

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích  
Teologická fakulta  
Katedra pedagogiky

Diplomová práce

KOMPARACE ŠKOLNÍCH VZDĚLÁVACÍCH PROGRAMŮ  
VE VYBRANÝCH STŘEDISCÍCH VOLNÉHO ČASU V PLZEŇSKÉM  
KRAJI

Vedoucí práce: doc. Michal Kaplánek, Th.D.

Autor práce: Bc. Jana Srpová, DiS.

Studijní obor: Pedagogika volného času (NMgr.)

Ročník: II.

2019

Prohlašuji, že svoji diplomovou práci jsem vypracoval/a samostatně pouze s použitím pramenů a literatury uvedených v seznamu citované literatury.

Prohlašuji, že v souladu s § 47 b zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění, souhlasím se zveřejněním své diplomové práce, a to v nezkrácené podobě elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejích internetových stránkách, a to se zachováním mého autorského práva k odevzdanému textu této kvalifikační práce. Souhlasím dále s tím, aby toutéž elektronickou cestou byly v souladu s uvedeným ustanovením zákona č. 111/1998 Sb. zveřejněny posudky školitele a oponentů práce i záznam o průběhu a výsledku obhajoby kvalifikační práce. Rovněž souhlasím s porovnáním textu mé kvalifikační práce s databází kvalifikačních prací Theses.cz provozovanou Národním registrem vysokoškolských kvalifikačních prací a systémem na odhalování plagiátů.

19. dubna 2019

.....

Srpová Jana

Děkuji vedoucímu diplomové práce doc. Michalu Kaplánkovi, Th.D. za odborné vedení práce, za cenné rady a předané zkušenosti. Mé poděkování patří všem respondentům zejména ředitelce Ing. Boženě Šroubkové z Domu dětí a mládeže Blovice a řediteli Mgr. Martinu Bohatovi ze Salesiánského střediska mládeže – Dům dětí a mládeže Plzeň za spolupráci a věnovaný čas při získávání údajů pro výzkumnou část této diplomové práce. V neposlední řadě patří obrovské poděkování mé rodině za trpělivost a podporu během studia.

# Obsah

<b>ÚVOD.....</b>	<b>6</b>
<b>1 Teoretická východiska.....</b>	<b>8</b>
1.1 Zájmové vzdělávání dle školského systému .....	8
1.2. Charakteristika zájmového vzdělávání a jeho formy .....	9
1.3. Střediska volného času .....	10
1.4. Domy dětí a mládeže.....	11
1.5. Salesiánská střediska mládeže v České republice .....	12
<b>2 Školní vzdělávací program.....</b>	<b>14</b>
2.1 Kurikulum v evropském kontextu.....	15
2.2 ŠVP pro vzdělávání ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání .....	17
2.2 Postup tvorby ŠVP .....	19
2.3 Struktura a obsah ŠVP .....	20
2.3.1 Konkrétní cíle vzdělávání .....	21
2.3.2 Délka a časový plán vzdělávání .....	23
2.3.3 Formy vzdělávání .....	24
2.3.4 Obsah vzdělávání.....	26
2.3.5 Podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami .....	28
2.3.6 Podmínky přijímání uchazečů, průběhu a ukončování vzdělávání .....	30
2.3.7 Popis materiálních podmínek .....	31
2.3.8 Popis personálních podmínek.....	32
2.3.9 Popis ekonomických podmínek.....	33
2.3.10 Popis podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví .....	33
2.3.11 Zveřejnění školního vzdělávacího programu .....	34
<b>3 Reálný význam a prospěšnost ŠVP v praxi .....</b>	<b>35</b>
3.1 Cíl výzkumu .....	35
3.2 Výzkumná otázka.....	35
3.3 Metodologie výzkumu .....	36
3.3.1 Analýza dokumentu.....	36
3.3.2 Rozhovor .....	37
3.3.3 Pozorování.....	37
3.4 Sběr dat.....	38
3.5 Výzkumný vzorek .....	38

3.6 Charakteristika vybraných zařízení DDM .....	38
3.6.1 Dům dětí a mládeže Blovice.....	39
3.6.2 Salesiánské středisko mládeže Plzeň.....	40
<b>4 Vznik a tvorba ŠVP – výzkumné šetření formou strukturovaných rozhovorů ...</b>	<b>42</b>
4.1 Struktura otázek do strukturovaných rozhovorů .....	43
4.2 Výsledky rozhovoru s ředitelkou DDM Blovice .....	47
4.3 Výsledky rozhovoru s ředitelem Salesiánského střediska mládeže – DDM Plzeň.....	49
4.4 Výsledky rozhovoru s vedoucí zájmového vzdělávání DDM Blovice .....	53
4.5 Výsledky rozhovoru s vedoucí zájmového vzdělávání Salesiánského střediska mládeže – DDM Plzeň .....	54
4.6 Komparace rozhovorů .....	55
<b>5 Komparativní analýza dokumentů ŠVP .....</b>	<b>78</b>
5.1 Analýza ŠVP DDM Blovice .....	79
5.2 Analýza ŠVP Salesiánského střediska mládeže – DDM Plzeň.....	85
5.3 Komparace ŠVP .....	89
<b>6 Pozorování v pojetí s ŠVP .....</b>	<b>90</b>
6.1 Pozorování v pojetí s ŠVP v DDM Blovice.....	90
6.1.1 Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacího programu .....	91
6.1.2 Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP .....	92
6.2 Pozorování v pojetí s ŠVP v Salesiánském středisku mládeže – DDM Plzeň.....	93
6.2.1 Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacího programu .....	93
6.2.2 Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP .....	94
<b>7 Shrnutí výzkumného šetření .....</b>	<b>95</b>
7.1 Shrnutí dílčích výzkumných otázek .....	95
7.1 Shrnutí hlavní výzkumné otázky.....	97
7.3 Reflexe .....	98
<b>ZÁVĚR .....</b>	<b>99</b>
<b>SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ.....</b>	<b>101</b>
<b>SEZNAM ZKRATEK .....</b>	<b>106</b>
<b>SEZNAM PŘÍLOH.....</b>	<b>107</b>
<b>PŘÍLOHY .....</b>	<b>108</b>
<b>ABSTRAKT .....</b>	<b>125</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>126</b>

## ÚVOD

*„Budoucnost nepatří těm, kdo budou informace produkovat nebo distribuovat, ale těm, kdo ovládnou nástroje na jejich zpracování ve smysluplných souvislostech.“*

(P. Saffo)

Tato diplomová práce se zabývá školními vzdělávacími programy středisek volného času. Motivem k sepsání této diplomové práce byl hlubší zájem dozvědět se něco o tématu, které mě zajímá a které ve své praxi vychovatelky jistě využiji. V neposlední řadě je také dalším motivem zlepšit si své pedagogické dovednosti.

Cílem diplomové práce je zjistit, jak vznikl školní vzdělávací program, zjistit jeho historii, strategii plánování, postup, kooperaci s ostatními pracovníky včetně vytváření aktualizací. Druhým cílem je srovnat a ověřit, jak se při pedagogické činnosti aplikují, naplňují, uplatňují a efektivně využívají cíle, poslání a principy zařízení, které jsou uvedené ve školním vzdělávacím programu. Práce srovnává školní vzdělávací programy Salesiánského střediska mládeže – DDM v Plzni a DDM v Blovicích. Konkrétně jsem se zaměřila na studium dokumentů ŠVP a spoluúčast pedagogických pracovníků na vzniku tohoto dokumentu. Další představují rozhovory s řediteli zařízení a s vedoucími zájmového vzdělávání, které mají odpovědět na otázku, do jaké míry se ŠVP a jeho principy se aplikují v praxi a jaký má ŠVP význam pro jejich práci.

Dlouhodobý a stále se rozšiřující volnočasový fenomén ve stávající společnosti, kdy intenzitu prožitku a aktivní účast nahrazují masmédiá a moderní technologie využívané v izolovaném domácím prostředí, to s sebou přináší problémy, které se odrážejí v celé společnosti. Střediska pro volný čas dětí a mládeže tvoří v současné době jeden z nejdůležitějších nástrojů v ovlivňování účelného trávení volného času u dětí, dospívajících a mladých lidí. Přínosem je nejen zdravé formování osobnosti dítěte, ale rovněž podpora přirozeného zájmu a rozvoje talentu. Vědní disciplínou zabývající se touto tematikou je pedagogika volného času. Je to aplikovaná pedagogická disciplína, zabývající se výchovou a vzděláváním ve volném čase.

DDM jsou školská zařízení, která jsou zahrnuta ve školském systému České republiky. V současné době je tento typ školských zařízení velice potřebnou institucí a získává výsadní postavení v potřebě reagovat na neorganizovaný volný čas u dětí mládeže. Posláním domů dětí a mládeže je zajistit volnočasovou činnost pro širokou veřejnost na daném místě. Primární cílovou skupinou jsou děti a mládež, u kterých je v současné době kladen velký důraz a důležitost na aktivní a smysluplné trávení volného času jako prevence sociálně patologických jevů. Proto také neustále narůstá počet nových volnočasových zařízení, která nabízí stále více rozmanitých služeb a činností.

Aktivity středisek volného času jsou čím dál více náročnější na přípravu a organizaci (projekty, vystoupení, tematické činnosti), a proto je důležité vytvořit co nejlepší podmínky pro práci pedagogů i účastníků zájmového vzdělávání v podobě kvalitního vzdělávacího programu. Vytvářet školní vzdělávací program vyplývá pro domy dětí a mládeže ze školského zákona č. 561/2004 Sb. a jeho hlavním smyslem je vytvoření společné reálné představy o dobrém vzdělávání, které vyhovuje konkrétnímu zařízení, odpovídá jeho požadavkům, podmínkám a potřebám.

Názory na témata zaměřené na školní vzdělávací programy se různí. Pro některá zařízení může znamenat školní vzdělávací program pouze legislativní dokument, který je zpracován ve spěchu, bez jakékoliv diskuze a bez participace ostatních pedagogů a jeho cíle ani poslání nejsou naplňovány. Jiní naopak spatřují v kvalitně zpracovaném dokumentu nesporné výhody a přínos pro zařízení a berou tvorbu školní vzdělávací program jako evaluační nástroj a výzvu ke zkvalitňování činnosti zařízení. Pro ty je dokument manuálem, který inspiruje a pomáhá pedagogickým pracovníkům školských zařízení při jejich práci a zároveň poskytuje konkrétní informace pro veřejnost.

## 1 Teoretická východiska

V kapitole první vymezím legislativní rámec zájmového vzdělávání, definuji a charakterizuji pojem zájmové vzdělávání a zaměřím se na funkce a rozdělení středisek volného času.

### 1.1 Zájmové vzdělávání dle školského systému

Konkrétní vymezení legislativního rámce zájmového vzdělávání (nadále označované zkratkou ZV) přesně definuje zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, který nabyl účinnosti 1. ledna 2005. Zákon definuje právo každého dítěte na vzdělávání, a to nejen na předškolní vzdělávání, základní vzdělávání, střední vzdělávání, vyšší odborné vzdělávání či jiné vzdělávání, ale rovněž právo na ZV. ZV tvoří podstatnou a integrální součást celoživotního učení uskutečňujících se ve školských a mimoškolských zařízeních. Školská zařízení pro ZV jsou součástí výchovně vzdělávací soustavy České republiky.<sup>1</sup>

Školský zákon (nadále označované zkratkou ŠZ) stanoví v §3 odst. 2, pro které obory vzdělávání se vydávají rámcové vzdělávací programy. ZV patří mezi druhy vzdělávání, pro které není vydán rámcový vzdělávací program. Zákon definuje, že pokud nemá ZV rámcový vzdělávací program, má zákonnou povinnost uskutečňovat vzdělávání na základě zpracovaného školního vzdělávacího programu (nadále označované zkratkou ŠVP). Náležitosti ŠVP jsou ukotveny v §5 odst. 2. Pro ZV je relevantní § 7 ŠZ, který určuje, kdo zajišťuje vzdělávání a předpoklady pro práci pedagogických pracovníků.<sup>2</sup> ŠZ určuje v § 28 povinnost vést dokumentaci škol a školských zařízení a § 30 určuje povinnost vydávat vnitřní řád školského zařízení.

§ 111 specifikuje instituce, ve kterých ZV probíhá a zároveň vymezuje pojmy středisko volného času, školní družina a školní klub. Tento paragraf zároveň definuje, kdo je účastníkem ZV a jakým činnostem se zařízení věnuje. § 112 definuje zákonné zmocnění ke zpracování vyhlášky k ZV týkající se například přijímání účastníků, organizace, hodnocení, ukončování nebo rozsah a obsah vzdělávání.

V pátém odstavci § 123 jsou vyhláškou stanoveny podmínky a splatnost úplaty, možnosti snížení úplaty nebo úplné osvobození od úplaty. § 141 v třinácté části školský rejstřík

---

<sup>1</sup> Srov. Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění platném k 18. 6. 2018.

<sup>2</sup> Srov. Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění platném k 15. 2. 2019.



upravuje vznik právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení a vznik nároku na přidělování finančních prostředků.<sup>3</sup>

Prováděcím právním předpisem MŠMT ke školskému zákonu č. 561/2004 Sb. pro školská zařízení pro ZV je vyhláška č. 74/2005 Sb., která specifikuje formy, kterými se ZV uskutečňuje, podrobnosti o obsahu a rozsahu činností zařízení poskytující ZV, určuje podmínky provozu a podmínky úhrady za školské služby. § 2 určuje zejména formy ZV, kterými lze uskutečňovat zájmové vzdělávání. § 4 specifikuje činnost středisek volného času, mezi něž patří i DDM. Ve třetí části vyhlášky o ZV je upravována úplata za vzdělávání ve školských zařízeních zřizovaných státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí.<sup>4</sup>

## 1.2. Charakteristika zájmového vzdělávání a jeho formy

Termín ZV je vymezen v dokumentu Bílá kniha, kde je současně uvedena i definice: *„Zájmové vzdělávání je souhrn výchovně vzdělávacích, poznávacích, rekreačních a dalších systematických, ale i jednorázových činností a aktivit, směřujících k účelnému a efektivnímu naplnění volného času a umožňujících získat vědomosti a dovednosti mimo organizovanou školní výuku.“*<sup>5</sup>

ZV tvoří stejně jako neformální vzdělávání důležitou součást celoživotního učení. Školská zařízení pro zájmové vzdělávání je součástí výchovně vzdělávací soustavy České republiky. Jedná se o zařízení středisek volného času, školních družin a školních klubů. ZV napomáhá k naplňování vzdělávacích cílů, které stanovuje školský zákon. ZV neposkytuje stupeň vzdělání, ale poskytovanými službami, aktivitami a činnostmi rozvíjí osobnost dětí a mládeže a zajišťuje smysluplné a bezpečné trávení volného času jako prevenci sociálně patologických jevů u dětí a mládeže.

Školská zařízení pro ZV zajišťují podle významu, pro který byla zřízena, výchovné, vzdělávací, zájmové i rekreační akce a osvětovou činnost pro žáky, studenty, pedagogy a jiné osoby. ZV poskytuje účastníkům naplnění jejich volného času zájmovou činností, která se zaměřuje na různé oblasti. Pojem vzdělávání současně označuje vzdělávání i výchovu.<sup>6</sup>

<sup>3</sup> Srov. Vyhláška č. 74/2005, o zájmovém vzdělávání, ve znění platném k 18. 6. 2018.

<sup>4</sup> Srov. Vyhláška č. 74/2005, o zájmovém vzdělávání, ve znění platném k 18. 6. 2018.

<sup>5</sup> Srov. KOTÁSEK, J.; BACÍK, F -MŠMT et al., *Národní program rozvoje v ČR- Bílá kniha* - , s. 54.

<sup>6</sup> Srov. MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY. *Zájmové vzdělávání* [online].

Existuje velké množství institucí, které se specializují na ZV dětí a mládeže. Mezi tyto instituce patří střediska volného času, která jsou školskými zařízeními, jejichž posláním je podporovat, motivovat a vést děti, mládež včetně dospělých k rozvoji osobnosti, k získávání klíčových a odborných kompetencí.

### 1.3. Střediska volného času

Střediska volného času (nadále označované zkratkou SVČ) jsou školská zařízení, zřizovaná ze zákona, která nejen, že zajišťují a naplňují volný čas dětí a mládeže výchovou ve volném čase, ale také vychovávají k účelnému využívání volného času a smysluplnému nakládání s ním. SVČ jsou zařízení s širokou zájmovou působností a jsou poskytovateli zájmového vzdělávání v době volna a školních prázdnin. ZV v SVČ je poskytováno v souladu s ŠVP, který je vytvářen tak, aby navazoval na ŠVP základních škol. Činnost SVČ se řídí Školským zákonem a vyhláškou č. 74/2005 Sb. o ZV.

Činnost středisek je uskutečňována ve více oblastech zájmového vzdělávání, nebo je zaměřena na konkrétní oblast. Střediska vykonávají svoji činnost oproti školním klubům a školním družinám po celý školní rok včetně prázdnin, kdy neprobíhá školní vyučování.

Střediska organizují pravidelné zájmové útvary pro stálou skupinu účastníků (tzv. kroužky). Mezi další činnosti středisek volného patří organizování dlouhodobých i jednorázových aktivit, táborů, soutěží, organizací kurzů, vzdělávacích akcí a výukových programů pro školy.

Posláním SVČ je naplňovat rekreační a výchovně vzdělávací funkci s využitím široké škály zájmových činností, s cílem naučit děti využívat svůj volný čas efektivně a účelně. Zřizovatelem SVČ mohou být obce, občanská sdružení, školský úřad, fyzický nebo právnický subjekt a církev. Děti a mládež jsou v SVČ seznamovány s pestrou škálou zájmových činností a smysluplnou náplní volného času, která jim má přinášet uspokojení, kompenzaci a seberealizaci, na jejichž základě poznáním smysluplných volnočasových aktivit si vytváří pozdější zdravé návyky při využívání volného času.<sup>7</sup>

Nabídka činností v SVČ je určena dětem a mládeži do osmnácti let, včetně předškolní dětí a jejich zákonným zástupcům, eventuálně dalším zájemcům. O přijetí účastníků rozhoduje ředitel zařízení. Usnesením vlády byla SVČ zařazena mezi subjekty

---

<sup>7</sup> Srov. MACEK, M. *Střediska pro volný čas a mládež*, s. 10-11.

vykonávající a naplňující poslání primární prevence negativních sociálně patologických jevů zaměřenou na děti a mládež.

Střediska volného času mají dva typy:

- a) domy dětí a mládeže, které se zabývají činnostmi ve více oblastech ZV,
- b) stanice zájmových činností se specializují na jednu oblast ZV.<sup>8</sup>

## 1.4. Domy dětí a mládeže

Mezi SVČ patří: domy dětí a mládeže (nadále označované zkratkou DDM) a stanice zájmových činností. DDM zajišťují komplexní ZV v různých oblastech. Zájmové stanice se zaměřují pouze na konkrétní oblast ZV. SVČ jsou zařízení s širokou zájmovou působností a jsou poskytovateli zájmového vzdělávání v době volna a školních prázdnin. ZV v SVČ je poskytováno v souladu s ŠVP, který je vytvářen tak, aby navazoval na ŠVP základních škol. Činnost SVČ se řídí Školským zákonem a vyhláškou č. 74/2005 Sb. o ZV.

Posláním SVČ je naplňovat rekreační a výchovně vzdělávací funkci s využitím široké škály zájmových činností, s cílem naučit děti využívat svůj volný čas efektivně a účelně. Zřizovatelem SVČ mohou být obce, občanská sdružení, školský úřad, fyzický nebo právnický subjekt a církev. Děti a mládež jsou v SVČ seznamovány s pestrou škálou zájmových činností a smysluplnou náplní volného času, která jim má přinášet uspokojení, kompenzaci a seberealizaci, na jejichž základě poznáním smysluplných volnočasových aktivit si vytváří pozdější zdravé návyky při využívání volného času.<sup>9</sup>

Nabídka činností v SVČ je určena dětem a mládeži do osmnácti let, včetně předškolní dětí a jejich zákonným zástupcům, eventuálně dalším zájemcům. O přijetí účastníků rozhoduje ředitel zařízení. Usnesením vlády byla SVČ zařazena mezi subjekty vykonávající a naplňující poslání primární prevence negativních sociálně patologických jevů zaměřenou na děti a mládež. Mezi školská zařízení pro zájmové vzdělávání patří Salesiánská střediska mládeže, která jsou finančně dostupná a otevřená pro každého, kdo chce smysluplně trávit svůj volný čas. Činnost středisek se zaměřuje zejména na děti a mládež 6-26 let, pocházející ze sociálně slabých rodin. Posláním střediska je v duchu

---

<sup>8</sup> Srov. MACEK, M.; HEŘMANOVÁ, J. et al. *Metodika pro podporu tvorby ŠVP ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání*, s. 18.

<sup>9</sup> Srov. MACEK, M. *Střediska pro volný čas a mládež*, s. 10-11.

křesťanských hodnot vychovávat, vzdělávat a pomáhat dětem a mladým lidem v nesnadných životních situacích.

## 1.5. Salesiánská střediska mládeže v České republice

Salesiánská střediska působí v současné době na čtrnácti místech po celé České republice. První salesiánská střediska začala vznikat v roce 1990 a nyní je najdeme ve městech: Praha, Plzeň Teplice, Pardubice, Rumburk, Brno, České Budějovice, Kroměříž, Zlín, Sebranice, Fryšták, Prostějov, Moravské Budějovice a Ostrava. Salesiánská zařízení najdeme po celém světě, na pěti kontinentech a ve sto třiceti dvou zemích.

Zřizovatelem středisek je Salesiánská provincie Praha, která je církevní organizací a sdružuje a reprezentuje členy řeholní společnosti dona Bosca na území České republiky. Statutárním orgánem je provinciál, vikář a ekonom. Salesiánská provincie je zaevidovaná od 1. 1. 2004 v Rejstříku právnických osob MK ČR. Činnost středisek vychází z pedagogiky a sociální práce, kterou rozvinul italský kněz a zakladatel salesiánů Jan Bosco (1815 až 1888). Don Bosco se inspiroval životem a životním stylem sv. Františka Saleského, který žil v 16. století. Jeho systém a styl výchovy byl založen na rozumu, víře a křesťanských hodnotách a laskavosti, stejně jako současný systém, který se dovolává přirozených schopností, srdce a touhy, kterou má každý člověk ukrytou hluboko v sobě. Výchovná metoda se v salesiánském prostředí nazývá preventivní systém a je založena na metodách povzbuzování a principech salesiánské výchovy.

Základními principy salesiánské výchovy jsou:<sup>10</sup>

- rodinnost: prostředí bezpečí, osobní vztahy, pocit přijetí a přívětivá atmosféra.
- asistence: aktivní přítomnost vychovatele, podpora individuality a úcta k osobě mladého, partnerské a pozorné jednání s mládeží.
- věrohodnost: vychovatel nevychovává pouze tím, co říká, ale především tím, jaký je a jak prožívá své vlastní životní přesvědčení.
- optimismus: příjemná atmosféra a radostné sdílení
- spirituální rozměr: čas na rozjímání, meditaci a modlitbu

---

<sup>10</sup> Srov. Salesiáni Dona Boska: *Co děláme s mladými lidmi ve volném čase* [online].

- dobrá spolupráce: mezi salesiány, zaměstnanci a každým, kdo přispívá k naplnění preventivního systému.

Salesiánská střediska jsou specifická a odlišují se od ostatních střediskem především tím, že vychází z křesťanství. Posláním středisek je přispívat k celostnímu rozvoji dětí, mládeže a rodin, které jsou jakkoliv znevýhodněni. Výchovná metoda je založená na základních principech, které mají dohromady zahrnovat, vytvářet a vyjadřovat prvky domova, školy, farnosti (kostel) a hřiště. Domov jako bezpečné prostředí, kde se rozvíjí zdravé vztahy a kde je každý přijat a přijímán ostatními. Škola je vnímána jako symbol, kde může každý růst a kde má každý člověk možnost osobního růstu a příležitost, kde se učí, jak dobře svůj život zvládnout. Farnost dává možnost zakusit a poznat, kdo je Bůh. Hřiště reprezentuje místo, kde se mohou všichni scházet a setkávat v přátelském a pozitivním prostředí. Programová činnost salesiánských středisek je tvořena z následujících činností:<sup>11</sup>

- **zájmové kroužky:** hlavním cílem kroužků je, aby mladí lidé získali určité dovednosti v určitých zájmových aktivitách a činnostech a vytvořili si dobré vzájemné vztahy. Zájmové činnosti jsou určeny věkové kategorii do 15 let.
- **oratoř = otevřený klub:** v každém středisku nalezneme otevřený klub, jehož prostor je určen k tomu, aby se tam každé odpoledne scházela dospívající mládež, aniž by jim někdo organizoval jejich program. Mladí lidé se zde setkávají se svými vrstevníky a smysluplně a bezpečně využívají svůj volný čas. K dispozici jsou jim pedagogové a animátoři z řad dobrovolníků, kteří dohlíží na bezpečnost a dodržování pravidel v klubu a zajišťují činnosti klubu. Klub je určen pro dospívající lidi starší 15 let.
- **prázdninové, pobytové a táborové akce:** akce jsou pořádány pro menší skupiny mladých lidí, kde je primárním smyslem předávat pozitivní přístup k životu a vytvářet dobrou atmosféru založenou na dobrých vztazích mezi vychovatelem a mladým člověkem.

---

<sup>11</sup> Srov. KAPLÁNEK, M. *Výchova v salesiánském duchu: příručka pro dobrovolníky, animátory a zaměstnance salesiánských zařízení*, s. 78-80.

- **katechetické a spirituálně zaměřené skupiny:** činnosti skupiny jsou určeny především mladým lidem nad 20 let a charakterizuje je společný zájem zaměřený na duchovním růstu.
- **otevřené akce:** jedná se o jednorázové akce, většinou kulturního či sportovního nebo vzdělávacího charakteru, které jsou určeny k seznámení se s činností salesiánských středisek s cílem zaujmout a oslovit další mladé lidi.

