



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 82 Umění a užité umění
- kategorie dosaženého vzdělání L0



OBSAH

Úvod	3
Slovníček pojmů	4
Legislativní prostředí.....	4
Popis cílů spolupráce škol se zaměstnavateli	5
Vymezení skupiny oborů vzdělání	5
Praktické vyučování	7
Využití odborníků z praxe.....	16
Profilová část maturitní zkoušky	19
Stáže učitelů odborných předmětů, odborného výcviku a vybraných všeobecně vzdělávacích předmětů	22



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 spolupráce². 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.

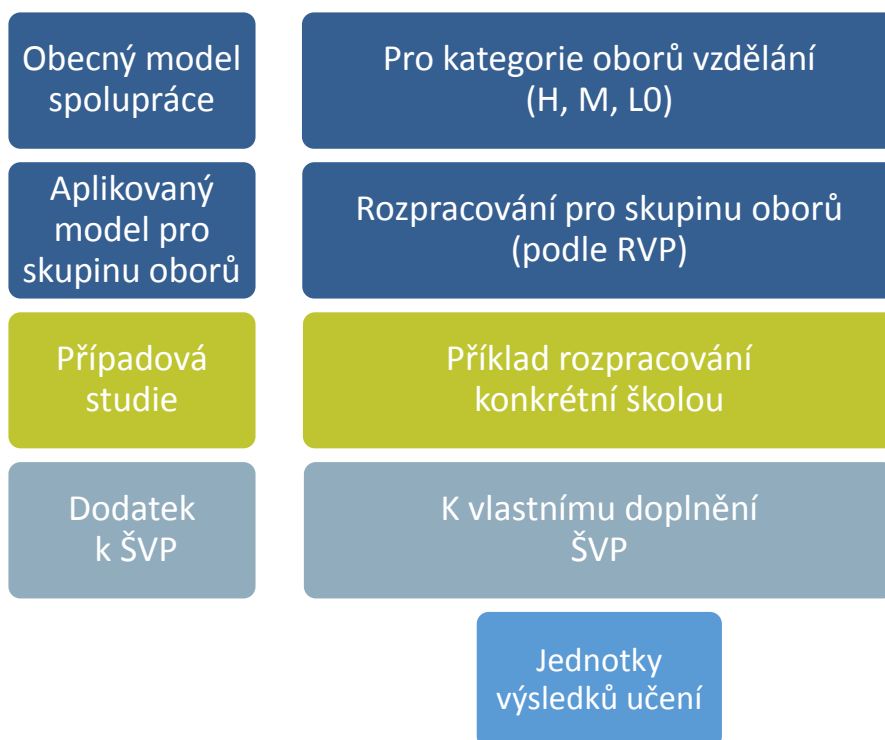
Snahou je přiblížit se požadavkům praxe. Uváděné náměty se zakládají na fungující dobré spolupráci. Veškeré uváděné údaje a informace jsou doporučujícího charakteru a jejich využití je na zvážení školy, která odpovídá za soulad s aktuálně platnou legislativou.

Doporučení vycházejí z obecných principů na podporu spolupráce mezi školami a firmami, které jsou popsány v obecném modelu spolupráce škol a zaměstnavatelů. Na příkladu zvoleného oboru jsou rozpracovány 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 můžete využít k doplnění ŠVP formou dodatku pro konkrétní školní rok. Nejmenší jednotkou pro plánování a realizaci spolupráce škol a firem je jednotka výsledků učení vhodná např. pro odbornou praxi žáků maturitních oborů. 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“ 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.

² Model spolupráce často neurčuje, který zástupce školy by se měl zajištění daných bodů věnovat. Pokud činnost není určena legislativou či kurikulárními dokumenty, je na řediteli školy, aby pověřil konkrétní osobu.





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*³, která poskytuje metodická doporučení k organizaci spolupráce, obsahuje údaje o tom, jak prakticky využívat modely spolupráce, 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

³ Viz <http://pospolu.rvp.cz/kracime-pospolu>.



