



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



NÁMĚTY PRO PODPORU SPOLUPRÁCE ŠKOL A ZAMĚSTNAVATELŮ



Skupina oborů vzdělání 34 Polygrafie, zpracování papíru,
filmu a fotografie - kategorie dosaženého vzdělání H



OBSAH

Úvod	3
Slovníček pojmů	4
Legislativní prostředí	4
Popis cílů spolupráce škol a firem se zaměstnavateli	5
Vymezení skupiny oborů vzdělání	5
Praktické vyučování	6
Využití odborníků z praxe	14
Stáže učitelů odborných předmětů, odborného výcviku a vybraných všeobecně vzdělávacích předmětů	17



ÚVOD

Materiál vznikl v rámci projektu POSPOLU – Podpora spolupráce škol a firem, který je realizován v rámci Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost. Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.

Model představuje nástroj, který slouží jako podpora při vymezování obsahu a podmínek spolupráce školy a zaměstnavatele¹.

Obsahuje nejrůznější aspekty, které je třeba řešit při navazování, průběhu a vyhodnocení spolupráce. Je určen školám i zaměstnavatelům. Je vhodným vodítkem jak pro již vytvořená fungující partnerství, tak pro subjekty, které mají zájem spolupráci teprve navázat.

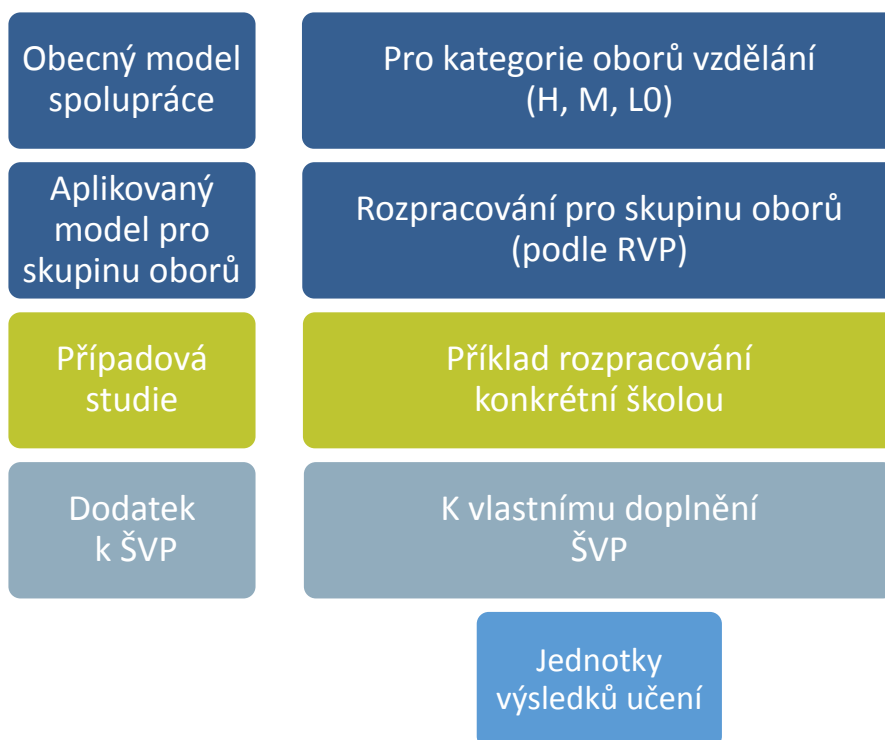
Model nemá charakter závazného dokumentu, jeho funkce je inspirativní. Obsahuje náměty k nastavení a rozvoji vlastní spolupráce školy a jejích sociálních partnerů.

Snahou je přiblížit se požadavkům praxe. Uváděné náměty se zakládají na fungující dobré spolupráci. Veškeré uváděné údaje a informace jsou doporučujícího charakteru a jejich využití je na zvážení školy, která odpovídá za soulad s aktuálně platnou legislativou.

Doporučení vycházejí z obecných principů na podporu spolupráce mezi školami a firmami, která jsou popsána v obecném modelu spolupráce škol a zaměstnavatelů. Na příkladu zvoleného oboru vzdělání jsou rozpracována pro určitou skupinu oborů do tzv. aplikovaného modelu, který se Vám právě dostal -do ruky. Další inspiraci můžete nalézt v případových studiích, kde jsou uváděny příklady konkrétní spolupráce škol a zaměstnavatelů. Sami si můžete rozpracovat vlastní plány spolupráce školy a firmy do tzv. plánu spolupráce. Ten pak lze využít k doplnění ŠVP formou dodatku pro konkrétní školní rok. Nejmenší jednotkou pro plánování a realizaci spolupráce je jednotka výsledků učení. Tyto podklady naleznete na komunikační platformě <http://pospolu.rvp.cz>.