Střediskám volného času, školním družinám a školním klubům je školským zákonem stanovena povinnost vytvářet si vlastní ŠVP.

## 2 Školní vzdělávací program

V následující kapitole se budu věnovat klíčovým bodům mojí práce, kde objasním a popíšu význam ŠVP a charakterizuji vývoj dokumentu. Dále se v této části práce zaměřím na postup tvorby ŠVP ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání.

Školní vzdělávací program je podle §5 z. 561/2004 Sb. v platném znění pedagogický dokument, podle něhož se uskutečňuje výchova a vzdělávání, a který SVCČ určuje směr na základě jejich záměrů, podmínek a potřeb, požadavků daného regionu, dětí, žáků a ostatních účastníků. Smyslem tvorby ŠVP je:<sup>12</sup>

- *„Vytvořit si společnou vizi, představu o dobrém (lepší) vzdělávání (bez formalismu, kompilací, pravdivou a reálnou).*
- *Pracovat a rozhodovat v týmu (propojenost, návaznost, koordinovanost).*
- *Identifikovat se s programem (program školy – můj program).*
- *Trvalá reflexe a sebereflexe (bez příkras a iluzí, bez zbytečných sankcí, objektivní), vytváření sebe evaluační kultury (nejen vytváření kritérií a nástrojů hodnocení, ale trvalá práce s kurikulem).*
- *Využití invence, nápadů, aktivity (trvalé vzdělávání a předávání si zkušeností, automatická profesionalita, ocenění).*
- *Podpora sebevědomí, sebedůvěry (uvědomovat si, že jsme schopni, že umíme, že chceme, že to jde).*

---

<sup>12</sup> Srov. KRATOCHVÍLOVÁ, J. *Tvorba školního vzdělávacího programu krok za krokem - s pedagogickým sborem*, s. 115.

- *Vytvořit si program „na míru“ v mezích daného rámce (využití důvěry, liberalizace, nezneužití odpovědnosti, odbourání alibismu).*
- *Transparentnost vzdělávání (otevřenost, jasná struktura, přístupnost, srozumitelnost, schopnost vysvětlit a obhájit).“*

Trojan uvádí, že princip školního vzdělávacího programu sestaveného přímo na míru konkrétního zařízení není naším českým objevem.<sup>13</sup>

Kurikulární reforma týkající se tvorby ŠVP není platná pouze pro vzdělávání v České republice, ale dotýká se i dalších zemí po celé Evropě.

*„Využili jsme rozumné zahraniční zkušenosti, která ukázala, že je možná cesta využívající lidský kapitál každé školy a umožňující rychlou profilaci škol.“<sup>14</sup>*

Současnému pojetí vzdělávání a jeho koncepci předcházelo zapojení České republiky do analytických a hodnotících činností Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj v oblasti vzdělávání pod názvem Country reviews do roku 1995.<sup>15</sup>

## 2.1 Kurikulum v evropském kontextu

Pro lepší orientaci a pochopení souvislostí vztahujících se k počátkům dokumentů předcházejícím ŠVP je žádoucí v této podkapitole popsat vývoj dokumentu v evropském kontextu.

V roce 1998 došlo v rámci Evropské unie k projektové studii celého školství, kdy došlo k porovnání se zahraničím před vstupem do Evropské unie. Zpráva byla zpracovaná v rámci programu Phare a vznikl dokument Zelená kniha - České vzdělávání a Evropa, který se týkal modernizace vzdělávací soustavy a řady legislativních změn. Změny se týkaly zejména rozvoje učitelů a proměny atraktivity učitelské profese, proměn funkcí a prostředí školy, změn v řízení škol – decentralizace, přesunu pravomocí na ředitele škol nebo zvýšení autonomie škol. Další změny se týkaly například evaluace a zjišťování kvality nebo přechodu na normativní financování. Zelená kniha vycházela

<sup>13</sup> Srov. TROJAN, V. *Pedagogický proces a jeho řízení*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer s. 48.

<sup>14</sup> Srov. Tamtéž, s. 10.

<sup>15</sup> Srov. KRATOCHVÍLOVÁ, J. *Tvorba školního vzdělávacího programu krok za krokem - s pedagogickým sborem*, s. 10.

z dvouúrovňového participativního modelu kurikulární politiky evropských zemí, který se zakládal na čtyřech pilířích evropské vzdělanosti:<sup>16</sup>

- učit se jednat – pracovat v týmech a vzájemně komunikovat
- učit se poznávat – vycházet ze širokých obecných znalostí a pracovat v malém počtu předmětů do hloubky
- učit se spolupracovat – zvládat konflikty, rozvíjet pochopení pro ostatní lidi
- učit se žít – rozvíjet se jako samostatná osobnost

Tyto čtyři pilíře se staly základem pro stanovení klíčových kompetencí rámcových vzdělávacích programů základního vzdělávání. Zelená kniha byla primárním východiskem pro dokument Bílá kniha – Národní program rozvoje vzdělávání v České republice. 7. dubna 1999 tak vznikla nová koncepce proměny českého školství, která definuje obecné cíle výchovy a vzdělávání, předurčuje a formuluje nový směr a postavení školství ve vzdělávací politice České republiky. Bílá kniha je otevřeným dokumentem a představuje systémový projekt, ve kterém jsou stanoveny rozvojové programy, rozhodující pro další vývoj českého školství ve střednědobém horizontu. Dokument vycházel z analýz a hodnocení českého školství, z publikací a diskuzí: Výzva pro deset milionů, Školství v pohybu (1996), Školství na křižovatce (1998), z publikace OECD Priority pro českou vzdělávací politiku (1999), Na prahu změn (2000). Konečná podoba Bílé knihy byla schválena na zasedání vlády České republiky 7. 2. 2001.<sup>17</sup>

Bílá kniha zavádí do vzdělávání zpracovávání a tvorbu rámcových vzdělávacích programů a podklady pro přípravu nového zákona pro předškolní, základní, střední, vyšší odborné a jiné vzdělávání. Cíle vzdělávací soustavy se zaměřují na:<sup>18</sup>

- individualitu žáka
- koncept celoživotního učení
- pedagogickou autonomii škol
- pedagogickou autonomii učitelů
- změny v klimatu školy
- změny v pojetí vyučování

---

<sup>16</sup> Srov. BÁRTA K. *Ředitel školy a školní vzdělávací program*, s. 8.

<sup>17</sup> Srov. SVOBODOVÁ E., *Vzdělávání v mateřské škole*, s. 14-15.

<sup>18</sup> Srov. KRATOCHVÍLOVÁ, J. *Tvorba školního vzdělávacího programu krok za krokem - s pedagogickým sborem*, s. 11.



Zaváděním uvedených požadavků dochází k výraznému posílení pedagogickým kompetencí a autonomie učitelů, ale současně dochází i ke zvýšení odpovědnosti pedagogů za stanovené cíle a dosahování kompetencí. *„Získání a rozvoj klíčových a odborných kompetencí se tak mohou stát pojítkem mezi školními vzdělávacími programy škol a školských zařízení pro zájmové vzdělávání a zaměstnavateli. Školní vzdělávací program umožňuje výrazně profilovat školské zařízení podle zájmů a potřeb a současně navazovat na školní vzdělávací program vaší školy (ve školní družině, školním klubu) nebo na školní vzdělávací programy vašich partnerských škol (ve středisku volného času), a tím dále rozvíjet vzdělávání dětí, žáků, studentů, pedagogických pracovníků a dalších účastníků v souladu se vzdělávací politikou obce, města, kraje a České republiky.“*<sup>19</sup>

## **2.2 ŠVP pro vzdělávání ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání**

Školní vzdělávací program pro vzdělávání ve školských zařízeních SVC zpracovávají přímo školská zařízení. Školní vzdělávací program pro ZV v SVC stanoví konkrétní cíle vzdělávání, podmínky přijímání uchazečů, průběhu a ukončování vzdělávání, včetně podmínek pro vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami, označení dokladů o ukončeném vzdělání. Dále stanoví popis materiálních, personálních podmínek, podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví, za nichž se vzdělávání ve středisku volného času uskutečňuje.

Pro každý obor předškolního, základního, středního, uměleckého nebo jazykového vzdělávání u nás se vydávají rámcové vzdělávací programy, které vytváří obecně závazný rámec pro vytváření školního vzdělávacího programu dané školy. Do vzdělání v České republice byly etablovány zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, který byl novelizován v roce 2015. Rámcové vzdělávací programy vydává a zajišťuje ministerstvo. Pokud nemá školské zařízení zákonem stanovený rámcový vzdělávací program, vytváří zařízení školní vzdělávací program na základě stanovených konkrétních metodických požadavků.

---

<sup>19</sup> Srov. MACEK, M. HEŘMANOVÁ, J. *Metodika pro podporu tvorby ŠVP ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání*, s. 7.

Metodika pro podporu tvorby ŠVP vytváří metodickou oporu, pomoc a doporučení, která jsou důležitá pro zpracování dokumentu. ŠVP vydává ředitel dané školy, který má povinnost ho uveřejnit na webových stránkách a dostupném místě svého zařízení. Pokud vykonává právnícká osoba souběžně činnost školy a školského zařízení, musí být ŠVP vždy samostatným dokumentem a je vypracován pro každé zařízení zvlášť. Jedná se o závazné pedagogické dokumenty, které jsou sestavené a určené:<sup>20</sup>

- účastníkům zájmového vzdělávání
- kontrolním orgánům, které provádí kontroly ve školských zařízeních
- pedagogickým pracovníkům, kteří s dokumentem pracují
- sponzorům
- široké veřejnosti
- zákonným zástupcům účastníků zájmového vzdělávání

Efektivní tvorba ŠVP se zakládá na dobré komunikaci týmu, na ochotě, loajalitě pracovníků zařízení, metodické připravenosti a zkušenosti s tvorbou ŠVP.<sup>21</sup>

Východiskem pro tvorbu ŠVP je formulování a konkretizace poslání a cílů zařízení, přesná definice a specifikace činností a konzultace s ostatními subjekty, které se na vzdělávání podílí.

Dalším východiskem tvorby školního vzdělávacího programu je:<sup>22</sup>

- Bílá kniha – Národní program rozvoje a vzdělávání v ČR
- Dlouhodobý záměr kraje
- Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje výchovně vzdělávací soustavy České republiky – vychází z Národního programu rozvoje vzdělávání v ČR
- Kurikulární systémy v zahraničí
- Literatura
- Metodické pokyny MŠMT
- SWOT analýza (silné stránky, slabé stránky, ohrožení a příležitosti).
- Vzdělávací programy
- Zelená kniha -České vzdělání a Evropa

---

<sup>20</sup> Srov. HÁJEK, B., HOFBAUER, B., PÁVKOVÁ, J. *Pedagogické ovlivňování volného času: Současné trendy*, s. 143.

<sup>21</sup> Srov. TROJAN, V. *Pedagogický proces a jeho řízení*, s. 48-49.

<sup>22</sup> Srov. BÁRTA, K. *Ředitel školy a školní vzdělávací program*, s. 32.

ŠVP může být strukturován libovolně. Závazně jsou sice stanoveny povinné informační prvky, které musí být v ŠVP uvedené, ale samostatná forma dokumentu není ve své podstatě rozhodující. Není nutné používat ani názvy okruhů ani dodržovat jejich pořadí. Každé zařízení má právo si strukturovat ŠVP podle vlastního uvážení.<sup>23</sup>

## 2.2 Postup tvorby ŠVP

V této podkapitole se zaměřím na samotný postup tvorby ŠVP v zařízeních pro ZV. Tvorba ŠVP pro ZV má předepsaný obsah. Výsledkem tvorby je celistvý materiál, který se skládá ze vzájemně propojených částí. Ucelený dokument musí vyhovovat podmínkám a požadavkům vzdělávání a na jeho přípravě by se měl podílet a spolupracovat na něm celý pedagogický sbor. Pokud se na tvorbě ŠVP podílí celý pedagogický sbor společně, je následně lépe přijímán a jeho cíle naplňovány.

Celý proces tvorby začíná studiem potřebných podkladů, pracovních materiálů a literatury, dále se provádí rozbor dosavadní práce a stanoví se vzdělávací cíle, záměry, metody a formy. Primárním krokem by měla být výchozí analýza zařízení a její zhodnocení. Zařízení analýzou porovná realitu praxe s požadavky a předpoklady. Následně zjistí nedostatky a v čem tkví problémy, analyzují se pozitiva a případné rezervy. Školské zařízení dále určí, jakým směrem se bude činnost jejich zařízení do budoucna ubírat, jakých zásad se budou držet a na jakých principech se bude jejich činnost zakládat.

Pokud má zařízení zformulované priority, zpracované výsledky analýzy a nashromážděné podklady k tvorbě ŠVP, musí být jasně vymezena činnost a spolupráce ostatních členů pedagogického sboru. Všichni pracovníci pedagogického sboru musí projednat společné zásady práce, pracovní požadavky, formy spolupráce a individuálně zvážit přínos jednotlivých pedagogických pracovníků.

Následně je vytvořen časový harmonogram, plán činností a postup jednotlivých kroků. Dále je nutné ujasnit si formální a obsahovou podobu dokumentu, navrhnout strukturu

---

<sup>23</sup> Srov. MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY ČR. *Vzdělávací program základní škol*, s. 6.

a podobu jednotlivých částí a formulovat způsob vyjadřovacího stylu a pojmosloví. Dalším krokem je zpracování samotného textu a tvorba dokumentu.

Text v dokumentu na sebe musí smysluplně navazovat tak, aby konečná podoba ŠVP tvořila kompaktní dokument a jednotlivé části k sobě obsahově ladili. První verze vypracovaného dokumentu je nazývána pracovní verzí a téměř vždy dochází k dalším úpravám, přepracování a optimalizaci textu. Každý ŠVP je originálním dokumentem daného zařízení a proto ho není možné v celém svém rozsahu a celku implementovat do dalších zařízení s jinými podmínkami. Ale i přesto, že bude každý ŠVP jiný, měl by vždy vypovídat o společných skutečnostech a vztahovat se ke stejným okruhům informací, které stanovuje školský zákon.<sup>24</sup>

## 2.3 Struktura a obsah ŠVP

ŠVP v souladu s § 5 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., obsahuje identifikační údaje, charakteristiku zařízení, stanovuje cíle vzdělávání včetně jeho konkrétní podoby, jeho formy, délky, obsahu a časového plánu vzdělávání, podmínek přijímání uchazečů, průběhu a ukončování vzdělávání, včetně podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a označení dokladu o ukončeném vzdělání. Dále obsahuje popis materiálních, personálních a ekonomických podmínek a podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví, za nichž se vzdělávání v DDM uskutečňuje.<sup>25</sup>

Identifikační údaje jsou základními údaji o konkrétním školském zařízení a úvodní stranou ŠVP. Ze zákona nevyplývá povinnost mít v ŠVP uvedené identifikační údaje a formální záležitosti, ale je vhodné tyto údaje uvádět. Pokud je školské zařízení součástí školy, bývají identifikační údaje uváděny v ŠVP dané školy. Pokud jsou identifikační údaje školského zařízení uváděny v ŠVP, je potřebné uvést přesný název školského zařízení přesně tak, jak je udán ve školském rejstříku. Žádoucí je zároveň uvádět jméno zřizovatele, jméno a kontakt na ředitele zařízení a webové stránky.

Charakteristika školy není povinnou částí ŠVP, ale opět se jedná o vhodnou a žádoucí formu prezentace školy a školského zařízení. Charakterizováním školy dochází k předávání základních informací o zařízení potencionálnímu účastníkovi vzdělávání

---

<sup>24</sup> Srov. SMOLÍKOVÁ, K. *Manuál k přípravě školního vzdělávacího programu mateřské škol*, s. 6-8.

<sup>25</sup> Srov. MACEK, M. HEŘMANOVÁ, J. *Metodika pro podporu tvorby ŠVP ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání*, s. 45-46.

nebo jeho zákonným zástupcům. Účastníci tak získávají základní představu o chodu a provozu daného zařízení. Do charakteristiky zařízení je možné zahrnout:<sup>26</sup>

- úplnost a vybavení školy
- materiální, prostorové, technické a hygienické vybavení školy
- charakteristika pedagogického sboru včetně informací o kvalifikovanosti a velikosti pedagogického sboru
- dlouhodobé projekty
- spolupráce s rodiči, se zřizovatelem, se školskými poradenskými zařízeními a dalšími subjekty

Výše uvedené požadavky nejsou povinností v ŠVP uvádět, ostatní okruhy informací stanovuje školský zákon a je nutné tyto závazné informační okruhy v ŠVP pokrýt.

### **2.3.1 Konkrétní cíle vzdělávání**

Stanovení a přesné formulování konkrétního vzdělávacího cíle je základním předpokladem a podmínkou v každém pedagogickém procesu. Konkrétně nastavený vzdělávací cíl má informační a motivační charakter. Významný vliv má pro zařízení účelně nastavený a definovaný cíl vzdělávání, neboť srozumitelné nastavení cíle pozitivně ovlivňuje rozhodování potencionálního účastníka a jejich rodičů při výběru z nabídky zájmového vzdělávání.<sup>27</sup>

Cíle vzdělávání a výchovy se musí odrážet a projevovat ve výchovných a vzdělávacích činnostech zařízení. Proto je důležité, aby cíle akceptovali všichni pedagogičtí pracovníci, neboť každý jednotlivec přispívá k tomu, aby byly cíle vzdělávání a výchovy nejen definované, ale aby byly rovněž naplňovány a realizovány i ve skutečnosti. Do konkrétních cílů vzdělávání je možné zahrnout obecné cíle, dlouhodobé cíle nebo konkrétní dlouhodobé cíle.

---

<sup>26</sup> Srov. KRATOCHVÍLOVÁ, J. *Tvorba školního vzdělávacího programu krok za krokem - s pedagogickým sborem*, s. 23.

<sup>27</sup> Srov. KRATOCHVÍLOVÁ, J. *Tvorba školního vzdělávacího programu krok za krokem - s pedagogickým sborem*, s 30-31.

Při formulování a nastavování konkrétních cílů vzdělávání je žádoucí vycházet z obecných cílů, které vyplývají z § 2 ŠZ a dalších kurikulárních dokumentů týkajících se určité věkové skupiny účastníků zájmového vzdělávání a cíle nastavit podle:<sup>28</sup>

- věkových a individuálních zvláštností a potřeb účastníků zájmového vzdělávání
- zákonitostí skupinové dynamiky
- zájmů a očekávání účastníků, jejich rodičů, zřizovatele a ostatních subjektů, podílejících se na zájmovém vzdělávání
- metod, forem a prostředků zájmového vzdělávání a jeho specifik
- dle potřeb a podmínek zájmového vzdělávání
- personálních, materiálních, ekonomických a jiných podmínek
- konkurence
- charakteru školního vzdělávacího programu

Dalšími strategickými dokumenty, ze kterých lze vycházet při definování cílů, jsou<sup>29</sup>

- Národní program rozvoje vzdělávání – Bílá kniha
- Dlouhodobý záměr krajů
- Dlouhodobý záměr rozvoje vzdělávání a vzdělávací soustavy ČR
- Koncepce státní politiky pro oblast dětí a mládeže
- Dokumenty resortů pro oblast trvale udržitelného rozvoje
- Dlouhodobý program pro zlepšování zdravotního stavu obyvatelstva ČR

V základním vzdělávání je uveden přehled hlavních cílů, cílových kategorií, klíčových kompetencí i souhrn očekávaných výstupů vzdělávání v Rámcovém vzdělávacím programu pro základní vzdělávání. Školská zařízení nemají stanovené vzdělávací standardy, a proto je nutné si cíle nastavit a odvodit z očekávaných výsledků zájmového vzdělávání. Očekávané výsledky se nazývají klíčové kompetence. Kompetence ve školství jsou integrované cíle pedagogického působení. Jedná se o vstupní vědomosti, rozvinutými do schopností, které jsou následně ověřovány praktickými dovednostmi

---

<sup>28</sup> Srov. MACEK, M. HEŘMANOVÁ, J. *Metodika pro podporu tvorby ŠVP ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání*, s 46-49.

<sup>29</sup> Srov. Tamtéž, s. 47.

a ty se mohou dále vyvíjet v postojích. Jak Hájek uvádí, jsou kompetence přenositelnými a použitelnými soubory kvalit osobnosti potřebných pro plnohodnotný život.<sup>30</sup>

Rámcové vzdělávací programy základního vzdělávání ukládají školám povinnost vymezit obecné strategie pro utváření a rozvoj klíčových kompetencí. Ty mohou být inspirací při nastavování a definování konkrétních vzdělávacích cílů v zájmovém vzdělávání. Princip činností je stejný, jen je důležitý výběr a kombinace klíčových kompetencí, které je potřeba přizpůsobit potřebám zájmového vzdělávání. Rámcové vzdělávací programy oborů vzdělávání vymezují různé modely klíčových kompetencí, které jsou stanoveny v různých oblastech:<sup>31</sup>

- kompetence k učení
- kompetence k řešení problémů
- kompetence k řešení problémů
- komunikativní kompetence
- sociální a personální kompetence
- kompetence občanské
- kompetence pracovní

### 2.3.2 Délka a časový plán vzdělávání

Délka a časový plán vzdělávání vyplývá z § 4 odst. 4 vyhlášky č. 74/2005 Sb. v aktuálním znění, kdy SVČ zpravidla vykonávají činnost po celý školní rok od počátku září kalendářního roku do června následujícího kalendářního roku a to i ve dnech, kdy neprobíhá školní vyučování. Délka vzdělávání a zájmových činností je sestavená pracovníky SVČ a schválená ředitelem na základě potřeb a možností střediska.

Časové období, pro které je ŠVP sestaven, není pro školská zařízení přímo stanoveno legislativou. Časový plán vzdělávání je obměňován v cyklech, které vyhovují danému zařízení nebo dle evaluace. Délka ZV a z ní vyplývající časový plán je sestavena a stanovena pro jednotlivé formy vzdělávání odlišně, neboť u pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti včetně spontánní činnosti probíhají v pravidelných

---

<sup>30</sup> Srov. HÁJEK, B., HOFBAUER, B., PÁVKOVÁ, J. *Pedagogické ovlivňování volného času: Současné trend*, s. 156-157.

<sup>31</sup> Srov. MACEK, M. HEŘMANOVÁ, J. *Metodika pro podporu tvorby ŠVP ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání*, s 48 -49.

intervalech. U příležitostné nebo táborové činnosti probíhají nepravidelně dle plánu činností na daný školní rok nebo dle plánu činností na prázdniny.<sup>32</sup>

### 2.3.3 Formy vzdělávání

Následující podkapitola definuje formy ZV. ZV se ve SVČ uskutečňuje formami uvedenými ve vyhlášce č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání a podle § 111 školského zákona:<sup>33</sup>

- pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činnost včetně možnosti přípravy na vyučování
- příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činnost včetně možnosti přípravy na vyučování
- táborovou činnost a další obdobnou činnost
- osvětovou činnost včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, popřípadě i další osoby, a činností vedoucí k prevenci rizikového chování a výchovou k dobrovolnictví
- individuální práci, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů
- využitím otevřené nabídky spontánních činností
- vzdělávacími programy navazujícími na rámcové vzdělávací programy škol

**Pravidelná zájmová činnost** je pravidelně se opakující organizovaná činnost, která probíhá v zájmových útvarech. Pojmem zájmový útvar se rozumí:<sup>34</sup>

- **Kroužek** je menší zájmový útvar, kdy je činnost orientovaná na vnitřní obohacování účastníků a společně je spojuje stejný zájem (modelářský kroužek, přírodovědný kroužek).
- **Soubor** je zájmový útvar, který se zaměřuje na veřejnou činnost, jejíž výsledky jsou prezentovány na veřejnosti. Soubor je větší útvar než kroužek (taneční soubory, pěvecké soubory).

---

<sup>32</sup> Srov. Tamtéž, s. 50.

<sup>33</sup> Srov. Vyhláška č. 74/2005, o zájmovém vzdělávání, § 111, ve znění platném k 18. 6. 2018.

<sup>34</sup> Srov. Tamtéž.



- **Klub** je zpravidla součástí většího organizačního celku a má volnější organizační strukturu. Výjimečně se místo termínu klub používá oddíl.
- **Kurz** je útvar, který má zpravidla předem stanovenou dobu trvání a jeho účastníci si rozšiřují nebo osvojují určité vědomosti, poznatky nebo nabývají zkušeností. Po ukončení kurzu získávají účastníci certifikát nebo osvědčení o absolvování (řidičský kurz, rybářský kurz).

**Zájmová činnost příležitostná** je časově omezená organizovaná akce, které se konají nepravidelně nebo cyklicky a zahrnují činnosti v oblasti výchovně-vzdělávacího nebo rekreačního charakteru. Příležitostné akce jsou pedagogicky přímo řízené a vedoucí akce má povinnost vést řádnou pedagogickou dokumentaci. Do příležitostných aktivit patří zájezdy, soutěže, turnaje, výstavy nebo příměstské tábory.

**Nabídka otevřených spontánních aktivit** jsou pedagogicky nepřímo řízené aktivity, které využívají účastníci individuálně nebo ve skupině a jejich činnost je neorganizovaná na základě libovolného výběru a aktuálního zájmu účastníků. Do této skupiny patří herny, hřiště, knihovna nebo sportoviště. Pedagogický pracovník zde zajišťuje pouze bezpečnost formou dohledu nebo funguje jako poradce. Jinou formou jsou spontánní nabídky pro talentovanou mládež, které mají specifický charakter. Jedná se o vyhraněné zájmové aktivity, které vyžadují projevový talent a jsou vedeny odborníkem. Do těchto aktivit patří například práce v laboratořích, pracovnách nebo na speciálně k tomu určených pracovištích.

**Táborová činnost** je organizovaná činnost, která probíhá ve dnech dlouhodobého školního volna. Prázdninová činnost je určena dětem a mládeži popřípadě jejich rodičům. Táborová činnost má charakter rekreační formu nebo mohou probíhat formou soustředění.

