly v souladu se specifickými požadavky organizace,
- umožňování neustálého zdokonalování vzdělávacích procesů tak, že jsou zkušenosti z minulých cyklů brány v úvahu při plánování cyklů nových,
- zvyšování motivace, sociální jistoty zaměstnanců, zlepšování mezilidských vztahů na pracovišti,
- zvyšování atraktivity podniku a umožňování snazšího získávání nových pracovníků.<sup>20</sup>

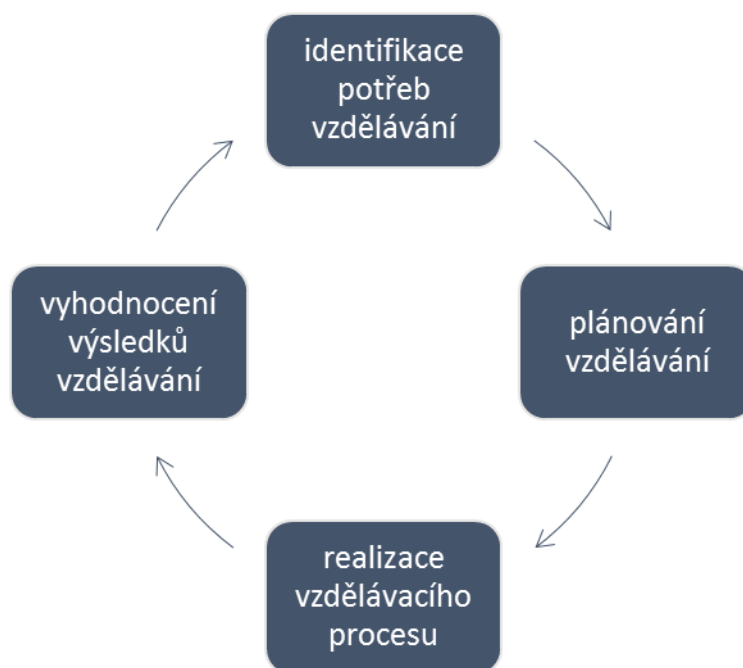
Podnikové systematické vzdělávání je dlouhodobý proces, který probíhá ve čtyřech fázích, jež se stále opakují. Celý cyklus začíná identifikací potřeb vzdělávání, následuje fáze plánování vzdělávání, fáze vlastního procesu vzdělávání, tedy realizace vzdělávacího procesu a poslední fází je fáze vyhodnocování výsledků vzdělávání účinnosti vzdělávacího programu.<sup>21</sup>

---

<sup>19</sup> KOUBEK, J. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Grada publishing a.s., 1997. s. 213.

<sup>20</sup> Tamtéž s. 214.

<sup>21</sup> Tamtéž s. 214.



Obrázek 2 Cyklus systematického vzdělávání<sup>22</sup>

#### 1.4.1 Identifikace potřeb vzdělávání

Identifikace potřeb vzdělávání je podle Bartoňkové jedna z nejdůležitějších a nejkritičtějších fází projektování vzdělávacích akcí a v případě chybného kroku v první fázi lze předpokládat, že se chyba projeví ve všech dalších krocích realizace podnikového vzdělávání.<sup>23</sup>

Analýza potřeb vzdělávání spočívá ve shromažďování informací o aktuálním stavu znalostí, dovedností a schopností jednotlivých pracovníků v porovnání se zjištěnými údaji a s požadovaným stavem.<sup>24</sup> Výsledkem analýzy vzdělávacích potřeb je pak zjištění mezer ve výkonnosti, které je potřeba odstranit právě vzděláváním. Ne vždy se však dají nedostatky odstranit vzdělávací akcí, ale je zapotřebí užití jiné personální činnosti, například výběr nového zaměstnance anebo zvýšení jeho motivace.

Během identifikace potřeb je nezbytné porovnávat dvě výkonnostní úrovně, kterými jsou

- **standardní výkonnost** – požadovaná, optimální či plánovaná

<sup>22</sup> KOUBEK, J. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Grada publishing a.s., 1997. s. 215.

<sup>23</sup> BARTOŇKOVÁ, H. *Firemní vzdělávání*. Havlíčkův Brod: Grada publishing a.s., 2010. s.118.

<sup>24</sup> Tamtéž s. 118.

- **současná výkonnost** – reálná, existující, jež je požadovaná ze strany zaměstnavatele.<sup>25</sup>

Výsledný rozdíl mezi těmito dvěma úrovněmi odhalí mezeru výkonnosti. Současné potřeby lze stanovit tím způsobem, že dojde k porovnání již existující výkonnosti se standardní výkonnosti, kterého musí být dosaženo v krátkém čase.<sup>26</sup>

Výsledky procesu stanovování vzdělávacích potřeb mohou být dle autorů Kuchařové a Vodáka ovlivněny řadou faktorů „například tím, co je výstupem podniku (zda jde o výrobky či služby), v jakém odvětví působí, jaká je velikost a organizační struktura podniku, zda v minulosti už byly uskutečněny vzdělávací aktivity a jakým směrem byly orientovány, kolik osob bude zapojeno do procesu identifikace, zda je vedení ochotné aktivně se do tohoto procesu zapojit jaká bude časová a předpokládaná finanční náročnost, ...“<sup>27</sup>

Při identifikaci vzdělávacích potřeb je optimální, aby zájmy organizace korespondovaly se zájmy jednotlivců. Před samotným zahájením sběru dat je dle Hroníka nezbytné uvědomění si jaké informace a materiály máme k dispozici. Při identifikaci můžeme vycházet z hodnocení pracovního výkonu a kompetencí, odhalující individuální potřeby vzdělávání pracovníka, anebo z tzv. business strategie, prostřednictvím níž lze identifikovat potřeby celé organizace. V případě identifikování potřeb organizace se nejčastěji využívají metody benchmarkingu, intrafiremního vzdělávání či development centra.<sup>28</sup>

Na individuální vzdělávací a rozvojové potřeby můžeme nahlížet ze tří možných úhlů, kterými dle Hroníka jsou

- **„subjekt vzdělávání** – individuální potřeby a přání
- **požadavky vyplývající z funkce** – hodnocení, nesoulad mezi nároky práce a reálnými způsobilostmi – mezera,
- **budoucnosti** – plánování profesního a kariérového růstu.“<sup>29</sup>

<sup>25</sup> VODÁK, J., KUCHARČÍKOVÁ, A. *Efektivní vzdělávání zaměstnanců*. Praha: Grada Publishing a.s., 2011. s. 85.

<sup>26</sup> Tamtéž s. 87.

<sup>27</sup> Tamtéž s. 96.

<sup>28</sup> HRONÍK, F. *Rozvoj a vzdělávání pracovníků*. Praha: Grada Publishing a.s., 2007, s. 134.

<sup>29</sup> Tamtéž, s. 136.

K tomuto způsobu identifikace potřeb lze využít dvě metody, a sice **metodu subjektivní identifikace vzdělávacích a rozvojových potřeb**, při které můžeme využít např. techniku autofeedbecku, styly učení a **metodu objektivní identifikace vzdělávacích a rozvojových potřeb**, během níž jsou potřeby identifikovány zaměstnavatelem, rozvojovým plánem, 360 stupňovou zpětnou vazbou.<sup>30</sup>

Identifikace potřeb vzdělávání probíhá analýzou ať už širší či užší škály údajů, kterými jsou:

- **celopodnikové údaje** – údaje o struktuře organizace, lidských či finančních zdrojích, o počtu zaměstnanců, využití kvalifikace, pracovní doby,
- **údaje, které se týkají jednotlivých pracovních míst a činností** – popis pracovních míst a s tím související požadavky na pracovníka, kultura organizace, styly vedení,
- **údaje o jednotlivých pracovnících** – tyto údaje lze získat ze záznamu o hodnocení pracovníka, absolvování vzdělávacích akcí, výsledků testů, záznamů z pohovorů atd.<sup>31</sup>

Díky těmto údajům je personalista či vedoucí zaměstnanec, zabývající se identifikací potřeb, schopen vytvořit jakýsi přehled o aktuálním stavu mezi kvalifikací a vzděláváním zaměstnancům na straně jedné a požadavky pracovních míst na straně druhé.<sup>32</sup> Na základě těchto údajů se pak analyzují potřeby vzdělávání pracovníků daného podniku. K této analýze se mohou využívat různé metody a techniky sběru dat, a sice analýza dotazníků, strukturovaný rozhovor, pozorování, skupinová diskuse, atp.<sup>33</sup> Výsledkem analýzy potřeb je zjištění nedostatku, mezer, které by měly být odstraněny navržením vhodné vzdělávací akce tak, aby bylo dosaženo optimálního stavu.

#### 1.4.2 Plánování vzdělávání

Výstupem první fáze je vypracování návrhu vzdělávacího programu tím, že budou odstraněny nedostatky zjištěné během analýzy identifikace potřeb. Navržení vzdělávacího programu je proces, při němž se vymezují oblasti (předměty), na které se vzdělávání zaměří, vytváří a připravují se učební osnovy a materiály, splňující

<sup>30</sup> HRONÍK, F. Rozvoj a vzdělávání pracovníků. Praha: Grada Publishing a.s., 2007, s. 140.

<sup>31</sup> KOUBEK, J. Řízení lidských zdroj. Praha: Grada Publishing, a.s., 1997. s. 218.

<sup>32</sup> Tamtéž s. 218.

<sup>33</sup> VODÁK, J., KUCHARČÍKOVÁ, A. Efektivní vzdělávání zaměstnanců. Praha: Grada Publishing, a.s., 2011. s. 92.

požadavky vzdělávání a rozvoje, stanovují počty a kategorie pracovníků, kterých se bude vzdělávací aktivita týkat.<sup>34</sup> Každý plán vzdělávání musí být vytvářen pro konkrétní potřeby organizace. Podobu vzdělávacího plánu je potřeba soustavně upravovat a rozvíjet v případě nových potřeb vzdělávání, anebo když se v rámci zpětné vazby objeví potřeba změny. Při stanovování cílů musí být tyto vyjádřeny v podobě očekávaného chování účastníků vzdělávací akce na pracovišti.<sup>35</sup> Následně se vypracuje plán vzdělávání, který by měl obsahovat

- zajištěná témata vzdělávání,
- cílovou skupinu účastníků, která bude vzdělávána,
- metody a techniky, kterými se bude vzdělávání realizovat,
- kdo bude vzdělávání zajišťovat – zda interní či externí dodavatel, fyzická či právnická osoba,
- v jakém období bude vzdělávání realizováno, a kde bude probíhat,
- jakým způsobem a kdy se bude realizovat průběžné a závěrečné hodnocení vzdělávacích aktivit,
- náklady na vzdělávání.<sup>36</sup>

V případě, že plán vzdělávání obsahuje všechny výše uvedené náležitosti, může se volně přejít do třetí fáze a tou je realizace vzdělávání.

### 1.4.3 Realizace vzdělávání

Jakmile bude ukončena fáze plánování, je možné začít s realizací konkrétní vzdělávací aktivity, která by měla být v souladu s plánem podnikového vzdělávání. Samotná fáze realizace se skládá z několika prvků a těmi jsou cíle, program, motivace, metody a účastníci a lektoři.<sup>37</sup>

---

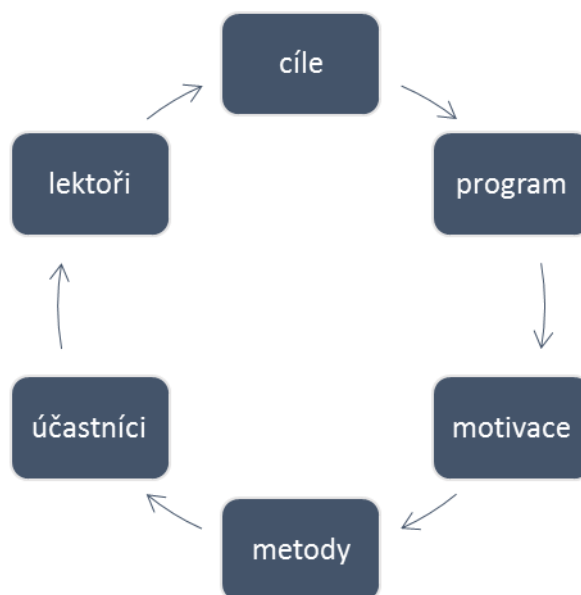
<sup>34</sup> KOUBEK, J. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Grada Publishing, a.s., 1997. s. 221.

<sup>35</sup> ARMSTRONG, M. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2007, str. 505.

<sup>36</sup> VODÁK, J., KUCHARČÍKOVÁ, A. *Efektivní vzdělávání zaměstnanců*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2011. s. 98.

<sup>37</sup> Tamtéž, s. 99.