¹ V textu aplikovaných modelů používáme pro zaměstnavatelskou sféru také výrazy "sociální partner (dále SP)", „firma“, „podnik“, „zaměstnavatel“ a podobně, vždy přitom máme na mysli též široký okruh právnických či fyzických osob, ať už soukromých či z oblasti veřejné správy a služeb nebo vědy, výzkumu a vzdělávání, které nejsou střední školou a se kterými mohou školy při odborném vzdělávání spolupracovat.





Pro účely podpory při navazování, plánování a vyhodnocování spolupráce škol a jejich sociálních partnerů byla vytvořena také metodická příručka k aplikovaným modelům spolupráce s názvem *Kráčíme Pospolu k efektivnější spolupráci škol a firem*², která poskytuje metodická doporučení k organizaci spolupráce, obsahuje údaje o tom, jak prakticky využívat modely spolupráce a předkládá informace o dalších materiálech zaměřených na podporu partnerství škol a zaměstnavatelů.

SLOVNÍČEK POJMŮ

Abychom si se školami a s firmami lépe porozuměli, byl vytvořen slovníček používaných pojmů. Zde najdete stručně vysvětlené pojmy související s problematikou spolupráce škol se zaměstnavatelským prostředím.

ODKAZ NA SLOVNÍČEK

http://pospolu.rvp.cz/filemanager/userfiles/nastroje/Slovnicek_pojm%C5%AF.pdf

LEGISLATIVNÍ PROSTŘEDÍ

ODKAZ NA PLATNÉ LEGISLATIVNÍ NORMY

http://pospolu.rvp.cz/filemanager/userfiles/nastroje/Obecna_legislativa_AM.pdf

² Viz <http://pospolu.rvp.cz/kracime-pospolu>.



POPIS CÍLŮ SPOLUPRÁCE ŠKOL A FIREM SE ZAMĚSTNAVATELI

- Realizovat praktické vyučování na pracovištích zaměstnavatelů tak, aby žáci získali představu o reálném pracovním prostředí a práci v oboru při naplňování profilu absolventa;
- zvýšit roli zaměstnavatelů při přípravě žáků na budoucí profesi, aktivně zapojit jednotlivé zaměstnavatele do přípravy žáků;
- rozšířit teoretické znalosti žáků oboru vzdělání v praxi;
- využívat technologické vybavení zaměstnavatelů při odborném výcviku žáků;
- rozvíjet návyky žáků související s bezpečností práce a ochranou zdraví při práci na pracovištích zaměstnavatelů;
- napomoci žákům osvojit si etický kodex ve firmě, rozvíjet komunikační dovednosti v pracovním kolektivu, rozvíjet orientaci v pracovně právních vztazích;
- zvyšovat odborné i klíčové kompetence žáků (a učitelů) za pomoci odborníků z praxe;
- realizovat kooperaci mezi odborníky z praxe a učiteli odborných předmětů zaměřenou na přenos zkušeností a znalostí v oboru;
- získávat informace a vlastní zkušenost z reálného pracovního prostředí (žáci, učitelé) přímo, bez dalšího zprostředkování;
- podporovat nadané žáky a motivovat je k dalšímu vzdělávání a práci v oboru;
- přibližovat obsah výuky požadavkům pracovního trhu;
- seznamovat učitele s novými technologiemi a pracovními postupy a také s novými přístroji a nástroji; podpořit sdílení zkušeností mezi učiteli a odborníky z praxe;
- vytvářet a nabízet podmínky pro rozvoj odborných kompetencí a mobilitu učitelů.

VYMEZENÍ SKUPINY OBORŮ VZDĚLÁNÍ

Aplikovaný model spolupráce škol a zaměstnavatelů je určen pro obor vzdělání **34-52-H/01 Tiskař na polygrafických strojích**, který byl vybrán jako reprezentativní pro celou skupinu oborů vzdělání. Důvodem je četnost jeho zastoupení – počet žáků – ve vztahu k ostatním oborům ve skupině. Model však vedle specifik týkajících se oboru vzdělání 34-52-H/01 Tiskař na polygrafických strojích postihuje i obecné principy spolupráce škol a zaměstnavatelů pro danou skupinu oborů vzdělání.

Další obory vzdělání zařazené ve skupině:

34-53-H/01 Reprodukční grafik

34-57-H/01 Knihař



PRAKTICKÉ VYUČOVÁNÍ

Cíl: Zvýšení odborných a klíčových kompetencí žáků v reálném pracovním prostředí

Praktické vyučování v oborech vzdělání v kategorii dosaženého vzdělání H zahrnuje realizaci praktických činností formou odborného výcviku.

Cílem odborného výcviku je procvičit si získané školní znalosti a dovednosti v praxi, získat nové rozšiřující praktické dovednosti a naučit se spolupracovat v pracovním kolektivu. Cíle bude dosaženo směřováním k získání následujících odborných kompetencí odvozených z RVP pro obor vzdělání 34-52-H/01 Tiskař na polygrafických strojích:

<http://zpd.nuov.cz/RVP/H/RVP%203452H01%20Tiskar%20na%20polygrafickych%20strojich.pdf>.