POPIS CÍLŮ SPOLUPRÁCE ŠKOL 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 odborné praxi 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;
- seznamovat žáky i učitele v prostředí školy, podniku nebo středisek odborné praxe s novými poznatky i trendy v konkrétním oboru vzdělání;
- 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 žáky s tradičními technologiemi při restaurování nábytku aj. (trvat na využívání starých technologií, především u restaurování);⁴
- zapojit zaměstnavatele do přípravy a realizace profilové části maturitní zkoušky;
- 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 **82-51-L/02 Uměleckořemeslné zpracování dřeva**, 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

⁴ Tento bod platí v závislosti na daném oboru vzdělání; model pracuje především s oborem 82-51-L/02 Uměleckořemeslné zpracování dřeva (viz níže).



týkajících se oboru vzdělání 82-51-L/02 Uměleckořemeslné zpracování dřeva postihuje i obecné principy spolupráce škol a zaměstnavatelů pro danou skupinu oborů vzdělání.

Další obory vzdělání zařazené ve skupině jsou:

82-48-L/01 Starožitník

82-51-L/01 Uměleckořemeslné zpracování kovů

82-51-L/03 Uměleckořemeslné zpracování textilu

82-51-L/04 Uměleckořemeslné zpracování kamene a keramiky

82-51-L/05 Uměleckořemeslné zpracování skla

82-51-L/06 Uměleckořemeslná stavba hudebních nástrojů



PRAKTICKÉ VYUČOVÁNÍ

Cíl: Zvýšení odborných a klíčových kompetencí žáků

Praktické vyučování v oborech vzdělání v kategorii dosaženého vzdělání L0 zahrnuje realizaci praktických činností formou odborného výcviku a odborné praxe.

ODBORNÝ VÝCVIK

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 82-51-L/02 Uměleckořemeslné zpracování dřeva:

<http://zpd.nuov.cz/RVP/ML/RVP%208251L02%20Umeleckoremesln%20zpracovani%20dreva.pdf>.

Pojmy období **odborné přípravy** a období **odborného rozvoje**⁵ 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. V tomto období zpravidla nelze umístit žáky v odborném výcviku do reálné praxe. Následně na ně navazuje období odborného rozvoje, které umožňuje nasazení žáků do reálného pracovního prostředí.

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

- příprava ve školním středisku (dílnách) s učitelem odborného výcviku v časovém rozsahu – viz tabulka 1;
- na pracovištích školy se také může realizovat ročníková práce (v tabulce 1 započítáno – 60 hodin);
- zapojení odborníka z praxe do výuky.

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

- práce žáků na pracovištích zaměstnavatelů s využitím moderního technologického vybavení pod dohledem instruktorů praktického vyučování v časovém rozsahu – viz tabulka 1;
- souvislé období, rozsah odborného výcviku v reálném pracovním prostředí v souladu s RVP;

⁵ 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.



- žáci 3. ročníku provádí ročníkovou zkoušku v délce asi 70 hodin. (Tu je možné realizovat ve firmě.)

V rámci odborného výcviku v období **odborné přípravy** (zpravidla ve škole) získá žák v jednotlivých ročnících následující odborné dovednosti:⁶

1. ročník

BOZP (doporučeno provádět školení BOZP dvakrát ročně):

- vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace;
- dodržuje ustanovení týkající se BOZP;
- uvede příklady bezpečnostních rizik, nejčastější příčiny úrazů, jejich prevenci;
- poskytuje první pomoc při úrazu na pracovišti;
- uvede povinnosti zaměstnance a organizace v případě pracovního úrazu.

RUČNÍ OPRACOVÁNÍ MATERIÁLŮ:

- řezání, hoblování, vrtání, dlabání, vykružování, pilování, broušení;
 - vybere, připraví a seřídí pracovní nástroje a nářadí;
 - vybere, rozměří a upne materiál;
 - dodržuje pracovní postupy při ručním opracování dřeva a ostatních materiálů používaných v oboru;
 - provádí kontrolu výsledků své práce.

RUČNÍ KONSTRUKČNÍ SPOJOVÁNÍ:

- spojovací prostředky, lepené spoje, plošné spoje, rámové spoje, rohové a středové spoje plošných dílců:
 - dodržuje pracovní postupy při výrobě jednotlivých spojů;
 - provádí kontrolu.

OŠETŘENÍ A SKLADOVÁNÍ MATERIÁLŮ:

- sušení dřeva, ochrana dřeva;
 - ukládá a skladuje dřevo v hraních;
 - používá další vhodné způsoby ochrany dřeva.

