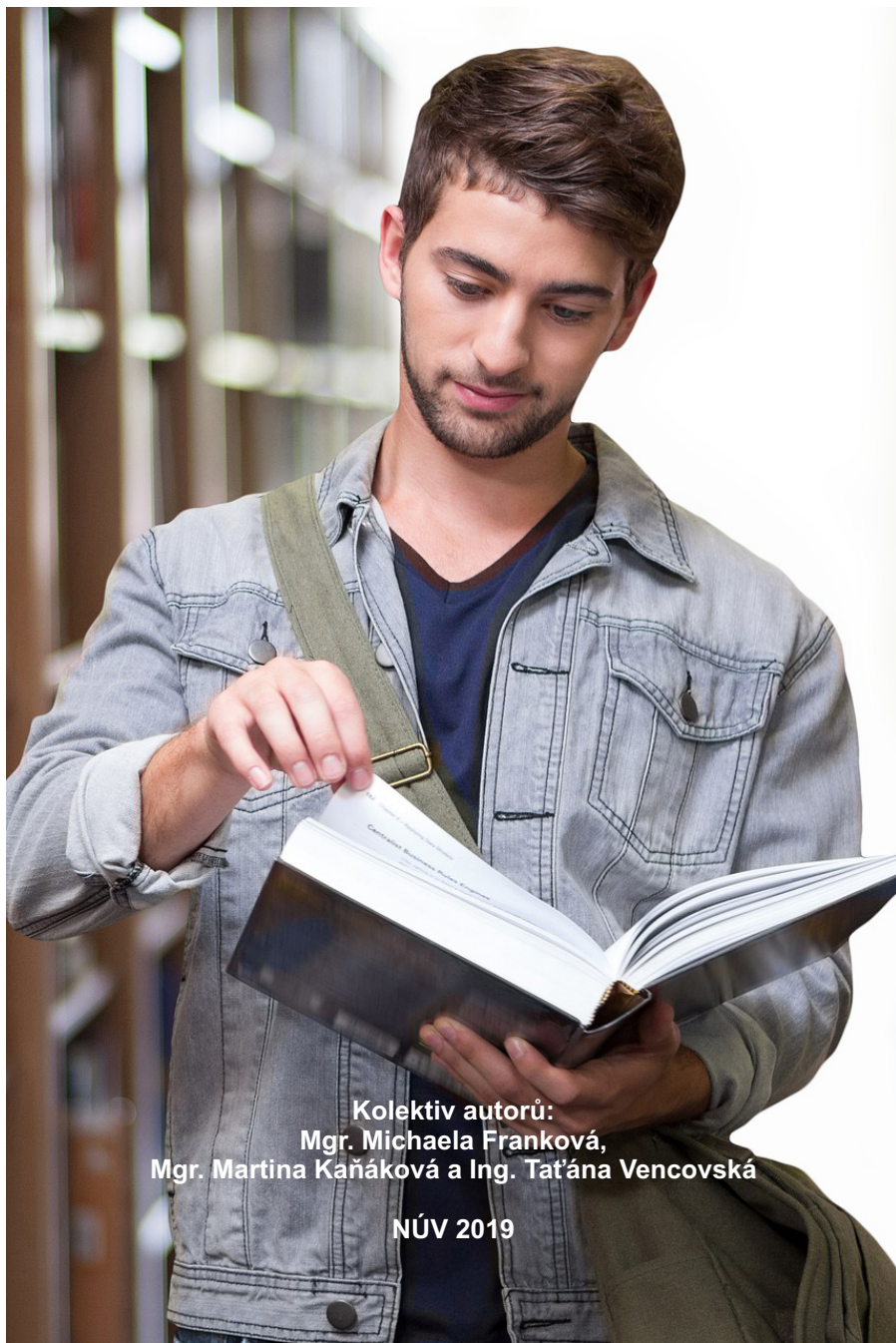




Koordinátor

spolupráce školy a zaměstnavatelů



**Kolektiv autorů:
Mgr. Michaela Franková,
Mgr. Martina Kaňáková a Ing. Taťána Vencovská**

NÚV 2019

OBSAH

Požadavky na pozici koordinátora	4
Možnosti financování pozice koordinátora	7
Oblasti spolupráce zajišťované koordinátorem	7
Stáže ve firmách	9
Souvislé odborné praxe ve firmách	10
Exkurze ve firmách	11
Přednášky, workshopy, certifikace	12
Videokonference	13
Tvorba vzdělávacích podkladů (e-learning, tutoriály, metodiky, skripta)	14
Revize a inovace ŠVP	15
Materiálně-technické vybavení pro školy	16
Stipendijní programy	16
Zapojení odborníků do výuky (externí spolupráce)	17
Závěr	18



