



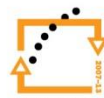
evropský
sociální
fond v ČR



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 69 Osobní a provozní služby
- kategorie dosaženého vzdělání M



OBSAH

Úvod	3
Slovníček pojmů	4
Legislativní prostředí.....	4
Popis cílů spolupráce škol se zaměstnavateli	5
Vymezení skupiny oborů vzdělání	6
Praktické vyučování	7
Využití odborníků z praxe.....	20
Profilová část maturitní zkoušky.....	24
Stáže učitelů odborných předmětů, praktického vyučování a vybraných všeobecně vzdělávacích předmětů	28



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.

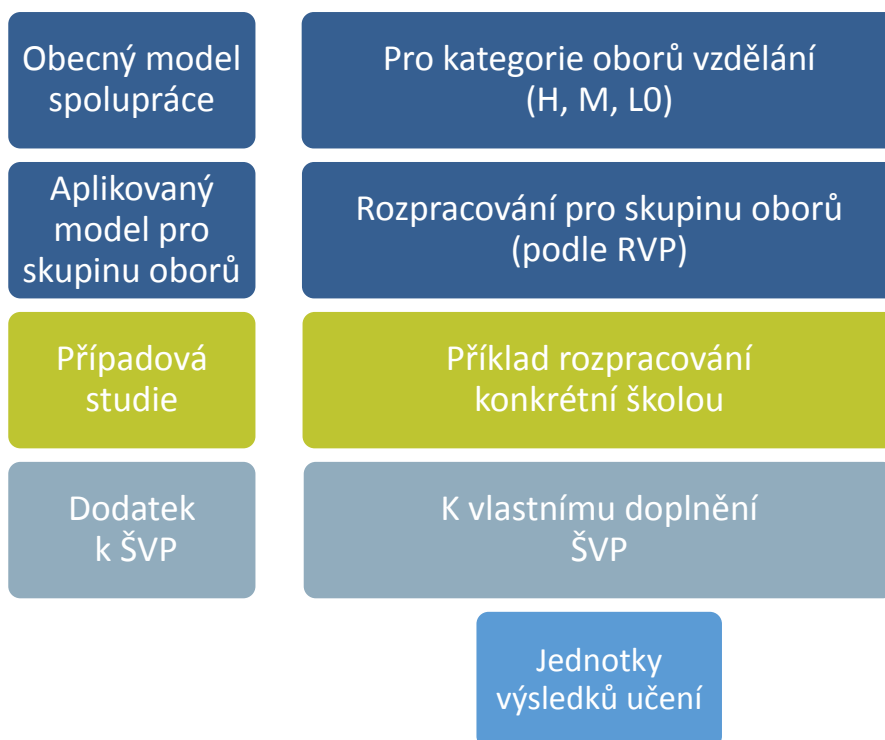
Model nemá charakter závazného dokumentu, jeho funkce je inspirativní, obsahuje náměty k nastavení a rozvoji vlastní spolupráce školy a jejích sociálních partnerů.

Snahou je přiblížit se požadavkům praxe. Uváděné náměty se zakládají na fungující dobré 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 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 a sami si můžete rozpracovat vlastní plány spolupráce školy a firmy do tzv. plánu spolupráce. Ten pak můžete využít k doplnění k ŠVP formou dodatku pro konkrétní školní rok. Nejmenší jednotkou pro plánování a realizaci spolupráce 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“, „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, 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 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;
- zapojit do přípravy a realizace profilové části maturitní zkoušky (dále profilová část MZ) zaměstnavatele;
- nastavit větší provázanost profilové části MZ s praxí za účelem zkvalitnění vzdělávání a pro lepší zaměstnatelnost absolventů odborných škol;
- 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.

SPECIFICKÉ CÍLE OBORU VZDĚLÁNÍ 69-42-M/01 OČNÍ OPTIK

- Poznat podmínky, prostředí a specifika provozu v oční optice;
- získat základní zkušenosti při vedení rozhovoru se zákazníkem;



- naučit se pracovat pod odborným dohledem a spolupracovat s ostatními členy pracovního týmu;
- seznamovat učitele v rámci stáží s nabízeným sortimentem v prodejní části oční optiky (katalogy brýlových čoček různých firem, doplňkový sortiment);
- seznamovat učitele v rámci stáží s novinkami v provozu oční optiky (organizační, administrativní a ekonomická činnost);
- seznamovat žáky a učitele s nejnovějšími stroji a přístroji prostřednictvím jejich zapůjčení škole firmou.

VYMEZENÍ SKUPINY OBORŮ VZDĚLÁNÍ

Aplikovaný model spolupráce škol a zaměstnavatelů je určen pro obor vzdělání **69-42-M/01 Oční optik**, který je jediným oborem vzdělání této skupiny oborů vzdělání v kategorii dosaženého vzdělání M.



