

PŘÍRUČKA DOBRÉ PRAXE

SLAŽOVÁNÍ PRACOVNÍHO
A OSOBNÍHO ŽIVOTA

na Univerzitě Palackého v Olomouci



Univerzita Palackého
v Olomouci



HR EXCELLENCE IN RESEARCH



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



Univerzita Palackého
v Olomouci

Dokument vznikl v rámci projektu OP Zaměstnanost plus s názvem „Zavádění flexibilní a diverzitní kultury na UP“, reg. č. CZ.03.01.02/00/22_012/0003817.

Tento projekt je spolufinancován Evropskou unií.

© Tým Oddělení řízení lidských zdrojů UP, <https://www.upol.cz/orlz/>, 2025

© Univerzita Palackého v Olomouci, 2025

VUP 2025/0488

OBSAH



Úvod

5



1. Principy dobré praxe sladování osobního a pracovního života na UP

13

1.1 Sladování jako součást organizační kultury

14

1.2 Flexibilita jako nástroj sladování

15

1.3 Diverzita a inkluze ve sladování

15



2. Flexibilní formy práce

16

2.1 Práce na dálku

18

2.2 Pružná pracovní doba

19

2.3 Částečné úvazky a postupný návrat

21



3. Podpůrné služby a zázemí pro pečující **23**

- 3.1 Zázemí pro rodiny na univerzitě 24
- 3.2 Univerzitní školka 26
- 3.3 Benefity a podpora volného času 26
- 3.4 Informační rozcestník Family friendly UP 27



4. Opatření související s mateřskou a rodičovskou dovolenou **28**

- 4.1 Před odchodem na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou 30
- 4.2 Během mateřské a rodičovské dovolené 30
- 4.3 Návrat a adaptace po mateřské nebo rodičovské dovolené 31



5. Podpora diverzity a inkluze v každodenní praxi univerzity **32**

- 5.1 Hodnocení a kariérní rozvoj 33
- 5.2 Výběrové řízení na UP 34
- 5.3 Vzdělávání v oblasti diverzity a inkluze 34

Kde hledat informace **36**

Závěr **37**

ÚVOD



Flexibilita

Diverzita

Family friendly UP



Sladování pracovního a osobního života patří mezi klíčové předpoklady dlouhodobě udržitelného a zdravého pracovního prostředí. Univerzita Palackého v Olomouci (dále UP) vychází z předpokladu, že zaměstnané osoby na univerzitě zastávají v průběhu života různé role – vykonávají odbornou, pedagogickou, vědeckou či administrativní práci a zároveň mohou být rodiči, pečujícími osobami, partnery či partnerkami nebo aktivními členy a členkami univerzitní komunity. Aby bylo možné tyto role dlouhodobě zvládat bez nadměrné zátěže, je nezbytné vytvářet pracovní podmínky, které umožňují rozvoj profesního potenciálu i osobního života, aniž by bylo nutné volit mezi nimi.

Současně je důležité zdůraznit, že sladování pracovního a osobního života nepředstavuje jednotný model vhodný pro všechny. Některé osoby naopak preferují jasné oddělení pracovního a soukromého času. Podpora flexibility na UP proto zahrnuje jak možnosti sladování práce s osobním životem, tak i legitimní právo na jejich oddělování podle individuálních potřeb a preferencí.

Příručka dobré praxe sladování vzniká na základě podepsané [Deklarace podpory politiky sladování soukromého a pracovního života na UP](#), která formálně potvrzuje závazek univerzity k podpoře flexibility, rovnosti, diverzity a péče o zaměstnané i studující ve všech životních situacích. Zároveň reflektuje zjištění dotazníkového šetření mezi zaměstnanými osobami z roku 2023 zaměřeného na flexibilitu, inkluzi a diverzitu, výsledky skupinových rozhovorů s pečujícími osobami, rozhovory s personalistkami jednotlivých součástí univerzity i individuální rozhovory s vedoucími pracovníci a pracovníky.

Obsah příručky se opírá rovněž o další strategické dokumenty UP, zejména o *Strategii zavádění flexibilní a diverzitní kultury na Univerzitě Palackého v Olomouci na období 2024–2025* (a její navazující aktualizace), [Plán rovných příležitostí Univerzity Palackého v Olomouci 2024–2026](#) a [Akční plán HRS4R](#).



Příručka propojuje tři základní pilíře:

- 1) **sladování pracovního a osobního života,**
- 2) **flexibilitu,**
- 3) **diverzitu a inkluzi.**

Tyto pilíře spolu úzce souvisejí. Flexibilní uspořádání práce umožňuje reagovat na individuální životní situace, zatímco diverzitní a inkluzivní přístup zajišťuje, že navrhovaná opatření jsou přístupná a férová pro všechny osoby bez ohledu na jejich životní podmínky, věk, gender či rodinný status. Sladování proto není určeno pouze rodičům, ale představuje univerzální princip podpory pracovního i osobního fungování v různých fázích života.

Příručka je určena vedoucím, personalistkám a personalistům i samotným zaměstnaným, kteří se ve své každodenní praxi setkávají s potřebou citlivě nastavovat pracovní podmínky s ohledem na různorodé životní situace. Nabízí konkrétní doporučení, přehled dostupných nástrojů a příklady dobré praxe vycházející z prostředí UP – od práce na dálku přes podporu během mateřské a rodičovské dovolené až po rodinné benefity a zázemí pro děti v univerzitních budovách. Neusiluje o prosazování jednoho „správného“ modelu, ale představuje možnosti, které umožňují respektovat rozdílné potřeby zaměstnaných.

Tento dokument není pouze metodikou či souborem pravidel. Je především průvodcem změnou, která směřuje k modernímu, inkluzivnímu a family friendly univerzitnímu prostředí. Jeho ambicí je přispět ke kultuře, v níž jsou lidé respektováni, mohou se profesně rozvíjet a zároveň zvládat svou osobní situaci bez obav, že by to ohrozilo jejich profesní dráhu.