Požadavky na pozici koordinátora

Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele nepatří mezi pozice definované zákonem o pedagogických pracovnících, neobjevuje se ani v Národní soustavě povolání, ani v Národní soustavě kvalifikací. Přesto se v řadě středních škol takováto pozice jeví jako nezbytná, zejména v případě, že oborová nabídka školy je široká a zaměstnavatelů, s nimiž škola vstupuje do smluvního vztahu, je několik desítek. S tím pak souvisejí i vyšší nároky na organizaci, plánování, realizaci, kontrolu a hodnocení kvality spolupráce školy a firem. Výběh konkrétního pracovníka na pozici koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele je však zcela v kompetenci ředitele školy a je také na něm, které činnosti koordinátorovi svěří. Inspirovat se může ve dvou níže uvedených dokumentech.

Prvním dokumentem je koncepční studie projektu POSPOLU z roku 2015¹, která navrhuje ustanovit ve škole pro výkon specializovaných činností souvisejících s organizací, plánováním, realizací a kontrolou spolupráce pozici „koordinátora spolupráce školy a firem“. Koordinátor by například měl mít odpovědnost za nastavení smluvních vztahů školy a firem i za organizační zajištění praktického vyučování. Měl by „provést analýzu firem v regionu školy, vyhledat vhodné firmy s odpovídajícím materiálním vybavením a personálním zajištěním, navázat kontakty, zjistit jejich zájem a potřeby co se týká budoucích zaměstnanců a pak podle výsledků analýzy vysvětlit zástupcům firem principy a možnosti spolupráce se školou. Navázanou spolupráci pak musí udržovat, koordinovat, sledovat a vyhodnocovat její kvalitu.“ Věnovat by se měl dále organizaci náboru, realizaci závěrečných zkoušek na pracovištích firem, soutěžím, zajištění stáží pro učitele, získávání odborníků z praxe do výuky, ale také aktualizování plánu spolupráce školy a firmy.

¹ Nové prvky duálního odborného vzdělávání podporující spolupráci škol a firem. Koncepční studie. Národní ústav pro vzdělávání. Praha. 2015.

http://www.nuv.cz/uploads/POSPOLU/Koncepcni_studie_projektu_Pospolu.pdf

Druhým dokumentem, který zmiňuje pozici koordinátora spolupráce a s ní související činnosti, je doporučení MŠMT k zabezpečení jednotného postupu při uzavírání smlouvy o obsahu, rozsahu a podmínkách konání praktického vyučování realizovaného na pracovištích fyzických či právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání², které však nemá právní závaznost, ale pouze doporučující charakter. Je zde mimo jiné uvedeno, že „koordinátor“ především zastupuje školu při komunikaci s poskytovatelem a metodicky podporuje instruktora v průběhu praktického vyučování. Dále zajišťuje spolupráci pověřeného pedagogického pracovníka školy a instruktora a kontroluje průběh praktického vyučování. Koordinátor vždy před zahájením praktického vyučování předá zástupci poskytovatele zápisníky bezpečnosti práce, deníky k evidenci praktického vyučování, rámcový vzdělávací program a školní vzdělávací program daného oboru vzdělání. Součástí předávaných dokumentů by měl být plán, který stanoví konkrétní požadované kompetence, kterých má žák dosáhnout během praktického vyučování realizovaného v reálném prostředí, včetně časového rozložení.

Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele (dále jen koordinátor) tedy může být **kmenovým zaměstnancem školy nebo externím spolupracovníkem**, tzv. pověřenou osobou (např. dlouhodobě spolupracující odborník z praxe, odborník nebo organizačně zdatná osoba z řad rodičů nebo spolupracujících firem). Z výše uvedeného doporučení MŠMT je poměrně dobře vidět, že je více než žádoucí, aby koordinátor – ať už se rekrutuje z řad zaměstnanců školy, či z vnějšího prostředí – byl nejen seznámen se vzdělávací nabídkou školy a jejími vzdělávacími programy, znal požadavky školy i její možnosti, orientoval se ve školské legislativě a byl schopen reálně posoudit a následně realizovat požadavky zaměstnavatelů vůči škole, ale také znal nástroje evidence a kontroly docházky i pokroku, kterého žáci

² Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. Praha. Č. j.: MSMT-43674/2015-1MŠMT z 22. dubna 2016. <http://www.msmt.cz/vzdelavani/stredni-vzdelavani/metodicke-doporuceni-k-zabezpeceni-jednotneho-postupu-pri-1>

v reálném pracovním prostředí dosáhli. V ideálním případě by měl koordinátor spolupracovat se školou i se zaměstnavatelem vždy ve více úrovních: vedení školy s vedením firmy, kariérový poradce (výchovný poradce) s personalistou, třídní učitel a učitelé odborných předmětů se žáky a jejich rodiči. Je potřeba zajistit, aby osoba koordinátora byla na stránkách školy dohledatelná (doplnění do adresářů, do organizační struktury školy), aby kontakt měla k dispozici také regionální hospodářská komora a aby byl představen partnerům školy, zřizovatelům, rodičům i žákům.