**Individuální práci**, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů se rozumí aktivity a činnosti, které jsou zaměřené na individuální činnost konaných nad rámec zájmových útvarů. Jedná se o odborné konzultace, odborné přednášky, vytváření vyšší nabídky spontánních aktivit nebo zadávání speciálních úkolů.

**Osvětová činnost** je shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky, studenty, popřípadě další osoby a činnosti vedoucí k prevenci rizikového chování i výchovou

k dobrovolnictví. SVČ mohou zároveň poskytovat odbornou pomoc formou přednášek, seminářů, workshopů, projektů nebo kurzů ostatním subjektům, kteří se podílí na výchově dětí a mládeže ve volném čase.<sup>35</sup>

Seznam výše uvedených forem zájmových činností, které lze uvádět v ŠVP, je otevřený a závisí na nabídce zájmových činností každého SVČ. Každé středisko má možnost přidávat další formy ZV, které vyplývají z ustanovení § 111 ŠZ, kde je konkrétně stanoveno, že se musí jednat o oblasti zájmových činností, které jsou realizovány ve volném čase účastníků.<sup>36</sup>

### 2.3.4 Obsah vzdělávání

Pedagogické požadavky na zájmovou činnost SVČ ve volném čase jsou odvozeny od obecných pedagogických zásad. Při stanovování obsahu činnosti vychází SVČ vedle pedagogických zásad ze základních požadavků, které jsou specifické pro zájmové činnosti:<sup>37</sup>

- citovosti a citlivosti
- diferencovanosti
- dobrovolné účasti
- dostatečnosti
- dostupnosti a všeobecné přístupnosti
- variability a aktuální nabídky
- zajímavosti a zájmovosti

Požadavek pedagogického ovlivňování volného času lze porozumět tak, že žádnému dítěti nesmí být upřena příležitost k naplňování volného času, které vyplývá z Úmluvy o právech dítěte. Požadavek pedagogického ovlivňování tkví v citlivém přístupu a vedení dětí pedagogickými pracovníky SVČ při jejich účelném využívání volného času. Účastníci ZV jsou seznámeni prostřednictvím pestré nabídky zájmových aktivit se smysluplnou náplní volného času, která jim přináší uspokojení, kompenzaci

---

<sup>35</sup> Srov. HÁJEK, B., HOFBAUER, B., PÁVKOVÁ, J. *Pedagogické ovlivňování volného času: Současné trendy*, s. 143.

<sup>36</sup> Srov. MACEK, M. HEŘMANOVÁ, J. et al. *Metodika pro podporu tvorby ŠVP ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání*, s. 50.

<sup>37</sup> Srov. Tamtéž, s. 50.

a seberealizaci. Na základě poznání smysluplných zájmových aktivit si účastník vytváří základy pozdějších návyků na využívání volného času.

Požadavek dobrovolnosti je v zájmovém vzdělávání klíčový. Tento požadavek znamená svobodnou volbu zájmových aktivit a dobrovolnou účast všech účastníků na činnostech SVČ a předpokládá respektování potřeb a přání dětí a znalost pedagogů děti k činnostem účinně motivovat.

Požadavek aktivity předpokládá, že jsou účastníci zájmového vzdělávání aktivně zapojováni do ve všech stádiích činností a aktivit. Podílí se na plánování činností, průběhu a hodnocení činností. Při všech činnostech využíván potenciál účastníků a kladen důraz na rozvoj jejich talentu a na podporu jejich fantazie a tvořivosti.

Při naplňování požadavku seberealizace je důležité vycházet z potenciálu a individuálních schopností každého jedince a účastníka rozvíjet tak, aby se účastník cítil být potřebný. Rovněž je důležité, aby byl do činností a aktivit zapojován i účastník, který je méně úspěšný, je ze sociálně znevýhodněného a nepodnětného prostředí nebo má specifické vzdělávací potřeby, neboť prožitek být úspěšný má významný podíl na duševním vývoji mladého člověka.

Požadavek rekreačního a odpočinkového zaměření je nutným prvkem při zařazování těchto aktivit při využívání volného času k tomu, aby se přispělo ke znovu načerpání fyzických sil, došlo k odstranění únavy a regeneraci duševních sil.

Požadavek zájmovosti a zajímavosti klade důraz na zajímavé a pestré nabídky činností a týká se nejen obsahu, ale i forem a metod. Je důležité aktivity obměňovat a činnosti vyvažovat, tak aby se střídaly spontánní činnosti s činnostmi organizovanými. Je nutné brát na zřetel možnosti a zájmy každého účastníka a respektovat jejich individuální potřeby.

Požadavek jednoty a specifičnosti vyučování a výchovy mimo vyučování vyplývá ze společného plnění výchovného cíle a rozvoje osobnosti.<sup>38</sup>

Ve školských zařízeních pro ZV není přesně vymezená struktura obsahu vzdělávání a záleží na každém zařízení, jak si ho uspořádá. Obsah vzdělávání představuje rozpracování forem zájmového vzdělávání, při kterých se sestavují dílčí části do tematických celků dle podmínek a možností zařízení. Obsahem vzdělávání je naplnění volného času účastníka ZV s přihlédnutím k věku účastníka, k jejich individuálním možnostem, zájmům a potřebám. Obsahem ZV je rovněž uvedení aktivit potřebných pro rozvoj osobnosti, kompenzující jednostrannou zátěž ze školy, aktivity, které plní funkci výchovnou, zdravotní, relaxační, regenerační, kulturní, výchovnou, vzdělávací a preventivní.

Jednotlivé úseky a pracoviště SVC si zpracovávají a stanovují obsah svých činností nejčastěji v celoročních plánech činností, které jsou průběžně hodnoceny. Obsah ZV určují podmínky materiální, ekonomické, personální a prostorové a vzdělávání může být dále rozčleněno do vzdělávacích oblastí, které vyplývají z Rámcových vzdělávacích programů základního vzdělávání. Průřezová témata Rámcových vzdělávacích programů tak umožňují propojení vzdělávacích obsahů oborů a tím pozitivně ovlivňují celý výchovně vzdělávací proces a přispívají ke komplexnímu vzdělávání účastníků zájmového vzdělávání.<sup>39</sup>

### **2.3.5 Podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

SVC by mělo vykazovat připravenost zařízení a jeho možnosti péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami tak, aby bylo na první pohled zřejmé, že se v praxi vzdělávání uskutečňuje a v zařízení je tak naplňováno právo rovného přístupu ke vzdělání. Pro potřeby ŠVP jsou rozdělení žáci se speciálními vzdělávacími potřebami do dvou skupin:

---

<sup>38</sup> Srov. MACEK, M. *Střediska pro volný čas a mládež*, s. 12-13.

<sup>39</sup> Srov. MACEK, M. HEŘMANOVÁ, J. et al. MACEK, M. HEŘMANOVÁ, J. et al. *Metodika pro podporu tvorby ŠVP ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání*, s. 51.

- žáci se zdravotním postižením, žáci zdravotně znevýhodnění či sociálně znevýhodnění (§ 16 školského zákona v platném znění)
- žáci mimořádně nadaní

Všichni účastníci nebo uchazeči zájmového vzdělávání se speciálními potřebami mají možnost se jej účastnit a být plně integrováni do všech forem činností, pokud obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem. Mezi účastníky zájmového vzdělávání se speciálními vzdělávacími potřebami patří i nadaní účastníci. SVČ vytváří podmínky pro další rozvoj jejich nadání ve všech formách zájmového vzdělávání. Při stanovování péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami je podstatné vycházet z:<sup>40</sup>

- RVP ZV: podmínky pro vzdělávání těchto žáků
- analýzy výsledků žáků, jejich podmínek a průběh vzdělávání
- diagnostiky pedagogických pracovníků
- charakteristiky žáků, zastoupení žáků se zdravotním postižením, zastoupení žáků mimořádně nadaných, žáci s jiným znevýhodněním
- přehledu vývojových poruch učení a chování
- legislativního rámce problematiky vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání žáků mimořádně nadaných
- spolupráce s odborníky a se speciálními pracovišti
- dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků

Ve výše uvedených případech je důležitá a žádoucí spolupráce se školským poradenským zařízením - pedagogicko psychologickou poradnou nebo speciálním pedagogickým centrem. V případě doporučení školského poradenského zařízení je vypracován individuální vzdělávací plán a na základě doporučení se s účastníkem zájmového vzdělávání pracuje. Individuální plán je průběžně upravován a doplňován podle potřeb dítěte.

Při práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami je nutná odborná připravenost pedagogických pracovníků, podnětné a vstřícné prostředí, spolupráce SVČ, žáka, jeho rodičů a odborného pracoviště. V rámci SVČ jde o spolupráci pedagogů, odborných

---

<sup>40</sup> Srov. Tamtéž, s. 39.

pracovníků, žáka, třídního učitele, výchovného poradce a vedení SVČ, spolupráci s Pedagogicko psychologickou poradnou nebo speciálně pedagogickým centrem.

Integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami může mít formu individuální nebo skupinovou. Individuální formou vzdělávání se rozumí forma, při které je jeden nebo více účastníků zařazeno do běžných aktivit ZV. Skupinovou formou se rozumí integrace účastníka do činností nebo aktivit, které jsou přímo určené pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Pokud je v možnostech zařízení zajištění individuální formy vzdělávání je tato forma upřednostněna před formou skupinovou. Na přijetí žáků se speciálními vzdělávacími potřebami musí být zařízení připraveno zejména v oblasti materiální, organizační, technické a personální.

ŠZ legislativně neupravuje oblast rozvoje mimořádně nadaných jedinců, v zákoně je pouze jedinec definován tak, že se jedná o žáka nebo studenta, kterému je potřeba vymezit a vytvořit podmínky nutnými pro rozvoj jejich nadání. U těchto jedinců s mimořádným nadáním se rozložením jejich schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v oblastech pohybových, rozumových, sociálních nebo uměleckých dovedností.<sup>41</sup>

### **2.3.6 Podmínky přijímání uchazečů, průběhu a ukončování vzdělávání**

Stanovení podmínek přijímání uchazečů, podmínek průběhu a ukončování vzdělání je povinnou součástí ŠVP. Činnosti školského zařízení pro ZV jsou otevřeny všem zájemcům, kteří mají o ZV zájem. Účast na veškerých aktivitách a ve všech činnostech zájmového vzdělávání je dobrovolná. O přijetí účastníka do zájmového vzdělávání rozhoduje ředitel zařízení nebo ředitelem delegovaný pracovník na základě splnění podmínek přijímání účastníků. Přijímání do zájmového vzdělávání a vymezení konkrétních podmínek přijetí je v obsahu ŠVP daného zařízení. Ředitel zařízení má možnost vymezit další podmínky k přijímání účastníků k ZV. Do ZV se účastník může přihlásit na celý školní rok nebo může do vzdělávání vstoupit a vystoupit i v průběhu školního roku.

V závislosti na charakteru daného vzdělávání se určuje, pro které vzdělávání se vyžaduje písemná přihláška. Průběh zájmového vzdělávání navazuje na časový plán

---

<sup>41</sup> Srov. MACEK, M. HEŘMANOVÁ, J. et al. MACEK, M. HEŘMANOVÁ, J. et al. *Metodika pro podporu tvorby ŠVP ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání*, s. 52-53.

vzdělávání, který je součástí ŠVP. Způsob evidování účastníků v jednotlivých formách ZV blíže určuje vnitřní řád. V případě předčasného ukončení ZV náleží účastníkovi část z výše ušetřených nákladů. ZV může být ukončeno na základě písemné žádosti zletilého účastníka nebo jeho zákonných zástupců. Ukončování vzdělávání může být realizováno formou vydání dokladu o absolvování pravidelné výchovné vzdělávací zájmové činnosti. Tento doklad se vydává vždy po ukončení příslušného cyklu a je výhradně v pravomoci ředitele zařízení, který o jeho vydání rozhoduje. Označení dokladu je povinnou součástí ŠVP.<sup>42</sup>

### **2.3.7 Popis materiálních podmínek**

Činnost školských zařízení se uskutečňuje v odpovídajících podmínkách v souladu s obecně právními předpisy a normami, vzdělávacími potřebami účastníků a potřebami pro činnost pedagogických pracovníků. Základním předpisem, který stanovuje požadavky a kritéria na prostředí v prostorách, ve kterých probíhá zájmové vzdělávání, je vyhláška Ministerstva zdravotnictví č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu vzdělávání dětí a mladistvých. Tato vyhláška stanoví hygienické požadavky na prostorové podmínky, materiální vybavení, provoz, osvětlení, vytápění, mikroklimatické podmínky, zásobování vodou a úklid.<sup>43</sup>

Největší nároky jsou kladeny zejména na bezpečnost, dostatek prostoru, vhodné vybavení, snadnou údržbu, čistotu prostor, vhodné a přiměřené osvětlení nebo na odpovídající teplotu a vlhkost vzduchu. Prostory školských zařízení musí splňovat estetické požadavky a účastníci ZV se v zájmových útvarech přímo podílí na výrobě a tematické výzdobě prostor zařízení.

Do popisu materiálních podmínek v zařízeních pro ZV je žádoucí sumarizovat současné materiální vybavení včetně popisu vybavení, které má zařízení v úmyslu výhledově pořídit, velikost zařízení a jeho dostupnost nebo materiální zajištění různých činností.

---

<sup>42</sup> Srov. Tamtéž, s. 53.

<sup>43</sup> Srov. ZÁKONY PRO LIDI. - VYHLÁŠKA č. 410/2005 Sb. *Vyhláška o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých* [online].

### 2.3.8 Popis personálních podmínek

Ve školských zařízeních pracují interní a externí pedagogičtí pracovníci, kteří musí splňovat podmínky kvalifikace dle zákona číslo 563/2004 Sb., zákon o pedagogických pracovnících a Zákoníku práce v platném znění. Pedagogové mají povinnost k dalšímu vzdělávání a k získávání dalších profesních dovedností. Jejich další vzdělávání organizuje ředitel zařízení.

V ŠVP je žádoucí popsat složení pedagogického sboru, odbornou kvalifikovanost, organizační členění nebo kompetence pedagogických pracovníků a možný nástin profilu pedagoga volného času.

Možný profil pedagoga volného času v SVČ:<sup>44</sup>

- *„má manažerské schopnosti*
- *je organizačně zdatný*
- *zná a sleduje trendy volnočasových aktivit*
- *je komunikativní*
- *umí připravit a zorganizovat nabídku různých zájmových aktivit pro volný čas pro různé věkové skupiny*
- *zná metodiku vedení zájmových činností a umí ji tvořivě aplikovat*
- *je kreativní a pro své záměry dokáže získat široký okruh spolupracovníků – externistů, kterým zajišťuje servisní pedagogické služby pro jejich odbornou činnost v zařízení.*
- *je vybaven ekonomickými znalostmi a dokáže pro své záměry připravit ekonomickou rozvahu a provedené akce ekonomicky vyhodnotit*
- *zná a umí aplikovat pedagogické zásady výchovy mimo vyučování a psychologické zásady volnočasových aktivit*
- *má právní vědomí*
- *ovládá bezpečnostní předpisy pro práci s účastníky činnosti*
- *zvládá public relations“.*

---

<sup>44</sup> Srov. MACEK, M. HEŘMANOVÁ, J. et al. MACEK, M. HEŘMANOVÁ, J. et al. *Metodika pro podporu tvorby ŠVP ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání*, s. 54.



### 2.3.9 Popis ekonomických podmínek

Popis ekonomických podmínek je povinnou součástí ŠVP, ale rozsah ukazatelů není předně definován a závazně stanoven. Závisí na řediteli zařízení, které ukazatele do ŠVP zahrne. Obecně se v ŠVP uvádí:<sup>45</sup>

- informace o výši úplaty za vzdělávání. Výše úplaty za zájmové vzdělávání je stanovena na každý školní rok a vypočítává se z nákladů minulého školního roku. Při tvorbě úplaty je brán zřetel na náročnost zájmového útvaru a na přístupnost všech sociálních vrstev.
- veškeré zdroje financování školského zařízení
- pořizování materiálního vybavení pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání
- souhrn nákladů spojených s využíváním prostor k zájmovému vzdělávání
- stanovení podmínek pro poskytování materiální pomoci účastníkům zájmového vzdělávání
- vymezení pravidel na uplatňování slev pro účastníky zájmového vzdělávání. Podle § 11, odst. 3 vyhlášky 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání je možné úplatu snížit, resp. prominout dítěti, žákovi nebo studentovi za předpokladu, že je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který podle zvláštního právního předpisu pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba. Dále je možné úplatu snížit, resp. prominout dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zvláštního právního předpisu a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena a pokud výše uvedené skutečnosti prokáže řediteli SVČ.<sup>46</sup>

### 2.3.10 Popis podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví

Hlavním úkolem a cílem SVČ při zajišťování bezpečnosti práce a ochrany podmínek je předcházet rizikům ohrožujícím životy a zdraví zaměstnanců, účastníků a ostatních osob v souvislosti s provozem SVČ a v souvislosti s výkonem činností zájmového vzdělávání nebo tato rizika v co největší míře eliminovat. ŠVP obsahuje popis podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví, podle nichž se zájmové vzdělávání ve školském

---

<sup>45</sup> Srov. MACEK, M. HEŘMANOVÁ, J. et al. MACEK, M. HEŘMANOVÁ, J. et al. *Metodika pro podporu tvorby ŠVP ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání*, s. 56-57.

<sup>46</sup> Srov. Vyhláška č. 74/2005, o zájmovém vzdělávání, § 11, ve znění platném k 18. 6. 2018.

zařízení uskutečňuje. V této části je nutné přesně definovat a stanovit podmínky k zajištění fyzické, sociální a emocionální bezpečnosti účastníků ZV, které vychází z vnitřního řádu školského zařízení, kde jsou obsažené podmínky vztahující se k:<sup>47</sup>

- bezpečnosti a ochraně zdraví účastníků zájmového vzdělávání
- ochraně před sociálně patologickými jevy
- ochraně před diskriminačními projevy, projevy násilí a nepřátelství

Při stanovování podmínek vztahujících se k bezpečnosti práce a k ochraně zdraví se obecně vychází z ustanovení Rámcových vzdělávacích programů základního vzdělávání a z celé řady dalších klíčových dokumentů, které jsou školská zařízení povinny vést. Například školní řád definuje obecná pravidla pro chování účastníků ve školských zařízeních a navazuje na vnitřní řád školského zařízení.

### **2.3.11 Zveřejnění školního vzdělávacího programu**

Školní vzdělávací program vydává ředitel zařízení a musí být zveřejněn na přístupném místě. V elektronické podobě je možné ŠVP zveřejnit na webových stránkách SVČ, v tištěné formě lze dokument umístit na dostupném místě v prostorách zařízení. Školní vzdělávací program je otevřený dokument, který se může kdykoliv podle potřeb doplňovat a aktualizovat. Kdokoliv může do dokumentu nahlédnout, pořídit si z něj opis nebo výpis včetně pořízení kopie, jejíž cenu stanovuje ředitel zařízení.<sup>48</sup>

---

<sup>47</sup> Srov. MACEK, M. HEŘMANOVÁ, J. et al. MACEK, M. HEŘMANOVÁ, J. et al. *Metodika pro podporu tvorby ŠVP ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání*, s. 57-58.

<sup>48</sup> Srov. MACEK, M. HEŘMANOVÁ, J. et al. MACEK, M. HEŘMANOVÁ, J. et al. *Metodika pro podporu tvorby ŠVP ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání*, s. 58.

### **3 Reálný význam a prospěšnost ŠVP v praxi**

V předchozí části práce jsem formulovala k čemu materiál ŠVP slouží, popsala jsem jeho obsah a postup zpracování. Ve výzkumné části této práce se zaměřím na zjišťování a ověřování, jak je dokument ŠVP zpracován v praxi. Pro dosažení výzkumného cíle jsem si zvolila kvalitativní i kvantitativní metody výzkumu. Pomocí analýzy dokumentů ŠVP a strukturovaných rozhovorů budu zkoumat shodnost dokumentů ŠVP, zjišťovat odpovídající náležitosti ŠVP, vznik a postup tvorby. Tyto dokumenty reprezentují dvě střediska volného času pro děti a mládež, jejichž obsah a forma činnosti je do určité míry velmi podobná. Obě tato střediska jsou zapsána v Rejstříku škol jako školská zařízení a mají stanovené dodržování zákonných podmínek a povinnost vytvářet školní vzdělávací program. Dále budu pomocí strukturovaného rozhovoru zjišťovat vznik, historii a postup tvorby ŠVP. Pozorováním následně zjistím, zda je ŠVP využíván a naplňován v praxi.

V této části vymezím cíl výzkumu, stanovím výzkumnou otázku, uvedu výzkumné metody a výzkumný vzorek.

#### **3.1 Cíl výzkumu**

Hlavním cílem a podstatou mé práce je zjistit za pomoci rozhovoru s řediteli středisek volného času pro děti a mládež, jak vznikl jejich školní vzdělávací program, zjistit jeho historii, strategii plánování, postup a kooperaci s ostatními pracovníky včetně vytváření aktualizací. Zároveň si ověřím opět formou strukturovaného rozhovoru u vedoucích pracovníků zájmového vzdělávání, zda se ŠVP aplikuje a uplatňuje v pedagogické činnosti, a jak vedoucí pracovníci vnímají význam dokumentu. Druhým cílem mé práce je provést analýzu dokumentů ŠVP a zjistit postup tvorby ŠVP a obsah dokumentů ve vybraných střediscích volného času pro děti a mládež. Třetím cílem je pozorováním zjistit, zda je ŠVP uplatňován v praxi.

#### **3.2 Výzkumná otázka**

Pro potřeby výzkumného šetření byla v této diplomové práci stanovena jedna základní výzkumná otázka a tři dílčí výzkumné otázky.

**Základní výzkumná otázka (ZVO):**

K čemu slouží ŠVP, jaký má význam a přínos pro pracovníky DDM?

**Dílčí výzkumná otázka č. 1 (DVO1):**

Jsou ŠVP formálními nebo strategickými dokumenty?

**Dílčí výzkumná otázka č. 2 (DVO2):**

Obsahují ŠVP všechny náležitosti, které mají obsahovat?

**Dílčí výzkumná otázka č. 3 (DVO3):**

Odráží ŠVP určitý proces participace pedagogického sboru?

### **3.3 Metodologie výzkumu**

Pro výzkum v této diplomové práci jsem si zvolila metody kvalitativního výzkumu, které popisují problém a zjišťují informace u malého počtu respondentů. K dosažení cíle práce byly použity následující metody a techniky sběru dat:

- metoda zúčastněného pozorování
- metoda dotazování technikou standardizovaného rozhovoru
- metoda analýzy dokumentů

Uvedené metody výzkumu jsem si zvolila proto, že z analyzovaných dokumentů a z rozhovorů získám detailní a konkrétní informace o zkoumaném jevu. Získaná data nelze zobecnit.

#### **3.3.1 Analýza dokumentu**

Analýza dokumentů je rozšířenou technikou získávání dat, která je zaměřená na studium a rozbor dokumentů. Analyzované dokumenty mohou být úřední i neúřední, osobní dokumenty ve formě životopisů, fotografií, to ale ze strany analyzujícího vyžaduje objektivní a kritické posouzení. Obsahová analýza lze uplatnit především při studiu reklamy, novin nebo televize. Sekundární analýzu lze využít vždy, kdy je potřeba získat

nová data z již nashromážděných dat. Analýze předchází důkladná archivace dokumentů.<sup>49</sup>

### 3.3.2 Rozhovor

Rozhovor je metoda, jejímž základem je interpersonální kontakt. Účelem standardizovaného strukturovaného rozhovoru je položit všem respondentům stejný počet identických otázek ve stejném pořadí (kvantitativní přístup). Otázky jsou kladeny ústní formou a mají předem stanovenou strukturu a je konkrétně změřen na určitou oblast zkoumání. Strukturovaný rozhovor spočívá v tom, že tazatel dialogem s respondentem pokládá otázky, na které respondent odpovídá a tazatel si písemně zaznamenává poznámky a výsledky. Rozhovor je možné se souhlasem respondenta nahrávat a vytvořit audionahrávku, která se následně písemně zpracuje. Strukturovaný rozhovor je vhodnou metodou ve výzkumu s menším počtem respondentů.<sup>50</sup>

Metodou strukturovaného rozhovoru můžeme ve školském zařízení například zjišťovat zájmovou činnost a aktivity školy, vybavení, klima školy, hodnotit výuku nebo hodnotit používané metody a formy výuky. Rozhovor je ve školském zařízení nejčastěji určen ředitelům zařízení, pedagogickým a nepedagogickým pracovníkům, účastníkům zájmového vzdělávání nebo žákům a studentům škol nebo jejich rodičům.<sup>51</sup>

### 3.3.3 Pozorování

Pozorování je jednou z nejčastěji používaných výzkumných metod. Zúčastněným pozorováním získáme při výzkumu okamžitý pohled na pozorovaný jev. Nejčastější formou pozorování jsou ve školském zařízení hospitační činnosti. Pozorování je silně ovlivněno situací a tím, jakým způsobem je pozorovatel vtažen do sociálního prostředí, ve kterém pozorování probíhá.

---

<sup>49</sup> Srov. BURIÁNEK, J. *Sociologie*, s. 27-28.

<sup>50</sup> Srov. ŠVARÍČEK, R; ŠEĐOVÁ, K. *Kvalitativní výzkum v pedagogických vědách*, s. 26.

<sup>51</sup> Srov. KRATOCHVÍLOVÁ, J. *Tvorba školního vzdělávacího programu krok za krokem - s pedagogickým sborem*, s. 19.

### **3.4 Sběr dat**

Výzkum probíhal v říjnu a v listopadu 2018. Obě zařízení jsem osobně navštívila po telefonické domluvě s vedením DDM a následně jsem provedla výzkumné šetření. V průběhu šetření jsem se seznámila s vedoucími zařízení, s pedagogickými pracovníky daných zařízení, včetně ostatních zaměstnanců. V rámci výzkumu mi vedení obou zařízení poskytlo k dispozici důležité dokumenty středisek. Jednalo se o dokumenty ŠVP, výroční a hodnotící zprávy, vyhlášky týkající se zájmového vzdělávání, Vnitřní řád a plány činností.