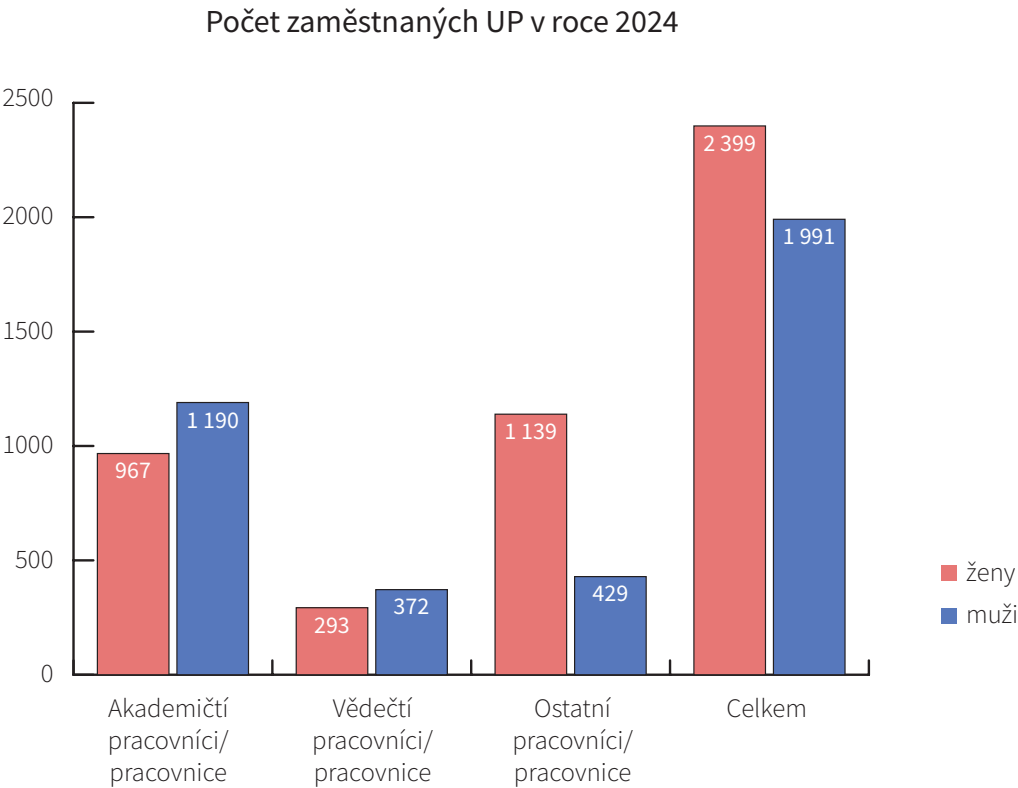
Je zároveň důležité uvést, že tato příručka nemá ambici nahrazovat aktuální praktické informace týkající se konkrétních administrativních postupů, jako jsou např. podmínky studia a mateřství, nástup na mateřskou či rodičovskou dovolenou nebo související



personální procesy. Tyto informace se mohou v čase měnit a jsou proto průběžně aktualizovány a dostupné na webových stránkách Univerzity Palackého všem zaměstnaným osobám. Relevantní webové stránky naleznete v kapitole 6. Příručka se naopak zaměřuje na principy, hodnoty a doporučení dobré praxe, které mají sloužit jako opora pro citlivé a férové nastavování pracovních podmínek v různých životních situacích.

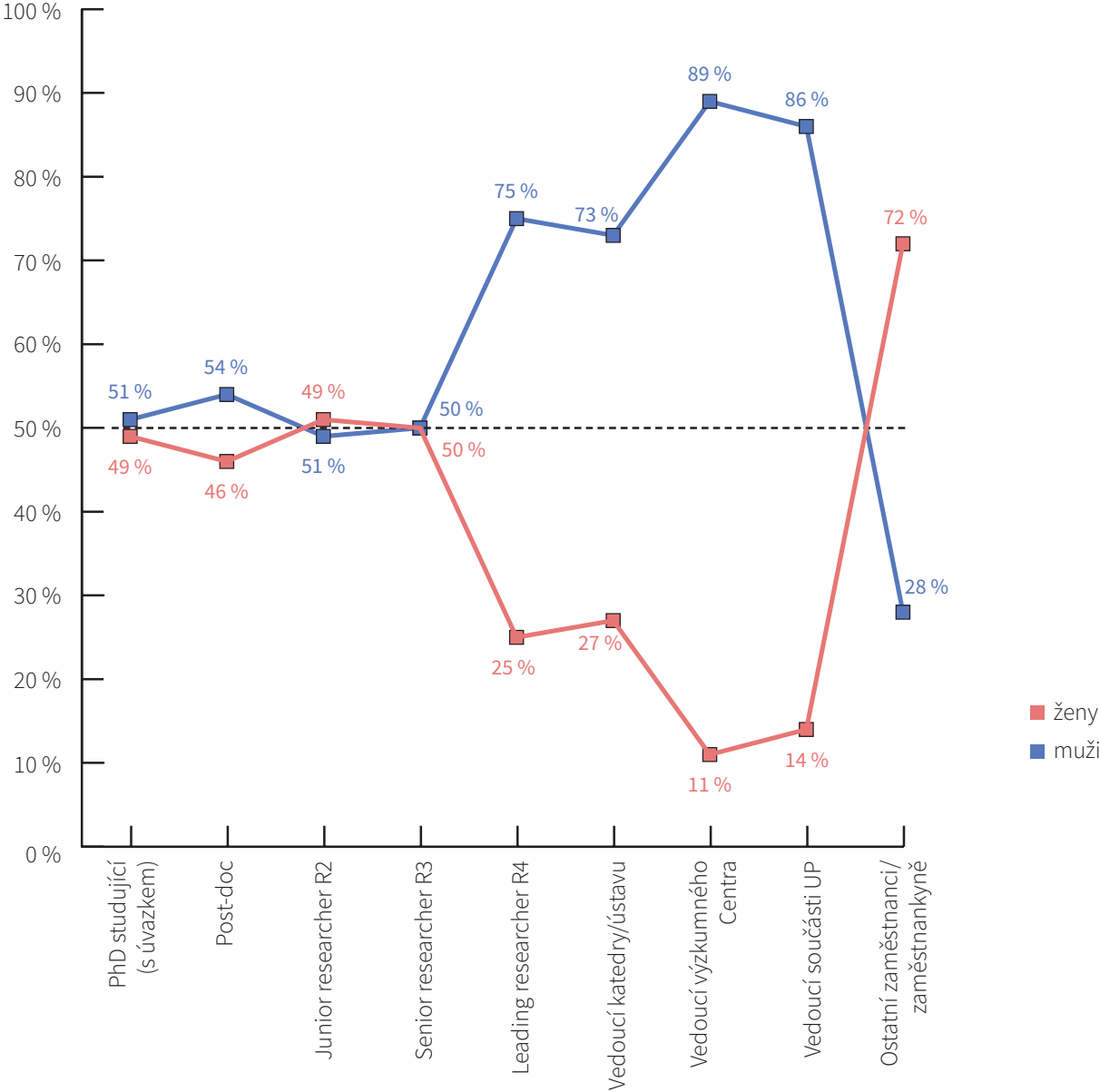
Zaměstnanecká populace

Následující grafy ilustrují strukturu zaměstnanecké populace Univerzity Palackého a poskytují kontext pro opatření v oblasti sladování, flexibility a inkluze popsaná v této příručce.