ODBORNÝ VÝCVIK

Pojmy období **odborné přípravy** a období **odborného rozvoje**³ vyjadřují postupné osvojování odborných dovedností žáka. Žák po příchodu do odborného vzdělávání potřebuje získat elementární znalosti a dovednosti, to se odehrává v období tzv. odborné přípravy, pokrývající většinou 1. ročník. V tomto období zpravidla nelze umístit žáky v odborném výcviku do reálné praxe. Následně na ně navazuje období odborného rozvoje (2. a 3. ročník), které umožňuje již plné nasazení žáků do reálného pracovního prostředí.

1. Období **odborné přípravy** (na školních pracovištích):

- o příprava ve školní tiskárně pod vedením a dozorem učitele odborného výcviku v časovém rozsahu – např. viz tabulka 1.

2. Období **odborného rozvoje** (na pracovištích zaměstnavatelů):

- o příprava na reálných pracovištích pod vedením a dozorem instruktora v časovém rozsahu – např. viz tabulka 1.

Dle RVP 34-52-H/01 Tiskař na polygrafických strojích je absolvent schopen:

- o připravit a obsluhovat tiskové stroje, ovládat vhodné technologické postupy tisku, řídit kvalitu tisku;
- o znát organizační strukturu polygrafického výrobního odvětví;
- o zajišťovat technickou přípravu výroby a odbyt výrobků;

³ Pojmy „období odborné přípravy“ a „období odborného rozvoje“ zavádí projekt Pospolu pro účely svých materiálů. Je možné je používat a pracovat s nimi, ale s vědomím, že nevycházejí z legislativy – nejsou obsaženy v zákoně č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, ani ve vyhlášce č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů.



- dbát na bezpečnost a ochranu zdraví při práci;
- usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb;
- jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje.

Vzhledem k šíři oboru je nutno dle RVP uvedené kompetence konkretizovat a další odborné kompetence doplnit dle zaměření ŠVP a zařazení žáků na pracovištích.

Profilace a podmínky realizace ŠVP se odrážejí i v obsahu a organizaci odborného výcviku. Níže uvedená varianta vyplynula z osvědčené spolupráce školy vyučující obor vzdělání 34-52-H/01 Tiskař na polygrafických strojích s podniky působícími v polygrafii v České republice.

To nevylučuje možnost další varianty uzpůsobené profilaci ŠVP a podmínkám realizace ŠVP, vždy je však třeba dbát na maximálně možný podíl odborného výcviku realizovaného v podnikové praxi.

V rámci odborného výcviku získá žák v jednotlivých ročnících **odborné přípravy** (zpravidla ve školních podmínkách) následující odborné dovednosti:

1. ročník

- zná a dodržuje hygienu práce na pracovišti, pravidla požární prevence na pracovišti;
- orientuje se v pracovně právní problematice BOZP;
- zná a dodržuje pravidla bezpečné obsluhy technických zařízení;
- zná druhy potiskovaných materiálů a jejich vlastnosti pro tisk včetně obchodního označení;
- zná formáty papíru používané v tiskárně;
- orientuje se ve vlastnostech používaných barev a jejich rozdělení;
- umí používat jednotlivé chemikálie při práci, třídit je a zacházet se vzniklými nebezpečnými odpady;
- umí popsat jednotlivé tiskové formy používané pro tiskové techniky;
- ovládá názvy jednotlivých součástí a mechanismů na maloformátových tiskových ofsetových strojích;
- ovládá seřízení hlavních částí tiskového stroje;
- zná druhy značek na tiskovém archu a jejich význam pro seřízení stroje a kvalitu tisku;
- ovládá čištění stroje po ukončení tisku;
- zná význam a funkce nátisku;
- zná pojem metrologie tisku, zná přístroje, které se k měření používají.

2. ročník

- rozumí montážnímu plánu, stránkové a archové montáži a zná alternativy archové montáže;



- ovládá elektronickou montáž;
- umí připravit stroj pro tisk méně náročných tiskovin;
- umí seřídít průchod papíru strojem;
- umí provést přípravu tiskové jednotky a její seřízení;
- dovede převzít výrobní podklady a dokumentaci k tisku;
- provádí kontrolu kvality tiskoviny v průběhu tisku;
- umí odstranit vzniklé závady ovlivňující kvalitu;
- připraví podklady pro sítotisk;
- vytvoří sítotiskovou formu;
- ovládá základy sítotisku na plochem sítotiskovém stroji a na karuselovém stroji;
- provádí dokončovací práce v knihárně: např. bigování, snášení, skládání, strojové šití knižního bloku;
- ovládá obsluhu stroje pro vazbu V2.

3. ročník

- tiskne vícebarevné náročné tiskoviny na čtyřbarvovém ofsetovém tiskovém stroji;
- provádí seřízení tiskových jednotek včetně seřízení nakladače a vykladače tiskového stroje;
- provádí povrchové zušlechťování tiskovin;
- provádí přípravu doplňkových a přídavných zařízení;
- zná problematiku tisku na tamponovém stroji;
- zahájí a dokončí kurz tisku na moderním digitálním tiskovém stroji.