Obrázek 3 Prvky procesu realizace vzdělávání<sup>38</sup>

**Cíle vzdělávacího procesu** se určují na základě potřeb vzdělávání, které byly stanoveny v předchozí fázi. Je efektivní rozlišovat záměr a cíle vzdělávání. Záměr by měl vyjadřovat to, co chce lektor dělat v průběhu vzdělávací aktivity a proč bude dané téma probíráno. Cíle pak informují účastníka o tom, jaké znalosti během vzdělávání získá a jak tyto může využít v praxi. Aby bylo možné zjistit relevantnost cílů, měly by tyto být měřitelné a časově dosažitelné.<sup>39</sup>

**Program** zahrnuje časový harmonogram, téma, pomůcky a používané metody vzdělávací akce. Aby byla vzdělávací aktivita efektivní a splnila očekávání účastníků, je vhodné, aby se tito mohli na počátku aktivity vyjádřit ke všem částem programu. Což umožní hned na počátku kurzu odstranit případné nejasnosti a nesrovnalosti, které by mohly průběh a výsledek vzdělávací aktivity negativně ovlivnit. Účastníci by měli mít prostor vyjádřit, ať už individuálně či po skupinách, co od vzdělávací aktivity očekávají, čím by se chtěli obohatit. Schopný lektor by měl požadavky účastníků implementovat do tématu, které bude přednášet, a které má již přichystáno. Lektor by neměl také zapomenout na dostatečný prostor v závěru vzdělávací aktivity, kdy by mělo proběhnout shrnutí daného tématu, ale i srovnání očekávání účastníků na počátku a konci a případně na ujasnění případných nezodpovězených otázek. Nemělo by se stát,

<sup>38</sup> VODÁK, J., KUCHARČÍKOVÁ, A. *Efektivní vzdělávání zaměstnanců*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2011. s. 99.

<sup>39</sup> Tamtéž., s. 100.

že budou účastníci odcházet ze vzdělávací aktivity s řadou otázek, které nebyly lektorem zodpovězeny.<sup>40</sup> Naopak je žádoucí, aby si účastníci odnášeli nové vědomosti, které využijí v praxi, a měli tak pocit, že nepromarnili čas na vzdělávání, který mohli věnovat pracovním povinnostem.

**Motivace** je jedním z velmi důležitých prvků při vzdělávání pracovníků. Každý účastník vzdělávací aktivity má jinou úroveň motivace a požadavky na učení. Motivaci účastníků ovlivňuje hodnota, kterou účastníci „přikládají učebním aktivitám ve vztahu ke svému současnému pracovnímu zařazení a budoucí kariéře a náročnosti úkolů v rámci vzdělávacích aktivit.“<sup>41</sup> V případě, že jsou úkoly lehké, motivace účastníků klesá, rovněž upadá také jejich pozornost. Pokud jsou požadavky příliš náročné, bude rovněž docházet ke snižování úsilí účastníků aktivity. Dalším faktorem ovlivňujícím motivaci je skutečnost, zda vzdělávací aktivita vychází ze zjištěných potřeb účastníků, anebo se jedná pouze o jednorázovou akci, nekorespondující s potřebami účastníků.<sup>42</sup>

Aby bylo dosaženo stanoveného cíle, je nutné vhodně zvolit a použít určitou **metodu**. Návod pro zvolení té nejvhodnější a nejefektivnější metody však neexistuje. Při její volbě by se mělo vycházet z kultury učení a zavedeného stylu v organizaci. Metody se mohou v průběhu času měnit, vždy je však nutné mít na paměti dopad změny na obsah vzdělávání.<sup>43</sup>

Metody, které jsou považované za důležitý nástroj, který zajišťuje vzdělávací proces, můžeme rozdělit do dvou základních skupin. Těmi jsou metody používané ke vzdělávání na pracovišti a metody užívané mimo pracoviště. Skupina metod, používaných na pracovišti se využívá například u vzdělávání dělníků a patří mezi ně instruktáž při výkonu práce, koučování nebo mentorování. Druhá skupina je využívána při vzdělávání manažerů a specialistů a je realizovaná prostřednictvím přednášek, demonstrací, workshopů, brainstormingů apod.<sup>44</sup>

Za primární prvek vzdělávací aktivity jsou považováni **účastníci**. Již při samotném plánování vzdělávací aktivity je nutné brát v úvahu, komu bude aktivita určena. Vzdělávací program by měl však vždy odpovídat potřebám a požadavkům

---

<sup>40</sup> VODÁK, J., KUCHARČÍKOVÁ, A. *Efektivní vzdělávání zaměstnanců*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2011. s. 101.

<sup>41</sup> Tamtéž, s. 102.

<sup>42</sup> Tamtéž, s. 102.

<sup>43</sup> Tamtéž, s. 112.

<sup>44</sup> KOUBEK, J. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Grada Publishing, a.s., 1997. s. 223.

konkrétních účastníků. Usnadnit nastavení obsahu vzdělávací akce může lektorovi stanovení profilu účastníka. Stanovený profil představuje určitý soubor schopností, dovedností a znalostí, jimiž by měl účastník disponovat při vstupu do vzdělávací aktivity. Určení profilu účastníka pak umožní nastavit obsah vzdělávací aktivity tak, aby byl v souladu s požadavky daných pracovníků. Profil absolventa představuje optimální model výsledku a požadovanou strukturu vědomostí a dovedností. Zmiňovaný profil rozlišuje dva druhy absolventů:

- **široký a mělký** – absolvent vzdělávací aktivity není příliš úzce specializován, disponuje kvalifikací pro široký okruh problémů. Absolventovi tak umožňuje značnou flexibilitu, avšak je náročnější na všeobecnou vzdělanostní úroveň.
- **hluboký a úzký** – absolvent vzdělávací akce je úzce specializován v rámci obvykle jednoho oboru, což může být nevýhodné například při strukturálních změnách, kdy není schopen absolvent změnit profesi právě díky své úzké specializaci.<sup>45</sup>

Posledním prvkem realizační fáze je **lektor**. Lektor, který realizuje vzdělávání, musí vykonávat řadu různých činností, a tudíž musí disponovat velkým množstvím znalostí a dovedností a mít určité osobnostní předpoklady, které jsou nutné pro úspěšné vzdělávání jiných osob. Dobrý lektor by měl být schopen zaujmout účastníky školení, vzbudit v nich zájem a získat si jejich důvěru. Dalším důležitým předpokladem je vysoká míra sociální inteligence, tedy umět dobře nejen komunikovat, ale být i empatický, přiměřeně zvládat emoce své i umět pracovat s emocemi účastníků školení.<sup>46</sup>

V současné době, která je charakteristická vysokou konkurenceschopností, si jednotlivé organizace uvědomují potřebu neustálého vzdělávání svých zaměstnanců. Aby bylo vzdělávání efektivní, je nutné, aby probíhalo systematicky a nikoliv nahodile a je potřeba do něj investovat nemalé prostředky, ať už finanční či personální. Systémem vzdělávání se budu dále zabývat v kapitole 4, kdy se zaměřím na popis samotného systému vzdělávání na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí Magistrátu města Frýdek-Místek.

---

<sup>45</sup> BARTOŇKOVÁ, H. *Firemní vzdělávání*. Havlíčkův Brod: Grada Publishing a.s., 2010. s. 145.

<sup>46</sup> VODÁK, J., KUCHARČÍKOVÁ, A. *Efektivní vzdělávání zaměstnanců*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2011. s. 118.

#### 1.4.4 Vyhodnocení výsledků vzdělávání

Poslední fází systematického přístupu ke vzdělání je jeho vyhodnocení. Jedná se o neméně významnou fázi a měla by jí být věnovaná značná pozornost. Pouze prostřednictvím správně zrealizovaného zhodnocení je možné zjistit, zda byla vzdělávací aktivita úspěšná, popřípadě lze tímto způsobem odhalit nedostatky. Podle Bartoňkové se jedná o proces hodnotící přínosy, tedy nakolik byly uspokojeny identifikované potřeby, tak ekonomické náklady vzdělávací aktivity.<sup>47</sup>

Nabízí se otázka, kdy je vhodné zkoumat efektivitu vzdělávání, zda bezprostředně po skončení vzdělávací aktivity anebo až po určitém časovém odstupu. Stejně tak je důležité mít neustále na paměti, že výsledek vzdělávání je do velké míry ovlivněn motivací pracovníků vzdělávat se, podnikovým klimatem, kvalifikací pracovníků atp.<sup>48</sup>

Přístupů k procesu hodnocení vzdělávání je v literatuře celá řada. Nejčastěji se proces hodnocení člení na řadu dílčích hodnocení, které se zaměřují na:

- **použité metody** - metody školení, technické vybavení, časový plán, obsahová stránka školení,
- **odezvy, postoje a názory účastníků vzdělávací aktivity,**
- **míra osvojených poznatků a dovedností** - obvykle se užívají testy v závěru samotné aktivity,
- **uplatnění získaných poznatků v praxi.**<sup>49</sup>

Podle toho, kdy hodnocení vzdělávací akce probíhá, rozlišujeme tři typy hodnocení:

- **formativní či úvodní hodnocení**, které je realizováno ještě před samotným zahájením vzdělávací aktivity,
- **souhrnné či závěrečné hodnocení**, při němž dochází k ověření dovedností a znalostí až po ukončení vzdělávací aktivity, což umožní porovnání s počáteční úrovní,
- **průběžné hodnocení**, které umožňuje porovnávat znalosti a dovednosti v průběhu vzdělávací aktivity.<sup>50</sup>

---

<sup>47</sup> BARTOŇKOVÁ, H. *Firemní vzdělávání*. Havlíčkův Brod: Grada publishing a.s., 2010. s. 181.

<sup>48</sup> KOUBEK, J. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Grada Publishing, a.s., 1997. s. 231.

<sup>49</sup> Tamtéž, s. 232.

<sup>50</sup> TURECKIOVÁ, M. *Řízení a rozvoj lidí ve firmách*. Praha: Grada Publishing, a.s., s. 105.

Metody, které se využívají při vyhodnocování úspěšnosti či neúspěšnosti dané vzdělávací aktivity, často korespondují s metodami, které se využívají k identifikaci potřeb. Jak při hodnocení tak při identifikaci můžeme využít dotazníkové šetření, rozhovory s pracovníky, tedy účastníky aktivity, pozorování zúčastněných osob v průběhu vzdělávání. Metody hodnocení musí však vždy zachytit rozdíly mezi vstupní a výstupní úrovní dovedností a znalostí pracovníků.

Jedním z nejznámějších přístupů hodnocení vzdělávací aktivity je Kirkpatrickův model hodnocení, který hodnotí efektivitu vzdělávání a rozvoje na čtyřech úrovních:

- **úroveň reakce** – hodnocení probíhá na konci vzdělávací aktivity a hodnotí bezprostřední reakci na něj. Hodnocení probíhá většinou na škále otevřených otázek. Tato úroveň hodnocení informuje lektora o tom, zda byla vzdělávací aktivita zcela nerelevantní a chybně provedená.
- **úroveň učení** – měří množství znalostí a dovedností, které si účastníci během vzdělávací akce osvojili. Lektor k měření využívá většinou testy anebo kvízy.
- **úroveň přenosu poznatků do pracovního místa** – posuzuje, nakolik jsou získané poznatky během vzdělávací aktivity uplatňovány pracovníkem v praxi.
- **úroveň podnikatelských výsledků** – jedná se o nejvyšší úroveň hodnocení, která posuzuje, nakolik byla investice do vzdělávání výhodnou investicí pro organizaci a zda jí přinesla zisk.<sup>51</sup>

---

<sup>51</sup> FOLWARCZNÁ, I. *Rozvoj a vzdělávání manažerů*. Praha: Grada Publishing, a.s. 2010. s. 178.

## 2 Sociální pracovník Oddělení sociálně-právní ochrany dětí

Ve své práci se zabývám popisem systému vzdělávání sociálních pracovníků Oddělení sociálně-právní ochrany dětí. Než k samotnému popisu dojde, považuji za nutné definovat sociálního pracovníka a jeho činnost a také charakterizovat Oddělení sociálně-právní ochrany dětí Magistrátu města Frýdek-Místek.

### 2.1 Charakteristika sociálně-právní ochrany dětí

Co je to sociálně-právní ochrana dětí, čím nebo kým se zabývá? Zjednodušeně můžeme říci, že se sociálně-právní ochrana dětí zabývá dětmi pocházejícími z dysfunkčních rodin anebo dětmi, kde je jejich vývoj a zdraví určitým způsobem ohrožen. Přesnou definici dává zákon o sociálně-právní ochraně dětí. Ten ji vymezuje jako

- „ochranu oprávněných zájmů dítěte, včetně ochrany jeho jmění,
- působení směřující k obnovení narušených funkcí rodiny,
- zabezpečení náhradního rodinného prostředí pro dítě, které nemůže být trvale nebo dočasně vychováváno ve vlastní rodině“.<sup>52</sup>

Sociálně-právní ochrana se primárně snaží o detekování ohrožených dětí a následnou práci nejen s nimi, ale také s jejich rodiči a širším příbuzenstvem. Pomáhá rodinám při řešení problémů, poskytuje poradenství, intervenci. Přijímá a zpracovává informace od veřejnosti o nevhodném zacházení s dětmi, jejich možném týrání či zanedbávání péče.

Sociálně-právní ochrana dětí se také zaměřuje na dítě, jehož rodiče zemřeli anebo si neplní svou rodičovskou odpovědnost, popřípadě zneužívají práva, plynoucí z této odpovědnosti. Dále se zaměřuje na děti, které se dopouští opakovaně útěku, vedou zahálčivý způsob života, ať už se jedná o zanedbávání školní docházky, požívání návykových látek, gamblerství, záškoláctví. V neposlední řadě se sociálně-právní ochrana dětí zajímá o děti, které nemohou z určitých důvodů vyrůstat se svými rodiči a za jejich výchovu je tak odpovědná jiná fyzická osoba anebo tyto děti byly umístěny do zařízení, zajišťující nepřetržitou péči.<sup>53</sup>

---

<sup>52</sup> § 1, odst. 1, zákon. č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

<sup>53</sup> § 6, zákon. č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

Povinnost chránit děti, ať už před tělesnou či psychickou újmou, vyplývá pro Českou republiku z řady norem. Tou nejvýznamnější je bezesporu zákon č. 359/1999 Sb. O sociálně-právní ochraně dětí, který je primárním právním předpisem sociálních pracovníků Oddělení sociálně-právní ochrany dětí. Dalším, ne méně významným dokumentem, je Listina základních práv a svobod, jež je součástí ústavního pořádku České republiky. Článek 32 Listiny je kompletně věnován rodině a její ochraně, rovněž poukazuje na nutnost chránit nezletilé a mladistvé děti. Důležitým právním dokumentem je také Úmluva o právech dítěte, Nový občanský zákoník a mnoho dalších.

