



## NÁMĚTY PRO PODPORU SPOLUPRÁCE ŠKOL A ZAMĚSTNAVATELŮ



**Skupina oborů vzdělání 65 Gastronomie, hotelnictví a turismus**  
- kategorie dosaženého vzdělání H

## OBSAH

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



## 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 zaměstnavatele<sup>1</sup>.

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 praxi. Veškeré uváděné údaje a informace jsou doporučujícího charakteru a jejich využití je na zvážení školy, která odpovídá za soulad s aktuálně platnou legislativou.

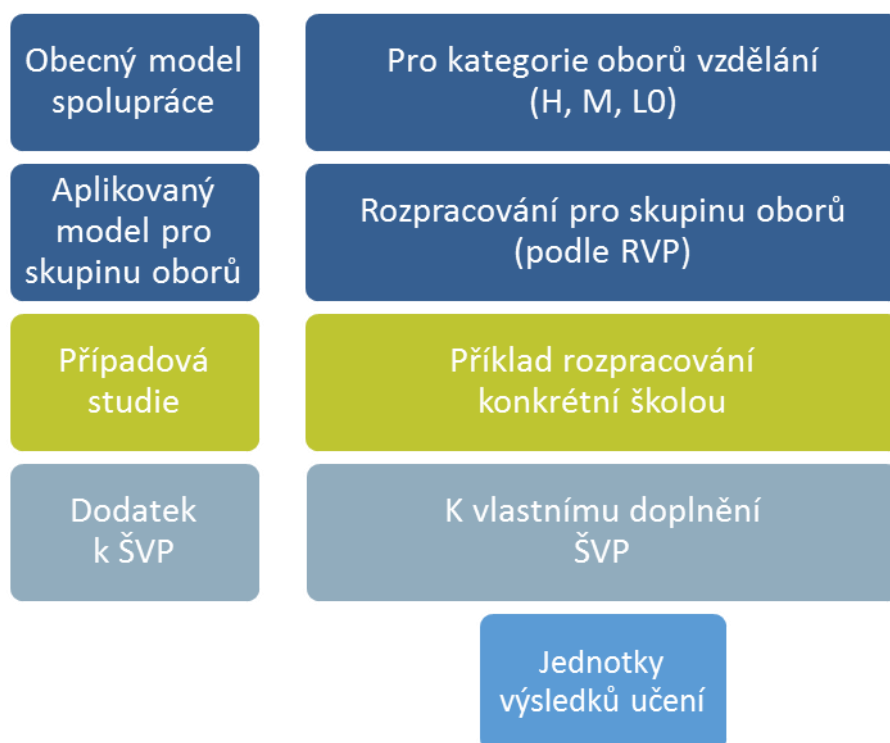
Doporučení vycházejí z obecných principů na podporu spolupráce mezi školami a firmami, které jsou popsány v obecném modelu spolupráce škol a zaměstnavatelů. Na příkladu zvoleného oboru vzdělání jsou rozpracovány pro určitou skupinu oborů vzdělání do tzv. aplikovaného modelu, který se Vám právě dostal 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>.

---

<sup>1</sup> V textu aplikovaných modelů používáme pro zaměstnavatelskou sféru také výrazy "sociální partner (dále SP)", „firma“, „podnik“, „zařízení“ 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*<sup>2</sup>, 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 danou problematikou.

### ODKAZ NA SLOVNÍČEK

[http://pospolu.rvp.cz/filemanager/userfiles/nastroje/Slovnicek\\_pojm%C5%AF.pdf](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](http://pospolu.rvp.cz/filemanager/userfiles/nastroje/Obecna_legislativa_AM.pdf)

<sup>2</sup> 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;
- rozvíjet návyky žáků související s bezpečností práce a ochranou zdraví při práci na pracovištích zaměstnavatelů; zajistit kvalitnější připravenost budoucích absolventů s využíváním moderních technologií a uplatnění absolventů na trhu práce;
- využívat moderních technologií i k doplnění výuky, podporovat komplexnost přípravy v rozsahu pracovních činností a kompetencí daného oboru;
- 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, učiteli odborných předmětů a učiteli odborného výcviku zaměřenou na přenos zkušeností a znalostí v oboru;
- seznamovat žáky i učitele v prostředí školy, firmy nebo středisek odborné praxe s novými poznatky i trendy v konkrétním 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 **65-51-H/01 Kuchař – číšník**, který je jediným oborem vzdělání v kategorii dosaženého vzdělání H pro celou skupinu oborů vzdělání. Model postihuje obecné principy

i specifika týkající se spolupráce škol a zaměstnavatelů.