Osloveno bylo vedení z celkem dvanácti zařízení DDM a SVČ Plzeňského kraje. Všem osloveným byl předem definován záměr výzkumu. Potencionálním respondentům byl v srpnu 2018 rozeslán elektronicky dopis s žádostí o spolupráci při výzkumném šetření. Zpětnou vazbu jsem získala pouze od tří DDM. V jednom případě šlo o zamítavou odpověď, kdy bylo zařízení zapojeno do evropských projektů a dle vedení zde nebyla žádná časová dotace na výzkum v zařízení. Kladně odpověděla pouze dvě zařízení – DDM Blovice a Salesiánské středisko mládeže – DDM Plzeň, kteří měli od začátku zájem o spolupráci.

### **3.5 Výzkumný vzorek**

Výběr výzkumného vzorku byl záměrný a spočíval na základě dobrovolnosti. Respondenty rozhovorů byla paní ředitelka DDM Blovice, vedoucí pedagog volného času DDM Blovice, pan ředitel Salesiánského střediska mládeže- DDM Plzeň a vedoucí zájmového vzdělávání Salesiánského střediska mládeže v Plzni.

Všichni respondenti byli ochotní a vstřícní a písemně souhlasili se zařazenými rozhovory do výzkumu mé práce. U všech respondentů byl evidentní zájem o spolupráci.

### **3.6 Charakteristika vybraných zařízení DDM**

Svůj výzkum jsem realizovala v Domě dětí a mládeže v Blovicích a v Salesiánském středisku volného času v Plzni. Obě tato zařízení jsou školská zařízení pro zájmové vzdělávání.

### 3.6.1 Dům dětí a mládeže Blovice

DDM Blovice je státním školským zařízením s právní subjektivitou, jehož zřizovatelem je město Blovice. DDM je příspěvkovou organizací. DDM organizuje pravidelnou a příležitostnou výchovně vzdělávací činnost zájmové a spontánní činnosti pro předškolní děti, školní děti, mládež a dospělé. Dům dětí a mládeže je podle §118 školského zákona, školským zařízením pro zájmové vzdělávání. Zajišťuje výchovné, vzdělávací, zájmové, tematické, rekreační akce a osvětovou činnost pro žáky, studenty a pedagogické pracovníky. Činnost zařízení je celoroční. Svojí činností slouží DDM dětem nejen z Blovic, ale i z okolí - Letin, Nepomuku, Chocenic a Nezvěstic. Součástí DDM je klub Chobotnice a Mateřské a rodinné centrum Chobotnice.

DDM pracuje v souladu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. a vyhláškou MŠMT ČR č. 74/2005 sb. a další školskou legislativou. Dále se řídí vnitřním řádem DDM. Výchovná a vzdělávací činnost během roku probíhá podle ŠVP, plánů práce jednotlivých oddělení a plánu letní činnosti. Ve Spálené Poříčí je otevřena od roku 2010 pobočka - „Domeček“ Spálené Poříčí.

DDM Blovice provozuje činnost ve třech budovách, v tělocvičnách a školách v Blovicích a ve Spáleném Poříčí. DDM Blovice a pobočka DDM „Domeček“ ve Spáleném Poříčí je otevřené zařízení a poskytuje účastníkům zájmové vzdělávání, naplnění volného času zájmovou činností se zaměřením na různé oblasti. DDM systematicky pracuje s účastníky prakticky ve všech formách činností definovaných zákonnými normami, metodickými pokyny a dalšími dokumenty.

Posláním DDM Blovice je motivovat, podporovat a vést děti, mládež a dospělé k rozvoji osobnosti, ke klíčovým kompetencím, zejména k smysluplnému využívání volného času a to širokou nabídkou aktivit v bezpečném prostředí, s profesionálním týmem v nových trendech. DDM Blovice provozuje kolem 82 zájmových kroužků, které navštěvuje zhruba 1200 účastníků. Celkový počet účastníků, kteří navštívili DDM Blovice, se pohybuje okolo 4 141. Tyto počty neudávají účastníky, kteří se zúčastnili táborů, spontánní činností a soutěží. 7 zájmových kroužků je určených účastníkům předškolního věku, 69 kroužků je určených účastníkům školního věku, 1 kroužek je určený pro studenty SŠ, SOŠ a VOŠ a 5 zájmových kroužků je určených pro ostatní zájemce různé věkové kategorie.

DDM Blovice zaměstnává 14 interních osob - 11 pedagogů volného času, 2 pracovnice ekonomického úseku a 1 provozní zaměstnankyni (školnice). Dále zde pracuje 27 externích pracovníků (pedagogové, odborní trenéři, organizátoři akcí).

DDM hospodaří s přidělenými finančními prostředky státu, obce a z jiných zdrojů je takto strukturováno:

- a) -státní prostředky – výkonový normativ na pravidelnou činnost, táborovou činnost a soutěže, ze kterého se odvozují finanční prostředky na mzdy.
- b) provozní prostředky- prostředky od zřizovatele
- c) prostředky od sponzorů
- d) dary od rodičů
- e) dotace z grantů a projektů EU

### **3.6.2 Salesiánské středisko mládeže Plzeň**

Salesiánské středisko mládeže – DDM Plzeň navazuje na činnost Salesiánského střediska mládeže – DDM, Plzeň, Revoluční 98, které bylo zřízeno Salesiánskou provincií Praha jako církevní organizace zřizovací listinou vydanou dne 1. 9. 1995 ve znění pozdějších dokumentů, podle § 57b zákona č. 29/1984 Sb. o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, ale i podle §19 zákona č. 395/1991 Sb. o školských zařízeních a vyhlášky č. 432/1992 Sb. o střediscích pro volný čas dětí a mládeže.

Ve smyslu ustanovení § 187 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon, dále jen "školský zákon") došlo ke změně právní formy právnické osoby. Středisko jako školská právnická osoba bylo zřízeno dne 25. 2. 2006 podle § 124 odst. 2 písm. b) školského zákona a dne 10. srpna 2006 registrováno v Rejstříku školských právnických osob. Středisko je veřejně prospěšnou právnickou osobou ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb. (občanský zákoník).<sup>52</sup>

Středisko vykonává druh činnosti školského zařízení: školské zařízení pro zájmové vzdělávání, typ: středisko volného času - DDM. Hlavní činností střediska je v souladu se školským zákonem o poskytování zájmového vzdělávání. Plzeňské salesiánské středisko nabízí účastníkům zájmového vzdělávání možnost využívat sociálních služeb

---

<sup>52</sup> Srov. SALESIÁNSKÉ STŘEDISKO MLÁDEŽE – *Školní vzdělávací program*. [online].



jako je například terapeutická práce s celou rodinou, výchovné poradenství nebo umožňuje klientům sociálních služeb rozvoj jejich schopností a dovedností prostřednictvím zájmového vzdělávání.

Posláním DDM je přispívat k celostnímu rozvoji dětí, mládeže a rodin, které jsou především z ekonomických, výchovných a sociálních důvodů znevýhodněni. Ve volnočasových aktivitách i při poskytování sociální služby se řídí principy preventivního výchovného systému Dona Boska.

Vzhledem k zaměření činnosti i na děti a mládež ohrožené sociálním vyloučením je středisko:<sup>53</sup>

- a) pověřenou osobou poskytující sociálně právní ochranu dětí ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí v platném znění,
- b) registrovaným poskytovatelem sociálních služeb podle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách v platném znění.

Účastníky zájmového vzdělávání střediska mládeže jsou na základě § 1 vyhlášky č. 74/2004 Sb. o zájmovém vzdělávání dětí, žáci a studenti. Účastníky ale mohou také být pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby, kteří mají zájem seznámit se s činnostmi v organizaci. Středisko nabízí programy, které přispívají k celostnímu rozvoji dětí a mládeže a realizuje preventivní a výchovné programy pro děti a mládež ohrožené sociálním vyloučením. V roce 2018 bylo k zájmovému vzdělávání zapsáno celkem 461 účastníků, z toho 284 žáků, 96 dětí a 81 ostatních účastníků. Účastníci mají možnost vybrat si z 60 zájmových útvarů.

Personál střediska tvoří 6 interních a 24 externích zaměstnanců, dále sociální, administrativní, techničtí pracovníci a dobrovolníci, kteří spravují šest služeb.

Formy zájmového vzdělávání ve středisku lze na základě § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb. uskutečňovat především formami:<sup>54</sup>

- a) příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností a jednorázovými akcemi
- b) pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností

---

<sup>53</sup> Srov. Tamtéž.

<sup>54</sup> Srov. SALESIÁNSKÉ STŘEDISKO MLÁDEŽE – *Školní vzdělávací program*. [online].

- c) táborovou činností a další činností spojenou s pobytem mimo místo, kde středisko vykonává svoji pravidelnou činnost
- d) osvětovou činností včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, popřípadě i další osoby, činností vedoucí k prevenci rizikového chování a výchovu k dobrovolnictví
- e) individuální činností, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů
- f) využitím otevřené nabídky spontánních činností

Středisko hospodaří v souladu s požadavky školského zákona v plném znění. Hospodaření se řídí rozpočtem příjmů a výdajů (resp. nákladů a výnosů) pro určitý kalendářní rok. Středisko je financována zejména z následujících zdrojů:<sup>55</sup>

- a) finanční prostředky ze státního rozpočtu- přímé výdaje na vzdělávání
- b) úplata za zájmové vzdělávání
- c) dotace z grantů a projektů vyhlašovaných Krajským úřadem Plzeňského kraje, Magistrátem města Plzně, Úřady městských obvodů Plzeň 4 a Plzeň 2.
- g) peněžní sponzorské dary a dědictví.

Salesiánské středisko mládeže úzce spolupracuje se zřizovatelem a společností sv. Františka Saleského, tj. kongregace v katolické církvi, která se věnuje výchově mládeže. Středisko dále spolupracuje s magistrátem města Plzně a jeho městskými obvody, zejména při pořádání příležitostných akcí s ostatními subjekty, které pracují s dětmi a mládeží.

#### **4 Vznik a tvorba ŠVP – výzkumné šetření formou strukturovaných rozhovorů**

Tato kapitola a níže uvedené podkapitoly definují výzkumný záměr méj práce, postup při výzkumném šetření formou rozhovorů s respondenty a výsledky tohoto šetření.

---

<sup>55</sup> Srov. Tamtéž.

Pro výzkum v mojí diplomové práci jsem si zvolila individuální rozhovor, který probíhal v prostorách jednotlivých DDM. Rozhovory s řediteli vybraných zařízení měl stejnou strukturu jako rozhovory s vedoucími pracovníky zájmového vzdělávání. Pro rozhovor bylo vytvořeno 24 otevřených otázek, na které ředitelé a vedoucí zařízení odpovídali. Z rozhovorů má vyplývat vznik, postup a tvorba ŠVP, význam dokumentu, participace zaměstnanců při tvorbě dokumentu a naplňování cílů a principů v praxi.

Při tvorbě otázek jsem vycházela z cílů mé práce a snažila jsem se otázky formulovat jasně, srozumitelně a konkrétně. Jednotlivé rozhovory byly nahrávány na diktafon s písemným souhlasem ředitelů zařízení. Hlavní důraz byl během rozhovoru kladen na vyjádření k dané otázce bez přerušování, abych docílila celistvosti odpovědí.

Délka rozhovorů se lišila, ale standardně trvaly rozhovory s řediteli zařízení v rozmezí 60 – 120 minut. Délka rozhovoru s vedoucími pracovníky zájmových vzdělávání už tak časově náročná nebyla, neboť měli otázky předem k dispozici od svých nadřízených a znali jejich odpovědi.

#### **4.1 Struktura otázek do strukturovaných rozhovorů**

V této podkapitole charakterizují a popisují význam otázek, které pokládány respondentům při rozhovorech.

**Jaké jste zařízení? Prosím o charakteristiku zařízení – poslání, specifčnost zařízení, velikost zařízení, východiska, spolupráce s dalšími subjekty apod.**

Touto otázkou jsem zjišťovala, o jaký typ zařízení se jedná, jaká jsou specifika a poslání zařízení, kdo zařízení zřizuje a jaké jsou cíle zařízení. Tím jsem si ucelila informace o daném zařízení, které jsem uvedla v charakteristice zařízení.

##### **1, Z čeho Vám plyne povinnost vytvářet ŠVP?**

Otázka směřovala spíše k ověření informací, které vyplývají ze školského zákona.

##### **2, Jaký má pro Vás a pro Vaše zařízení ŠVP smysl a význam? A jaká je hlavní myšlenka či hlavní nápad ŠVP ve Vašem zařízení?**

Otázkou jsem zjišťovala, jak je ŠVP v zařízení chápán, zda je dokument něčím specifický a zda je mu vůbec přikládán nějaký význam.

**3, Prosím uveďte historie ŠVP, kdy došlo naposledy k jeho aktualizaci a postup vzniku ŠVP.**

Hlavní význam této otázky spočíval v tom, dozvědět se klíčové informace o postupu tvorby a historii ŠVP včetně jeho doplňování a přepracování a důvody k aktualizaci, tak bych získala konkrétní a komplexní představu, jak se s dokumentem v zařízení pracuje.

**4, Je podle Vás v současné době ŠVP ušité na míru zařízení?**

Zde jsem se dotazovala na to, jaký názor mají pracovníci ve vedoucích funkcích na současné znění ŠVP. Zda jsou v dokumentu ještě nějaké nedostatky a restrikce nebo je dokument ve fázi, kdy naplňuje představy a je exaktní a směrodatnou součástí práce v DDM.

**5, Z čeho jste vycházeli při aplikaci cílů a principů v ŠVP?**

Tuto otázku jsem formulovala s cílem zjistit, na základě čeho byl konkrétní cíl stanoven, na základě čeho byly cíle a principy definovány a z čeho vycházejí.

**6, Kdo se podílel na tvorbě nového ŠVP?**

Dotazováním na tuto otázku zjišťuji participaci pracovníků zařízení na tvorbě ŠVP.

**7, Kolik času jste věnovali tvorbě ŠVP?**

Odpověď stanoví časovou dotaci, která byla stanovena na tvorbu dokumentu a dobu, za jakou ŠVP vznikl.

**8, Podílel se na tvorbě ŠVP celý pedagogický personál? Pokud ne, jaký byl důvod?**

Cílem je zjistit, zda mají ostatní pracovníci možnost podílet se a participovat při tvorbě výchozího dokumentu ŠVP.

**9, Jak byla organizována práce při tvorbě ŠVP?**

Odpověď vytváří jasnou představu o organizaci a rozvržení činností při vytváření ŠVP mezi pracovníky.

**10, V čem spočívá určitá osobitost či výjimečnost Vašeho ŠVP?**

Na základě této otázky jsem zjišťovala originalitu a specifčnost dokumentu.

**11, Spolupracovali jste při tvorbě dokumentu se zřizovatelem, rodiči či odborníky?**

Odpověď na tuto otázku má reflektovat podíl a možnost participace ostatních subjektů na tvorbě ŠVP.

**12, Měli jste k dispozici při tvorbě ŠVP koordinátora?**

Otázkou zjišťuji, zda má zařízení k dispozici fundovaného pracovníka, který pomáhal v zařízení s tvorbou dokumentu.

**13, Absolvoval některý ze zaměstnanců školení k tvorbě ŠVP?**

Touto otázkou získám odpověď, zda jsou pedagogičtí pracovníci v zařízení proškoleni, seznámeni a vybaveni vědomostmi a dovednostmi, které umožní připravit se na možná rizika a úskalí, která mohou nastat v souvislosti s tvorbou ŠVP. Současně tak získám informaci, zda dochází v zařízení ke společnému vzdělávání k týmové práci.

**14, Měli zaměstnanci, kteří se podíleli na tvorbě nového dokumentu praktické zkušenosti či mají odborné znalosti?**

Tato otázka navazuje na předchozí, zda měli pedagogičtí pracovníci, kteří se podíleli na tvorbě dokumentu předchozí praktické zkušenosti nebo teoretické vědomosti.

**15, O co jste se při tvorbě ŠVP opíral/a? Vycházeli jste z výročních zpráv, z analýzy školy, tradice a zaměření školy, či jste využil vlastního potenciálu a tvořivost personálu a proč?**

Otázkou získám představu o tom, co bylo inspirací při tvorbě ŠVP, co bylo výchozím podnětem při tvorbě a zda bylo vycházeno ze zkušeností a invencí pracovníků?

**16, Jakým způsobem seznamujete s novým ŠVP rodiče účastníků zájmového vzdělávání?**

Odpověď stanoví, zda jsou výsledky skupinové práce prezentovány a jsou o nich vyrozuměni a obeznámeni účastníci vzdělávání nebo jejich zákonní zástupci

### **17, Co patří mezi hlavní evaluační nástroje zařízení?**

Z odpovědi vyplývá, jaké evaluační nástroje a jaké evaluační činnosti zařízení využívá a jak má zařízení nastaven vnitřní evaluační proces. Z uvedených odpovědí rovněž vyplyne, zda zařízení chápe vnitřní evaluaci jako povinnost nebo jako potřebu.

### **18, I když nejsou analytické činnosti povinnou součástí ŠVP jsou často SWOT analýzy apod. zařazovány do vzdělávacího programu školy k nastavení celkové koncepce školy či k nastavení strategických cílů, využili jste před samotnou tvorbou nového ŠVP či k realizaci ŠVP některou z analytických činností jako je pozorování, analýza vzdělávacích výsledků a obsahová analýza textu a dokumentace, SWOT analýza, rozhovory, metoda dotazníků a proč?**

Otázkou zjišťuji, zda v DDM probíhá evaluační činnost a jestli se výsledky evaluační činnosti stávají východiskem pro koncipování ŠVP.

### **19, Jak pracovníci vnímali spolupráci při tvorbě dokumentu?**

Tímto dotazem zjišťuji percepce a koordinaci pracovníků při tvorbě dokumentu.

### **20, Došlo oproti minulému ŠVP v novém dokumentu k výrazným změnám a v čem se zásadně liší?**

Odpověď na tuto otázku analyzuje aktuální změny v dokumentu ŠVP, co bylo příčinou těchto obměn.

### **21, S jakým dalším vývojem či dalšími změnami se v nejbližší době v ŠVP počítá?**

ŠVP je dokument živý a v neustálém vývoji dle potřeb zařízení a proto jsem se v této otázce zajímala o to, jakým způsobem a v jakém časovém horizontu se v dokumentu počítá s dalšími změnami eventuálně s úpravami a v jakém rozsahu a směru.

### **22, Je Vám ŠVP oporou při práci?**

Odpovědí získám informace, zda je dokument funkční a užitečný při práci.

### **23, Došlo během vytváření ŠVP k nějakým komplikacím a proč?**

Odpověď na tuto otázku přispěje k objasnění některých problémů, s nimiž se DDM potýkal při tvorbě nebo při zavádění ŠVP do praxe.

## 24, Jak hodnotíte dokument?

Komplexní zhodnocení dokumentu.

### 4.2 Výsledky rozhovoru s ředitelkou DDM Blovice

Pro DDM v Blovicích je ŠVP jedním z nejdůležitějších dokumentů v zařízení, které určuje směr činnosti tohoto zařízení. Povinnost mít zpracovaný ŠVP je daný školským zákonem a stanovuje zákonné meze a vymezuje přesnou legislativu. ŠVP konkretizuje věci jako obecné, tak konkrétní a opravňuje zařízení, aby se mělo z čeho odrazit a mohlo si tak cíleně a konkrétně stanovit a sestavit plány práce. V zařízení vzniklo ŠVP v roce 2013 na základě předcházejícího školení s metodickým zaměřením na tvorbu ŠVP, které probíhalo v Plzeňském kraji a na základě podnětu koordinační rady, která iniciovala školení všech zaměstnanců se zaměstnanci České školní inspekce. Tohoto školení se zúčastnili všichni pedagogičtí pracovníci DDM a na základě poznatků a předaných zkušeností ze školení vznikl nový dokument ŠVP.

Poslední aktualizace dokumentu proběhla v roce 2013 a nyní. ŠVP byl aktualizován, poněvadž do něj byly přidávány šablony a evropský projekt a proběhly drobné úpravy ve vyhláše. ŠVP se aktualizuje dle potřeby v závislosti na potřebách zařízení, v rámci legislativních změn ve vyhláše o zájmovém vzdělávání nebo dle požadavků České školní inspekce. Ředitelka DDM a pedagogičtí pracovníci mohou vznést dvakrát ročně na pedagogické radě požadavek na úpravu dokumentu a ŠVP se může změnit, doplnit či aktualizovat dle potřeb. ŠVP je kdykoliv k dispozici na nástěnkách v zařízení, na webových stránkách DDM a na požádání může kdykoliv a kdokoliv nahlédnout do dokumentů DDM.

V současné době je ŠVP v DDM Blovicích dle představ vedení i zaměstnanců. K ŠVP mají současně své plány práce. ŠVP spolu s plány práce, které jsou vytvořené na míru konkrétních kroužků, naplňují a vytváří prognózy a vize, kterých chce zařízení dosáhnout. Plány činností jsou konkrétně stanovené na každý školní rok a aktualizují se pravidelně každé září.

Cíle a principy ŠVP stanoví DDM a vychází z prioritních cílů zařízení, z místních podmínek, z konkrétních požadavků stanovených zřizovatelem a z dalších školských zařízení, která se podílí na vzdělávání. Vzhledem k tomu, že DDM spolupracuje s Mateřskou a Základní školou v Blovicích, s Gymnáziem v Blovicích, Střední odbornou

školou v Blovicích, Základní uměleckou školou v Blovicích, jsou cíle a principy sladěny především na základě součinnosti těchto subjektů.

Tvorbě ŠVP předcházela pedagogická rada, kde se reflektovaly důležité úpravy dle potřeb daného oddělení. Paní ředitelka se svojí zástupkyní se postaraly o obecné formality a na základě připomínek ostatních pracovníků se poskládal dokument ŠVP do současné podoby. Nejednalo se o radikální změny, ale o menší korekci dokumentu. Pracovníci všech oddělení dostali k dispozici předchozí verzi ŠVP a provedli úpravu části svého oddělení. Následně se celý dokument poskládal dohromady. Osobitost dokumentu spočívá v koordinaci a součinnosti s dalšími subjekty ve městě, kterým přikládá zařízení velký význam, a proto jsou pro jejich činnost stěžejními společníky ve vzdělávání.

Na tvorbě ŠVP se podílel celý pedagogický personál DDM. Při tvorbě se vedení radilo s odborníky zvláštních činností, jako je výuka hry na kytaru či cvičení juda a výuka jazykových kroužků. Tyto činnosti jsou natolik specifické, že vyžadují spoluúčast odborníků, aby nebyly špatně ukotveny kompetence a cíle vzdělání.

Při vytváření ŠVP se kromě zaměstnanců zařízení a odborníků, nikdo jiný na tvorbě dokumentu nepodílel. DDM nemělo k dispozici ani koordinátora tvorby ŠVP. V zařízení pracují zkušení zaměstnanci, kteří jsou v praxi déle než dvacet let a znají problematiku ŠVP důkladně a jejich zkušenosti se potom v samotné činnosti odrážejí. Je ale nutné brát v potaz, že vývoj jde kupředu a i zkušení zaměstnanci jsou povinni, aby se vzdělávali a ve své práci inovovali a zpestřovali svoji činnost o nové prvky.

Při tvorbě ŠVP vycházelo zařízení z tvořivosti a zkušeností svých zaměstnanců, případně vycházelo z hodnotících zpráv zařízení. V hodnotících zprávách zařízení mají zaměstnanci prostor k tomu, aby se otevřeně vyjádřili k činnostem DDM. Celkové hodnocení píše ředitelka DDM a klade velký důraz na názory svých spolupracovníků.

SWOT analýzy se v DDM neprovádí, každý pracovník má možnost vyjádřit silné a slabé stránky v hodnotící zprávě. Každý externí zaměstnanec je zaštitěn přiděleným interním zaměstnancem, který je mu nápomocen, mentoruje a koordinuje činnost oddělení, ve kterém pracuje externí pracovník. Vztah mezi externími a interními zaměstnanci je založen na vzájemné spolupráci.

ŠVP nezpůsobil nikomu ze zaměstnanců žádnou časovou zátěž, činnosti byly rozvrženy tak, aby to nikoho nezatěžovalo a nestresovalo. Proto proběhla tvorba dokumentu bez problémů a práci přijali zaměstnanci jako výzvu a s pozitivním přístupem.



V současné době se ŠVP nebude upravovat, nová vyhláška se DDM příliš nedotýká, změny se ve větší míře týkají především školních družin. Nová vyhláška se týká DDM pouze v úpravě hodin pro externí pracovníky, které byly vyhláškou konkretizovány.

ŠVP je v DDM oporou při práci všem jejím zaměstnancům. Interní zaměstnanci si sami stanovují cíle a plány činností, a pak už se jen kontroluje propojenost činností s ŠVP. Externím zaměstnancům slouží ŠVP jako obecný podklad pro jejich činnost. S aktuální verzí ŠVP je ředitelka DDM spokojená. Dokument maximálně vyhovuje všem požadavkům a potřebám jako účastníků, tak zaměstnanců DDM.

### **4.3 Výsledky rozhovoru s ředitelem Salesiánského střediska mládeže – DDM Plzeň**

V roce 2014 byl tehdejším ředitelem střediska vydán a sestaven ŠVP, který byl stanovený na časové období 2014-2018. Od 1. 1. 2015 došlo ke změně ředitele Salesiánského střediska mládeže- domu dětí a mládeže Plzeň a s dokumentem se příliš neworkovalo. Dříve byl dokument více zaměřen na sociální služby a nebyla mu přikládána taková důležitost, proto bylo nutné, aby byl dokument přepracován a aktualizován dle stávajících podmínek a potřeb střediska.