V jednotlivých ročnících **odborného rozvoje** (zpravidla v reálném prostředí podniků) získá žák následující dovednosti:

1. ročník

- orientuje se v provozu polygrafického podniku;
- seznámí se s problematikou BOZP a PO na daném pracovišti;
- seznámí se s jednotlivými fázemi polygrafické výroby;
- seznámí se s jednotlivými typy strojů používaných v daném provozu;
- umí používat základní manipulační prostředky;
- seznámí se se skladováním materiálů na pracovišti.

2. ročník

- provádí seřízení a údržbu dvoubarevého tiskového ofsetového stroje;
- orientuje se v požadavcích na provoz, seřízení a údržbu moderních strojů pro dokončovací zpracování;



- umí vyhodnotit kvalitu tisku a operativně odstranit závady;
- umí nakonzervovat a odkonzervovat tiskové desky;
- rozumí práci strojů pro zhotovení měkké knižní vazby V1, V2 a je schopen vykonávat pomocné operace.

3. ročník

- vykonává samostatné operace při obsluze čtyřbarvových tiskových strojů;
- umí seřadit jednotlivé části stroje;
- používá základní přístroje pro zjišťování kvality;
- provádí zušlechťování tiskovin, lakování, laminaci;
- pracuje samostatně pod dozorem instruktora praktického vyučování (dále instruktor).

Tabulka 1: Nezávazná ukázka rozvržení hodin odborného výcviku

Ročník	Odborný výcvik = (odborná příprava + odborný rozvoj) – celkem ⁴ (hodin)	Odborná příprava (ve školních dílnách) – celkem (hodin)	Odborný rozvoj (na pracovišti zaměstnavatele) – celkem (hodin)
1.	495	45	450
2.	561	51	510
3.	510	68	442
Celkem	1 566	164	1 402

Celková hodinová dotace odborného výcviku za 1.–3. ročník je 1 566 hodin, z toho na pracovištích zaměstnavatelů 1 402 hodin, to je 90 %.

NÁSTROJE PRO ZAJIŠTĚNÍ KVALITY PRAKTICKÉHO VYUČOVÁNÍ

Pro zajištění standardů kvality realizace praktické výuky se doporučuje využít zásad EQAVET (<http://pospolu.rvp.cz/eqavet>) a prvků ECVET (<http://pospolu.rvp.cz/ecvet>).

To znamená především se zamyslet nad těmito podněty:

- předem se dohodnout na očekávaných výsledcích učení (škola a firma), které žák během praktického vyučování získá (vytvořit tzv. jednotku/jednotky výsledků učení), tzn. domluvit obsah a rozsah odborného výcviku (očekávané výsledky učení, které má žák získat na reálném pracovišti), zásady a způsoby

⁴ Při stanovování hodinové dotace se vychází z RVP a celkového počtu týdnů ve školním roce. Konkrétní rozvržení podílu odborného výcviku na pracovišti zaměstnavatele ve vztahu k celkovému počtu hodin odborného výcviku je možné specifikovat dle podmínek a potřeb dané školy a zaměstnavatele.



hodnocení a validaci získaných výsledků učení (forma, kritéria včetně definování pracovních a hodnotících úkolů, četnost hodnocení);

- připravit text, který popíše podmínky, obsah praktického vyučování, očekávané výsledky učení, způsob jejich hodnocení, způsob validace a uznání výsledků učení; tato dohoda mezi vysílající organizací (školou) a přijímající organizací (SP) a učitím se žákem zajistí, aby na všech stranách byla jasně stanovena pravidla, za kterých se bude praktické vyučování odehrávat; přílohou takové vzájemné dohody může být konkrétně vypracovaná jednotka výsledků učení, kterou žák absolvuje v rámci odborného výcviku; tento text (vyjádřený formou určité dohody mezi zainteresovanými stranami) nenahrazuje Smlouvu o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování povinně uzavřenou mezi školou a firmou a není možné tyto materiály vzájemně zaměňovat, protože každý slouží k jinému účelu; formuláře pro přípravu vzájemné dohody a jednotky výsledků učení naleznete na <http://pospolu.rvp.cz/seznam-nastroju#ECVET>;
- zaznamenat dosažené a ohodnocené výsledky učení do osobního záznamu; osobní záznam je dokument, kde jsou uvedeny skutečně dosažené a ohodnocené výsledky učení; může být součástí portfolia žáka;
- hodnocení žáka na reálném pracovišti provádí určený zaměstnanec – instruktor na základě předem definovaných hodnotících úkolů (které ověří získané výsledky učení); tyto výsledky předá učiteli odborného výcviku; k jeho hodnocení učitel přihlíží při klasifikaci žáka; za klasifikaci žáka je vždy zodpovědný učitel odborného výcviku;
- k povinnostem učitelů odborného výcviku patří i pravidelná kontrola žáků na pracovištích, kontrola souladu s dohodnutými výsledky učení; popř. úprava dohody mezi školou a firmou o nastavení výsledků učení, které by měl žák na pracovišti získat;
- důležité je také sebehodnocení žáka – činnosti vykonávané během dne na pracovišti, co nového se naučil, co je naopak nutné ještě procvičit apod.; za tímto účelem si žák vede deník, který obsahuje také informace o docházce a průběhu odborného výcviku na pracovišti; do deníku může provádět záznamy také instruktor;
- zavedením tzv. portfolia žáka, kde si každý žák může ukládat všechny záznamy o dosažených výsledcích učení (např. osobní záznamy nebo certifikáty za absolvovanou mobilitu a zpětnovazební dotazníky), případně deníku z průběhu praktického vyučování, může absolvent budoucímu zaměstnavateli lépe a srozumitelněji prokázat, jakými praktickými dovednostmi disponuje; to mu později může pomoci při vstupu na trh práce;
- rozsah pracovních činností žáka je velmi široký, a tak se může na jeho přípravě v průběhu hodnoceného období (pololetí, školní rok, celé období