Sociálně-právní ochrana dětí se zabývá širokou agendou problémů, a aby tyto mohla řešit dostatečně kvalitně, spolupracuje s dalšími institucemi, jakými jsou například policejní orgány, zdravotnická zařízení, školská zařízení, úřady práce.

Sociálně právní ochranu dětí pak mohou zajišťovat tyto orgány:

1. krajské úřady,
2. obecní úřady obcí s rozšířenou působností,
3. obecní úřady a újezdní úřady,
4. ministerstvo,
5. úřad,
6. Úřad práce České republiky – krajské pobočky a pobočka pro hlavní město Prahu.<sup>54</sup>

Výkon sociálně právní ochrany dětí dále zajišťují obce a kraje v samostatné působnosti, komise pro sociálně právní ochranu dětí a další fyzické a právnické osoby, pokud jsou výkonem sociálně právní ochrany dětí pověřeny. Nejvíce povinností zákon ukládá obecním úřadům a obecním úřadům s rozšířenou působností, kteří mohou bezprostředně sledovat dodržování práv dětí a včas činit potřebná opatření, neboť znají problematiku na svém území více, než kdokoli jiný.

## **2.2 Oddělení sociálně-právní ochrany dětí Magistrátu města Frýdek-Místek**

Oddělení sociálně-právní ochrany dětí je součástí Odboru sociální péče, pod nějž spadá také Oddělení sociálního poradenství pro mládež a Oddělení terénní práce s nezaměstnanými a rodinou. Sídlem pracoviště orgánu sociálně-právní ochrany dětí je

---

<sup>54</sup> § 4, odst. 1, zákon. č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

Magistrát města Frýdek-Místek. Ve své práci se však zaměřuji jen na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí a proto se nebudu zabývat dvěma výše uvedenými odděleními.

Pracoviště sociálně-právní ochrany dětí disponuje v současnosti dvaceti dvěma zaměstnanci s plným úvazkem, kteří zajišťují řádný výkon sociálně-právní ochrany dětí ve správním obvodu Frýdek-Místek.<sup>55</sup> Z celkového počtu dvaceti dvou zaměstnanců je jeden vedoucí Oddělení sociálně-právní ochrany dětí. Chod celého odboru zajišťuje vedoucí odboru, který má navíc pro výkon své práce bezprostředně podřízenou sekretářku. Pozici terénního sociálního pracovníka na oddělení vykonává celkem devatenáct pracovníků, z nichž sedm pracovníků bylo přijato na základě projektu v rámci operačního programu – Lidské zdroje a zaměstnanost: Standardizace orgánu sociálně-právní ochrany dětí Magistrátu města Frýdku-Místku, s pracovním poměrem sjednaným na dobu určitou do 30. 06. 2015. Ostatní zaměstnanci mají uzavřený pracovní poměr na dobu neurčitou.

Oddělení sociálně-právní ochrany dětí se rovněž zabývá náhradní rodinnou péčí. Tato agendu je zajištěna dvěma pracovníky na pozici odborného referenta pro náhradní rodinnou péči a jedním sociálním pracovníkem pro pěstounskou péči, který byl přijat v rámci výše zmíněného projektu.

Počet pracovníků Oddělení sociálně-právní ochrany dětí je nastaven v souladu s vyhláškou č. 473/2012 Sb. Orgán sociálně-právní ochrany dětí Magistrátu města Frýdku-Místku je zařazen do III. nejnáročnější kategorie s vysokou mírou náročnosti výkonu sociálně-právní ochrany. Ke dni 1. 12. 2014 je v tomto správním obvodu celkem 20 673 dětí. Na jednoho pracovníka sociálně-právní ochrany tak připadá 692 dětí ve správním obvodu Frýdek-Místek.<sup>56</sup> Díky přijetí pracovníků v rámci projektu Standardizace orgánu sociálně-právní ochrany dětí má nyní obec Frýdek-Místek optimální počet zaměstnanců. Nabízí se však otázka, jakým způsobem bude úřad zajišťovat výkon sociálně-právní ochrany dětí, jakmile vyprší doba projektu a zaměstnanci díky němu přijatí, budou propuštěni. Tímto problémem se nyní zabývá

---

<sup>55</sup> Správním obvodem pro výkon sociálně-právní ochrany dětí v rámci přenesené působnosti jsou obce - Baška, Brušperk, Bruzovice, Dobrá, Dobratice, Dolní Domaslavice, Dolní Tošanovice, Fryčovice, Frýdek-Místek, Horní Domaslavice, Horní Tošanovice, Hukvaldy, Kaňovice, Kozlovice, Krásná, Krmelín, Lhotka, Lučina, Morávka, Nižní Lhoty, Nošovice, Palkovice, Paskov, Pazderná, Pražmo, Raškovice, Řepiště, Sedliště, Soběšovice, Staré Město, Staříč, Sviadnov, Třanovice, Vojkovice, Vyšní Lhoty, Žabeň, Žermanice In *Vnitřní předpisy Oddělení sociálně-právní ochrany dětí*.

<sup>56</sup> Vnitřní předpisy Oddělení sociálně-právní ochrany dětí.



vedoucí odboru a tajemník Magistrátu, kteří si uvědomují potřebnost sociálních pracovníků tohoto oddělení a snaží se najít způsob, jakým by mohli být zaměstnanci přijati v rámci projektu, převedeni na pracovní pozici s pracovní smlouvou na dobu neurčitou.

Každý sociální pracovník má dle správního obvodu Frýdek-Místek přiřazenou oblast, kde vykonává sociálně-právní ochranu dětí. Znamená to, že kromě jednotlivých ulic města Frýdek-Místek provádí sociálně-právní ochranu dětí také v přilehlých obcích města. Sociálně-právní ochrana dětí je zajišťována nepřetržitě. Znamená to, že od pondělí do pátku je ochrana dětí zajišťována pracovníky, kteří jsou běžně přítomni na pracovišti. Jakmile je oddělení uzavřeno, vždy jeden ze zaměstnanců oddělení drží pohotovostní službu, kdy musí být neustále v dosahu pohotovostního mobilního telefonu, na který mohou volat bezpečnostní složky státu v případě akutního ohrožení dítěte. Pohotovost drží pracovník od pondělí do pondělí, následně je předána pracovníkovi dalšímu.

### **2.3 Sociální pracovník Oddělení sociálně-právní ochrany dětí**

Aby mohl sociální pracovník vykonávat danou pozici, musí splňovat kvalifikační požadavky dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Sociální pracovník musí být plně svéprávný, bezúhonný, zdravotně způsobilý a odborně způsobilý. Znamená to, že pracovník musí mít minimálně vyšší odborné vzdělání získané v oborech zaměřujících se na sociální práci a sociální pedagogiku, sociální a humanitární práci, sociálně právní činnost, charitní a sociální činnost, anebo musí mít vysokoškolské vzdělání ukončené bakalářským, magisterským či doktorským titulem v oblasti zaměřené na sociální práci, sociální politiku, sociální pedagogiku, sociální péči, sociální patologii, právo nebo speciální pedagogiku, akreditovaném podle zvláštního právního předpisu. Další variantou je absolvování akreditovaných vzdělávacích kurzů v oblastech sociální práce, pedagogiky, sociální péče, patologie, práva nebo speciální pedagogiky v rozsahu nejméně 200 hodin a praxe při výkonu povolání sociálního pracovníka v trvání nejméně 5 let, za podmínky ukončeného jiného vysokoškolského studia, než bylo zmíněno výše. V případě, že má pracovník pouze střední školu s maturitou v oboru sociálně právním ukončeného nejpozději do 31. 12. 1998, musí absolvovat akreditované vzdělávací kurzy v rozsahu 200 hodin a k tomu mít praxi při výkonu povolání sociálního pracovníka nejméně

10 let.<sup>57</sup> Sociální pracovník Oddělení sociálně-právní ochrany dětí musí mimo výše uvedené vzdělání splňovat další typy vzdělávání, jakými je zvláštní odborná způsobilost, průběžné a vstupní vzdělávání. Těmto bude větší pozornost věnována v kapitole číslo tři. Nyní se zaměřím na práva a povinnosti sociálního pracovníka Oddělení sociálně-právní ochrany dětí

#### **2.4 Povinnosti sociálního pracovníka vyplývající z popisu pracovního místa**

Oddělení sociálně-právní ochrany dětí má vytvořený popis pracovního místa sociálního pracovníka, ze kterého plynou povinnosti, jenž si musí řádně plnit. Jak vyplývá ze vzoru Pracovní náplně (viz příloha č. 1) je sociální pracovník povinen:

- Poskytovat soudu součinnost při realizaci ústavní výchovy a v daném směru zabezpečovat potřebné úkony.
- Minimálně jednou za dobu třech měsíců musí navštívit dítě v ústavní výchově, kde sleduje, zda zde nedochází k porušování práv nezletilého dítěte. V případě, že k tomuto dochází, má povinnost tuto skutečnost ohlásit příslušným orgánům.
- Vyjadřuje se k pobytu dítěte mimo ústavní zařízení.
- Minimálně jednou za tři měsíce navštíví rodiče dítěte, kterému byla ústavní výchova nařízena.
- Nejméně jednou za šest měsíců má povinnost navštívit dítě, které bylo svěřeno do péče jiné fyzické osoby než rodiče.
- Vyjadřuje se, zda-li je v zájmu dítěte, aby o něj odsouzená žena pečovala ve věznici.
- Minimálně jednou za dobu tří měsíců navštíví dítě ve věznici, o něž odsouzená matka pečuje.
- Činí opatření potřebná pro převzetí dítěte, které se nachází v cizině bez doprovodu, spolupracuje se zastupitelskými úřady ČR.

---

<sup>57</sup> § 110, odst. 3 c), zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

- Vede evidenci a spisovou dokumentaci v souladu s platnými právními předpisy, podílí se na zpracování statistických údajů.
- Vykonává agendu týraných a zneužívaných dětí ve spádovém území a provádí úkony s touto agendou spojené.
- Podílí se na zabezpečování odborných stáží studentů, zvyšuje svou odbornou úroveň na stážích či vzdělávacích akcích.
- Mimo úkoly stanovené pracovní náplní plní i další úkony dle pokynů vedoucího oddělení a vedoucí odboru.<sup>58</sup>

Z pracovní náplně je evidentní, že sociální pracovník poskytuje během výkonu své práce zejména odborné poradenství dítěti, rodičům či jiným osobám odpovědných za výchovu dítěte. Kromě toho pracovník navštěvuje ohrožené dítě a jeho rodinu v jeho přirozeném prostředí, vyhodnocuje situaci, ve které se nachází a navrhuje vhodná opatření. Pracovník se musí orientovat v platné legislativě, musí mít přehled o institucích, které mohou klientovi pomoci. Mimoto by měl mít osvojené dobré komunikační dovednosti, schopnost vyjednávat, jednat asertivně.

Je nutné si uvědomit, že sociální pracovník pracuje s rodinami s dětmi, které se nacházejí v obtížné životní situaci, proto by měla činnost sociálního pracovníka sociálně-právní ochrany dětí vykonávat pouze ta osoba, která má nejvhodnější předpoklady pro výkon této práce a zejména splňuje požadavky zákonného vzdělávání. Jeho popisem se budu zabývat v kapitole 3.

---

<sup>58</sup> Příloha č. 1. *Pracovní náplň sociálního pracovníka Oddělení sociálně-právní ochrany dětí.*

### **3 Zákonem povinné vzdělávání sociálního pracovníka Oddělení sociálně-právní ochrany dětí**

Sociální pracovník, pracující na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí ať už obecního úřadu či Magistrátu, je též úředníkem. Z tohoto důvodu se vzdělávání těchto pracovníků řídí obecně platnými zákonnými předpisy, kterými jsou zákon o úřednících a zákon o sociálních službách. Zaměstnavatel sociálních pracovníků Oddělení sociálně-právní ochrany dětí se touto platnou legislativou musí řídit a přizpůsobovat ji jednotlivé vzdělávací aktivity.

#### **3.1 Legislativa upravující vzdělávání sociálních pracovníků**

Vzdělávání úředních zaměstnanců a tudíž i sociálních pracovníků Oddělení sociálně-právní ochrany dětí Magistrátu města Frýdek-Místek musí být v souladu s povinným vzděláváním, jež je upraveno zákonem o úřednících, konkrétně v hlavě IV. V §18 až § 34 zákona č. 312/2002 Sb. o úřednících je uvedena povinnost úředníka, sociálního pracovníka, svou kvalifikaci prohlubovat ve vztahu k územně samosprávnému celku, jehož je zaměstnancem. Součástí této hlavy jsou taktéž pravidla pro akreditace vzdělávacích programů a jednotlivých vzdělávacích institucí. Vzdělávání sociálním pracovníkům totiž smí poskytovat pouze instituce, která má příslušnou akreditaci udělenou ministerstvem vnitra. Seznam akreditovaných institucí je každoročně uveřejňován Ministerstvem vnitra na jeho webových stránkách.