V případě, že je koordinátor zaměstnancem školy, lze předpokládat jeho znalost školních vzdělávacích programů, profilů absolventů a schopnost využívat různé školní systémy (např. Bakaláři, SharePoint, intranet). Jejich prostřednictvím může po dohodě s žákem, třídním učitelem nebo výchovným poradcem vkládat záznamy o průběhu stáží, zasílat zprávy rodičům, sdílet nabídky, materiály nebo důležité kontakty pedagogům a být tak v interakci s širokým okruhem osob, kteří se podílejí na jednotlivých složkách spolupráce školy a firmy. Do tohoto okruhu přitom patří i na první pohled méně zřejmé aktivity: vedení závěrečných ročníkových nebo maturitních prací na odborné téma, oponenti v soutěžích nebo žakovských přehlídkách, požadavky na exkurze a aktivity, které mají v souladu s učebním plánem nahradit dobu výuky v čase, kdy se konají závěrečné nebo maturitní zkoušky apod.

Důležitá je také úzká spolupráce koordinátora s pracovníky školy, kteří zajišťují náborové a propagační aktivity, s ekonomem školy nebo například s radou rodičů.

Jak uvádí další z výstupů projektu POSPOLU³, pokud tuto pozici zastává zaměstnanec školy – pedagogický pracovník z úseku praktického vyučování, může mu být např. snížen úvazek pro výuku

³ Kráčíme Pospolu k efektivnější spolupráci škol a firem. Národní ústav pro vzdělávání. Praha. 2015.

<https://pospolu.rvp.cz/detail-materialu?id=41>

žáků. Škola získá jistotu, že se koordinátor dobře orientuje ve vzdělávací nabídce školy, orientuje se v ŠVP, je schopen posoudit rozsah a úroveň získaných znalostí a dovedností žáka na pracovištích firmy a je schopen být nápomocen jak žákovi, tak firmě, např. při tvorbě portfolia, profilu absolventa nebo při sestavování reálných požadavků na budoucí absolventy.

Možnosti financování pozice koordinátora

- navýšení rozpočtu školy zřizovatelem v závislosti na počtu zákohodin praktického vyučování ve firmách a na počtu skupin oborů vzdělání, které škola vyučuje a ve kterých je zajištěno praktické vyučování ve firmách
- využití finančních prostředků z projektů (např. projekty MŠMT se zjednodušeným vykazováním – Šablony pro SŠ a VOŠ I a II vyhlášené v prioritní ose 3OP VVV (2016 a 2018) personální šablona III/1.5)⁴, dále Šablony
- doplňková činnost školy

Oblasti spolupráce zajišťované koordinátorem

Před sestavením okruhu aktivit školního koordinátora a jejich naplánováním je vhodné provést **analýzu okolního prostředí školy**, zaměřit se na potenciální partnery ze strany firem, ale i neziskových organizací a institucí, které se vzděláváním zabývají a ve firemním prostředí se pohybují. I ty vstupují na trh práce nebo poskytují žákům různých oborů pracovní zkušenosti během studia v různých dobrovolnických programech a činnostech. Obsazení pozice

⁴ Šablony pro SŠ a VOŠ I a II vyhlášené v prioritní ose 3 OP VVV (2016 a 2018). Projekt Šablony požaduje, aby v rámci této aktivity koordinátor zorganizoval jako jeden z povinných výstupů např. workshop příkladů dobré praxe a zpětné vazby žáků z absolvovaného praktického vyučování v minimální délce dvou hodin. Záznamy o praktickém vyučování, tedy zkušenostech získaných na pracovištích zaměstnavatelů je možné dále využít například jako součást žákovských portfolií. Tímto tématem se zabývá systémový projekt Modernizace odborného vzdělávání.

koordinátora spolupráce školy a firem může být velice prospěšným krokem, který zajistí promyšlenou, plánovanou a smysluplnou spolupráci s konkrétními vizemi a výstupy.

Jedním z nástrojů, který koordinátorovi pomůže nastartovat tuto spolupráci, je plán spolupráce se sociálními partnery. Jeho první návrh byl vytvořen v rámci projektu POSPOLU. Jedná se o formulář obsahující výčet firem, se kterými škola bude spolupracovat při realizaci ŠVP, a konkretizaci oblastí, v nichž bude **spolupráce probíhat**.