Rozložení zaměstnanectva dle pohlaví v roce 2024





Legislativní východiska a vnitřní normy

Podpora sladění pracovního a osobního života na Univerzitě Palackého vychází z platné české legislativy, která vytváří základní rámec pro flexibilní pracovní podmínky, ochranu práv zaměstnaných osob a podporu osob pečujících.

Zákoník práce (zákon č. 262/2006 Sb.)

Zákoník práce upravuje:

- pracovní dobu a její rozvržení (včetně pružné pracovní doby),
- možnosti práce na dálku,
- zkrácené úvazky a jiné formy flexibilního zaměstnání,
- právo na mateřskou a rodičovskou dovolenou,
- pracovní podmínky pečujících osob,
- rovné zacházení a zákaz diskriminace,
- bezpečnost a ochranu zdraví při práci.

1. 6. 2025 vstoupila v účinnost novela zákoníku práce, tzv. flexinovela. Pro UP má flexinovela praktický význam zejména v oblasti návratů z rodičovské dovolené. Posiluje ochranu pracovního místa při dřívějším návratu z rodičovské dovolené a umožňuje širší využití dohod o provedení práce během rodičovské dovolené, a to i u stejného zaměstnavatele.

Flexinovela výslovně posiluje postavení těchto skupin zaměstnaných:

- rodiče pečující o děti do 9 let,
- osoby pečující o osobu závislou na pomoci jiné osoby (dle zákona o sociálních službách),
- těhotné zaměstnankyně,
- osoby, kteří dlouhodobě pečují o blízkou osobu.



Pečující osoby mají právo požádat zaměstnavatele o práci na dálku (nebo jinou vhodnou úpravu pracovní doby), požádat i o částečný úvazek, pružnou pracovní dobu apod. Zaměstnavatel nemusí žádosti vyhovět automaticky, ale pokud ji odmítne, musí tak učinit písemně a řádně odůvodnit vážnými provozními důvody.

UP tak získává legislativní oporu pro flexibilní a postupné formy návratu, které podporují udržení kontaktu s pracovištěm a profesní kontinuitu, vždy na dobrovolné bázi.

Zákon o vysokých školách (zákon č. 111/1998 Sb.)

Zákon zakotvuje:

- specifika akademické práce,
- pracovní postavení akademických a vědeckých pracovníků a pracovníc,
- roli institucí při vytváření podmínek pro vědu, výzkum a výuku,
- odpovědnost univerzit za rovné příležitosti.

Zákon umožňuje univerzitám nastavit vlastní interní pravidla a procesy podporující flexibilitu, diverzitu a inkluzi — tedy přímo vytváří prostor pro institucionalizaci podpory sladování.

Antidiskriminační legislativa

Opatření související se sladováním osobního a pracovního života mají také oporu v právních předpisech na ochranu práv zaměstnaných osob:

- zákon o rovném zacházení (zákon č. 198/2009 Sb.),
- Listina základních práv a svobod,
- [Směrnice Evropského parlamentu a Rady \(EU\) o rovnováze mezi pracovním a soukromým životem rodičů a pečujících osob.](#)



Tyto právní předpisy stanovují, že osoby nesmí být znevýhodněny kvůli péči o rodinu, zdravotnímu stavu, věku, genderové identitě, sociální situaci ani jiným osobním charakteristikám.

Pracovní řád UP

[Pracovní řád UP](#) (evidovaný jako vnitřní norma R-B-24/16) definuje podporu sladování osobního a pracovního života jako jednu ze základních povinností zaměstnavatele, který je povinen k tomuto účelu vytvářet vhodné podmínky pro všechny zaměstnané. Dokument rovněž striktně garantuje rovný přístup a zakazuje jakoukoli formu diskriminace, čímž vytváří bezpečné legislativní prostředí pro respektování individuálních životních situací.

V oblasti flexibility tvoří Pracovní řád spolu se zákoníkem práce nezbytný legislativní základ, který umožňuje individuální přizpůsobování pracovních podmínek povaze vykonávané práce. Konkrétní nástroje flexibility, jako je práce na dálku (home office), pružná pracovní doba nebo částečné úvazky, jsou následně realizovány skrze individuální dohody a interní předpisy, které mají za cíl sladit potřeby pracoviště s osobním životem zaměstnaných.

1. PRINCIPY DOBRÉ PRAXE SLAŽOVÁNÍ OSOBNÍHO A PRACOVNÍHO ŽIVOTA NA UP



1.1 Sladování jako součást
organizační kultury

1.2 Flexibilita jako nástroj sladování

1.3 Diverzita a inkluze ve sladování



Tato kapitola představuje základní hodnoty a principy, na nichž je politika sladování na UP postavena. Vysvětluje, proč je sladování chápáno jako součást organizační kultury univerzity a jak souvisí s flexibilitou, diverzitou a inkluzí. Zdůrazňuje univerzální charakter sladování jako podpory pro všechny osoby bez ohledu na jejich životní situaci a zasazuje jednotlivá opatření příručky do společného hodnotového rámce.

1.1 Sladování jako součást organizační kultury

Sladování pracovního a osobního života představuje strategický přístup, který podporuje udržitelnost práce, well-being i profesní rozvoj všech osob zaměstnaných na univerzitě. Správně uchopené sladování přispívá **k vyšší spokojenosti a motivaci, stabilitě na pracovišti, prevenci přetížení a vyhoření a k rovným příležitostem.**

Důležitým přínosem sladování je rovněž podpora kontinuity práce a udržení odborných znalostí a zkušeností v rámci univerzity. Díky flexibilním přístupům je možné lépe zachovat návaznost činností, předávání agendy a dlouhodobý rozvoj odborného potenciálu zaměstnaných i v obdobích, kdy jejich pracovní zapojení dočasně kolísá. Univerzita tak posiluje svou institucionální stabilitu, které jsou klíčové pro kvalitu vzdělávání, výzkumu a administrativní činnosti.