V dubnu 2018 navštívila středisko Česká školní inspekce, která shledala v rámci kontrolní činnosti v dokumentu nedostatky, které bylo nutné okamžitě odstranit a ŠVP přepracovat. Obsah zájmového vzdělávání byl nepřehledný a nesrozumitelný a v rámci hospitační činnosti nebyl vytvořen hodnotící systém kvality průběhu zájmového vzdělávání. Česká školní inspekce očekávala činnost klasického DDM. Poté, co zjistili specifčnost střediska, pomohla inspekce DDM přesně definovat jejich práci s ŠVP. Absolutně nepřijatelné bylo pro inspekci, že se do ŠVP čtyři roky vůbec nezasahovalo a dokument nebyl doplňován a upravován.

V roce 2014, kdy vznikl předešlý dokument, byli preferujícím fenoménem klíčové kompetence. Uvedené kompetence byly inspekcí vytýkány nejvíce, proto musely být z ŠVP odstraněny nebo přetvořeny na cíle. Stávající verze ŠVP se zaměřuje více na cíle, které jsou konkrétnější. Dřívější podoba kompetencí se změnila v tom, že v původním dokumentu bylo například obecně uváděno, že se účastník zájmového vzdělávání učí dovednosti a rozvíjí schopnosti. V současném ŠVP je uvedeno, že cílem vzdělávání je, aby účastník poznal hodnotu skupinové práce. Velice důležité rovněž bylo zaměřit

se na formy vzdělávání, které byly špatně uchopené. Výrazné nedostatky se projevily i v chybně uváděné terminologii. V ŠVP bylo dříve uváděno, že se jedná o volnočasové aktivity a ne o zájmové vzdělávání a objektem zájmového vzdělávání je účastník a je nepřipustné uvádět pojem klient nebo dítě.

Dalším přínosem inspekční činnosti bylo, že došlo k jasnému vymezení termínů pravidelná činnost, ve které jsou zahrnuty zájmové kroužky, dále, co spadá do spontánní činnosti v rámci otevřeného klubu a co je v klubu pravidelnými aktivitami. V neposlední řadě došlo ke konkrétnímu vymezení příležitostné činnosti, do kterých jsou zahrnuty výlety, pobytové akce, akce s přespáním a tábory. Jednotlivé oblasti musí mít nastavené cíle. Cílem spontánní činnosti otevřeného klubu Balón je nabídnout účastníkovi klubu možnost navštěvovat prostředí, ve kterém se bude cítit bezpečně a příjemně a rozumí termínu rodinné prostředí.

V letošním roce se bude středisko prioritně zabývat a zkoumat příležitostné akce, s jejichž cíli se dosud pracovalo minimálně. Bude důležité nastavit si konkrétní cíle, které nemusí být nastavené efektivně a jednoznačně. Například, že cílem akce s přespáním je, aby byl účastník schopen před ostatními zhodnotit smysl akce a otevřeně vyslovit před ostatními vlastní názor a proč se mu akce líbila nebo nelíbila. Středisko tak chce dosáhnout toho, aby účastníci získali pozitivější vztah k sobě navzájem a podle toho upravit, stanovit a definovat cíle na akcích. Takto stanovené cíle táborových činností a akcí s přespáním budou předány asistentům, táborovým vedoucím. Současně jim bude konkrétně a jasně vymezen přesný rozsah jejich činnosti, kterou budou každý den reflektovat. Podstava tkví v rozdělení rolí a ve stanovení cílů. Takto konkrétně stanovené cíle se lépe předávají a práce je pro všechny snazší.

Ve středisku pracuje více než padesát externích pracovníků, kterým jsou v rámci jejich činnosti vymezeny konkrétní cíle. Sami pracovníci si pak stanoví vlastní cíle a v rámci evaluace vytváří zhodnocení nastavení cílů, které se pak upravují podle potřeb. Veškerá činnost se ve středisku hospituje a evaluuje. I přes to, že má DDM v Plzni velice kvalitně vytvořené hodnotící formuláře a hodnotící tabulky, vedoucí pracovníci, kteří hodnocení provádí, neměli povědomí o tom, co mají při dané činnosti hospitovat. S vymezením konkrétních požadavků hodnocení činností ve středisku jim rovněž pomohla ČŠI. Například při hospitaci činnosti na tanečním kroužku věděli vedoucí pracovníci, že budou hodnotit spolupráci účastníků ve skupině. Všichni věděli, jak má pracovník postupovat při výkonu dané činnosti, jak se má s účastníky pracovat, ale nikde nebylo

uvedeno, co se má hodnotit. V současné době má středisko přesné vymezení v každé činnosti zájmového vzdělávání, co bude účelem a předmětem hodnocení.

Současná aplikace nového dokumentu do praxe bude průběžně monitorována vedoucími pracovníky zájmového vzdělávání, kteří na konci školního roku budou schopni nastavovat si podle potřeby cíle výš nebo je naopak směřovat níž. Principiálně má středisko nynější ŠVP efektivně a čistě nastavený a v praxi je pro všechny velmi užitečným nástrojem. Je uzpůsobený nynějším potřebám střediska a vyhovuje jeho představám. Při tvorbě nového dokumentu středisko vycházelo především z doporučení ČŠI. ČŠI dokázala během svého čtyřdenního působení v Salesiánském středisku mládeže v Plzni, že se vedení střediska orientuje v problematice ŠVP, účelně posílila význam dokumentu ŠVP v zájmovém vzdělávání, upřesnila a sjednotila odbornou terminologii, pomohla jasně stanovit a formulovat vzdělávací cíle a záměry střediska a pomohla nastavit kritéria vlastního hodnocení v zařízení.

Na vzniku nového dokumentu se podílel ředitel zařízení, který je zodpovědný za chod zařízení, vedoucí zájmového vzdělávání, respektive vedoucí kroužků, vedoucí doučování, vedoucí otevřeného klubu a hlavní salesián, který je ředitelem komunity a odpovídá za chod celého zařízení v Plzni. Ředitel komunity je odborníkem na školský zákon a pomohl pracovníkům s orientací v dané problematice. ČŠI požadovala při kontrolní činnosti střediska účast a spolupráci zejména ředitele zařízení, který ostatním pracovníkům deleguje pravomoci. Po celou dobu inspekční činnosti byl ČŠI k dispozici a nápomocný a jejich stanoviska a výhrady explikoval statním pracovníkům střediska. Interpretoval jim své záměry a představu s požadavky na vypracování návrhů cílů pravidelných a spontánních aktivit. Všichni pracovníci dostali dílčí úkoly, na kterých pracovali celé prázdniny. Na konci léta se všechny materiály zpracovaly v jeden kompaktní dokument, který mohl být během září 2018 aplikován do praxe.

Tvorbě ŠVP se pracovníci věnovali od konce dubna do konce srpna 2018. K 1. 9. 2018 byl nový dokument kompletně dokončený a začalo se podle něj pracovat. Osobitost a výjimečnost ŠVP spočívá v jeho čistotě, jednoduchosti a praktičnosti. Během tvorby ŠVP středisko spolupracovalo s odborníky z ČŠI, s vedoucími zájmového vzdělávání a vycházelo ze zkušeností hlavního ředitele komunity. DDM nemělo k dispozici žádného koordinátora tvorby ŠVP a ani nikdo z pracovníků neabsolvoval školení a ani neměl nikdo praktické zkušenosti. I přes to, že nikdo z pracovníků neměl praktické zkušenosti,

ani teoretické poznatky, všichni intuitivně věděli, jak mají pracovat, jen to bylo potřeba ukotvit v ŠVP.

Vzniku nového dokumentu nepředcházela žádná analytická činnost a vše vycházelo pouze z návštěvy ČŠI a z minulého ŠVP, na který se navazovalo. Mezi primární evaluační nástroje ve středisku patří pravidelná hospitační činnost, jednotlivá hodnocení v jednotlivých sekcích, týmové hodnocení programů, hodnocení zájmových kroužků, otevřeného klubu včetně doučování nebo celkové hodnocení střediska. Inspirací při vzniku nového dokumentu bylo nahlížení do ŠVP jiných zařízení, především ŠVP Střediska volného času Radovánek v Plzni. Dokument byl konzultován se Salesiánským střediskem pro mládež v Brně, které mělo kontrolu z ČŠI o něco dříve, než proběhla inspekční činnost ČŠI v Plzni.

Vedoucí zájmového vzdělávání vnímali tvorbu ŠVP pozitivně a spolupráce byla velmi dobrá a to i přes to, že dokument vznikal v hektickém období, kdy jsou všichni pracovníci nejvíce vytížení. Současně s nově vznikajícím dokumentem se ukončoval školní rok, ve stejné době se ve středisku přecházelo na nový evidenční systém, připravovali se cíle do ŠVP a tvořila se nová nabídka činností na nový školní rok. Vše proběhlo bez problémů na základě kvalitní spolupráce kolektivu a velmi dobré koordinaci činnosti.

S nově vzniklým ŠVP jsou seznámeni všichni pracovníci střediska, kteří podle ŠVP pracují. Rodiče a široká veřejnost nejsou s dokumentem seznamováni strukturálně, ale mají ho kdykoliv k dispozici na webových stránkách střediska nebo na nástěnce ve vstupní hale. Dokument tvoří manuál, podle kterého mohou pracovat jak externí pracovníci, tak internisté. Jedná se o oporu, která středisku velice pomohla. Nyní je ŠVP živým dokumentem, který je v neustálém vývinu, dokument se podle potřeby upravuje, doplňuje a hodnotí. Jeho současná podoba je významnou oporou jakékoliv činnosti ve středisku. Velkým podílem přispěla ČŠI, která umožnila pracovníkům poznat a uchopit možnosti, které jim budou do budoucna v jejich práci přínosem, dále jim ČŠI pomohla aplikovat zkušenosti a poznatky z intuitivní roviny do praxe a možnost podílet se na týmové spolupráci.

#### 4.4 Výsledky rozhovoru s vedoucí zájmového vzdělávání DDM Blovice

Vedoucí oddělení estetické výchovy DDM v Blovicích, která byla k dispozici při rozhovoru, přesně věděla, že středisku vyplývá povinnost vytvářet ŠVP ze školského zákona a patří mezi nejdůležitější dokumenty v zařízení, který pomáhá a usnadňuje činnost všem pracovníkům. Poslední aktualizace ŠVP byla provedena v září 2018, kdy došlo k legislativním změnám ve vyhlášce o zájmovém vzdělávání. Důležitým aspektem k úpravě dokumentu bylo zapojení DDM do projektu a povinnost uvedení této skutečnosti do ŠVP. S dokumentem se v zařízení pracuje aktivně a je pracovníky DDM využíván. Neustále se v něm upravují změny a přizpůsobuje se potřebám DDM. Všichni pedagogičtí pracovníci včetně vedení mají možnost se k dokumentu vyjádřit na pedagogických poradách k tomu určených, kde mohou vznést návrh na úpravu. ŠVP vychází především z cílů daných DDM tak, aby byl zajištěn optimální chod zařízení.

Na vzniku i posledních úpravách dokumentu se podíleli všichni pracovníci, kteří se pravidelně zúčastňují pedagogických porad. Na základě připomínek byly rozděleny dílčí úkoly a dva týdny se intenzivně pracovalo a sestavovali se dílčí části do souvislého dokumentu. Změnu v dokumentu iniciovala ředitelka zařízení na základě podkladů, zkušeností a připomínek, byl pak ŠVP dotvořen. Týmová kooperace byla velice efektivní a přínosná.

Výjimečnost dokumentu vychází dle vedoucí právě z příkladné součinnosti nejen v rámci kolektivu v DDM, ale také z dobré spolupráce s ostatními subjekty podílejícími se na zájmovém vzdělávání. O veškerých úpravách a změnách v ŠVP je prostřednictvím ředitelky DDM informován zřizovatel, tj. město Blovice. K tvorbě dokumentu ani při jeho změnách nebyl k dispozici koordinátor ŠVP ani jiný odborník. Veškeré činnosti týkající se ŠVP vychází jak z dlouholetých zkušeností a praxe pracovníků, tak především ze znalostí a zkušeností ředitelky DDM, která je odborníkem na problematiku vztahující se k tvorbě ŠVP a zároveň je členkou republikové koordinační rady Sdružení pracovníků Domů dětí a mládeže v ČR.

Dokument je k dispozici na webových stránkách DDM, dále je umístěn na nástěnce ve vstupní hale DDM a k nahlédnutí je v kanceláři ředitelky DDM. Zákonní zástupci účastníků podepisují v přihlášce k zájmovému vzdělávání, že se s dokumentem ŠVP a s vnitřním řádem DDM seznámili.

Hlavním evaluačním nástrojem DDM v Blovicích je každoroční hodnotící zpráva a pravidelné pedagogické porady. Ředitelka DDM provádí hospitační činnost na jednotlivých úsecích zájmového vzdělávání v pravidelných časových intervalech. V hodnotící zprávě mají všichni pracovníci možnost zhodnotit předchozí činnost v rámci zájmového útvaru i celého DDM a navrhnout a vznést připomínky nebo navrhnout úpravy a změny.

Celkově je dokument ŠVP dle vedoucí estetického oddělení DDM kvalitním nástrojem při práci a je hodnocen velice kladně.

#### **4.5 Výsledky rozhovoru s vedoucí zájmového vzdělávání Salesiánského střediska mládeže – DDM Plzeň**

Z rozhovoru s vedoucí zájmového vzdělávání DDM v Plzni vyplývají velmi dobré odborné znalosti školského zákona, a proto byla otázka, zda má vedoucí povědomí o tom, z čeho plyne zařízení povinnost vytvářet ŠVP bezpředmětná. Hlavní smysl a význam dokumentu vnímá především, že se jedná o velmi pomocný a užitečný nástroj, který slouží vedoucím zájmových útvarů k vytváření programů a rovněž slouží jako podklad k hospitační činnosti ve středisku.

Nový dokument byl aktualizován na základě návštěvy ČŠI, kdy bylo neodkladné dokument přepracovat. Veškerý průběh, proces a postup vedl ředitel střediska ve spolupráci se zřizovatelem střediska. Na vzniku nového dokumentu se podílel ředitel střediska, zřizovatel, koordinátorka zájmové činnosti – pravidelná zájmová činnost, pedagog volného času v zájmových kroužcích a ostatní pracovníci zájmového vzdělávání. ŠVP byl vytvořený na základě spolupráce několika týmu, které zodpovídaly za svoji činnost. Každý tým obdržel jasné instrukce, jak plán vytvářet a podle toho byl stanoven taktický postup tak, aby byla činnost co nejefektivnější a dodržel se časový harmonogram.

Hlavní obsah vzdělávání vychází ze střediskového poslání a na této skutečnosti byl dokument přepracován podle stávajících podmínek střediska. Na stanovení konkrétních cílů měli pracovníci dva měsíce o letních prázdninách. Intenzivně se na dokumentu pracovalo posledních 14 dní v srpnu tak, aby byl dokument na začátku nového školního roku připravený a dokončený. Během tvorby ŠVP se vycházelo především ze zkušeností

pracovníků DDM. Nikdo z pracovníků DDM neabsolvoval metodické školení k tvorbě ŠVP a proto byly největší inspirací dokumenty ŠVP z předchozích let a hospitační protokoly.

ŠVP je veřejnosti dostupné na webových stránkách střediska a v hlavní hale střediska. Na začátku každého školního roku jsou zákonní zástupci informováni prostřednictvím schůzek, jakým způsobem bude kroužek veden a jak bude daná činnost probíhat. U některých zájmových kroužků mohou zákonní zástupci také nahlédnout do plánu činností.

ŠVP je materiál velice pružný, otevřený, který se může kdykoliv obnovovat a upravovat. Cíle jsou v současném pojetí dokumentu mnohem konkrétnější a při hospitační činnosti jsou více měřitelné. Nyní je ŠVP opravdovým manuálem při práci, jak pro interní pracovníky, tak zejména pro externí pracovníky. Tento dokument je pro ně skutečnou oporou a může výrazně zefektivnit jejich činnost. Vedoucí zájmové činnosti celkově dokument hodnotila velice pozitivně. ŠVP se nedá s jeho původní podobou vůbec srovnat. Nynější verze ŠVP je jednoduchá, transparentní, efektivní, je celkově velkým přínosem pro celé středisko.

## **4.6 Komparace rozhovorů**

Tato část diplomové práce je zaměřena na srovnání výsledků strukturovaných rozhovorů s respondenty DDM. V předchozí části této práce byly vyhodnoceny informace z rozhovorů, které mi poskytli vedoucí zájmového vzdělávání a ředitelé DDM v rámci výzkumu a následně budou informace z rozhovorů srovnávány pomocí tabulek. Křížkem je označena možnost odpovědi tak, jak respondenti na danou otázku odpověděli. Ostatní odpovědi, které nejsou relevantní, jsou v tabulce označeny nulou.

**Otázka č. 1: Z čeho Vám plyne povinnost vytvářet ŠVP?**

	Ředitelka Blovice	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovice	Vedoucí Plzeň
Povinnost vytvářet ŠVP vyplývá ze školského zákona	X	X	X	X
Nevím, z čeho plyne povinnost vytvářet ŠVP	0	0	0	0
DDM nemá povinnost vytvářet ŠVP	0	0	0	0

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 1

Všichni oslovení respondenti věděli, že povinnost tvorby ŠVP plyne ze školského zákona, který stanoví, že i školská zařízení pro zájmové vzdělávání musí mít vytvořený ŠVP podle podmínek a potřeb zařízení.



**Otázka č. 2: Jaký má pro Vás a pro Vaše zařízení ŠVP smysl a význam? A jaká je hlavní myšlenka či hlavní nápad ŠVP ve Vašem zařízení?**

	Ředitelka Blovice	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovice	Vedoucí Plzeň
Jedná se o klíčový dokument v DDM, který pomáhá při práci a určuje směr činnosti	X	X	X	X
ŠVP slouží především vedoucím kroužků k vytváření programů	X	0	X	X
ŠVP plně nahrazuje plány práce	X	0	X	0
ŠVP slouží jako podpora při hospitaci	0	X	0	X
ŠVP se plně používá až v současné podobě, s předchozí verzí se moc nenepracovalo	0	X	0	X

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 2

Současná podoba ŠVP vyhovuje všem dotázaným respondentům, kteří se opět shodli na tom, že je jejich pojetí ŠVP v současné době plně funkční, vytvořené tak, aby dokument pomáhal při práci. V Salesiánském zařízení v Plzni se s předchozí verzí ŠVP moc nenepracovalo a až nyní je ŠVP strategickým dokumentem. V DDM Blovice je ŠVP rovněž nejdůležitějším dokumentem a ředitelka DDM má s tvorbou ŠVP velké zkušenosti.

**Otázka č. 3: Uved'te, prosím, historii ŠVP, kdy došlo naposledy k jeho aktualizaci a postup vzniku ŠVP**

	Ředitelka Blovce	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovce	Vedoucí Plzeň
ŠVP vznikl na základě školení s metodickým zaměřením na tvorbu dokumentu	X	0	X	0
ŠVP vzniklo na základě návštěvy ČŠI	0	X	0	X
ŠVP si DDM aktualizuje každý rok průběžně dle potřeby DDM	X	0	X	0
Vznik a aktualizace ŠVP iniciuje ředitel/ka DDM	X	X	X	X

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 3

Obě zařízení mají ŠVP aktualizovaný podle vyhlášky o zájmovém vzdělávání. V obou zařízeních iniciuje ředitel zařízení aktualizaci ŠVP nebo případné celkové přepracování. Aktualizaci provádí obě DDM v současném ŠVP již pravidelně. V Salesiánském středisku v Plzni pracují od září 2018 s úplně nově vytvořeným ŠVP, oproti DDM Blovice, kde dokument průběžně aktualizují a doplňují.

**Otázka č. 4: Je podle Vás v současné době ŠVP ušité na míru zařízení?**

	Ředitelka Blovice	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovice	Vedoucí Plzeň
ŠVP je v současné době vytvořené na míru DDM	X	X	X	X
ŠVP není vytvořené na míru, je pouze formálním dokumentem	0	0	0	0
ŠVP se postupně upravuje a přizpůsobuje podmínkám DDM	X	X	X	X

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 4

DDM Blovice i Salesiánské středisko má nyní ŠVP nastavený podle potřeb zařízení a mají přesně nastavené a vymezené plány práce na aktuální školní rok a na míru konkrétních zájmových kroužků. Na konci školního roku se bude činnost jednotlivých kroužků v obou zařízeních reflektovat a podle potřeby se budou upravovat i plány činností kroužků na příští školní rok nebo se budou upravovat stanovené cíle podle toho, zda byly v letošním školním roce dosaženy či nikoliv.

**Otázka č. 5: Z čeho jste vycházeli při aplikaci cílů a principů v ŠVP?**

	Ředitelka Blovice	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovice	Vedoucí Plzeň
DDM vycházelo výhradně z doporučení a rad ČŠI	0	X	0	0
DDM vycházelo z poslání střediska	X	X	0	0
DDM vycházelo z cílů stanovených zařízením	X	0	X	0
DDM vychází při aplikaci cílů z místních podmínek	X	0	0	0

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 5

Salesiánské středisko mládeže – DDM v Plzni vycházelo při aplikaci cílů a principů v ŠVP na základě návštěvy ČŠI, která DDM doporučila, aby se nesoustředili na klíčové kompetence, ale aby je zkusili přetransformovat na cíle, které jsou konkrétnější. V Blovicích vychází při aplikaci cílů z primárních cílů, které má DDM nastavené od začátku svého působení. Dále pak cíle a principy vychází z místních podmínek, kdy je pro DDM rozhodující a důležitá zejména spolupráce s ostatními subjekty, podílejícími se na zájmovém vzdělávání ve městě.

**Otázka č. 6: Kdo se podílel na tvorbě nového ŠVP?**

	Ředitelka Blovice	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovice	Vedoucí Plzeň
Pouze ředitel/ka DDM	0	0	0	0
Pouze vedoucí zájmového vzdělávání	0	0	0	0
Ředitel ve spolupráci s vedoucími zájmového vzdělávání	0	X	0	0
Všichni pedagogičtí pracovníci	X	0	X	0
Pedagog volného času a koordinátor zájmové činnosti	0	0	0	X

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 6

V obou zařízeních DDM inicioval aktualizaci či tvorbu nového dokumentu ředitel zařízení, který určil tým zkušených pedagogů, ti pomohli s dílčími částmi ŠVP, ze kterých byl pak sestaven kompaktní program. Ten byl všemi zúčastněnými připomínkovan a následně schválen a uveřejněn.

**Otázka č. 7: Kolik času jste věnovali tvorbě ŠVP?**

	Ředitelka Blovice	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovice	Vedoucí Plzeň
2. měsíce prázdnin, intenzivně jen pár týdnů	0	X	0	X
ŠVP byl projednán na jedné pedagogické radě	X	0	X	0
Aktualizace ŠVP probíhá průběžně, a postupně, tak to není časově náročné	X	0	X	0

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 7

V DDM Blovice upravují a doplňují ŠVP průběžně, což není časově náročné. Návrhy podávají pracovníci na pedagogické radě, kde následně podávají návrhy na změnu a podiskutují návrhy. Poté si rozdělí dílčí úkoly a na další pedagogické radě dokument zkompletují. Oproti tomu v Plzni došlo k tvorbě celého dokumentu, to je ovšem časově hodně náročné. Nikdo z pracovníků, kromě vedoucího Salesiánů, neměl zkušenosti s tvorbou ŠVP, proto se museli nejdříve naučit v tématu orientovat a následně až po kontrole ČŠI si mohlo DDM v Plzni stanovit a vymežit konkrétní vize a stanovit tým, který se podílel na tvorbě dokumentu. S problematikou týkající se tvorby ŠVP byli pracovníci DDM seznámeni ČŠI, která jim poradila a doporučila změny v ŠVP.

**Otázka č. 8: Podílel se na tvorbě ŠVP celý pedagogický personál? Pokud ne, jaký byl důvod?**

	Ředitelka Blovce	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovce	Vedoucí Plzeň
Ano, Všichni pedagogičtí pracovníci DDM se podíleli na tvorbě ŠVP	X	X	0	0
Ředitel zařízení s vedoucími pracovníky	0	0	X	X
Ne, na tvorbě ŠVP se nepodílel celý pedagogický personál	0	0	0	0

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 8

Na tvorbě ŠVP by se měl podílet celý pedagogický personál a všichni pedagogičtí pracovníci by měli metodicky proškoleni o tvorbě ŠVP a seznámeni s jeho přínosy a úskalími. V DDM Blovicích se při tvorbě ŠVP a na jeho aktualizacích podílí všichni pedagogičtí pracovníci. Ředitelka zařízení v této společné činnosti spatřuje velký přínos a pozitiva. Pracovníci mají možnost podílet se na vedení zařízení a nesou zodpovědnost za celý tým. Pro ředitelku DDM je důležité sdílet řídicí kompetence a zapojovat do rozhodování o chodu zařízení i ostatními pedagogické pracovníky. V Salesiánském středisku v Plzni se tvorby ŠVP účastní ředitel střediska mládeže, vedoucí pracovníci zájmového vzdělávání a koordinátor zájmové činnosti.

**Otázka č. 9: Jak byla organizována práce při tvorbě ŠVP?**

	Ředitelka Blovice	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovice	Vedoucí Plzeň
Všichni pracovníci dostali od vedení konkrétní instrukce k tvorbě ŠVP	X	X	X	X
Při tvorbě ŠVP se spolupracovalo s odborníky	X	0	0	0
Tvorba ŠVP a jeho organizace je výhradně v kompetenci ředitele	0	0	0	0

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 9

Organizace práce při tvorbě ŠVP je v obou zařízeních shodná. Vedení DDM spolupracuje s kolektivem pedagogických pracovníků, kteří mají stanovené úkoly, které vypracují a poté je ŠVP kompletován. V Blovicích spolupracují při tvorbě dokumentu s odborníky ti jim pomáhají konkrétně stanovit a vymezit cíle daného kroužku, tak aby nebyly stanoveny příliš vysoko nebo naopak nízko. Salesiánské středisko v Plzni spolupracuje s ostatními Salesiánskými středisky v ČR a se svým zřizovatelem. Obě střediska preferují týmovou spolupráci a rozdělení si jednotlivých činností.



