

UNIVERZITA KARLOVA

Pedagogická fakulta

CENTRUM ŠKOLSKÉHO MANAGEMENTU

**HOSPITAČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOST
ZAMĚŘENÁ NA PRAKTICKÉ VYUČOVÁNÍ**

Závěrečná bakalářská práce

Autor:	Ladislav Papšík
Obor:	Školský management
Forma studia:	kombinované
Vedoucí práce:	Mgr.Bc. Slavomír Vaněk
Datum odevzdání práce:	20. 11.2008

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem závěrečnou bakalářskou práci vypracoval sám za použití zdrojů a literatury v ní uvedených.

Ladislav Papšík

Poděkování

Děkuji tímto Mgr.Bc. Slavomíru Vaňkovi za vedení, cenné rady, připomínky a pomoc při výběru potřebných materiálů, které mi napomohly zvládnout bakalářskou práci, a Miloši Hatačkovi za překlad.

Resumé:

Charakteristickým rysem 21. století je vysoký stupeň uplatňovaných inovací do všech oblastí života jedince i celé společnosti. Tento dynamický rozvoj zákonitě vyžaduje změnu tradičního pojetí vzdělávání. Mění se role učitele, který se stává prostředníkem v procesu vzdělávání žáků a implementuje změny do nového obsahu, cílů a metod své práce.

Úkolem vedoucích pracovníků je nejen uskutečňované změny řídit a koordinovat, ale i napomáhat učitelům v jejich realizaci. K naplnění tohoto úkolu je nutné získat dostatek informací o stavu, průběhu a podmínkách vzdělávání.

Jedním z nejvýznamnějších a nejefektivnějších nástrojů hodnocení průběhu vzdělávání se znovu stává hospitace, která umožňuje sledování a průběžné vyhodnocování činností, projevů a jednání pedagogických pracovníků a žáků.

Závěrečná bakalářská práce se zabývá metodikou hospitační a kontrolní činnosti, která se uskutečňuje ve středních odborných školách, středních odborných učilištích, školských zařízeních a na pracovištích fyzických nebo právnických osob, a je zaměřena na jednu část praktického vyučování, kterou je odborný výcvik.

Summary:

21st century characteristic trend is high level of alleged innovations in every field of man's life and in whole society life. This dynamic development needs changes in conception of education necessarily. The status of teacher is changing. He became a mediator in educational process and he implements these changes into the new content, aims and methods of his work.

The objective of management is not only to control and coordinate this implemented changes but also to help teacher in its capitalization. It's needed to get sufficient number of informations of education level, its course and conditions to fulfill this objective.

Inspection of classes became again one of the most important and most effective instruments of evaluation in education. It makes possible to monitor and continuously control activities, exhibitions and acting of pedagogical officials and students.

This bachelor work is concerned on methodology of class inspections and controlling activities in practical lessons which is realized in schools and educational institutions, also in working compartments of natural persons or corporations. The work is focused on special training, which is part of educational process.

Klíčová slova

Hospitační činnost, kontrolní činnost, metodika hospitační a kontrolní činnosti, hospitace, kontrola, praktické vyučování, odborný výcvik, pracoviště právnických a fyzických osob, vyučovací jednotka, instruktor, učitel odborného výcviku, kompetence, zpětná vazba, pedagogický proces, vedení lidí, plánování, dotazník, dotazníkové šetření.

OBSAH

ÚVOD.....	5
TEORETICKÁ ČÁST	
Í.CÍL PRÁCE.....	6
2. FORMULACE HYPOTÉZ.....	6
3. HOSPITAČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOST.....	7
3.1 Tradiční pojetí hospitační a kontrolní činnosti.....	7
3.2 Nové pojetí hospitační a kontrolní činnosti.....	8
3.3 Aspekty hospitační na kontrolní činnosti.....	9
3.3.1 <i>Důvody</i>	9
3.3.2 <i>Přínos</i>	11
3.3.3 <i>Zpětná vazba</i>	12
3.3.4 <i>Hospitace jako nástroj vedení lidí</i>	13
4. PRAKTICKÉ VYUČOVÁNÍ.....	14
4.1 Specifika a odlišnosti praktického vyučování - odborného výcviku.....	14
4.1.1 <i>Organizace vyučovací jednotky</i>	15
4.1.2 <i>Obsahové členění vyučovacího dne</i>	16
4.2 Odborný výcvik - stávající a nové pojetí cílů.....	19
4.3 Pracoviště fyzických a právnických osob.....	21
4.4 Učitel odborného výcviku.....	22
4.5 Instruktore.....	22
5. METODIKA HOSPITAČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI.....	23
5.1 Základní fáze a činitele hospitační a kontrolní činnosti.....	23
5.1.1 <i>Plánování</i>	24
5.1.2 <i>Příprava</i>	32
5.1.3 <i>Realizace</i>	34
5.1.4 <i>Vyhodnocení</i>	36
5.2 Dokumentace získaných materiálů.....	38
5.3 Archivace.....	39
5.4 Zpřístupnění.....	39
5.5 Hospitační a kontrolní záznamy - jejich tvorba.....	40
EMPIRICKÁ ČÁST	
6. VÝZKUMNÉ ŠETŘENÍ.....	43
6.1 Vzorek šetření.....	43
6.2 Metoda šetření.....	43
6.3 Výsledky šetření.....	44
6.4 Interpretace výsledků šetření.....	46
6.5 Ověření hypotéz.....	55
7. SPLNĚNÍ CÍLŮ.....	56
ZÁVĚR.....	56
POUŽITÁ LITERATURA - právní předpisy.....	58
PŘÍLOHY.....	59

ÚVOD

Náš vzdělávací systém ve svém vývoji postupně procházel mnoha změnami a nejrůznějšími pokusy o reformy. Velký vliv na výsledek těchto změn a reforem mělo klima ve společnosti a její rozvoj.

Implementace změn a reforem, a to ve všech oblastech společenského života, vždy vyžadovala funkční kontrolní systém, který monitoroval průběh, umožňoval případné korekce a poskytoval zpětnou vazbu.

Ve školství můžeme za jistý druh systému „kontroly“ považovat „hospitační a kontrolní činnost“, která však dlouho zůstávala nepovšimnuta, reformy a dění ve společnosti ji takřka neovlivnily a do nedávné doby mnoho změn neprodělala.

Důsledkem této nečinnosti je dodnes přetrvávající nepříjemný pocit ředitelů, zástupců a hlavně učitelů teoretické i praktické výuky při pouhém zaslechnutí slůvka „hospitace“. Důvody proč jsou u každého ze jmenovaných pedagogických pracovníků jiné. U ředitele domnělá velká ztráta času, u zástupců nepříjemná, právním předpisem nepodložená povinnost a u učitelů je hospitační a kontrolní činnost vnímána spíše jako represe, hledání nedostatků, chyb, nástroj pro záporné hodnocení a podobně.

V současné době probíhající reforma školství zavádí do vzdělávací soustavy nový systém vzdělávacích programů (rámcové a školní) a změnu vlastního procesu výuky, která vychází z principu znalostní společnosti a celoživotního vzdělávání. Jako základ pro koncipování cílů vzdělávání byl použit známý koncept (tzv. Delorsovy cíle)¹ čtyř cílů vzdělávání pro 21. století: učit se poznávat, učit se učit, učit se být a učit se žít s ostatními. Tato velice náročná a zásadní reforma klade velké nároky na práci všech pedagogických pracovníků, vyžaduje změnu způsobu řízení a nový pohled na hospitační a kontrolní činnost.

Autor se v závěrečné bakalářské práci zabývá metodikou hospitační a kontrolní činnosti v nových podmínkách našeho vzdělávacího systému a zaměřuje se na jednu jeho oblast, a to praktické vyučování, uskutečňované ve školách a školských zařízeních a na pracovištích fyzických nebo právnických osob.

Součástí práce je i vyhodnocení provedeného dotazníkového šetření, které zjišťovalo názory ředitelů škol a zástupců pro praktické vyučování na hospitační činnost a její nový význam.

¹ *Učení je skryté bohatství*. Zpráva mezinárodní komise UNESCO „Vzdělávání pro 21. století“. Praha, Pedagogická fakulta UK, Ústav výzkumu a rozvoje školství 1997.

TEORETICKÁ ČÁST

1. CÍL PRÁCE

Cílem práce je snaha autora objasnit vedoucím pracovníkům škol nový význam a pojetí hospitační a kontrolní činnosti v návaznosti na uskutečňovanou reformu školské soustavy a zavádění nových vzdělávacích programů a s tím i související nutnost změny chápání hospitační a kontrol jako součást vedení lidí.

Dalším cílem je zpracování metodického postupu provádění hospitační a kontrolní činnosti v stávajících, všeobecně uznávaných zásad hospitační a kontrolní činnosti potřebám praktického vyučování, především specifikům a odlišnostem výuky odborného výcviku.

V závěru práce je uvedeno výzkumné šetření, jehož cílem bylo monitorovat stávající stav provádění hospitační a kontrolní činnosti v odborném výcviku na středních odborných školách a učilištích. Výsledky šetření by měly potvrdit či vyvrátit názor, že u vedoucích pracovníků těchto typů škol přetrvává tradiční pojetí hospitační činnosti (hospitace a kontrola slouží především ke kontrole a hodnocení výsledků vzdělávání a práce pedagogických pracovníků), nebo zda se na základě uskutečňovaných změn začíná uplatňovat nové pojetí hospitační činnosti, tedy stává-li se hospitace a kontrola příležitostí pro práci s lidmi a nástrojem vedení lidí (pomoc učitelům, spolupráce, zpětná vazba).

Obecně vyjádřeno, autor šetří, zda došlo v průběhu posledních let ke změně pohledu na hospitační a kontrolní činnost.

2. FORMULACE HYPOTÉZ

- a) Velikost školy, počet žáků, její umístění z hlediska počtu obyvatel a délka funkčního období vedoucího pracovníka školy nemá (má) vliv na využívání hospitační a kontrolní činnosti v řízení svěřeného úseku.
- b) S probíhající reformou školství a přechodem na nové učební dokumenty (ŠVP) vedoucí pracovníci škol více využívají hospitační a kontrolní činnost v oblasti lidských zdrojů - vedení lidí.
- c) Vedoucí pracovníci škol používají hodnocení z hospitační a kontrol jako hledisko pro přiznávání nenárokové složky mezd - osobního hodnocení pedagogických pracovníků.

3. HOSPITAČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOST

3.1 Tradiční pojetí hospitační a kontrolní činnosti

Hospitace je návštěva ve vyučovací hodině (z lat. Hospito = jsem na návštěvě), kterou koná / za účelem:

- vedoucí pracovník (ředitel, zástupce, vedoucí učitel) - seznámení se s prací učitele
- učitel (vzájemná návštěva ve vyučování) - výměny zkušeností, poznání práce kolegy, možnost porovnání
- návštěva vyučování v jiné škole - porovnání a výměny zkušeností
- začínající učitel - naslechu, získání zkušeností
- studenti - studijním a poznávacím
- rodiče (umožnění návštěvy ve výuce) - prohloubení spolupráce rodičů se školou
- orgán školské správy - kontroly, seznámení se školou
- inspektor České školní inspekce - kontrola, zjištění aktuálního stavu

Kvalifikovaná návštěva a přítomnost ve vyučování je jediná metoda, která umožňuje přímé pozorování průběhu vyučovací hodiny, práce učitele a žáků.

V průběhu sedmdesátých let minulého století byla hospitační činnost na školách redukována na pouhou kontrolu nebo způsob získávání informací o výchovně vzdělávacím procesu s cílem tento proces kriticky rozebírat, hodnotit a dále usměrňovat.² V procesu řízení výrazně převládla jedna oblast činnosti manažera (ředitele školy) a tou je kontrola. Hospitace je na většině škol spojována s kontrolním systémem a je považována za jeden z hlavních nástrojů vnitřní kontroly. Slouží ke zjišťování výsledků pedagogického procesu a k hodnocení výkonu učitele.

Tradiční kontrolní činnost provádí Česká školní inspekce se zaměřením na zjištění celkového aktuálního stavu na škole. Nehledá ani nedává návod na řešení, pouze termínuje odstranění zjištěných nedostatků.

Hospitace je řadou (možná většinou) učitelů vnímána jako silný zásah do výkonu jejich práce a jejich pedagogických kompetencí. Mnozí učitelé jsou toho názoru, že jsou hospitace stresující a zbytečné, že se v podstatě jedná o projev nedůvěry v pracovní nasazení a kvalitu učitele vůbec.³

² SOSNOVÁ, O. *Teze o hospitační činnosti*. (1969 -70, s. 1)

³ FALTÝSEK, P. *Hospitace v práci ředitele školy*. Nový Bydžov: ATRE, 1997

3.2 Nové pojetí hospitační a kontrolní činnosti

Globalizace, informační exploze, rychlý rozvoj vědy a techniky, sociální vývoj a politické změny jsou hlavními znaky konce dvacátého a začátku 21. století, které přispěly ke změně vnímání světa a životního stylu. Zvyšuje se úroveň vzdělání, dochází k přehodnocení žebříčku hodnot u každého jedince a zvýrazňuje se potřeba seberealizace. I přes uznávání autorit je zpochybňována pozice síly a moci nadřízených.

Uvedené atributy přelomu dvacátého a jednadvacátého století si zákonitě vyžádaly i změnu způsobu řízení.

Ve většině významných učebnic managementu jsou hlavní oblasti řízení nejčastěji uváděny v tomto pořadí:

- o plánování
- o organizování
- o personalistika
- o vedení
- o kontrolování

Výše uvedené a uskutečňované změny s sebou přinesly posun v pořadí významnosti klíčových oblastí řízení. Nejvýznamnější řídicí funkcí se stává vedení lidí (vůdcovství).

V důsledku těchto dynamických změn nabývá také hospitační, ale i kontrolní činnost vedoucích pracovníků škol nového významu a stává se jedinečnou příležitostí právě pro vedení lidí.

V novém pojetí hospitační činnosti **slouží hospitace** ředitelům a vedoucím pracovníkům škol:

- **ke zjištění (diagnostikování) a hodnocení průběhu pedagogického procesu** (zaměřuje se na cíle, obsahy a proces výuky, který zahrnuje činnost učitelů a žáků a podmínky, v jakých se výchovně vzdělávací proces realizuje)
- **zcela nově k vedení lidí** (účelem je pomoci učiteli lépe poznat, uvědomit si a překlenout problémy, se kterými se při své práci setkává)

Hospitace nutně vyžaduje návštěvu a přítomnost hospitujícího ve výuce.

V novém pojetí kontrolní činnosti **slouží kontrola** ředitelům a vedoucím pracovníkům škol:

- **k monitorování aktuálního, v mnoha případech měřitelného, stavu** (nestačí pouhé konstatování, ale je nutné, aby následovalo hledání souvislostí a příčin s cílem uskutečnění nápravy)

k následné kontrole, která se zabývá účinností a uplatňováním závěrů z uskutečněných hospitací - zpětná vazba, korekce činností apod.

Pro řízení každé organizace je kontrola nutná, ale bez hledání souvislostí a příčin bude vždy vyvolávat negativní reakce.

Kontrola nevyžaduje ve všech případech návštěvu a přítomnost ve vyučování, slušností je kontrolovanému tuto skutečnost oznámit.

I když se cíle a metody hospitační a kontrolní činnosti do určité míry překrývají či prolínají, doporučuji, vzhledem ke změnám způsobu řízení lidí, specifikům a odlišnostem výuky předmětu odborný výcvik, provádět hospitaci a kontrolu na odborném výcviku odděleně.

3.3 Aspekty hospitační a kontrolní činnosti

Řízení moderní, učící se školy vyžaduje od vedoucích pracovníků těchto škol nový pohled na hospitační a kontrolní činnost, který se z pouhého nástroje kontroly a hodnocení výkonu učitele mění na možnost **práce s lidmi**, která je pro školství a systém vzdělávání typická.

Aby práce vyhovovala novému pojetí hospitační a kontrolní činnosti, je třeba si ujasnit důvody a přínos hospitací a kontrol a využít zpětnou vazbu při práci s lidmi, a to z hlediska získaných poznatků při vyučovacím procesu i z pohledu pedagogických pracovníků.

3.3.1 Důvody

a) co a proč hospitovat

Každý vedoucí pracovník by našel mnoho důvodů, proč provádět hospitaci či kontrolu. Obecně lze říci, že jde o monitorování pedagogického procesu/kam je možné zahrnout:

- **naplňování stanovených obsahů a cílů výuky** - vazba na změnu vzdělávací strategie

kurikulární reforma

- zavádění ŠVP do výuky
 - nová role a postavení učitele
 - uplatňování změn ve výuce
- **vlastní průběh výuky** - činnost učitelů a žáků
 - mapování různých modelů výuky
 - zjišťování klimatu ve třídě či skupině
- **lidské zdroje** - pedagogický pracovník
 - možnost porovnání výkonu jednotlivých učitelů
 - jeho schopnosti, vlastnosti, postoje a kompetence (kompetenční model)
 - monitorování základních pedagogických dovedností učitele⁴ (plánování a příprava, realizace vyučovací jednotky, řízení výuky, kázeň, hodnocení prospěchu žáků, reflexe a evaluace vlastní práce)
 - možnost vzájemného vzdělávání učitelů (předávání zkušeností)
 - diagnostika vzdělávacích potřeb učitelů
 - možnost plánování profesního rozvoje učitelů
 - zjišťování efektivity dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků
- **personální práci** - poznání a hodnocení pracovníků (velice citlivá oblast)
 - zejména nových a začínajících učitelů
 - získávání podkladů pro personální rozhodování
 - poskytování podkladů pro hodnocení
 - umožňuje osobní setkání vedoucích pracovníků a učitelů
- **sebereflexi a vlastní rozvoj učitele** - nástroj sebehodnocení učitele
 - objektivní posouzení vlastního výkonu
 - zjišťování vlastních vzdělávacích potřeb
 - plánování vlastního profesního rozvoje
- **podmínky k výuce** - ovlivňují kvalitu výuky
 - **hygienické** - vzhled prostředí, pořádek, ovzduší, světlo, teplo, hluk, prašnost, psychosomatické potřeby žáků
 - **materiální** - vhodné učebnice, texty, knihy, odborné časopisy a literatura, prostředky didaktické a výpočetní techniky a jejich využívání, názorné učební pomůcky, jejich vhodnost, aktuálnost, stav a funkčnost, stroje, zařízení, nářadí, technická literatura, ochranné pomůcky apod.

⁴ KYRIACOU, Ch. *Klíčové dovednosti učitele*. Praha: Portál 1996. ISBN 80-7178-022-7

- **personální - učitel a jeho** profesionální úroveň, osobní připravenost, zájem o práci, styl práce, verbální projev, vztah a přístup k žákům, motivace a způsob hodnocení žáků apod.

b) co a proč kontrolovat

- *vedení předepsané pedagogické dokumentace* (třídní knihy, deníky evidence odborného výcviku, pedagogické listy žáků, zápisy školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany, přípravy na výuku apod.)
- *dodržování časového rozvrhu vyučování* (nástupy žáků, zahájení a ukončení výuky, dodržování přestávek apod.)
- *plnění povinností pedagogického dozoru* (přestávky, jídelna, přesuny žáků, exkurze)
účinnost přijímaných opatření (vlastní provádění a vliv)
- *dodržování předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví, požární ochrany, řádů a nařízení* (používání ochranných pomůcek, pracovních oděvů a obuvi)
- *pořádek v přidělených prostorách* (šatny, chodby, třídy, dílny, laboratoře, kabinety, venkovní prostory)

Uvedený výčet důvodů není jistě úplný. Vedoucí pracovník dokáže podle svých potřeb a zkušeností sám posoudit, jakou oblast je potřebné rozšířit či přidat.

3.3.2 Přínos - musí pociťovat jak vedoucí pracovník (hospitující), tak i učitel (hospitovaný) a v celkovém kontextu i škola ve zlepšení celého pedagogického procesu.

- **pro vedoucí pracovníky** je přínosem poznání silných a slabých stránek pedagogického procesu, práce svých kolegů, usnadnění řízení, zjištění stavu, možnost včasného provedení korekcí a změn vedoucích k následnému zlepšení kvality výuky, získání argumentů pro řešení případných stížností na pracovní výkon učitele, získání podkladů pro zkvalitnění práce předmětových a metodických týmů (komisí), pro vzdělávací potřeby učitelů a zefektivnění dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků atd.
- **pro učitele** je přínosem možnost porovnání vlastní práce s prací kolegů, získání objektivních informací o kvalitě vlastního výkonu, uvědomění si vlastní vzdělávací potřeby, motivace k lepšímu výkonu, zabránění syndromu vyhoření, zamezení opakování chyb, potvrzení kvality vlastní práce atd.

- *pro školu můžeme přínos znázornit takto:*

Zkvalitnění výkonu jednotlivých učitelů i celého pedagogického kolektivu a postupné zlepšování podmínek pro výuku • zlepšení kvality vzdělávání na škole •• lepší připravenost a dosahované výsledky žáků ••• snadné uplatnění absolventů školy •••• spokojenost rodičů, zástupců zřizovatele školy, hospodářské sféry a celé široké veřejnosti ••••• pozitivní IMAGE školy.

3.3.3 Zpětná vazba - nedílná součást hospitační a kontrolní činnosti

Každá lidská činnost, která si klade za cíl vytvoření něčeho nového, zejména pak vzdělávání lidí, zákonitě vyžaduje zpětnou vazbu. Sebelépe naplánovaná a uskutečňovaná hospitační a kontrolní činnost bez vytvoření a uplatňování funkčního systému zpětné vazby se stává pouhým shromažďováním informací o pedagogickém procesu, které dříve sloužily vedoucím pracovníkům ke zjišťování výsledků pedagogického procesu a především k hodnocení výkonu učitele.