1.2 Flexibilita jako nástroj sladování

Flexibilní uspořádání práce umožňuje zohlednit individuální životní potřeby a zároveň zajistit kvalitní fungování týmů a procesů na univerzitě. Mezi nejčastější formy flexibility na UP patří:

- práce na dálku (home office),
- pružná pracovní doba,
- částečné úvazky,
- postupný návrat po mateřské a rodičovské.

Kromě výše jmenovaných existují i další možnosti flexibility, jako je např. sdílená pracovní pozice, stlačený pracovní týden či individuální rozvržení pracovní doby podle potřeb pracoviště a zaměstnané osoby.

Podpora flexibility pomáhá nejen při péči o dítě či osobu blízkou, ale také v situacích, jako je např. dlouhodobá rekonvalescence či dojíždění.

Jednotlivé příklady flexibilních forem práce jsou rozepsané v příslušné kapitole.

1.3 Diverzita a inkluze ve sladování

Diverzita je přirozenou součástí prostředí univerzity. Podpora různorodosti a inkluze znamená vytváření férových podmínek pro všechny životní situace, předcházení diskriminačních dopadů pracovních postupů, zajištění transparentních procesů a komunikace a respektování rozdílných potřeb osob v různých životních fázích.

2. FLEXIBILNÍ FORMY PRÁCE



2.1 Práce na dálku

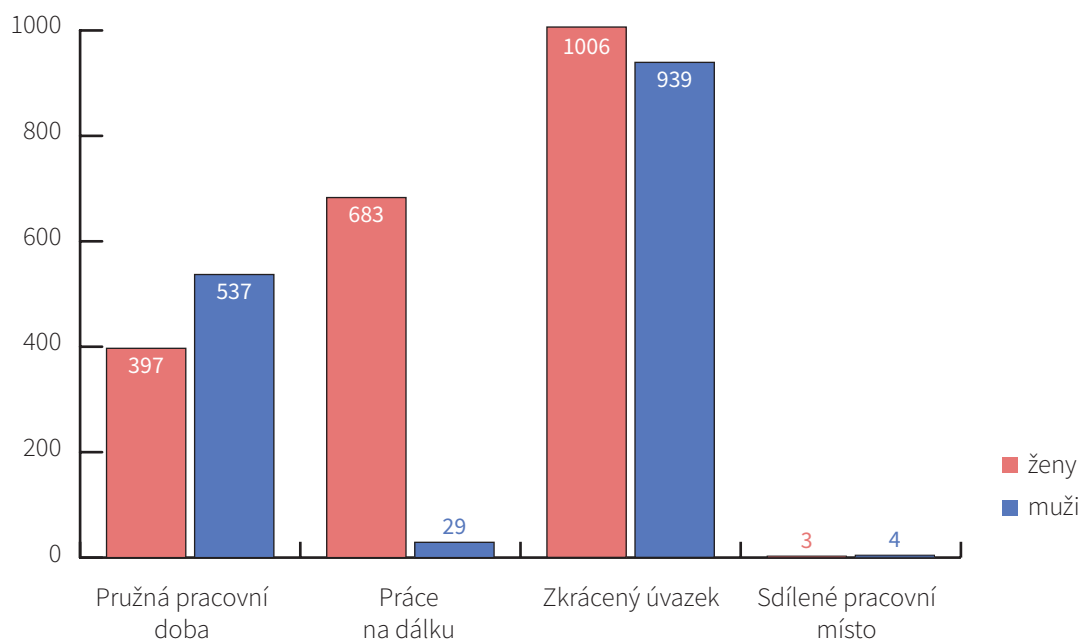
2.2 Pružná pracovní doba

2.3 Částečné úvazky
a postupný návrat



Možnost flexibilního uspořádání práce je jeden z hlavních nástrojů sladování pracovního a osobního života na UP. Nejčastěji využívanými flexibilními formami práce jsou dle dat z personálních oddělení (data za listopad 2025) práce na dálku (tzv. home office), pružná pracovní doba a zkrácený úvazek. Pružnou pracovní dobu na UP využívá 397 žen a 537 mužů, dohodu o práci na dálku má uzavřeno 683 žen a 29 mužů, sdílené pracovní místo využívají 3 ženy a 4 muži, zkrácený úvazek 1006 žen a 939 mužů

Flexibilní formy práce na UP dle pohlaví



Cílem kapitoly je blíže představit jednotlivé flexibilní formy zaměstnávání a tím podpořit využívání flexibility jako standardního pracovního nástroje. Zároveň chce prostřednictvím příkladů dobré praxe na UP poskytnout vedoucím, personálním oddělením i samotným zaměstnaným podrobnější návod, jak postupovat při zavádění a využívání flexibilních nástrojů na pracovišti.



2.1 Práce na dálku

Práce na dálku (tzv. home-office) je nejžádanější flexibilní formou práce. Umožňuje sladit pracovní a osobní život a zároveň podporuje efektivní a soustředěnou práci tam, kde to charakter vykonávané činnosti dovoluje.

Výkon práce na dálku se realizuje na základě individuální dohody mezi zaměstnanou osobou a zaměstnavatelem (doporučuje se využít standardizovaný formulář [Dohoda o výkonu práce na dálku](#)), v souladu se zákoníkem práce a interními pravidly UP. Dohoda vymezuje zejména rozsah práce na dálku, způsob komunikace, evidenci pracovní doby a základní pravidla odpovědnosti a bezpečnosti.

Při nastavování práce na dálku je důležitá **jasná a předvídatelná domluva, dostupnost a průběžná komunikace**. Průběžná komunikace neznamená neustálou kontrolu, ale pravidelný a předem domluvený kontakt, který umožňuje sdílet informace o průběhu práce, řešit případné obtíže a sladit očekávání. Je dobré si uvědomit, že efektivně řízený home office znamená, že vedoucí pracovník stanovuje jasné cíle a očekávání, pravidelně komunikuje s podřízenými, sleduje výsledky práce a zároveň podporuje samostatnost, důvěru a rovnováhu mezi pracovním a osobním životem

Příklad dobré praxe na UP

Doporučeným postupem při zavádění režimu práce na dálku u zaměstnanců na UP je, že se vedoucí se zaměstnancem/zaměstnankyní nejprve **dohodnou na podmínkách práce na dálku** (rozvrh pracovní doby, délka trvání dohody, místo výkonu práce, způsob komunikace, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na dálku). Následně je **podepsána Dohoda o výkonu práce na dálku**, která je založena na personálním oddělení příslušné součásti v osobním spisu zaměstnané*ho. Dohodu standardně podepisuje vedoucí, zaměstnankyně/zaměstnanec a zástupce/zástupkyně zaměstnavatele.