Online verze aplikace nabízí správu plánů spolupráce pro odbornou praxi a odborný výcvik, správu poptávek a nabídek firmám a umožňuje také export plánu spolupráce i přehledu firem do formátu xls, který může škola přiložit jako dodatek k ŠVP. Aplikace je po registraci dostupná zdarma na metodickém portálu RVP.CZ (<https://pospolu.rvp.cz/plan-spoluprace>)⁵. Dále je možné využívat i dalších forem a podob plánu spolupráce, které si škola může vytvořit nebo převzít např. z projektu Modernizace odborného vzdělávání, který s plánem spolupráce pracuje v rámci inovace ŠVP.

Pokud bude škola využívat dostupný on-line systém, koordinátor nejprve provede registraci školy a dále vytváří poptávky a nabídky spolupráce pro jednotlivé obory, které může v aplikaci vybírat z připraveného číselníku. Je nutné specifikovat požadavky ŠVP, konkretizovat požadované kompetence ve vztahu k dané firmě, uvést počet požadovaných hodin, které má žák absolvovat na pracovišti firmy, plánovaný počet žákohodin atd. V prostředí aplikace je možné spravovat realizované a zamítnuté dohody a vytvářet tak přehled o spolupracujících firmách a funkčních partnerstvích. Pro každou firmu je nutné vytvořit vždy jeden plán spolupráce, ve kterém by se měly odrazit konkrétní formy spolupráce v daném školním roce. Každý školní rok je třeba plán spolupráce aktualizovat. Aktualizaci by mělo předcházet

⁵ Metodický portál RVP.CZ vznikl jako hlavní metodická podpora učitelů a k podpoře zavedení rámcových vzdělávacích programů ve školách. Jeho smyslem bylo vytvořit prostředí, ve kterém se budou moci učitelé navzájem inspirovat a informovat o svých

vyhodnocení kvality spolupráce podle zásad hodnocení cyklu kvality EQAVET (plánování – realizace – vyhodnocení – přijetí opatření).

Stáže ve firmách

Stáže lze realizovat nejen pro žáky (formou individuální letní brigády nebo souvislé stáže v průběhu roku v případě maturitních oborů, pro nadané žáky atd.), ale také pro **pedagogy – především pro učitele odborných teoretických předmětů a odborného výcviku**. Pro uskutečnění stáží nebo **souvislých praxí** je vhodné navázat spolupráci s firmou, která cílí na vybraný obor. Stáž se tak může stát vhodným nástrojem pro prohlubování teoretických znalostí či ověření získaných znalostí a dovedností v praxi, zdrojem novinek pro výuku, ale také vhodným prostředkem pro získání pracovního poměru pro mladého absolventa školy. V případě učitelů je kontakt s novými trendy, jejichž nositeli firmy bezesporu jsou, zcela nezbytným aspektem jejich odborného rozvoje.

Základním předpokladem pro kvalitní průběh stáže žáka i pedagoga a pro kvalitu následných výstupů je propojení náplně práce s **ŠVP**. Jednotlivé kompetence, kterých žák absolvováním studijních celků dosahuje, by měly korespondovat s pracovní činností a současně je nutné, aby pracovní náplň stáže vycházela z výsledků učení získaných během teoretické přípravy žáka. V této souvislosti je vhodné, aby **garant** ze strany **firmy** sestavil v návaznosti na náplň práce stážisty návrh harmonogramu aktivit, který konzultuje s koordinátorem. V případě, že se stáže zúčastní více pedagogů stejného oboru, je vhodné naplánovat jednak společné aktivity, jako jsou ukázky technologií či vstupní školení, a jednak vymyslet individuální plán dle zaměření a zájmu účastníků. Po skončení stáží je užitečné nastavit **zpětnou vazbu** v podobě krátkého zhodnocení, **reportu** ze strany stážisty (žák, pedagog) a **hodnocení** ze strany **firmy**.

Koordinátor může také spolupracovat s regionálními hospodářskými komorami, což je dokonce velmi žádoucí, stejně tak jako s různými profesními uskupeními, jakými jsou cechy či asociace. Ty totiž často nabízejí svým členům nejrůznější certifikované kurzy, jichž se mohou účastnit i učitelé, kteří tak mohou být v kontaktu s novými technologiemi a trendy.

Možností financování této aktivity jsou např. programy hospodářských komor, projekt Šablony atd.

Klíčové pojmy: stáž, souvislá praxe, učitel teoretických předmětů, učitel odborného výcviku, zpětná vazba, hodnocení firmy, report, garant firmy, školní vzdělávací program.