PRAKTICKÉ VYUČOVÁNÍ

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

Praktické vyučování v oborech vzdělání v kategorii dosaženého vzdělání M zahrnuje realizaci praktických činností formou učební a odborné praxe.

Cílem je prohloubit školní odbornou přípravu v odborné praxi různými formami spolupráce se zaměstnavateli. Smyslem odborné praxe pro žáky 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 dosažení odborných kompetencí stanovených v RVP 69-42-M/01 Oční optik: http://zpd.nuov.cz/RVP_3_vlna/RVP%206942M01%20Ocni%20optik.pdf.

V rámci praktické přípravy **ve škole** (předmět zhotovování brýlí) získá žák v jednotlivých ročnících následující odborné dovednosti:

varianta A:

1. ročník

- dodržuje směrnice BOZP a PO;
- provádí tvarové olamování skel;
- zabrousí ručně minerální brýlové čočky břitovou fazetou;
- vsadí čočky do brýlových obrub;
- olamuje a zabrousí plastové čočky;
- provádí plochou fazetu;
- měří sférické brýlové čočky;
- opracuje plasty, kovy a dřevo.

2. ročník

- provádí tepelnou úpravu obrub z umělých hmot a anatomickou úpravu;
- měří sférické čočky na okulárovém fokometru;
- centruje sférické brýlové čočky v brýlích;
- měří torické čočky;
- provádí opravy plastových brýlových obrub.

3. ročník

- provádí měření, centraci a zábrus torických čoček;
- pracuje na automatických brousicích strojích;
- zabrousí a vyměří bifokální čočky;



- obslouží zákazníka (ve školních podmínkách v modelových situacích simulovaně, vedeno odborníkem z praxe);
- dodržuje normu kvality práce očního optika;
- zabrousí brýlové čočky do poloobrub a patentních brýlí;
- opravuje kovové obruby, provádí tvrdé pájení.

4. ročník

- navodí klínový účinek pomocí decentrace sférických a torických brýlových čoček
- provádí náročnější práce na automatech;
- zabrousí a vyměří progresivní brýlové čočky;
- zhotoví individuální korekční pomůcky podle předpisu;
- zhotoví ortoptické pomůcky;
- sestaví vrtané brýle;
- udělá speciální čočky a speciální brýle;
- provádí opravy brýlových obrub.

varianta B:

1. ročník

- dodržuje směrnice BOZP a PO;
- zpracovává materiály používané v oční optice;
- provádí základní opravy brýlových obrub;
- provádí tvarové olamování minerálních brýlových čoček.

2. ročník

- zabrousí ručně brýlové čočky břitovou fazetou a vsadí je do obrub;
- provádí ruční zábrus plochou fazetou;
- měří a centruje sférické brýlové čočky;
- ovládá základní technologie oprav plastových obrub;
- zhotovuje šablony do automatu.

3. ročník

- měří a centruje torické čočky;
- provádí vyrovnání brýlí a konečnou anatomickou úpravu;
- olamuje a zbrousí plastové čočky;
- seznámí se s automaty;
- zabrousí bifokální čočky;
- zabrousí brýlové čočky do poloobrub;



- provádí prodejní práce v oční optice;
- ovládá technologie oprav kovových obracek.

4. ročník

- zabrousí speciální brýlové čočky;
- orientuje se ve zvláštnostech zábrusu čoček vyšších vrcholových lámavostí;
- provede navození klínového účinku pomocí decentrace;
- provádí zábrus do poloobracek a bezočnicových obracek;
- pracuje na šablonovém automatu a bezšablonovém automatu;
- vyrobí individuální korekční brýle;
- zhotoví a upravuje speciální brýle.

V rámci praktické přípravy **na pracovištích zaměstnavatelů** (odborná praxe) získá žák následující odborné dovednosti:

BOZP a PO:

- dodržuje pravidla ochrany zdraví a bezpečnosti při práci a zásady protipožární prevence;
- dbá na organizaci a harmonogram práce odborného pracoviště;
- klasifikuje vybavení oční optiky;
- objasní hygienický režim pracoviště.

administrativně-hospodářská činnost:

- seznámí se s organizací provozu oční optiky;
- vede si pracovní záznamy v pracovním deníku;
- podílí se na přejímání, kontrole a uložení zboží;
- obsluhuje přístroje a ostatní zařízení oční optiky včetně jejich údržby;
- zachází bezpečně a šetrně se zařízením provozoven a pěstuje svůj cit pro estetiku pracovního prostředí (úprava interiéru, výloha, reklama);
- vede administrativní činnost spojenou s příjmem a výdejem zakázky;
- osvojí si efektivní hospodaření s finančními prostředky;
- nakládá s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí.

profesní komunikace:

- chová se podle vlastností důležitých pro výkon povolání očního optika;
- ovládá zásady společenského chování;
- posuzuje osobnost zákazníka a volí vhodný způsob komunikace;
- uplatňuje profesní etiku a bezpředsudkový přístup ke klientům;



- vhodně uplatňuje prostředky verbální a nonverbální komunikace;
- komunikuje kultivovaně, při jednání s klientem i v rámci pracovního týmu uplatňuje principy sebekontroly a pohotovosti;
- respektuje zásady a specifičnosti komunikace s dětmi a seniory;
- komunikuje odborně v cizím jazyce.

obsluha zákazníka:

- vede odborný rozhovor se zákazníkem;
- kontroluje náležitosti lékařského předpisu na brýle;
- orientuje se v číselníku výkonů pro zdravotní pojišťovny;
- poradí zákazníkovi s výběrem brýlové obruby a vhodné korekční čočky;
- vyměří pupilární vzdálenost a další parametry pro zábrus čoček;
- poskytuje odbornou poradenskou činnost;
- poučí zákazníka, jak s brýlemi zacházet;
- komunikuje vhodným způsobem s klientem při reklamaci;
- vypočítá finanční kalkulaci zakázky, popíše taxaci poukazů;
- zohledňuje požadavky zákazníka;
- orientuje se v prodeji doplňkového sortimentu oční optiky.

zhotovení a opravy korekčních pomůcek:

- zhotoví korekční pomůcky podle předpisu;
- provede kontrolu korekční pomůcky;
- dodržuje stanovené optické normy a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti;
- ovládá anatomické přizpůsobení brýlí;
- zhotovuje opravy brýlových obrub (letování, lepení, výměna stěžečky).

Odborná praxe ověřuje a doplňuje kompetence osvojované vzdělávacími předměty z obsahových okruhů Optická příprava, Zhotovování a opravy korekční a léčebné pomůcky a Komunikace ve službách. Během odborné praxe se komplexně utvářejí klíčové kompetence budoucích očních optiků.

NÁSTROJE PRO ZAJIŠTĚNÍ KVALITY PRAKTICKÉHO VYUČOVÁNÍ

Pro zajištění standardů kvality doporučujeme při realizaci praktického vyučování využít zásad EQAVET (pospolu.rvp.cz/eqavet) a principů ECVET (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 odborné praxe (očekávané výsledky učení, které má žák získat na reálném 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 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 odborné praxe. 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 praktického vyučování. K jeho hodnocení učitel přihlíží při klasifikaci žáka. Za klasifikaci žáka je vždy zodpovědný učitel praktického vyučování.

Dále je doporučeno zaměřit se na tyto záležitosti:

- k povinnostem učitelů praktického vyučování 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 odborné praxe na pracovišti; do pracovního deníku může provádět záznamy také instruktor praktického vyučování (dále instruktor);



- 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 pracovního 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;
- součástí portfolia může být např. záznam o tom, že žák odbornou praxi absolvoval, kde ji absolvoval a jaké činnosti v rámci odborné praxe vykonával, tedy např.:
 - byl seznámen s pracovištěm – BOZP a PO;
 - obsluhoval klienta a prováděl následující činnosti: změření vstupních parametrů klienta, výběr brýlí a čoček, přizpůsobení brýlí obličejí klienta;
 - vydával již zhotovené brýle – provedl anatomické přizpůsobení brýlí obličejí klienta, seznámil klienta s tím, jak má s brýlemi zacházet, jak je čistit, doporučil doplňky (např. pouzdro);
 - zhotovil brýle: realizoval zábrus na automatickém brusku nebo na ručním brusku nebo zaslal parametry k zábrusu čočky zábrusové firmě, zabroušené čočky vsadil do ohrady nebo poloohrady nebo do bezočnicových brýlí;
 - provedl opravu brýlí – letování, vypadlá čočka, apod.;
 - prováděl administrativní činnosti: vyplnil kartu zákazníka, prováděl nákup brýlí, čoček, vyúčtoval poukaz zdravotní pojišťovny;
 - jinou alternativou je potvrzení firmy o tom, že žák během odborné praxe absolvoval všechny činnosti, které byly stanoveny ve Smlouvě o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování mezi školou a firmou („Potvrzuji vykonání odborné praxe v rozsahu a s náplní stanovenou smlouvou o odborné praxi.“);
- absolvent může pomocí těchto dokladů budoucímu zaměstnavateli lépe a srozumitelněji prokázat, jakými praktickými dovednostmi disponuje³;
- 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; odborná praxe může také probíhat u více firem;

³ Např. poskytuje poradenské služby z oblasti technologie, optiky a oftalmologie; navrhuje vhodný výběr brýlové čočky i brýlové ohrady; uplatňuje individuální přístup k zákazníkovi; provádí anatomické přizpůsobení korekčních pomůcek; provádí měření vstupních informací pro zhotovení korekční pomůcky; vede administrativní činnost spojenou s příjmem a výdejem zakázky; vypočítá finanční kalkulaci zakázky; zhotovuje a opravuje korekční oční a léčebné pomůcky pro nápravu zraku; dbá na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci; usiluje o nejvyšší kvalitu své práce a služeb; dodržuje stanovené optické normy; jedná ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje.