V dnešní dynamicky se rozvíjející společnosti, pro kterou je charakteristické zavádění změn do všech oblastí života jedince i celé společnosti, je zmíněný způsob práce (řízení), který neumožňuje další rozvoj lidských zdrojů a celé školy, nemožný.

Z těchto a mnoha dalších důvodů je vytvoření systému zpětné vazby, který nám napomůže vyhodnotit účinnost a efektivitu pedagogického procesu a správně nakládat se získanými informacemi, velice důležité. Jeho existence vytváří podmínky pro provedení včasné korektury pedagogického procesu (možnost nápravy, provedení změn, vylepšení apod.) v případě zjištění nedostatků nebo nefunkčnosti kterékoliv jeho části.

Vysvětlení pojmů účinnost a efektivita pedagogického procesu⁵ :

Účinnost - míra změn v úrovni znalostí, dovedností a návyků u žáka a míra změn v jeho osobnosti, které ovlivnila škola

Efektivita - přidává k účinnosti ještě faktory ekonomické, faktor času, úsilí učitele i žáka atd.

Účinnost a efektivita může být z hlediska trvanlivosti dosažených výsledků **situační** (platící pouze pro výsledky konkrétní vyučovací jednotky) nebo **finální** (projevující se u absolventů i po opuštění školy - míra přidané hodnoty).

⁵ SLAVÍKOVÁ, L.; WAJCYKOWSKÁ, C.; NEZVALOVÁ, D. aj. *Řízení pedagogického procesu (studijní texty)*. Praha: Pedagogická fakulta Univerzity Karlovy, 2006

Do systému zpětné vazby je možné zařadit:

- > vyhodnocení hospitací a kontrol (provádí hospitující)
- > pohospitační rozhovor (včasné provedení, hospitující společně s hospitovaným)
- ^ následné hospitace a kontroly (provádí pověřený vedoucí pracovník)
- ^ vyhodnocení celé hospitační a kontrolní činnosti (provádí nejlépe ředitel školy)
- > zohlednění výsledků hospitační a kontrolní činnosti (provedou vedoucí pracovníci)
- ^ informovanost pedagogického sboru o závěrech hospitační a kontrolní činnosti
- ^ umožnění přístupu k hospitačním záznamům (pedagogickým pracovníkům, síť PC)
- ^ možnost využívání audiovizuálních záznamů z hospitací (přehrání situací)
- > vytvoření nového plánu hospitační a kontrolní činnosti (zástupci a ředitel školy)

Atributy zpětné vazby budou podrobněji rozpracovány v kapitole „Metodika hospitační a kontrolní činnosti“.

Význam a důležitost zpětné vazby:

Pro učitele - získání informací (jasného a aktuálního obrazu) o tom, jak si vede, případně pochválení nebo ocenění práce, což je výrazný motivační faktor.

Pro vedoucího pracovníka - ověření správnosti uplatňovaného způsobu řízení a vedení lidí na všech stupních.

3.3.4 Hospitace iako nástroj vedení lidí-nový způsob řízení

Použití slova „nástroj“ v souvislosti s hospitací a novým způsobem řízení je asi nešťastné a připomíná dobu, kdy převažoval direktivní styl řízení a byla zdůrazňována pouze kontrolní funkce hospitace. Vhodnější a výstižnější jsou proto výrazy jako příležitost, možnost, způsob apod.

Direktivní autokratický styl řízení, uskutečňovaný prostřednictvím nařízení, příkazů, opatření a oběžníků, se pro školství, kde předpokládáme, že pracují vzdělaní, odborně a osobnostně vyspělí pracovníci, příliš nehodí (snad jedině v krizových situacích).⁶

Cílem naplňování hlavních řídicích funkcí vedoucího pracovníka je dosahování stanovených cílů prostřednictvím lidí, nebo formálně organizovaných skupin lidí, kteří **dělají rádi** to, co je pro splnění těchto cílů důležité.

⁶ SVOBODA, J. *Leadership-manažerské styly vedení lidí (studijní texty)*. SLAVÍKOVÁ, L. (ed.) Praha: Pedagogická fakulta Univerzity Karlovy, 2005

Aby člověk dělal něco rád a z přesvědčení, je nutné, aby byl správně **veden** a motivován. K tomu, abychom mohli lidi vést, musíme poznat jejich silné a slabé stránky, vytvářet jim dobré pracovní podmínky, zajímat se o jejich práci, starat se o jejich vývoj, rozvoj jejich odbornosti a pracovní postup. Je nutné vědět, kdo a kdy potřebuje pomoc či podporu, koho a v jaké situaci vyzdvihnout, ocenit a odměnit.⁴

Hospitace (návštěva - pozorování) je tou vhodnou metodou a ojedinelou příležitostí, jak poznat lidi, jejich osobní a pracovní potřeby, podmínky, ve kterých pracují, metody jejich práce apod.

Právě poznání a komunikace s následnou výměnou názorů v řízeném rozhovoru dává vedoucímu pracovníkovi možnost s lidmi dále pracovat, koordinovat jejich činnosti, uspokojovat jejich pracovní potřeby a ovlivňovat jejich pracovní styl a výkon.

4. PRAKTICKÉ VYUČOVÁNÍ

Většina odborníků, kteří se zabývají problematikou učňovského školství, se shoduje v názoru, že pro přípravu žáků na budoucí povolání a následné uplatnění absolventů na trhu práce má rozhodující význam praktické vyučování a odborný výcvik.

Cíle, organizace a průběh vyučování praktických předmětů a odborného výcviku jsou oproti všeobecně vzdělávacím, ale i odborným předmětům značně rozdílné. Pro tvorbu plánu hospitační a kontrolní činnosti na praktickém vyučování a odborném výcviku, i pro usnadnění výběru kritérií a sledovaných jevů do hospitačních a kontrolních záznamů, považuji za vhodné v následující kapitole zmínit specifika a odlišnosti praktického vyučování a organizaci a průběh výukového dne odborného výcviku.

4.1 Specifika a odlišnosti praktického vyučování - odborného výcviku

Základní odlišnost vzniká u těch typů⁷ středních škol, u kterých je vzdělávání členěno na teoretické a praktické vyučování a kde se praktické vyučování dále člení na odborný výcvik, cvičení, učební praxi odbornou nebo uměleckou praxi a sportovní přípravu. Další výraznou odlišností těchto typů škol je, že umožňují uskutečňování praktického vyučování mimo školu nebo školské zařízení.⁹

⁷ § 1 vyhlášky č. 13/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů
⁹ § 65 odst.1a 2 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Práce je zaměřena na hospitační a kontrolní činnost jedné části praktického vyučování - odborného výcviku, kde jsou odlišnosti a specifika nejvýraznější.

Při zpracování metodiky hospitační a kontrolní činnosti na odborném výcviku je nutné brát v úvahu následující odlišnosti a specifika:

Odlišnosti:

- délka vyučovací hodiny odborného výcviku je 60 minut⁹
- vyučovací jednotkou odborného výcviku je vyučovací den
- přestávky pouze dvě - zpravidla po druhé hodině (svačina) a polední (oběd)
- možnost konání odborného výcviku mimo zařízení školy - na pracovištích fyzických a právnických osob

Specifika:

- skupinová výuka - dělení třídy do skupin dle náročnosti oboru¹⁰
- zhotovování výrobků, výkon služeb nebo prací při výuce
- vystupování žáka na veřejnosti - před zákazníkem (v „reálném světě“)

Z výčtu odlišností a specifíků výuky předmětu odborný výcvik, který by se dal doplnit podle konkrétního typu školy, je patrné, že nároky na hospitujícího, metodiku a zaměření hospitační a kontrolní činnosti jsou oproti klasické hospitaci ve vyučování teoretických předmětů mírně řečeno jiné a oprávněně vyžadují zvláštní pozornost.

4.1.1 Organizace vyučovací jednotky na odborném výcviku

Základní vyučovací jednotkou odborného výcviku je vyučovací den.

Organizaci vyučovací jednotky na odborném výcviku vymezují právní předpisy.

Hodinovou dotaci odborného výcviku v návaznosti na zákon č. 561/2004 Sb. stanoví vyhláška č. 13/2005 Sb., ve znění vyhlášky č. 374/2006 Sb. a zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, jehož novela upravuje pracovní dobu mladistvých¹¹ a znovu umožňuje v denní formě vzdělávání délku vyučovací jednotky - vyučovacího dne 7 hodin u žáků druhých a třetích ročníků. Pro žáky prvního ročníku nadále platí maximální délka vyučovacího dne 6 hodin.

⁹ § 26 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů

¹⁰ Nařízení vlády č. 689/2004 Sb., ve znění NV č. 18/2006 Sb. a NV č. 224/2007 Sb.

¹¹ § 79 zákona č. 362/2007 Sb., ve znění novely zákona č. 262/2006 Sb.

Vyučovací den ve srovnání s vyučovací hodinou umožňuje souvislé, několikahodinové působení na žáka a je nespornou výhodou, která může vést k dosahování dobrých naukových i výchovných výsledků.

Pro provádění kontroly docházky žáků na odborný výcvik je nutné ve „Školním řádu“ nebo „Řádu odborného výcviku“ (příloha č. 1) přesně stanovit začátek a konec vyučovacího dne, jakož i termín přestávek na svačinu a oběd.

U žáků konajících odborný výcvik mimo školu nebo školské zařízení upravuje přestávky, začátek a konec pracovní doby vyhláška následovně:

„Pokud žáci konají odborný výcvik na pracovištích fyzických nebo právnických osob, mají přestávky shodné s jejich zaměstnanci v souladu s ustanovením zákoníku práce. Délka přestávek se nezapočítává do doby trvání vyučovacího dne.“¹²

Hodinová dotace, stanovení přestávek, začátky a konce vyučovacího dne na odborném výcviku se mohou, při dodržení příslušných předpisů, lišit v souvislosti s typem a zaměřením školy.

4.1.2 Obsahové členění vyučovacího dne

Vyučovací den zpravidla obsahuje tři základní části:

- **Úvodní část:**
 - zahájení vyučovacího dne
výklad
 - instruktáž
- **Pracovní část:** nácvik pracovních dovedností
- **Závěrečná část:**
 - hodnocení vyučovacího dne
závěr vyučovacího dne

ÚVODNÍ ČÁST

Zahájení vyučovacího dne

- příchod žáků do šaten, převlečení, příchod na pracoviště a příprava na nástup
- nástup učební skupiny
- vzájemný pozdrav učitele odborného výcviku se žáky
- hlášení vedoucího učební skupiny

¹² § 13 odst. 5 vyhlášky 5. 13/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů

- evidence přítomnosti (absence) žáků, kontrola dochvilnosti
- převzetí učňovských knížek, kontrola omluvných listů, zápis do deníku evidence odborného výcviku
- kontrola upravenosti žáků (pracovní oděv, obuv, náradí a ochranné pomůcky)
- vyřízení osobních záležitostí žáků
- výchovná aktualita
- kontrola a hodnocení domácího úkolu
- informace a pokyny učitele odborného výcviku

Výklad

- seznámení s novým tématem a cílem vyučovacího dne
- motivace žáků

Instruktaž učitele odborného výcviku

- učitel odborného výcviku vysvětlí učební látku a předvede sled operací
- ověření zda žáci učební látku pochopili (vazba na poznatky z teoretického vyučování)
- poučení o zásadách bezpečnosti práce
- přestávka (svačina)

PRACOVNÍ ČÁST

Nácvik pracovních dovedností- pracovní část

- rozdělení žáků do pracovních skupin a na jednotlivá pracoviště
- samostatná práce žáků pod vedením učitele odborného výcviku - instruktora
- korekce činností žáků
 - zodpovězení dotazů žáků
 - průběžná a individuální instruktaž
- průběžná kontrola a hodnocení učebních činností žáků a rozbor technologických postupů
- polední přestávka (oběd)
- pokračování v nácviku dalších operací
- ukončení práce

ZÁVĚREČNÁ ČÁST

Hodnocení vyučovacího dne

- převzetí hotové, případně nedokončené práce, rozbor pracovních výsledků - sebehodnocení
- hodnocení zhotoveného výrobku, provedených prací - klady, nedostatky, klasifikace
- zhodnocení průběhu celého vyučovacího dne:
 - a) pořádek na pracovišti v průběhu celého dne
 - b) kázeň, atmosféra
 - c) týmová práce, spolupráce
 - d) vystupování
 - e) dodržování technologických postupů
 - f) dodržování bezpečnosti práce
- uložení domácího úkolu

Závěr vyučovacího dne

- úklid pracoviště, náradí, strojů, zařízení a šatny
- kolektivní nástup k odchodu
- hlášení vedoucího učební skupiny
- organizační záležitosti
- seznámení s úkoly příštího dne
- vzájemný pozdrav
- odchod do šaten, osobní hygiena, převléknutí
- kontrola šatny a pořádku
- odchod z pracoviště
- učitel odborného výcviku zpracuje koncepci, přípravu na další učební den

~~Příprava učitele odborného výcviku na učební den je velice důležitá a měla by obsahovat následující části:~~

- Odborná část - obsah a rozsah učiva, cíl vyučovacího dne.
- Metodická část - jak bude řízena vyučovací činnost žáků.
- Materiálně technická část - pomůcky, náradí, suroviny, technické vybavení, pracovní prostředky, ochranné pomůcky, místo konání vyučování apod.

4.2 Odborný výcvik - stávající a nové pojetí cílů

Předmět odborný výcvik má v přípravě žáků na budoucí povolání zásadní význam.

Stávající dokumenty učebních, ale i studijních oborů si kladou za cíl naučit žáky prostřednictvím učebních osnov a tematických plánů:

- **dovednostem** - schopnost uplatnit získané vědomosti při řešení zadaného úkolu a to teoretického nebo praktického
- **návykům** - automatizovaným činnostem, které se vytvářejí mnohonásobným opakováním určitého úkonu nebo operace

Návyky jsou velmi důležité pro rychlé provádění jednoduchých operací, ale pro další rozvoj absolventa se tyto nacvičené, neuvědomělé činnosti stávají brzdou a měly by být vždy podřízeny **dovednostem**, tedy činnostem uvědomělým.

Při vytváření dovedností a návyků se odborný výcvik opírá o vědomosti, které žák získal v teoretickém vyučování, zejména pak v odborných předmětech. Proto je nutné, aby učitel odborného výcviku znal učební osnovy a plány příslušných odborných předmětů a aby úzce spolupracoval s učiteli těchto předmětů (nejméně na úrovni metodických a předmětových komisí - týmů).

Nedílnou součástí odborného výcviku je i **stránka výchovná**. Učitel odborného výcviku při výuce soustavně vede žáky k šetrnému poměru k pracovním prostředkům, k cílevědomosti, samostatnosti a odpovědnosti, k překonávání překážek, ke spolupráci a vzájemné pomoci, k dodržování zásad osobní hygieny, pořádku na pracovišti, dodržování předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví, požárních ochrany a zásad ochrany životního prostředí.

Výchovné působení na žáka umocňuje výuka, která se uskutečňuje na produktivní¹³- zakázkové práci. Podíl žáka na produktivní práci pomáhá vytvářet pocit osobní odpovědnosti, vůli překonávat překážky, rozvíjí tvořivou iniciativu a upevňuje jeho vztah k práci.

Nově zaváděné Školní vzdělávací plány usilují o to, aby si žáci v průběhu vzdělávání vytvořili potřebné **kompetence**, které jim umožní úspěšný, smysluplný a odpovědný osobní, občanský i pracovní život.

Implementace - zavádění „Školních vzdělávacích plánů“ do vzdělávání je pro všechny pedagogické pracovníky náročné, a proto považují za potřebné zmínit stručný popis nového systému vzdělávacích programů.

¹³ § 122 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb.

Dvoustupňová tvorba kurikulárních dokumentů:

- **na úrovni státu** - Rámcové vzdělávací plány (RVP) vymezují pouze výsledky kvality osobnosti žáka (výsledky vzdělávání, kterých má žák v závěru studia dosáhnout) a nezbytné prostředky pro vytvoření těchto kvalit. Na základě RVP tvoří škola ŠVP.
- **na úrovni školy** - Školní vzdělávací plány (ŠVP) realizují vymezené požadavky a jsou pedagogickým dokumentem, podle kterého se vzdělávání v konkrétní škole uskutečňuje a těchto požadavků dosahuje - vlastní realizace výuky, vyučovací formy, metody a postupy.

Vzdělávání je nově vymezeno prostřednictvím vzdělávacích cílů, kompetencí a výsledků vzdělávání a k nim se vztahujícího obsahu vzdělávání.

- a) Cíle vzdělávání** jsou společné pro všechny Rámcové vzdělávací programy, vyjadřují společenské požadavky na celkový vzdělanostní a osobnostní rozvoj žáků. Vyjadřují to, k čemu má vzdělávání směřovat a o co mají vyučující svou výukou usilovat.
- b) Kompetence** - tímto pojmem jsou označovány ohraničené struktury schopností a znalostí a s nimi související **postoje** a hodnotové orientace, které jsou předpokladem pro výuku žáka - absolventa ve vymezené činnosti (vyjadřují jeho způsobilost nebo schopnost něco dělat, jednat určitým způsobem).

Kompetence se dělí na **občanské, klíčové a odborné**.

- c) Občanské kompetence** vyjadřují kvality občana demokratické společnosti, tedy soubor hodnot a postojů, které jsou vlastní demokracii
- d) Klíčové kompetence** - obecně přenositelné a použitelné soubory kvalit osobnosti člověku potřebné k plnohodnotnému životu v současném světě (vědomosti, intelektové dovednosti, postoje, hodnotové orientace)
- e) Odborné kompetence** - výkon pracovních činností, kvalifikační požadavky, způsobilost k pracovní činnosti, tvoří soubor požadovaných odborných vědomostí a dovedností, postojů a hodnot
- f) Profesní profil** - kvalifikační požadavky formulované sférou práce (zaměstnavatelé) na výkon povolání

- g) Výsledky vzdělávání** - konkrétní vzdělávací požadavky na změnu osobnosti žáka ve všech rovinách, tvoří je vědomosti, dovednosti (teoretické i praktické), návyky a postoje, které by si měl žák v průběhu studia osvojit a uměl je prokázat
- h) Obsah vzdělávání** - závazné učivo, které je prostředkem k dosažení plánovaných cílů a výsledků vzdělávání

I když se cíle a požadované občanské, klíčové a odborné kompetence do značné míry překrývají či prolínají, pro odborný výcvik mají největší význam odborné kompetence a profesní profil absolventa, který vyjadřuje kvalifikační požadavky na výkon povolání formulované hospodářskou sférou.

4.3 Pracoviště fyzických a právnických osob

Pro prohlubování spolupráce mezi školou a hospodářskou sférou umožňuje zákon¹⁴ konání praktického vyučování žáků - odborného výcviku na pracovištích fyzických nebo právnických osob. K tomuto účelu musí fyzická nebo právnická osoba splňovat následující podmínky:

- vlastnit oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání (živnostenský list nebo výpis z obchodního rejstříku)
- uzavřít se školou smlouvu (příloha č. 2) o obsahu a rozsahu praktického vyučování a podmínkách pro jeho konání¹⁵
- zaměstnávat pracovníka vyučeného v daném oboru vzdělání (výuční list v oboru, pro který se žák připravuje)

Kontrolu, případně hospitaci na pracovišti fyzické nebo právnické osoby je nutné zaměřit na plnění podmínek smlouvy a podmínky ke vzdělávání - pracoviště, sociální zázemí, dodržování předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví, požární ochrany, odměny, pomůcky, zařízení apod.

Procvičování dovedností žáků na pracovištích fyzických nebo právnických osob se provádí za vedení a dozoru pověřených zaměstnanců této fyzické nebo právnické osoby (dále jen „instruktor“).¹⁶ Skupinové praktické vyučování uskutečňované na pracovištích fyzických nebo právnických osob může probíhat pod vedením učitele odborného výcviku.

¹⁵ § 65 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů

¹⁶ § 12 vyhlášky č. 13/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů

§ 13 odst. 6 vyhlášky č. 13/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů

4.4 Učitel odborného výcviku

Učitel odborného výcviku je pedagogickým pracovníkem a pro výkon povolání musí splňovat příslušná ustanovení zákona o pedagogických pracovnících¹⁷. Je zařazen do kategorie učitel. Zvláštností oproti ostatním učitelům je, že pro získání odborné kvalifikace kromě vzdělání vysokoškolského a pedagogického musí mít ještě střední vzdělání s výučním listem v oboru vzdělání, který odpovídá charakteru jím vyučovaného předmětu.

Pro učitele odborného výcviku platí několikanásobně nutnost soustavného sebevzdělávání, zejména pak v oblasti nových vědeckých poznatků a technologií a spolupráce s hospodářskou sférou.

Odpovědnost za žáky stanoví vyhláška č.263/2007 Sb., pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, zákon č. 563/2004 Sb.¹³ a v neposlední řadě „Náplň práce učitele odborného výcviku" (ukázka v příloze č. 3).

Zde si nemohu odpustit poznámku, že získat pro některé obory odborníka, který splňuje všechna kritéria, je velice obtížné.