LEPENÍ, VÝROBA POLOTOVARŮ:

- vybere a použije vhodné lepidlo;
- dodržuje stanovené postupy při výrobě a lepení sesazenky a intarzie;
- zhotoví čtyřnohou stoličku, krabičku a kazetu s intarzií za využití nabytých znalostí a dovedností.

⁶ Vypsání dovedností vychází ze zaměření práce truhlářské (dle RVP); seznam dovedností a jejich rozdělení do ročníků je pouze příkladem, sepsaným na základě zkušeností některých škol.



SOUVISLÁ PRAXE VE ŠKOLNÍCH DÍLNÁCH:

- na závěr 1. ročníku je vhodné zařadit cca týden souvislého praktického vyučování (s využitím učitelů odborného výcviku a učitelů odborných předmětů po odchodu žáků 4. ročníku po absolvování maturitní zkoušky), ovšem pouze ve škole: odborný výcvik mimo školu není pro žáky 1. ročníku vhodný.

2. ročník

BOZP:

- školení BOZP jsou v zásadě stále stejná, přibývá např. školení na dřevoobráběcích strojích, popřípadě aktuální zaškolení na některé další stroje.

OPAKOVÁNÍ UČIVA 1. ROČNÍKU:

- provádí opakování hlavně rohových spojů.

PRÁCE NA DŘEVOOBRÁBĚCÍCH STROJÍCH:

- pracuje a seřizuje jednotlivé dřevoobráběcí stroje – pod vedením učitele odborného výcviku (UOV);
- vyrábí na soustruhu svícen s tordováním;
- provádí drobné řezbářské práce.

ZDOBNÉ TECHNIKY:

- zhotovuje jednoduchý reliéf a drobnou 3D řezbu;
- zhotovuje intarzie a inkrustace;
- provádí povrchové úpravy za pomoci šelaku, olejů, vosků atd.

DOKUMENTACE VÝROBKŮ:

- seznamuje se s pravidly pořizování foto a video dokumentace při restaurování výrobků a pravidly památkové péče o historický nábytek.

KUSOVÝ NÁBYTEK (skříňový, sedací, stolový, lůžkový):

- zpracuje výkresovou dokumentaci;
- zhotoví podle dokumentace daný nábytek za použití tradičních technologických postupů;
- dokončuje povrch za pomoci moderních a historických technologií;
- vyrábí barokní stůl s intarzií na stolové desce.

3. ročník a 4. ročník

BOZP

DOBOVÝ NÁBYTEK (skříňový, sedací, stolový, lůžkový):

- zhotovuje dobový nábytek s dodržением postupů starých technik výroby;
- zpracuje prvotní i následnou dokumentaci ke konkrétní práci;



- dokončuje povrchy ploch uměleckými zdobnými technikami a moderním dokončováním;
- zúčastňuje se jednání se zákazníky (tato část odborného výcviku se uskutečňuje na zakázkové výrobě).

OPRAVA A OBNOVA DOBOVÉHO NÁBYTKU A ZAŘÍZENÍ INTERIÉRU:

- provádí opravy dobového nábytku, případně částí interiéru na základě zjištěného rozsahu poškození;
- aplikuje vhodný způsob konzervování;
- dodržuje předpisy a požadavky z oblasti památkové péče;
- zúčastňuje se jednání se zákazníky (tato část odborného výcviku se uskutečňuje na zakázkové výrobě);
- skládá ročníkovou zkoušku na základě individuálního zadání (většinou zhotovení konkrétního výrobku);

Ve 4. ročníku se žáci připravují na profilovou část maturitní zkoušky – formu praktické zkoušky.

V rámci odborného výcviku v období **odborného rozvoje** (zpravidla v reálném prostředí firem) si žák osvojuje a rozvíjí tytéž odborné kompetence jako v období odborné přípravy, ale s těmito přidanými hodnotami:

- žák je postaven před komplexní úkol, musí si zajistit vhodný materiál a oproti školnímu prostředí ho zpracovat ve velmi krátké době (při zachování kvality práce);
- žák je seznámen s módními trendy a s prací s novějšími stroji.

Tabulka 1: Nezávazná ukázka rozvržení hodin odborného výcviku – ukázka stávající praxe

Ročník	Odborný výcvik (= odborná příprava + odborný rozvoj) – celkem ⁷ (hodin)	Odborná příprava (ve školních dílnách) – celkem (hodin)	Odborný rozvoj (na pracovišti zaměstnavatele) – (hodin)
1.	210	210	0
2.	480 (žáci jdou na odborný rozvoj většinou až po	240	240

⁷ 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.



	pololetí)		
3.	480	70	410
4.	336	0	336
Celkem	1 506	520	986

Doporučený rozsah odborného výcviku v reálném pracovním prostředí: 60 % a více.