vzdělávání) podílet více instruktorů; odborný rozvoj může také probíhat u více firem;

- pro podporu úspěšné realizace spolupráce škol a firem se doporučuje využít formulář dostupný na <http://pospolu.rvp.cz/seznam-nastroju#EQAVET>, který ověřuje, zda se při poskytování praktického vyučování ve firmách nic neopomnělo; indikátory uvedené ve formuláři splňují požadavek využívání cyklu zajišťování kvality (plánování, provádění, hodnocení, revize), a jsou tedy v souladu se zásadami EQAVET;
- doporučujeme nastavení společných cílů školy a SP a dohodnutí kritérií, jimiž se budou dosažené cíle vyhodnocovat, a na základě toho se následně (např. po skončení školního roku) přehodnotí relevantnost nastavených cílů, kritérií a přijmou se opravná opatření pro další spolupráci;
- hodnocení výsledků žáka bude probíhat ve vazbě na závěrečnou zkoušku podle jednotného zadání (řešeno v rámci projektu NZZ 2)⁵;
- za klíčové je tedy možné považovat dobré naplánování spolupráce při realizaci odborného výcviku. Za tímto účelem doporučujeme připravit plán spolupráce formou dodatku k ŠVP; formulář pro přípravu dodatku naleznete na <http://pospolu.rvp.cz/seznam-nastroju#plan-spoluprace>.

PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Za rozvoj odborných kompetencí žáka (dle možností zaměstnavatele) v období odborného výcviku je spoluzodpovědný instruktor praktického vyučování z firmy, který je učitelem odborného výcviku seznámen s osvojenými kompetencemi žáka a je schopen je v reálném prostředí podniku prohlubovat;
- funkci instruktora může vykonávat pracovník působící ve firmě na např. pozicích: tiskař, mistr dokončujícího zpracování, kvalitář;
- odborný rozvoj na pracovištích zaměstnavatele: práce žáků pod dohledem instruktora z firmy, na jednoho instruktora max. 6 žáků, doporučuje se však rozdělit žáky tak, aby se jeden instruktor mohl věnovat pouze 3 žákům (záleží ovšem na podmínkách na daném pracovišti).

Popis role a zapojení instruktora praktického vyučování při výuce žáka:

1. ročník

- s žáky pracuje instruktor praktického vyučování nebo řídící pracovník firmy;
- seznámení s tiskárnou, průběh zakázky tiskárnou, strojové vybavení provozu a zakázková skladba, požadavky na zaměstnance.

2. a 3. ročník

⁵ Viz <http://pospolu.rvp.cz/nzz>



- práci žáků řídí a kontroluje instruktor praktického vyučování;
- žáci vykonávají přímou pracovní činnost, příprava a seřízení strojů pro tisk, příprava potiskovaného materiálu, vyhodnocení kvality tisku a odstranění závad, manipulace s materiálem.

Při realizaci odborného výcviku je kladen důraz na **socializační aspekt** v reálném pracovním prostředí, kde se rozvíjí zejména:

- týmová práce a její vztah k chodu podniku;
- vztah k práci, kolektivu a pracovníkům;
- získání pracovních návyků, odpovědnost;
- loajalita k zaměstnavateli, škole;
- kreativita, spolehlivost, ochota apod.;
- zvýšení povědomí o možnostech uplatnění po ukončení vzdělávání.

TECHNOLOGICKÉ ZAJIŠTĚNÍ

a) Pracoviště školy (dílny, laboratoře):

- měla by splňovat Standardy vybavenosti učebními pomůckami v polygrafických školách ČR (viz www.svazpp.cz/res/data/016/001981.doc);
- měla by umožňovat nácvik všech dílčích činností a dovedností stanovených v ŠVP (jeho doplnění);
- měla by ideálně disponovat těmito technologiemi:
 - školní tiskárna oddělení tisku;
 - dílna dokončovacího zpracování;
 - dílna sítotisku a tamponového tisku;
 - odborná učebna polygrafických předmětů.

b) Pracoviště zaměstnavatele odpovídající moderním požadavkům, které splňují nároky na profil absolventa oboru vzdělání.