- 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), jsou tedy v souladu se zásadami EQAVET⁴;
- doporučujeme nastavení společných cílů školy a zaměstnavatele 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;
- za klíčové je tedy možné považovat dobré naplňování spolupráce při realizaci odborné praxe. 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>.

SMLOVNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Zabezpečení podmínek pro vykonání odborné praxe žáků tak, aby byly naplněny veškeré požadavky zákonných předpisů (viz odkaz na platné legislativní normy);
- stanovení pravidel, podmínek a povinností pro žáky, školu i oční optiky;
- řešení případných nestandardních situací a incidentů (např. pojištění žáka proti úrazu, pojištění žáka proti způsobené škodě apod.);
- odborná praxe je organizována v očních optikách na základě smluvního vztahu školy a firmy o zajištění odborné praxe (škola uzavírá s poskytovatelem odborné praxe Smlouvu o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování);
- škola odbornou praxi žákům nabídne nebo si ji žáci individuálně zajistí. Žáci se účastní odborné praxe podle stanoveného rozpisu a ve stanoveném rozsahu. V ŠVP je zpracována učební osnova pro odbornou praxi v každém ročníku;
- na základě absolvované odborné praxe ve firmě mohou žáci shromažďovat podklady pro zpracování své maturitní práce. Zde by byl prostor pro zapojení odborníka z praxe (volba tématu, vedení maturitní práce, oponentní posudek, účast při obhajobě maturitní práce).

ČASOVÉ ZAJIŠTĚNÍ PRAKTICKÉHO VYUČOVÁNÍ

- Zpracování plánu odborné praxe v souladu s ŠVP;

⁴ Formulář s ověřovacími kritérii ve formě dotazníku bude umístěn na webových stránkách projektu.



- odborná praxe je zařazena v minimálním rozsahu podle RVP oboru vzdělání 69-42-M/01 Oční optik 4 týdny za celou dobu vzdělávání;
- odborná praxe představuje završení 3. ročníku vzdělávání a uskutečňuje se na pracovištích právnických a fyzických osob; splnění odborné praxe je nezbytnou podmínkou ukončení vzdělávacího programu;
- doporučena je její realizace ve 3. ročníku, ale je vhodné ji rozšířit i do 4. ročníku, minimálně o 1–2 týdny. Odborná praxe představuje završení 3. ročníku vzdělávání a uskutečňuje se na pracovištích právnických a fyzických osob. Splnění odborné praxe je nezbytnou podmínkou ukončení vzdělávacího programu.



Tabulka 1: Nezávazná ukázka rozvržení hodin praktické přípravy – varianta A

Ročník	Praktická příprava ve škole – celkem (hodin)	Praktická příprava ve škole – z toho zapojení odborníka z praxe (hodin)	Odborná praxe na pracovištích zaměstnavatelů (hodin)
1.	136	-	-
2.	136	-	-
3.	210	20	160
4.	210	20	40-80
Celkem	692	40	200-240

Tabulka 2: Nezávazná ukázka rozvržení hodin praktické přípravy – varianta B

Ročník	Praktická příprava ve škole – celkem (hodin)	Praktická příprava ve škole – z toho zapojení odborníka z praxe (hodin)	Odborná praxe na pracovištích zaměstnavatelů (hodin)
1.	102	-	-
2.	170	-	-
3.	256	-	140
4.	210	-	40-80
Celkem	738	0	180-220

Při stanovování hodinové dotace (u obou variant) 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.

POČET ZAPOJENÝCH ŽÁKŮ

- Škola provádí rozpis odborných praxí žáků pro svoje smluvní pracoviště podle možností očních optik, většinou 1–2 žáci v jedné oční optice;
- odborná praxe je povinnou součástí vzdělávacího programu, zapojeni jsou všichni žáci.



PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- Vedení školy určí pracovníka zodpovědného za navázání spolupráce a komunikaci se zaměstnavatelem, po vytipování a dohodě se zaměstnavatelem o možnosti realizace odborné praxe je nutné určit personální zajištění pracovníky, kteří povedou odbornou praxi žáků na konkrétním pracovišti (instruktoři praktického vyučování);
- kontrolu žáků na pracovišti provádí pověřený učitel;
- počet zapojených žáků; jeden instruktor se může věnovat maximálně 6 žákům, doporučuje se však rozdělit žáky tak, aby se jeden instruktor mohl věnovat pouze 1-2 žákům (záleží ovšem na podmínkách na daném pracovišti);
- instruktor má příslušné odborné vzdělání a dlouholetou praxi, ideálně na více pracovištích, důraz kladen na praktickou zkušenost s probíranou tematikou, je schopen komunikovat s věkovou skupinou žáků a předávat požadované kompetence, dovednosti a praktické zkušenosti;
- pedagogické vzdělání většinou instruktoři nemají a není to ani nezbytně nutné, protože žáci absolvují odbornou praxi v očních optikách po celé republice – instruktoři se stále mění; jiná by byla situace, pokud by škola spolupracovala jen s očními optikami v městě, kde je škola, a měla by taková školní pracoviště.

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

- vztah k práci a odpovědnost za vlastní práci;
- potřebnost vzdělávání a osobnostního rozvoje;
- samostatnost v oblasti vyhledávání nových trendů v oboru;
- profesní a stavovská hrdost;⁵
- odpovědnost jednotlivce za vlastní práci, dovednost zhodnotit vlastní práci;⁶
- týmová spolupráce a odpovědnost;⁷
- profesionální komunikace se zákazníkem, vytváření mezilidských vztahů;
- motivace k osobnímu rozvoji;
- pracovní vztahy, vztah nadřízený – podřízený;
- motivace k aktivnímu pracovnímu životu, jednání odpovědně a samostatně;

⁵ Např. účast na veletrzích (žáci tam realizují přednášky, mají svůj stánek), odebrání profesního časopisu.

⁶ Žák např. rozezná, za jakých podmínek může brýle vydat a za jakých nikoliv.

⁷ Např. jeden žák provede změření vstupních parametrů klienta, druhý na jejich základě zhotoví brýle, další poskytne poradenství klientovi.



- přehled o pracovních pozicích a požadavcích na zaměstnance v oboru;
- seznámení s úlohou celoživotního vzdělávání;
- předávání informací z reálného pracoviště spolužákům a pedagogům školy⁸;
- lidská rovina;⁹
- motivace zapojením do projektu Comenius – možnost realizovat některé činnosti v zahraničí.

PROSTOROVÉ ZAJIŠTĚNÍ

- Vytipování zaměstnavatele, tzn. určit potenciálního zaměstnavatele žáků v souladu s oborem vzdělání (možnosti v návaznosti na bydliště žáka);
- odborná praxe realizovaná na provozovně oční optiky, možnost vystřídání více očních optik (to musí být zakotveno ve Smlouvě o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování);
- výběr oční optiky pro odbornou praxi – škola nabídne žákům ze své nabídky, popř. žák si pracoviště pro odbornou praxi může zajistit také sám, podmínkou je ověření vhodnosti pracoviště ze strany vedoucího učitele praktického vyučování;
- výběr očních optik pro pravidelnou odbornou praxi v rámci týdenního rozvrhu hodin provádí škola – vedoucí učitel praktického vyučování.

TECHNOLOGICKÉ ZAJIŠTĚNÍ

a) Pracoviště školy umožňuje nácvik dovedností a aplikaci získaných znalostí v rámci ŠVP, z tohoto důvodu by měly být zajištěny v jednotlivých ročnících:

1. a 2. ročník

- olamovací a štípací kleště, šroubovák, anatomické kleště;
- ruční brus na brýlové čočky;
- okulárový fokometr;
- nahřívač brýlových čoček;
- digitální PD metr;
- nástroje a přístroje k opravám brýlových obrub;
- brýlové čočky a obruby.

3. a 4. ročník

- automatické brouscí stroje;

⁸ Např. v rámci školního Dne projektů, kde starší žáci předvedou v praxi získané kompetence mladším spolužákům.

⁹ Např. akce Světluška – pomoc nevidomým, spolupráce s organizací pro nevidomé Tyfloservis, oprava brýlí v domově seniorů.



- automatický a digitální fokometr;
- centrovací systém;
- pájecí soupravy a přístroje k opravám brýlových obrub;
- drážkovačka, vrtačka;
- cvičná prodejna oční optiky;
- vzorky a pomůcky k prodeji;
- ceníky firem;
- brýlové čočky a obruby.

Vytipovat firmy s odpovídajícím technologickým vybavením:

- prodejní část oční optiky – centrovací systém, objednávkový systém, poradenský software, ekonomický a skladový software;
- dílenská část oční optiky (optická laboratoř) – automatický brus, automatický fokometr, ICT.

b) Pracoviště zaměstnavatele, popis technologického vybavení, které bude využíváno:

3. a 4. ročník

- videocentrační systém – škola nemá k dispozici;
- centrovací systém;
- ICT;
- demonstrační vzorky a pomůcky;
- bezšablonový brousicí stroj;
- automatický fokometr;
- letovací souprava;
- software ekonomický, skladový, objednávkový;
- firemní dokumentace.

