



- kolegy z útvaru, v případě inspektorátů pak specificky o osobu uvádějícího zaměstnance (např. uvádějící školní inspektor).³²

Podpora nového zaměstnance v útvaru se zaměřuje především na: (a) poskytování instrukcí a vysvětlení; (b) simulaci a rozbor případových studií; (c) poznání modelových rolí při výkonu služebních a pracovních úkolů (stínování zaměstnance i plnění rolí); a (d) supervizi výstupů zpracovaných novým zaměstnancem. Záměrem podpory nového zaměstnance v útvaru tak je rozvíjet jeho znalosti, ale především potřebné praktické dovednosti. Za tímto účelem může mít pozitivní dopad rozvíjení kompetencí jednak zaměstnanců podporujících nové zaměstnance v útvaru (např. psychologické aspekty mentorství), jednak představených a vedoucích zaměstnanců při výběru vhodné osoby mentora. Další příležitosti existují ve vytváření podpůrných materiálů k samostudiu nového zaměstnance (např. podpůrné příručky pro nového zaměstnance) tak, aby byly naplněny požadavky kritéria zlepšování č. 8 Metodického pokynu pro řízení kvality. Zvážit lze také využití dalších nástrojů podpory, jako je seznámení se s prací jiných útvarů v rámci stáží či při řešení týmových úkolů (např. účast v nadregionálních týmech), přičemž i pro systém stáží existuje příležitost pro nastavení jednotných pravidel a postupů.

• **Vzdělávání zaměstnanců**

Významnou oblastí politiky lidských zdrojů je vzdělávání zaměstnanců (viz kritérium zlepšování č. 7). V případě ČŠI je klíčovým dokumentem, který tuto oblast upravuje, tzv. Plán vzdělávání zaměstnanců ČŠI. Tento plán, který je vydáván pro každý školní rok, stanovuje opatření v oblastech: (a) vstupního vzdělávání úvodního a vstupního vzdělávání následného; (b) vzdělávání představených a vedoucích zaměstnanců; (c) jazykového vzdělávání ve vazbě na požadavky systemizace služebních a pracovních míst v ČŠI; a (d) průběžného vzdělávání. Průběžné vzdělávání typicky zahrnuje:

- zahajovací semináře pro zaměstnance inspektorátů;
- školení v oblastech BOZP, PO a ISMS (systém řízení bezpečnosti informací), školení řidičů;
- odborně zaměřené vzdělávání pro sjednocování postupů pro inspekční činnost, pro přípravu na tematickou inspekční činnost, pro vybrané tematické oblasti v didaktice a pedagogice a pro zvyšování kvality a efektivity státní služby;
- ad-hoc vzdělávání v konkrétních problematikách.

Poslední oblastí Plánu vzdělávání zaměstnanců ČŠI je vzdělávání k individuálním studijním účelům a individuální vzdělávání v návaznosti na výsledky služebního a pracovního hodnocení zaměstnanců a v něm formulované vzdělávací cíle.

Hodnocení implementace Plánu vzdělávání zaměstnanců ČŠI ukazuje existenci možných příležitostí ve vazbě jednak na předběžné hodnocení individuálních vzdělávacích potřeb zaměstnanců, jednak na následné vyhodnocení plánu. Tabulka č. 14 poskytuje přehled kompetencí, jejichž rozvoj lze považovat za relevantní pro plnění odpovědností služebních a pracovních míst v ČŠI.

³² De facto se jedná o zaměstnance, jehož práce odpovídá roli mentora či kouče.