4.5 Instruktor

Ve zrušeném zákoně č. 354/1991 Sb. se v § 15 odst. 4 a §16 odst. 5 uvádělo, že instruktora na návrh orgánu nebo organizace, ve které se vyučuje odborný výcvik, schvaluje ředitel středního odborného učiliště nebo vedoucí střediska praktického vyučování z řad osvědčených a odborně vyspělých pracovníků. Činnost instruktora dle tohoto předpisu řídil a kontroloval mistr odborného výcviku.

Současná právní úprava pouze konstatuje, že na pracovišti fyzických nebo právnických osob vede a provádí dozor při procvičování dovedností žáků pověřený zaměstnanec této fyzické nebo právnické osoby (dále jen „instruktor"). Instruktor není pedagogickým pracovníkem ani zaměstnancem školy a jeho kvalifikaci, způsobilost a odpovědnost při vedení žáků tedy neupravuje žádný předpis.

Nařízení vlády č. 469/2002 Sb. sice v příloze „Katalog prací" v části Výchova a vzdělávání odstavec 2.16.17 zmiňuje povolání Lektor - instruktor, ve kterém se vyskytují alternativní činnosti k ostatním pedagogickým pracím, jejím předmětem však není výchovně vzdělávací proces, který by si kladl za cíl komplexní rozvoj žáka.

Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících

Zpravidla se jedná pouze o výchovně vzdělávací činnost zaměřenou na vysvětlení a předvedení látky, její praktické procvičování, případně ověření znalostí, bez dalších vzdělávacích cílů, sledovaných u ostatních pedagogických prací. Cílem je získání nejrůznějších průkazů, oprávnění, osvědčení a záučních listů, např. řidičského, svářečského, jeřábnického apod. Toto povolání by mělo pokrýt další vzdělávání, které většinou probíhá mimo školskou vzdělávací soustavu. Je patrné, že ani v povolání Lektor-instruktor nejsou stanoveny a definovány žádné kvalifikační, odborné a pedagogické předpoklady a odpovědnost za svěřené žáky.

Pro předcházení možných problémů doporučuji předpoklady a odpovědnost pro výkon funkce instruktora stanovit a definovat například v tzv. POVĚŘENÍ INSTRUKTORA (příloha č. 4), které je vždy přílohou smlouvy o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování uskutečňovaného u dalších právnických nebo fyzických osob vlastnících oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělávání.

5. METODIKA HOSPITAČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI

5.1 Základní fáze a činitelé hospitační a kontrolní činnosti

Má-li vést uplatňování hospitační a kontrolní činnosti ke zkvalitnění práce učitelů, vedoucích pracovníků a školy, musí se tato velice náročná a vysoce kvalifikovaná činnost stát nedílnou součástí procesu řízení školy, zejména pak vedení lidí. Proto je vhodné její zapracování přímo do „Celoročního plánu činnosti školy“. Je pouze na rozhodnutí ředitele školy, bude-li část plánu obsahující hospitační a kontrolní činnost veřejná nebo neveřejná. Provádění hospitační a kontrolní činnosti musí být systematické a pro budoucí využitelnost výsledků je důležité, aby všichni hospitující na škole (nejméně však na jednotlivých úsecích) používali stejnou metodiku.

Jako součást procesu řízení většiny typů škol a školských zařízení by měla hospitační a kontrolní činnost obsahovat základní fáze, kterými jsou:

- *Plánování*
- > *Příprava*
- > *Vlastní realizace*
- > *Vyhodnocení*

Uvedené základní fáze hospitační a kontrolní činnosti je možné uplatnit na většině typů škol a školských zařízení. Další rozpracování těchto fází bude zaměřeno na střední odborné školy a střední odborná učiliště, zejména pak na praktické vyučování.

5.1.1 Plánování

- > **ZÍSKÁNÍ INFORMACÍ A PODKLADŮ**
 - *Situační analýza*
 - *Prostudování závěrů z minulé hospitační a kontrolní činnosti (zp. vazba)*
 - *Využití závěrů výroční zprávy a vlastního hodnocení školy*
Výsledky závěrečných zkoušek a maturit
 - *Výsledky soutěží (školní, regionálním, celostátní, mezinárodní)*
Výběr oblastí a stanovení priorit - rozhodování
- > **TVORBA PLÁNU**
 - *Obecné podmínky a zásady*
 - *Obsah plánu*
 - *Druhy hospitací*
 - *Sestavení plánu*

Při plánování je značný prostor pro uplatnění principu zpětné vazby.

Pro tvorbu plánu hospitační a kontrolní činnosti je důležité získat potřebné podklady před zahájením nového školního roku. To je v praxi velice obtížné, jak ukáže situační analýza. Snahou tedy bude vytvořit plán nejpozději do konce měsíce září, ale některé kontrolní činnosti je nutné uskutečnit již v tomto měsíci.

- > **ZÍSKÁNÍ INFORMACÍ A PODKLADŮ**
 - *Situační analýza* - zjištění aktuálního stavu všech činitelů, které mohou pedagogický proces přímo či nepřímo ovlivnit:
 - **lidské zdroje** - stávající a noví učitelé, odbornost, zaměření, úvazky
 - **učební dokumenty** - stávající platné a zavádění nových (ŠVP)
 - **počet a stav dílen, pracovišť, učeben a laboratoří** - podmínky pro výuku (soulad s přepisy a normami, ochranné pomůcky apod.)
 - **stav učebních pomůcek** - četnost, aktuálnost, funkčnost
 - **stav strojů a zařízení** - aktuálnost, funkčnost, revize
 - **materiálně technické zázemí** - náhradní díly pro opravy, materiál a suroviny pro výrobu apod.
 - **dopravní dostupnost** - spoje, vazba na začátek a konec výuky
 - **počty žáků** - (nově nastupujících, postupujících do vyšších ročníků po opravných a doplňkových zkouškách, kteří mají povolené opakování ročníku,

přestupy v oborech i přestupy z jiných škol, počty žáků, kteří budou konat praktickou část výuky u firem apod.) **Konečný počet žáků má přímou vazbu na zařazení žáků do skupin, tvorbu přeřazovacích plánů, a úvazky učitelů odborného výcviku.**

Je důležité si uvědomit, že některé z uvedených činitelů učitel nemůže ovlivnit vůbec a některé pouze v rovině péče a údržby o svěřený majetek a jeho využívání. Jsou však velice důležité pro vedoucího pracovníka při sestavování plánu.

- ***Prostudování závěrů z minulé hospitační a kontrolní činnosti (zpětná vazba)***

Pokud je na škole prováděna archivace nebo zaznamenávání hospitační a kontrolní činnosti, je možné přímo z vyhodnocení nebo analýzou hospitačních a kontrolních záznamů zjistit silné a slabé stránky pedagogického procesu uplynulého školního roku. To nám pomůže při stanovování oblastí a určení priorit, na které je nutné se v následujícím školním roce zaměřit (proces, podmínky a pedagogové).

- ***Využití závěrů výroční zprávy a vlastního hodnocení školy***

Zpracování „Výroční zprávy o činnosti školy a Vlastního hodnocení školy“ stanovuje Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy podle §11 a §12 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, který ve vyhlášce č. 15/2005 Sb. stanovuje náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy.

Pro sestavení plánu hospitační a kontrolní činnosti jsou důležité závěry z §7 odst. 1 písmeno e) a h) a §8 odst. 1 písmeno c) a odst. 2 písmeno a) až f) vyhlášky č. 15/2005 Sb. Přesné znění zmíněných paragrafů, odstavců a písmen nebudu citovat. Předpokládám, že se každý vedoucí pracovník na vypracování „Výroční zprávy o činnosti školy a Vlastního hodnocení školy“ podílel a obsah zmiňované vyhlášky zná.

- ***Výsledky závěrečných zkoušek a maturit*** - porovnání výsledků písemné, praktické a ústní části

Výsledky jsou obsaženy ve výroční zprávě (§7 odst. 1 písmeno c), ale mnohem cennější poznatky je možné získat od členů jednotlivých zkušebních komisí. Další možností je provedení analýzy průběhu a výsledků jednotlivých částí:

- písemné, kde sledujeme jazykový, písemný a grafický projev

- praktické - využívání teoretických znalostí, dodržování technologických postupů, předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví a požární ochrany, manuální zručnost, samostatnost a práci s technickou literaturou
- ústní - znalosti, slovní zásoba, vyjadřování

U mnoha učebních oborů se ukončení studia provádí dle tzv. „Jednotného zadání závěrečné zkoušky“, což je obdoba „Státní maturity“ pro obory, kde absolvent získá výuční list. Zde je výhodou (podobně jako u maturitní zkoušky), že žáci uplatňují mnohokrát písemný i grafický projev a vše je zaznamenáváno do protokolů, které je později možno analyzovat.

Vedoucí pracovníci jsou často členy zkušebních komisí na vlastní škole i na školách jiných (funkce předsedy nebo místopředsedy), kde mohou pozorovat nejen výkony žáků, ale i kolegů pedagogů. Jsou to další poznatky, které je vhodné využít při tvorbě plánu.

- ***Výsledky soutěží (školní, regionální, celostátní, mezinárodní)***

Využití výsledků různých soutěží a olympiád (matematické, jazykové, přírodovědné, chemické, literární, ICT, odborných dovedností a zručností atd.), pořádaných pro žáky škol, se může zdát, z hlediska počtu zúčastněných žáků, problematické. Pokládám za nutné připomenout, že jejich zaměření většinou odpovídá vyučovaným předmětům, a proto by bylo chybou nevyužít alespoň výsledků školních kol, kterých se účastní odpovídající počet žáků. Také vlastní příprava a pořádání těchto soutěží ukazuje na profesní a organizační schopnosti zainteresovaných učitelů.

" ***Výběr oblastí a stanovení priorit - rozhodování*** (co, koho a jak).

Stanovení priorit a určení pořadí provedeme z hlediska závažnosti a termínů. Vedoucí pracovník na základě vlastních zkušeností a poznatků a s využitím výše uvedených zdrojů informací vybere:

- **oblasti**, na které je nutné se zaměřit (činnosti, jevy a nové skutečnosti)

vytipuje:

- **pracovníky**, kterým je nutné věnovat zvýšenou pozornost

určí:

- **způsob**, kdy provádět hospitaci a kdy postačí kontrola

Tuto činnost můžeme zařadit do oblastí rozhodování, které je považováno za jednu z nejvýznamnějších manažerských funkcí vedoucího pracovníka (manažera).

Při rozhodování o výběru oblastí a pracovníků, kde budeme hospitaci nebo kontrolu provádět, je důležité mít na paměti, že cílem hospitační a kontrolní činnosti je zlepšení pedagogického procesu ve všech oblastech.

> **TVORBA PLÁNU**

• **Obecné podmínky a zásady**

Plán hospitační a kontrolní činnosti je vhodné vytvářet na jeden školní rok. Při jeho tvorbě musíme mít jasnou představu o tom, co je v novém školním roce nutné změnit nebo zlepšit a jakých cílů chceme v pedagogickém procesu dosáhnout. K tomuto rozhodnutí využijeme provedenou analýzu výsledků hospitační a kontrolní činnosti uplynulého školního roku, ujasnění slabých stránek pedagogického procesu a stanovení nových cílů pro nadcházející školní rok. Plán nemůže být koncipován jako uzavřený. V průběhu školního roku je nutné pružně reagovat na nově vzniklé skutečnosti, jevy a potřeby.

• **Obsah plánu hospitační a kontrolní činnosti**

- **co** - (proces, jev) nebo **koho** (učitele odborného výcviku, instruktora, začínajícího učitele odborného výcviku)
- **u koho** - (dle tematického plánu nebo ŠVP, obor vzdělávání, ročník, třída, skupina, firma)
- **kdy** - (jak často, časový harmonogram, termíny, půlroční, čtvrtletní, měsíční, týdenní)
- **jak - forma** - hospitace nebo kontrola

• **Druhy hospitací**

v

19

Členění, (jaký vhodný druh pro hospitaci nebo kontrolu použijeme) - **dle** :

obsahového zaměření hospitací a kontrol

Monotematické, které jsou zaměřeny na **jednotlivé jevy** (podmínky pro výuku, organizace výukového dne atd.) a **dílčí metodické otázky** (využívání učebních pomůcek a techniky, využití audiotekniky a PC, motivace žáků, způsob hodnocení, příprava učitele odborného výcviku na výuku a na jednotlivé činnosti učitele odborného výcviku a žáků atd.).

¹⁸ RYS, S. *Hospitace v pedagogické praxi*. Praha: SPN, 1988

V případě kontroly se může jednat o **dodržování jednotlivých částí** výukového dne (např. nástup žáků na výuku nebo na přestávku, ukončení dne, zápis docházky do deníku evidence odborného výcviku apod.).

Komplexní, které se snaží postihnout **uzavřený** okruh otázek (tematických celků) a poskytnout **ucelený obraz výukového dne** (celého procesu), pracovních činností a dosažených výsledků učitele (souborné práce a získání konkrétních odborných kompetencí žáků apod.).

Provádění komplexní hospitace je v odborném výcviku časově velice náročné vzhledem k délce výukového dne.

U kontroly se může jednat např. o **celkové využívání doby** určené pro výuku (monitoring celého výukového dne),

časové orientace

Jednotlivé - podávají pouze dílčí, izolované informace o vyučovacím procesu a o práci pedagogického pracovníka. Mohou být úvodní, orientující, kontrolní, namátkové a jsou vhodné spíše pro kontrolní činnost.

Systematické jsou prováděny podle přesného časového harmonogramu a každá plní (dle svého zaměření) určitou funkci. Výsledky těchto hospitací podávají objektivnější obraz a informace o vyučovacím procesu, činnosti a práci pedagogů a žáků, třídního (skupinového) kolektivu, pedagogického sboru a celé školy,

organizace - formy

Individuální - slouží k získání informací nebo k instruktáži jednotlivých hospitujících (umožňuje jednotnost výchovného působení).

Kolektivní - dnes slouží ke kolektivním hospitacím jednotlivých hospitujících a členů vedení jako instruktáž. Přispívá ke sjednocení kritérií pro pozorování, k sjednocení hledisek a míry pro objektivní rozbor a hodnocení pozorovaných jevů.

funkce

Orientační - informativní slouží k získání určitého obrazu o pedagogické práci učitele nebo školy.

Analytické - hlubší zjištění situace, získání přesnějších, úplnějších a ověřitelných informací.

Hlubkový průzkum - získávání nejpřesnějších informací ve vymezeném časovém období, z mnoha hledisek, značně šíří a hloubce o celkové pedagogické situaci na škole a jejich výsledcích.

- ***Sestavení plánu hospitační a kontrolní činnosti***

Vyhodnocením všech dostupných informací získáme poměrně přesný přehled o výsledcích pedagogické práce všech učitelů, jednotlivých částí vyučování (teoretické, praktické, výchovy mimo vyučování) a celé školy. Výsledky je možné v průběhu školního roku využít ke zlepšování, změnám a korekcím pedagogického procesu a při tvorbě plánu hospitační a kontrolní činnosti pro nový školní rok.

Vytvořením plánu získáme účelný prostředek do systému pedagogického řízení školy a vedení lidí. Zabráníme nahodilosti v hospitační a kontrolní činnosti a tím neúplnosti a nepřesnosti při sběru a následném vyhodnocování získaných informací o průběhu a výsledcích pedagogického procesu.

Při tvorbě plánu hospitační a kontrolní činnosti je nutné respektovat typ a velikost školy nebo školského zařízení, počet a strukturu vyučovaných studijních a učebních oborů, cíle vzdělávání, priority a podmínky ve vzdělávání a výchově, počet tříd, skupin a pedagogických pracovníků, pracovní klima na škole, věk žáků, zavedený styl řízení, umístění budov (odloučená pracoviště) apod.

Každá škola nebo školské zařízení má své specifické pracovní podmínky a prostředí a z tohoto důvodu si netroufám předkládat tzv. „vzorový“ plán hospitační a kontrolní činnosti, pouze se zaměřím na možné způsoby a jejich obsah:

Plánování hospitační a kontrolní činnosti vedoucího pracovníka může obsahovat:

- I. popis situace
- II. vyhodnocení činnosti uplynulého školního roku
- III. priority v hospitacích nového školního roku
- IV. pořadí priorit v novém školním roce
- V. tvorbu plánu hospitační a kontrolní činnosti pro nový školní rok - tabulka

I. Popis situace

Vychází z provedené situační analýzy a popisuje například nástup nových učitelů a jejich kvalifikaci, změnu skupin (ročníků), zástup za nemocného učitele (důchodce), zavádění nových technologií do výuky, přechod na nové učební dokumenty (ŠVP), problémové žáky (třídy, skupiny) a žáky (třídy, skupiny), kteří nedosahují dobrých výsledků apod.

II. Vyhodnocení činnosti uplynulého školního roku

Vychází z vyhodnocení hospitační a kontrolní činnosti uplynulého školního roku nebo z analýzy hospitačních záznamů. Konstatuje, co můžeme považovat za silné stránky pedagogického procesu a naopak co za slabé.

Příklady:

Za silné stránky je možné tradičně považovat velice dobré vztahy mezi učiteli odborného výcviku a žáky, zkvalitnění prováděných souborných prací, jejichž výsledky ukazují, že žáci zvládají učivo a získávají stanovené odborné kompetence apod.

K velice slabým stránkám patří vedení předepsané pedagogické dokumentace, využívání času určeného k výuce a práce s žáky, kteří dosahují trvale průměrných až podprůměrných výsledků - špatná motivace apod.

III. Priority v hospitacích nového školního roku

Při určování priorit budeme vycházet ze zjištěných slabých stránek a činností, které v uplynulém školním roce nejvíce oslabovaly pedagogický proces a tradičně na problémové oblasti začátku nového školního roku.

Příklady:

Mezi priority může patřit návštěva nových, nebo zastupujících učitelů odborného výcviku, zahájení a průběh výuky žáků I. ročníků a jejich zvládnutí přechodu na střední školu, na práci učitelů s talentovanými, slabými a handicapovanými žáky (spolupráci učitele se zákonnými zástupci těchto žáků), zaměření na žáky (třidu nebo skupinu), kde se objevily náznaky problémů v oblasti sociálně patologických jevů, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, zavedení předepsané pedagogické dokumentace, docházka do výuky apod.

IV. Pořadí priorit v novém školním roce

Při určování pořadí priorit hospitační a kontrolní činnosti se zaměříme na:

a) práci pedagogických pracovníků

- učitelů odborného výcviku žáků I. ročníků
- nových, případně zastupujících učitelů odborného výcviku
- instruktorů žáků, kteří konají praxi u smluvních firem
- učitelů, u kterých neproběhla hospitace v uplynulém školním roce
- spolupráci učitelů teoretické a praktické výuky (metodické a předmětové týmy)
- učitele ročníků, kde žáci budou ukončovat studium
- ostatních učitelů odborného výcviku

b) hodnocené oblasti

- plnění učebních, tematických a přeřazovacích plánů, učebních osnov, případně školních vzdělávacích plánů
- dodržování obsahového členění vyučovacího dne
- motivace žáků vedoucí k zlepšení jejich dosahovaných výsledků

- využívání didaktických a učebních pomůcek při výuce
- zavádění moderních technologií do výuky
- tvorba a uplatňování komplexních úloh a prací vedoucích k ověření získaných odborných kompetencí žáků (souborné práce)
- přístup k talentovaným, slabým a handicapovaným žákům
- spolupráce se zákonnými zástupci žáků (výsledky, docházka, chování)
- další hodnocené oblasti

V. Plán hospitační a kontrolní činnosti nro nový školní rok - tabulka

Zvláštních zkušeností, častých setkání a konzultací skolegy středních škol s podobným zaměřením, doporučuji sestavit plán hospitační a kontrolní činnosti (příloha č. 5) do přehledné tabulky, která bude obsahovat co možná nejvíce zmíněných činitelů.

Celoroční plán hospitační a kontrolní činnosti je sestaven z dílčích plánů jednotlivých částí vzdělávání, to znamená teoretického a praktického vyučování a výchovy mimo vyučování. Dle organizační struktury školy zpracují jednotliví zástupci ředitele plán hospitační a kontrol pro svůj úsek. Vhodné je, aby všechny plány měly zhruba stejnou formu.

Dále se zaměřím na plán hospitační a kontrolní činnosti zástupce ředitele pro praktickou výuku - odborný výcvik a upřesnění jeho obsahu.

- 1. Období a datum** - je obtížné předem určit přesné datum uskutečnění hospitace či kontroly, proto uvádíme měsíc nebo období „od - do“. I tak musíme brát v úvahu termíny státních svátků, prázdnin, ředitelská volna, střídání teoretické a praktické výuky apod. Přesné datum vždy předem dohodneme a upřesníme s vyučujícím.
- 2. Zaměření nebo sledovaný jev** - zde stručně uvedeme, co bude předmětem hospitace nebo kontroly (situace, zjištěné jevy, priority a jejich pořadí, kterou část výukového dne apod.).
- 3. Forma** - bude-li se jednat o hospitaci nebo kontrolu a případně uvedeme metodu nebo druh (pozorování, pozorování se zvukovým nebo obrazovým záznamem, monotematická, komplexní, individuální apod.).
- 4. Obor vzdělávání, ročník, třída nebo skupina** - pro všechny obory vzdělávání na škole, konkrétní ročník, třídu, skupinu žáků. Na středních odborných školách se vyučuje značné množství oborů, proto je nutné (z časových důvodů) provádět určitou selekci dle zkušeností hospitujiícího a výsledků uplynulého školního roku.