Pod pojmem prohlubování kvalifikace rozumíme podle § 230 zákona č. 262/2006 Sb. zákoníku práce průběžné doplňování kvalifikace „kterým se nemění její podstata a které umožňuje zaměstnanci výkon sjednané práce; za prohlubování kvalifikace se považuje též její udržování a obnovování.“<sup>59</sup> Zaměstnanec má povinnost prohlubovat si svou kvalifikaci k výkonu své sjednané činnosti a zaměstnavatel je oprávněn zaměstnance vyslat na školení a studium či na jinou formu přípravy, jež prohloubí zaměstnancovu kvalifikaci. Prohlubování kvalifikace probíhá v souladu s vypracovaným individuálním vzdělávacím plánem každého pracovníka, jehož součástí musí být všechny druhy prohlubování kvalifikace, jak je stanovuje zákon, a mimoto by měl obsahovat i další vzdělávací aktivity, kterých se pracovník chce účastnit. Povinností úřadu je vypracovávat alespoň jednou za tři roky tento plán. Podrobněji se individuálním vzdělávacím plánem budu zabývat v podkapitole číslo 3.2.

---

<sup>59</sup> § 230, zákon. č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Zákonem povinné vzdělávání sociálního pracovníka vymezuje rovněž zákon č. 108/2006 Sb. o sociálních službách. Podle něj má sociální pracovník povinnost v každém kalendářním roce absolvovat 24 hodin vzdělávání, jehož cílem je prohloubit, upevnit a doplnit si kvalifikaci.<sup>60</sup> Tuto povinnost nemá jen zaměstnanec, který se nachází ve zkušební době. Mezi formy vzdělávání sociálního pracovníka můžeme zařadit účast na akreditovaných kurzech, odborných stážích, účast na školicích akcích, vzdělávání, které navazuje na získanou odbornou způsobilost a je zajištěné školskými institucemi.<sup>61</sup>

Z platné legislativy tak vyplývá, že sociální pracovník, který je zároveň zaměstnancem územně samosprávného celku, tedy, jehož činnost je regulována nejenom zákonem o sociálních službách, ale také zákonem o obcích, má zákonem stanovenou povinnost vzdělávat se celkem šest dní v roce, z toho dvacet čtyři hodin musí absolvovat na sociálně zaměřených vzdělávacích aktivitách.

### **3.2 Plán vzdělávání**

Sociální pracovník Oddělení sociálně-právní ochrany dětí, stejně jako úředník jiného oddělení Magistrátu musí mít podle zákona č. 312/2002 Sb. vypracován plán vzdělávání. Tento obsahuje časový rozvrh prohlubování kvalifikace sociálního pracovníka v rozsahu nejméně osmnácti pracovních dnů po dobu následujících tří let.<sup>62</sup> Pracovník má povinnost vypracovat plán vzdělávání do jednoho roku od vzniku pracovního poměru sociálního pracovníka a nejméně jednou během tří let plán vyhodnotit a podle výsledku jej aktualizovat. Obsah vzdělávacího plánu je již plně v kompetenci vedoucího Oddělení sociálně-právní ochrany dětí a měl by korespondovat s potřebami a znalostmi jednotlivých pracovníků oddělení. Pracovník se může vzdělávat v široké škále oblastí, ať už jde o záležitosti týkající se veřejné správy, správního řádu, legislativních změn, anebo v konkrétních dovednostech, týkajících se pracovního zařazení úředníka. V případě sociálního pracovníka Oddělení sociálně-právní ochrany dětí by se mělo jednat o vzdělávání v oblasti sociální. Například se může sociální pracovník účastnit kurzů zaměřujících se na syndrom týraného a zneužívaného dítěte, na problematiku náhradní rodinné péče, práce s problémovým klientem atp.

---

<sup>60</sup> § 111, odst. 1, zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

<sup>61</sup> § 111, odst. 2, zákon č. 108/2006 Sb. o sociálních službách.

<sup>62</sup> § 17, odst. 5, zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků.

V případě, že nemá úředník sociálně-právní ochrany dětí absolvováno vstupní vzdělávání anebo zvláštní odbornou způsobilost, zahrnují se tyto aktivity do vzdělávacího plánu pracovníka. Na rozdíl od průběžného vzdělávání, jsou vstupní vzdělávání a zvláštní odborná způsobilost časově omezené, a proto je na ně kladen primární zřetel při sestavování plánu. Průběžné vzdělávání už jen vhodně doplňuje plán dle konkrétních potřeb pracovníka.

### **3.3 Vstupní vzdělávání úředníků**

V této podkapitole bych se chtěla věnovat jednomu ze stupňů vzdělávání, a sice vzdělávání vstupnímu. Obecně lze říci, že je vstupní vzdělávání tzv. základnou znalostí, které by si úředník měl osvojit, aby získal přehled o veřejné správě v ČR. A v tomto případě není podstatné, zda jde o úředníka sociálně-právní ochrany dětí anebo úředníka jiného oddělení, neboť každý pracovník územně samosprávného celku musí mít povědomí o fungování veřejné správy. Podle zákona č. 312/2002 Sb. zákona o úřednících lze vstupní vzdělání rozdělit do čtyř kategorií. V první kategorii jsou uvedeny základy veřejné správy, zejména obecné zásady organizace a činnosti územně samosprávného celku a veřejné správy, dále následují základy práva veřejného, evropského správního práva, veřejných financí a pravidel etiky, práv a povinností úředníka. Ve druhé části jsou již zahrnuty základní dovednosti a návyky, jež jsou nezbytné pro výkon správních činností. Ve třetí části vstupní vzdělávání zahrnuje znalosti základů užívání informačních technologií. Poslední kategorií jsou základní komunikační, organizační a jiné dovednosti, které se vztahují k pracovnímu zařazení úředníka.<sup>63</sup>

Vstupní vzdělávání je zajišťováno Magistrátem a je zahájeno bezprostředně po nástupu úředníka do zaměstnání a musí být úředníkem splněno nejpozději do třech měsíců ode dne vzniku pracovního poměru. Ukončení vstupního vzdělávání úředník prokazuje osvědčením, které mu vydá vzdělávací instituce, jež vstupní vzdělávání zajišťovala. Povinnost absolvování vstupního vzdělávání mají všichni nově přijatí úředníci do úřadu.<sup>64</sup> Výjimku tvoří jen ti, kteří získali zvláštní odbornou způsobilost anebo úředník, který získal vysokoškolské vzdělání v některém z bakalářských nebo magisterských studijních programů stanovených v příloze č. 1 vyhlášky č. 304/2012 Sb.

---

<sup>63</sup> § 19, odst. 1, zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků.

<sup>64</sup> § 19, odst. 2,3,4, zákon č. 312/2002 Sb. o úřednících územních samosprávných celků.

o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků ze dne 12 září 2012.

Jak už bylo zmíněno výše, územně samosprávný celek má ze zákona, povinnost zajistit svým zaměstnancům účast na vstupním vzdělávání. Vzhledem k tomu, že úřady zaměstnávají velké množství úředníků, kteří musí vzdělávání splnit, často realizují vzdělávání vlastními silami, aby snížili náklady s tím spojené na nejnižší možnou hranici. Z tohoto důvodu převážně užívají vlastní akreditované vzdělávací programy, disponují vlastními lektory, vzdělávání je realizováno v prostorách úřadu, kdy se využívá technika a pomůcky úřadu. Územně samosprávní celky však mají také možnost najmutí externí firmy, která zajistí školení pro zaměstnance do nejmenších detailů.

### **3.4 Průběžné vzdělávání úředníků**

Průběžné vzdělávání je další stupeň vzdělávání, které musí pracovník územně samosprávného celku, a tedy i sociální pracovník Oddělení sociálně-právní ochrany dětí ze zákona splňovat. Zahrnuje v sobě prohlubující, aktualizací a specializační vzdělávání, které je primárně zaměřeno na výkon správních činností v územním samosprávném celku, včetně prohlubování anebo získávání znalostí jazykových.<sup>65</sup>

Průběžné vzdělávání je realizováno prostřednictvím speciálních kurzů, které organizuje buď územně samosprávný celek sám, anebo si najme externího dodavatele. Zda-li se může sociální pracovník nabízených kurzů účastnit, rozhoduje jeho bezprostřední nadřízený, který vychází jednak z potřeb a možností Magistrátu, ale zejména z identifikace potřeb sociálního pracovníka. Nikdy by neměl zapomenout na vzdělávací plán pracovníka, o kterém jsem se již zmiňovala v podkapitole 3.2, a který by měl být v souladu se vzdělávacími aktivitami pracovníka.

Tato zákonem dána povinnost, je ku prospěchu všech pracovníků, neboť jim umožňuje neustálé získávání nových anebo prohlubování již nabytých znalostí, dovedností a zkušeností. Sociální pracovník by se měl vzdělávat primárně v oblastech se sociálním a popřípadě právním tématem, které při své práci uplatní nejvíce. Mimoto by se měl zaměřit na aktivity s psychologickým a psychiatrickým tématem, neboť pracuje s lidmi různých povahových rysů a charakterů a je důležité, aby pochopil jejich

---

<sup>65</sup> § 20, odst. 1, zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků.

myšlenkové pochody a dokázal předvídat jejich jednání. Vždy však záleží na vedoucím, zda svému podřízenému povolí, aby se dané vzdělávací aktivity zúčastnil.

Účast na vzdělávací aktivitě sociální pracovník dokládá osvědčením, které mu je vydáno a které je, ve většině případů, uloženo v personální složce sociálního pracovníka na personálním oddělení.<sup>66</sup>

### **3.5 Zvláštní odborná způsobilost**

Sociální pracovník Oddělení sociálně-právní ochrany dětí, jehož pracovní náplní je správní činnost, musí prokázat zvláštní odbornou způsobilost. Pouze ve výjimečných případech smí správní činnost vykonávat úředník, který nesplňuje tento požadavek. Zvláštní odbornou způsobilost musí každý úředník splnit nejpozději do šesti měsíců od vzniku pracovního poměru k územnímu samosprávnému celku anebo do tří měsíců od doby, kdy začal vykonávat činnost, která si vyžaduje prokázání zvláštní odborné způsobilosti.<sup>67</sup>

Povinnost absolvovat zvláštní odbornou způsobilost nemá ten sociální pracovník, jemuž byla způsobilost prostřednictvím vyhlášky č. 340/2012 Sb. o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků ze dne 12. září 2012, uznána. Sociálního pracovníka, který musí zvláštní odbornou zkoušku prokazovat, musí zaměstnavatel na tuto zkoušku přihlásit a umožnit mu účast na přípravě a zkoušce.

Zvláštní odborná způsobilost zahrnuje objem znalostí a dovedností, které jsou nezbytné pro výkon činností, jež jsou stanovené prováděcím právním předpisem. Zvláštní odborná způsobilost se skládá ze dvou částí, a to z odborné a zvláštní. Odborná část zkoušky v sobě zahrnuje znalosti z oblasti veřejné správy, zákona o obcích, o krajích a o hlavním městě Prahy, zákona o správním řízení a vyžaduje si schopnost tyto znalosti aplikovat do praxe. Zvláštní část zahrnuje znalosti, které jsou nezbytné pro výkon správních činností stanovených prováděcím právním předpisem, speciálně pak znalosti působnosti orgánu územní samosprávy a územních správních úřadů, které se vztahují k těmto činnostem.<sup>68</sup> V případě sociálního pracovníka vykonávajícího sociálně-právní ochranu dětí musí tento splnit zvláštní způsobilost pro výkon správní činnosti při sociálně-právní ochraně dětí.

---

<sup>66</sup> Organizační řád MMFM.

<sup>67</sup> § 21, odst. 1 a), zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků.

<sup>68</sup> § 21, odst. 4 a), zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků.



Průběh zkoušky, vydávání certifikátu o jejím úspěšném absolvování či vydání usnesení o uznání rovnocennosti je plně v kompetenci ministerstva vnitra ve spolupráci s příslušnými ministerstvy a ostatními úředními správními úřady. Ministerstvo má tak povinnost úředníka řádně informovat o termínu, místu konání zkoušky.<sup>69</sup> V současné době má monopol na zajištění a ověřování znalostí zkoušky odborné způsobilosti Institut pro veřejnou správu v Praze. Tento zajišťuje nejen průběh zkoušky, ale také přípravu na zkoušky, které probíhá několik měsíců před výkonem zkoušky.

---

<sup>69</sup> § 22 odst. 1,2, zákon č. 312/2002 Sb. o úřednících územních samosprávných celků.

## **4 Analýza systému vzdělávání zaměstnance Oddělení sociálně-právní ochrany dětí**

Cílem této bakalářské práce je zhodnocení systému vzdělávání zaměstnanců Oddělení sociálně-právní ochrany dětí, jež je součástí Magistrátu města Frýdek-Místek. V teoretické části jsem se zabývala systematickým vzděláváním, které je mnohými autory považováno za nejefektivnější přístup ke vzdělávání. Tento přístup bych nyní ráda aplikovala do praxe a využila jej při popisu vzdělávání na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí. Systematické vzdělávání je cyklus čtyř na sebe navazujících fází, a sice identifikace potřeb, plánování vzdělávání, realizaci vzdělávací aktivity a vyhodnocení vzdělávací aktivity. Oddělení sociálně-právní ochrany dětí systematický přístup ke vzdělávání používá, zda však v jeho průběhu realizuje všechny fáze, budu zjišťovat konkrétním popisem jednotlivých etap vzdělávání.