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.

### 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 vzdělání 65-51-H/01 Kuchař – číšník: <http://zpd.nuov.cz/RVP/H/RVP%206551H01%20Kuchar%20cisnik.pdf>.

Pojmy období **odborné přípravy** a období **odborného rozvoje**<sup>3</sup> 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):

- základy oboru;
- základní technologické postupy;
- používání ručního nářadí;
- zásady BOZP a PO;
- zásady ochrany životního prostředí.

#### 2. Období **odborného rozvoje** (na pracovištích zaměstnavatelů s využitím moderního technologického vybavení):

- rozvíjení základních dovedností;
- obsluha strojů a zařízení nezbytných pro výrobu;
- BOZP při obsluze strojů a zařízení;
- organizace práce ve firmě;
- speciální požadavky, postupy a vybavení.

<sup>3</sup> 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.



Instruktoři praktického vyučování se podílejí na rozvoji praktických dovedností žáků, žáci jsou zde pravidelně kontrolováni a přezkušováni učiteli odborného výcviku školy.

Do budoucna je možné zřídit i střediska praktického vyučování, kam mohou být vysíláni žáci 3. ročníků podle nabídky středisek (speciální vybavení, postupy, požadavky), a to buď na dlouhodobější účast, nebo časově kratší celek, který ale umožní splnit očekávané cíle. Účelem je získání nadstandardních dovedností nad rámec ŠVP.

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

#### 1. ročník

- dodržuje základní úkoly a povinnosti firmy a zaměstnanců při zajišťování BOZP;
- provádí předběžnou úpravu a přípravu surovin;
- volí vhodnou přílohu;
- pracuje s výživovými a technologickými normami, s hygienickými předpisy a recepturami pro přípravu teplých a studených pokrmů;
- provádí skladování potravin;
- provádí přípravné práce;
- rozlišuje malý a velký stolní inventář a vhodně ho používá podle způsobu servisu podávaného pokrmu a nápoje a ošetřuje ho;
- provádí přípravu základních technologických postupů polévek, omáček, příloh a bezmasých pokrmů;
- rozděluje a charakterizuje potraviny a nápoje a zná jejich význam ve výživě.

#### 2. ročník

- pracuje s technologickými normami;
- pracuje se zásadami kontroly jakosti surovin pro přípravu jídel;
- provádí činnosti v jednotlivých systémech obsluhy a dodržuje pravidla obsluhy;
- tvoří jídelní a nápojové lístky;
- plní povinnosti a náplň práce jednotlivých pracovníků v různých systémech obsluhy;
- respektuje základní společenská a profesní pravidla;
- provádí přípravu základních omáček;
- provádí přípravu příloh a bezmasých pokrmů;
- provádí přípravu pokrmů z mas jatečních zvířat, drůbeže, zvěřiny a ryb.

#### 3. ročník

- pracuje se surovinami pro přípravu pokrmů české a regionální kuchyně;



- provádí technologické postupy přípravy tradičních pokrmů z hovězího, vepřového, skopového, drůbežího masa, zvěřiny a ryb;
- provádí technologické postupy přípravy tradičních moučníků;
- nabízí alternativní způsoby stravování – dietní stravování;
- využívá základní suroviny pro přípravu pokrmů mezinárodní kuchyně;
- provádí obsluhu hostů a servírování jídel a nápojů včetně speciálních technik a vyšších forem obsluhy;
- podílí se na zajištění společenských akcí a slavnostních hostin.