ODBORNÁ PRAXE

- Odborná praxe – stejně jako odborný výcvik – je organizována na základě smluvního vztahu školy a firmy o zajištění odborné praxe (Smlouva o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování);
- Žáci se účastní odborné praxe podle stanoveného rozpisu a ve stanoveném rozsahu (minimální rozsah je stanoven v RVP);
- zapojení jsou všichni žáci;
- doporučujeme využívat odbornou praxi i k dalším účelům, např. je možné shromažďovat podklady pro zpracování maturitní práce; je zde také prostor pro zapojení odborníka z praxe (např. dohoda s odborníkem při specifikaci tématu maturitní práce, oponentní posudek, účast při obhajobě maturitní práce);
- odborná praxe je realizována na smluvních pracovištích jednotlivých firem;
- je třeba zaměřit se na zabezpečení podmínek pro vykonání odborné praxe žáků tak, aby byly naplněny veškeré požadavky zákonných předpisů;
- stanovit pravidla, podmínky a povinnosti školy a SP.

NÁSTROJE PRO ZAJIŠTĚNÍ KVALITY PRAKTICKÉHO VYUČOVÁNÍ

Pro zajištění standardů kvality doporučujeme při realizaci praktického vyučování využít zásad EQAVET (<http://pospolu.rvp.cz/eqavet>) a principů ECVET (<http://pospolu.rvp.cz/ecvet>).

To znamená zamyslet se především 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 / odborné praxe (očekávané výsledky učení, které má žák získat na pracovišti), zásady a způsoby 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), přijímající organizací (podnikem/organizací/institucí) a učícím 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, proto není možné tyto materiály vzájemně zaměňovat, 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, ve kterém jsou uvedeny skutečně dosažené a ohodnocené výsledky učení. Může být součástí portfolia žáka;
- hodnocení žáka na pracovišti provede instruktor praktického vyučování na základě předem definovaných, praktických hodnotících úkolů (které ověří získané výsledky učení). Tyto výsledky předá učiteli odborného výcviku / učiteli praktického vyučování. K jeho hodnocení učitel přihlíží při klasifikaci žáka. Za klasifikaci žáka je vždy zodpovědný učitel odborného výcviku / učitel praktického vyučování;
- k povinnostem učitelů praktického vyučování/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 – co během dne ve firmě vykonával za činnosti, co nového se naučil, co je naopak nutné ještě procvičit apod. Za tímto účelem si žák vede pracovní deník, který obsahuje také informace o docházce a průběhu odborného výcviku na pracovišti; do deníku může provádět záznamy také instruktor praktického vyučování;
- zavedením tzv. portfolia žáka, kam si každý žák může ukládat všechny záznamy o dosažených výsledcích učení (např. osobní záznamy nebo certifikáty za absolvovanou mobilitu a zpětnovazební dotazníky), případně vedením deníků 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 praktického vyučování; odborný rozvoj může také probíhat u více firem (umělecký řezbář, truhlář, rytec aj.);
- pro podporu úspěšné realizace spolupráce škol a firem se doporučuje využít formulář (<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 zaměstnavatele a dohodnutí kritérií, jimiž se budou dosažené cíle vyhodnocovat. Na základě toho se následně (např. po skončení školního roku) přehodnotí relevantnost nastavených cílů, kritérií a přijmou se opravná opatření pro další spolupráci;
- dobré naplánování spolupráce při realizaci odborného výcviku / odborné praxe je tedy možné považovat za klíčové. 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 SP) v období odborného rozvoje / při odborné praxi je zodpovědný instruktor z firmy (na základě Smlouvy o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování), který je seznámen s osvojenými kompetencemi žáka a je schopen je v reálném prostředí podniku prohlubovat. Funkci instruktora praktického vyučování (dále instruktor) může vykonávat pracovník působící ve firmě na uměleckořemeslné pozici blízké danému zaměření, např. řezbář, truhlář apod.;
- podíl instruktora praktického vyučování a učitele odborného výcviku na odborném výcviku v přípravném období;
- popis jejich role a zapojení při výuce žáka: instruktor se podílí a učitel odborného výcviku komplexně zodpovídá za přípravu žáka;
- učitel odborného výcviku konzultuje s instruktorem metody a formy výuky žáka při konkretizaci dílčích kompetencí jak odborných, tak klíčových;

Popis role a zapojení instruktora praktického vyučování při praktickém vyučování žáka:

1. ročník

- s žáky pracuje učitel odborného výcviku, protože v 1. ročníku probíhá výuka pouze ve škole.