Pokud se výuka odehrává v prostředí středisek praktického vyučování (SPV)⁶, pro nácvik dovedností a kompetencí na zařízeních s nejnovějšími technologiemi je vhodné doporučit využití ECVET, kde je možné očekávané výsledky vzdělávání definovat skrze znalosti, dovednosti a kompetence a tyto shlukovat do vzájemně uznatelných jednotek výsledků učení.

FINANČNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Možnost daňových úlev pro firmu i zaměstnance (od 1. 1. 2014 je možné uplatnit odpočet od základu daně z příjmů podle zákona č. 586/1992, o daních

⁶ Vznik středisek praktického vyučování (SPV) v oblasti polygrafie by byl přínosem pro celé toto odvětví zejména proto, že by prospěla k zabezpečení odborného rozvoje žáků.



z příjmů, ve znění pozdějších předpisů; odpočet lze uplatnit na podporu pořízení majetku na odborné vzdělávání a na podporu výdajů na žáka; více informací zde:

http://www.msmt.cz/uploads/VKav_200/Podpora_ov_dpfo2014/imf.pdf.

BOZP – způsob zajištění (ochranné pracovní prostředky)

- Základní vybavení žáka osobními ochrannými pracovními pomůckami (OOPP) provede škola – pracovní obuv a oděv;
- vybavení žáka OOPP nad rámec vydaných pracovních bot a oděvů potřebných pro výkon určité pracovní činnosti na pracovišti firmy je povinná zabezpečit firma; v dohodě mezi školou a firmou je tuto povinnost nutno smluvně zakotvit, anebo se domluvit na jiném způsobu zabezpečení žáka OOPP;
- úvodní školení BOZP potřebné pro práci ve školních dílnách provede škola, která současně vydá žákovi zápisník BOZP, další školení BOZP pro práci ve firmách provede firma a školení vyznačí v zápisníku BOZP; zápisník BOZP je žákovi vydán na celý průběh jeho výuky v 1.–3. ročníku.

VYUŽITÍ NÁRODNÍ SOUSTAVY POVOLÁNÍ A NÁRODNÍ SOUSTAVY KVALIFIKACÍ

- Daný obor připravuje žáky na pozdější výkon specifických povolání dle NSP (Národní soustava povolání – <http://www.nsp.cz>):
 - odborný směr Polygrafie:
http://katalog.nsp.cz/poziceOdbornySmer.aspx?kod_smeru=33;
- možnost ověřování kompetencí s využitím hodnoticích standardů NSK (Národní soustava kvalifikací – <http://www.narodnikvalifikace.cz>);⁷
- standardy určují požadavky zaměstnavatelů pro konkrétní pozice, proto je ověření podle těchto standardů možností zjistit a prokázat, že žák na pracovišti získal dovednosti požadované v praxi;
- podle podmínek pracoviště je možné se zaměřit na získání zkoušky z profesní kvalifikace:
 - obor kvalifikace: Polygrafie, zpracování papíru, filmu a fotografie:
<http://www.narodnikvalifikace.cz/vyber-kvalifikace/profesni-kvalifikace/skupiny-oboru-17>.

⁷ Definována zákonem č. 179/2006 Sb., o uznávání výsledků dalšího vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.



VYUŽITÍ ODBORNÍKŮ Z PRAXE

Cíl: Pomoc zaměstnavatelů při zkvalitňování procesu výuky

Odborník z praxe je zástupce zaměstnavatelské sféry ve výuce nebo při aktivitách spojených s osvojováním odborných kompetencí žáků.

Prispívá k doplnění výuky o specifické odborné poznatky a dovednosti např. formou krátkodobého kurzu, ukázky, přednášky apod. Zapojení odborníka z praxe má podněcovat rozvoj a zájem žáků o obor a doplňovat jejich odborný přehled o novinky z oboru.

Odborník z praxe může spolupracovat se školou při zadávání praktických úkolů a jejich řešení ve firmě, např. při exkurzích apod. Může však působit i na půdě školy, např. vstupovat do teoretické či praktické výuky, obvykle za přítomnosti učitele daného předmětu.⁸

Je nutné zodpovědně vytipovat takového odborníka, který bude vyhovovat nejen po stránce odborné, ale také bude schopen své zkušenosti zajímavě žákům přiblížit.

Odborníkem z praxe pro účely zapojení firmy do přípravy žáků může být:

- zaměstnanec firmy (vedoucí pracovník, technik, specialista, zkušený pracovník apod.) s odpovídajícím odborným vzděláním;
- OSVČ (pracující v oboru, s praktickými zkušenostmi).