5. **Místo - pracoviště, dílna nebo učitel odborného výcviku** - výběr provádíme dle rozvrhu odborného výcviku, přeřazovacího plánu a vyučujícího učitele, u kterého zjišťujeme jeho pracovní výkon, nezapomínáme na pracoviště firem a instruktory.
6. **Způsob záznamu nebo zápisu, hospitující** - provedenou kontrolu zaznamenáme do deníku evidence odborného výcviku a provedeme zápis do kontrolního listu, hospitaci zapisujeme do předem připravených formulářů, záznamových archů nebo tabulek. Vyznačíme, kdo bude hospitaci nebo kontrolu provádět.

5.1.2 Příprava - může obsahovat:

- *vysvětlení a objasnění zásad, smyslu a podstaty hospitací a kontrol*
- *příprava hospitujícího na hospitaci*
- *předhospitační pohovor*

Vysvětlení a objasnění zásad, smyslu a podstaty

Při sestavení plánu hospitační a kontrolní činnosti získá vedení školy jasnou představu o podobě a cílech této velice náročné činnosti. Abychom předešli negativním reakcím a postojům učitelů, je vhodné seznámit všechny členy pedagogického sboru s cílem, smyslem, podstatou a účelem hospitací a kontrol. Je důležité zdůraznit, že hlavním cílem není hodnocení jejich práce, ale pomoc při zkvalitňování pedagogického procesu na škole. Seznámení všech pedagogických pracovníků je možné uskutečnit na první pedagogické radě na začátku školního roku, nebo na prvních pracovních schůzkách jednotlivých úseků.

Správné pochopení smyslu hospitační a kontrolní činnosti může být silnou motivací ke zlepšení výkonu jednotlivých učitelů a v konečném výsledku celého pedagogického sboru a procesu.

Příprava hospitujícího na hospitaci

Samostatná příprava hospitujícího vychází z plánu hospitační a kontrolní činnosti, kde jsou stanoveny termíny, učební nebo studijní obory, třídy, skupiny, učitelé odborného výcviku, účel nebo zaměření a vhodná metoda hospitace či kontroly.

Vlastní příprava hospitujícího na konkrétní hospitaci nebo kontrolu je důležitá a neměla by být podceňována. Je nutná minimálně rámcová orientace v učebních dokumentech studijního nebo učebního oboru (učební plán, osnovy, probírané téma), který je předmětem hospitace nebo znalost situace, klimatu, zjištěného jevu ve třídě či skupině, kterou navštívíme, a seznámení se s výsledky hospitací a kontrol, které se uskutečnily u navštíveného učitele odborného výcviku v minulém školním roce.

Vedoucí pracovník (např. zástupce ředitele pro odborný výcvik) nemůže vzhledem ke značnému množství vyučovaných oborů na středních školách a rozmanitosti jevů, které je nutné monitorovat, provádět hospitace a kontroly sám. Je vhodné a potřebné delegovat provedení hospitace nebo kontroly (dle odbornosti, zjištěného jevu, zaměření a konkrétního cíle) na vedoucí učitele odborného výcviku, předsedy předmětových a metodických týmů (komisí), výchovného poradce a metodika prevence sociálně patologických jevů. V tomto případě je nezbytné před vlastním provedením hospitace či kontroly uskutečnit s takto delegovaným pracovníkem rozhovor, jehož cílem je sjednocení postupů při této činnosti.

Předhospitační rozhovor

Pokud se vedoucí pracovníci školy rozhodnou plán hospitační a kontrolní činnosti zveřejnit, což považují za součást nového způsobu vedení a práce s lidmi, přispějí tím ke zmírnění zátěže a v některých případech i stresu, který u mnoha hospitovaných učitelů dodnes přežívá. Hospitaci a v některých případech i kontrolu je tedy účelné předem oznámit, dohodnout přesný termín (připomenout) a uskutečnit předhospitační rozhovor.

Neohlášenou hospitaci nebo kontrolu uskutečníme jen v případě, že pedagogický pracovník trvale nedosahuje požadovaných výsledků, na připomínky, pokyny a stížnosti nereaguje a neprojevuje ochotu zlepšit svůj výkon. Pro žáky i školu je vhodnější, aby takový pracovník pedagogický proces opustil.

Jednou z odlišností odborného výcviku je, že výuka ve většině případů neprobíhá v uzavřených, izolovaných prostorech (klasická učebna), do kterých v průběhu vyučování nikdo nevstupuje, ale na pracovištích a dílnách, kde je přístup zástupce ředitele pro odborný výcvik, vedoucího učitele odborného výcviku, případně zákazníků možný a v některých případech dokonce žádoucí. To záleží na charakteru učebního nebo studijního oboru, ale je možné konstatovat, že ve většině případů přítomnost dalších osob průběh odborné výuky nenarušuje a učitelům odborného výcviku ani žákům nevadí.

Častá přítomnost vedoucích pracovníků odborného výcviku ve výuce znamená, že dobře znají standardní práci učitelů odborného výcviku a tzv. předstírání dobrého výkonu jen pro účel hospitace a kontroly poznají.

K předhospitačnímu rozhovoru je nejvhodnější využít tu část závěru vyučovacího dne, kdy učitel odborného výcviku zpracovává koncepci a přípravu na následující učební den.

Seznámíme se s tematickým a časovým plánem, cílem vyučovacího dne, vlastní přípravou vyučujícího, prohlédneme Deník evidence odborného výcviku, pedagogické listy a klasifikační záznamy. Zjistíme, zda jsou ve třídě nebo skupině talentovaní nebo problémoví žáci. Domluvíme začátek a upřesníme zaměření a druh hospitace.

5.1.3 Vlastní realizace

Aspekty realizace

- > **Zásady pozorování**
- > **Metody pozorování**

I přes častou přítomnost vedoucích pracovníků odborného výcviku v dílnách a na pracovištích, kde probíhá výuka, je oficiální, předem nahlášená návštěva (hospitace nebo kontrola) ve výuce považována za narušení běžných podmínek vyučovacího procesu.

Učitel odborného výcviku v průběhu každého výukového dne provádí mnoho odpovědných činností jako vlastní výuku, praktické předvádění činností a úkonů, odpovídá za dodržování technologických postupů, předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví, požární ochrany, předcházení pracovním úrazům a za výslednou kvalitu provedených produktivních prací žáků, působí výchovně, vede žáky k pořádku na pracovišti, k péči o svěřený majetek a ochranu životního prostředí, provádí dozor atd. Zjistě neúplného výčtu těchto činností je patrné, že učitel odborného výcviku pracuje pod velkou zátěží a tlakem. Není žádoucí, aby provádění hospitace či kontroly zmíněnou zátěž a tlak nadměrně zvyšovalo. Hospitující by měl přispět k vytvoření příznivého klimatu v průběhu výuky, mít taktní, kolegiální přístup, neoslabovat autoritu vyučujícího, ale naopak ji upevňovat.

K tomu je nutné dodržovat určité zásady.

Zásady pozorování:

1. Příklad před nástupem žáků na pracoviště, nebo současně s vyučujícím.
2. Představení hospitujícího a stručné vysvětlení návštěvy a cíle.
3. Omezit v průběhu výuky vlastní pohyb po pracovišti - dílně.
4. Nezasahovat do výuky (otázky, zkoušení, vysvětlování apod.).
5. Nenarušovat žádným způsobem výuku (např. zvonění mobilu).

6. Citlivě provádět záznamy a zápisy do formulářů.
7. Ukončení návštěvy a odchod - vždy na konci dílčí části výuky.

Dodržením alespoň těchto zásad přispějeme ke klidnějšímu a zdárnému průběhu hospitace nebo kontroly.

Metody pozorování

- **Přímé pozorování** se záznamem do připravených pozorovacích (poznámkových) archů, formulářů nebo tabulek.

Metodě pozorování a okruhům sledovaných jevů se podrobně věnuje mnoho autorů, kteří se ve svých publikacích hospitační a kontrolní činností zabývají (Rys 1988, Faltýsek 1997 aj.). Jsou to obsáhlé kapitoly, které je vhodné prostudovat.

Pro potřebu bakalářské práce považuji za důležité zmínit pouze obecné požadavky, které je pro zachování objektivitu a nezkreslenosti získávaných informací nutné dodržet.

- a) provedení důsledné předhospitační přípravy (znalost podmínek výuky, dosavadních výsledků práce vyučujícího, sledované jevy, učební dokumenty apod.)
- b) být maximálně objektivní, vyloučit subjektivitu pozorovatele (potlačit předsudky, předchozí špatné zkušenosti, osobní sympatie či antipatie, vliv prostředí, vlastní zdravotní a psychický stav - náladu, emoce, potlačit sklon k průměrkování apod.)

To vyžaduje postupné získání určité praxe a zkušeností, hospitovat je nutné se učit.

- c) používat objektivizující prostředky a techniky (používání pozorovacích archů, tabulek nebo záznamů, kde jsou jasně a srozumitelně formulované otázky s hodnocením pomocí slovních výrazů ANO, spíše ANO, NE, spíše NE apod., srovnání výsledků dvou nebo více pozorovatelů, v průběhu pozorování pořizovat zvukový či obrazový záznam (o zásadách používání audiovizuálních záznamů se zmíním v následujícím odstavci)

- **Nepřímé pozorování** s pořizováním zvukového nebo obrazového záznamu.

Zmiňují-li se v úvodu práce o zavádění nových informačních technologií do života celé společnosti, u provádění hospitační a kontrolní činnosti stále přetrvává konzervativní a zastaralý pohled na tento moderní a vše značně zjednodušující způsob monitorování pedagogického procesu.

Používání záznamových prostředků po dlouhá léta naráží na značný odpor všech pedagogických pracovníků. Je nutné přiznat, že využití této metody vyžaduje značný pedagogický takt a etiku, dnes také dodržení příslušných právních norem a v každém případě souhlas vyučujícího. Na mnoha školách je zmíněná metoda využívána spíše

jako instruktážní, například jako předem domluvený a připravený záznam vzorové hodiny nebo ukázka technologického postupu či pracovní operace. Z těchto videozáznamů je patrné, že použití audiovizuální techniky i pro účel hospitace je nejen vhodné, funkční a účelné, ale je také nositelem pokroku, který poskytne všem zainteresovaným jedinečnou, ničím a nikým nezkreslenou zpětnou vazbu.

V poslední době je možné zaznamenat, že k nelibosti všech pedagogů i vedení školy metodu pořizování zvukového a obrazového záznamu s oblibou používají žáci, kteří videokamerou mobilního telefonu zaznamenávají průběh výuky a dění ve škole a takto pořízené videozáznamy umisťují na různé internetové stránky. Pomineme-li neoprávněnost a nevhodnost takového počínání žáků, musíme se zamyslet nad skutečností, že i tímto způsobem primitivně pořízený záznam má značnou vypovídající hodnotu. Využívání audiovizuální techniky je dnes velice jednoduché a funkční. Pro hospitační a kontrolní činnost by bylo jistě značným přínosem.

Změnit názor pedagogických pracovníků na používání audiovizuální techniky při provádění hospitační a kontrolní činnosti a rozptýlení jejich obav z možného zneužívání takto pořízených záznamů je velice náročný úkol pro celé pedagogické vedení školy, předmětové a metodické týmy a v neposlední řadě i vlastní učitele.

Profesionální zpracování tohoto tématu by mělo být předmětem samostatné práce.

5.1.4 Vyhodnocení

- **Vyhodnocení hospitace nebo kontroly provede** hospitující po uskutečnění hospitaci či kontrole, prostuduje hospitační záznam nebo zápis z kontroly, popíše sledované jevy a provede vyhodnocení těchto jevů a získaných poznatků. Při posuzování výkonu hospitovaného je nutné dodržení maximální objektivity (znovu platí vyloučení subjektivity hodnotitele). Smyslem přípravy závěrů je jejich stručná formulace, která bude obsahovat silné a slabé stránky výukového dne nebo vyučujícího, možné příčiny nedostatků a způsob jejich odstranění, případně návrh následných opatření. Pečlivě zpracované a vyhodnocené závěry, které mají patřičnou vypovídající úroveň, jsou dobrým předpokladem a přípravou pro efektivní vedení pohospitačního rozhovoru.
- **Pohospitační rozhovor plní** především poradenskou funkci, umožňuje doplnění chybějících informací a údajů, upřesnění vzniklých nejasností a je příležitostí pro zhodnocení průběhu hospitace a kontroly. Nejvhodnější termín pro uskutečnění rozhovoru je závěr pracovního dne, ve kterém se hospitace konala. Rozhovor

nemusí být dlouhý, ale vyhrazený čas by neměl být narušován a předem ničím limitován. Pokud to není možné, uskutečnime rozhovor nejpozději následující den.

Vedení pohospitačního rozhovoru má velice podobná pravidla a zásady jako „Hodnotící pohovor“. Jediným podstatným rozdílem je, že nehodnotíme osobnost a výsledky učitele, ale sledované jevy a průběh výuky, činnosti žáků a vyučujícího. Při rozhovoru je také velmi důležité dodržovat zásady verbální i neverbální komunikace.

Připomeňme vytvoření přátelské atmosféry v neoficiálním prostředí (usazení), uvítání, navození partnerské neformální atmosféry, odstranění pocitu napětí, navázání otevřeného kontaktu, vytvoření pocitu pohody atd.

Vlastní rozhovor zahájíme připomenutím cíle hospitace, sdělením, co potřebujeme v průběhu rozhovoru doplnit a upřesnit a že cílem rozhovoru je dospět ke společným závěrům, doporučením a návrhům případných změn, které povedou ke zdokonalení nebo zlepšení další práce.

Po zahájení předáme slovo učiteli a požádáme ho, aby sám (ze svého pohledu) zhodnotil průběh výukového dne, zejména, zda bylo dosaženo stanovených cílů, v jaké části výuky nebo v čem spatřuje silné a slabé místo, které závažné okolnosti měly pozitivní či negativní vliv na průběh výuky apod. Do této části rozhovoru pokud možno nevstupujeme a nepřerušujeme ji.

V další části rozhovoru seznámíme učitele s výsledky a stanovisky našeho pozorování a se závěry, které jsme vyvodili (případně zopakujeme znění ze zápisu). Necháme učiteli dostatečný prostor, aby se k námi předneseným poznatkům a závěrům mohl vyjádřit, a vždy respektujeme jeho názor.

Naší snahou je dosáhnout takové formulace závěrů a opatření, na kterých se bude učitel sám podílet. V průběhu rozhovoru poznáme, zda hospitovaný umí sám rozpoznat nedostatky své práce, dokáže pojmenovat příčiny vzniku problémů a umí navrhnout a realizovat opatření, která povedou k odstranění těchto nedostatků a zlepšení jeho práce. V případě, že hospitace nebo kontrola potvrdí kvalitu celého průběhu výuky a práce učitele, je na místě vyslovení pochvaly a vyjádření uznání.

Konečné závěry a navržená opatření musí být jasně, stručně a srozumitelně zformulovány. Nesmíme zapomenout na zpětnou vazbu, tedy způsob následné kontroly a podpisy hospitujícího a hospitovaného.

Dobře připravený a profesionálně vedený pohospitační rozhovor by měl vyznít optimisticky, měl by být motivující a měl by inspirovat a povzbudit učitele ke zlepšení jeho další práce.

Pohospitační rozhovor je další příležitostí pro vedoucího pracovníka, kdy je možné a dokonce žádoucí uplatnit princip vedení lidí.

- **Vyhodnocení hospitační a kontrolní činnosti na Středních odborných školách a Středních odborných učilištích může mít dvě úrovně:**

I. Úroveň zástupců ředitele jednotlivých úseků

II. Úroveň ředitele

Hospitační a kontrolní činnosti zpravidla končí v závěru školního roku. V tomto období probíhají závěrečné a maturitní zkoušky, které jsou pro většinu pedagogických pracovníků, zejména vedoucí pracovníky a ředitele, organizačně a časově velice náročné. Máme-li dodržet zásady *Sestavování plánu hospitační a kontrolní činnosti*, nezbývá nám na vyhodnocení mnoho času.

Na úrovni zástupců ředitele je k vyhodnocení vhodné využít i kolegy, kteří se na hospitacích a kontrolách podíleli. V tomto případě je důležité stanovit jasná pravidla, aby nedošlo ke zkreslení. Naší snahou by mělo být objektivní shrnutí a zobecnění závěrů hospitací a kontrol. K tomuto účelu je možné využít tzv. SWOT analýzu, pomocí které zjistíme silné a slabé stránky, příležitosti a hrozby. Vyhodnocení by mělo obsahovat návrhy opatření a způsob jejich možné realizace. Takto vypracované vyhodnocení předáme řediteli.

Na úrovni ředitele - je věcí každého ředitele, jaký zvolí způsob vyhodnocení, zda pouze vyhodnotí hospitace a kontroly, které sám prováděl, a vyhodnocení z jednotlivých úseků jen zapracuje do celkového vyhodnocení hospitační a kontrolní činnosti, nebo provede sám vyhodnocení všech hospitací a kontrol, které se na škole uskutečnily.

Celkové vyhodnocení hospitační a kontrolní činnosti bude podkladem pro tvorbu plánu činnosti v novém školním roce.

5.2 Dokumentace získaných materiálů

Hospitační a kontrolní činností na středních odborných školách a učilištích získáme velké množství materiálů, které mají pro vedoucí pracovníky těchto typů škol značný význam. Pro usnadnění a zjednodušení další práce s těmito náročně a pracně získanými materiály je důležité jejich účelné roztřídění, přehledné uspořádání a zdokumentování. Systém a způsob provedení závisí na typu školy, množství a skladbě oborů vzdělávání, četnosti provádění hospitací a kontrol, způsobu řízení apod.

Pouze jako námět uvádím možné oblasti - průběh vzdělávání, podmínky ke vzdělávání, pedagogičtí pracovníci apod. Složky jednotlivých oblastí je vhodné opatřit seznamem, který bude obsahovat školní rok, datum uskutečněné hospitace či kontroly, obor vzdělávání, ročník, třídu nebo skupinu atd.

5.3 Archivace

Možnost zpětného využívání hospitačních a kontrolních záznamů a závěrů z hospitační a kontrolní činnosti má pro potřeby řízení a plánování pedagogického procesu a vedení lidí zásadní význam. Umožňuje (i zpětně) sledovat a srovnávat profesionální vývoj jednotlivých učitelů, zlepšování podmínek pro výuku, odhalovat a předcházet možným krizovým situacím a problémům. V neposlední řadě usnadňuje vedoucím pracovníkům školy rozhodování ve všech oblastech řízení.

Způsob archivace není důležitý. Na každé škole je místnost (archiv) pro shromažďování různých dokumentů, které stanovují příslušné právní předpisy nebo normy. Zde je možné vyčlenit místo pro ukládání všech řádně zdokumentovaných materiálů z hospitační a kontrolní činnosti. Přehledné a prostorově méně náročné může být archivování audiovizuálních záznamů.

5.4 Zpřístupnění

Prvním krokem, který vede k zpřístupnění hospitační a kontrolní činnosti na škole je zapracování plánu hospitací a kontrol do „Celoročního plánu činnosti školy“. Plán je také možné umístit na stránky školního intranetu nebo na všem pedagogickým pracovníkům přístupný program (např. „Bakalář“). Další možností je zpřístupnění nevyplněných záznamových formulářů, archů a tabulek hospitací a kontrol.

Pedagogičtí pracovníci by měli mít možnost uvedené dokumenty lehce „stáhnout“ ze školní intranetové sítě a případně vytisknout na svém pracovišti (kabinetě).

Veřejné zpřístupnění hospitačních a kontrolních záznamů, byť pouze pro potřebu pedagogických zaměstnanců školy, je velice citlivé a s ohledem na právní předpisy a etiku prakticky nemožné.

Na většině škol je pravidlem, že hospitovaný obdrží po podpisu záznamu a závěrečného vyhodnocení hospitace či kontroly kopii těchto dokumentů. Proto není nutné, a snad ani žádoucí, zmíněné dokumenty zpřístupňovat. Pouze v případě ztráty zápisu či záznamu je možné, a to vždy v doprovodu příslušného vedoucího pracovníka, vyhledat konkrétní dokument v archivu a umožnit učitelí pořízení jeho kopie.

5.5 Hospitační a kontrolní záznamy - jejich tvorba

Provádění hospitační a kontrolní činnosti neupravuje žádná právní norma ani resortní předpis. Je tedy plně v kompetenci ředitele nebo vedení školy, jakou zvolí formu a obsah tiskopisu pro pořizování záznamu z hospitace, případně kontroly.

Návrhy tiskopisů hospitačních záznamů jsou uvedeny ve většině publikací, ve kterých se autoři (Rys 1988, Světlík 1996, Faltýsek 1997, **Jiříčka 2007**) hospitační činností zabývají. Tak zvané „vzorové“ záznamy byly většinou vytvořeny dle vlastních zkušeností jednotlivých autorů a pro potřebu konkrétní publikace. Doporučuji zmíněné publikace a studijní texty prostudovat a poznatky autorů využít při tvorbě vlastních záznamových formulářů pro hospitační a kontrolní činnost na středních odborných školách a učilištích.

Každý druh školy¹⁹ má svá specifika a odlišnosti, které vymezují příslušné vyhlášky. Pro střední školy je to vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři ve znění vyhlášky č. 374/2006 Sb., která v § 1 uvádí typy středních škol. Z výčtu druhů škol, značného množství typů středních škol a jejich rozdílného zaměření je patrné, že použití tzv. vzorového záznamového archu bez provedení předchozích úprav, které budou respektovat specifické pracovní prostředí těchto škol, je nemožné.