Souvislé odborné praxe ve firmách

Koordinátor může na základě vytvořené **databáze spolupracujících firem** a na základě požadavků školy, pedagogů a žáků oslovit a vyhledat vhodná pracoviště pro realizaci souvislé praxe tak, aby tato probíhala v souladu s požadavky v ŠVP a zájmy žáků. Vhodným pracovištěm (např. pro administrativní činnosti) může být i takové, které je primárně výrobním podnikem, jenž ale disponuje také účetním a mzdovým oddělením atd. Za úvahu stojí také zajištění odborných praxí v zahraničí. Řada škol využívá možnosti nabízené programem Erasmus+, nadační fondy a granty krajů anebo již z minulosti disponuje prověřenou, dobře fungující spoluprací v zahraničí. Důležité je to zejména v takových oborech vzdělání, kde je zahraniční zkušenost žádaná (např. gastronomie, hotelnictví, diplomatické služby), ale také v případě, že je v regionu obtížné nalézt dostatek vhodných firem, které by měly dostatečné kapacity žáky na souvislé odborné praxe přijímat. V případě zahraničních stáží je nezbytně nutné zajistit odpovídající obsah v předstihu, a to jak s přijímající organizací, tak i s učiteli odborných předmětů, aby stáž mohla být žákům uznána, aniž by bylo nutné je po návratu přezkušovat. Je rovněž potřeba zajistit, aby byl žákům vydán vhodný dokument (osobní záznam), např. Europass Mobility nebo firemní certifikát, který transparentním způsobem doloží obsah stáže včetně výsledků učení, které žák pobytem na zahraničním pracovišti získal a které byly firemním mentorem či instruktorem ověřeny.

Vždy je vhodné souvislou odbornou praxi, kterou žák absolvuje, nějakým způsobem certifikovat. Je to důležité i pro portfolio žáka, jež představuje určitou vizitku žáka ve vztahu k budoucímu zaměstnavateli.

Pro zajištění všech administrativních náležitostí, které jsou nutné pro realizaci **souvislé odborné praxe**, seznámí koordinátor firmu s legislativními aspekty spolupráce, jako je např. délka pracovní doby, pracovní náplň žáků či zajištění pracovníka ze strany firmy, který bude vykonávat buď funkci instruktora praktického vyučování, nebo mentora. Pokud firma nemá k dispozici zaměstnance, který složil profesní kvalifikaci **Národní soustavy kvalifikací „Instruktor praktického vyučování“**, může koordinátor zajistit proškolení instruktorů prostřednictvím kurzu (*viz kurz NÚV vytvořený v projektu POSPOLU a bezplatně nabízený školám i firmám na základě osmihodinového zaškolení lektorů kurzu, přičemž lektorem může být sám koordinátor nebo učitel ze školy, ale i firemní personalista⁶*) nebo dle vlastní osnovy, která koresponduje s požadavky školy a firmy.

Klíčové pojmy: souvislá praxe, databáze firem, Národní soustava kvalifikací, instruktor praktického vyučování.

Exkurze ve firmách

Exkurze ve firmách v prostředí reálného provozu navazují na teoretická východiska, se kterými se žáci seznamují v rámci **teoretické výuky** v průběhu školního roku nebo celého studia. Na základě prostudování **školních vzdělávacích plánů** je vhodné vytvořit okruh partnerů (**databázi firem**), jejichž provoz koresponduje s vyučovanou problematikou v daném oboru a případně ročníku. V této souvislosti je současně vhodné spolupracovat s příslušným vyučujícím daného odborného předmětu nebo odborného výcviku, se kterým bude koordinátor plán exkurze konzultovat a vytvářet. Lze přihlédnout i k zájmům žáků, sledovat **školní projekty** nebo navázat na **mimoškolní zájmovou činnost**.

Každá exkurze by měla mít charakter výukové jednotky a její přípravě by měla být věnována náležitá pozornost. Není cílem ve firmě jen pobýt, ale odnést si zážitky a nějakým způsobem je zapracovat do výuky.

⁶ Od konce roku 2015 do konce září 2018 bylo podle kurzu vytvořeného v projektu POSPOLU proškoleny více než 1100 instruktorů praktického vyučování v různých typech firem napříč ČR. Proškolení lektorů kurzu nabízí NÚV 2–3x ročně (kontakt: martina.kanakova@nuv.cz)

Řada exkurzí je výjimečných a nemusí se v budoucnu opakovat. Proto je dobré exkurzi maximálně výtěžit a uchovat její přínos i pro ty, kteří se jí nemohou osobně účastnit. K exkurzi lze připravit pracovní listy, nechat žáky nastudovat některé informace o firmě předem, aby si mohli připravit relevantní dotazy pro odborníky, a zapojit je ve spolupráci s učiteli vhodným způsobem do přípravy i realizace exkurze.

Klíčové pojmy: exkurze, teoretická výuka, školní vzdělávací program, databáze firem, školní projekty, mimoškolní zájmová činnost.