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

#### 1. ročník

- při obsluze, běžné údržbě a čištění strojů, přístrojů a zařízení postupuje v souladu s předpisy a pracovními postupy;
- hospodárně nakládá s potravinami, energiemi a pitnou vodou, s odpady a obaly nakládá podle předpisů;
- pracuje s technickými a technologickými zařízeními ve výrobním středisku;
- používá vhodné suroviny pro přípravu pokrmů;
- zná organizaci práce a úkoly pracovníků v odbytovém a výrobním středisku;
- připraví pracoviště před zahájením provozu, udržuje pořádek na pracovišti během provozu a provede úklid po jeho ukončení;
- provádí techniku jednoduché obsluhy;
- pracuje s pravidly pro skladování potravin a nápojů;
- provádí základní technologické postupy.

#### 2. ročník

- připravuje a udržuje pracoviště;
- sestavuje objednávky;
- připravuje základní omáčky;
- připravuje přílohy a bezmasé pokrmy;
- připravuje pokrmy z mas jatečných zvířat, drůbeže, zvěřiny a ryb;
- servíruje polévky, teplé předkrmy, servis hlavního chodu;
- servíruje dezerty, kávy a digestivy;
- obsluhuje a používá moderní technologická zařízení.

#### 3. ročník

- vyřizuje objednávky a reklamace hostů;
- zajišťuje suroviny, materiál a další potřebný inventář pro zajištění gastronomické akce;
- organizuje práce gastronomické akce;





- provádí nabídkové činnosti pro různé gastronomické akce;
- využívá pravidla a normy pro uchovávání pokrmů;
- nabízí sortiment se zaměřením na světové zvyklosti.
- zorganizuje společenskou akci;
- provádí jednotlivé činnosti pracovníků při slavnostní hostině;
- provádí administrativní činnosti v provozovně veřejného stravování s využitím výpočetní techniky;
- připravuje pokrmy na objednávku;
- připravuje základní pokrmy cizích kuchyní;
- připravuje moučníky a teplé nápoje.

Rozvržení odborného výcviku v závislosti na oboru vzdělání a ročníku – ukázka stávající praxe:

Tabulka 1: Nezávazná ukázka rozvržení hodin odborného výcviku

<b>Ročník</b>	<b>Odborný výcvik (hodin/týden při střídání sudý/lichý týden<sup>4</sup>)</b>
1.	30
2.	33
3.	33

Doporučený rozsah odborného výcviku v reálném pracovním prostředí je 70–100%.

## 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 zamyslet se nad těmito podněty:

- předem se dohodnout na očekávaných výsledcích učení (škola a SP), 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 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) a přijímající organizací (SP) a učícím se žákem zajistí, aby na všech stranách

<sup>4</sup> Probíhá střídání týdnů odborného výcviku s teoretickým vyučováním. Při stanovování hodinové dotace se vychází z RVP a celkového počtu týdnů ve školním roce. Konkrétní rozložení 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.



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, kde jsou uvedeny skutečně dosažené a ohodnocené výsledky učení; může být součástí portfolia žáka;
- hodnocení žáka na pracovišti provádí určený zaměstnanec – instruktor praktického vyučování na základě předem definovaných hodnotících úkolů (které ověří získané výsledky učení); hodnocení výsledků předá učiteli odborného výcviku; k jeho hodnocení učitel přihlíží při klasifikaci žáka; za klasifikaci žáka je vždy zodpovědný učitel odborného výcviku;
- hodnotit výsledky žáka ve vazbě na závěrečnou zkoušku podle jednotného zadání (řešeno v rámci projektu NZZ 2)<sup>5</sup>.

Dále doporučujeme nezapomenout, že:

- k povinnostem učitelů odborného výcviku patří i pravidelná kontrola žáků na pracovištích, kontrola souladu s dohodnutými výsledky učení; popř. úprava dohody mezi školou a SP 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 pracovní deník, který obsahuje také informace o docházce a průběhu odborného výcviku na pracovišti; do pracovního deníku může provádět záznamy také instruktor praktického vyučování;
- díky zavedení 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 pracovních 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 typů pracovišť;

---

<sup>5</sup> Viz <http://www.nuv.cz/nzz2>.