Aby záznamové formuláře hospitací a kontrol vyhovovaly potřebám konkrétního typu školy a jednotlivým částem vyučování (teoretické, praktické a výchově mimo vyučování), je žádoucí, aby si vedení školy vytvořilo vlastní záznamové archy. Pro jejich tvorbu je možné využít následující základní strukturu:

- > **Úvodní část** - hlavička, identifikační údaje
- > **Hodnotící (záznamová) část** - průběh hospitace, pozorování činností učitele a žáků
 - kritériální záznam - hodnocení podmínek, průběhu a kvality výuky podle **předem** připravených kritérií a sledovaných jevů viz kapitola 1.3.1
 - dokumentační záznam - popis průběhu výuky a činností učitele a žáka, poznámky
- ^ **Vyhodnocení** hospitujícího
- ^ **Vyjádření** sebehodnocení hospítovaného
- > **Závěrečná část** - návrhy opatření, termíny plnění, zpětná vazba

¹⁹ § 7 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Obsah jednotlivých částí

1. Úvodní část

- název formuláře (hospitační záznam, kontrolní záznam apod.)
- kód nebo číslo umožňující identifikaci, archivaci (pořadové číslo, školní rok)
- název učebního nebo studijního oboru
ročník, třída a skupina
- datum, případně čas provedení hospitace či kontroly
- jméno a příjmení hospítovaného (také kvalifikace, délka praxe)
- jméno a příjmení hospitujícího (funkce)
- celkový počet žáků ve skupině, počet přítomných a konajících praxi u firem
- téma a cíl výukového dne, zaměření (jaké kompetence mají žáci získat)

2. Hodnotící (záznamová) část

- **Kriteriální záznam - výběr** kritérií a sledovaných jevů provedeme dle konkrétního cíle nebo zaměření hospitace či kontroly. Jejich formulace musí být jasná a srozumitelná a pro vlastní hodnocení (posuzování) zvolíme vhodnou hodnotící škálu²⁰. Hodnotící škála může mít lichý nebo sudý počet posuzovacích stupňů. Každá škála (sudá, lichá) má své výhody i nevýhody. V současné době je pro účel hospitačního pozorování doporučována sudá hodnotící škála. Důvodem je, že sudý počet hodnotících stupňů nutí hodnotitele k jednoznačnějšímu rozhodnutí (ano-ne; ano/ spíše ano/ spíše ne/ ne), zabraňuje tzv. průměrkování a usnadňuje hodnotiteli stanovení závěrů při vyhodnocení. Je možné vytvořit kombinaci sudé a liché škály vložím dalšího označení na její konec například X, které může znamenat: „neumím se vyjádřit, nehodí se, nevyskytuje se (sledovaný jev), nelze se přiklonit " apod. Tato interpretace posuzování (obecně průměrné hodnoty) však ztrácí potřebnou vypovídací funkci. Při správném výběru kritérií a jejich jasné formulaci další označení nebude potřebné.
- **Dokumentační záznam** - hospitující zapisuje do záznamu svoje postřehy a poznámky, sled didaktických fází v čase, průběžné hodnocení, silné a slabé stránky apod.

Provádění dokumentačního záznamu značně omezuje pozorování!

- 3. Vyhodnocení hospitujícího** - zde uvede hospitující po vyhodnocení kritérií, sledovaných jevů, postřehů a poznámek jím zjištěný stav. Zda byl či nebyl splněn cíl výukového dne, silné a slabé stránky výukového dne případně vyučujícího a návrhy opatření. Vyplněný záznam doporučuji předat hospitovanému, což mu umožní jeho podrobné prostudování a vlastní přípravu na pohospitační rozhovor. Současně jej požádáme o vyplnění části „Vyjádření hospitovaného“ a domluvíme termín pohospitačního rozhovoru, ve kterém provedeme podrobný rozbor hospitace či kontroly.
- 4. Vyjádření, sebehodnocení hospitovaného** - mějme na zřeteli, že vyplnění této části není pro hospitovaného povinností, ale možností pro vyjádření svého názoru na naše hodnocení či pohledu na hospitaci.
- pro usnadnění práce hospitovaného je možné do vyjádření vložit stručný dotazník, který bude obsahovat následující otázky:
 - Bylo dosaženo stanoveného cíle nebo zaměření výukového dne?
 - Jak hodnotíte výukový den? (Váš výkon): (velmi slabý, slabý, průměrný, zdařilý, mimořádně zdařilý)
 - Co považujete za nejsilnější místo výukového dne:
 - Co považujete za nejslabší místo výukového dne:
 - Existují okolnosti, které ovlivnily výuku pozitivně nebo negativně, uveďte jaké:
 - následuje prostor pro vlastní připomínky a vyjádření hospitovaného.
- 5. Závěrečná část** - její vyplnění je vhodné provádět společně s hospitovaným v průběhu (nebo po ukončení) pohospitačního rozhovoru. Obsahem by měly být závěry z hospitace či kontroly, dále návrhy opatření, na kterých jsme se shodli, nebo na kterých i přes nesouhlasné vyjádření hospitovaného trváme. Je nutné stanovit termíny odstranění zjištěných nedostatků a určit způsob kontroly jejich plnění (zpětnou vazbu). Jsou-li výsledky z hospitace či kontroly výrazně uspokojivé, je důležité tuto skutečnost v závěrech jasně formulovat. Na konci zápisu nezapomeneme na datum a podpis hospitujícího a hospitovaného.

Závěry, doporučení, návrhy opatření, termíny a způsob kontroly plnění (zpětné vazby) mohou být přímo součástí záznamu z hospitace či kontroly, nph samostatného zápisu z pohospitačního rozhovoru.

V přílohách číslo 6, 7 a 8 jsou uvedeny příklady záznamů z hospitace, kontroly a návštěvy firmy, kde žáci konají praxi.

EMPIRICKÁ ČÁST

Výzkumné šetření monitoruje provádění hospitační a kontrolní činnosti na odborném výcviku ve středních odborných školách, středních odborných učilištích a pracovištích právnických a fyzických osob a bylo uskutečněno ve druhém pololetí školního roku 2007/2008.

6. VÝZKUMNÉ ŠETŘENÍ

6.1 Vzorek šetření

Elektronickou poštou bylo osloveno 34 zástupců ředitele pro praktické vyučování středních odborných škol, středních odborných učilišť a vyšších odborných škol z celé České republiky (z toho 2 nestátní). Při výběru škol byla brána do úvahy různá skladba a odborné zaměření vyučovaných oborů a velikost města, ve kterém se školy nacházejí. Jediným společným prvkem byla výuka předmětu odborný výcvik.

6.2 Metoda šetření

Jako výzkumný nástroj byl použit autorský dotazník (příloha č. 9 a 10), který obsahoval v úvodní části faktografické (identifikační) údaje (počet let ve funkci zástupce ředitele, typ školy, počet žáků a umístění školy) a v další části dvacet otázek zaměřených na 5 oblastí:

- a) metodiku hospitační činnosti (otázky č. 1, 2, 3, 15, 16)
- b) obsahové zaměření hospitací a kontrol (otázky č. 4, 5, 6, 7, 8, 9)
- c) prvky vedení lidí - práce s lidmi (otázky č. 10 a 11, 12, 19, 20)
- d) spolupráce pracovníků a týmů (otázky č. 13, 14)
- e) hospitační činnosti u firem (17, 18)

Možnost odpovědi byla vyjádřena čtyřstupňovou slovní škálou:

Ano	spíše Ano	spíše Ne	Ne
------------	------------------	-----------------	-----------

6.3 Výsledky šetření

Faktografická část

Počet oslovených zástupců ředitele školy pro praktické vyučování....	34
Typy ^{škola}COP, ISS, SOU, SOŠ, SPŠ, v o š	
Počet navrácených dotazníků	...29
Návratnost vyplněných dotazníků v %	85,3
Počet let ve funkci zástupce - aritmetický průměr.....	g 2
Z toho nejméně 1 rok jeden respondent a nejvíce 20 let také jeden respondent	
Umístění školy ve městě do 20 tisíc obyvatel.....	j ^
nad 20 a do 100 tisíc obyvatel.....	g
nad 100 tisíc obyvatel	7
Celkový počet žáků oslovených škol	21001
Z toho počet škol do 500 žáků	11
Počet škol nad 500 a do 1000 žáků	12
Počet škol nad 1000 žáků	6

Vyhodnocení dotazníků a interpretace výsledků šetření.

Faktografickou část je možné považovat pouze za ukázkou vzorku oslovených respondentů a škol, která na výsledek šetření neměla prakticky žádný vliv. Porovnání výsledků vyhodnocených dotazníků s faktografickou částí ukázalo, že počet let ve funkci zástupce ředitele, umístění školy a počet žáků školy není pro hospitační činnost rozhodující (hypotéza „a“). Toto konstatování je možné považovat za pozitivní

Otázková část

Ke každé jednotlivé poloze na škále bylo přiřazeno číslo (koeficient) **coz** umožnilo kvantitativní vyhodnocování navrácených dotazníků.

Ano	spíše Ano	spíše Ne	Ne
4	3	2	1

Pro otázky číslo 4; 7; a 10 platí obrácená polarita.

Ano	spíše Ano	spíše Ne	Ne
1	2	3	4

Pro urychlení výpočtů a snadnější vyhodnocování výsledků byly odpovědi (převedené do čísel) zapsány do pomocné datové tabulky v programu EXCEL (viz příloha č. 11).

Dotazník Číslo	Datová tabulka																			
	Otázky 7 číselní																			
	1	2	5	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	4	4	2	2	3	3	3	4	2	3	2	3	1	3	4	4	4	4	3	3
2	4	4	4	1	4	4	2	4	4	1	3	3	3	2	4	4	4	4	4	4
3	3	4	4	1	4	4	2	3	3	3	4	3	1	3	4	4	3	3	3	2
4	4	4	4	1	4	4	1	4	4	2	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3
5	4	4	4	1	4	4	2	4	4	1	4	4	2	3	4	4	3	3	3	3
6				1	3			4	3	2	1	4	1	3	4	4	4	3	4	3
7	4	4	3	1	4	4	3	4	3	3	2	4	2	4	4	4	4	4	4	3
8	4	4	4	1	4	4	2	4	4	1	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4
9	3	4	4	2	4	3	2	4	4	2	2	3	2	4	4	4	4	2	3	3
10	4	4	3	1	4	4	1	4	4	2	2	2	1	4	4	4	3	3	4	2
11	7	3	2	1	4	4	1	4	4	1	2	3	1	4	1	3	4	2	3	3
12	3	2	3	2	3	2	3	4	4	2	2	2	1	2	4	3	4	3	4	3
13	4	2	3	2	4	3	2	4	2	3	4	2	2	2	4	3	4	2	3	2
14	4	4	4	1	4	3	2	4	3	2	2	3	2	2	4	4	4	2	3	3
15	3	4	4	1	4	4	1	3	3	3	4	2	2	3	4	4	4	2	3	3
16	3	4	4	2	4	4	2	4	3	3	4	3	1	3	4	4	1	1	3	3
17	3	4	3	4	2	3	1	4	1	4	3	2	2	3	4	4	4	4	3	3
18	4	3	3	2	3	3	2	4	3	1	4	3	3	3	4	4	3	3	3	4
19	4	4	3	1	4	3	2	4	3	2	3	3	1	3	3	4	4	3	3	3
20	4	4	2	1	4	4	1	4	3	2	1	3	2	3	4	3	1	1	3	3
21	4	3	4	1	4	4	1	4	3	2	3	2	4	3	3	4	4	3	4	4
22	4	4	4	3	4	1	3	4	4	1	4	3	2	3	4	4	4	4	3	3
23	4	4	4	3	4	1	3	4	4	1	4	3	2	3	4	4	4	4	3	3
24	4	3	3	2	4	3	2	3	4	2	4	4	3	3	4	4	4	3	3	4
25	4	3	4	1	4	4	1	4	4	1	2	4	2	4	4	4	3	4	4	4
26	4	4	4			3	2	4	3	1	2	3	3	3	4	4	4	3	3	3
27	3	4	2	3	4	3	4	4	3	4	2	1	1	2	4	4	4	1	2	1
28	4	4	3	3	3	4	2	4	4	3	3	2	1	2	4	3	4	3	2	3
29	4	4	3	1	3	3	2	4	2	2	3	3	3	4	4	4	4	4	3	2
30																				
31																				
32																				
33																				
A0	3,68	1,68	3,39	1,64	3,71	3,32	1,96	3,90	3,28	2,07	2,86	2,93	2,00	3,03	3,83	3,83	3,62	2,93	3,21	3,00
Me	4	4	4	1	4	4	2	4	3	2	3	3	2	3	4	4	4	3	3	3
Mo	4	4	4	1	4	4	2	4	4	2	2	3	2	3	4	4	4	4	3	3

Zkratky - A0 = Aritmetický průměr; Me = Medián; Mo = Modus

Zaměření otázek - hodnocene oblasti hodnocení metodiky hospitační činnosti	Otázky číslo 1; 2; 3; 15; 16	Aritmetický 0 3,68
t,) nohové zaměření hospitační a kontrol	4; 5; 6; 7; 8; 9	2,97
c) hodnocení prvků vedení lidí - práce s lidmi	10; a 11; 12; 19; 20	2,81
M h-hnnr,»ní spolupráce pracovníku a týmu	13; 14	2,52
^ hodnocení hospitační činnosti u firem	17; 18	3,28

6.4 Interpretace výsledků šetření

Při vyhodnocení platí zásada, čím víc se výsledný průměr a medián blíží maximální hodnotě „4“, tím je hodnocení příznivější. Z uvedených výsledků v „Datové tabulce“ a následných grafů je zřejmé, že pro porovnávání a názornost je nejvhodnější veličina průměr " 0 " a procenta " %

Tabulkové vyhodnocení jednotlivých otázek.

a) metodika hospitační činnosti (otázky č. 1; 2; 3; 15; 16)

Otázka č. 1 - máte vytvořen plán hospitační činnosti?

slovní škála	Ano	spíše Ano	spíše Ne	Ne	hodnocení Ø // Medián
koeficient	3	2	1	0	
četnost	20	7	1	0	3,68
vyjádřeno v %	69 %	24,1%	3,45%	0	4

Jeden respondent nenašel odpověď (3,45%).

Kladně odpovědělo 27 respondentů, to je 93,1%.

Otázka č. 2 - rozlišujete při plánování hospitační činnosti hospitaci a kontrol.,9

slovní škála	Ano	spíše Ano	spíše Ne	Ne	hodnocení Ø // Medián
koeficient	4	3	2	1	
četnost	21	2	2	0	3,68
vyjádřeno v %	72,4 %	17,25%	6,9%	0	4

Jeden respondent nenašel odpověď (3,45%).

Kladně odpovědělo 26 respondentů, to je 89,65%

Otázka č. 3 - provádíte vlastní přípravu na hospitaci?

slovní škála	Ano	spíše Ano	spíše Ne	Ne	hodnocení Ø // Medián
koeficient	4	3	2	1	
četnost	14	11	3	0	3,39
vyjádřeno v %	48,3 %	37,9%	10,35%	0	4

Jeden respondent nenašel odpověď (3,45%).

Kladně odpovědělo 26 respondentů, to je 86,2%.

Otázka č. 15 - provádíte záznam do předem připraveného protokolu, '>

slovní škála	Ano	spíše Ano	spíše Ne	Ne	hodnocení Ø // Medián
koeficient	4	3	2	1	
četnost	26	0	0	1	3,83
vyjádřeno v %	89,65%	6,9%	0	3,45%	4

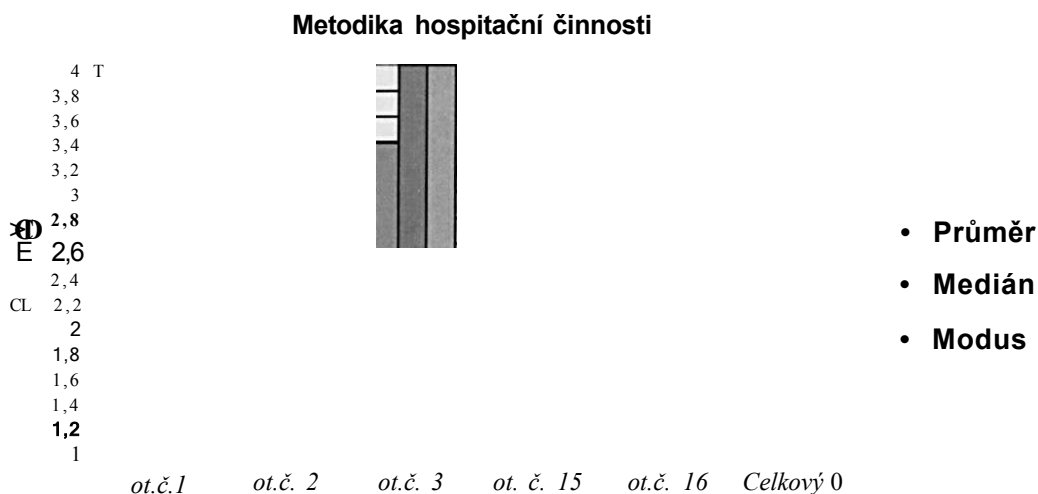
Kladně odpovědělo 28 respondentů, to je 96,55%.

Otázka č. 16 - provádíte pohospitační pohovor?

slovní škála	Ano	spíše Ano	spíše Ne	Ne	hodnocení Ø // Medián
koeficient	4	3	2	1	
četnost	24	5	0	0	3,83
vyjádřeno v %	82,75%	17,25%	0	0	4

Kladně odpovědělo 29 respondentů, to je 100%!

Souhrnné grafické vyhodnocení otázek číslo 10; 11; 12; 19 a 20



Výsledný průměr odpovědí za tuto oblast je 3,68 a velice se blíží maximální hodnotě 4.

Za povšimnutí stojí odpovědi u respondenta 11, který odpověděl, že: spíše neplánuje hospitační činnost (otázka č. 1), spíše neprovádí přípravu na hospitace (otázka č. 3) a neprovádí záznam do předem připraveného formuláře (otázka č. 15). Z těchto odpovědí je patrné, že není naplňována jedna z hlavních řídicích funkcí vedoucího pracovníka - plánování, (0 za hodnocené otázky je 2,2).

Podobné to je i u respondenta 6, který vůbec neodpověděl na otázky 1; 2; 3., (0 za hodnocené otázky, včetně nevyplněných, je 1,6).

Závěr

Mimo respondentů 6 a 11, je možné předpokládat, že všichni zbývající oslovení vedoucí pracovníci provádějí hospitace a kontroly v souladu se zásadami metodiky hospitační činnosti. U otázky číslo 16 - provádění pohospitačního pohovoru bylo dokonce dosaženo 100 % kladných odpovědí. Celkové hodnocení je velmi dobré.

b) obsahové zaměření hospitací a kontrol (otázky č. 4; 5; 6; 7; 8; 9)

Otázka č. 4 - je hospitace zaměřena na výsledky vzdělání?

(obrácená polarita hodnocení*)

slovní škála koeficient	Ano 1	spíše Ano 2	spíše Ne 3	Ne 4	hodnocení Ø /// Medián
četnost	16	7	4	1	1,64
vyjádřeno v %	55,2%	24,1%	13,8%	3,45%	1

Jeden respondent nenašel odpověď (3,45%).

Kladně odpovědělo 23 respondentů, to je 79,3 % (u této otázky špatná odpověď).

Otázka č. 5 - je hospitace zaměřena na hodnocení výkonu (činnost) učitele?

slovní škála koeficient	spíše Ano 3	spíše Ne 2	Ne 1	hodnocení Ø /// Medián
četnost	0	0	0	3,71
vyjádřeno v %	72,4%	3,45%	0	4

Jeden respondent nenašel odpověď (3,45%).

Kladně odpovědělo 27 respondentů, to je 93,3%.

Otázka č. 6 - je hospitace zaměřena na průběh vzdělávání?

slovní škála koeficient	Ano 4	spíše Ano 3	spíše Ne 2	Ne 1	hodnocení Ø /// Medián
četnost	14	11	1	2	3,83
vyjádřeno v %	48,3%	37,9%	3,45%	6,9%	4

Jeden respondent nenašel odpověď (3,45%).

Kladně odpovědělo 25 respondentů, to je 86,2%.

Otázka č. 7 - kontrola je zaměřena na podmínky vzdělávání?

(obrácená polarita hodnocení)

slovní škála koeficient	Ano 1	spíše Ano 2	spíše Ne 3	Ne 4	hodnocení Ø /// Medián
četnost	8	14	5	1	1,96
vyjádřeno v %	27,55%	48,3%	17,25%	3,45%	2

Jeden respondent nenašel odpověď (3,45%).