Pro zaměstnané následně vzniká **povinnost požádat o konkrétní den/dny**, kdy chtějí vykonávat práci na dálku, a to prostřednictvím Žádosti o home office poté zaznamenat tyto dny v elektronické evidenci pracovní doby. Tento způsob záznamu zároveň poskytuje vedoucím přehled o aktuálním režimu jeho podřízených a o četnosti využití home office. Univerzita nestanovuje počet dní, ve kterých je možné pracovat na dálku, vždy záleží na domluvě vedoucí/ho s podřízenými, dále na charakteru a aktuálních požadavcích práce. Vedoucím se doporučuje předem jasně formulovat kolik dní a za jakých podmínek umožní čerpat. V rámci univerzity je například na rektorátu dobrou praxí umožnit zaměstnaným požádat až o čtyři dny „home office“ měsíčně bez nutnosti uvádět důvod, přičemž se obvykle preferuje vždy jeden vybraný den za týden. Tyto čtyři dny nejsou nárokové a nepřevádí se do dalšího měsíce. Žádosti o home office jsou posuzovány s přihlédnutím k individuální situaci zaměstnaného, kdy např. v případě mírné indispozice je vždy výhodnější umožnit home office, než čelit úplnému výpadku pracovního výkonu. Vedle toho připomínáme nutnost respektovat dikci flexinovy zákoníku práce, kdy osobách pečujícím umožňujeme home office v podstatě ve všech případech (zamítnutí je nutné písemně zdůvodnit, čerpání by musely bránit závažné provozní důvody).

2.2 Pružná pracovní doba

Pružná pracovní doba je způsob rozvržení pracovní doby, který umožňuje zaměstnaným osobám přizpůsobit začátek a konec pracovního dne vlastním potřebám, aniž by byla ohrožena dostupnost pracoviště a plnění pracovních úkolů. **Nejde o zkrácení pracovní doby**, ale o její flexibilní rozvržení v rámci stanoveného pracovního režimu.



Základem pružné pracovní doby je rozdělení pracovního dne na:

základní (pevnou) část, kdy je zaměstnaná osoba povinna být na pracovišti,

volitelnou část, ve které si může zaměstnaná osoba určit začátek a konec pracovní doby podle svých potřeb.

Pružná pracovní doba umožňuje lépe sladit práci s péčí, dojížděním nebo zdravotními potřebami. Je vhodná pro široké spektrum pracovních pozic, pokud to povaha práce umožňuje. Zavedení pružné pracovní doby vyžaduje jasnou dohodu mezi zaměstnanou osobou a vedoucí*m.

Příklad dobré praxe na UP

Pružná pracovní doba je nastavena tak, aby zaměstnaným bylo umožněno lépe sladit pracovní povinnosti s osobním životem. Princip je jednoduchý: na základě vzájemné dohody mezi vedoucími a zaměstnanými je stanovena pevná a volitelná/flexibilní část pracovní doby. Začátek a konec pracovní doby si pak volí jednotliví zaměstnanci/zaměstnankyně s tím, že požadovaný počet pracovních hodin (fond pracovní doby odpovídající výši úvazku) si sledují a kontrolují v rámci smluveného vyrovnávacího období (tj. obvykle jeden měsíc).

Aby spolupráce fungovala, je stanovena **pevná část pracovní doby**, kdy musí být zaměstnaný dostupný na pracovišti pro kolegy*ně, nadřízené nebo studující. Doporučená pevná část je obvykle mezi **9:00–13:00**.

Mimo tuto pevnou část může být začátek a konec pracovní doby přizpůsoben podle individuálních potřeb. **Volitelná část** je ohraničena pouze podmínkami zákoníku práce (že přesné podmínky jsou součástí dohody o pružné pracovní době), může tak být nastavena každý den odlišně – například někdy zaměstnanec/zaměstnankyně práci zahájí dříve a odchází po skončení pevné části pracovní doby, jindy začíná později, ale zůstává na pracovišti déle, podle osobních nebo pracovních okolností.





2.3 Částečné úvazky a postupný návrat

Částečné úvazky představují důležitý nástroj sladování pracovního a osobního života, zejména v období péče o děti, při zdravotních omezeních nebo při opětovném nástupu po delší pracovní absenci. Lze je zároveň kombinovat s dalšími formami flexibility, například s pružnou pracovní dobou či prací na dálku.

Na částečné úvazky často navazuje také postupné znovuzачlenění na pracoviště, které umožňuje zaměstnaným po delší nepřítomnosti – nejčastěji po mateřské či rodičovské dovolené – znovu se zapojit do pracovního procesu. Cílem není okamžité nastoupení do plného pracovního režimu, ale postupné navyšování rozsahu práce v souladu s aktuální životní situací zaměstnance i potřebami pracoviště. Tento proces může zahrnovat zahájení práce na částečný úvazek, kombinaci práce na pracovišti a práce na dálku či pružné rozvržení pracovní doby.

Příklad dobré praxe na UP

Typickým příkladem postupného opětovného zapojení spojeného s využitím částečného úvazku na UP je situace, kdy zaměstnankyně, která pracovala před mateřskou dovolenou na úvazek 1,0, požádá před návratem z rodičovské dovolené o jeho snížení (většinou na nějakou dobu určitou). Může tak např. po dvou letech nastoupit zpět na pracoviště na 0,5 úvazku, který lze kombinovat také s prací na dálku. Po roce si pak požádá o zvýšení úvazku na 0,75, po dalším roce (kdy je péče o dítě plně zajištěna v předškolním zařízení a situace se stabilizuje) se již vrací na celý úvazek.