- pro podporu úspěšné realizace spolupráce škol a SP 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 SP školy, dohodnutí kritérií, jimiž se budou dosažené cíle vyhodnocovat, na základě čehož se pak přehodnotí relevance nastavených cílů, kritérií a přijmou se opravná opatření pro další spolupráci;
- 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 dodatku naleznete na <http://pospolu.rvp.cz/seznam-nastroju#plan-spoluprace>.

## PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Za rozvoj odborných kompetencí žáka (dle možností SP) v odborném výcviku je spoluzodpovědný instruktor praktického vyučování, 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. pozici vedoucí pracovník;
- jeden instruktor se může věnovat maximálně 6 žákům, doporučuje se však rozdělit žáky tak, aby se jeden instruktor mohl věnovat pouze 3 žákům (záleží ovšem na podmínkách na daném pracovišti).

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

- vztah k práci v oboru, hrdost na svoji profesi;
- získání pracovních návyků, odpovědnost;
- svědomitost a pečlivost, odhad důsledků chování;
- profesionalita, loajalita k zaměstnavateli a ke škole;
- spolehlivost, ochota pomoci;
- práce v týmu, umění přijímat a rozdělovat pracovní úkoly;
- zvýšení povědomí o možnostech uplatnění po ukončení vzdělávání.
- estetické cítění a tvůrčí přístup k oboru.

## TECHNOLOGICKÉ A PROSTOROVÉ ZAJIŠTĚNÍ

**a) Pracoviště školy** umožňující nácvik všech dílčích činností a dovedností stanovených v ŠVP (jeho doplnění) pro období odborné přípravy:



- školní kuchyně s restaurací, školní kávový bar, cvičná kuchyňka, učebna stolničení – malý stolní inventář, velký stolní inventář (příbory, porcelán, sklo, restaurační prádlo), pomocný inventář, výčepní zařízení, registrační pokladna, kuchyňské náčiní, kuchyňské stroje, přístroje a roboty, váhy, receptury studené a teplé kuchyně, šatna pro žáky konající odborný výcvik.

**b) Pracoviště SP** odpovídající moderním požadavkům, které splňuje požadavky na profil absolventa oboru vzdělání v kategorii dosaženého vzdělání H (RVP a ŠVP – jeho doplnění, NSK) v období odborného rozvoje:

- malý stolní inventář, velký stolní inventář (příbory, porcelán, sklo, restaurační prádlo), pomocný inventář, výčepní zařízení, registrační pokladna, kuchyňské náčiní, kuchyňské stroje, přístroje a roboty, váhy, receptury studené a teplé kuchyně, šatna pro žáky konající odborný výcvik.

**c) Výrobní středisko** vybavené moderními technologiemi:

- konvektomaty, šokery, kuchyňské multifunkční roboty, myčky, termoboxy, kutry, elektrické kráječe, chladicí a mrazicí boxy, vybavení skladů odpovídající hygienickým požadavkům na skladování potravin, pracoviště rozdělené na jednotlivé úseky zahrnující teplou kuchyni, studenou kuchyni, moučníkovou kuchyni a kávovou kuchyni.

**d) Odbytové středisko** vybavené informačními systémy pro objednávky hostů, které je přizpůsobeno pro složitou obsluhu, dále pro kongresovou turistiku a pořádání společenských akcí vyžadující různé způsoby obsluhy – kavárenský, restaurační, slavnostní.

**e) Pracoviště SP** pro nácvik dovedností a kompetencí na zařízeních s nejnovějšími technologiemi; zde rozumíme například hotely a jejich stravovací provozy s vyšší úrovní hodnocení služeb.

