

Chůva

Pomůcka pro práci s šablonovými projekty pro mateřské školy

Tento dokument zpracovali naši odborníci jako pomoc vedoucím a projektovým pracovníkům mateřských škol pro administraci šablonových projektů v oblasti odměňování za realizaci aktivit v projektech, protože tyto výdaje tvoří převážnou část nákladů na povinnou realizaci jednotlivých šablon. Při jeho formulování vycházeli ze znalosti školního prostředí, z postupů obvyklých v resortu školství a s ohledem na uznatelnost nákladů v případě projektů financovaných z fondů EU.

Jde o metodické doporučení a jeho autoři nevylučují možnost, že škola nezvolí pro realizaci projektu vlastní způsob financování.

Výše odměn za výkon činností byla aktualizována dle platných tabulek Informačního systému o průměrných výdělích Ministerstva práce a sociálních věcí ČR (IPSV).

V případě „personálních“ šablon (chůva a školní asistent) jsou pro stanovení platových tarifů pro tyto profese uvedeny rovněž aktuální data dle nového nařízení vlády.

Personální podpora v šablonových projektech

Chůva v projektech OP VVV

Chůva je nepedagogický pracovník, který vykonává následující činnosti:

Chůva v mateřské škole bude pomáhat pedagogickému pracovníkovi s péčí o dvouleté děti, a to zejména v oblasti sebeobsluhy dítěte, zajištění bezpečnosti a individuálních potřeb dítěte.

Příklady činností chůvy využitelné pro mateřskou školu (viz NSP16):

- používání výtvarných technik pro rozvoj dítěte;
- přebalování, mytí dítěte, oblékání dítěte;
- vedení dítěte k hygienickým návykům;
- aktivní řešení výchovných problémů s dítětem ve spolupráci s rodinou;
- čtení pohádek, říkánek, zdokonalování řeči dítěte, řešení problémů s řečí;
- dodržování zásad prevence úrazů a bezpečnosti;
- rozvíjení pozornosti a paměti dítěte, řešení případných problémů;
- soustavné výchovné působení na dítě formou hry v místnosti i v přírodě, používání hraček k rozvoji dítěte;
- výchova dítěte k sociálním dovednostem.

Platové zařazení:

Chůvu doporučujeme zařadit do 6. platové třídy resp. 7. platové třídy a to dle dvou platných předpisů:

- a) **Zařazení prací do platových tříd 1. až 16. stanoví Nařízení vlády č. 222/2010 Sb., ze dne 1. 10. 2010, o katalogu prací ve veřejných službách a správě.**

2.08.01 PRACOVNÍK V SOCIÁLNÍCH SLUŽBÁCH

6. platová třída

1. Komplexní provádění pečovatelských činností včetně prací spojených s přímým stykem s osobami s fyzickými a psychickými obtížemi, zajišťování sociální pomoci při uplatňování práv, oprávněných zájmů a zajišťování osobních záležitostí. Provádění dílčích sociálních depistáží pod vedením sociálního pracovníka a psychologická aktivizace klientů, sociálněpečovatelské (výchovné) práce s dětmi. Zprostředkování kontaktů se společenským prostředím.

2. Provádění asistenční služby a osobní asistence klientům zdravotně postiženým s fyzickým, mentálním nebo psychickým handicapem bez omezení místa a času, podle jejich aktuální

potřeby. Kompenzace postižení při naplňování základních životních potřeb (pečovatelská činnost).

3. Působení na vytváření, prohlubování a upevňování pracovních návyků klientů názorným předváděním řemeslných a jiných prací, vytváření pozitivních mezilidských vztahů, rozvíjení jemné motoriky. Nácvik denních běžných činností (základní výchovná nepedagogická činnost).

4. Vytváření vztahů klientů k živým tvorům včetně péče o ně (základní výchovná nepedagogická činnost).

7. platová třída

1. Fixace získaných hygienických, společenských a pracovních návyků u mentálně postižených klientů (základní výchovná nepedagogická činnost).

2. Rozvíjení pracovních návyků, pracovní aktivity a individuální manuální zručnosti klientů. Zajišťování materiálu a pomůcek pro pracovní výcvik klientů. Provádění speciálních pracovních postupů a používání nástrojů, pracovních pomůcek a různých materiálů (základní výchovná nepedagogická činnost).

3. Zajišťování zájmové a kulturní činnosti v zařízeních sociálních služeb (základní výchovná nepedagogická činnost).

4. Vyhledávání, organizování a provádění volnočasových aktivit zaměřených zejména na rozvíjení osobnosti, zájmů, znalostí a tvořivých schopností klientů formou výtvarné, hudební, dramatické nebo pohybové výchovy (základní výchovná nepedagogická činnost).

b) Metodického výkladu k odměňování pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců škol a školských zařízení a jejich zařazování do platových tříd podle katalogu prací, č.j.: 11705/2013-201

Dle vykonávaných činností doporučujeme postupovat dle odst.

2.16.05 ASISTENT PEDAGOGA

6. platová třída

Výchovné práce zaměřené na zkvalitnění společenského chování dětí, žáků nebo studentů.

Výchovné práce zaměřené na vytváření základních pracovních, hygienických a jiných návyků.

Platový tarif

Platový tarif je potom stanoven na základě **Nařízení vlády č. 340/2017 Sb.** ze dne 19. října 2017, kterým se mění nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, v příloze č. 1 k NV č. 564/2006 Sb.

Příloha č. 1 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb.

Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odst. 1 (v Kč měsíčně)

Platový stupeň	Počet let započítatelné praxe	Platová třída															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	do 1 roku	8780	9510	10310	11160	12100	13140	14240	15450	16760	18200	19730	21400	23190	25160	27330	29630
2	do 2 let	9070	9850	10690	11590	12580	13620	14790	16020	17410	18870	20490	22210	24070	26120	28360	30740
3	do 4 let	9430	10230	11090	12030	13050	14130	15340	16650	18080	19600	21260	23050	25000	27100	29440	31900
4	do 6 let	9780	10610	11530	12490	13550	14680	15920	17260	18750	20330	22060	23920	25930	28130	30550	33100
5	do 9 let	10150	11020	11950	12940	14060	15220	16520	17930	19450	21120	22870	24800	26910	29190	31680	34360
6	do 12 let	10550	11420	12410	13480	14590	15820	17150	18610	20190	21930	23760	25760	27920	30300	32890	35660
7	do 15 let	10940	11880	12890	13980	15150	16410	17790	19300	20960	22740	24660	26720	28980	31430	34130	36990
8	do 19 let	11380	12340	13380	14480	15710	17020	18470	20020	21740	23590	25580	27740	30080	32630	35410	38380
9	do 23 let	11800	12800	13880	15050	16330	17670	19180	20780	22570	24500	26560	28770	31200	33850	36760	39840
10	do 27 let	12230	13280	14390	15600	16930	18340	19910	21580	23420	25410	27560	29860	32390	35130	38120	41330
11	do 32 let	12700	13790	14940	16190	17580	19030	20670	22390	24290	26370	28600	31000	33600	36460	39570	42890
12	nad 32 let	13180	14330	15540	16800	18240	19730	21470	23230	25230	27380	29680	32170	34870	37820	41070	44510

Kvalifikační předpoklady

pro činnosti školního asistenta je odborná kvalifikace získaná:

- středním vzděláním s maturitou nebo vyšším odborným nebo vysokoškolským a studiem pedagogiky, nebo studiem pro asistenty pedagoga
- středním vzděláním s výučním listem získaným ukončením vzdělávacího programu středního vzdělávání a studiem pedagogiky, nebo studiem pro asistenty pedagoga
- středním vzděláním získaným ukončením vzdělávacího programu středního vzdělávání v oboru vzdělání zaměřeném na přípravu asistentů pedagoga,
- středním vzděláním získaným ukončením vzdělávacího programu středního vzdělávání a studiem pedagogiky, nebo studiem pro asistenty pedagoga
- základním vzděláním a studiem pro asistenty pedagoga.

Dále přikládáme vzorovou pracovní náplň chůvy

Název organizace

Adresa:

Zastoupená: jméno a příjmení ředitele

VZOROVÁ PRACOVNÍ NÁPLŇ (POPIS PRACOVNÍ ČINNOSTI)

Jméno a příjmení zaměstnance	
Pracovní zařazení	Chůva
Přímý nadřízený	Ředitel organizace
Název pracovní pozice	Chůva

Všeobecné povinnosti

- zaměstnanec je přímo podřízen řediteli organizace,
- dodržuje organizační a pracovní řád organizace, řídí se ve své činnosti obecně závaznými právními předpisy, interními směrnici organizace,
- řádně hospodaří se svěřenými prostředky,
- úzce spolupracuje a poskytuje pomoc při zabezpečování fyzických inventarizací movitého majetku organizace dle pokynů ředitele organizace,
- zúčastňuje se školení o bezpečnosti práce a požární ochraně,
- je povinen zachovávat zvláštní mlčenlivost o zpracovávaných osobních údajích podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, zejména pokud jde o činnosti v rámci své pracovní náplně, a to jak v průběhu trvání pracovního poměru, tak i po jeho skončení,
- plní další obecné úkoly vyplývající zejména z pracovního řádu a interních směrnic organizace.

Odborné povinnosti

Červené označené pasáže doporučujeme nevynechávat!

- Pomáhá pedagogickému pracovníkovi s péčí o dvouleté děti, a to zejména v oblasti sebeobsluhy dítěte, zajištění bezpečnosti a individuálních potřeb dítěte.
- Provádí přebalování, mytí a oblékání dětí.
- Vede děti k hygienickým návykům.
- Podílí se na řešení výchovných problémů s dítětem ve spolupráci s rodinou.
- Čte dětem pohádky, říkánky, podílí se na zdokonalování řeči dítěte, řeší problémy s řečí.
- Dohlíží na dodržování zásad prevence úrazů a bezpečnosti.
- Rozvíjí pozornost a paměť dítěte, řešení případné problémy.
- Soustavně výchovně působí na dítě formou hry v místnosti i v přírodě, využívá hraček k rozvoji dítěte;
- Vychovává děti k sociálním dovednostem.
- Provádí výchovné práce zaměřené na zkvalitnění společenského chování dětí.
- Provádí výchovné práce zaměřené na vytváření základních pracovních, hygienických a jiných návyků.

Pokud bude v 7 platové třídě:

- Vyhledává, organizuje a provádí volnočasové aktivity zaměřené zejména na rozvíjení osobnosti, zájmů, znalostí a tvořivých schopností dětí formou výtvarné, hudební, dramatické nebo pohybové výchovy (základní výchovná nepedagogická činnost).
- Používá výtvarné, hudební, dramatické nebo pohybové techniky pro rozvoj dítěte

Tato Pracovní náplň (popis pracovní činnosti) je platná a účinná k datu

V dne

.....

podpis zaměstnance

.....

podpis ředitele