Kladně odpovědělo 22 respondentů, to je 75,85%, (u této otázky „špatná odpověď“)

slovní škála koeficient	Ano 4	spíše Ano 3	spíše Ne 2	Ne 1	hodnocení Ø /// Medián
četnost	26	3	0	0	3,90
vyjádřeno v %	89,65%	10,35%	0	0	T "

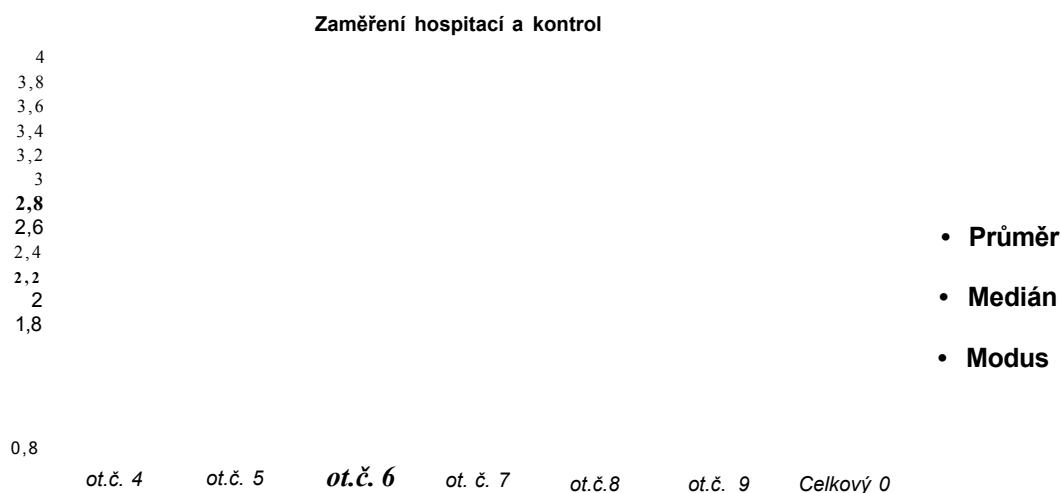
Kladně odpovědělo 29 respondentů, to je 100%.

Otázka č. 9 - zaměření na dodržování členění výukového dne?

slovní škála koeficient	Ano 4	spíše Ano 3	spíše Ne 2	Ne 1	hodnocení Ø /// Medián
četnost	13	12	3	1	3,28
vyjádřeno v %	44,85%	41,35%	10,35%	3,45%	3

Kladně odpovědělo 25 respondentů, to je 86,2%.

Souhrnné grafické vyhodnocení otázek číslo 10; 11; 12; 19 a 20



Výsledný průměr odpovědí za tuto oblast je 2,97.

Obsahové zaměření hospitací a kontrol ukazuje, k jakému účelu hospitační činnost slouží a k čemu jsou výsledky z této činnosti využívány.

U odpovědi na otázku číslo 4 jsem očekával, že vedoucí pracovníci již nepoužívají hospitace k zjišťování výsledků vzdělávání, stejně tak u otázky číslo 7 že kontrola neslouží k zjišťování podmínek ke vzdělávání. Proto jsem zvolil obrácenou polaritu (koeficient) odpovědí - kladná odpověď je tedy „NE“.

Za zmínku jistě stojí vyhodnocení otázky číslo 7 kontrola vedení předepsané pedagogické dokumentace je tradičně oblíbená a využívaná kontrolní činnost vedoucích pracovníků, což potvrdil 100% výsledek šetření.

Závěr

Pokud nedošlo ke špatné interpretaci otázek 4 a 7 (to se mi u oslovených respondentů nepodařilo ověřit), pak odpovědi potvrdily, že vedoucí pracovníci v některých případech nadále používají hospitace a kontroly neúčelně, například právě ke zjišťování výsledků vzdělávání žáků.

c) prvky vedení lidí - práce s lidmi (otázky č. 10 a 11; 12; 19; 20)

Otázka č. 10 - jsou výsledky hospitační činnosti podkladem pro finanční hodnocení pracovníků?

slovní škála koeficient	Ano 1	Spíše Ano 2	spíše Ne 3	Ne 4	hodnocení 0 /// Medián
četnost	9	11	7	2	2,07
vyjádřeno v %	31,1%	37,9%	24,1%	6,9%	2

Kladně odpovědělo 20 respondentů, to je 69 % (u této „špatná odpověď“).

Otázka č. 11 - oznamujete předem hospitační návštěvu?

slovní škála koeficient	Ano 4	Spíše Ano 3	spíše Ne 2	Ne 1	hodnocení 0 /// Medián
četnost	10	7	10	2	2,86
vyjádřeno v %	34,5%	24,1%	34,5%	6,9%	3

Kladně odpovědělo 17 respondentů, to je 58,6%.

výsledky hospitační činnosti p... ^ t M t y dalšího

slovní škála koeficient	Ano 4	Spíše Ano 3	spíše Ne 2	Ne 1	hodnocení 0 /// Medián
četnost	7	14	7	1	2,93
vyjádřeno v %	24,1%	48,35%	24,1%	3,45%	3

Kladně odpovědělo 21 respondentů, to je 72,45%.

slovní škála koeficient	Ano 4	Spíše Ano 3	spíše Ne 2	Ne 1	hodnocení 0 /// Medián
četnost	8	19	2	0	3,21
vyjádřeno v %	27,55%	65,55%	6,9%	0	3

Kladně odpovědělo 27 respondentů, to je 93,1%.

Otázka č. 20 - napomáhá hospitační činnost zjišťovat vzdělávací potřeby pracovníků?

slovní škála koeficient	Ano 4	Spíše Ano 3	spíše Ne 2	Ne 1	hodnocení 0 /// Medián
četnost	6	18	4	1	3,00
vyjádřeno v %	20,7%	62,05%	13,8%	3,45%	3

Kladně odpovědělo 24 respondentů, to je 82,75%.

Souhrnné grafické vyhodnocení otázek číslo 10; 11; 12; 19 a 20



Výsledný průměr odpovědí je 2,81.

Personální práce patří mezi hlavní řídicí funkce vedoucího pracovníka. Do oblasti vedení lidí jsem zařadil otázky, které se osobnosti a dalšího rozvoje pedagogického pracovníka přímo dotýkají. U otázky číslo 10 jsem znovu použil obrácenou polaritu (koeficient) hodnocení. Mým předpokladem bylo, že vedoucí pracovníci již výsledky z hospitační činnosti nepoužívají jako podklad pro finanční hodnocení pracovníků. Výsledky šetření ukázaly, že předpoklad nebyl správný (hypotéza „c“). Skoro dvě třetiny oslovených zástupců ředitele nadále používá výsledky z hospitační činnosti jako podklad pro finanční hodnocení pracovníků.

Zhruba polovina respondentů neoznamuje předem termín hospitace a provádí tzv. „přepadovky“. U ostatních otázek převažuje určitá nerozhodnost v odpovědích. I když celkově převažují kladné odpovědi, většina oslovených se přiklání k odpovědi spíše Ano.

Závěr

Z výsledků odpovědí na otázky číslo 10 a 11 je možné vyvodit, že v této oblasti se u vedoucích pracovníků nové pojetí hospitační činnosti uplatňuje velice pomalu. Oslovení vedoucí pracovníci mylně používají hospitace i kontroly k hodnocení výsledků práce učitele. Pro evaluaci však existuje mnoho vhodnějších a přesnějších metod a způsobů.

Výsledky hospitační činnosti mají pro práci s lidmi zásadní význam. Je potěšující že odpovědi na otázky číslo 12; 19 a 20 potvrzují zájem vedoucích pracovníků o zjišťování vzdělávacích potřeb a zajištění dalšího rozvoje učitelů.

d) spolupráce pracovníků a týmů (otázky č. 13; 14)

otázka č. 13: „Ujete 1,3 Vaší škole vzájemné hospitace učitelů teoretické a praktické výuky?“

slovní škála koeficient	Ano 4	Spíše Ano 3	spíše Ne 2	Ne 1	hodnocení 0 // Medián
četnost	2	6	11	10	2,00
vyjádřeno v %	6,9%	20,7%	37,9%		

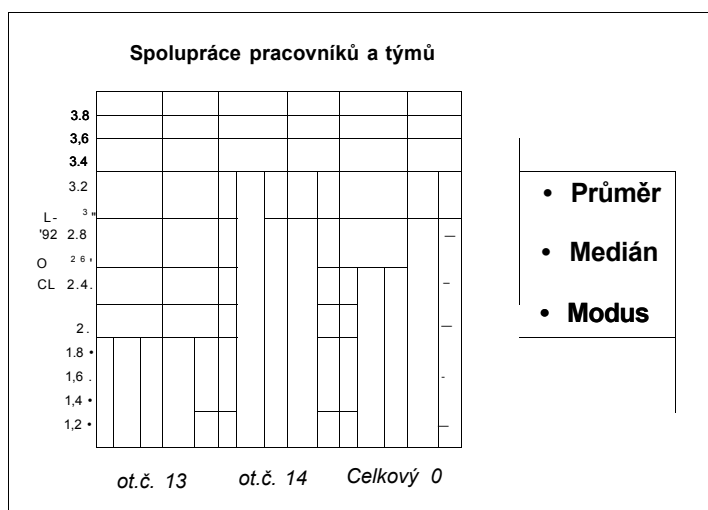
Kladně odpovědělo 8 respondentů, to je 27,6%.

Otázka č. 14 - jsou zjištěny z hospitační činnosti podněty pro práci předmetových a metodických týmů?

slovní škála koeficient	Ano 4	Spíše Ano 3	spíše Ne 2	Ne 1	hodnocení 0 // Medián
četnost	7	16	6	0	3,03
vyjádřeno v %	24,1%	55,2%	20,7%		3

Kladně odpovědělo 23 respondentů, to je 79,3%.

Souhrnné grafické vyhodnocení otázek číslo 13 a 14



Výsledný průměr odpovědí je 2,52 a je nehorší ze sledovaných oblastí.

Organizace vyučování v odborných školách probíhá převážně systémem pravidelného, týdenního střídání teoretické a praktické výuky. Spolupráce učitelů obou úseků je nejen žádoucí, ale i nutná. Vzájemné hospitace jsou příležitostí, jak poznat práci kolegy.

Bohužel i přes stejné postavení učitelů obou těchto úseků přetrvává určité nedocnění významu práce učitelů odborného výcviku.

Závěr

Z šetření vyplývá, že se vzájemné hospitace většinou neuplatňují. Ani význam zjištění z hospitačí a kontrol není pro práci zmíněných týmů patřičně doceněn.

e) hospitační činnosti u firem (17; 18)

Otázka č. 17 - konají Vaši žáci práci u firem?

slovní škála koeficient	Ano 4	Spíše Ano 3	spíše Ne 2	Ne 1	hodnocení 0 /// Medián
četnost	22	5	0	2	3,62
vyjádřeno v %	75,85%	17,25%	0	6,9%	4

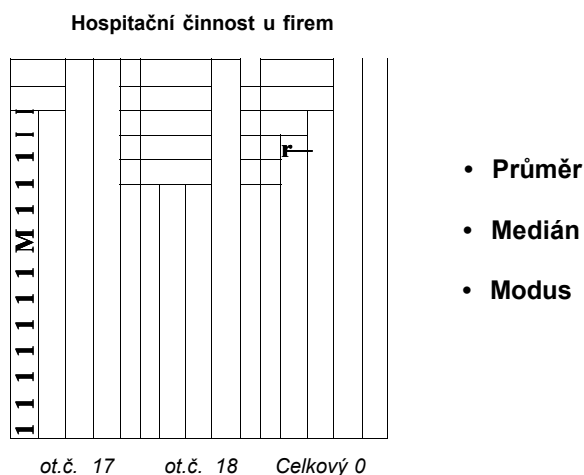
Kladně odpovědělo 27 respondentů, to je 93,1%.

Otázka č. 18 - provádíte u těchto firem hospitaci?

slovní škála koeficient	Ano 4	Spíše Ano 3	spíše Ne 2	Ne 1	hodnocení 0 /// Medián
četnost	10	10			3,03
vyjádřeno v %	34,5%	34,5%	20,7%	10,3%	

Kladně odpovědělo 20 respondentů, to je 69%.

Souhrnné grafické vyhodnocení otázek číslo 17 a 19



Výsledný průměr odpovědí je 3,28.

Tuto oblast šetření je možné považovat za odlehčující. Pouze dvě ze sledovaných škol nevyužívají možnosti umístění žáků na odborný výcvik do hospodářské sféry - firem.

Spolupráce školy se zástupci hospodářské sféry je pro odborné školství velice důležitá a umožnění výuky v reálném prostředí je u některých oborů dokonce nutností. Kvalitu procvičování dovedností žáků konajících praxi u firem a dodržování všech smluvních podmínek je nutné kontrolovat.

Závěr

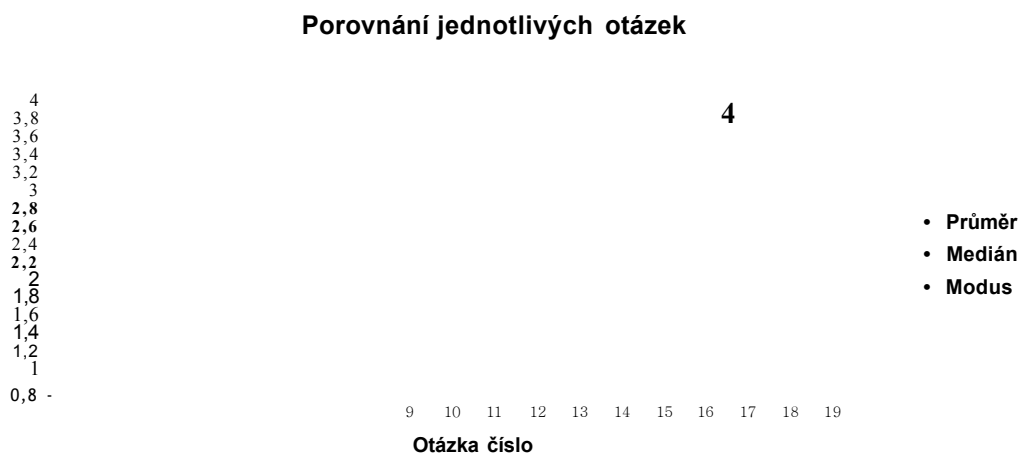
Výsledky šetření ukazují, že provádění hospitační činnosti u firem je možné zlepšit.

Grafické porovnání zjištěných průměrných výsledků sledovaných ohlasť



Z grafu je patrný výborný výsledek u provádění metodiky hospitační činnosti naopak skoro podprůměrný výsledek vyjadřující oblast spolupráce.

Grafické porovnání výsledků jednotlivých otázek.



Z grafu je možné snadno vyčíst, které otázky jsou hodnoceny velice dobře, a které špatně. Dále je možné porovnat výsledný průměr, medián a modus.

Závěr

Výsledky odpovědí jednoznačně nepotvrdily, ale ani nevyvrátily názor, že u oslovených vedoucích pracovníků přetrvává tradiční pojetí hospitační činnosti. Některé prvky vedení lidí jsou sice uplatňovány, ale ani zde není možné vyslovit jednoznačnou odpověď.

Nejednoznačný výsledek může způsobovat menší vzorek oslovených respondentů

6.5 Ověření hypotéz

a) Velikost školy, počet žáků, její umístění z hlediska počtu obyvatel a délka funkčního období vedoucího pracovníka školy nemá (má) vliv na využívání hospitační a kontrolní činnosti v řízení školy.

Porovnáním výsledků šetření s faktografickou částí (viz příloha č. 11 Datová tabulka) je možné konstatovat, že počet let ve funkci zástupce ředitele, umístění školy a počet žáků školy **nemá** na výsledek šetření a na využívání hospitační a kontrolní činnosti v řízení školy prakticky žádný vliv. Pro hospitační a kontrolní činnost nejsou zmíněné faktory rozhodující a není patrná žádná souvislost.

b) S probíhající reformou školství a přechodem na nové učební dokumenty (ŠVP) vedoucí pracovníci škol více využívají hospitační a kontrolní činnost v oblasti lidských zdrojů - vedení lidí.

Do oblasti vedení lidí jsem zařadil otázky číslo 10; 11; 12; 19; a 20, které, dle mého názoru se zaváděním změn a přechodem na nové učební dokumenty úzce souvisejí (mimo otázku číslo 10, která je předmětem hypotézy „c“).

Většina odpovědí, které se týkají vzdělávacích potřeb a dalšího rozvoje učitelů, vyzněla kladně. Je možné konstatovat, že implementace změn a související vzdělávací potřeby učitelů posunuly využívání hospitační a kontrolní činnosti výrazně do oblasti práce s lidmi. Zájem vedoucích pracovníků o zjišťování vzdělávacích potřeb učitelů **hypotézu potvrzuje.**

c) Vedoucí pracovníci škol používají hodnocení z hospitací a kontrol jako hledisko pro přiznávání nenárokové složky mezd - osobního hodnocení pedagogických pracovníků.

Bohužel výsledky odpovědí na otázku číslo 10 **hypotézu jednoznačně potvrdily.** Většina (2/3) dotazovaných vedoucích pracovníků škol nadále používá hospitace a kontroly k hodnocení pracovního výkonu učitelů odborného výcviku. I když existuje mnoho vhodnějších a dokonalejších způsobů jak hodnotit pracovní výkon pedagogických pracovníků, jsou dodnes výsledky hospitací a kontrol chápány jako jedno z hlavních kritérií při provádění hodnotících rozhovorů (suplování pohospitačního pohovoru) a finančního hodnocení pedagogických pracovníků.

7. SPLNĚNÍ CÍLŮ

Prokázat splnění stanovených cílů práce není jednoduché. Odborníci, kteří se tvorbou metodických postupů zabývají, mohou právem namítnout, že práce není jednoznačnou metodikou pro provádění hospitační a kontrolní činnosti v praktickém vyučování a odborném výcviku.

Záměrem autora nebylo vytvoření „čistého“ metodického postupu, ale využití a přizpůsobení stávajících metod hospitační a kontrolní činnosti praktickému vyučování a odbornému výcviku. Důraz byl kladen na nový význam a nové pojetí hospitační a kontrolní činnosti, zejména v oblasti řízení - vedení lidí.

Převážná většina mých kolegů (zástupců ředitele pro praktické vyučování) postrádá pravidla pro provádění hospitační a kontrolní činnosti na svém úseku a vyjadřuje potřebu ujasnění těchto pravidel. Jistě by uvítali alespoň rámcový metodický postup, který provádění hospitační a kontrolní činnosti usnadní.

Výčet druhů škol (kapitola 5.5), značné množství typů středních škol a jejich rozdílné zaměření (kapitola 5.5) naznačuje, že vytvoření jednoznačného metodického postupu hospitační a kontrolní činnosti na praktickém vyučování a odborném výcviku není jednoduché. Navrhovaná metodika umožňuje vedoucím pracovníkům přizpůsobit provádění hospitační a kontrolní činnosti podmínkám a potřebám své školy a respektovat konkrétní, specifické pracovní prostředí daného typu školy.

Z výše uvedeného považuji cíl práce za splněný.

ZÁVĚR

Problematice hospitační činnosti je věnováno mnoho článků v odborných časopisech i knižních publikacích. Převážná většina autorů těchto článků a publikací se zabývá prováděním hospitací a kontrol v klasické vyučovací hodině, která v teoretickém vyučování trvá 45 minut. V praktické výuce nebo odborném výcviku je vyučovací jednotkou vyučovací den, který podle věku žáka a studovaného ročníku, trvá 6 až 8 hodin, což je značný časový rozdíl. Provádět hospitaci nebo kontrolu po celý výukový den by bylo velice náročné a časově nemožné. Právě specifika a odlišnosti výuky předmětu odborný výcvik byly jedním ze dvou důvodů, proč tento materiál vznikl.

Druhým, neméně důležitým důvodem, jsou změny, které v současnosti ve školství probíhají a vyžadují nový pohled na hospitační činnost.

Snahou bylo přizpůsobit všeobecně uznávané a platné zásady hospitační činnosti specifikům a odlišnostem výuky odborného výcviku a pokusit se přispět k vytvoření nového pohledu a přístupu k hospitační a kontrolní činnosti u vedoucích pracovníků. Objasnění nového pojetí hospitační a kontrolní činnosti považuje autor práce za velice potřebné.

Každé zavádění změn, ale i ověřování nového způsobu řízení, nutně vyžaduje značné množství informací o průběhu tohoto procesu. Na základě těchto informací je možné provádět korekce a úpravy. Správně prováděnou hospitační činností můžeme potřebné informace získat a tím přispět ke zkvalitnění práce vedoucích pracovníků, učitelů a celé školy.

Nekvalifikovaně provedená hospitace hrozí zhoršením vztahů mezi vedením školy a pracovníky a může znamenat ztrátu důvěry v řídicí schopnosti i lidské kvality hospitujícího (Faltýsek, „Hospitace v práci ředitele školy“, 2003).

Pokud tato práce pomůže alespoň částečně změnit názor pedagogických pracovníků na hospitační činnost nebo poslouží jako pomůcka začínajícím vedoucím pracovníkům při provádění hospitační a kontrolní činnosti na svěřeném úseku, pak splnila svůj účel.

POUŽITÁ LITERATURA

- FALTÝSEK, P. *Hospitace v práci ředitele školy*. Nový Bydžov: ATRE 1997
- GAVORA, P. *Úvod do pedagogického výzkumu*. Brno: Paido 2000 str. 80-85931-79-6 - QR KDM y8,
- JIRIČKA, M. *Hospitační činnost v praxi: ředitele základní a střední školy (studijní texty)*. 2007.
- KYRIACOU, Ch. *Klíčové dovednosti učitele*. Praha: Portál 1996. ISBN 80-7178-022-7
- OBST, O. *Hospitace v práci ředitele školy*. Učitel'ské listy, příloha- Ředitelské listy i 10, ročník 2005-06 bcy
- RYS, S. *Hospitace v pedagogické praxi*. Praha: SPN, 1988.
- SLAVÍKOVÁ, L, WAJCYKOWSKÁ, C, NEZVALOVÁ, D. aj. *Řízení pedagogického procesu (studijní texty)*. Praha: Pedagogická fakulta Univerzity Karlovy, 2006
- SOSNOVÁ, O. *Teze o hospitační činnosti*. (1969 -70, s. 1)
- SVOBODA, J. *Leadership-manažerské styly vedení lidí (studijní texty)*. SLAVÍKOVÁ L. (ed.) Praha: Pedagogická fakulta Univerzity Karlovy, 2005

Právní předpisy

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 262/2007 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení vlády č. 689/2004 Sb., o soustavě oborů vzdělávání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervativním a odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých zprávek, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy

PŘÍLOHY

Seznam příloh:

Příloha č. 1:

Ukázka řádu odborného výcviku.