Přednášky, workshopy, certifikace

Z hlediska organizace přednášek a dalších vzdělávacích aktivit nad rámec běžného teoretického vyučování může koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele vyhledávat partnery a vzdělávací programy, které firmy nabízejí školám jako součást své **CSR** strategie⁷ nebo jako prostředek cílení na absolventy vybraných oborů pro zaměstnanecké pozice. Tyto vzdělávací aktivity by rovněž měly korespondovat se **školním vzdělávacím programem** a jejich budoucí absolventi by měli být seznámeni se základními teoretickými východisky, která budou následně demonstrována na **přednášce** nebo **workshopu** vedeném **odborníkem z praxe**. Pro přípravu této aktivity je vhodné, aby koordinátor předem komunikoval možné okruhy vzdělávací akce v návaznosti na **školní vzdělávací program** s učitelem, který příslušný předmět vede. Ideální situací je, když se mu podaří kontaktovat obě strany tak, aby připravovaly akci společně. Vhodným výstupem je **certifikace** nebo testování účastníků, které poslouží jako zpětná vazba a současně jako doplnění **žakovských portfolií** nebo **portfolií pedagogů**, kteří mohou aktivity rovněž zařadit do svého vzdělávacího plánu a portfolia.

V této souvislosti je vhodné, aby školní koordinátor **analyzoval firemní prostředí** v návaznosti na vyučované obory a případně vyhledal

⁷ Společenská odpovědnost firem je českým překladem anglického výrazu Corporate Social Responsibility (CSR). Tento koncept znamená strategický způsob vedení firmy a budování vztahů s partnery, které přispívají ke zlepšení reputace a zvýšení důvěryhodnosti podniku stejně jako jeho profitability.

spolupráci s firmou, která nabízí pro žáky příslušných oborů již připravené certifikované vzdělávací kurzy (např. Cisco certifikace nebo Oracle Academy u oboru IT).

Klíčové pojmy: přednáška, odborník z praxe, workshop, analýza firemního prostředí, portfolio žáka, portfolio pedagoga, školní vzdělávací program, certifikace, CSR.

Videokonference

V současné době může být pro realizaci mnohých aktivit překážkou nedostatek času jak ze strany firmy, tak školy. **Odborník z praxe** je často velmi pracovně vytížený, jeho nepřítomnost na pracovišti je problémem pro firmu a mnoho času může zabrat i cesta na výuku a zpět. U žáků je situace obdobná, přesun na exkurzi, přednášku nebo workshop ve firmě způsobuje absenci na dalším vyučování. Zapojení odborníka z praxe do výuky je však v současné době, kdy celá řada technologií a trendů prochází neustálým vývojem, nutné a žádoucí. Řešením může být uspořádání **videokonferencí** s využitím běžných i pokročilých technologií. Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele může vyhledat partnery pro tuto aktivitu z řad stávajících partnerských firem nebo právě díky této technologii získat další partnery a odborníky z praxe. Pro tuto aktivitu je nutné navázat spolupráci také se školním IT technikem, zajistit vhodný prostor pro realizaci odborné videokonferenční přednášky a počítat s nepředvídatelnými technickými obtížemi.

Platí zde stejné zásady pro přípravu vzdělávací aktivity jako u **přednášek a workshopů**: propojení se **školním vzdělávacím plánem** a příprava tematických okruhů a jejich představení žákům v rámci teoretické přípravy v průběhu školního vyučování. Stejně tak je vhodné využití moderních technologií k uskutečnění zpětné vazby, certifikaci nebo testování účastníků. Tímto způsobem mohou současně vznikat **videonávody, tutoriály** a další materiály, které je možné dále využít a rozšiřovat či doplňovat, např. při přípravě e-learningu. Účast na takové vzdělávací akci je možné následně zařadit do **žakovských a pedagogických portfolií**.

Klíčové pojmy: videokonference, přednáška, workshop, školní vzdělávací program, videonávod, tutoriál, e-learning, žákovské portfolio, portfolio pedagoga.

Tvorba vzdělávacích podkladů(e-learning, tutoriály, metodiky, skripta)

Žáci středních i základních škol očekávají **online způsob komunikace**, který vnímají jako přirozený nástroj **předávání informací**. Žáci vyhledávají a používají volně dostupné zdroje v podobě serverů pro sdílení videí (např. YouTube) při řešení problémů s praktickými příklady a úlohami. **Dovednost vyhledávání informací** je nutná nejen pro jejich další orientaci v oboru, ale v rámci plnění RVP je to jedna z očekávaných a důležitých kompetencí, které žák během studia získá. **Školní vzdělávací program** se stává dynamičtější dokumentem, který by měla škola pravidelně aktualizovat tak, aby reflektoval potřeby vnějšího okolí daného oboru a vývoj ve škole, jako takové. V návaznosti na činnosti, které školní koordinátor zajišťuje v souvislosti s přednáškami, workshopy a následnou certifikací, je vhodné spolupráci rozšířit o tvorbu teoretického podkladu k těmto vzdělávacím aktivitám a vyhledávat příležitosti spolupráce, které poskytují firmy s celorepublikovou působností, tj. firmy, které nejsou vázány na region, ve kterém působí střední škola. Příkladem může být spolupráce s firmou Hyundai, která poskytuje školám se zaměřením na autoobory cvičná vozidla za symbolickou 1 Kč nebo se společností Oracle Academy poskytující softwarové a cloudové služby ve vzdělávání pro IT obory (zprístupnění prostředí e-learningu). Koordinátor by měl vyhledávat nejen tyto dlouhodobé příležitosti, ale rovněž mimořádné nekomerční vzdělávací nabídky firem, u kterých sice není jistota, že se budou opakovat, ale mohou být přínosem pro školu získáním zkušeností a navázání kontaktů. Je třeba mít na paměti, že se téměř vždy jedná o dobrovolné gesto firem, nikoli povinnost.