**BOZP** – způsob zajištění (ochranné pracovní prostředky)

- Kuchař: kalhoty bílé, rondon, kuchařská čepice, zdravotní obuv (bílá uzavřené sandály), bílá zástěra;
- Číšník: kalhoty černé, bílá košile, černé polobotky s protiskluznou podrážkou;
- samostatná šatna pro žáky vykonávající praxi;
- v 1. ročníku je provedena vstupní instruktáž BOZP pro odborný výcvik, žáci jsou seznámeni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a se zásadami požární ochrany, instruktáž je prováděna opakovaně vždy na začátku školního roku ve všech ročnících;
- účastní-li se žák akce školy, jsou vždy odpovědnou osobou vyplněny následující formuláře: Seznámení žáků s BOZP, Dohoda o konání doзору na školní akci, popř. Souhlas rodičů o výjezdu žáka do zahraničí, Souhlas rodičů o přepravě žáka školním automobilem.



## VYUŽITÍ NÁRODNÍ SOUSTAVY POVOLÁNÍ A NÁRODNÍ SOUSTAVY KVALIFIKACÍ

- Daný obor vzdělání připravuje žáky na pozdější výkon specifických povolání a pozic NSP (Národní soustava povolání – <http://www.nsp.cz>):
  - odborný směr: Pohostinství, gastronomie, cestovní ruch:  
[http://katalog.nsp.cz/poziceOdbornySmer.aspx?kod\\_smeru=18](http://katalog.nsp.cz/poziceOdbornySmer.aspx?kod_smeru=18);
- možné je využití kompetencí hodnoticích standardů NSK (Národní soustava kvalifikací – <http://narodnikvalifikace.cz>)<sup>6</sup> pro nastavení kritérií hodnocení a jejich ověřování);
- standardy určují požadavky zaměstnavatelů pro konkrétní pozice, proto je ověření podle těchto standardů možností jak 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: Gastronomie, hotelnictví a turismus:  
<http://www.narodnikvalifikace.cz/vyber-kvalifikace/profesni-kvalifikace/skupiny-oboru-31>.

---

<sup>6</sup> 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.

Přispívá 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 na reálném pracovišti SP. Může však působit i na půdě školy, např. vstupovat do teoretické či praktické výuky.<sup>7</sup>

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 SP;
- OSVČ.

### ZPŮSOBY ZAPOJENÍ ODBORNÍKA Z PRAXE

- Pravidelné (systematické);
- nepravidelné (občasné);
- do běžné výuky jako součást vyučovací hodiny;
- povinný, volitelný, případně nepovinný předmět (např. kurz studené kuchyně, kurz přípravy pizzy, baristický kurz, sommeliérský kurz, kurz carving atd.);
- seminář (i např. jako součást povinného/volitelného/nepovinného předmětu) v prostředí školy/SP (kroužek zdravé výživy, barmanský kroužek aj.);
- organizace odborně zaměřených přednášek (čaj, káva, doutníky, entomofágie, zdravá výživa);
- exkurze např. v prostředí firmy (popis exkurze na pracovišti 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 reálném prostředí, případně školy – zařazení workshopů

<sup>7</sup> Pro vysvětlení rozdílu mezi odborníkem z praxe a instruktorem praktického vyučování: instruktor praktického vyučování 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.).



nebo vzdělávacích kurzů v rámci výuky odborných předmětů nebo mimo ni; popis cílů, průběhu, organizace a zabezpečení, způsobu hodnocení a vazby na ŠVP;

- vedení cvičení – nácvik technologického postupu přípravy pokrmů nebo jejich servisu (příprava pokrmů, kávy, čaje);
- spoluúčast odborníka na hodnocení žáků – ve spolupráci s učitelem (kombinovaná známka): odborník může zadávat jen dílčí úkoly (testy), ale závěrečná klasifikace bude v kompetenci učitele; i na zadání dílčích úkolů spolupracuje odborník s učitelem;
- soutěže – nejlepší žáci mají možnost se např. podílet s firmou na zpracování projektu nebo absolvovat stáž např. u zahraničního partnera apod. (propojení s prvky ECVET) – SP si tak může vytipovat nadané žáky a uvažovat o jejich zaměstnání po absolvování školy;
- nezávislá konzultace<sup>8</sup>, 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: účast a pomoc odborníka z praxe při realizaci závěrečných zkoušek jako zkoušejícího nebo jako vedoucího samostatné odborné práce, dále je možná i účast při realizaci zkoušek profesní kvalifikace).