VYUŽITÍ NÁRODNÍ SOUSTAVY POVOLÁNÍ A NÁRODNÍ SOUSTAVY KVALIFIKACÍ

- Daný obor vzdělání připravuje žáky na pozdější výkon specifických povolání dle NSP (Národní soustava povolání: www.nsp.cz).¹⁰
- možnost ověřování kompetencí s využitím hodnotících standardů NSK (Národní soustava kvalifikací: <http://www.narodnikvalifikace.cz>)¹¹;

¹⁰ NSP neobsahuje povolání ani typovou pozici oční optik, obsahově příbuzná jsou povolání optometrista a ortoptista na kvalifikační úrovni 6. Jedná se o povolání, která do jisté míry navazují na obor vzdělání 69-42-M/01 Oční optik a rozšiřují kompetence získané studiem v tomto oboru vzdělání. Na rozdíl od oboru vzdělání 69-42-M/01 Oční optik se však nejedná o službová, ale o zdravotnická povolání.

¹¹ Definována zákonem č. 179/2006 Sb., uznávání výsledků dalšího vzdělávání, ve znění pozdějších



- standardy určují požadavky zaměstnavatelů pro konkrétní pozice, proto je ověření podle těchto standardů možností, která ověří, že i žák na pracovišti získal dovednosti požadované v praxi;
- podle podmínek pracoviště je možné se zaměřit na získání zkoušky z profesní kvalifikace.¹²

předpisů.

¹² (Úplná) profesní kvalifikace oční optik není zpracována (stav 01/2014). Obsahově příbuzná je profesní kvalifikace 23-033-H Optik pro brýlovou techniku z oboru kvalifikace Strojírenství a strojírenská výroba. Jedná se však o kvalifikaci nižší – optik pro brýlovou techniku vykonává činnosti dílně, ale neobsluhuje zákazníka.



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, a to vždy za přítomnosti učitele daného předmětu.¹³

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 – zkušený pracovník oční optiky s dlouholetou praxí, dále také pracovník oční kliniky nebo očních oddělení zdravotnických zařízení, optometrista, popř. ortoptista nebo oční lékař;
- vedoucí pracovník firmy – vedoucí oční optiky, majitel firmy;
- OSVČ zabývající se činností, která je v souladu s potřebami daného oboru vzdělání.

ZPŮSOB ZAPOJENÍ ODBORNÍKA Z PRAXE

- Odborník z praxe může být zapojen buď pravidelně (systematicky, např. 200 hodin/rok), nebo nepravidelně (např. 10 hodin/rok) do běžné výuky: jako součást praktického nebo teoretického vyučování (např. vyučuje žáky ve vyšším ročníku především prodejním dovednostem, přednáší o moderních metodách a přístrojích pro léčbu očních vad aj.);
- volitelný, případně nepovinný předmět;
- seminář v prostředí školy nebo i na smluvním pracovišti: např. ve 4. ročníku v rámci předmětu zhotovování brýlí při tématu zábrus speciálních druhů čoček;

¹³ 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 odborné praxe. Odborník z praxe se se žáky může setkat jak na půdě školy, tak ve firmě (např. při exkurzi apod.).



- exkurze v prostředí smluvního pracoviště nebo u výrobce brýlových čoček:
 - exkurze do oční optiky v 1. nebo 2. ročníku, cílem je seznámit žáky s provozem v oční optice, exkurze je jednodenní a žáci mohou navštívit více optik (třída je rozdělena na skupiny), odborník z praxe seznámí žáky s prodejní i dílenskou částí oční optiky;
 - exkurze do firmy na výrobu brýlových čoček ve 3. ročníku, cílem je seznámit žáky s technologickými postupy výroby brýlových čoček, exkurze je jednodenní, odborník z praxe seznámí žáky s provozem firmy, exkurze se účastní celá třída a žáci mají zadané úkoly, které potom prezentují ve škole, hodnocení zajišťuje odborný pedagog školy (exkurze je v rámci ŠVP v předmětu technologie);
- workshop (jednorázový nebo opakovaný, vázaný např. k vybranému tematickému celku): zařazení workshopů nebo vzdělávacích kurzů v rámci výuky odborných předmětů ve škole, cílem je realizace konkrétního praktického zadání z oboru vzdělání 69-42-M/01 Oční optik, průběh a organizaci zajišťuje pověřený odborný pedagog školy a zabezpečení, hodnocení zajišťuje odborný pedagogický pracovník se zástupcem firmy;
- návštěva výstav a veletrhů: např. Opta Brno – každoroční návštěva;
- vedení odborné/maturitní práce nebo SOČ (odborník z praxe vede žáka při zpracování práce, zejména praktické – např. volba tématu, pomoc při materiálním zajištění, pomoc při obsahovém zpracování práce, její připomínkování apod.);
- vedení, oponentura, obhajoba: souvisí s možností zapojení odborníka z praxe do přípravy na praktickou maturitní zkoušku, zpracování seminárních nebo ročníkových prací žáků;
- profilová část maturitní zkoušky – forma praktické zkoušky: odborník z praxe může být členem maturitní komise a hodnotit žáka zejména z prodejních dovedností;
- dochází do výuky ve škole podle dohody a rozpisu s příslušnou školou, s ohledem na materiální vybavení školy a potřeby školy;
- využívá školní vybavení nebo provádí instruktáže a ukázky na zařízeních firmy, která do školy přiveze (např. výuková videa, odborné časopisy, ukázky nových materiálů, nářadí a pomůcek – praktické předvedení);
- účast odborníka z praxe je vhodná zejména z kapacitních důvodů, kdy je možné výuku provést pro celou skupinu žáků v prostorech školy, které jsou pro tuto výuku svým rozsahem přizpůsobeny a vybaveny (např. ve školicím a vzdělávacím centru, kde probíhá také profilová část maturitní zkoušky, školení žáků i pedagogů apod.).