Pro získání partnerů, kteří by participovali na tvorbě e-learningových kurzů pro odborné předměty daných oborů, je v řadě případů nutné

zajistit financování odměn nebo mzdových náhrad pro odborníka z praxe, jenž by se tvorbě těchto materiálů věnoval. Jako nejvhodnější způsob se jeví **vyhledávání příležitostí z dotačních výzev či výzev firem a nadací**. Zde může být aktivní sám koordinátor nebo může spolupracovat s projektovým manažerem školy nebo firmy.

Jednodušší a finančně nenáročnou variantou je situace, kdy koordinátor na základě vzneseného požadavku vyučujícího odborného předmětu vyjedná ze strany firmy bezúplatné poskytnutí materiálů, které vhodně doplní probírané tematické celky (technická dokumentace konkrétních výrobků, receptury, fotodokumentace, popis výrobních postupů, konkrétní kalkulace atd.).

Revize a inovace ŠVP

Jak již bylo uvedeno, školní vzdělávací program je v současné době stále dynamičtější dokumentem vzhledem k zavádění nových technologií a postupů do praxe. Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele by měl vycházet z potřeby získávat aktuální informace o změnách v pracovním prostředí a získávat odborníky z praxe pro spolupráci na pravidelných revizích školních vzdělávacích programů. Za tímto účelem je možné zorganizovat setkání pedagogů a odborníků z praxe ve formě kulatého stolu nebo workshopu, jejichž náplní by měla být témata z vybraných odborných předmětů školního vzdělávacího programu. Tato debata nad předem stanovenými okruhy může přinést výstup v podobě poznatků o nových trendech, které budou následně do školních vzdělávacích programů pomocí změnových listů zakomponovány. V této souvislosti je nutné podotknout, že účast odborníka z praxe na inovacích a revizi školního vzdělávacího programu je nutné propojit s účastí pedagoga teoretické výuky nebo odborného výcviku vzhledem ke skutečnosti, že hledisko odborníka z praxe přináší příklady dobré praxe a ukázky nových trendů a hledisko vyučujícího reviduje možnosti a způsob zapojení diskutovaných témat do tematických celků. Pohledy obou stran jsou pro úspěšnou revizi důležité a nezbytné. Ostatně podle § 57 odst. 3 školského zákona může ředitel školy vytvářet také poradní sbor ze

zaměstnavatelů, s nimiž by měly být projednávány školní vzdělávací programy, koncepční záměry rozvoje školy, působení odborníka z praxe v rámci teoretické odborné přípravy ve škole nebo také účast odborníka z praxe u profilové části maturitní zkoušky a další vzdělávání a stáže pedagogických pracovníků teoretického i praktického vyučování u zaměstnavatelů. I tohoto sboru může využívat koordinátor spolupráce jako vhodné platformy pro sdílení zkušeností mezi jednotlivými zaměstnavateli, včetně příkladů inspirativní spolupráce.

Materiálně-technické vybavení pro školy

Získání vybavení pro výuku je další oblastí, které se školní koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele může věnovat. Řada firem tímto způsobem pomáhá školám přiblížit své produkty a výrobní programy. Firmy tak ve výsledku mohou získat kvalitní zaměstnance orientované požadovaným směrem nebo alespoň zákazníka, který se s produktem seznámil již během studia a nyní si jejich produkt zakoupí v rámci svých pracovních aktivit. Jako příklad může sloužit poskytování **softwaru školám** nebo poskytování hmotných výrobků, strojů, nástrojů a zařízení, které bude absolvent v rámci své pracovní náplně obsluhovat nebo servisovat. Zde záleží především na strategii dané společnosti, kterou koordinátor musí analyzovat a prezentovat škole. Na základě veškerých zjištění pak případně může zahájit jednání s vybranou firmou. Je nutné přitom komunikovat se všemi složkami školy i firmy – např. vyřešit otázky týkající se zařazení do majetku školy, zápůjček, pronájmů, pojištění, daňových odpočtů apod.