**Otázka č. 10: V čem spočívá určitá osobitost či výjimečnost Vašeho ŠVP?**

	Ředitelka Blovice	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovice	Vedoucí Plzeň
Výjimečnost ŠVP vychází především ze zkušeností zaměstnanců DDM	X	X	X	X
Výjimečnost ŠVP vyplývá ze spolupráce celého kolektivu	X	X	X	X
Výjimečnost ŠVP spočívá ve spolupráci s ostatními subjekty podílejícími se na vzdělání	X	0	X	0
ŠVP našeho DDM není ničím výjimečný	0	0	0	0

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 10

Z uvedených výsledků vyplývá, že v obou zařízeních bylo vyházeno ze zkušeností pracovníků, kteří se na tvorbě ŠVP podíleli a z celkové spolupráce kolektivu. V Plzni spolupracovali s ČŠI, jež jim vytkla nefunkčnost a nepraktičnost dokumentu při pravidelné kontrole a změny v ŠVP byly nutné. Kontrolní činností však získalo středisko cenné a důležité rady a pomoc od členů inspekční komise, ti jim pomohli definovat svoji činnost, lépe uchopit cíle vzdělávání a celkově tak zpracovat nový dokument dle potřeb střediska. V Blovicích mají kladné zkušenosti se spoluprací se zřizovatelem DDM, kterým je město Blovice.

**Otázka č. 11: Spolupracovali jste při tvorbě dokumentu se zřizovatelem, rodiči či odborníky?**

	Ředitelka Blovice	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovice	Vedoucí Plzeň
Při tvorbě dokumentu spolupracoval DDM se zřizovatelem	X	0	X	X
DDM spolupracovalo s ČŠI	0	X	0	0
DDM nespolečně spolupracovalo s nikým	0	0	0	0
Zařízení spolupracovalo se svými zaměstnanci a s vedením DDM	X	X	X	X

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 11

Pro ředitelku DDM v Blovicích je důležité, aby subjekty, podílející se na vzdělávání ve městě, měli představu o fungování DDM a byli seznámeni s jejich záměry a vizemi. Proto je pro jejich zařízení důležitá spolupráce nejen se zaměstnanci DDM, ale i okolními subjekty, kteří se ve městě podílejí na vzdělávání. V obou zařízeních se spolupracuje na klíčových dokumentech DDM se zaměstnanci.

**Otázka č. 12: Měli jste k dispozici při tvorbě ŠVP koordinátora?**

	Ředitelka Blovice	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovice	Vedoucí Plzeň
DDM neměl k dispozici koordinátora ŠVP	X	X	X	X
DDM měl k dispozici koordinátora ŠVP	0	0	0	0
Zařízení neví o možnosti využívat koordinátora ŠVP	0	0	0	0

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 12

Ani jeden z DDM, ve kterých probíhal rozhovor, nevyužil při tvorbě ŠVP koordinátora, který je metodicky proškolen a má s tvorbou dokumentu zkušenosti. Všichni čtyři respondenti věděli, že je možnost koordinátora využít. V DDM Blovice má profesní zkušenosti s tvorbou ředitelka zařízení, která působí jako člen koordináční rady Plzeňského kraje. Ta považuje využití koordinátora tvorby ŠVP pro zařízení zbytečné a spoléhá na své profesní zkušenosti a zkušenosti svých zaměstnanců. Na vlastní profesní zkušenosti a zkušenosti kolegů rovněž spoléhá ředitel střediska mládeže v Plzni.

**Otázka č. 13: Absolvoval některý ze zaměstnanců školení k tvorbě ŠVP?**

	Ředitelka Blovice	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovice	Vedoucí Plzeň
Školení k tvorbě ŠVP absolvoval pouze ředitel/ka DDM	0	0	0	0
Školení k tvorbě ŠVP absolvovali všichni pedagogičtí pracovníci	X	0	0	X
Školení k tvorbě ŠVP neabsolvoval nikdo	0	X	0	X

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 13

Z uvedených výsledků vyplývá, že v DDM v Blovicích prošli všichni pedagogičtí pracovníci včetně ředitelky zařízení metodickým školením v tvorbě ŠVP. V DDM v Plzni nikdo ze zaměstnanců včetně ředitele školení neabsolvoval. Ředitelka v DDM v Blovicích spatřuje velký význam v proškolení svých zaměstnanců.

**Otázka č. 14: Měli zaměstnanci, kteří se podíleli na tvorbě nového dokumentu praktické zkušenosti či mají odborné znalosti?**

	Ředitelka Blovice	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovice	Vedoucí Plzeň
Praktické zkušenosti s tvorbou ŠVP má pouze ředitel/ka zařízení	0	0	0	0
Praktické zkušenosti mají pouze vedoucí pracovníci DDM	0	0	0	0
Praktické zkušenosti s tvorbou mají všichni pedagogičtí pracovníci	X	0	X	0
Praktické zkušenosti s tvorbou ŠVP mělo jen minimálně zaměstnanců DDM	0	X	0	X

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 14

Praktické zkušenosti s tvorbou ŠVP měl ve středisku mládeže v Plzni především vedoucí Salesiánů, který se podílel při zpracování nového dokumentu a byl velkým přínosem. Velkou výhodou v DDM v Blovicích je, že jsou jejich zaměstnanci stálí a mají dlouholeté zkušenosti v oboru.

**Otázka č. 15: Jakým způsobem seznamujete s novým ŠVP rodiče účastníků zájmového vzdělávání?**

	Ředitelka Blovice	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovice	Vedoucí Plzeň
Veřejnost je seznamována s ŠVP prostřednictvím webových stránek, plánů činností a na veřejně přístupných místech (vstupní haly DDM, nástěnky)	X	X	X	X
Veřejnost se seznamuje s ŠVP pouze na základě schůzky u ředitele zařízení	0	0	0	0
Rodiče jsou s ŠVP seznámeni na zahajovacích třídních schůzkách, kde jsou informováni o tom, kde ŠVP hledat a jaké informace v něm najdou.	X	X	X	X
V DDM se neseznamuje veřejnost s ŠVP	0	0	0	0

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 15

Obě DDM informují o ŠVP zákonné zástupce, účastníky vzdělávání a veřejnost prostřednictvím webových stránek. Během výzkumu v DDM v Blovicích napadl internetové stránky zařízení hacker, a proto nebyl dokument k dispozici na webu DDM. Do týdne od rozhovoru s ředitelkou byly webové stránky opět funkční a ŠVP zpřístupněn. Ředitelka DDM Blovice má ŠVP k nahlédnutí v ředitelně a v tištěné formě visí na nástěnce v DDM. V Salesiánském středisku mládeže v Plzni je dokument na stránkách přístupný v aktuální verzi a ve vstupní hale je rovněž k dispozici.

**Otázka č. 16: Co patří mezi hlavní evaluační nástroje zařízení?**

	Ředitelka Blovice	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovice	Vedoucí Plzeň
Hodnotící zprávy	X	X	X	X
Hospitační činnosti	X	X	X	X
Kontrola a hodnocení plánů činností	X	X	X	X
Kontrola plánů cílů	X	X	X	X
Hodnocení programů – zájmových kroužků	X	X	X	X
V DDM se nevyužívá žádných evaluačních nástrojů	0	0	0	0

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 16

Obě zařízení využívají z evaluačních nástrojů především hospitační činnost, která probíhá pravidelně, dále roční hodnotící zprávy, kontrolují se nastavení vzdělávacích cílů, vyhodnocují se plány činností a v rámci jednotlivých zájmových útvarů se hodnotí jejich program.

**Otázka č. 17: I když nejsou analytické činnosti povinnou součástí ŠVP, jsou často SWOT analýzy apod. zařazovány do vzdělávacího programu školy k nastavení celkové koncepce školy či k nastavení strategických cílů, využili jste před samotnou tvorbou nového ŠVP či k realizaci ŠVP některou z analytických činností jako je pozorování, analýza vzdělávacích výsledků a obsahová analýza textu a dokumentace, SWOT analýza, rozhovory, metoda dotazníků a proč?**

	Ředitelka Blovice	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovice	Vedoucí Plzeň
SWOT analýza	0	0	0	0
Pozorování	X	X	X	X
Rozhovory	X	X	X	X
Dotazníky	0	0	0	0
Kontrola dokumentace	X	X	X	X
Analýza vzdělávacích výsledků	X	X	X	X
Obsahová analýza textu	0	0	0	0

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 17

V obou DDM se opět shodují ve využívání evaluačních nástrojů. Obě střediska používají metodu rozhovorů, kdy na pracovních poradách a pedagogických radách jsou zjišťovány a prodiskutovány návrhy, připomínky a případná řešení problémů. Mezi další pravidelné evaluační činnosti v obou DDM patří kontrola vedení povinné dokumentace, obsahová analýza textu, kdy se z hodnotících zpráv jednotlivých činností vyhledávají potřebné informace. Výsledky rovněž ukazují, že v Plzni i v Blovicích dochází k pravidelné analýze vzdělávacích výsledků a při hospitační činnosti k zúčastněnému pozorování. Obě DDM tak mají funkční evaluační plán.



**Otázka č. 18: O co jste se při tvorbě ŠVP opíral/a? Vycházeli jste z výročních zpráv, z analýzy školy, tradice a zaměření školy, či jste využil vlastního potenciálu a tvořivost personálu a proč?**

	Ředitelka Blovice	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovice	Vedoucí Plzeň
V DDM se při tvorbě ŠVP vychází ze SWOT analýzy	0	0	0	0
Při tvorbě ŠVP se vychází z hospitační činnosti a z hodnotících zpráv	X	X	X	X
DDM při tvorbě ŠVP se nevychází z žádné z evaluačních metod	0	0	0	0
DDM vychází při tvorbě dokumentu z ŠVP z předchozích let	X	X	X	X

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 18

V uvedených DDM se neprovádí SWOT analýza, která je doporučována v metodických příručkách k tvorbě ŠVP. Obě DDM provádí pravidelnou hospitační činnost, ze které pak vychází podklady pro úpravu dokumentu. K dalším evaluačním metodám, jež v rámci středisek probíhají, je hodnotící zpráva, ta je sestavena na konci každého školního roku. Všichni pracovníci DDM zhodnotí na základě svých zkušeností a poznatků svoji dosavadní činnost a poté předají vedoucímu ke zpracování. Na základě komplexní zprávy se plánuje činnost na další školní rok, upravují se zájmové aktivity nebo jsou upravovány cíle a klíčové kompetence. Ty se upravují podle toho, zda byly v aktuálním školním roce dosaženy či nikoliv.

**Otázka č. 19: Jak pracovníci vnímali spolupráci při tvorbě dokumentu?**

	Ředitelka Blovice	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovice	Vedoucí Plzeň
Všichni vnímali tvorbu ŠVP pozitivně a spolupracovali	X	X	X	X
Pracovníci měli problém se spoluprací a s kooperací	0	0	0	0
V DDM není problém spolupracovat v kolektivu	X	X	X	X

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 19

Z výsledků rozhovorů vyplývá, že v obou DDM vnímali pracovníci, kteří se podíleli na tvorbě ŠVP spolupráci pozitivně. V obou případech nemají problém se spoluprací, a proto nenastal během tvorby dokumentu žádný problém.

**Otázka č. 20: Došlo oproti minulému ŠVP v novém dokumentu k výrazným změnám a v čem se zásadně liší**

	Ředitelka Blovice	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovice	Vedoucí Plzeň
Změna proběhla pouze na základě legislativních úprav ve vyhlášce	X	0	X	0
Dokument byl přepracován kompletně	0	X	0	X
V dokumentu byly provedeny zásadní změny	0	X	0	X
Dokument se vůbec nezměnil	0	0	0	0

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 20

V DDM Blovice se týkaly poslední změny pouze legislativních doplnění či úprav, které bylo nutné provést na základě změn ve vyhlášce o zájmovém vzdělávání. Rovněž bylo

nutné do ŠVP doplnit evropský projekt, do kterého je DDM Blovice přihlášen. Salesiánské středisko mládeže v Plzni muselo z důvodu návštěvy ČŠI kompletně přepracovat. Změny se týkaly především kompetencí, které byly z dokumentu úplně vyřazeny nebo byly přepracovány na cíle, které jsou lépe měřitelné na hospitacích a jsou konkrétnější. V obou DDM tvrdí, že vnímají dokument jako živý nástroj, se kterým je nutné neustále pracovat, doplňovat a upravovat.

**Otázka č. 21: S jakým dalším vývojem či dalšími změnami se v nejbližší době v ŠVP počítá?**

	Ředitelka Blovice	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovice	Vedoucí Plzeň
Další změny v ŠVP budou dle potřeb DDM	X	0	X	0
Další změny budou záviset na legislativních úpravách ve vyhlášce	X	X	X	X
V ŠVP se budou provádět změny pravidelně	0	X	0	X

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 21

Ve středisku mládeže v Plzni se počítá v ŠVP s pravidelnými změnami a s dalším vývojem dokumentu. Vzhledem k tomu, že se nový dokument teprve půl roku aplikuje do praxe, je nutné, aby byly opět na konci školního roku zhodnoceny cíle. Poté je potřebné dokument dále upravovat podle potřeb účastníků, zaměstnanců a celého zařízení. V ŠVP se budou upřesňovat upravovat cíle táborových činností a je nutné přesně definovat jejich smysl. V DDM v Blovicích mají funkční dokument, který byl naposledy upraven v září 2018, kdy v něm byly přepracovány změny, vyplývající z vyhlášky o zájmovém vzdělávání. S dalšími výraznými změnami se nepočítá.

**Otázka č. 22: Je Vám ŠVP oporou při práci?**

	Ředitelka Blovice	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovice	Vedoucí Plzeň
ŠVP je manuál, podle kterého pracují všichni zaměstnanci DDM	X	X	X	X
ŠVP slouží jako podklad pro externí pracovníky, kteří si podle dokumentu kontrolují a zefektivňují svoji činnost	X	X	X	X
ŠVP je pouze formálním dokumentem, který slouží výhradně pro potřeby kontroly ČŠI a v zařízení se s ním nepracuje	0	0	0	0

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 22

Z rozhovorů je patrné, že současné pojetí ŠVP je vyhovující pro všechny. Všichni čtyři respondenti se shodují, že je pro ně ŠVP důležitým a užitečným nástrojem a oporou při práci. V DDM Blovice mají nyní nastavený dokument tak, aby vyhovoval a poskytoval oporu i externím pracovníkům, byl pro ně srozumitelným a kontrolním nástrojem jejich činnosti. Ve středisku v Plzni je ŠVP aplikován do praxe teprve krátce, ale už nyní je evidentní, že je funkčním nástrojem, který usnadní práci všem pracovníkům DDM.

**Otázka č. 23: Došlo během vytváření ŠVP k nějakým komplikacím a proč?**

	Ředitelka Blovice	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovice	Vedoucí Plzeň
Vše proběhlo bez problémů	X	X	X	X
V průběhu tvorby ŠVP se vyskytly problémy, které byly záhy vyřešeny	0	0	0	0
Problémy při tvorbě ŠVP byly od samého počátku tvorby až do konce	0	0	0	0

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 23

V obou zařízeních nedošlo během tvorby k žádným výrazným problémům. ŠVP byly vypracovány a aplikovány do praxe v určeném časovém období. Všichni zúčastnění pracovníci spolupracovali a nový dokument je plně funkční.

### Otázka č. 24: Jak hodnotíte dokument?

	Ředitelka Blovice	Ředitel Plzeň	Vedoucí Blovice	Vedoucí Plzeň
ŠVP je velkým přínosem pro DDM, oporou při práci, který je kladně hodnocen	X	X	X	X
Současná verze ŠVP vyhovuje požadavkům a potřebám účastníků a zaměstnanců DDM	X	X	X	X
ŠVP není kladně hodnocen, neboť nemá v DDM žádný vliv a není mu přikládán žádný význam. Je pouze povinným dokumentem, který požaduje zákon	0	0	0	0

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 24

Dokument je všemi respondenty hodnocen pozitivně a je pro ně prospěšným manuálem, podle kterého zefektivňují svoji činnost a je přínosem pro celé zařízení.

## 5 Komparativní analýza dokumentů ŠVP

V této kapitole provedu analýzu dokumentů ŠVP. Při analýze dokumentů se zaměřím na úplnost a způsob koncipování ŠVP a rozeberu jednotlivé kapitoly dokumentu. Cílem analýzy bude získat informace, které jsou relevantní k výzkumným otázkám.

Dokumenty ŠVP jsem získala od ředitelů zařízení. I když je ŠVP dokumentem veřejným, v době mého výzkumu byl v Salesiánském středisku mládeže v Plzni dokument předěláván a na webových stránkách byla k dispozici pouze starší verze. V DDM Blovice nebyl ŠVP k dispozici v době výzkumu vůbec, neboť napadl webový

portál DDM počítačový cracker<sup>56</sup>, který nenávratně poškodil celý systém. Na tomto základě nebyl ŠVP určitou dobu na webových stránkách DDM dostupný. 16. února 2019 byl ŠVP opět vložen a zveřejněn na webových stránkách DDM.

## **5.1 Analýza ŠVP DDM Blovice**

ŠVP DDM v Blovicích byl vydán k 1. 9. 2018 ředitelkou zařízení. Dokument obsahuje 15 kapitol a činí 24 stran.

---

<sup>56</sup> Cracker je člověk, který má vynikající znalosti a zkušenosti s programováním počítačů. Na rozdíl od hackera využívá cracker získané informace o slabém zabezpečení PC systému k páčání trestné činnosti nebo pro svoji osobní potřebu.

## Obsahová struktura ŠVP DDM Blovice

ŠVP DDM BLOVICE
Identifikační údaje
Konkrétní cíle a charakteristika vzdělávacího programu
Časový plán zájmového vzdělávání a formy vzdělávání
Charakteristika zařízení
Obsah zájmového vzdělávání
Materiální a ekonomické podmínky
Popis personálních podmínek
Popis ekonomických podmínek
Popis podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví
Podmínky přijímání uchazečů, průběh a ukončování vzdělávání
Podmínky pro vzdělávání žáků s přiznanými podpůrnými opatření
Zapojení do projektů MŠMT a do Šablon II
Délka a časový plán vzdělávání
Hodnocení
Závěrečné ustanovení

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 25

### **Identifikační údaje**

I když není povinností zařízení, aby uvádělo identifikační údaje, DDM Blovice má na začátku ŠVP uvedené základní údaje o DDM. Identifikační údaje tvoří název zařízení, adresa DDM, IČO DDM, IZO DDM, údaje o zřizovateli, dále obsahuje e-mail, odkaz na webové stránky, telefonní kontakt, statutární orgán, odloučené pracoviště a závěr identifikačních údajů tvoří seznámení se zákonnou povinností vytvářet ŠVP a kdo dokument vydává.

### **Konkrétní cíle a charakteristika vzdělávacího programu**

Konkrétní cíle v této kapitole vyjadřují, jakými prostředky a jakými způsoby budou cíle naplňovány. Z cílů vzdělávání je patrná profilace DDM a směr, kterým se bude činnost DDM ubírat. V ŠVP má středisko rozdělené cíle vzdělávání na obecné cíle a dlouhodobé cíle. Konkrétní cíle jsou v kapitole rozděleny a definovány obecné cíle, dlouhodobé cíle, krátkodobé cíle, další cíle. Dlouhodobé cíle jsou zpracovány



v dlouhodobém záměru vzdělávání a aktivit DDM Blovice, do kterého je možné nahlédnout v ředitelně DDM. Dlouhodobý záměr se zpracovává výhledově na dobu 4 let. Krátkodobé cíle vzdělávání jsou uvedeny v jednotlivých plánech zájmových útvar, v plánu prázdninových akcí a dále jsou uváděny v přípravě příležitostných a metodických akcí.

### **Časový plán zájmového vzdělávání a formy vzdělávání**

V této kapitole jsou představeny jednotlivé formy, kterými se v DDM uskutečňuje zájmové vzdělávání. U jednotlivých forem je uvedeno přesné datum, konkrétní časový úsek a uveden přesný den v týdnu, ve kterém vzdělávání probíhá. Formy vzdělávání jsou rozděleny na:

- zájmovou činnost pravidelnou
- zájmovou činnost příležitostnou a prázdninové aktivity
- odbornou (metodickou) a osvětovou činnost a vedení k prevenci sociálně patologických jevů
- táborovou činnost a pobytové akce
- předmětové soutěže vyhlášené MŠMT, přehlídky dětí a žáků ve spolupráci se školami a dalšími institucemi,
- soutěže, péči o nadané děti, žáky a studenty prostřednictvím vzdělávacích programů (metodik) a kurzů.

### **Charakteristika zařízení**

I tato část ŠVP je pro DDM nepovinná, ale zároveň slouží DDM jako počáteční zdroj informací o zařízení pro veřejnost a potenciální účastníky. V charakteristice DDM Blovice se uvádí poslání DDM, specifikace zařízení, cílové skupiny, kterým je ZV určeno a je zde definována činnost zařízení.

### **Obsah vzdělávání**

Obsah ZV v DDM Blovice vychází z principu rozvoje klíčových kompetencí a ve všech jeho formách v zařízení koresponduje se základním principem otevřenosti, který umožňuje jejich realizaci s přihlédnutím k věku, individuálním možnostem, zájmům a potřebám všech účastníků. Obsah zájmového vzdělávání je specifický podle

zaměření jednotlivých oddělení a oblastí DDM. V obsahu vzdělávání jsou oblasti rozděleny:

- pravidelná činnost
- oddělení estetiky
- oddělení sportu
- oddělení přírodovědy
- taneční oddělení
- táborová činnost
- příležitostná činnost
- mateřské a rodinné centrum Bambule
- výukové programy (metodiky)
- klubová činnost

Všechny oblasti mají konkrétně definované cíle, metody a formy a klíčové kompetence.

### **Materiální a ekonomické podmínky**

V této kapitole je popsán současný stav všech prostor a vybavení DDM, které mohou účastníci ZV využívat. Dále je uvedena lokalita, ve které se budova DDM nachází a prostory a materiální vybavení pobočky DDM ve Spáleném Poříčí.

### **Popis personálních podmínek**

V popisu personálních podmínek je stanoven přesný počet externích a interních zaměstnanců včetně provozních v DDM, jejich kvalifikační předpoklady a požadavky na rozšiřování a doplňování odborných znalostí. Další uváděné informace se týkají forem, metod a postupů práce pedagogických pracovníků, kompetence pedagogických pracovníků a nástin profilu pedagoga volného času v DDM.

### **Popis ekonomických podmínek**

Popis ekonomických podmínek DDM je povinnou součástí ŠVP. V této části se uvádí, že ekonomické podmínky pro činnost DDM v Blovicích jsou limitovány rozpočtem, který vychází z rozpočtu zřizovatele a mzdy jsou limitovány normativem určeným Krajským úřadem Plzeňského kraje. Následně je uváděn výčet finančních zdrojů, ze kterých jsou hrazeny mzdy interních zaměstnanců a z jakého rozpočtu jsou hrazeny mzdy externích pracovníků. Dalšími uváděnými informacemi je úhrada materiálního

vybavení, princip stanovování úplat za ZV, úplaty za jednotlivé formy vzdělávání. V ekonomických podmínkách DDM jsou rovněž uvedeny podmínky slevy z úhrady zápisného.

### **Popis podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví**

Podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví vychází dle platných zákonů a jsou specifikovány v Organizačním a Vnitřním řádu DDM Blovice. Tato kapitola uvádí, jaká opatření mají pracovníci DDM a účastníci ZV dodržovat, aby se eliminovala rizika spojená s nebezpečím úrazu, rizik spojených s ohrožením zdraví a bezpečnosti. Jedná se například o zákaz požívání alkoholu, kouření a požívání psychotropních látek nebo dostatečný úklid a pravidelné odvětrávání prostor DDM. Vnitřní řád a Provozní řád DDM blíže určují podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků i pracovníků DDM a ŠVP vychází z jejich ustanovení. Dalším důležitým aspektem, který je obsažen v podmínkách bezpečnosti práce a ochrany zdraví, je proškolení pedagogických i nepedagogických pracovníků DDM o bezpečnosti práce a poskytování první pomoci.

### **Podmínky přijímání uchazečů, průběh a ukončování vzdělávání**

V úvodu této kapitoly je definovaná cílová skupina, pro kterou je ZV v DDM určené. ZV v DDM Blovice vychází z daného nízkoprahového charakteru, kdy umožňují vzdělávání všem, kteří projeví o vzdělávání zájem. O přijetí zájemců rozhoduje ředitelka zařízení nebo její zástupce a v kapitole jsou uvedeny podmínky a náležitosti potřebné k přijímání účastníků. Dále jsou vymezena další kritéria pro uchazeče o ZV, na základě kterých jsou zájemci do ZV přijímáni (kapacita, věk, uhrazení úplaty). Průběh vzdělávání je upraven plánem činnosti jednotlivých oddělení či oblastí na daný rok a je závislý na formách a typech činností. Na konci kapitoly jsou uvedeny podmínky, za kterých je možné podmíněčně nebo nepodmínečně ukončit ZV, jsou konkretizovány další podmínky ukončování ZV a formy vydávání dokladů o absolvování ZV.

### **Podmínky pro vzdělávání žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními**

Podmínky ZV umožňují uchazečům se speciálními vzdělávacími potřebami, tj. uchazeč zdravotně postižený či sociálně znevýhodněný se plně začlenit do jakékoliv formy vzdělávání. V této kapitole jsou definovány podmínky rozvoje mimořádného

nadání a zmíněna spolupráce s Pedagogicko psychologickou poradnou, která vydává taxativní podklady pro práci s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami.