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/podniku i souladu s RVP/ŠVP);
- spoluúčast odborníka na hodnocení žáků – může hodnotit i odborník sám nebo jen 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;
- 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. maturitní práce, seminární, SOČ atd.);
- 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 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.

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 pomůckami donesenými odborníkem (včetně např. instruktážního videa, ukázky nástrojů, přístrojů, výrobků);
- v oční optice;
- ve firmě s využitím technologického vybavení firmy (exkurze ve výrobních závodech na brýlové čočky a obruby);
- kombinovaná varianta – část výuky ve škole, část ve firmě;



- část výuky může proběhnouti v zahraničí (např. exkurze v projektech příhraniční spolupráce).

PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

Ředitel školy určí pedagogické pracovníky zodpovědné za realizaci spolupráce s odborníkem:

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

TECHNOLOGICKÉ ZAJIŠTĚNÍ

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

FINANČNÍ ZAJIŠTĚNÍ

- 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, v současnosti možné jako daňové odpočty – výdaje za zvyšování kvalifikace¹⁴);
- náklady spojené s cestou odborníka z praxe do školy či učitele (možný pedagogický dozor) na exkurzi nebo workshop v podniku – služební cesta, pojištění;
- reciprocita – protislužba školy, např. vyškolení zaměstnanců ze smluvního pracoviště;
- všechny výše uvedené způsoby jsou možné, ale je nutno vycházet z konkrétních podmínek v okruhu působnosti školy. Zatím se ukazuje jako nejefektivnější způsob zajištění odborné praxe žáků na základě uzavřené smlouvy o zajištění odborné praxe žáků (Smlouva o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování), ve které může být definováno i finanční zabezpečení;
- pokud se odborník z praxe přímo podílí na pravidelné výuce odborného předmětu ve škole, je financován dohodou o provedení práce jako externí pracovník.

¹⁴ Viz 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

Požadavky na profilovou část maturitní zkoušky (dále profilová část MZ) jsou dány kurikulárními dokumenty, z nichž principiálně vycházejí. Příprava školního vzdělávacího programu a kvalitní plánování a realizace vzdělávacího programu společně s regionálními zaměstnavateli umožní v závěru vzdělávacího cyklu i zapojení zaměstnavatelů do realizace profilové části maturitní zkoušky.

Zapojení zaměstnavatelů do profilové části MZ může mít několik podob:

- pomoc při zabezpečení praktické zkoušky na pracovišti zaměstnavatele;
- pomoc při volbě témat pro praktickou zkoušku
- pomoc při volbě témat pro maturitní práce;
- zapojení odborníků z praxe při zpracování maturitních prací žáků v rolích vedoucího práce nebo oponenta, účast odborníka z praxe u obhajoby maturitní práce.

Profilová část maturitní zkoušky zahrnuje podle zákona č. 561/2004 Sb., § 79, 2–3 zkoušky, 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 ze zkoušek profilové části MZ musí být formou praktické zkoušky, nebo formou maturitní práce s obhajobou.

Doporučujeme zaměřit se především na formu maturitní práce s obhajobou před zkušební maturitní komisí jako prostředku pro komplexní ověření klíčových a odborných kompetencí žáků a na formu praktické zkoušky v oborech vzdělání SOŠ (popř. kombinace praktické zkoušky a jiné formy profilové části maturitní zkoušky), která je zaměřena na ověření konkrétních pracovních činností a dovedností vztahujících se k danému oboru a kvalifikaci. Obě tyto formy profilové části MZ jsou také nejvhodnější pro realizaci spolupráce se sociálními partnery (SP). Zároveň se rozpracování obou těchto forem může opřít o praktické vyučování na reálném pracovišti.