Příloha č. 2:

Návrh S M L O U V Y o zajištění praktického vyučování žáků středních odborných učilišť, a středních odborných učilišť na pracovištích právnických nebo fyzických osob

Příloha č. 3:

Ukázka náplně práce učitele odborného výcviku.

Příloha č. 4:

Návrh POVĚŘENÍ instruktora pro praktické procvičování žáků II. a III. ročníků

Příloha č. 5:

Návrh plánu hospitační a kontrolní činnosti.

Příloha č. 6:

Ukázka návrhu formuláře hospitačního záznamu.

Příloha č. 7:

Ukázka návrhu formuláře záznamu z kontroly.

Příloha č. 8:

Ukázka návrhu formuláře záznamu z kontrolní návštěvy u firmy

Příloha č. 9:

Návrh dotazníku.
Tabulka dat zpracovaná v programu EXCEL.

STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA a STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ

Místo

Příklad**ŘÁD ODBORNÉHO VÝCVIKU**
pro odloučené pracoviště školního AUTOSERVISU**1. Vyučované obory**

- Učební obory :** 23-68-H/001 - Automechanik
 26-57-H/001 - Autoelektrikář
 23-55-H/002 - Klempíř pro strojírenskou výrobu -Autoklempíř
 23-61-H/001 - Lakýrník
- Studijní obory :** 23-45-M/004 - Silniční doprava - opravy a diagnostika vozidel
 37-41-M/006 - Provoz a ekonomika dopravy
 39-41-L/001 - Autotronik

2. Docházka:

Základní povinností žáka je docházet do odborného výcviku pravidelně a včas dle stanovené délky vyučovací doby pro jednotlivé obory takto:

Pro všechny učební obory : pondělí - pátek, pro obor 23-55-H/002 úterý - pátek

I. ročník: Vyučovací doba trvá 30 hodin týdně, 1 vyučovací hodina je 60 minut, začátek výuky je v 7,15 hodin a konec v 14,00 hodin.

Pro všechny učební obory: pondělí - pátek

II. a III. ročník: Vyučovací doba trvá 30 hodin týdně, 1 vyučovací hodina je 60 minut, začátek výuky je každý den v 7,15 hodin a konec v 14,00 hodin,

U studijních oborů : 23-45-M/004 - Silniční doprava - praxe

II. ročník: Vyučovací doba trvá 3 hodiny týdně, 1 vyučovací hodina je 60 minut.

Výuka je přesunuta do sudého týdne a sloučena do 6 hodin - pondělí.

Začátek výuky je v 7,15 hodin a konec je v 14,00 hodin.

III. a IV. ročník: Vyučovací doba trvá 3 hodiny týdně, 1 vyučovací hodina je 60 minut.

Výuka je přesunuta do sudých týdnů a sloučena do 6 vyučovacích hodin, začátek výuky je v 7,15 hodin a konec je v 14,00 hodin. Výuka probíhá ve dnech: čtvrtek 4MD a pátek 3MD.

Kontrola a měření IV. ročník (KOM), Vyučovací doba trvá 6 hodin, 1 hodina = 45 minut, středa, sudý týden od 7,15 do 12,30 hodin.

U studijního oboru : 37-41-M/006 - Provoz a ekonomika dopravy

II. ročník: Vyučovací doba trvá 3 hodiny týdně, 1 vyučovací hodina je 60 minut.

Výuka je sloučena do dvou dnů v sudém týdnu - úterý, středa.

Začátek výuky je v 7,15 hodin a konec je v 14,00 hodin.

U studijního oboru: 39-41-L/001 - Autotronik - praxe

I. až III. ročník - vyučovací doba trvá 6 hodin týdně, 1 vyučovací hodina je 60 minut.

Začátek výuky je v 7,15 hodin a konec je v 14,00 hodin.

Výuka je sloučena do 2 dnů v sudém týdnu u I. ročníku (čtvrtek, pátek) do 3 dnů v sudém týdnu u II. ročníku (pondělí až středa) a 3 dnů v lichém týdnu u III. ročníku (středa až pátek).

Ze závažných důvodů (špatné spoje a podobně) je možné po dohodě s vedením SOŠaSOU udělat změnu. Pokud by došlo k zameškání výuky, je nutné tuto dobu nahradit.

Režim dne:

Doba určená pro svačinu a oběd se do doby určené k výuce NEZAPOČÍTÁVÁ ?

Přestávka na svačinu: 8,00 - 8,15 hodin

Přestávka na oběd: Pro všechny ročníky: 10,30 hodin až 11,00 hodin

Dle noční stravujících se žáků může dojít ke změně - postupně dle jednotlivých ročníků.

3. Uvolňování (změna oproti školnímu řádu)

Uvolňování na část výuky v odůvodněných případech (např. 1 hodina) povoluje učitel OV nebo VU OV. Volno na celý výukový den povoluje ZŘ PV nebo vedoucí OP. Volno na dobu delší než jeden den povoluje pouze ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů nebo zákonných zástupců. Vše je nutné zaznamenat do omluvného listu.

4. Omlouvání, návštěva lékaře

Svou nepřítomnost v odborném výcviku omlouvá žák ihned po nástupu do dílen svému učiteli OV. Delší nepřítomnost než jeden den žák nahlašuje telefonicky na tel. číslo sekretariát nebo..... dílny. Ihned po ukončení nemoci a nástupu do OV žák předloží písemnou omluvu od rodičů - lékařské potvrzení. Jednodenní absenci mohou ojedinele omlouvat rodiče nebo zákonný zástupci žáka. Jednodenní absenci z rodinných důvodů maximálně **3x za školní rok**. Žáci starší **18 let** mohou absenci omluvit sami s písemným souhlasem (podpisem) rodičů, nebo zákonných zástupců. Uvolnění z výuky pro předem známou překážku oznámí žák učiteli OV a vyzvedne si „PROPUSTKU“.

Bezodůvodné opakované pozdní příchody na pracoviště, svévolné opuštění pracoviště, předčasné odchody z výuky jsou považovány za neomluvenou absenci a sčítají se. Takto zameškanou výuku (absenci) je možné po dohodě s učitelem OV a VU OV nahradit.

Všechny omluvy a uvolnění musí být vždy zapsány do „Omluvného listu“ a podepsány rodiči nebo zákonnými zástupci, jinak nebudou omlouveny!!!

V souladu s Klasifikačním a Školním řádem jsou stanovena kritéria, která umožňují **udělit** žákovi **výchovná opatření** za:

5 - 15 neomluvených hodin - důtku třídního učitele / učitele OV

16 - 29 neomluvených hodin - důtku ředitele školy

41 a více neomluvených hodin - podmíněčné vyloučení žáka ze studia

Podle závažnosti přestupku v prokázání neomluvených hodin **může třídní učitel** promítnout neomluvené hodiny, v souladu s "Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků školy a výchovnými opatřeními", článek 3, odstavec b), **ve snížení známky z chování takto:** do 29 hodin 2 z chování, od 30 do 40 hodin 3 z chování.

Pokud žák zamešká **více jak 25%** hodin v předmětu nebo celkově ve výuce během jednoho čtvrtletí školního roku, koná se nejpozději týden před čtvrtletní klasifikační poradou **„Ověření znalostí žáka“**. Za evidenci hodin zodpovídá třídní učitel ve spolupráci s učitelem OV. V případě, že žák nebude při ověření znalostí úspěšný, zve třídní učitel ve spolupráci s učitelem OV zákonného zástupce a žáka (i zletilého) na osobní jednání k řediteli školy.

5. Chování yáKH - povinnosti:

Žák je povinen:

- dostavit se na pracoviště 5 minut před jeho zahájením
- být řádně upraven, mít čistý pracovní oděv (**vždy na začátku výukového týdne**), pracovní čepici a pracovní obuv
- udržovat v čistotě svěřené pomůcky, nářadí, zařízení a dbát, aby nedocházelo k jeho úmyslnému poškození a ztrátám
- každý den nosit na pracoviště žakovskou knížku a omluvný list
- uzamykat a udržovat pořádek v přidělené šatně (skříňce)
- chovat se slušně a přátelsky ke spolužákům, zaměstnancům SOŠ a SOU a zákazníkům, pozorně sledovat výklad a nevyrušovat
- neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní a svých spolužáků, dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, protipožární předpisy a dopravně provozní řád
- každé poranění okamžitě nahlásit svému učiteli OV, při úrazu sepsat zápis o úrazu
- udržovat pořádek a čistotu ve všech prostorách areálu dílen SOŠ a SOU

6. Zákum je zakázáno:

- startovat a pojíždět motorovými vozidly v celém areálu dílen, vysedávat ve vozidlech a manipulovat s vnitřním vybavením
- v průběhu vyučovacího dne (včetně přestávek) používat vlastní motorová vozidla
- kouřit v prostorách SOŠ a SOU a blízkém okolí, není dovoleno kouřit ani na akcích organizovaných SOŠ a SOU
- požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky, jejich nošení, přechovávání a distribuce v prostorách SOŠ a SOU
- bez závažného důvodu nosit do dílen cenné předměty a peněžní částky vyšší než 50 Kč, pokud ano, uschovat je u učitele OV nebo v trezoru kanceláře OV
- vyrušovat při výuce a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem praktické výuky
- nosit na pracoviště z bezpečnostních důvodů řetízky, náramky, náušnice a prsteny
- vytvářet výbušnou směs (kyslík a acetylén), zapalovat ji, nosit na pracoviště pyrotechniku
- v průběhu výuky mít zapnuté mobilní telefony a tyto používat
- opouštět pracoviště bez vědomí učitele OV

ZŘ PV

ředitel SOŠaSOU

V

dne

SMLOUVA

Příklad

o d b o ^ TM 5 S o VyUČOVání ^ V TM od"omých škol a středních
a:3;00s sHé

S t d l T o s o b , k , e r é mají – " S o " «
i.

Smluvní strany

1. ODBĚRATEL dále jen škola

Název:

Sídlo:

IČO :

DIČ:

Bankovní spojení: není nutné

Číslo účtu: není nutné

Zastoupená ředitelem / kou:

2. DODAVATEL dále jen firma

Právnícká nebo fyzická osoba, která má právoplatné oprávnění k činnosti vdaném

Název:

Adresa:

Zastoupená:.

IČO:.....DIČ:

není nutné

Bankovní spojení (číslo účtu):

Telefon:..... Fax:..... E-mail:

II.

Předmět smlouvy

[. Smluvní strany se dohodly, že za podmínek této smlouvy budou žáci škol vykonávat praktické vyučování u firmy, která má platné oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání doložené živnostenským listem nebo vvním z obchodního rejstříku - viz příloha smlouvy číslo 1. ^m

2. Firma zajistí praktické vyučování (odborný výcvik) na těchto pracovištích-
místo konání praktického vyučování

III.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Firma se zavazuje, že:

- a) zabezpečí praktické vyučování (procvičování dovedností) pro žáky školy
 - b) praktické vyučování bude probíhat podle vzdělávací koncepce školy, včetně učebních plánů, učebních osnov, případně jiných schválených učebních dokumentů (ŠVP), s využitím nejnovějších poznatků v oboru
 - c) prostory pro výkon praktického vyučování (včetně sociálních zařízení) budou odpovídat normám příslušného orgánu hygienické služby a ustanovením stavebního zákona pro realizaci praktického vyučování, s důrazem na bezpečnost
 - d) materiální zabezpečení praktického vyučování bude odpovídat potřebám výuky pro obor / obory:
-
- e) budou dodržovány předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví žáků, žáci budou vždy **prokazatelně proškoleni**; v případě vzniku pracovního úrazu bude neprodleně informována škola
 - f) organizace a personální zabezpečení praktického vyučování bude v přiměřeném rozsahu respektovat ustanovení § 13 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středních školách, ve znění pozdějších předpisů - příloha číslo 2.
 - g) bude poskytovat odměnu žákům za produktivní činnost v souladu s § 122, odst 1 zákona č.561/2004 Sb.
 - h) umožní zástupcům školy, zřizovatele a České školní inspekce vstup do prostor, kde je realizováno praktické vyučování, v rozsahu potřebném pro provádění koordinačních a kontrolních činností a dodržování bezpečnosti práce
 - i) se bude v nezbytném rozsahu podílet na zajištění závěrečných praktických zkoušek a dalších činností, které souvisejí s ukončením studia (odborné praxe)
 - j) zaznamenávat docházku, plnění osnov a hodnocení žáka do tzv. „Výkazu“

2. Škola se zavazuje:

- a) poskytovat hmotné zabezpečení (stravné) a osobní a ochranné prostředky v rozsahu stanoveném zvláštními předpisy
- b) umožní zástupcům firmy (instruktorům), kteří zabezpečují odborný výcvik žáků, proškolení a účast na pedagogických a metodických radách konaných na škole
- c) předat potřebnou literaturu, výpis z osnov (ŠVP) praktického vyučování a klasifikační řád

IV.

Závěrečná ustanovení

1. Právní vztahy, které nejsou výslovně upraveny touto smlouvou, se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku a nařízením vlády č. 108/1994 Sb.
2. Instruktorem se pro účel této smlouvy rozumí pracovník firmy, vyučený v příslušném oboru, vlastníci „POVERENI INSTRUKTORA „ nebo osvědčení o pedagogické způsobilosti - příloha číslo 3.
3. Odpovědnost škol a školských zařízení za škodu, která vznikla při teoretickém nebo praktickém vyučování anebo v přímé souvislosti s ním, upravuje od 1. 1. 2007 § 391 odst. 1 a 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce (část čtrnáctá - přechodná a závěrečná ustanovení, hlavatí., díl 1 oddíl 5 - Společná a zvláštní ustanovení o odpovědnosti za škodu). SOS a SOU (žáci) je v souladu se zněním tohoto zákona pojištěna. Řešení vzniklé škody je možné projednat s pověřeným zástupcem školy

4. Částka za produktivní činnost žáků bude vyplácena právnickou nebo fyzickou osobou, u které žák praxi koná. Odměňování žáků za produktivní činnost upravuje § 122, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. Částka za jednu hodinu se stanovuje ve výši 30% minimální hodinové mzdy, určené nařízením vlády ČR - viz příloha číslo 1. V případě vyplácení odměny žákům právnickou nebo fyzickou osobou je žák povinen odevzdat kopii „Výkazu“ ve škole ke kontrole a evidenci docházky a hodnocení.
5. Smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky.
6. Spoluprací a dozorem nad odborným výcvikem je za školu pověřen:
pan/ní , Tel.: , Fax: E-mail:
7. Škola má právo do měsíce odstoupit od této smlouvy, pokud firma nebude plnit svůj závazek uvedený v čl. III, odstavec 1.
8. Dodavatel (firma) má právo tuto smlouvu vypovědět:
 - a) pokud škola nebude plnit svůj závazek uvedený v čl. III odst. 2
 - b) výpovědi i bez udání důvodu s měsíční výpovědní lhůtou, která začíná běžet prvním dnem následujícího měsíce po obdržení výpovědi
9. Ukončení praxe žáka:
 - a) ze strany firmy je možné i okamžitě, pokud žák nesplňuje základní požadavky (absence, nevhodné chování a vystupování, celková neschopnost, krádež apod.)
 - b) ze strany školy je možné i okamžitě na základě žádosti zákonných zástupců žáka
10. Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavírají dobrovolně a na důkaz svého souhlasu s jejím obsahem připojují své vlastnoruční podpisy.
11. Pro účel této smlouvy budou žáci vybíráni na základě dosavadních výsledků v teoretické a praktické výuce a po vzájemné konzultaci se zástupci smluvních stran.
12. Tato smlouva se uzavírá na dobu:

a nabývá účinnosti dnem:

Součástí této smlouvy jsou přílohy 1, 2 a 3, seznam obsahující jméno/na žáka/ků, učební obor, ročník, termín zahájení, případně ukončení praxe a způsob dopravy do místa výkonu praxe.

y _____ dne
razítka a podpisy

za školu

za firmu

Příloha smlouvy číslo 2.

Organizace středního vzdělávání - § 65, odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb.

(2) Praktické vyučování se uskutečňuje ve školách a školských zařízeních nebo na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání a uzavřely se školou smlouvu o obsahu a rozsahu praktického vyučování a podmínkách pro jeho konání.

(3) Na žáky se při praktickém vyučování vztahují příslušná ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

Hmotné zabezpečení a odměny za produktivní činnost - § 122 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb.

(1) Žákům středních škol a studentům vyšších odborných škol poskytuje odměnu za produktivní činnost právnická osoba, která vykonává činnost školy, a to z prostředků získaných touto produktivní činností; výši této odměny stanoví ředitel školy podle rozsahu a kvality produktivní činnosti. **Pokud žáci konají praktické vyučování nebo studenti odbornou praxi u jiné osoby, poskytuje jim odměnu za produktivní činnost tato osoba.** Pro účely tohoto zákona se za produktivní činnost považuje činnost, která přináší příjem. Minimální výše měsíční odměny za produktivní činnost pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin je 30% minimální mzdy. Při jiné délce stanovené týdenní pracovní doby nebo v případě, že žák nevykonával produktivní činnost po dobu celého měsíce nebo dne, se výše odměny za produktivní činnost úměrně upraví.

Odborný výcvik - § 13 vyhlášky č.13/2005 Sb.

(1) Odborný výcvik spočívá v osvojování si základních dovedností, činností a návyků, zhotovení výrobků, ve výkonu služeb nebo ve výkonu prací, které mají materiální hodnotu.

(2) V odborném výcviku je v denní formě vzdělávání vyučovací jednotkou vyučovací den; prvním ročníku nesmí být delší než 6 vyučovacích hodin.

(3) Dopolední vyučování ve vyučovacím dni v denní formě vzdělávání začíná nejdříve v 7 hodin a odpolední vyučování ve vyučovacím dni v denní formě vzdělávání končí nejpozději ve 20 hodin. V odůvodněných případech může ředitel školy v denní formě vzdělávání určit počátek dopoledního vyučování žáků druhých, třetích a čtvrtých ročníků od 6 hodin a konec odpoledního vyučování žáků třetích a čtvrtých ročníků ve 22 hodin. Týdenní rozvrh vyučování žáků se upraví tak, aby mezi koncem a začátkem následujícího dne měli odpočinek alespoň 12 hodin.

(4) Zpravidla po druhé hodině odborného výcviku konaného ve škole nebo ve školském zařízení se zařazuje přestávka v délce 15 až 25 minut.

(5) Pokud žáci konají odborný výcvik na pracovištích fyzických nebo právnických osob, mají přestávky shodně s jejich zaměstnanci v souladu s ustanovením zákoníku práce. Délka přestávek se nezapočítává do doby trvání vyučovacích dní.

(6) Odborný výcvik uskutečňovaný ve škole nebo ve školském zařízení vyučuje učitel odborného výcviku. Procvičování dovedností žáků na pracovištích fyzických nebo právnických osob se provádí za vedení a dozoru pověřených zaměstnanců této fyzické nebo právnické osoby (dále jen „instruktor“). Instruktor vede současně nejvýše 3 žáky.