ZPŮSOBY ZAPOJENÍ ODBORNÍKA Z PRAXE

- Systematické (pravidelné) zapojení nebo občasné (nepravidelné);
- do běžné výuky – jako součást vyučovací hodiny;
- povinný/volitelný, případně nepovinný předmět;
- seminář (i např. jako součást povinného/volitelného/nepovinného předmětu) v prostředí školy/podniku;
- exkurze v prostředí podniku (popis exkurze na pracoviště konané pravidelně v rámci výuky odborných předmětů nebo odborného výcviku; popis cílů, průběhu, organizace a zabezpečení, způsobu hodnocení a vazby na ŠVP);
- workshop (jednorázový nebo opakovaný, vázaný např. k vybranému tematickému celku) v prostředí podniku, případně školy – zařazení workshopů nebo vzdělávacích kurzů v rámci výuky odborných předmětů nebo mimo ni;

⁸ Pro vysvětlení rozdílu mezi odborníkem z praxe a instruktorem praktického vyučování: instruktor je zaměstnanec firmy, který se se žákem setkává pouze v prostředí firmy a vede ho během odborného výcviku. Odborník z praxe se se žáky může setkat jak na půdě školy, tak ve firmě (např. při exkurzi apod.).



popis cílů, průběhu, organizace a zabezpečení, způsobu hodnocení a vazby na ŠVP;

- vedení cvičení v dílně nebo v laboratoři;
- vedení samostatné odborné práce (popis způsobu spolupráce s odborníky z praxe v rámci vedení samostatné odborné práce nebo jiné formy spolupráce při přípravě na závěrečné zkoušky, zejména praktické, např. volba tématu, pomoc při materiálním zajištění zkoušky, pomoc při obsahovém zpracování práce, její připomínkování apod.);
- konzultace⁹, oponentura, obhajoba (souvisí s možností zapojení odborníka z praxe do přípravy na závěrečnou zkoušku, přípravy na složení zkoušky profesní kvalifikace, zpracování seminárních nebo ročníkových prací žáků);
- organizace soutěže, přehlídky;
- komunikace s vedením školy, s předmětovými komisemi, s rodiči žáků;
- možnost podílet se na rozvoji školy a mimoškolních aktivitách školy;
- zejména pro nové pracovníky stanovit zkušeného interního „uvádějícího“ učitele;
- pozornost vedení školy – pohovory, zejména k tématům sepětí výuky s podnikovou praxí a s vývojem v oboru;
- soutěže – nejlepší žáci budou mít možnost se např. podílet s firmou na zpracování projektu nebo budou moci absolvovat stáž např. i u zahraničního partnera apod. (propojení s prvky ECVET);
- podnik si tak může vytipovat nadané žáky a uvažovat o jejich zaměstnání po absolvování školy.

HODNOCENÍ PŘÍNOSU ODBORNÍKA Z PRAXE A HODNOCENÍ KVALITY

- Nastavení cílů spolupráce školy a odborníka, dohodnutí kritérií, jimiž se budou dosažené cíle hodnotit, vyhodnocení dosažených cílů, přehodnocení relevantnosti nastavených cílů, kritérií a přijetí opravných opatření pro další spolupráci;
- zajištění kvality ve smyslu hodnocení výuky (z různých úhlů pohledu – z pozice školy, žáka, odborníka z praxe i souladu s RVP/ŠVP);
- znalostní test, prověření praktických dovedností, vždy se zpětnou vazbou;
- různé formy soutěží znalostního či praktického charakteru;
- samostatná práce na zvolené téma;
- certifikáty, které žák získá od firmy o absolvování kurzu, workshopu, atd.;
- využití prvků EQAVET.

⁹ Role konzultanta je pouze poradní a hodinový rozsah konzultací určuje a povoluje ředitel školy.



ČASOVÉ ZAJIŠTĚNÍ

- Škola po dohodě s odborníkem stanoví počet hodin odučených za pololetí, případně počet exkurzí, seminářů atd.;
- možnost využití disponibilních hodin.

PROSTOROVÉ ZAJIŠTĚNÍ

Místo realizace v souladu se zvolenou formou spolupráce:

- ve škole nebo na školním pracovišti s využitím vybavení školy, popřípadě pomůckami donesenými odborníkem (vč. např. instruktážního videa, ukázky pracovních pomůcek, strojů, výrobků apod.);
- v podniku s využitím technologického vybavení podniku;
- kombinovaná varianta – část výuky ve škole, část v podniku.

PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Definovat podíl odborníka z praxe a učitele na výuce v souladu se způsobem realizace výuky navrženým v obsahu;
- v případě výuky mimo školu je potřeba zajistit pedagogický dozor.

FINANČNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Dle možností školy;
- zajištění odměn zapojených odborníků z praxe do výuky (DPP);
- možnost daňových úlev pro firmu i zaměstnance (náklady na získání profesní kvalifikace nebo Osvědčení o učitelské způsobilosti lze v současnosti uvést jako výdaje za zvyšování kvalifikace¹⁰);
- náklady spojené s cestou odborníka z praxe do školy či učitele (možný pedagogický dozor) na exkurzi nebo workshop – služební cesta, pojištění;
- reciprocita – protislužba školy, např. vyškolení zaměstnanců podniku, reklama na publikacích nebo webových stránkách školy.

¹⁰ Viz zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, § 227–235 (odborný rozvoj zaměstnanců); dále také zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, § 108 (rekvalifikace).