2., 3. a 4. ročník

- práci žáků řídí a kontroluje instruktor;
- hodnocení žáka provádí instruktor v součinnosti s učitelem odborného výcviku na základě předem určených pravidel způsobu hodnocení;
- každý žák si vede pracovní deník, do kterého zaznamenává svou činnost ve firmě, tu mu potvrzuje instruktor.

Na pracovištích zaměstnavatele:



- v období odborné přípravy (ve školních dílnách) musí žák pracovat pod dohledem učitele odborného výcviku;
- jeden instruktor se může věnovat maximálně 6 žákům, doporučuje se však rozdělit žáky tak, aby se jeden instruktor mohl věnovat pouze 3–4 žákům (záleží ovšem na podmínkách na daném pracovišti).

Při realizaci praktického vyučování je kladen důraz na **socializační aspekt** v reálném pracovním prostředí. Velký význam má osoba instruktora praktického vyučování a pracovního kolektivu spolupracujícího podniku, ve kterém se rozvíjí zejména:

- vztah k práci, podniku, kolektivu a pracovníkům;
- správné pracovní návyky a odpovědnost;
- loajalita k zaměstnavateli a škole;
- kreativita, spolehlivost, ochota apod.;
- povědomí o možnostech uplatnění po ukončení vzdělávání.

TECHNOLOGICKÉ A PROSTOROVÉ ZAJIŠTĚNÍ

a) Pracoviště školy (dílny) umožňující nácvik všech dílčích činností a dovedností stanovených v ŠVP:

- základní vybavení dřevoobráběcích strojů s odsáváním: pily, srovnávačka, protahovačka, brusky, soustruh, dlabačka;
- dílna by měla být vybavena sekci pro nanášení povrchových úprav;
- laboratoř by měla být vybavena mikroskopy pro pozorování vzorků dřevin, nátěrových hmot atd.

b) Pracoviště zaměstnavatele odpovídající moderním požadavkům, které splňují nároky na profil absolventa oboru vzdělání.⁸

Poznámka: velké firmy téměř neexistují, většinou se jedná o jednotlivce – živnostníky nebo sdružení živnostníků.

BOZP – doporučený způsob zajištění ochranných pracovních prostředků

- 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 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

⁸ Užitečné může být vytvoření databáze ověřených pracovišť včetně jejich specializace a tuto stále aktualizovat a doplňovat.



firmách provede firma a školení vyznačí v zápisníku BOZP; ten je žákovi vydán na celý průběh jeho výuky v 1. – 4. 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: Umělecká řemesla, kvalifikační úroveň NSP3: http://katalog.nsp.cz/poziceOdbornySmer.aspx?kod_smeru=42;
 - případně odborný směr Dřevařská výroba, kvalifikační úroveň NSP3 a NSP4: http://katalog.nsp.cz/poziceOdbornySmer.aspx?kod_smeru=31;
- možnost ověřování kompetencí s využitím hodnoticích standardů NSK; 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. (Národní soustava kvalifikací – <http://www.narodnikvalifikace.cz>);⁹
- podle podmínek pracoviště je možné se zaměřit na získání zkoušky z profesní kvalifikace, popř. rozvíjející kvalifikace:
 - obor kvalifikace: Umění a užité umění: <http://www.narodnikvalifikace.cz/vyber-kvalifikace/profesni-kvalifikace/skupiny-oboru-45>.

⁹ Definována zákonem č. 179/2006 Sb., o uznávání výsledků dalšího vzdělávání ve znění platných 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 v podniku apod. Může však působit i na půdě školy, např. vstupovat do teoretické či praktické výuky.¹⁰

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;
- OSVČ.