### **4.1 Identifikace potřeb sociálních pracovníků Oddělení sociálně-právní ochrany dětí**

Jak už bylo uvedeno v kapitole 1.4.1 teoretické části, je před samotným zahájením vzdělávání nezbytné nejdříve identifikovat vzdělávací potřeby pracovníka.

Na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí je identifikace vzdělávacích potřeb v kompetenci jednotlivých pracovníků a vedoucího oddělení. Vedoucí zaměstnanec identifikuje potřeby konkrétního pracovníka v souladu s požadavky, které si vyžaduje pracovní pozice. Vedoucí zaměstnanec musí mít neustále na paměti platnou legislativu, která do velké míry určuje vzdělávání sociálních pracovníků, a od které se nemůže nikterak odklonit. V důsledku toho tak můžeme rozlišovat požadavky na vzdělávání, které vyplývají právě z legislativního rámce a požadavky na vzdělávání, plynoucí z identifikovaných potřeb pracovníka. Systém identifikace vzdělávacích potřeb na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí zcela nekoresponduje s teoretickými východisky, o kterých jsem se zmiňovala v kapitole systematického vzdělávání 1.4.1.

Získávání informací o potřebách zaměstnanců probíhá na oddělení nepravidelně, zejména prostřednictvím neformálních rozhovorů vedoucího oddělení se sociálním pracovníkem, a to obvykle na poradách. Vedoucí Oddělení sociálně-právní ochrany dětí při identifikaci potřeb sociálního pracovníka vychází z jeho současné výkonnosti a tuto srovnává se standardní výkonností. Kritériem určení standardní výkonnosti sociálního pracovníka je:

- aktuální vzdělání zaměstnance, vyplývající ze zákona o sociální službě,
- maximální počet rodin, se kterými může pracovník během roku pracovat. Dle vnitřní směrnice Oddělení sociálně-právní ochrany dětí, může pracovník pracovat maximálně s 80 rodinami v průběhu jednoho roku,<sup>70</sup>
- počet šetření, které vykonal, počet soudních jednání, kterých se účastnil, počet návštěv dětí umístěných v ústavní výchově,
- počet stížností, které byly na pracovníka podány.

Standardní počty návštěv jsou určovány dle procentuálního výpočtu z ročních statistik, které je povinen vedoucí zaměstnanec pravidelně vypracovávat. Počet návštěv v rodině klienta vykonaných v průběhu jednoho měsíce je 28, počet soudních jednání, kterých se pracovník účastnil, je pět, a počet navštívených dětí v ústavní výchově je jedno za měsíc. Co se týče počtu stížností, které jsou podány na pracovníka ze strany klienta, tak se považuje za ideální nevidovat žádnou stížnost.

Srovnáním standardní a optimální výkonosti je zjištěn rozdíl mezi těmito dvěma úrovněmi a následně je odhalena mezera výkonnosti. Vedoucí pracovník se při analyzování potřeb zabývá také požadavky, které vyplývají z popisu pracovního místa. Jakmile je tato fáze hotová a potřeby pracovníka jsou určeny, vedoucí oddělení se svým podřízeným pracovníkem přechází do fáze plánování vzdělávání.

Autoři Vodák a Kucharčíková odkazují na techniky, umožňující identifikaci vzdělávacích potřeb. Mezi tyto můžeme zařadit například dotazníkové šetření, skupinovou diskuzi, testování.<sup>71</sup> Z výše uvedených informací je zjevné, že vedoucí pracovník tyto techniky téměř nevyužívá. Pro potřebu identifikování potřeb uplatňuje pouze neformální rozhovor, během něhož se nemusí dozvědět o všech potřebách zaměstnance a zaměstnanec si je ani sám nemusí plně uvědomovat. Chybí zde například strukturovaný formální rozhovor, který by se zaměřoval přímo na odhalení konkrétních potřeb pracovníků. Rovněž by mohl být doplněn další technikou, jakou je dotazníkové

---

<sup>70</sup> Vnitřní směrnice Oddělení sociálně-právní ochrany.

<sup>71</sup> VODÁK, J., KUCHARČÍKOVÁ, A. *Efektivní vzdělávání zaměstnanců*. Praha: Grada publishing a.s., 2011. s. 91.

šetření či skupinová diskuze.<sup>72</sup> Kombinací více technik vedoucí zaměstnanec efektivněji zjistí potřeby svých podřízených pracovníků.

#### **4.2 Plánování vzdělávání sociálních pracovníků**

Plánování vzdělávání je stejně jako identifikace vzdělávacích potřeb sociálních pracovníků v kompetenci vedoucího pracovníka a konkrétního podřízeného pracovníka. Při vytváření plánu vzdělávání je nutné vycházet z identifikace potřeb vzdělávání, jež jsou primárním kritériem pro jeho tvorbu.

Jakmile vedoucí oddělení analyzuje a popíše vzdělávací potřeby konkrétních pracovníků, je plně v kompetenci sociálního pracovníka, aby si vytvořil vzdělávací plán na dobu tří let, jak již bylo uvedeno podrobně v podkapitole 3.2. Povinnost vypracovávat vzdělávací plán plyne ze zákona č. 312/2002 Sb. Sociální pracovník musí dle platné legislativy splnit vzdělávání v rozsahu nejméně 18. dnů během tří let.<sup>73</sup> Při vytváření plánu vzdělávání musí sociální pracovník na tuto povinnost pamatovat.

Sociální pracovník má povinnost vypracovat individuální plán vzdělávání nejpozději do jednoho roku od vzniku pracovního poměru.<sup>74</sup> I přesto, že je plán vytvářen na dobu tří let, může v průběhu této doby sociální pracovník plán přehodnocovat a aktualizovat. Změna plánu musí být vždy v souladu s aktuálními potřebami zaměstnance a opět by měla vycházet z jejich identifikace. Vytváření individuálního plánu se musí řídit vnitřní směrnici Magistrátu města Frýdek-Místek QI-62-04.<sup>75</sup>

Z příloženého individuálního vzdělávacího plánu (viz příloha č. 2) je zřejmé, že má sociální pracovník povinnost zaznamenat konkrétní vzdělávací aktivity, ve kterých by se chtěl v rámci průběžného vzdělávání vzdělávat. Dále je potřeba, aby řádně vyplnil i jiné náležitosti, jakými jsou nejvyšší dosažené vzdělání a zda-li již absolvoval vstupní vzdělávání a zkoušku odborné způsobilosti. Pokud ano, tak musí uvést termín zkoušky, číslo osvědčení.<sup>76</sup> V případě, že provede pracovník ve svém vzdělávacím plánu jakoukoliv změnu, musí tuto zaznamenat i s datem jejího provedení, jak je patrné

---

<sup>72</sup> VODÁK, J., KUCHARČÍKOVÁ, A. *Efektivní vzdělávání zaměstnanců*. Praha: Grada publishing a.s., 2011. s. 91.

<sup>73</sup> § 18, odst. 5, zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků.

<sup>74</sup> Tamtéž.

<sup>75</sup> Organizační řád MMFM.

<sup>76</sup> *Plán vzdělávání pracovníka* In Vnitřní předpisy MMFM.

z šablony plánu vzdělávání. Jakmile má sociální pracovník vzdělávací plán hotov, musí jej předložit ke schválení nadřízenému zaměstnanci. Tento hodnotí každý individuální plán samostatně a může jej podle potřeb pracovníka upravit, přepracovat či navrhnout pracovníkovi změnu vzdělávací aktivity, ve které by se chtěl zdokonalovat. To vše musí probíhat v souladu s identifikovanými potřebami pracovníka. V praxi to znamená, že byly-li identifikovány u pracovníka nedostatky v komunikaci s problémovými klienty, bude si pracovník vybírat ty vzdělávací aktivity, které se orientují právě na komunikační dovednosti s problémovými osobami. Bylo-li identifikováno že má pracovník mezery v zákoně o sociálně-právní ochraně dětí a neorientuje se v Novém občanském zákoníku, bude mu vedoucím oddělení doporučeno, aby se přihlásil na kurzy nabízející vzdělávání v platné legislativě.

Plán vzdělávání je následně vedoucím oddělení předán vedoucímu odboru, který opětovně posoudí plán každého pracovníka a písemně se ke každému vyjádří.<sup>77</sup> Jakmile takto učiní u vzdělávacích plánů všech pracovníků, předá je na personální oddělení, kde jsou tyto uloženy do osobních složek každého pracovníka.

Sociální pracovník má povinnost po absolvování vzdělávací aktivity a obdržení osvědčení toto okopírovat a kopii zaslat na personální oddělení, kde bude založena do jeho osobní personální složky.<sup>78</sup> Shromažďování kopií osvědčení v osobní složce pracovníka slouží k tomu účelu, aby bylo evidentní, že se pracovník skutečně vzdělává v oblastech stanovených individuálním vzdělávacím plánem.

Individuální vzdělávací plán používaný na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí není příliš specifický. Neobsahuje, kdo bude danou vzdělávací aktivitu zajišťovat, jaký bude její rozsah, které metody se budou při dané vzdělávací aktivitě používat. Pracovník si plánuje pouze jednotlivé vzdělávací akce, kterých by se chtěl zúčastnit a které korespondují s identifikovanými potřebami v první fázi. Ostatní náležitosti, jakými jsou „nástup na školení“, „absolvoval dne“, „číslo osvědčení“, „počet dnů vzdělávání“ pracovník nevyplňuje při tvorbě plánu vzdělávání. Tyto údaje se doplňují zpětně po roce, kdy je plán vzdělávání vyhodnocován personálním oddělením.

---

<sup>77</sup> Standard č. 6. *Profesní rozvoj zaměstnanců* In Vnitřní předpisy OSPOD.

<sup>78</sup> Tamtéž.

### 4.3 Realizace vzdělávání na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí

Realizace vzdělávání je třetí fází systematického vzdělávání, ke které dochází, jakmile má sociální pracovník na základě identifikace potřeb vytvořený individuální plán vzdělávání. V podkapitole 1. 4. 3 s názvem Realizace vzdělávání uvádím prvky samotného procesu vzdělávání, kterými jsou cíle, program, motivace, metody, účastníci a lektoři. Všechny tyto prvky, ať už ve větší či menší míře, můžeme rozpoznat v třetí fázi na Oddělení sociálně-právní ochraně dětí.

**Cíle vzdělávacího procesu** sociálních pracovníků vycházejí z analýzy jejich potřeb a jsou vždy vymezeny pro jednotlivé vzdělávací aktivity, které jsou pracovníkům nabízeny. Nelze specifikovat konkrétní cíle vzdělávacích aktivit sociálních pracovníků, neboť tito se přihlašují na řadu různých školení, jejichž cíle bývají různé. Stejně tak je to i s **programem vzdělávací aktivity**, protože je každá vzdělávací aktivita specifická. Některá trvá kratší dobu, například 6 vyučovacími hodinami, jiná může být realizovaná několik po sobě jdoucích dní. Vždy záleží na dodavateli vzdělávací aktivity a na požadavcích, které jsou dodavateli předneseny vedoucím odboru. Sociální pracovník má však vždy na počátku vzdělávání možnost sdělit svá očekávání od kurzu a lektor s těmito informacemi musí pracovat po celou dobu kurzu. V případě, že se konkrétní vzdělávací aktivita neosvědčila, je o tomto neúspěchu informován vedoucí oddělení, který v budoucnu sociálním pracovníkům nenabízí stejný kurz anebo kurz podobného charakteru od stejného dodavatele.

Dalším důležitým faktorem v této fázi je **motivace zaměstnance**. Nejinak je tomu i u sociálních pracovníků Oddělení sociálně-právní ochrany dětí. U sociálního pracovníka daného oddělení lze identifikovat nejen vnitřní, ale také vnější motivaci, kdy je motivovaný zejména svým nadřízeným pracovníkem a systémem odměňování. V případě, že se pracovník neustále vzdělává, je schopen klientům nabízet adekvátní poradenství, a tudíž pracovat bezchybně a zvyšovat výsledky své práce. Děje-li se tak, měl by být pracovník řádně motivován, například odměnou materiální (finanční prémie) či nemateriální (pochvala z úst nadřízeného pracovníka). Sociální práce je velmi náročné povolání, během něhož často dochází k syndromu vyhoření pracovníků. Jednou z možností předcházení syndromu vyhoření je úměrná motivace a odměňování pracovníka.<sup>79</sup>

---

<sup>79</sup> STOCK, Ch.: Syndrom vyhoření a jak jej zvládnout. Praha: Gradua Publishing a.s., 2010, s. 23.

Vzdělávání na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí Magistrátu města Frýdek-Místek je zajišťováno jednak personálním oddělením, jednak vedoucím odboru. V současné době je vzdělávání sociálních pracovníků poskytováno ve třech rovinách, a sice:

- vzdělávání, jež je zaštiťováno vedením Magistrátu města Frýdek-Místek,
- vzdělání zajišťováno státem, tzv. „účelový zdroj“,
- vzdělávání v rámci programu Operační program lidské zdroje a zaměstnanost.<sup>80</sup>

Každý typ výše uvedeného vzdělávání má svá specifika a je poskytován určitým pracovníkům. Aby čtenář bakalářské práce pochopil, jak funguje vzdělávání na oddělení, budu se v následujících podkapitolách věnovat popisu výše zmíněných rovin vzdělávání.