Stipendijní programy

V případě úzkého propojení s vybranou firmou a osvědčené spolupráce je možné v rámci spolupráce sestavit **stipendijní programy** pro žáky příslušných oborů tzv. na míru. Koordinátor může vyhledávat formy takovéto spolupráce u firem, které trpí množstvím pracovních pozic obsazených nekvalifikovanými pracovníky a mají zájem zapojit se do výchovy a přípravy svých budoucích zaměstnanců již během jejich školní přípravy. V roce 2015 připravilo MŠMT

Doporučení k zabezpečení jednotného postupu při uzavírání smluvního vztahu mezi zaměstnavatelem a žákem střední školy nebo studentem vyšší odborné školy, připravujícím se pro potřeby zaměstnavatele. Přílohami doporučení jsou *Dohoda o poskytnutí motivačního příspěvku pro nezletilého žáka* a *Dohoda o poskytnutí motivačního příspěvku pro zletilého žáka*. Doporučení garantuje minimální úroveň právní jistoty pro firmu i žáka, nicméně není právně závazné a je tedy možné jej upravit dle potřeb školy i firmy.

Stipendia jsou předmětem daňových úlev pro zaměstnavatele. Na druhou stranu – stipendia by měla být motivační a je otázka, zda jsou motivační a výchovná taková stipendia, která žáci mohou získat jen za to, že do školy nebo na pracoviště „jen“ chodí.

Zapojení odborníků do výuky (externí spolupráce)

Koordinátor vzhledem k již dříve vytvořeným a praxí prověřeným vazbám na straně školy a díky své orientaci ve firemním prostředí může navazovat kontakty s odborníky, kteří mohou doplnit pedagogický sbor a přinést do výuky poznatky z praxe. V případě, kdy se jedná o pracovníka, který nemá žádné pedagogické vzdělání, je vhodné ho zapojit například formou tandemové výuky, do projektových dnů nebo dlouhodobých žákovských projektů (v roli oponenta, vedoucího práce či konzultanta). Případně může být proškolen v obdobném programu jako instruktor pro praktické vyučování či mu může být přidělen kolega z řad pedagogů.

Závěr

Pro efektivní výkon a naplnění cílů pozice **koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele** je nezbytně nutné, aby tato pozice byla respektována jak ze strany vedení školy a pedagogů, tak ze strany zřizovatele, firem a partnerů školy.

Tato pozice by měla propojovat všechny, kteří vstupují do vzdělávacího procesu v odborném školství, protože může významně ovlivnit jeho kvalitu. Koordinátor spolupráce by se měl účastnit porad a být informován o vizích a cílech školy, případně takové porady sám iniciovat.

Člověk zastávající tuto pozici by měl disponovat nejen odbornými znalostmi z oblasti školství a případně odbornými znalostmi ze souvisejících oborů, ale měl by být především schopen konstruktivní komunikace mezi vzájemně propojenými vrstvami školního a firemního prostředí. Jeho důležitým úkolem by mělo být vyhledávat příležitosti pro žáky, pedagogy, firmy a další subjekty, které se mohou a chtějí na tomto procesu podílet. Výstupy této činnosti je vhodné **publikovat**, **vyhodnocovat** a pravidelně **prezentovat** na společných setkáních školy a zaměstnavatelů. O možnostech, které prostřednictvím činnosti koordinátora doplňují vzdělávací nabídku a program školy, je třeba informovat také žáky, rodiče i veřejnost. V neposlední řadě může škola díky výše uvedeným činnostem získat pro své pedagogy další, finančně nenáročnou a přitom odborně velmi erudovanou možnost jejich odborného vzdělávání.

Koordinátor spolupráce by měl vždy dbát na kvalitu poskytovaného praktického vyučování, a to i za cenu ztráty partnerské firmy. Kvalitu je důležité pravidelně vyhodnocovat a hledat způsoby a nástroje, které spolupráci usnadní a v případě potřeby vylepší. Důležité je vyhledávat takové formy spolupráce, které přinášejí prospěch oběma stranám, protože z právního hlediska firmy nejsou ke spolupráci se školami v současnosti nijak vázány. Vždy záleží na ochotě, velikosti a možnostech firmy. Spolupráce by měla být dlouhodobá a promyšlená, aby se stala součástí firemní politiky. V ideálním případě by měla být orientovaná na žáka, resp. kvalitně připraveného absolventa, který stojí na konci celého řetězce a je vizitkou školy i firmy.





Vydavatel:
Národní ústav pro vzdělávání,
školské poradenské zařízení a zařízení pro další vzdělávání
pedagogických pracovníků

Weilova 1271/6, Praha 10, 102 00

Kolektiv autorů:
Mgr. Michaela Franková,
Mgr. Martina Kaňáková a Ing. Taťána Vencovská

Grafická úprava: Naděžda Odrášková

NÚV 2019
ISBN: 978-807481-238-5