ZPŮSOB ZAPOJENÍ ODBORNÍKA Z PRAXE

Využití odborníka z praxe by mělo proběhnout tak, aby navazovalo na teoretickou výuku a doplňovalo ji:¹¹

- zapojení odborníka do výuky odborných předmětů s cílem prakticky učivo doplnit a aktualizovat;
- aktuální seminář vedený odborníkem z praxe na předem domluvené téma;
- exkurze do vybrané firmy s cílem seznámit žáky s prostředím firmy, jejím vedením, činnostmi nebo zkušenostmi z některých vybraných činností (např. provádí-li odborník nějakou zajímavou nebo neobvyklou zakázku);
- vedení maturitní práce žáků v návaznosti na odbornou praxi v dané firmě;
- zavedení motivačních prvků pro žáky za přispění odborníků z praxe – soutěže.

¹⁰ 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 nebo během odborné praxe. Odborník z praxe se se žáky může setkat jak na půdě školy, tak ve firmě (např. při exkurzi apod.).

¹¹ Závisí na řediteli a konkrétních podmínkách 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/firmy i souladu s RVP/ŠVP);
- spoluúčast odborníka na hodnocení žáků – ve spolupráci s učitelem (kombinovaná známka): odborník může zadávat jen dílčí úkoly (testy), ale závěrečná klasifikace je vždy v kompetenci učitele; i na zadání dílčích úkolů spolupracuje odborník s učitelem;
- vstupní a výstupní test, znalostní test, prověření praktických dovedností, vždy se zpětnou vazbou;
- různé formy soutěží znalostního či praktického charakteru;
- samostatná práce na zvolené téma;
- žák může získat např. i certifikát od firmy o absolvování kurzu, workshopu, atd.;
- akcent na motivační prvky:
 - soutěže – nejlepší žáci budou mít možnost se např. podílet s firmou na zpracování projektu nebo budou moci absolvovat stáž, případně také u zahraničního partnera apod. (propojení s prvky ECVET);
 - podnik si tak může vytipovat nadané žáky a uvažovat o jejich zaměstnání po absolvování školy.

ČASOVÉ ZAJIŠTĚNÍ

Způsoby zapojení odborníka z praxe z časového hlediska:

- v běžné výuce během školního roku ve spolupráci školy s odborníky z praxe;
- exkurze v průběhu školního roku;
- vedení odborné ročníkové nebo maturitní práce – vede odborník z praxe ve spolupráci s učitelem, u maturitní práce může působit i v roli oponenta, účastnit se při obhajobě.

PROSTOROVÉ ZAJIŠTĚNÍ

Místo realizace v souladu se zvolenou formou spolupráce:

- ve škole nebo na školním pracovišti s využitím vybavení školy, popřípadě pomůckami donesenými odborníkem (včetně např. instruktážního videa, ukázky nástrojů, přístrojů, výrobků);
- v podniku s využitím technologického vybavení podniku;



- kombinovaná varianta – teoretická část výuky ve škole, praktická část v podniku.

PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Ředitel školy určí pedagogické pracovníky zodpovědné za realizaci spolupráce s odborníkem.

FINANČNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Jednorázová částka na odborníka z praxe v případě uskutečněné přednášky pro žáky;
- náklady spojené s materiálním zajištěním výuky – podle dokladů za skutečně vynaložené náklady;
- možnost spolufinancování školy a zaměstnavatelů;
- 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 kvalifikace¹²).

¹² 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).



PROFILOVÁ ČÁST MATURITNÍ ZKOUŠKY

Cíl: Přibližování obsahu výuky potřebám zaměstnavatelů

Profilová část maturitní zkoušky (dále profilová část MZ) se podle zákona č. 561/2004 Sb., § 79, skládá z 2 nebo 3 povinných zkoušek, které mohou být realizovány formou ústní zkoušky před zkušební maturitní komisí, písemné zkoušky, praktické zkoušky, maturitní práce a její obhajoby před zkušební maturitní komisí, nebo kombinací uvedených forem. Počet zkoušek a jejich formu stanoví ředitel školy nebo jsou stanoveny příslušným RVP. RVP pro odborné vzdělávání určují, že jedna z povinných zkoušek musí být konána formou praktické zkoušky nebo formou maturitní práce a její obhajoby před zkušební maturitní komisí.

Obě tyto formy profilové části MZ jsou také nejvhodnější pro realizaci spolupráce se sociálními partnery (SP). Zároveň se rozpracování obou těchto forem může opírat o praktické vyučování na reálném pracovišti.