NÁPLŇ PRÁCE
Střední odborná škola a Střední odborné učiliště - místo

Příklad**Jméno a příjmení:****Pracovní zařazení: učitel odborného výcviku****Katalogové číslo: 2.16.1****Obecný popis funkce: Vykonává výchovně vzdělávací činnost při praktickém vyučování studijních oborů nebo v odborném výcviku náročných učebních oborů.****I.****Popis činnosti:**

1. Učitel odborného výcviku (dále jen UOV) odpovídá v plném rozsahu za svěřenou skupinu žáků po dobu odborného výcviku organizovaného skupinovou formou.
2. Je přímo podřízen VU OV nebo ZŘ PV, případně vedoucímu odloučeného pracoviště.
3. UOV plní obecné cíle předmětu *odborný výcvik* - kterými jsou upevňování vědomostí získaných v teoretickém vyučování, osvojení odborných dovedností (kompetencí) potřebných k výkonu povolání a rozvíjení schopnosti samostatného rozhodování o pracovních postupech.
4. K dosažení těchto cílů UOV zpracovává:
 - rozpis učiva podle učebních osnov na jednotlivé dny
 - v Deníku evidence odborného výcviku zaznamenává u jednotlivých žáků plnění probraných tematických celků, docházku a hodnocení výsledků práce
 - pedagogický list, ve kterém zaznamenává kladné i záporné projevy žáka při odborném výcviku
 - hodnocení žáka, jedenkrát měsíčně zapisuje výslednou známku do žákovské knížky, na konci klasifikačního období zpracovává komplexní hodnocení
5. UOV se řídí pokyny obsaženými v: *Pracovním řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení vydaných MŠMT ČR, v Dílenském řádu, v Provozním řádu dílen, v předpisech BOZP a PO a v dalších závazných právních předpisech, organizačními normami, předpisy zaměstnavatele, případně zřizovatele a pokyny svých nadřízených.*
6. K organizačním úkolům UOV patří:
 - provádět školení BOZP a PO při probírání nového učiva, příchodu na nové pracoviště, pro práci na strojích a zařízení, včetně prokazatelného zápisu (podpis žáků)
 - spolupracovat s pedagogickými pracovníky, dle potřeby uplatňovat individuální přístup k jednotlivým žákům a spolupracovat se zákonnými zástupci žáků na zlepšení výsledků a řešení zameškané absence svěřených žáků
 - aktivně pracovat v metodické a předmětové komisi (týmu) příslušného učebního oboru a ve spolupráci s ostatními pracovníky přispívat k zavádění nových technologií a poznatků do výuky, navrhnout doplnění učebních pomůcek, nářadí a techniky

II.**Specifická část:**

Příklad

UOV zodpovídá za:

1. jemu přidělenou dílnu, její vybavení, svěřený majetek dle inventurního soupisu a přidělené
2. ~~prostorů~~ ^{prostorů} provedených prací žáků (oprav na vozidlech)
3. uzamčení přidělených vozidel v opravě do dílny (po ukončení pracovní doby)

Y. převzal dne:

podpis pracovníka

podpis nadřízeného

podpis ředitele školy

Příloha smlouvy č. 3

Příklad

Název školy nebo školského zařízení

POVĚŘENÍ

instruktora pro praktické procvičování dovedností žáků II. a III. ročníků

pro učební obory: příklad

23-55-H/002 - klempíř pro strojírenskou výrobu - autoklempíř

26-57-H/001 - autoelektrikář

Počet Vám svěřených žáků 1 až 3, určí na návrh učitele odborného výcviku písemně vedoucí učitel OV nebo zástupce ředitele pro PV. Podle § 13 odst. 6 vyhlášky č. 13/2005 Sb. přebíráte za svěřené žáky (ve smyslu citovaného zákona) odpovědnost a jste povinen zajistit zejména:

- a) seznámení se s učebními dokumenty odborného výcviku a tyto pokládat za závaznou směrnici při procvičování žáků
- b) dbát na dodržování stanovené pracovní doby žáků, soustavně si ověřovat kvalitu provedené práce, ukončenou práci ohodnotit v souladu s klasifikačním řádem, případné nedostatky projednat s pověřeným pracovníkem SOŠ a SOU
- c) před zahájením práce (procvičování) jste povinen prohlédnout pracoviště z hlediska dodržení předpisů BOZP a PO, nesplňuje - li pracoviště předepsaná bezpečnostní opatření nebo hrozí - li žákům nebezpečí úrazu, jste povinen práci přerušit a zajistit nápravu
- d) jste povinen si neustále doplňovat svoji odbornou a pedagogickou kvalifikaci a uplatňovat při procvičování dovedností nové poznatky v daném oboru
- e) ručíte za dodržování technologických postupů oprav, používání a údržbu náradí a zařízení a ochranných pomůcek

Proškolení pro činnost instruktora - osnova:

- pracovní doba žáků, uvolňování, omlouvání absence - omluvný list
- odborné vedení žáků, dodržování jednotlivých témat a tematických plánů (ŠVP)
- dodržování předpisů BOZP, PO - prokazatelné proškolení - zápis
- nošení pracovního oděvu, obuvi, používání pracovních ochranných pomůcek žáků
- dodržování zákazu kouření žáků
- evidence - „VÝKAZ“ - plnění témat, hodnocení (známka), docházka (odměňování)
- kontakt na SOŠ a SOU tel./fax/E-mail

Jméno a příjmení instruktora

obor

podpis instruktora

V:

Dne:

za firmu

za školu

Plán hospitační a kontrolní činnosti pro školní rok: 200- / 200- úsek vze					
Období datum	Zaměření - sledovaný jev	Forma H = hospitace K = kontrola Metoda-druh	Obor, Ročník Třída Skupina	Pracoviště Dílna Učitel OV	Způsob záznamu (zápisu) Hospitující
Září říjen	Zahájení školního roku, zavedení pedagogické dokumentace (Deník evidence OV, zápisy školení BOZ a PO, pedagogické listy)	K	Všechny učební a studijní obory	Všechna - dle rozvrhu OV a přeřazovacího plánu OV	Zápis v Deníku OV, Kontrolním listu a listině školení BOZ (ZŘ PV a VU OV)
Září	Adaptace žáků I. ročníků (přechod ze ZŠ, docházka, nový kolektiv)	H pozorování	Všechny skupiny žáků I. ročníků	Učitelé OV I. ročníků	Hospitační záznam (ZŘ PV, VU OV, výchovný poradce)
y Říjen	Docházka, chování, snaha, samostatnost a výsledky nově sestavených skupin (důvod - celkové špatné výsledky v uplynulém školním roce)	H a K	Autoklempíř 3.C; 301 a 302	Svářecí škola a UOV Novák	Hospitační a kontrolní záznam (VU OV)
Říjen	Zahájení výukového dne Průběh výukového dne Závěr výukového dne	H Dílčí část výukového dne	Automechanik Autoelektrikář 2.D = 204 a 205 2.E = 206 a 207	UOV Nový UOV Vít UOV Kotek UOV Válek	Hospitační záznam (ZŘ PV, VU OV)
Listopad prosinec	Vedení Deníku evidence OV - docházka, hodnocení, tematické celky, témata, doplňování témat žáků majících absenci	K	Všechny učební a studijní obory II. - IV. ročníky	Dle přeřazovacího plánu OV	Zápis v Deníku evidence, kontrolním listu (VU OV)
Listopad	Kontrola pracovišť fyzických a právnických osob	K	Všechny obory III. ročníků	Firmy instruktory	Zápis v kontrolním listu ZŘ PV a VU OV
Prosinec	Přípravy UOV a realizace výuky	H a K	Všechny obory	Dle rozvrhu OV	Záznam ZR PV
Leden únor	Plnění tematických plánů - obsah učiva, podmínky pro výuku, učební pomůcky apod.	H	Všechny obory I. - III. ročníky	Všechna pracoviště	Hospitační záznam ZŘ PV, VU OV, Předsedové komisí
1	2	3	4	5	6

HOSPITACNI ZAZNAM

HZ 1. 2007/2008

Název učebního nebo studijního oboru:	Ročník/třída:	Skupina č.:		
	Počet žáků ve skupině:			
	Nepřítomno:			
Datum hospitace:	Cas hospitace:	od:	do:	
Učitel odborného výcviku	Hospitující			
Jméno:	Jméno:			
Kvalifikace:	Délka praxe:	Funkce:		
Téma -cíl výukového dne:				
Plnění tématu a výchovného cíle - sled, průběh, hodnocení (dokumentační část):				
I				
Cíl a zaměření hospitace:				
<i>Sestavení kritérií a sledovaných jevů provedeme dle cílů a zaměření hospitace!</i>				
1. Podmínky k výuce.	ano	spíše ano	spíše ne	ne
a) hygienické				
Je dodržován pořádek a čistota pracoviště (i průběhu vyučování)?				
Byl při výkladu (předvádění) zajištěn správný výhled všech žáků?				
Dbá UOV na kvalitu prostředí při výuce (větrání, osvětlení, prašnost, hluk ...)?				
b) materiální - učební pomůcky				
Využíval UOV při vyučování audiovizuální techniku?				
Byly při výuce využívány učební pomůcky, technická literatura, příručky?				
Jsou učební pomůcky názorné, funkční, moderní, zastaralé ?				
c) personální - osobnost učitele, činnost				
Uplatňoval UOV individuální přístup k žákům?				
Bvl verbální projev UOV srozumitelný, používal odbornou terminologii?				
Má UOV přirozenou autoritu u žáků?				
Činnost žáků				
Byli žáci tvořiví, aktivní, ukáznění, spolupracovali?				
Měli žáci zájem o probírané téma - zvolený obor?				
2. Průběh výukového dne.				
a) organizace práce				
Isou žáci vedeni k samostatnosti a odpovědnosti?				
Při vvue převládaly cvičné práce žáků nebo produktivní činnost				
b) obsah výukového dne				
Bvlo probírané téma v souladu se Školním vzdělávacím plánem?				
Bylv využívány vědomosti z odborných předmětů, v souladu s tech. rozvojem?				
c) motivace žáků				
Udržoval UOV zájem a pozornost žáku, aktivizoval žáky?				
Uplatňoval UOV prvky pozitivní motivace žáků, příklady z praxe, zkušenosti?				

3. Kontrola hodnocení, četnost.

Provádí UOV ověřování klíčových kompetencí - dovedností žáků? JAK?

Pomocí souborných prací žáků, které uzavírají konkrétní tematický celek.

Hodnotí UOV výsledky práce žáků průběžně / vede žáky k sebehodnocení?	ano	ne	ano	ne
4				
— — i ^				

Vyhodnocení hospitujícího - zjištěný stav:

Vyjádření - sebehodnocení hospitovaného:

Jak hodnotíte výukový den z Vašeho pohledu?

Jak hodnotíte Váš výkon?

Bylo dosaženo stanoveného cíle (zaměření) výukového dne?

Co považujete za nejsilnější místo výukového dne?

velmi
slabý

slabý

průměr

zdařilý

zdařilý

ano

spíše ano

| spíše ne

ne

Co považujete za nejslabší místo výukového dne?

Existují okolnosti, které ovlivnily výuku negativně nebo pozitivně - jaké:

Vlastní připomínky a vyjádření hospitovaného:

Závěrečná část - závěry, doporučení, návrhy opatření, termíny, způsob kontroly:

Pohospitační pohovor uskutečněn dne:

projednáno dne:

Podpis hospitovaného:

Podpis hospitujícího:

ZÁZNAM Z KONTROLY		ZK	1. 2007/2008			
Název učebního nebo studijního oboru:		Ročník/třída:	Skupina č.:			
		Počet žáků ve skupině:				
		Nepřítomno:				
Datum kontroly:		Čas kontroly: od:		do:		
Učitel odborného výcviku		Kontrolu provedl				
Jméno:		Jméno:				
Kvalifikace: Délka praxe:		Funkce:				
Zaměření kontroly:		1. Vedení předepsané pedagogické dokumentace.				
(Možné příklady)		2. Dodržování časového harmonogramu dne.				
		3. Dodržování předpisů BOZ, PO.				
		4				
1. Vedení předepsané pedagogické dokumentace.		ano	spíše ano	spíše ne	ne	
a) má UOV zpracovány vlastní přípravy na výukový den						
b) jsou přípravy UOV v souladu se Školním vzdělávacím plánem						
c) provádí UOV denní záznamy docházky, hodnocení, témat do Deníku evidence OV						
d) je zapisováno hodnocení žáků (známky) do Učňovských knížek						
e) jsou prováděny záznamy do pedagogických listů (hodnocení jevů)						
f) vede UOV vlastní záznam o chování a výsledcích žáků						
2. Dodržování časového harmonogramu dne (dochvilnost).						
a) dodržují žáci stanovený čas příchodu na pracoviště (docházka, zahájení výuky)						
b) je dodržován stanovený čas na přestávky (svačina, oběd)						
c) je ukončení výukového dne v souladu s časovým plánem (opuštění pracoviště)						
3. Dodržování předpisů BOZ, PO.						
a) vede UOV záznamy o školení BOZ a PO (včetně podpisů žáků)						
b) nosí žáci předepsaný pracovní oděv a obuv						
c) používají žáci při práci osobní ochranné pomůcky						
d) je udržován pořádek na pracovišti (i v průběhu celého dne)						
e) je nářadí, pomůcky stroje a zařízení udržováno v čistotě						
Zjištěný stav:						
Návrhy onatření:						
1						
Vviádření učitele OV:						
Závěry:						

Projednáno dne:

podpis UOV:

podpis ZŘPV:

ZAPÍŠ Z KONTROLNÍ návštěvy firmy**ZKF 1. 2007/2008**

Název firmy:					
Jméno žáka/ů	Název učebního nebo studijního oboru:	Třída:	Ročník:		
Datum návštěvy:		Čas návštěvy: od:	do:		
Instruktor		Kontrolní návštěvu provedl			
Jméno:		Jméno:			
Kvalifikace:	Délka praxe:	Funkce:			
Zaměření kontrolní návštěvy: (Možné příklady)		1. Podmínky pro výuku.			
		2. Dodržování časového harmonogramu dne.			
		3. Dodržování předpisů BOZ, PO.			
		4. Průběh procvičování dovedností - praxe.			
		5			
1. Podmínky pro výuku.		ano	spíše ano	spíše ne	ne
a) odpovídá sociální zázemí pro žáky požadavkům školy (šatna, WC, umývárna)					
b) odpovídá pracoviště hygienickým předpisům a ustanovením stavebního zákona					
c) odpovídá materiální vybavení pracoviště potřebám pro výuku daného oboru					
d) je žákům umožněno stravování (oběd)					
2. Dodržování časového harmonogramu dne (dochvilnost).					
a) dodržují žáci stanovený čas příchodu na pracoviště (docházka, zahájení)					
b) dodržují žáci stanovený čas na přestávky (svačina, oběd)					
c) je ukončení pracovního dne v souladu s časovým plánem (opuštění pracoviště)					
3. Dodržování předpisů BOZ, PO.					
a) jsou vedeny záznamy o školení BOZ a PO (včetně podpisů žáků)					
b) nosí žáci předepsaný pracovní oděv, obuv a osobní ochranné pomůcky					
c) je udržován pořádek na pracovišti, čistota náradí, strojů a zařízení					
4. Průběh procvičování dovedností - praxe.					
a) pracují žáci samostatně					
b) pracují žáci v týmu					
c) je procvičování dovedností žáků v souladu s učebními dokumenty					
d) jsou zástupci firmy spokojeni s výsledky práce žáků					
Zjištěný stav:		^			

Návrhy opatření:**t****Vyjádření z^ář^í (instruktora):****í****Závěry:****i**

Projednáno dne:

podpis instruktora:

zástupce školy,

Prosím předat zástupci pro praktické vyučování.

Věc: dotazníkové šetření

Vážená kolegyně, vážený kolego,
pracuji ve funkci zástupce ředitele pro praktické vyučování na SOŠaSOU a současně ukončuji studium školského managementu. Dovoluji si Vás požádat o spolupráci při sběru dat pro bakalářskou práci na téma:

**„HOSPITAČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOST
ZAMĚŘENÁ NA PRAKTICKÉ VYUČOVÁNÍ“**

Obracím se na Vás se žádostí o vyplnění dotazníku, který je přílohou této žádosti a vztahuje se k dané problematice. Vyplnění dotazníku zabere přibližně 10 minut Vašeho času. Získané informace budou použity pouze ke statistickému zpracování v bakalářské práci.

Pokud se rozhodnete pomoci, a vyplněný dotazník zašlete zpět, velice rád Vám výsledky tohoto šetření předám.

Dovoluji si Vás požádat o vrácení vyplněného dotazníku elektronickou poštou v nekratším možném termínu.

Předem děkuji za spolupráci a Váš čas.

Ladislav Papšík ZŘ PV
SOŠaSOU, Vocelova 1338
500 02 Hradec Králové
odloučené pracoviště - školní autoservis,
Vážní 1098
E-mail: sosasou@cbox.cz
nebo
papsik.l@seznam.cz

D O T A Z N Í K

Vyplňte prosím laskavě následující údaje:

Počet let ve funkci ředitele/zástupce ředitele školy:		
Typ školy (SOU, SOŠ):		
Počet žáků:		
Umístění školy v obci: (označte křížkem)	do 20 tisíc obyvatel	
	20 - 100 tisíc obyvatel	
	nad 100 tisíc obyvatel	

ODPOVED OZNAČTE KRÍŽKEM

Ano | *spíše* *spíše* Ne
Ano Ne

- i. Máte vytvořen plán hospitační činnosti (dále jen HČ)?
- Y. Rozlišujete při plánování HČ hospitaci a kontrolu?
- 37 Provádíte vlastní přípravu na hospitaci?
4. Jsou Vaše hospitace zaměřeny:
- na hodnocení výsledků vzdělávání?
- ~17 na hodnocení výkonu pedagogického pracovníka?
- ~07 - na hodnocení průběhu vzdělávání?
7. Kontroly jsou zaměřeny na:
- podmínky vzdělávání?
- ~57 - vedení předepsané pedagogické dokumentace?
- ~9T - dodržování obsahového členění výukového dne?
- 707 Jsou výsledky HC podkladem pro finanční hodnocení pracovníků?
11. Oznamujete předem hospitační návštěvu?
- TT Slouží výsledky HC pro zjištění efektivity dalšího vzdělávání učitelů?
- i^1 Uplatňujete na Vaší škole vzájemné hospitace učitelů TV a OV?
- 1i1 Jsou zjištěny z HČ podnětem pro práci předmětových a metodických týmů?
15. Provádíte záznam do předem připraveného protokolu?
- 707 Provádíte pohospitační pohovor?
- 177 Konají Vaši žáci praxi u firem?
- 187 Provádíte hospitační činnost u těchto firem?
19. Je cílem Vaší HČ zprostředkování zpětné vazby, sebereflexe a rozvoj učitelů?
20. Napomáhá HC zjišťovat vzdělávací potřeby učitelů a plánovat jejich profesní rozvoj?

Požadujete zaslat výsledky dotazníkového šetření?

Z« vyplnění dotazníku ještě jednou děkuji!

Ladislav Papšík

		Datová tabulka																				Počty			
		0 tážka číslo																				Σ	σ	c	C
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
1	4	4	2	2	3	3	3	4	2	3	2	3	1	3	4	4	4	4	3	3	3,1	13	430	1	
2	4	4	4	1	4	4	2	4	4	1	3	3	3	2	4	4	4	4	4	4	3,4	14	573	1	
3	3	4	4	1	4	4	2	3	3	3	4	3	1	3	4	4	3	3	3	2	3,1	12	592	2	
4	4	4	4	1	4	4	1	4	4	2	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	3,5	2	1790	3	
5	4	4	4	1	4	4	2	4	4	1	4	4	2	3	4	4	3	3	3	3	3,3	4	435	1	
6				1	3			4	3	2	1	4	1	3	4	4	4	3	4	3	2,9	17	1100	2	
7	4	4	3	1	4	4	3	4	3	3	2	4	2	4	4	4	4	4	4	3	3,4	10	1620	3	
8	4	4	4	1	4	4	2	4	4	1	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3,5	2	1100	3	
9	3	4	4	2	4	3	2	4	4	2	2	3	2	4	4	4	4	2	3	3	3,2	3	320	1	
10	4	4	3	1	4	4	1	4	4	2	2	2	1	4	4	4	3	3	4	2	3,0	5	360	2	
11	2	3	2	1	4	4	1	4	4	1	2	3	1	4	1	3	4	2	3	3	2,6	15	1000	3	
12	3	2	3	2	3	2	3	4	4	2	2	2	1	2	4	3	4	2	4	3	2,8	8	600	1	
13	4	2	3	2	4	3	2	4	2	3	4	2	2	2	4	3	4	2	3	2	2,9	7	320	2	
14	4	4	4	1	4	3	2	4	3	2	2	3	2	2	4	4	4	2	3	3	3,0	13	540	1	
15	3	4	4	1	4	4	1	3	3	3	4	2	2	3	4	4	4	2	3	3	3,1	8	877	3	
16	3	4	4	2	4	4	2	4	3	3	4	3	1	3	4	4	1	1	3	3	3,0	12	312	1	
17	3	4	3	4	2	3	1	4	1	4	3	2	2	3	4	4	4	4	3	3	3,1	1	600	2	
18	4	3	3	2	3	3	2	4	3	1	4	3	3	3	4	4	3	3	3	4	3,1	10	915	1	
19	4	4	3	1	4	3	2	4	3	2	3	3	1	3	3	4	4	3	3	3	3,0	5	850	3	
20	4	4	3	1	4	4	1	4	3	2	1	3	2	3	4	3	1	1	3	3	2,7	10	390	1	
21	4	3	4	1	4	4	1	4	3	2	3	2	4	3	3	4	4	3	4	4	3,2	14	420	2	
22	4	4	4	3	4	1	3	4	4	1	4	3	2	3	4	4	4	4	3	3	3,3	8	460	1	
23	4	4	4	3	4	1	3	4	4	1	4	3	2	3	4	4	4	4	3	3	3,3	8	460	1	
24	4	3	3	2	4	3	2	3	4	2	4	4	3	3	4	4	4	3	3	4	3,3	9	600	1	
25	4	3	4	1	4	4	1	4	4	1	2	4	2	4	4	4	3	4	4	4	3,3	2	1524	3	
26	4	4	4			3	2	4	3	1	2	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3,2	11	633	2	
27	3	4	2	3	4	3	4	4	3	4	2	1	1	2	4	4	4	1	2	1	2,8	20	700	2	
28	4	4	3	3	3	4	2	4	4	3	3	2	1	2	4	3	4	3	2	3	3,1	16	400	1	
29	4	4	3	1	3	3	2	4	2	2	3	3	3	4	4	4	4	4	3	2	3,1	9	1080	2	
30																									
31																									
32																									
33																									
34																									
0	3,68	3,68	3,39	1,64	3,71	3,32	1,96	3,90	3,28	2,07	2,86	2,93	2,00	3,03	3,83	3,83	3,62	2,93	3,21	3,00	3,1	9,2	724	1,8	
Me	4	4	4	1	4	4	2	4	3	2	3	3	2	3	4	4	4	3	3	3					
Mo	4	4	4	1	4	4	2	4	4	2	2	3	2	3	4	4	4	4	3	3					

ar. průměr	medián	modus
0	Me	Mo
3,68	4	4
2,97	3,25	4
2,81	3	3
2,52	2,5	3
3,28	3,5	4

Vysvětlivka: počet obyvatel
do 20tis = 1
do 100tis = 2
nad 100tis = 3