## **HODNOCENÍ PŘÍNOSU ODBORNÍKA Z PRAXE**

- Obecné principy hodnocení odborníka z praxe: odborná úroveň zapojení, náročnost na žáky, používání technických a didaktických pomůcek;
- nastavení cílů spolupráce školy a odborníka, dohodnutí kritérií, jimiž se budou dosažené cíle hodnotit, vyhodnocení dosažených cílů, přehodnocení relevance 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);
- formativní hodnocení žáků v souvislosti s odborníkem z praxe – např. 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 (např. seminární práce, samostatná odborná práce atd.);
- žák může získat např. i certifikát od firmy o absolvování kurzu, workshopu, atd.;
- využití prvků EQAVET.

---

<sup>8</sup> 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**

- Ve škole nebo na školním pracovišti s využitím vybavení školy, popřípadě pomůcek donesených odborníkem (včetně např. instruktážního videa, ukázky nástrojů, přístrojů, výrobků): výuka probíhá ve školní kuchyni, restauraci, ve školním kávovém baru, učebně technologie či stolničení;
- v reálném pracovním prostředí s využitím technologického vybavení SP;
- kombinovaná varianta – část výuky ve škole, část v reálném prostředí.

## **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.

## **TECHNOLOGICKÉ ZAJIŠTĚNÍ**

- BOZP a pojištění pro odborníka z praxe;
- podmínky pro výuku daných témat a jejich zajištění.

## **FINANČNÍ ZAJIŠTĚNÍ**

- Zajištění finančního ohodnocení zapojených odborníků z praxe do výuky (DPP, DPČ);
- možnost daňových úlev pro firmu i SP (náklady na získání profesní kvalifikace nebo Osvědčení o učitelské způsobilosti lze v současnosti uvést jako výdaje za zvyšování kvalifikace<sup>9</sup>);
- náklady spojené s cestou odborníka z praxe do školy;
- reciprocita – protislužba školy, např. vyškolení zaměstnanců podniku;
- náklady na učitele, který zajišťuje dozor žáků při exkurzi v reálném prostředí nebo workshopu.

---

<sup>9</sup> 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 zařízením);
- počet zapojených učitelů (z jedné školy, z více škol): zde nutno 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 SP, formy spolupráce více učitelů z různých škol a pracovníků SP při řešení konkrétních úkolů), předpokládané činnosti vykonávané na stáži, předpokládané osvojení odborných kompetencí v rámci stáže;
- požadavky na stážistu – materiální, technické, osobnostní a personální;
- 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;
- využití prvků ECVET<sup>10</sup> (zvýšení odborných kompetencí učitele).

Vzhledem ke vzdělávacímu procesu je třeba zohlednit:

- vazba předmětu stáže (řízeného rozhovoru, exkurze) na RVP/ŠVP;
- kdy bude stáž probíhat (např. v období 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 vykonávat, v jakém rozsahu bude zapojen;
- nastavení pravidel spolupráce: podíl odborníka 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.

<sup>10</sup> 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 učitelem, vytvoření dílčího produktu aj.);
- doklad o úspěšném absolvování a zakončení stáže (čím bude doloženo, typ dokladu, který úspěšný absolvent obdrží);
- možnost získání certifikátu;
- hodnocení průběhu a výsledků stáže učitelem/učiteli a zástupci SP (včetně různých forem spoluúčasti odborníků, např. prostřednictvím společného hodnotícího rozhovoru, facilitovaného semináře pro více učitelů apod.);
- hodnocení vlivu stáže na zkvalitňování procesu výuky, přínosu pro žáky, školu;
- návrhy na opatření vyplývající z výsledků stáže (např. na úpravy ŠVP);
- využití prvků EQAVET<sup>11</sup> (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 (zaměstnavatel, spoluúčast školy);
- výše odměny pro školitele/mentora;
- cestovní náklady (služební cesta učitele na stáž);
- pojistné hrazené za učitele (pojištění pro případ úrazu učitele, škody způsobené učitelem v průběhu stáže apod.).

---

<sup>11</sup> Viz <http://pospolu.rvp.cz/eqavet>.