Kombinace forem praktické zkoušky a maturitní práce s obhajobou před zkušební maturitní komisí může být z časového hlediska nerealizovatelná.

OBSAH A POSTUP ŘEŠENÍ

Při realizaci profilové části MZ se doporučuje věnovat pozornost následujícím bodům:

- stanovení forem pro všechny zkoušky profilové části MZ v souladu s legislativou (vyhláška MŠMT č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů) a profilem oboru vzdělání, zohlednění možnosti zapojení SP;
- vymezení vazby jednotlivých zkoušek na kompetence absolventa v RVP a ŠVP;
- stanovení zkušebních předmětů (tj. předmětů nebo ucelených částí vzdělávacího obsahu) v souladu s legislativou pro zvolenou formu;
- rozpracování obsahu jednotlivých částí zkoušek profilové části MZ (návrhu témat);
- určení postupů realizace jednotlivých forem profilové části MZ pro daný obor vzdělání;
- harmonogram řešení, zohlednění organizačních podmínek konání profilové části MZ daných legislativou (zvl. § 79/3 zákona č. 561/2004 Sb., § 18 vyhlášky MŠMT č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů).

ÚSTNÍ, PÍSEMNÁ A PRAKTICKÁ ZKOUŠKA

Pro úspěšnou realizaci těchto forem profilové části MZ je vhodné stanovit obsah



a způsob konání zvolených forem profilové části MZ včetně nastavení kritérií ověřování a hodnocení výkonu žáků v dané zkoušce, konkrétně je třeba věnovat se těmto bodům:

- vymezení obsahu profilové části MZ na základě RVP konkrétního oboru vzdělání a jeho rozpracování do témat, zkušební témata se mohou vztahovat také k odbornému zaměření/profilaci ŠVP;
- porovnání témat s kompetencemi absolventa a stanovení vhodné formy zkoušky k jejich ověřování (ústní, praktická, písemná, kombinovaná);
- zveřejnění témat pro jednotlivé části zkoušky ředitelem školy;
- popis pojetí praktické zkoušky v daném oboru vzdělání: obsah zkoušky, způsob jejího konání, materiální a jiné zajištění, zapojení SP včetně možnosti realizace zkoušky na pracovišti SP;
- popis pojetí písemné zkoušky v daném oboru vzdělání, pokud bude součástí profilové části MZ (témata, způsob volby zkušebního tématu žáky, rozsah a způsob konání zkoušky);
- stanovení kritérií ověřování a hodnocení výkonů žáků pro jednotlivé části zkoušky a zkušební témata; kritéria zahrnují nejen požadavky na odborné kompetence, ale rovněž na vybrané klíčové kompetence (adekvátně podle formy zkoušky a tématu);
- vymezení nezbytných materiálních podmínek pro realizaci dané zkoušky (pomůcky, přístrojové a jiné zařízení);
- u kombinované formy zkoušky nastavení způsobu hodnocení pro jednotlivé části a pro celkové hodnocení.

MATURITNÍ PRÁCE A JEJÍ OBHAJOBA PŘED ZKUŠEBNÍ MATURITNÍ KOMISÍ

Pro úspěšnou realizaci této formy profilové části MZ je vhodné věnovat se těmto záležitostem:

- stanovení témat maturitní práce (MP) ředitelem školy na základě doporučení předmětové komise, která spolupracuje se SP;
- stanovení vedoucího práce a oponenta;
- vymezení rozsahu a podmínek zapojení SP při přípravě MP žáků a její obhajobě (např. vedení MP, možnost a podmínky použití zařízení SP, oponentura MP);
- popis požadavků na MP: obsah, forma zpracování, struktura a rozsah práce, formální náležitosti, termín odevzdání práce, počet vyhotovení aj.;
- harmonogram postupu zpracování MP: klíčové body postupu řešení a kontroly, termín pro odevzdání práce, termíny konzultací s vedoucím práce (včetně jména vedoucího práce) aj.;
- popis požadavků na obhajobu MP;
- stanovení kritérií a způsobu hodnocení a) maturitní práce, b) obhajoby, c) celkového hodnocení;



- podpora žákům při zpracování MP: semináře a cvičení, konzultace s vedoucím práce (osobní, elektronická), metodické a jiné podpůrné materiály (např. jak se připravit na obhajobu MP atd.), šablony (např. šablona titulního listu MP, šablona k prezentaci maturitní práce při obhajobě aj.) apod.