Velkým pozitivem je možnost (podle flexinovy ZP účinné od 1. 6. 2025) uzavírat dohodu o provedení práce na stejný druh práce, na jaký je uzavřena pracovní smlouva, a to po dobu čerpání rodičovské dovolené nebo její části. Tato úprava zaměstnaným umožní udržet si i malý kontakt se svou pracovní náplní, přispívat svými často dlouholetými zkušenostmi v rozsahu, v jakém jim to vyhovuje. V praxi univerzity se jedná také o možnost, jak zapojit (a udržet zapojení) na projektech, vedle možnosti návratů na částečné úvazky. Zároveň se v mnohém usnadní opětovný nástup pečujících do zaměstnání po skončení rodičovské dovolené.

Pro efektivní využití těchto nástrojů se doporučuje, aby vedoucí a zaměstnaní diskutovali možnosti zapojení již v období před samotným nástupem na mateřskou dovolenou. Podrobněji je toto téma rozebráno v kapitole 4, která se věnuje managementu mateřské a rodičovské dovolené.

Doporučení na závěr: Je důležité mít na paměti, že zaměstnavatelé a vedoucí pracovníci/pracovnice musí zachovávat rovný přístup k flexibilním formám práce pro všechny zaměstnané, pokud to umožňují provozní či organizační podmínky pracoviště. Pro pečující osoby představují flexibilní režimy často jediný způsob, jak efektivně sladit osobní a pracovní život. Tyto možnosti by však neměly být vyhrazeny pouze jim.

3. PODPŮRNÉ SLUŽBY A ZÁZEMÍ PRO PEČUJÍCÍ



3.1 Zázemí pro rodiny na univerzitě

3.2 Univerzitní školka

3.3 Benefity a podpora volného času

3.4 Informační rozcestník Family friendly UP



Níže naleznete přehled podpůrných služeb a zázemí, které UP nabízí. Cílem kapitoly je usnadnit orientaci v dostupných službách a ukázat, že sladování není omezeno pouze na pracovní režimy, ale zahrnuje i podpůrnou infrastrukturu a benefity.

3.1 Zázemí pro rodiny na univerzitě

Pro pečující osoby nabízí UP ve svých prostorách dětské koutky, přebalovací pulty, diskrétní místa ke kojení či mikrovlnnou troubu, kterou mohou rodiče využít pro ohřátí jídla pro své děti. Tyto family pointy jsou označené symbolem medvídky. Seznam míst naleznete na webu [Family friendly UP](#).



Kromě formálně stanovených prostor a služeb existují na UP také pracoviště, která neformálně podporují přítomnost dětí a pečujících osob vytvářením vstřícného a bezpečného prostředí, například prostřednictvím základního vybavení, jako jsou hračky, knihy nebo výtvarné potřeby. Tyto drobné, avšak významné kroky přispívají k tomu, že se pečující osoby mohou na pracovištích cítit přirozeně a vítaně. Součástí tohoto neformálního přístupu je také možnost využívat prostory fakult jako zázemí při cestách do města – například klidové zóny s posezením či občerstvením v budovách některých fakult, stejně jako dostupná infrastruktura pro parkování kol nebo automobilů. Tyto prvky usnadňují každodenní pohyb po univerzitě a podporují vnímání UP jako otevřeného a family friendly prostředí.



Příklady dobré praxe na UP

Možnost vstupu na katedru

s dětmi a neformální setkávání
v průběhu MD/RD

Přebalovací pulty

a možnost ohřevu jídla
i píték na všech
adresách fakulty

Dětské koutky

Dětem vstup povolen

celodenní program pro děti
během velikonočních prázdnin

Hlídní dětí při vybraných
univerzitních akcích

Vánoce v našem univerzitním městě

vánoční dobrodružství pro děti
zaměstnanců a zaměstnankyň UP

Rektorát zapůjčuje napříč
univerzitou **dětskou ohrádku**



3.2 Univerzitní školka

Univerzita Palackého v Olomouci provozuje univerzitní mateřskou školu určenou především dětem a vnoučatům osob pracujících a studujících na univerzitě, která nabízí moderní předškolní vzdělávání v prostředí podporujícím rozvoj dovedností. Mateřská škola spolupracuje s univerzitními fakultami, zejména s Pedagogickou fakultou UP. Podrobné informace o provozu a aktivitách MŠ [zde](#).

3.3 Benefity a podpora volného času

Podpora sladování pracovního a osobního života na UP zahrnuje také oblast volného času. V návaznosti na Plán rovných příležitostí UP jsou rozvíjeny benefity, které přispívají k rovnováze mezi prací, odpočinkem a osobním životem. Benefity jsou koncipovány tak, aby byly dostupné širokému spektru zaměstnaných osob.

Zaměstnané osoby na UP mohou využívat zejména:

- slevy u partnerských organizací Univerzity Palackého,
- volnočasové, sportovní a vzdělávací aktivity za zvýhodněných podmínek,
- akce určené zaměstnaným osobám, jejich rodinám a dětem.

Benefity v oblasti volného času přispívají k dlouhodobé spokojenosti, prevenci přetížení a posilují vnímání UP jako otevřeného a vstřícného zaměstnavatele. Všechny informace k zaměstnaneckým benefitům naleznete [zde](#).



3.4 Informační rozcestník Family friendly UP

Webová stránka [Family friendly UP](#) slouží jako centrální zdroj informací o službách, benefitech a možnostech podpory. Na jednom místě soustřeďuje praktické informace k organizaci práce a studia, péči o rodinu i orientaci v univerzitním a městském prostředí, a výrazně tak usnadňuje každodenní fungování rodin zaměstnaných na UP v různých životních situacích.

4. OPATŘENÍ SOUVISEJÍCÍ S MATEŘSKOU A RODIČOVSKOU DOVOLENOU



4.1 Před odchodem na mateřskou
nebo rodičovskou dovolenou

4.2 Během mateřské
a rodičovské dovolené

4.3 Návrat a adaptace po mateřské
nebo rodičovské dovolené



Z výsledků průzkumu mezi zaměstnanými osobami z roku 2023 vyplývá, že o dítě mladší 15 let pečuje 42 % respondentů a respondentek (514 osob z celkového počtu 1 237 odpovědí). Ženy ve věku 25–39 let zároveň tvoří více než desetinu všech zaměstnaných osob na univerzitě. Tyto údaje, spolu s počtem osob aktuálně čerpajících mateřskou či rodičovskou dovolenou, potvrzují, že podpora rodičovství a péče představuje pro UP významné a dlouhodobě relevantní téma.