#### **4.3.1 Vzdělávání v rámci Magistrátu města Frýdek-Místek**

Tento druh vzdělávání je zaštiťován Magistrátem města Frýdek-Místek, který rozhoduje také o jeho finančním podporování. V letošním i loňském roce bylo vyčleněno radou města na vzdělávání pracovníků odboru sociální péče, kam spadá také Oddělení sociálně-právní ochrany dětí, celkem 80 000 Kč.<sup>81</sup> Za přidělené finanční prostředky se mají vzdělávat pracovníci Oddělení terénní práce s nezaměstnanými a s rodinou, ale také vedoucí Odboru sociální péče a jeho sekretářka. Systém vzdělávání funguje způsobem, kdy si jednotliví pracovníci vyhledají vzdělávací aktivity, jež jsou v souladu s jejich vzdělávacím plánem. Vedoucímu oddělení, potažmo vedoucímu odboru poté zadají požadavek na přihlášení na jednotlivé vzdělávací aktivity, vedoucí poté rozhodne, zda pracovníka na aktivitu přihlásí či nikoliv. V případě, že nebudou vyčerpány veškeré finanční prostředky, poskytnuté pro tyto pracovníky, jsou dány k dispozici na vzdělávání jiných oddělení.<sup>82</sup>

Vzhledem k tomu, že z tohoto typu vzdělávání nemohou být vzdělávání zaměstnanci Oddělení sociálně-právní ochrany dětí, považuji za dostačující výše uvedený popis zajištění vzdělávání. Naopak následující dvě vzdělávání jsou realizovány přímo pro pracovníky Oddělení sociálně-právní ochrany a proto jim budu ve své práci věnovat větší pozornost.

---

<sup>80</sup> Vnitřní předpisy Oddělení sociálně-právní ochrany dětí.

<sup>81</sup> Tamtéž.

<sup>82</sup> Tamtéž.

### **4.3.2 Účelový zdroj vzdělávání**

Jedná se o vzdělávání, které není v kompetenci Magistrátu města Frýdek-Místek, ale je zaštiťováno a financováno státem. Na začátku kalendářního roku podává vedoucí odboru žádost na Krajský úřad v Ostravě, ve které žádá o přidělení finančních prostředků ve výši 140 000 Kč na vzdělávání sociálních pracovníků Oddělení sociálně právní ochrany dětí a pracovníků Oddělení sociálního poradenství pro mládež.<sup>83</sup> Jakmile je žádost schválena, je plně v rukou vedoucího Oddělení sociálně-právní ochrany dětí, aby svým podřízeným sociálním pracovníkům vyhledával jednotlivé nabídky různých vzdělávacích organizací. Pravidlo pro vyhledávání jednotlivých vzdělávacích aktivit neexistuje, vedoucí oddělení vyhledává ty nabídky, které nejvíce odpovídají náplni práce sociálního pracovníka a jsou v souladu s plánem vzdělávání pracovníků, který pro změnu musí korespondovat s identifikovanými potřebami pracovníka. Vedoucí oddělení musí po celou dobu vyhledávání vhodných nabídek kurzů mít na paměti omezené finanční prostředky, které má k dispozici.

Vedoucí oddělení zpravidla vyhledává vzdělávací aktivity, které se orientují na problematiku sociální a právní, popřípadě na psychologická témata. V případě, že si pracovník vybere ze zaslané nabídky vzdělávacích aktivit, vedoucí mu tuto schválí, pracovníka na ní přihlásí a aktivitu z přidělených prostředků zafinancuje. Pracovník má povinnost po absolvování kurzu na personální oddělení doručit získaný certifikát, který je uložený do jeho osobní složky. Jak už jsem uvedla, neexistuje žádná směrnice či doporučení, které by určovalo, na jaké vzdělávací aktivity se má sociální pracovník přihlásit. O jeho účasti na školení rozhoduje jeho přímý nadřízený a rovněž by měla být konkrétní aktivita v souladu se vzdělávacím plánem každého sociálního pracovníka.

### **4.3.3 Vzdělávání v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost**

Cílem projektu Standardizace orgánu sociálně-právní ochrany dětí Magistrátu města Frýdek-Místek realizovaný v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, je mimo vytvoření standardizace orgánu sociálně-právní ochrany dětí přijetí potřebného počtu nových zaměstnanců a vytvoření materiálně technických podmínek a pracovního zázemí také vzdělávání nově přijatých i stávajících

---

<sup>83</sup> Vnitřní předpisy Oddělení sociálně-právní ochrany dětí.



zaměstnanců sociálně-právní ochrany dětí ve vztahu ke změnám legislativy v oblasti sociálně-právní ochrany dětí, včetně souvisejících právních předpisů.<sup>84</sup>

Sociální pracovníci v rámci tohoto projektu budou proškolení v následujících oblastech:

- „právní úprava ochrany práv dětí (mezinárodní úmluvy, zákon o sociálně-právní ochraně dětí a další zvláštní předpisy upravující ochranu práv dětí),
- práva dítěte a rodičů či jiných osob odpovědných za výchovu dítěte,
- rodičovská odpovědnost,
- vývojové potřeby dětí,
- metody sociální práce s ohroženými dětmi a rodinami,
- zjišťování názoru dětí,
- identita dítěte,
- metody řešení konfliktů při poskytování sociálně-právní ochrany,
- metody práce s dětmi vyžadujícími zvláštní pozornost,
- ochrana týraných a zneužívaných dětí, metody práce s traumaty dětí,
- dávkové systémy sociálně-právní ochrany,
- činnost orgánů sociálně-právní ochrany (preventivní a poradenská činnost, opatření sociálně-právní ochrany, správní řízení, řízení před soudy),
- standardy kvality sociálně-právní ochrany,
- náhradní rodinná péče,
- problematika dalších náhradních forem péče o dítě,
- mezinárodně-právní ochrana dětí, problematika dětí cizinců bez doprovodu,
- ochrana údajů a otázka informovanosti při poskytování sociálně-právní ochrany,
- metody komunikace s rodinou a dětmi při poskytování sociálně-právní ochrany dětí,
- činnost osob pověřených k výkonu sociálně-právní ochrany a dalších poskytovatelů služeb.“<sup>85</sup>

Tento projekt je časově omezený, jeho realizace započala v lednu roku 2014 a ukončení je plánováno k 30. 06. 2015. Do té doby musí proběhnout všechny výše uvedené vzdělávací aktivity. Dodavatel vzdělávací aktivity není předem určený. Je plně

---

<sup>84</sup> Projekt v rámci OP LZZ In Vnitřní předpisy Oddělení sociálně-právní ochrany dětí.

<sup>85</sup> Vnitřní předpisy Oddělení sociálně-právní ochrany dětí.

v kompetenci vedoucího odboru, aby vypsál výběrové řízení, ve kterém bude poptávat dodavatele vzdělávací aktivity, s tímto následně uzavře smlouvu a teprve poté může být aktivita realizovaná.

Všechny tři výše uvedené roviny vzdělávání, které jsou využívány ke vzdělávání sociálních pracovníků Oddělení sociálně-právní ochrany dětí, mohou být realizovány ať už přímo na oddělení, tak v jiné instituci. Místo, kde bude vzdělávání probíhat, se odvíjí od dodavatele aktivity, ale také od požadavků, které byly vedoucím odboru tomuto dodavateli zadány. Ve většině případů dochází ke vzdělávání v jiných institucích na území Moravskoslezského kraje.<sup>86</sup> Rovněž průběh samotného vzdělávání a zvolení vzdělávací metody je plně v kompetenci dodavatele aktivity. Z interních dokumentů Oddělení sociálně-právní ochrany dětí vyplývá, že nejčastější metodou vzdělávání sociálních pracovníků bývá přednáška spojená s diskuzí doprovázena demonstrováním či simulací určitého případu.

**Lektorem vzdělávací aktivity** bývá nejčastěji externista. Jen ve výjimečných případech, a to zejména u vzdělávání zaštiťovaného Magistrátem města Frýdek-Místek, je jim interní zaměstnanec úřadů. Výhodou interního lektora je snížení nákladů na vzdělávání, ale také větší flexibilita a možnost dohodnout aktivitu dle potřeb pracovníků.

**Účastníkem vzdělávání** je pak sociální pracovník Oddělení sociálně-právní ochrany dětí, potažmo vedoucí oddělení či odboru, kteří se účastní vzdělávacích aktivit, které jsou určené pro vedoucí pracovníky.

Pro lepší orientaci v problematice vzdělávání sociálních pracovníků v příloze č. 4 své bakalářské práce uvádím seznam vzdělávacích aktivit, kterých se účastnil jeden ze sociálních pracovníků Oddělení sociálně-právní ochrany dětí v roce 2014. Jedná se o vzdělávací aktivity, které řadíme do Průběžného vzdělávání sociálních pracovníků. Navíc tento pracovník absolvoval v roce 2014 zkoušku zvláštní odborné způsobilosti. Vstupní vzdělávání tento pracovník absolvovat nemusel, neboť jej splnil již v roce 2013. Vzdělávací aktivity jsou rovněž rozděleny dle výše uvedených rovin poskytování jednotlivých vzdělávacích akcí, a sice vzdělávání zaštiťováno vedením Magistrátu města Frýdek-Místek, vzdělání zajišťováno státem, tzv. „úcelový zdroj“, vzdělávání v rámci programu Operační program lidské zdroje a zaměstnanost.

---

<sup>86</sup> Vnitřní předpisy Oddělení sociálně-právní ochrany dětí.

#### 4.4 Hodnocení vzdělávání

Poslední fází systematického vzdělávání je fáze hodnocení vzdělávací aktivity. Také na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí je tato fáze realizována avšak neprobíhá přesně tak, jak bylo popsáno v teoretické části bakalářské práce, v kapitole 1. 4. 4.

Vedoucí oddělení nevyužívá v praxi výše uvedené techniky a přístupy. Zejména Kirkpatrickův model hodnocení vzdělávání je používán poměrně nedokonale a ne zcela efektivně. Podle tohoto modelu by měla evaluace probíhat ve čtyřech úrovních. První úroveň, tzv. **reakce**, probíhá na konci vzdělávací aktivity a dává lektorovi bezprostřední vazbu o úspěšnosti aktivity. Z interních zdrojů Oddělení sociálně-právní ochrany dětí vyplývá, že hodnocení vzdělávání příslušné aktivity, které se sociální pracovník zúčastnil, probíhá jednak v rámci vzdělávací aktivity a jednak po skončení školení na pracovišti. Během vzdělávání se sociální pracovníci setkávají se dvěma metodami hodnocení. První z nich je **závěrečné hodnocení** za použití dotazníkového šetření, v rámci něhož jsou účastníci dotazováni na otázky, které zjišťují, nakolik byli účastníci spokojeni s lektorem, obsahem kurzu, pomůckami, metodami, prostory atp. Nevýhoda tohoto způsobu šetření je ta, že účastníci již nedostanou zpětnou vazbu o celkových výsledcích hodnocení, neboť poskytovatelem vzdělávací aktivity je zpravidla externí firma, která po ukončení vzdělávací akce není se sociálními pracovníky v kontaktu a zpětnou vazbu neposkytuje ani zaměstnavateli. V případě, že je realizátorem vzdělávací aktivity interní dodavatel, tento dává vedoucímu oddělení zjištěnou zpětnou vazbu, kterou vedoucí následně distribuuje ke svým podřízeným pracovníkům.

Druhou metodou, která je hojně využívána během vzdělávání na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí, je **průběžné hodnocení**, kdy během vzdělávací akce lektor neustále zjišťuje aktuální znalosti pracovníků a může si tak již v průběhu akce udělat úsudek o úspěšnosti či neúspěšnosti aktivity. Během hodnocení vzdělávání se většinou využívají metody dotazníkového šetření a rozhovory. Podobně, jako tomu je v případě identifikace vzdělávacích potřeb.

Na sociálně-právní ochraně dětí je realizovaný další způsob hodnocení, během něhož má pracovník povinnost vyplnit hodnotící formulář konkrétního školení (viz příloha č. 3) a ten odeslat na personální oddělení. Na personálním oddělení však personalista s výsledky hodnocení již nijak nepracuje, pouze je zakládá do archivu pro případ kontroly.

V hodnotícím formuláři je jen málo oblastí, které může sociální pracovník hodnotit. Má povinnost vyjádřit se k výkladu lektora a způsobu podání tématu. Zcela zde chybí možnost vyjádření se k obsahu školení, technickému zabezpečení. Hodnocení vzdělávacích aktivit není na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí prozatím dostatečně promyšleno a prováděno do důsledku. Vedoucí oddělení se svých podřízených zaměstnanců při neformálním rozhovoru pouze zeptá, zda byl se vzdělávací aktivitou pracovník spokojen. S výhradami ke vzdělávání již nijak dál nepracuje, maximálně pracovníkovi v budoucnu nedoporučí danou vzdělávací aktivitu.

Druhá úroveň - **učení**, která měří množství znalostí a dovedností, jež si během vzdělávací aktivity účastníci osvojili je realizovaná jen výjimečně. Opět záleží na konkrétní vzdělávací aktivitě a dodavateli vzdělávání, zda zakomponuje způsob, kterým bude zjišťovat osvojené poznatky. Nicméně z interních zdrojů oddělení je známo, že účastníci nebývají na závěr aktivity vystavováni žádnému testování, které by se zaměřovalo na jejich získané dovednosti. Tato úroveň není dodatečně realizovaná ani na oddělení ze strany vedoucího zaměstnance.