Využití prvků EQAVET: vyhodnocení zvolené formy profilové části MZ z hlediska:

- dalšího zkvalitnění ověřování výsledků vzdělávání (přípravy a výsledků profilové části MZ, motivace a odpovědnosti žáků aj.);
- zkvalitnění počátečního vzdělávání – průnik do ŠVP, popř. RVP, zvýšení motivace žáků ke vzdělávání a jejich uplatnitelnosti na trhu práce;
- zlepšení spolupráce se sociálními partnery.

PROSTOROVÉ ZAJIŠTĚNÍ

- Vyhledání vhodných sociálních partnerů s profilem činnosti odpovídajícím danému oboru vzdělání, s moderním technologickým vybavením a dalšími vhodnými podmínkami (např. na základě dosavadní spolupráce).

PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Vytipovat ve spolupráci se SP možnosti spolupráce pro profilovou část MZ a vhodné odborníky z praxe k přípravě a realizaci vybraných forem profilové části MZ;
- vymezit smluvně podíl a podmínky participace SP na přípravě a realizaci příslušných forem profilové části MZ včetně finančního a organizačního zajištění.

FINANČNÍ ZAJIŠTĚNÍ

Předpokládané osobní a provozní náklady:

- osobní náklady na činnosti odborníka/ů z praxe týkající se vedení MP žáka, zpracování oponentního posudku a účasti na obhajobě, přípravy zadání (zkušebních témat a konkrétních úkolů) pro praktickou (popř. další formy) profilové části MZ, členství ve zkušební komisi;
- provozní náklady sociálního partnera týkající se poskytnutí technického zázemí pro zpracování MP nebo pro realizaci praktické maturitní zkoušky na pracovišti SP (např. přístrojové, materiální a jiné vybavení).

DOPORUČENÁ LITERATURA

- KAŠPAROVÁ, Jana a kolektiv. *Profilová maturitní zkouška v odborných školách. Příručka pro učitele středních odborných škol*. Praha: Národní ústav pro vzdělávání, 2012. ISBN 978-80-87-063-95-8.



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 školy a firmy);
- minimální počet zapojených učitelů;
- popis a forma zapojení učitele v rámci stáže;
- termín stáže;
- 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.;
- požadavky na stážistu (např. materiální, technické, personální a osobnostní);
- personální zajištění stáže (odborné požadavky na pracovníka zodpovědného za odborné vedení učitele/učitelů v průběhu stáže, počet pracovníků firmy zapojených do spolupráce v rámci stáže aj.);
- pracovní podmínky (kdo zajistí přístup učitele na pracoviště, vybaví ho pracovním oděvem / ochrannými prostředky, kdo proškolí učitele BOZP apod.);
- místo odborné a časově náročné stáže je 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;
- možnost získání certifikátu;
- využití prvků ECVET¹³ (mobilita učitelů, zvýšení odborných kompetencí učitele, rozpracování jednotek výsledků učení);
- možnost získání certifikátu.

Vzhledem ke vzdělávacímu procesu je třeba zohlednit:

- vazba předmětu stáže na RVP/ŠVP (vzdělávací oblasti, obsahové okruhy, náplň učiva a odborné kompetence jsou dány vzdělávacími cíli v těchto dokumentech).

¹³ Viz <http://pospolu.rvp.cz/ecvet>.



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, vytvoření dílčího produktu aj.);
- hodnocení průběhu a výsledků stáže učitelem/učiteli a zástupci firmy (včetně různých forem spoluúčasti odborníků z firmy, např. prostřednictvím společného hodnotícího rozhovoru, semináře pro více učitelů apod.);
- doklad o úspěšném absolvování a zakončení stáže (čím bude doloženo, typ dokladu, který úspěšný absolvent obdrží);
- hodnocení vlivů stáže na zkvalitňování procesu výuky, přínosu pro žáky, školu;
- návrhy na opatření vyplývající z výsledků stáže (např. na úpravy ŠVP);
- využití prvků EQAVET¹⁴ (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);
- výše odměny pro školitele/mentora z firmy;
- případné cestovní náklady;
- pojistné hrazené za učitele (pojištění pro případ úrazu učitele, škody způsobené firmě v průběhu stáže apod.).

¹⁴ Viz <http://pospolu.rvp.cz/eqavet>.