Návraty po mateřské a rodičovské dovolené jsou proto běžnou a pravidelnou součástí pracovního života na UP. V průměru se na univerzitu každý měsíc vrací přibližně deset osob, přičemž skutečný počet návratů se v průběhu roku přirozeně proměňuje. Tento kontinuální, avšak proměnlivý trend ukazuje, že návraty z mateřské a rodičovské dovolené nejsou výjimečnou situací, ale opakujícím se procesem, který vyžaduje systematickou připravenost, předvídatelnost a citlivý přístup napříč pracovišti.

Tato kapitola proto shrnuje základní přístup UP k podpoře osob během mateřské a rodičovské dovolené. Zaměřuje se na obecné principy komunikace, flexibility a dobrovolnosti, aniž by zacházela do detailních procesních postupů. Slouží jako rámcový přehled vycházející z metodiky managementu mateřské a rodičovské dovolené na UP, která je zpracována v samostatném dokumentu a obsahuje mimo jiné check-listy pro jednotlivé aktéry procesu i návrh adaptačního plánu. Cílem kapitoly je zdůraznit, že rodičovství je na UP vnímáno jako přirozená a respektovaná součást pracovního života.



4.1 Před odchodem na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou

Období před nástupem na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou je důležité pro nastavení vzájemných očekávání a zajištění plynulého fungování pracoviště. UP jde cestou otevřené komunikace mezi odcházející zaměstnankyní/zaměstnancem, vedoucí*m a personálním oddělením.

V této fázi je kladen důraz zejména na společné plánování předání pracovních úkolů a odpovědností, dohodu o způsobu a rozsahu případného kontaktu během MD/RD, předání relevantních informací týkajících se pracovních povinností i administrativních záležitostí a seznámení s dostupnou podporou na UP.

Cílem je zajistit, aby odchod na MD/RD proběhl srozumitelně bez zbytečných nejistot na obou stranách.

4.2 Během mateřské a rodičovské dovolené

Mateřská a rodičovská dovolená (MD/RD) nepředstavuje automatické přerušení vazby na univerzitu. UP podporuje možnost udržovat přiměřený kontakt s pracovištěm, vždy na základě preference zaměstnankyně/zaměstnance. V praxi to znamená zasílání důležitých informací o dění na pracovišti, pozvánky na vybrané odborné akce či možnosti dobrovolné účasti na školeních, workshopech nebo vzdělávacích aktivitách, pokud to kapacity umožňují.

Rozsah kontaktu a případného zapojení je **vždy dobrovolný a individuálně domluvený**. Cílem je umožnit zachování profesní kontinuity a pocitu sounáležitosti, **nikoli vytvářet tlak na pracovní výkon během MD/RD**.



4.3 Návrat a adaptace po mateřské nebo rodičovské dovolené

Návrat do pracovního procesu po mateřské či rodičovské dovolené je klíčovým obdobím, které může významně ovlivnit další profesní dráhu i pracovní spokojenost. Na Univerzitě Palackého je tato fáze vnímána jako specifická forma adaptace po delší pracovní absenci, která vyžaduje citlivý, individuální a flexibilní přístup. Cílem je usnadnit hladký návrat, obnovit pracovní kontinuitu a vytvořit prostředí, ve kterém lze rodičovství a práci dlouhodobě sladit.

V rámci tohoto procesu je důležité **individuální plánování návratu** a nastavení pracovního zapojení, **možnost využití částečného úvazku** nebo jiných flexibilních pracovních režimů, **začlenění do pracovního týmu**, který mohl projít změnami, a seznámení s novinkami a aktuálním fungováním pracoviště.

Pro tyto případy má UP zpracovaný **adaptační plán pro osoby vracějící se z MD/RD**, který je součástí metodiky managementu MD/RD. Tento plán zajišťuje, aby byl návrat postupný, předvídatelný a srozumitelný jak pro zaměstnanou osobu, tak pro pracoviště. Zároveň podporuje princip, že rodičovství je na UP chápáno jako přirozená součást pracovního života, nikoli jako překážka profesního rozvoje.

Doporučení na závěr: U řízení MD/RD je nejdůležitější, aby byla udržována otevřená komunikace mezi zaměstnankyní či zaměstnancem, vedoucím a personálním oddělením před odchodem na MD/RD, během ní i při návratu. Doporučuje se, aby byly předem naplánovány kroky pro předání úkolů, domluven způsob kontaktu a využit adaptační plán pro postupný návrat. Flexibilní formy práce a dobrovolné udržování kontaktu jsou považovány za cestu, jak podpořit případný dřívější návrat, profesní kontinuitu a sladění rodičovství s pracovním životem. Pro případné konzultace je vedoucím vždy k dispozici personální oddělení, všechny personalistky univerzity jsou průběžně školeny v oblasti managementu MD/RD.

5. PODPORA DIVERZITY A INKLUZE V KAŽDODENNÍ PRAXI UNIVERZITY



5.1 Hodnocení a kariérní rozvoj

5.2 Výběrové řízení na UP

5.3 Vzdělávání v oblasti diversity
a inkluze



Univerzitní prostředí je přirozeně různorodé – zaměstnaní se liší zkušenostmi, pracovními rolemi, potřebami i fázemi života. Smyslem podpory diverzity není rozdíly potlačovat, ale vědomě s nimi pracovat tak, aby nikdo nebyl znevýhodněn a všichni měli rovný přístup k příležitostem a rozvoji.

Inkluzivní přístup znamená vytvářet podmínky umožňující zapojení všech bez ohledu na rodinnou situaci, věk, zdravotní stav, genderovou identitu či jiné osobní charakteristiky. Sladování pracovního a osobního života je univerzálním nástrojem podpory – dostupným všem podle jejich potřeb a možností pracoviště.

Podpora diverzity a inkluze je na UP součástí každodenního fungování týmů, přičemž klíčovou roli hrají vedoucí, kteří nastavují podmínky citlivě a transparentně, s důrazem na respektování individuálních potřeb, rovné zacházení při rozdělování práce, hodnocení výkonu a profesním rozvoji, a na otevřenou komunikaci.

5.1 Hodnocení a kariérní rozvoj

Inkluzivní přístup zahrnuje také schopnost reagovat na změny životní situace zaměstnanců – například při návratu po delší absenci, péči o blízké nebo v období zvýšené zátěže. Tyto **okolnosti by měly být zohledněny při každoročním hodnocení v IS HAP a IS HOP**, zejména u pedagogické a publikační činnosti, která může být dočasně snížena z důvodu péče či zdravotních obtíží.