### **Zapojení do projektů MŠMT a do Šablon II**

V této části ŠVP jsou uvedeny veškeré projekty a šablony, ve kterých je DDM zapojen. V současné době je DDM zapojen do projektů - Budování kapacit pro rozvoj škol II, kde je kladen důraz a spojení formálního a neformálního vzdělávání, kterého se účastní přírodovědné a estetické oddělení v Blovicích a spoluúčast na projektu ZŠ Spálené Poříčí a ZŠ Blovice v programu Poznávání regionálních tradic a kultur v tanci a v přírodovědném programu Živá a neživá příroda - Hmyzí hotely. Dále se estetické, přírodovědné, technické oddělení v Blovicích a pobočka Domeček ve Spáleném Poříčí zapojí do programu Šablony II hlavně projektovými dny mimo zařízení, výukou anglického jazyka, badatelským klubem a polytechnickou výukou.

### **Délka a časový plán vzdělávání**

Pro účastníky ZV je v této kapitole stanoven časový plán pro jednotlivé formy - pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost. Tyto činnosti zpravidla probíhají v jednoletých cyklech, ale u některých aktivit se může jednat i o cykly víceleté (dvouleté, tříleté a čtyřleté). Jednotlivé cykly na sebe volně navazují, obsahově jsou upraveny věku účastníka a doposud jím absolvované délky ZV (začátečníci – pokročilí). ŠVP obsahuje délku vyučovací hodiny, je stanoven školní cyklus, který začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Většina forem vzdělávání je realizována v období školního vyučování s tím, že pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmovou činnost je zahájena podle jejího zaměření v průběhu září, nejpozději první říjnový týden. Obsahy jednotlivých cyklů jsou uvedeny v pedagogické dokumentaci DDM.

### **Hodnocení**

Hodnocení se týká ZV, cílů, programů, návštěvnosti a projektů. Hodnocení probíhá v hodnotící statistice, která se provádí dvakrát ročně a na poradách.

## Závěrečné ustanovení

V závěrečném ustanovení jsou popsána místa, kde je dokument umístěn, kdo se podílel na jeho tvorbě, jak je dokument vnímán, kdo ŠVP schvaluje, k čemu slouží a kdy nabývá účinnosti.

## 5.2 Analýza ŠVP Salesiánského střediska mládeže – DDM Plzeň

ŠVP DDM v Blovicích byl vydán k 1. 9. 2018 ředitelem zařízení Mgr. Martinem Bohatou. Dokument obsahuje hlavní kapitoly a činí 18 stran.

Obsahová struktura ŠVP Salesiánského střediska mládeže Plzeň

OBSAH ŠVP DDM PLZEŇ
Charakteristika zařízení
Formy vzdělávání
Cíle a obsah vzdělávání <ul style="list-style-type: none"><li>– pravidelná činnost</li><li>– příležitostná činnost</li><li>– táborová a jiná obdobná činnost</li><li>– spontánní činnost</li></ul>
Ostatní podmínky zájmového vzdělávání <ul style="list-style-type: none"><li>– časový plán vzdělávání</li><li>– podmínky pro přijímání uchazečů</li><li>– podmínky pro vzdělávání účastníků se speciálními vzdělávacími potřebami</li><li>– materiální podmínky</li><li>– personální podmínky</li><li>– ekonomické podmínky</li><li>– podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví</li></ul>

Zdroj: Vlastní šetření, 2019

Tabulka č. 26

### Charakteristika zařízení

V této nepovinné části ŠVP jsou uvedeny veškeré informace týkající se identifikačních údajů o středisku. DDM Plzeň popisuje základní principy salesiánské výchovy, poslání střediska, činnost střediska a jeho původ. V úvodu kapitoly jsou uvedeny základní údaje

o DDM, například přesná identifikace střediska, zřizovatel, počet středisek v České republice nebo informace o registraci organizace.

### **Formy vzdělávání**

Formy vzdělávání jsou stanoveny a definovány podle § 2 vyhlášky 74/ 2005 Sb. DDM Plzeň uskutečňuje ZV v následujících formách:

- pravidelná zájmová
- příležitostná zájmová
- táborová činnost a obdobná činnost
- osvětová činnost včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky, studenty, popřípadě další osoby a činností vedoucí k prevenci rizikového chování a výchovou k dobrovolnictví (otevřený klub)
- otevřená nabídka spontánních činností (otevřený klub)

V závěru kapitoly jsou uvedeny definice jednotlivých forem.

### **Cíle a obsah vzdělávání**

Tato kapitola pojednává o cílech práce DDM, k čemu přispívá činnost jednotlivých pracovníků v každém programu a k čemu je přihlíženo při stanovování obsahu vzdělávání a vymezená kritéria podle kterých se stanovuje obsah vzdělávání. Další podkapitoly vyjmenovávají činnosti a oblasti zaměření střediska, jejichž prostřednictvím je smysluplně naplňován volný čas. V podkapitole pravidelná činnost jsou rozděleny zájmové kroužky do sekcí:

- pohybová
- hudební
- výtvarná a kreativní
- jazyková
- předškolní vzdělávání a Klub maminek
- jiné (základy křesťanství, přírodní vědy)

U jednotlivých činností jsou uvedené obecné cíle a specifické cíle. Podrobný rozsah cílů je určen v ročním plánu kroužků. Dále jsou kroužky specifikovány s ohledem na věkové kategorie účastníků a na míru pokročilosti. V ŠVP jsou u každé činnosti uvedeny konkrétní cíle, které se nastavují podle specifické povahy a tématu akce při jejich plánování, případně podle programu střediska.

### **Ostatní podmínky zájmového vzdělávání**

Poslední kapitola ŠVP Salesiánského střediska mládeže v Plzni obsahuje informace k časovému plánu vzdělávání, k podmínkám pro přijímání uchazečů, stanovuje konkrétní podmínky přijetí podle programu střediska, ukončení pedagogické činnosti, dále pojednává o podmínkách pro vzdělávání účastníků se speciálními vzdělávacími podmínkami, o materiálních podmínkách, personálních podmínkách, ekonomických podmínkách a podmínkách o bezpečnosti práce a ochraně zdraví.

### **Časový plán**

Určuje rozvrh harmonogramu školního roku v rámci ZV u pravidelné a spontánní činnosti, která probíhá od září kalendářního roku do června následujícího roku. Dále je uveden časový rozvrh u příležitostné činnosti, která probíhá i v době letních prázdnin formou táborové činnosti. Jednotlivé časové rozvrhy činností jsou v ŠVP uvedeny a definovány.

### **Podmínky pro přijímání uchazečů**

Tato kapitola určuje kritéria přijímání uchazečů k ZV, kdo se může stát účastníkem, kdo rozhoduje o přijetí a specifikace přijímání do forem ZV na základě dalších kritérií. V podkapitole konkrétní podmínky přijetí podle programu střediska jsou uvedeny konkrétní způsoby přijímání do ZV. V kapitole ukončení pedagogických činností jsou konkretizovány podmínky k řádnému ukončení docházky. Za řádné ukončení docházky se považuje ukončení vzdělávání v poslední den stanoveného termínu akce nebo tábora či řádném ukončení docházky v souladu s časovým plánem vzdělávání. V ŠVP jsou rovněž stanoveny podmínky při předčasném ukončení vzdělávání a informace o vydání dokladu o ukončení ZV.

### **Podmínky pro vzdělávání účastníků se speciálními vzdělávacími požadavky**

V popisu následujících podmínek jsou interpretovány okolnosti, za kterých jsou přijímání uchazeči a vzdělávání účastníci se speciálními vzdělávacími požadavky. Salesiánská střediska vytváří podmínky pro efektivní začleňování výše uvedených

účastníků do ZV. Nadaní účastníci jsou podporováni střediskem formou účasti na turnajích, soutěžích a přehlídkách.

### **Materiální podmínky**

Materiální podmínky střediska se uskutečňují v souladu s obecně platnými předpisy a normami, vzdělávacími potřebami účastníků, zaměstnanců a návštěvníků a potřebami pro činnost pedagogických pracovníků. V kapitole jsou uvedeny podmínky, které středisko zvažuje při vytváření podmínek. Jedná se především o zaměření se na:

- potřeby návštěvníků a pedagogů
- kvalitu, funkčnost a estetičnost prostředí
- optimalizaci sociálních vztahů
- efektivitu zájmového vzdělávání
- spolupráci se všemi účastníky a partnery vzdělávacího a výchovného procesu

V materiálních podmínkách DDM se uvádí stručný výčet prostorového vybavení DDM.

### **Personální podmínky**

Popis těchto skutečností je nedílnou a povinnou součástí ŠVP. V personálních podmínkách je charakterizována skladba zaměstnanců DDM a nástin požadavků a předpokladů pro výkon pedagogických pracovníků. V poslední části této kapitoly je uveden systém spolupráce externích a interních pracovníků střediska.

### **Ekonomické podmínky**

V podkapitole ekonomických podmínek je uveden výčet finančních zdrojů, ze kterých je zajištěn provoz střediska. V Salesiánském středisku hospodaří bez příspěvku zřizovatele. Finanční prostředky k pokrytí nákladů jsou získávány z dotací MŠMT, Krajského úřadu, městských obvodů, z úplaty za zájmové vzdělávání, z nadačních grantů a fondů a z darů fyzických a právnických osob.

### **Podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví**

Poslední podkapitola ŠVP Salesiánského střediska mládeže se věnuje zajištění bezpečnosti práce a ochrany zdraví, které vychází z legislativních požadavků, podle kterých jsou nastaveny vnitřní směrnice. Součástí povinné dokumentace SVČ je provozní



a vnitřní řád. Tyto dokumenty jsou závazné pro účastníky, pracovníky i ostatní návštěvníky DDM. V ŠVP je popisováno bezpečnostní zajištění při aktivitách DDM a proškolení pracovníků. Velký důraz je kladen na prevenci před negativními jevy a celkové zajištění přátelské atmosféry mezi pracovníky, účastníky a jejich zákonnými zástupci.

### **5.3 Komparace ŠVP**

Obě školská zařízení mají shodně aktualizovaný ŠVP dle současných legislativních požadavků k 1. 9. 2018. Dokumenty jsou nastavené podle aktuálních potřeb a podmínek středisek. Střediska dodržela při tvorbě dokumentu doporučený rámcový charakter ŠVP uvedený v metodice pro tvorbu ŠVP pro ZV. Oba dokumenty splňují veškeré náležitosti, které vychází z § 5 odst. 2 a 3 školského zákona.

ŠVP DDM Blovice je velice obsáhlý. I když je dokument po formální stránce v pořádku, byla dodržena struktura i stanovený obsah dokumentu, pro zájemce, účastníky a jejich rodinné příslušníky může vytvářet dojem nepřehlednosti. Dokument působí neuspořádaně díky rozsáhlému množství informací zejména v obsahu vzdělávání a klíčových kompetencích. Některé informace mohou tvořit součást jiných dokumentů DDM, například Plánů činností. ŠVP DDM zároveň působí otevřeným a důvěryhodným dojmem, kdy jsou veškeré informace popisovány do detailu. V dokumentu je patrné, že má ředitelka zařízení dlouholeté zkušenosti a znalosti související s tvorbou dokumentu.

ŠVP Salesiánského střediska mládeže v Plzni je nově přetvořeným dokumentem na základě doporučení ČŠI, který obsahuje veškeré podstatné a potřebné informace. ŠVP se jeví přehledně a čistě, není zbytečně zatížen nepotřebnými informacemi a výčtem klíčových kompetencí.

Primární informace o zařízeních jsou uvedeny v identifikačních údajích a v charakteristice zařízení a splňují veškeré náležitosti a potřebné údaje, které by se měl zájemce o ZV dozvědět. Základní identifikační údaje Salesiánského střediska mládeže v Plzni jsou dostupné na webových stránkách v sekci „O nás“, kde je uveden statut organizace. Konkrétní cíle vzdělávání jsou v obou střediscích formulovány srozumitelně. V DDM Blovice mají ve ŠVP spojené formy vzdělávání s časovým plánem, kdy

u jednotlivého výčtu forem vzdělávání je zároveň konkrétně vymezen časový plán. Sloučení dvou povinně uváděných bodů v ŠVP je velice efektivní. Salesiánské středisko má spojenou povinnou část cíle a obsah vzdělávání, kdy jsou u jednotlivých forem ZV uvedeny obecné a specifické cíle. Cíle jsou v obou uvedených případech formulovány srozumitelně a mají motivační funkci. V DDM Blovice mají do ŠVP zapracované povinně zveřejňované informace o zapojení střediska do evropských projektů MŠMT a do Šablon II. Materiální podmínky, ekonomické podmínky i personální podmínky jsou v obou případech fakticky a výstižně shrnuty dle současných podmínek.

Ostatní informace v jednotlivých částech jsou dle metodiky pro tvorbu ŠVP dostačující a v dokumentech obou zařízení se od sebe výrazným způsobem neliší. Informace jsou tříděny a logicky seřazeny tak, aby byly sdělovány sekvenčně, jedna po druhé. Oba současné dokumenty ŠVP jsou po formální plně vyhovující a mají účelné uplatnění v praxi.

## **6 Pozorování v pojetí s ŠVP**

V této kapitole se budu věnovat zúčastněnému nestandardizovanému pozorování. Pozorování jsem provedla během návštěv DDM, které jsem navštívila v rámci výzkumu v diplomové práci. Pozorování proběhlo 30. 10. 2018 v Salesiánském středisku mládeže – DDM Plzeň. V DDM Blovice proběhlo pozorování 7. 11. 2018 a 15. 2. 2019.

Předmětem pozorování je:

- Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání
- Zjišťování a hodnocení naplnění ŠVP

### **6.1 Pozorování v pojetí s ŠVP v DDM Blovice**

DDM Blovice je státním školským zařízením s právní subjektivitou. Zřizovatelem je město Blovice. Ředitelkou Domu dětí a mládeže Blovice, okres Plzeň – jih, se sídlem Tyršova 807, 336 01 Blovice je Ing. Božena Šroubková. Vedoucí pobočky ve Spáleném počíří je Bc. Pavlína Tymlová.

### 6.1.1 Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacího programu

DDM pracuje v souladu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. a vyhláškou MŠMT ČR č. 74/2005 sb. a další školskou legislativou. Dále se řídí Vnitřním řádem DDM a výchovná a vzdělávací činnost během roku probíhá podle Školního vzdělávacího programu, Plánů práce jednotlivých oddělení a Plánu letní činnosti. Všechny dokumenty DDM předkládá k seznámení Radě města Blovice. V DDM pracuje 14 interních zaměstnanců včetně 3 provozních a 27 externích pracovníků. Všichni zaměstnanci DDM splňují kvalifikační předpoklady pro výkon povolání a současně mají povinnost rozšiřovat si své znalosti a dovednosti dalším vzděláváním.

DDM tvoří jednopatrová budova, která je situovaná jihozápadně od středu města v blízkosti stadionu a budovy základní umělecké školy. Budova je majetkem města a slouží pro činnost DDM. V listopadu 2010 byla otevřena pobočka DDM Blovice – „Domeček“ ve Spáleném Poříčí – Tyršova ul. 31. Činnost zařízení je celoroční. Cílem zařízení je poskytnout každému jedinci vzdělání, které rozvine jeho schopnosti a kultivuje jeho charakter a postoje.

K pedagogické práci jsou k dispozici 4 klubovny, sál, posilovna, zkušebna pro mládežnické kapely a vybavená kuchyňka. V přírodovědné klubovně jsou umístěny akvária a terária pro chov drobného zvířectva. V DDM chovají například papoušky, andulky, ježky, krysy, leguána, rybičky, agamu, hlemýžďe, králíky, hady nebo křečky. Počítačová klubovna je vybavena počítači, které jsou připojeny na internet, televizi s připojením na DVD a video. K výuce slouží i prostorný sál, kde probíhají taneční hodiny, využívá ho Klub Chobotnice, kroužky Kamarádi a probíhají zde sportovní tréninky stolního tenisu, sportovní gymnastiky nebo cvičení dospělých. Velkou výhodou je sálek za jevištěm, kde se cvičí a trénuje judo a karate.

Informace o nabídce DDM jsou nejen zveřejňovány, ale i aktualizovány na webových stránkách zařízení. Na webových stránkách je rovněž uveřejněn i ŠVP, který je volně ke stažení. Pro realizaci programu má DDM vhodné prostory se standardním vybavením a odpovídající personální podmínky.

## 6.1.2 Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP

DDM v Blovicích nabízí široké spektrum volnočasových aktivit, tyto probíhají pod dohledem pedagogů volného času, kteří jsou odborně připraveni v zájmových činnostech, které v DDM vedou. Všechny pozorované aktivity jsem shledala motivačně dobře připravené a metodicky dobře zvládnuté. Činnosti vykazují vyvážené zařazování jednotlivých částí činností, kdy jsou u sportovních, tanečních a pohybových aktivit zařazeny cviky a aktivity zaměřené na dechová cvičení, protahovací cvičení a relaxační cvičení. Ve všech aktivitách jsou patrné prvky prevence vedoucí k bezpečnému využívání volného času. Účastníci ZV jsou při každé aktivitě předem poučeni o možných rizicích, o bezpečnosti při činnostech, o bezpečné obuvi, o bezpečném zacházení s náradím a nástroji.

Mezi pracovníky a vedením DDM panuje přátelská a pozitivní nálada, která primárně vychází z dobré spolupráce a dlouholeté zkušenosti ředitelky DDM s vedením střediska. DDM se prezentuje na veřejnosti různými způsoby, např. podílí se na rozvoji a udržování tradic v regionu, zajišťují i taneční vystoupení, divadelní představení, účastní se velikonočních a vánočních akcí pořádaných Městem Blovice.

Veškeré prostorové a materiální vybavení je plně vyhovující a působí útulným dojmem. Velkým pozitivem je velký sál s vybaveným prostorným koutem na sportovní aktivity (judo, karate). Velkým přínosem v ZV jsem shledala přírodovědnou klubovnu, ve které je chováno velké množství drobného zvířectva. Při vstupu do budovy jsou v hale vystaveny výrobky dětí a po celém DDM je velmi hezká tematická výzdoba, která svědčí o naplňování estetického hlediska a naplňování cílů uvedených v ŠVP. Hygienické zařízení v přízemí budovy je nové a vkusně vybavené, zajištěné doplňky pro menší účastníky ZV (stupínky k umyvadlům). Učebny a jejich vybavení korespondují s materiálním vybavením uvedeným v ŠVP a vytváří příjemné a podnětné vzdělávací prostředí.

Nejdůležitějším aspektem je zajištění bezpečného trávení volného času a aktivní a smysluplné naplnění volného času dětí a mládeže činnostmi, které rozvíjí jejich zájem, talent a osobnost. Veškeré pozorované aktivity v DDM probíhají na dobré úrovni a v souladu se stanovenými cíli a záměry DDM. Školské zařízení se dlouhodobě těší velkému zájmu z řad zájemců a narůstajícího počtu účastníků, což svědčí o dobré práci nejen pedagogických pracovníků, ale celého týmu DDM.

## **6.2 Pozorování v pojetí s ŠVP v Salesiánském středisku mládeže – DDM Plzeň**

Salesiánské středisko mládeže – DDM Plzeň je státním školskou právnickou osobou zařazenou do rejstříku škol a školských zařízení. Organizace je dále registrována jako poskytovatel sociálních služeb v rámci pověření k sociálně – právní ochraně dětí, provází pěstounské rodiny, zřizovatelem je Salesiánská provincie Praha. Ředitelem Salesiánského střediska mládeže – DDM v Plzni, Revoluční 151/98, Plzeň je Mgr. Martin Bohata.

### **6.2.1 Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacího programu**

Salesiánské středisko mládeže je určeno účastníkům všech věkových kategorií, kterým umožňuje vybrat si z bohaté nabídky volnočasových aktivit, které jsou zaměřené na posílení občanských a sociálních kompetencí a vedou k příznivému formování osobnosti. Účastníkům ZV jsou volnočasové aktivity k dispozici po celý rok včetně letních prázdnin.

Pedagogická činnost je zajišťována interními a externími pracovníky. Interní pracovníci splňují veškeré odborné kvalifikační požadavky. Externí pracovníci, kteří nesplňují kvalifikační požadavky pro vykonávání odborné pedagogické činnosti, pomáhají jako personální výpomoc a pracují pod odborným dohledem kvalifikovaných pedagogů volného času. Pracovníci Salesiánského střediska mládeže – DDM Plzeň se snaží působit na děti a mládež na základě střediskového poslání, které se zaměřuje na pomoc potřebným a přispívá k celostnímu rozvoji dětí, mládeže a rodin. Zvláště pak pomáhají těm, kteří jsou sociálně, výchovně, ekonomicky či jinak znevýhodněni. Středisko umožňuje účastníkům propojování nabízených zájmových aktivit se sociálními službami.

K pedagogické činnosti jsou k dispozici horolezecká stěna, hřiště, keramická dílna, keramická pec, 4 klubovny, malý sál, multifunkční místnost, tělocvična a zkušebna pro kapely.

## 6.2.2 Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP

Salesiánské středisko mládeže – DDM Plzeň nabízí širokou škálu zájmově vzdělávacích aktivit pro jednotlivce i pro rodiče s dětmi, které směřují k celostnímu rozvoji dětí, mládeže a rodin, především těch, kteří jsou z jakýchkoliv důvodů znevýhodněni. Celkový rozvoj účastníků je zaměřen na smysluplné využití volného času, prohlubování vztahů s vrstevníky a dospělými, objevování vlastní identity a získávání nových zkušeností, vědomostí a dovedností, reflexe nad smyslem života se zaměřením životní dráhy a nad duchovními hodnotami a podporu morálního rozvoje autonomním přijetím etických hodnot a norem.<sup>57</sup>

Středisko nabízí primární programy, které realizuje v podobě preventivních a výchovných programů pro děti a mládež ohrožené sociálním vyloučením. Ve volnočasových aktivitách i při poskytování sociální služby se řídí principy preventivního výchovného systému Dona Boska. Středisko vytváří předpoklady k tomu, aby se na plnění poslání přiměřeným způsobem podíleli také účastníci a jejich zákonní zástupci. V každém člověku se pracovníci střediska snaží objevit to dobré, co lze rozvíjet a ke každému účastníkovi přistupují individuálně na základě jeho potřeb a možností.

Středisko je umístěné v prostředí klidné městské části Plzně. Veškeré prostory střediska jsou plně funkční a materiální vybavení je kvalitní a účelné. Ve vstupní hale je moderní recepce, která byla vybudovaná v rámci zlepšování zabezpečení střediska. Prostředí DDM je celkově příjemné, středisko je vkusně vybavené a tematická výzdoba s moderními doplňky umocňují celkový dojem.

Ředitel střediska průběžně monitoruje naplňování cílů ZV a výsledky hodnocení jsou k dispozici ve výročních a hodnotících zprávách střediska. Interní pedagogičtí pracovníci mají požadované kvalifikační předpoklady. Mezi zaměstnanci střediska panují přátelské vztahy, úcta, respekt a důvěra.

Veškeré pozorované činnosti aktivity probíhají na dobré úrovni a korespondují s cíli uvedenými v ŠVP a s posláním.

---

<sup>57</sup> Srov. SALESIÁNSKÉ STŘEDISKO MLÁDEŽE – *Výroční zprávy*. [online].

## 7 Shrnutí výzkumného šetření

V této diplomové práci jsem dospěla k zajímavým výsledkům, které potvrdily moji domněnku, že ŠVP plně vyhovuje a funguje v praxi jen tehdy, když je společným dílem všech pracovníků. Cílem mojí diplomové práce bylo zjistit formou rozhovorů s řediteli DDM vznik ŠVP a jeho historii strategii plánování a kooperaci s ostatními pracovníky. Druhým cílem práce bylo provést analýzu dokumentů ŠVP, zjistit postup jeho tvorby a obsah dokumentů. Třetím cílem bylo pozorováním zjistit, zda je ŠVP uplatňován v praxi.

Oba subjekty, které tvořily výzkumný vzorek této diplomové práce, jsou si v mnoha směrech velice podobné a mě zajímalo, v čem se mohou konkrétně lišit jejich školní vzdělávací programy.

### 7.1 Shrnutí dílčích výzkumných otázek

Na počátku mého výzkumného šetření jsem si položila následující výzkumné otázky:

1. Jsou ŠVP formálními nebo strategickými dokumenty?
2. Obsahují ŠVP všechny náležitosti, které mají obsahovat?
3. Odráží ŠVP určitý proces participace pedagogického sboru?

*Jsou ŠVP formálními nebo strategickými dokumenty?*

Výzkumem bylo zjištěno, že v obou DDM je ŠVP strategickým dokumentem, který je vnímán pracovníky i účastníky ZV jako primární nástroj ke společnému dosažení cílů a záměrů DDM. V Salesiánském středisku mládeže v Plzni si nově přepracovaný ŠVP ověřují v praxi krátce, ale z prvotních výsledků i z mého výzkumu vyplývají skutečnosti, že ve středisku plně pronikli do filozofie tvorby ŠVP, vědí, kam chtějí směřovat a v současné době mají nastavený dokument tak, aby i nadále vyhovoval všem, zejména účastníkům vzdělávání, kterým zajišťují výchovu a vzdělávání. ŠVP je v obou střediscích flexibilním dokumentem, u kterého se počítá s dalšími změnami a úpravami. V ŠVP jsem našla konkrétní požadavky, pravidla a zásady práce, podle nichž se ve středisku pracuje a kterými se pracovníci DDM řídí.

Vedení obou DDM se s ŠVP ztotožňují, mají o jeho tvorbě dostatečné a potřebné poznatky a smysluplně dokáží obhájit smysl tvorby a jeho realizace v praxi. Vzdělávací obsah má konkrétně stanovenou koncepci a navazuje na vzdělávací cíle DDM. Celkově ŠVP obou DDM podává jasný a konkrétní obraz reálné situace ve střediscích, ze kterého je vidět směr jejich dalšího vývoje.