STÁŽE UČITELŮ ODBORNÝCH PŘEDMĚTŮ, ODBORNÉHO VÝCVIKU A VYBRANÝCH VŠEOBECNĚ VZDĚLÁVACÍCH PŘEDMĚTŮ

Cíl: Pomoc zaměstnavatelů při zkvalitňování procesu výuky

PLÁNOVÁNÍ STÁŽE

Při plánování stáže realizované na pracovišti sociálního partnera je třeba zohlednit:

- cíle stáže a její minimální rozsah: podle účelu stáže (po dohodě mezi školou a firmou);
- minimální počet zapojených učitelů (z jedné školy, z více škol): zde je potřeba zohlednit odlišnosti v průběhu stáže, pokud jde o jednoho učitele, více učitelů z jedné školy, více učitelů z různých škol, může se měnit i v průběhu stáže;
- popis a forma zapojení učitele v rámci stáže (podrobný rozpis aktivit, které jsou součástí stáže, např. práce s konkrétními nástroji, přístroji či stroji, účast učitele na dílčích úkolech firmy, formy spolupráce více učitelů z různých škol a pracovníků firmy při řešení konkrétních úkolů); předpokládané činnosti vykonávané na stáži, předpokládané osvojení odborných kompetencí v rámci stáže;
- požadavky na stážistu – materiální, technické, personální a osobnostní;
- místo odborné a časově náročné stáže je také možné uskutečnit řízený rozhovor se zaměstnancem vybrané firmy, včetně případné exkurze do této firmy, s cílem doplnit a rozšířit teoretické znalosti učitele o poznatky z praxe.

Pro popis očekávaných i dosažených výsledků stáže lze využít velmi úspěšně:

- využití prvků ECVET¹¹ (mobilita učitelů, zvýšení odborných kompetencí učitele, rozpracování jednotek výsledků učení);
- možnost získání certifikátu.

Vzhledem ke vzdělávacímu procesu je třeba zohlednit:

- vazba předmětu stáže (řízeného rozhovoru, exkurze) na RVP/ŠVP;
- kdy bude stáž probíhat (např. v období letních prázdnin);
- personální zajištění stáže (odborné požadavky na pracovníka zodpovědného za odborné vedení učitele/ů v průběhu stáže – mentora, počet pracovníků firmy zapojených do spolupráce v rámci stáže aj.), jaké činnosti bude mentor vykonávat, v jakém rozsahu bude zapojen;

¹¹ Viz <http://pospolu.rvp.cz/ecvet>.



- nastavení pravidel spolupráce: podíl odborníka z firmy a učitele na vymezení cílů stáže, jejího průběhu a očekávaných výsledků, s kým bude učitel spolupracovat, kdo bude hodnotit dosažené výsledky apod.;
- pracovní podmínky (kdo zajistí přístup učitele na pracoviště, vybaví ho pracovním oděvem/ochrannými prostředky, kdo proškolí učitele BOZP apod.);
- stáže jsou vždy voleny tak, aby byl splněn hlavní cíl a stážista získal přehled o nových technologiích a žádanou přidanou hodnotu.

VYHODNOCENÍ STÁŽE

- Způsob ověřování výsledků stáže (co, kde, kdy, jak často, v jakém pořadí se bude hodnotit; kritéria hodnocení);
- nástroje evaluace (čím bude ověřeno dosažení předpokládané cílové úrovně stáže, např. praktické předvedení práce s nástrojem, přístrojem či strojem, zpracování instruktážního materiálu pro žáky učitelem, vytvoření dílčího produktu aj.);
- doklad o úspěšném absolvování a zakončení stáže (čím bude doloženo, typ dokladu, který úspěšný absolvent obdrží);
- hodnocení průběhu a výsledků stáže učitelem/učiteli a zástupci firmy (včetně různých forem spoluúčasti odborníků z firmy, např. prostřednictvím společného hodnotícího rozhovoru, facilitovaného semináře pro více učitelů apod.);
- hodnocení vlivů stáže na zkvalitňování procesu výuky, přínosu pro žáky, školu;
- návrhy na opatření vyplývající z výsledků stáže (např. na úpravy ŠVP);
- využití prvků EQAVET¹² (společné nastavení cílů a očekávaných výsledků stáže; jak bude hodnoceno, zda bylo cílů dosaženo; jak budou hodnoceny přínosy stáže; co lze příště udělat jinak; jaká opatření budou přijata pro zlepšení průběhu a výsledků stáže).

FINANČNÍ PODMÍNKY

- Částka na zajištění stáže pro jednoho učitele (firma, spoluúčast školy);
- částka na uhrazení výše ušlé mzdy učitele účastnícího se stáže;
- výše odměny pro školitele/mentora z firmy;
- cestovní náklady (cestování učitele do sídla firmy);
- pojistné hrazené za učitele (pojištění pro případ úrazu učitele, škody způsobené firmě v průběhu stáže apod.).

¹² Viz <http://pospolu.rvp.cz/eqavet>.