Univerzita podporuje kariérní růst svých zaměstnanců prostřednictvím jasně formulovaných podmínek a kariérních drah, které jsou součástí vnitřní normy [Kariérního řádu](#). Z něj vyplývá i povinnost sestavení kariérních plánů; jejich vzory jsou dostupné vedoucím jako metodická podpora na stránkách OŘLZ RUP v sekci věnované [Kariérnímu rozvoji](#).



5.2 Výběrové řízení na UP

Další důležitou oblastí, kde jsou uplatňovány principy rovného přístupu, jsou transparentní, otevřená a nediskriminační výběrová řízení. Pravidla pro nábor a výběr akademických pracovníků a vedoucích jsou stanovena v [Řádu výběrového řízení](#) a v [Kodexu chování pro přijímání výzkumných \(akademických a vědeckých\) pracovníků na UP v Olomouci](#). Členové výběrových komisí mají k dispozici metodický návod pro vedení pohovorů, včetně vzorů hodnoticích formulářů, a řídí se jednotnými pravidly pro členy komisí. Všechny materiály jsou k dispozici [zde](#)). Současně je jim nabízena možnost vzdělávání prostřednictvím kurzů celoživotního vzdělávání.

5.3 Vzdělávání v oblasti diverzity a inkluze

UP nabízí zaměstnaným osobám i vyučujícím cílené vzdělávací aktivity zaměřené na podporu diverzity, inkluze, rovných příležitostí a sladování pracovního a osobního života. Tyto programy rozvíjejí dovednosti potřebné pro práci v různorodém akademickém prostředí, podporují férovou komunikaci a přispívají k vytváření respektující a otevřené univerzitní kultury.

Součástí nabídky jsou workshopy zaměřené na používání genderově senzitivního jazyka ve výuce a akademické komunikaci, práci s diverzitou a flexibilitou v týmech, podporu sladování a management mateřské a rodičovské dovolené, stejně jako vzdělávání v oblasti nevědomých předsudků a jejich dopadu na vedení lidí, nábor a hodnocení práce. Doplnují je programy věnované základům diverzity, inkluze a rovnosti jako klíčovým pilířům moderní organizační kultury. Zejména vedoucím pracovníkům a pracovníkům UP silně doporučuje, aby se vzdělávacích akcí pravidelně zúčastňovali.



Příklady dobré praxe

Den inkluze

Univerzita Palackého pořádá při příležitosti Světové dne inkluze **Den inkluze** jako pravidelnou osvětovou akci, která podporuje otevřený dialog o diverzitě, rovných příležitostech a respektu v akademickém prostředí. Program propojuje vzdělávací, diskusní a kulturní aktivity a vytváří bezpečný prostor pro setkávání studujících a zaměstnaných osob napříč fakultami.

Součástí Dne inkluze jsou workshopy a diskuse zaměřené na sladování pracovního a osobního života, inkluzivní komunikaci a práci s rozmanitostí, stejně jako neformální setkání či kulturní vystoupení. Akce přispívá k posilování citlivosti k různým životním situacím, podporuje sdílení zkušeností a pomáhá přenášet principy diverzity a inkluze z deklarací do každodenní praxe univerzitního života.

Snídaně s vědou

Dvakrát ročně pořádá UP **Snídani s vědou**. Jedná se o neformální setkání zaměřené na podporu žen ve vědě a výzkumu, které vytváří prostor pro budování profesních vztahů, sdílení zkušeností a vzájemnou inspiraci v akademickém prostředí. Akce podporuje otevřenou diskusi o výzvách vědecké dráhy, rozvoj mentoringu a spolupráce a přispívá k posilování rovného postavení žen ve vědeckém prostředí i k rozvoji inkluzivní akademické kultury. Na každou Snídani s vědou je pozvaná inspirující vědkyně.

KDE HLEDAT INFORMACE



Vedle vzdělávání hraje klíčovou roli také dostupnost srozumitelných a aktuálních informací. Univerzita Palackého proto klade důraz na systematickou komunikaci směrem k zaměstnaným osobám a studujícím, která usnadňuje orientaci v možnostech podpory, flexibilních režimech práce a službách souvisejících se sladováním pracovního a osobního života, diverzitou a inkluzí. Přehledné informační kanály představují důležitý nástroj pro uplatňování principů popsanych v této příručce v každodenní praxi.

Za tímto účelem vznikají **příručky a metodické pokyny k vybraným procesům** (např. nábor a výběr zaměstnanců, adaptace, management mateřské a rodičovské dovolené), které jsou dostupné na webových stránkách [Oddělení řízení lidských zdrojů RUP](#).

Metodická a konzultační podpora je vedoucím pracovníkům poskytnuta **personálními odděleními součástí** a na centrální úrovni **Oddělením řízení lidských zdrojů RUP**.

Nabídka dalšího vzdělávání pro vedoucí pracovníky se průběžně rozšiřuje a je k dispozici na [Portále ČŽV](#).

Pro interní komunikaci mohou zaměstnanci/zaměstnankyně využít stránky [Zaměstnanci](#), [Férová univerzita](#), [Sociální bezpečí](#) nebo [Family Friendly portál](#), které poskytují cílené informace a doporučení pro různé situace pracovního života na UP.

Doporučení na závěr: O vzdělávacích akcích, aktivitách pro rodiny s dětmi či událostech podporujících diverzitu a inkluzi jsou zaměstnanci pravidelně informováni prostřednictvím **Newsletteru**. Vyplatí se mu věnovat pozornost i v množství další e-mailové komunikace.



Příručka dobré praxe sladování osobního a pracovního života shrnuje přístup UP k vytváření pracovního prostředí, které je flexibilní, inkluzivní a respektující různorodé životní situace zaměstnaných osob. Neusiluje o jednotné řešení pro všechny, ale o nastavení rámce, který umožňuje hledat vyvážená a férová řešení.

Ambicí této příručky je podpořit sjednocenou praxi napříč fakultami a pracovišti, posílit informovanost a nabídnout inspiraci k využívání dostupných nástrojů.

UP tímto potvrzuje, že respekt k různorodosti životních situací a podpora rovnováhy mezi pracovním a osobním životem jsou nedílnou součástí její odpovědnosti jako zaměstnavatele i akademické instituce.