Třetí úroveň, která se zaměřuje na **přenos získaných informací do praxe**, je na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí realizovaná opět jen v minimální míře. Vedoucí zaměstnanec se pracovníka dotazuje, zda získané informace z dané vzdělávací aktivity v praxi využíval a jakým způsobem. V případě, že tento potvrdí, že poznatky jsou v praxi využitelné, vedoucí doporučí ostatním pracovníkům, aby se na podobnou aktivitu přihlásili také. Další zjišťování a ověřování uplatnění informací získaných ze vzdělávací aktivity v přímé práci s klientem neexistuje.

Poslední fází Kirkpatrickova modelu je úroveň **podnikatelských výsledků**, při nichž se zjišťuje, nakolik byla investice do vzdělávání výhodnou pro organizaci a zda-li ji přinesla zisk. Tato fáze není na oddělení vůbec realizovaná. Nikdo se nezabývá tím, zda daná vzdělávací aktivita přinesla pozitiva v práci s klientem, anebo zda například snížila počet stížností na pracovníka či zvýšila jeho efektivnost práce.

Z výše uvedeného je evidentní, že Kirkpatrickův model na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí funguje pouze na první úrovni. Další tři fungují jen minimálně či vůbec. Zde spatřuji velký potenciál pro změnu přístupu vedoucího pracovníka k vyhodnocování vzdělávacích aktivit svých podřízených. Neboť jedině vhodně vyhodnocenou aktivitou a zjištěním o její úspěšnosti se lze vyhnout situaci, kdy se

pracovník podruhé nepřihlásí na školení, které pro něj či jeho kolegu nebylo nikterak efektivní. V případě, že vedoucí pracovník nebude vyhodnocovat vzdělávání zaměstnanců, může se systematický přístup vzdělávání v důsledku této nečinnosti mít účinkem.

## Shrnutí

V praktické části bakalářské práce bylo popsáno, jakým způsobem je realizováno vzdělávání sociálních pracovníků na Oddělení sociálně právní ochrany dětí Magistrátu města Frýdek-Místek. Při vzdělávání je využíván systematický přístup vzdělávání, jehož jednotlivé fáze více či méně korespondují s teoretickými východisky, popsanými v první kapitole práce. V následujících několika řádcích shrnuji jednotlivé fáze cyklu tak, jak jsou na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí implementovány do praxe, ať už více či méně s výše popsanými teoretickými východisky korespondují.

Fáze identifikace vzdělávacích potřeb je nedostatečná v tom, že vedoucí pracovník provádí s podřízeným pracovníkem pouze neformální rozhovor. Rozhovor by měl být strukturovaný, vedený za účelem zjištění potřeb ve vzdělávání a může být doplněn o další techniku analýzy potřeb. V současnosti je identifikace potřeb na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí realizovaná spíše nahodile při neformálním pohovoru buďto na poradách či při osobním setkání vedoucího s podřízeným pracovníkem. Tento nedokonalý způsob identifikace potřeb může vést k neodhalení veškerých potřeb a oblastí, ve kterých by se pracovník měl vzdělávat, což může zhatit celý systém vzdělávání. V této fázi spatřuji velký potenciál pro změnu přístupu k analyzování potřeb zaměstnanců, který by se měl opírat o více technik, umožňující identifikaci vzdělávacích potřeb.

Druhá fáze, plánování vzdělávání, je na oddělení realizovaná poměrně dostatečně. Na oddělení je vytvořený individuální plán vzdělávání, který je v menších obměnách platný pro celý Magistrát. Sociální pracovník je povinen ho využívat pro plánování svého vzdělávání na dobu tří let dopředu. Kritériem pro tvorbu individuálního plánu pracovníka jsou potřeby, které byly identifikovány v předchozí fázi systematického přístupu ke vzdělávání. Pracovník si plánuje ty vzdělávací aktivity, které mohou identifikované mezery v jeho vzdělávání odstranit. Tyto poté zapisuje do individuálního plánu, který následně schvaluje jeho nadřízený. I přesto, že má sociální pracovník povinnost vytvořit plán vzdělávání na tři roky, v případě potřeby má možnost plán přepracovat, a to opět dle jeho aktuálně identifikovaných potřeb. Vždy po roce vedoucí pracovník zhodnotí vzdělávací plán pracovníka, zejména zda byl v souladu s jeho identifikovanými potřebami. Následně dopíše do vzdělávacího plánu jednotlivé chybějící oblasti, jako číslo akreditace, datum vzdělávání atd. Poté je individuální plán uložen na personálním oddělení. Tato fáze je na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí

realizovaná v souladu s platnou legislativou a s identifikovanými potřebami zaměstnance. Plánování vzdělávání je realizováno dostatečně a je propracované do nejmenších detailů. Je však nutné si uvědomit, že v případě špatně identifikovaných potřeb vzdělávání konkrétního pracovníka bude plánování probíhat chybně, což následně ovlivní a zhatí další fáze cyklu systematického vzdělávání.

Třetí fáze, realizace vzdělávání, je na Oddělení sociálně-právní ochrany velmi vhodně uváděna do praxe. Vzdělávací aktivity jsou zaštiťovány třemi subjekty, ze kterých si vybere i ten nejnáročnější pracovník. Pracovník se přihlašuje na tu aktivitu, kterou má uvedenou v individuálním vzdělávacím plánu. Komunikace s nadřízeným je na dobré úrovni a jen minimálně se stává, že pracovník není na jím vybranou aktivitu přihlášen. Důvodem může být buď nesoulad vzdělávací aktivity a jejího obsahu s identifikovanými potřebami zaměstnance anebo nedostatek finančních prostředků vyhrazených na vzdělávání pracovníků. Nedostatek financí, jako kritérium definující přihlašování na kurzy, by mělo být odstraněno, neboť je v zájmu vedoucího pracovníka, potažmo celého oddělení, aby práci sociálního pracovníka vykonával pracovník vzdělaný a orientovaný v dané problematice. Finance by při rozhodování o účasti na vzdělávání neměly hrát roli. V praxi se tak bohužel děje.

Poslední fáze systematického přístupu, kterou je hodnocení vzdělávání, je na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí realizována poměrně nedostatečně. Zde spatřuji výrazné nedostatky na straně personálního oddělení a vedoucího oddělení, kteří nedokonale pracují s hodnotícími formuláři z jednotlivých vzdělávacích akcí. Hodnotící formuláře veskrze pouze založí do archivu a s informacemi z nich plynoucí již dále nepracují. V případě, že na zpětnou vazbu sociálních pracovníků o pozitivně či negativně hodnocené vzdělávací akci nebude žádná odezva, sociální pracovníci ztratí motivaci k tomu, aby vzdělávání v budoucnu hodnotili. Rovněž tento laxní přístup může vyvolat situaci, kdy budou pracovníci přihlášení na podobnou vzdělávací aktivitu, která je v minulosti neuspokojila a na kterou poukazovali v hodnocení, nicméně vedoucí s jejich sděleními nepracoval. Jak bylo uvedeno v praktické i teoretické části práce, k hodnocení vzdělávací aktivity je vhodné užít právě Kirkpatrickův model hodnocení vzdělávání, který poskytuje zpětnou vazbu o úspěšnosti vzdělávání. Vedoucí zaměstnanec Oddělení sociálně-právní ochrany dětí sice tento model do praxe aplikuje, ale velmi nedokonale. Využívá pouze dvě úrovně, a sice bezprostřední hodnocení během realizace vzdělávání a nedostatečně zjišťuje uplatnění poznatků ze vzdělávání v praxi. Nedokonalé hodnocení vzdělávání může silně narušit jinak téměř dokonalý

systematický přístup ke vzdělávání na Oddělení sociálně-právní ochraně dětí. Této fázi by měla být věnovaná mnohem větší pozornost, než je tomu doposud.



## **Závěr**

Ve své bakalářské práci jsem se zabývala problematikou podnikového vzdělávání na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí Magistrátu města Frýdek-Místek. K popisu systému vzdělávání na daném oddělení jsem se rozhodla využít přístup systematického vzdělávání a mým cílem bylo zjistit, nakolik je vzdělávání realizováno podle něj a zda jsou ve vzdělávání nedostatky, na které je potřeba se zaměřit.

Oddělení sociálně-právní ochrany dětí je specifické tím, že poskytuje sociální služby bez nároku na zisk. Jedná se o službu, kterou spravuje stát, potažmo Frýdek-Místek jako územně samosprávný celek. Pracovníci zajišťující sociálně-právní činnost musí splňovat specifické vzdělání dle platné legislativy. Primárním právním dokumentem, který vymezuje vzdělávání sociálních pracovníků je zákon o sociálních službách č. 108/2006 Sb. Vedoucí oddělení je tak limitován v nabídkách vzdělávání svým podřízeným pracovníkům a daleko přísněji dohlíží na to, aby měl každý pracovník povinné vzdělávání řádně splněno. Cílem práce bylo popsat systém vzdělávání na daném oddělení. Díky tomuto popisu jsem zjistila, že vzdělávání na oddělení je systémové, nikoliv nahodilé, propracované do detailů. Využívá se zde systematický přístup vzdělávání, který je realizovaný ve všech cyklech, jenž má toto vzdělávání splňovat, a sice identifikace potřeb, plánování vzdělávání, realizace vzdělávání, hodnocení vzdělávání.

Díky informacím, které jsem měla k dispozici, zejména se jednalo o interní předpisy Oddělení sociálně-právní ochrany dětí a předpisy Magistrátu města Frýdek-Místek, jsem měla možnost zjistit, jak systematický přístup ke vzdělání na oddělení funguje. Mohla jsem poznat, jaké fáze jsou realizovány bezchybně a naopak v jakých fázích se vyskytují nedostatky, které by měly být odstraněny. A to takovým způsobem, aby byl celý systematický přístup ke vzdělání realizovaný bezchybně a efektivně.

## Seznam použité literatury

ARMSTRONG, M. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2007. 789 s. ISBN 978-80-247-1407-3.

BARTOŇKOVÁ, H. Firemní vzdělávání. *Strategický přístup ke vzdělávání pracovníků*. 1. vyd. Havlíčkův Brod: Grada Publishing, a. s., 2010. 208 s. ISBN 978-80-247-29614-5

BRŮNA, M. *Veřejná správa (se zaměřením na obce a kraje)*. 2. vyd. Praha: Institut pro místní správu Praha, 2006. 88s. ISBN 80-86976-09-2.

FOLWARCZNA, I. *Rozvoj a vzdělávání manažerů*. Praha: Grada Publishing, a. s., 2010. s. 240, ISBN 978-80-247-3067-7.

HENDRYCH, D. *Správní právo: obecná část*. 8. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 832 s. ISBN 978-80-7179-254-3.

HRONÍK, F. *Rozvoj a vzdělávání pracovníků*. Praha: Grada Publishing a.s., 2007, s. 134.

KOUBEK, J. *Řízení lidských zdrojů. Základy moderní personalistiky*. Praha: Management Press, 2003. 367 s. ISBN: 80-7261-033-3.

KOUDELKA, Z. *Samospráva*. 1. vyd. Praha: Linde, 2007. 399 s. ISBN 978-80-7201-665-5.

LEŠTINSKÁ, V. a kol. *Personalistika ve veřejné správě (manuál pro personalisty územních samosprávných celků)*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2006. 180 s. ISBN 80-210-3984-1.

MUŽÍK, J.: *Androdidaktika*. 2. vyd. Praha: ASPI, 2004. 146 s. ISBN 80-7357-045-9.

NEHYBOVÁ, J.: *Vzdělávání úředníků ve veřejné správě*. Praha: Institut pro místní správu Praha 2005, s. 83.

PALÁN, Z.: *Základy andragogiky*. 1. vyd. Praha: Univerzita Jana Ámose Komenského, 2008, 184 s. ISBN 978-80-86723-58-7.

PTÁČKOVÁ, L. *Úvod do andragogiky*. České Budějovice: Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích, 2005. ISBN 80-7040-817-0.

STOCK, Ch.: *Syndrom vyhoření a jak jej zvládnout*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing a.s., 2010. s. 112. ISBN 978-802473553-5.

TITTELBACHOVÁ, Š. *Turismus a veřejná správa*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, a. s., 2011. 200 s. ISBN 978-80-247-3842-0.

TURECKIOVÁ, M. *Řízení a rozvoj lidí ve firmách*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2004. 172 s. ISBN 80-247-0405-6. 172.

VAVROCHOVÁ, S., KUŠ, P. *Územní samosprávné celky*. 2. vyd. Praha: Institut pro místní správu Praha, 2012. 119 s. ISBN 978-80-56976-26-6.

VETEŠKA J., TURECKIOVÁ M. *Kompetence ve vzdělávání*. 1. vyd. Praha: Grada Publishnig, a.s., 2008. 160 s. ISBN 978-80-247-1770-8.

VODÁK, J., KUCHARČÍKOVÁ, A. *Efektivní vzdělávání zaměstnanců*. 2. vyd. Praha: Grada Publishing, a.s., 2011. 240 s. ISBN 978-80-247-3651-8.

## **Legislativa**

SCHMIED, Z. TRYLČ, L. *Zákoník práce*. 10. vyd. Olomouc: Anagal, 2013. 167 s. ISBN 978-80-7263-848-2.

*Úplné znění: Obce, kraje, hl. m. Praha, úředníci obcí a krajů, obecní policie*. Ostrava: Sagit, a.s., 2014. 288 s. ISBN 978-80-7488-055-1.