OBSAH A POSTUP ŘEŠENÍ

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

- stanovení forem pro 2–3 zkoušky profilové části MZ v souladu s legislativou (vyhláška MŠMT č. 177/2009 Sb.) a profilem oboru vzdělání, zohlednění možnosti zapojení SP;



- vymezení vazby jednotlivých částí 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 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.).

ÚSTNÍ, PÍSEMNÁ A PRAKTICKÁ ZKOUŠKA

Stanovení obsahu a způsobu konání zvolených forem profilové části MZ včetně nastavení kritérií ověřování a hodnocení výkonu žáků v dané zkoušce:

- 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 ředitelem školy pro jednotlivé části zkoušky;
- 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;
- počet žáků, kteří budou skládat profilovou část MZ touto formou;
- vymezení rozsahu a podmínek zapojení SP při přípravě maturitní práce žáků a její obhajobě (např. vedení MP, možnost a podmínky použití zařízení SP, oponentura MP);
- popis požadavků na maturitní práci: obsah, forma zpracování, struktura a rozsah práce, formální náležitosti, počet vyhotovení aj.;
- harmonogram postupu zpracování MP: klíčové body postupu řešení a kontroly, termín pro odevzdání práce, způsob a termíny kontaktu 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.

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/odborníků z praxe týkající se vedení maturitní práce žáka, zpracování oponentního posudku a účasti na obhajobě, přípravy zadání (zkušebních témat a konkrétních úkolů) pro praktickou (popř. další formy) profilovou část MZ, členství ve zkušební komisi;
- provozní náklady sociálního partnera týkající se poskytnutí technického zázemí pro zpracování maturitní práce nebo pro realizaci profilové části MZ



formou praktické zkoušky na pracovišti SP (např. přístrojové, materiální a jiné vybavení);

- způsob krytí předpokládaných nákladů.

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, PRAKTICKÉHO VYUČOVÁNÍ 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) – 1 i více dnů;
- forma a termín stáže;
- minimální počet zapojených učitelů – 1 až 2 učitelé, respektive všichni odborní učitelé pro obor vzdělání 69-42-M/01 Oční optik;
- 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.;
- popis a forma zapojení učitele v rámci stáže: 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, důraz na manažerské dovednosti, soft skills, práce s moderními technologiemi;
- 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.);
- požadavky na stážistu;
- možnost získání certifikátu;
- využití prvků ECVET¹⁵ (mobilita učitelů, zvýšení odborných kompetencí učitele rozpracování jednotek výsledků učení).

Odborné stáže učitelů odborných předmětů by měly být směřovány např. do oblastí:

- a) v oční optice – učitelé se seznámí s novým nabízeným sortimentem v prodejní části oční optiky, s novými softwarovými optickými programy, s organizačními, administrativními a ekonomickými činnostmi v oční optice, autentický kontakt se zákazníkem (ten lze ve škole pouze simulovat);

¹⁵Viz pospolu.rvp.cz/ecvet.



- b) ve výrobním závodě – optická firma – učitelé se seznámí s novými technologiemi, přístroji a s vlastnostmi nových vyráběných brýlových čoček a obrub u optických firem v zahraničí;
- c) ve specializovaných zdravotnických zařízeních (oční kliniky, oční oddělení nemocnic), kde se seznámí s moderními metodami a přístroji pro léčbu a korekci očních vad a nemocí.

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).

VYHODNOCENÍ STÁŽE

- Způsob ověřování výsledků stáže (co, kde, kdy, jak často, v jakém pořadí se bude hodnotit; kritéria hodnocení) – např. popis a zpracování přínosu stáže pro školu v písemné podobě a konkrétní využití výsledků stáže v praxi;
- nástroje evaluace (čím bude ověřeno dosažení předpokládané cílové úrovně stáže) – např. zpracování instruktážního materiálu pro žáky učitelem, praktické předvedení práce s nástrojem, přístrojem;
- osvědčení o úspěšném absolvování a zakončení stáže (čím bude doloženo, typ dokladu – diplom, certifikát, osvědčení, 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, workshopu u kulatého stolu 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 EQAVET¹⁶ (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

- Náklady na zajištění stáže pro jednoho učitele (firma, spoluúčast školy);
- výše odměny pro školitele/mentora z firmy;
- cestovní náklady učitele do sídla zaměstnavatele;

¹⁶ Viz pospolu.rvp.cz/eqavet.



- pojistné hrazené za učitele (pojištění pro případ úrazu učitele, škody způsobené učitelem firmě v průběhu stáže apod.);
- částka na zajištění BOZP (ochranné pomůcky).