Zákon č. 128/2000 Sb. o obcích. In *Úplné znění. Obce, Kraje, hl. m. Praha*. 1. vyd. Ostrava-Hrabůvka, 2014. 288 s. ISBN 978-80-7488-055-1.

Zákon č. 312/2012 Sb. o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Úplné znění. Obce, Kraje, hl. m. Praha*. 1. vyd. Ostrava-Hrabůvka, 2014. 288 s. ISBN 978-80-7488-055-1.

Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí In: *Úplné znění. Rodinné právo*. 1. vyd. Ostrava-Hrabůvka, 2014. 288 s. ISBN 978-80-7488-022-3.

## **Internetové zdroje**

*Korenie Kultury: Zborník vedeckých štúdií: Význam zájmového vzdelávania dospelých v súčasnej spoločnosti.* [online]. [cit. 2015-01-17]. Dostupné z: [www.ff.umb.sk/app/cmsFile.php?disposition=a&ID=11451](http://www.ff.umb.sk/app/cmsFile.php?disposition=a&ID=11451).

MŠMT [online]. [cit. 2015-1-23]. Dostupné z <http://www.msmt.cz/vzdelavani/dalsi-vzdelavani/strategie-celozivotniho-uceni-cr>.

PALÁN, Z. *Andragogický slovník*. Academia 2002. [online]. [cit. 2014-11-15]. Dostupné z: <http://www.andromedia.cz/andragogicky-slovník>

*Ústava České republiky* [online]. [cit. 2014-11-15]. Dostupné z <http://www.psp.cz/docs/laws/constitution.html>.

Zákon o sociálních službách [online]. [cit. 2014-12-06]. Dostupné z [http://www.mpsv.cz/files/clanky/7372/108\\_2006\\_Sb.pdf](http://www.mpsv.cz/files/clanky/7372/108_2006_Sb.pdf)

## **Interní materiály Oddělení sociálně-právní ochrany dětí**

Organizační řád MMF

Standard č. 6 Profesní rozvoj zaměstnanců In Vnitřní směrnice OSPOD

Vnitřní směrnice MMFM.

Vnitřní směrnice Magistrátu města Frýdek-Místek QI-62-04

Vnitřní směrnice Oddělení sociálně-právní ochrany dětí.

## **Seznam obrázků**

Obrázek č.1 Graf interakce v procesu vzdělávání dospělých

Obrázek č.2 Cyklus systematického vzdělávání

Obrázek č. 3 Prvky procesu realizace vzdělávání

## **Seznam příloh**

Příloha č. 1 Pracovní náplň sociálního pracovníka Oddělení sociálně-právní ochrany dětí

Příloha č. 2 Plán vzdělávání

Příloha č. 3 Hodnocení školení/semináře

Příloha č. 4 Přehled vzdělávacích aktivit sociálního pracovníka v roce 2014

## Příloha č. 1 Pracovní náplň sociálního pracovníka Oddělení sociálně-právní ochrany dětí

**Zaměstnanec:**

**Odbor:** Sociální péče

- Poskytuje soudu součinnost při realizaci ústavní výchovy, zabezpečuje v daném směru potřebné úkony.
- Nejméně jednou za 3 měsíce navštíví dítě v zařízení, kde je realizována ústavní výchova, zde sleduje dodržování práv dítěte, zjistí-li, že jsou porušovány povinnosti, oznámí tuto skutečnost příslušným orgánům. Vyjadřuje se k pobytu dítěte mimo zařízení.
- Nejméně jednou za 3 měsíce navštíví rodiče dítěte, kterému byla nařízena ústavní výchova.
- Minimálně jednou za 6 měsíců navštíví dítě, které bylo svěřeno do péče jiného občana než rodiče.
- Vyjadřuje se, zda-li je ku prospěchu dítěte, aby o ně odsouzená žena pečovala ve věznici. Minimálně jednou za 3 měsíce navštíví ve věznici dítě, o něž pečuje odsouzená žena.
- Činí opatření potřebná pro převzetí dítěte, jež se nachází v cizině bez doprovodu, v daném směru spolupracuje se zastupitelskými úřady ČR.
- Vede evidenci a spisovou dokumentaci dle platných předpisů, podílí se na zpracování statistických údajů.
- Vykonává agendu týraných a zneužívaných dětí ve spádovém území a provádí úkony s tím spojené.
- Podílí se na zabezpečování odborných stáží studentů, zvyšuje svou odbornou úroveň samostudiem a účastí na školeních a odborných seminářích.
- Mimo úkoly stanovené pracovní náplní plní i další úkoly dle pokynů vedoucí oddělení sociálně-právní ochrany dětí a vedoucího odboru sociální péče.

Obsah této pracovní náplně jsem vzal/a/ na vědomí, současně prohlašuji, že jsou mi známá všeobecná práva, povinnosti a odpovědnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců.

**Datum:**

podpis zaměstnance

podpis vedoucího odboru

podpis tajemníka

## Plán vzdělávání

**Jméno a příjmení, titul :**

Funkční zařazení :

Odbor :

Charakter práce (správní činnosti) :

Dosažené předcházející vzdělání :

1. Střední vzdělání : a) všeobecné .....
- b) odborné (obor) .....
2. Vyšší odborné : .....
3. Vysokoškolské vzdělání :
  - a) bakalářské .....
  - b) magisterské .....
  - c) doktorské .....
4. Postgraduální – vědecké : .....
5. Zvláštní odborná způsobilost : .....
6. Další jiné kurzy : .....
7. Uznané vzdělání podle Vyhl. MV č. 511/2002 Sb.:
8. Uznané vzdělání podle § 34 zák. č. 312/2002 Sb.:

**1. Vstupní vzdělávání:**

Nástup školení :  
Absolvoval dne :  
Číslo osvědčení :  
Počet dnů vzdělávání :



## **Dohodnutý plán vzdělávání**

### **2. Průběžné vzdělávání :**

Název vzdělávací akce :

Nástup na školení :

Absolvoval dne :

Číslo osvědčení :

Počet dnů vzdělávání :

### **3. Zvláštní odborná způsobilost :**

Příhláška podaná dne :

Vzdělávací instituce :

Příprava ukončena dne :

Zkouška dne :

Číslo osvědčení :

Počet dnů zkoušky :

### **4. Vzdělávání vedoucích úředníků / vedoucích úřadů/ :**

Příhláška podána dne :

Vzdělávací instituce :

Termíny školení :

Absolvoval dne :

Číslo osvědčení :

Plán vzdělávání sestavil :

Plán vzdělávání schválil :

Dne:

Plán vzdělávání převzal :

Dne:

**Změny plánu vzdělávání :**

**Příloha č. 3**

**Hodnocení školení / semináře**

Název školení/semináře:		Datum konání:	
Pořádající agentura:			
Příjmení a jméno účastníka:			
Lektoři:	Příjmení:	Jméno:	Obor:
A			
B			
C			

Přínos pro moji práci	velký	střední	Malý	žádný
Přínos pro osobní rozvoj	velký	střední	Malý	žádný
Výklad lektora	srozumitelný	zajímavý	nesrozumitelný	nudný
Způsob podání	zajímavý	přijatelný	průměrný	nezajímavý
Podpis účastníka:		Datum:		

## Příloha č. 4

### Přehled vzdělávacích aktivit sociálního pracovníka v roce 2014

#### 1. Vzdělávací aktivity realizované Magistrátem města Frýdek-Místek

Název školení: Normativní úprava písemnosti  
Termín školení: 14. 01. 2014  
Časová dotace: 8 vyučovacích hodin  
Typ školení: průběžné vzdělávání

Název školení: Personální řízení  
Termín školení: 31. 03. 2014  
Časová dotace: 8 vyučovacích hodin  
Typ školení: průběžné vzdělávání

#### 2. Vzdělávací aktivity realizované státem, tzv. „účelový zdroj“

Název školení: Sociálně-právní ochrana dětí  
Termín školení: 27. 02. 2014  
Časová dotace: 6 vyučovacích hodin  
Typ školení: průběžné vzdělávání

Název školení: Psychopatologie I.  
Termín školení: 15. 05. 2014  
Časová dotace: 6 vyučovacích hodin  
Typ školení: průběžné vzdělávání

Název školení: Úvod do mediace  
Termín školení: 19. 06. 2014  
Časová dotace: 8 vyučovacích hodin  
Typ školení: průběžné vzdělávání

Název školení: Úvod do mediace  
Termín školení: 19. 06. 2014  
Časová dotace: 8 vyučovacích hodin  
Typ školení: průběžné vzdělávání

Název školení: Správní řád v sociální oblasti  
Termín školení: 09. 09. 2014  
Časová dotace: 7 vyučovacích hodin  
Typ školení: průběžné vzdělávání

Název školení: Jak identifikovat oběť domácího násilí  
Termín školení: 19. 09. 2014  
Časová dotace: 8 vyučovacích hodin

Typ školení: průběžné vzdělávání  
Název školení: Násilí v rodinách a co s ním  
Termín školení: 14. 11. 2014  
Časová dotace: 8 vyučovacích hodin  
Typ školení: průběžné vzdělávání

### **3. Vzdělávací aktivity v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost**

Název školení: Agendy přenesené působnosti – Sociální práce s rodinou při poskytování sociálně-právní ochrany dětí a standardy kvality  
Termín školení: 02. 05. 2014  
Časová dotace: 8 vyučovacích hodin  
Typ školení: průběžné vzdělávání

Název školení: Agendy v přenesené působnosti – Novela zákona o sociálně-právní ochraně dětí a standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí  
Termín školení: 28. 05. 2014  
Časová dotace: 8 vyučovacích hodin  
Typ školení: průběžné vzdělávání

### **4. Zkouška zvláštní odborné způsobilosti**

Název vzdělávání: Zkouška zvláštní odborné způsobilosti  
- část obecná  
- část zvláštní  
Termín zkoušky: 15. 12. 2014  
Typ školení: Zvláštní odborná způsobilost

## **Anotace**

- jméno a příjmení autora:** Veronika Šebestová, Mgr.
- název katedry a fakulty:** Katedra sociologie, andragogiky a kulturní antropologie, Filozofická fakulta.
- název bakalářské práce:** Systém vzdělávání zaměstnanců Oddělení sociálně-právní ochrany dětí
- vedoucí bakalářské práce:** Mgr. Markéta Šupplerová
- počet znaků:** 89 092
- počet příloh:** 4
- počet použitých zdrojů:** 34
- klíčová slova:** firemní vzdělávání, celoživotní vzdělávání, systém vzdělávání, sociální pracovník
- Key Words:** Corporate education, Lifelong education, education systém, social worker

## **Anotace:**

K výběru mé bakalářské práce s názvem „Systém vzdělávání zaměstnanců Oddělení sociálně-právní ochrany dětí“ mě vedla má několikaletá praxe na pozici sociálního pracovníka na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí. Vzhledem k tomu, že má sociální pracovník povinnost velmi intenzivního vzdělávání, mne zajímalo, zda je vzdělávání na Oddělení sociálně-právní ochraně dětí realizováno v souladu s teoretickými východisky autorů, zabývajících se touto problematikou.

Cílem práce je zhodnocení aktuálního systému vzdělávání na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí Magistrátu města Frýdek-Místek. Teoretická část bakalářské práce je koncipovaná do třech kapitol. V první z nich se zabývám vzděláváním dospělých a s ním souvisejícími pojmy, tj. celoživotní vzdělávání, podnikové vzdělávání. Rovněž zde popisuji princip systematického vzdělávání. V další kapitole se věnuji sociálnímu

pracovníkovi zaměstnanému na Oddělení sociálně-právní ochrany dětí. Charakterizují obecné principy sociálně-právní ochrany dětí, konkrétní fungování oddělení a pozici sociálního pracovníka. V poslední teoretické kapitole se věnuji zákonnému vzdělávání sociálních pracovníků Oddělení sociálně-právní ochrany dětí. Zde se stručně zabývám legislativním rámcem upravujícím vzdělávání sociálních pracovníků.

Praktická část je založena na popisu a zhodnocení systému vzdělávání Oddělení sociálně-právní ochrany dětí. Na základě teoretického ukotvení v první části bakalářské práce popisují způsob systematického vzdělávání na daném oddělení.

### **Annotation:**

The reason why I chose Training of Employees at Department of Social and Legal Protection of Children as a topic for my bachelor thesis is my several years of working experience as a social worker at Department of Social and Legal Protection of Children. Since the social worker is required to undertake quite an intensive work-related training, I was curious whether is the training at the Department of Social and Legal Protection of Children being implemented in accordance with findings of authors writing about this topic.

The aim of this thesis is to evaluate the current training system at Department of Social and Legal Protection of Children Municipality of Frýdek-Místek. The theoretical part of the thesis is divided into three chapters. The first one deals with adult education and its related topics, ie. lifelong education, corporate training. I also describe principles of systematic education. The next chapter is devoted to social worker working at Department of Social and Legal Protection of Children. I characterize general principles of social and legal protection of children, specific functioning of the department and the working position of social worker.

The last chapter of the theoretical part of the thesis deals with legal education of social workers at the Department of Social and Legal Protection of Children. Here I briefly describe legislative framework governing the education of social workers.

The practice part of the thesis is based on description and evaluation of the system of education at Department of Social and Legal Protection of Children. Based on

the theoretical underpinning of the first part of the thesis I describe the specifics of the systematic training at this department.