*Obsahují ŠVP všechny náležitosti, které mají obsahovat?*

Obsahově jsou ŠVP na dobré úrovni, vyjadřují požadované informace, které jsou po formální stránce zpracovány vyhovujícím způsobem. Okruhy témat jsou jasně provázané a formálně dokumenty působí uceleně, jsou srozumitelné a vystihují jasnou představu o tom, jakými prostředky a jakými způsoby ZV v DDM probíhá. Oba dokumenty mají jasnou strukturu a jednotný vyjadřovací způsob. DDM Blovice má ŠVP zpracován zbytečně podrobně, s přílišným množstvím informací, ale obsahově je dokument v pořádku a nechybí v něm důležité okruhy informací. Naopak, ředitelka DDM na základě svých zkušeností velice rychle reaguje na veškeré legislativní změny a v ŠVP jsou vždy informace aktuální a průběžně doplňované. Salesiánské středisko má ŠVP jasný, výstižný, přehledný a jednotlivé části dokumentu působí vyváženým dojmem. Veškeré kapitoly uvedené v ŠVP jsou blíže popsány, jsou terminologicky přesně formulované a jejich zpracování je přehledné a dokument celkově působí velmi čistě.

Metodika tvorby ŠVP uvádí velmi omezený výčet informací a okruhy činností mezi kterými postrádám vazbu. I přes toto zjištění umožňuje metodika střediskům uspořádat si školní vzdělávací program na základě doporučených návrhů k tvorbě, dle doporučeného postupu a předem stanovené osnovy, která pramení z legislativního rámce ŠVP. Struktura ŠVP je u obou středisek v souladu s požadavky školského zákona.

*Odráží ŠVP určitý proces participace pedagogického sboru?*

V DDM v Blovicích i v DDM Plzni působí kompaktní a spolupracující pedagogický sbor. Pedagogičtí pracovníci jsou profesně zkušení a v obou střediscích je plně využita jejich odbornost.

V ŠVP obou DDM je základem kvalitně zpracovaného dokumentu především týmová spolupráce. V DDM v Blovicích se podílejí na tvorbě ŠVP všichni pedagogičtí pracovníci, kteří na základě svých zkušeností, stanoveného obsahu vzdělávání a plánů činností zpracovávají písemné hodnocení činností, na jejímž základě je vypracovaná



celková hodnotící zpráva střediska, ze které vychází podněty a podklady k dalším úpravám či změnám v ŠVP. V Salesiánském středisku mládeže v Plzni spolupracují při tvorbě ŠVP ředitel zařízení s vedoucími zájmového vzdělávání. Větší participace pracovníků DDM v rámci tvorby ŠVP rozvíjí a podněcuje spoluodpovědnost, komunikaci a celkově pozitivně ovlivňuje spolupráci. Delegování kompetencí, zodpovědnosti a participace pedagogických pracovníků na chodu DDM vytváří příznivé podmínky k realizaci ŠVP.

## 7.1 Shrnutí hlavní výzkumné otázky

Hlavní výzkumnou otázkou bylo zjistit, k čemu slouží ŠVP, jaký má význam a přínos pro pracovníky DDM? V obou zařízeních jsem shledala ŠVP jako dostatečně funkční dokumenty, které přispívají ke zkvalitňování zájmového vzdělávání. Z rozhovorů s řediteli zařízení jsem zjistila, že v obou střediscích je ŠVP vnímán jako primární nástroj pro společnou činnost, který je pracovníkům DDM v jejich každodenní činnosti oporou při práci a napomáhá v pedagogické činnosti. ŠVP dále vede pracovníky v obou střediscích ke vzájemné spolupráci a to nejen při tvorbě dokumentu, ale při každodenní činnosti.

Výzkumem nebyly ve střediscích zjištěny zřetelné a významné rozdíly ani v samotném chápání dokumentu ani ve vlastním provedení ŠVP. Obě zařízení se částečně liší v poslání a cílech vzdělávání, k čemu přispívá i skutečnost, že Salesiánské středisko mládeže v Plzni je křesťansky zaměřené. DDM nabízí svým účastníkům ZV objevovat smysl a směr svého života, respektovat základní křesťanské hodnoty a principy křesťanské výchovy. V obou střediscích je primárním cílem, aby se výchova a vzdělávání ubíraly směrem, kdy je účastník oblasti osobnostní formace směřován k odpovědnosti za svůj život i vzájemné vztahy a je podporováno vytváření pozitivních postojů úcty k životu vlastnímu i k životu ostatních, úcta ke svobodě člověka a lidské sounáležitosti.

V obou střediscích je vytvářena společná vize o kvalitním vzdělávání a rozhodování probíhá týmově. Všichni zaměstnanci se dle výzkumu s ŠVP ztotožňují. Mezi pracovníky jsou trvale dobré vztahy vyplývající z jejich profesionality. Dokumenty jsou jasné, srozumitelné a ze ŠVP je evidentní transparentnost vzdělávání.

### 7.3 Reflexe

Na samém začátku této diplomové práce jsem tápala a nevěděla jsem, jak mám celé téma uchopit. Jako vychovatelka školní družiny jsem měla velký zájem na tom získat teoretické poznatky a povědomí o tvorbě ŠVP ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání. Téma bylo komplikovanější o to více, že jsem doposud s tvorbou ŠVP neměla žádné osobní zkušenosti. Během psaní této práce se mi povedlo proniknout do podstaty tvorby ŠVP, zjistila jsem smysl a význam jeho vytváření a přínos dokumentu v praxi. Současně jsem získala konkrétní představu o tom, jak vytvořit ŠVP na míru zařízení. Nově získané zkušenosti a poznatky týkající se tvorby ŠVP ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání jsou pro mě velmi obohacující a tyto poznatky hodlám co nejdříve uplatnit v praxi. Z výzkumu jasně vyplývá skutečnost, že tvorba ŠVP není jednorázovou záležitostí a nikdy nemůžeme dojít do úplného cíle, proto v tomto případě platí dvojnásob, že samotná cesta je cíl.

## ZÁVĚR

*„Jsem si úplně jist, že za dvacet let se budeme dívat na způsob vzdělávání, jaký je běžný ve většině dnešních škol, a budeme se divit, že jsme mohli tolerovat něco tak primitivního“.*

H. Gardner

V této diplomové práci jsem se věnovala ŠVP DDM ve dvou střediscích. Práce byla koncipována do 7 kapitol. V prvních kapitolách jsem nejprve objasnila pojmy, které vyplývají ze samotného názvu práce. Definovala jsem zájmové vzdělávání dle školského zákona, charakterizovala jsem ZV a jeho formy a rozdělila jsem střediska volného času. Ve druhé kapitole jsem se zaměřila na tvorbu dokumentu ŠVP, jeho strukturu a obsah. Třetí kapitola se soustředí na reálný význam a prospěšnost ŠVP v praxi a věnuje se výsledkům rozhovorů s vedoucími zájmového vzdělávání, pozorování a analýze dokumentů ŠVP.

Výsledkem výzkumu bylo zjištění, že samotná konstrukce ŠVP je nesmírně náročnou činností, která se netýká jen samotné tvorby, ale týká se i realizace ŠVP v praxi. Dokument zachycuje jeho tvorbu a vyžaduje, aby mělo DDM náležité podmínky v celé organizaci včetně fungování DDM. ŠVP Na začátku je nejdůležitější stanovit si konkrétní cíle a záměr činnosti a na tomto základě sestavit kvalitní dokument, který bude formálně i obsahově vyhovovat potřebám střediska. ŠVP vyhovuje pouze v případě, je-li společným dílem všech pracovníků.

Na závěr své diplomové práce jsem si dovolila citovat tvorbu školního vzdělávacího programu podle Mgr. Jany Kratochvílové, která tvorbu výstižně přirovnává k horolezeckému výkonu. *„ Může nám připomínat horolezecký výkon – výstup na jednu osmitisícovku. Je to totiž dlouhodobý proces přípravy, realizace vlastního výkonu, závěrečného zhodnocení a svého dalšího vývoje. Je to dlouhotrvající průběžná činnost, při níž se musíme několikrát nadechnout, pozastavit se a překonat překážky, které se nám staví do cesty. Je to proces budování týmu, v němž se na sebe musíme spolehnout a překonat krizové situace, které se postupně vynořují. Překonáme-li však jednotlivé nástrahy, pomalu, krok za krokem se blížíme k vrcholu. Už nemáme mnoho sil, jsme*

*vyčerpání, ale v okamžiku, kdy staneme na samém vrcholu, nás čeká nezapomenutelný zážitek, který se nedá popsat. Te si totiž každý musí prožít. Vytvořili jsme něco, v co věříme, co má smysl. Tím to však nekončí, nýbrž začíná. Dalo by se říci, že nás čeká dlouhá cesta z osmitisícovky dolů, do základního tábora, naší reality – praxe školy. Čeká nás dlouhé období, v němž bychom měli dokázat, že jsme vytvořili kvalitní školní vzdělávací program, který přináší výsledky. To však záleží zejména na nás“.<sup>58</sup>*

---

<sup>58</sup> Srov. KRATOCHVÍLOVÁ, J. *Tvorba školního vzdělávacího programu krok za krokem - s pedagogickým sborem*, s. 7.

## SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

Tištěné publikace

BÁRTA, K. *Ředitel školy a školní vzdělávací program aneb jak zpracovat školní vzdělávací program základního vzdělávání*. Nový Bydžov: aTre, 2004. ISBN neuvedeno.

BEČVÁŘOVÁ, Z. *Kvalita, strategie a efektivita v řízení mateřské školy*. Praha: Portál, 2010. ISBN: 978-80-7367-221-8.

BURIÁNEK, J. *Sociologie*. Praha: Fortuna, 2001. ISBN 80-7168-254-5.

GIESECKE, H. *Pädagogik als Beruf - Grundformen pädagogischen Handelns*. Beltz Juventa: Weinheim und Basel, 2013. 153 s. ISBN 978-3-7799-3262-8.

HÁJEK, B.; HOFBAUER, B.; PÁVKOVÁ, J. *Pedagogické ovlivňování volného času: současné trendy*. 2. vyd. Praha: Portál, 2011. ISBN 978-80-262-0030-7.

HOFBAUER, B. *Děti, mládež a volný čas*. Praha: Portál, 2004. ISBN 80-7178-927-5.

KAPLÁNEK, M. *Výchova v salesiánském duchu: příručka pro dobrovolníky, animátory a zaměstnance salesiánských zařízení*. 1. vyd. Praha: Portál, 2012. ISBN 978-80-2620126-7.

KAPLÁNEK, M. et al. *Volný čas a jeho význam ve výchově*. Praha: Portál, 2017. ISBN 978-80-262-1250-8.

KOTÁSEK, J.; BACÍK, F. -MŠMT et al. *Národní program rozvoje vzdělávání v České republice – Bílá kniha*. Praha: Tauris, 2001. ISBN 80-211-0372-8.

KRATOCHVÍLOVÁ, J. *Tvorba školního vzdělávacího programu krok za krokem – s pedagogickým sborem*. Brno: Masarykova univerzita, 2006. ISBN 80-210-4063-7.

MACEK, M.; HEŘMANOVÁ, J. et al. *Metodika pro podporu tvorby školního vzdělávacího programu ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání*. Praha: Národní institut dětí a mládeže, 2009. ISBN 978-80-86784-77-9.

MACEK, M. et al. *Střediska pro volný čas dětí a mládeže – souhrn metodických textů k vybraným problémům činnosti DDM a stanic zájmových činností*. Praha: MŠMT, 1998. ISBN neuvedeno.

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY ČESKÉ REPUBLIKY, et al. *Vzdělávací program základní škola včetně úprav a doplňků*. Praha: Fortuna, 1998. ISBN 80-7168-595X.

PRŮCHA, J. *Pedagogický slovník*. Praha: Portál, 2013. ISBN 978-80-262-0403-9.

SMOLÍKOVÁ, K. et al. *Manuál k přípravě školního (třídního) vzdělávacího programu mateřské školy*. Praha: Výzkumný ústav pedagogický, 2005. ISBN 80-87000-01-3.

SPIPKOVÁ, V. *Proměna školy jako výzva pro učitelské vzdělávání*. 1. vyd. Hradec Králové: Gaudeamus, 2004. ISBN 80-7041-498-7.

SVOBODOVÁ, E. *Vzdělávání v mateřské škole, školní a třídní vzdělávací program*. 1. vyd. Praha: Portál, 2010. ISBN 978-80-7367-774-9.

ŠVAŘÍČEK, R; ŠEĐOVÁ, K. *Kvalitativní výzkum v pedagogických vědách*. 1. vyd. Praha: Fortuna, 2003. ISBN 80-7168-254-5.

TROJAN, V. *Pedagogický proces a jeho řízení*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2014. ISBN 978-80-7478-539-9.

## Elektronické zdroje

DŮM DĚTÍ A MLÁDEŽE BLOVICE. – *Školní vzdělávací program*. [online]. [cit. 2019-03-21]. Dostupné z WWW: <http://www.ddm-blovice.cz/>

SALESIÁNSKÉ STŘEDISKO MLÁDEŽE – DDM PLZEŇ – *Školní vzdělávací program*. [online]. [cit. 2019-03-19]. Dostupné z WWW: <https://www.sdbplzen.cz/skolni-vzdelavaci-program>

SALESIÁNSKÉ STŘEDISKO MLÁDEŽE – DDM PLZEŇ – *Výroční zpráva*. [online]. [cit. 2019-04-16]. Dostupné z WWW: <https://www.sdbplzen.cz/vyrocnizpravy>

MŠMT ČESKÁ REPUBLIKA. *Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání* (školský zákon). In: 561/2004 Sb. 2004. [online]. [cit. 2019-03-19]. Dostupné z WWW: <http://www.msmt.cz/dokumenty/novy-skolsky-zakon>.

MŠMT ČESKÁ REPUBLIKA. *Zájmové vzdělávání* [online]. Praha: MŠMT, 2018 [cit. 2019-02-22]. Dostupné z WWW: <http://www.msmt.cz/mladez/zajmove-vzdelavani-1>.

MŠMT ČESKÁ REPUBLIKA. *Střediska volného času* [online]. Praha: MŠMT, 2013 [cit. 2019-02-12]. Dostupné z WWW: <http://www.msmt.cz/mladez/strediska-volneho-casu>.

ZÁKONY PRO LIDI: *Vyhláška č. 74/2005 Sb.* [online]. [cit. 2019-03-17]. Dostupné na WWW: <http://https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2005-74#cast2>.

ZÁKONY PRO LIDI: *Vyhláška č. 410/2005 Sb.* [online]. [cit. 2019-03-20]. Dostupné na WWW: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2005-410#f2954469>.

SALESIÁNI DONA BOSCA: *Co děláme s mladými lidmi ve volném čase* [online].  
Praha: Salesiánská provincie Praha, 2019 [cit. 2019-03-18]. Dostupné na  
WWW:<<http://www.sdb.cz/co-delame/jsme-s-mladymi-ve-volnem-case/>>.



## Legislativní dokumenty

Zákon č. 561/2004 Sb. *O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání z 1. ledna 2005*, ve znění pozdějších novel

Zákon č. 101/2000 Sb. *O ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů z 1. června 2000*, ve znění pozdějších novel

Vyhláška MŠMT č. 74/ 2005 Sb. *O zájmovém vzdělávání z 9. února 2005*, ve znění pozdějších novel

Vyhláška č. 410/2005 Sb. *O hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých z 16. 11. 2005*, ve znění pozdějších novel

## **SEZNAM ZKRATEK**

DDM – Dům dětí a mládeže.

MŠMT ČR – Ministerstvo školství a tělovýchovy České republiky.

SVČ – Střediska volného času pro děti a mládež.

ŠVP – Školní vzdělávací program.

ŠZ – Školský zákon

ZV – Zájmové vzdělávání

ČŠI – Česká školní inspekce

## **SEZNAM PŘÍLOH**

- Příloha I.           Rozhovor s ředitelkou DDM Blovice
- Příloha II.           Rozhovor s ředitelem DDM Plzeň
- Příloha III.          Rozhovor s vedoucí zájmového vzdělávání DDM Blovice
- Příloha IV.          Rozhovor s vedoucí zájmového vzdělávání DDM Plzeň

## PŘÍLOHY

### Příloha I. Rozhovor s ředitelkou DDM Blovice

#### **1, Z čeho Vám plyne vytvářet ŠVP?**

Povinnost mít zpracovaný ŠVP plyne to ze školského zákona a jako zájmové vzdělávání nemáme rámcové vzdělávací programy, proto je naším klíčovým dokumentem ŠVP, kde je přesná profilace našeho zařízení.

#### **2, Jaký má pro Vás a pro Vaše zařízení ŠVP smysl a význam? A jaká je hlavní myšlenka či hlavní nápad ŠVP ve Vašem zařízení?**

ŠVP plně nahrazuje plány práce, DDM mají plány práce, které vychází z ŠVP a vychází z práce oddělení a každé oddělení si dělá samo plány a ŠVP se může měnit pouze dvakrát do roka na pedagogických radách, kde vznesou zaměstnanci nebo já jako ředitelka požadavek na změnu či aktualizaci. ŠVP je jedním z nejdůležitějších dokumentů v zařízení, který určuje směr činnosti tohoto zařízení.

#### **3, Prosím uveďte historie ŠVP, kdy došlo naposledy k jeho aktualizaci a postup vzniku ŠVP.**

Na základě školení a různých metodických zaměření, které probíhaly po celém v plzeňském kraji, vzniklo ŠVP a jeho vzniku se zúčastnili všichni zaměstnanci, jak jsou rozdělení na oddělení a jak to vychází z vyhlášky 74/2005 a je to dáno dle metodiky, kde je to přímo rozebrané na povinné části. V současné době se tam přidávaly šablony a evropský projekt. Poslední aktualizace byly v roce 2013 a nebylo to na základě ČŠI, ale z důvodu, že dříve nebyly dány osnovy a nebyla dána struktura, tak se muselo na základě koordinační rady, která iniciovala školení všech zaměstnanců s ČŠI, kde došlo k výměně zkušeností a informací. To se udělalo v roce 2012 a v roce 2013 už jsme si jako DDM vydávali sami svůj na míru vytvořený ŠVP. Od listopadu se změnilo to, že do ŠVP byly vloženy a zapojeno šablony a ubíraly se klíčové kompetence. Od září se zpětně zapojily šablony do ŠVP, jinak zůstalo vše stejné. Aktualizace neproběhla na základě ČŠI, ale zařízení mělo samo potřebu si ŠVP aktualizovat.

#### **4, Je podle Vás v současné době ŠVP ušité na míru zařízení?**

V současné době jsme rádi, že k tomu máme svoje plány práce, pro nás to má přínos v klasické verzi ŠVP, který je vytvořený pro zajištění chodu DDM a spolu s plány práce, které jsou vytvořeny na míru konkrétních kroužků, prognóz včetně vizí, které chceme dosáhnout. Plány práce jsou konkrétně stanovené na školní rok a každé září se znovu aktualizují dle potřeby, naopak ŠVP se aktualizuje pouze jen dle změn ve vyhlášce o zájmovém vzdělávání nebo dle požadavků a potřeb zařízení či požadavků ze strany ČŠI nebo dalších legislativních změn.

#### **5, Z čeho jste vycházeli při aplikaci cílů a principů v ŠVP?**

Cíle vychází z toho, co stanoví DDM jako prioritní cíl, dále se vychází z místních podmínek, jakého máte zřizovatele a v neposlední řadě z dalších školských zařízení, které se podílí na vzdělávání. Pokud ty subjekty mají o sebe zájem, tak je tu zpětná vazba a město to kvituje, usměrňuje a je nutná domluva a určitá synchronizace. Každý chceme pracovat co nejlépe v dané oblasti pro daný region. Vzhledem k tomu, že je ve městě jak MŠ, ZŠ, dětská buňka z Dětského domova, Gymnázium, SOU, Praktická škola, ZUŠ a SOŠ, a tak se veškerá činnost musí sladit.

#### **6, Kdo se podílel na tvorbě nového ŠVP?**

Podíleli se všichni zaměstnanci na základě povinné legislativy

#### **7, Kolik času jste věnovali tvorbě ŠVP?**

Bylo to při jedné pedagogické radě, kde se probraly důležité úpravy dle daného oddělení, kde jsme se zástupkyní ředitele udělaly obecné věci, a poté následovalo poskládání dokumentu na základě připomínek všech zaměstnanců do současné podoby. Nejednalo se o nějakou radikální změnu a podobu dokumentu, ale o kosmetické úpravy. Všichni dostali starou verzi a upravili své části a svoje oddělení, poté se dal celý dokument dohromady.

**8, Podílel se na tvorbě ŠVP celý pedagogický personál? Pokud ne, jaký byl důvod?**

Na tvorbě se podílel celý personál. Dokument je daný školským zákonem, stanovuje zákonné meze a vymezuje přesnou legislativu. ŠVP konkretizuje věci jak obecné, tak i konkrétní a opravňuje zařízení, aby se mělo z čeho odpíchnout a školské zařízení si mohlo konkrétně stanovit a sestavit plány práce.

**9, Jak byla organizována práce při tvorbě ŠVP?**

Radili jsme se s odborníky specifických činností jako je výuka hry na kytaru či juda nebo jazykové kroužky. Tyto činnosti jsou velice specifické a vyžadují odbornost.

**10, V čem spočívá určitá osobitost či výjimečnost Vašeho ŠVP?**

Právě v sestavení dokumentu tak, aby kooperovala činnost s dalšími subjekty ve městě, které se podílejí na vzdělávání.

**11, Spolupracovali jste při tvorbě dokumentu se zřizovatelem, rodiči či odborníky?**

Ne, nespolupracovali.

**12, Měli jste k dispozici při tvorbě ŠVP koordinátora?**

Neměli.

**13, Absolvoval některý ze zaměstnanců školení k tvorbě ŠVP?**

Všichni pedagogičtí pracovníci prošli metodickou praxí

**14, Měli zaměstnanci, kteří se podíleli na tvorbě nového dokumentu praktické zkušenosti či mají odborné znalosti?**

Vzhledem k tomu, že jsme tu všichni odborníci, kteří pracují v zařízení déle než dvacet až třicet let, takže jsou zkušenými zaměstnanci, kteří dlouhodobě pracují v DDM tu problematiku metodiky ŠVP přirozeně znají a jejich zkušenosti se v této činnosti odrážejí. Samozřejmě je nutné brát v potaz, že vývoj jde kupředu a zaměstnanci a i zkušení zaměstnanci se musí vzdělávat v oboru a rozšiřovat si vědomosti, abychom naši činnost inovovali a zpestřili o nové prvky.

**15, Jakým způsobem seznamujete s novým ŠVP rodiče účastníků zájmového vzdělávání?**

ŠVP je k dispozici na webových stránkách DDM, na nástěnkách v zařízení a kdykoliv na požádání může kdokoliv nahlédnout do dokumentů DDM.

**16, Co patří mezi hlavní evaluační nástroje zařízení?**

Mezi hlavní evaluační činnosti patří, že každý rok na konci školního roku děláme hodnotící zprávy, kdy každý zaměstnanec dostane prostor, aby zhodnotil jakoukoliv činnost v DDM. Nemusí se bezprostředně jednat o jeho oddělení a jeho činnost, ale zaměstnanci se mohou vyjádřit k jakékoliv činnosti v DDM. Celkové subjektivní hodnocení si pak píšu jako ředitelka sama, ale každý zaměstnanec má svůj vlastní pohled a to je pro mne velice důležité a má to velký význam.

**17, I když nejsou analytické činnosti povinnou součástí ŠVP jsou často SWOT analýzy apod. zařazovány do vzdělávacího programu školy k nastavení celkové koncepce školy či k nastavení strategických cílů, využili jste před samotnou tvorbou nového ŠVP či k realizaci ŠVP některou z analytických činností jako je pozorování, analýza vzdělávacích výsledků a obsahová analýza textu a dokumentace, SWOT analýza, rozhovory, metoda dotazníků a proč?**

SWOT analýzy se v našem zařízení nedělají, a jak již bylo zmíněno, evaluace probíhá na základě hodnotících zpráv Každý externí zaměstnanec je zaštitěn interními zaměstnanci, kteří s ním koordinují činnost oddělení a musí spolu spolupracovat a koordinovat.

**18, O co jste se při tvorbě ŠVP opíral/a? Vycházeli jste z výročních zpráv, z analýzy školy, tradice a zaměření školy, či jste využil vlastního potenciálu a tvořivost personálu a proč?**

Při tvorbě ŠVP se vycházelo především ze zkušeností zaměstnanců a na základě spolupráce a tvořivosti personálu.

**19, Jak pracovníci vnímali spolupráci při tvorbě dokumentu?**

Zaměstnancům žádná práce nebyla ani nepřibyla, takže práci na dokumentu vnímali pozitivně a bez jakýchkoliv problémů.

**20, Došlo oproti minulému ŠVP v novém dokumentu k výrazným změnám a v čem se zásadně liší?**

V zásadě se dokument nezměnil. Pouze se doplnil evropský projekt a drobné legislativní úpravy, které vychází ze zákona.

**21, S jakým dalším vývojem či dalšími změnami se v nejbližší době v ŠVP počítá?**

V současné době již dokument nebudeme upravovat, nová vyhláška se nás výrazně nedotýká, změny ve vyhlášce se hodně dotknou školních družin. Nás se vyhláška dotkla pouze v úpravách hodin pro externí pracovníky, které byly zákonem konkretizovány.

**22, Je Vám ŠVP oporou při práci? Slouží ŠVP jako manuál při činnosti?**

Když je to interní zaměstnanec, který si vymezil konkrétní cíle a plány při sestavování a tvoření dokumentu. Při práci si pak pouze kontroluje propojenost svojí činnosti s ŠVP. Externí pracovník si vyloženě kontroluje vlastní činnost a obecná část ŠVP mu slouží jako podklad. Je to opět o spolupráci a je to provázané. Externí pracovník má k dispozici pomoc interního zaměstnance.

**23, Došlo během vytváření ŠVP k nějakým komplikacím a proč?**

Nedošlo. Vše proběhlo v pořádku.

**24, Jak hodnotíte dokument?**

S aktuální verzí dokumentu jsem spokojená a maximálně vyhovuje všem požadavkům a potřebám jak účastníků, tak zaměstnanců DDM.

**Příloha II.            Rozhovor s ředitelem Salesiánského střediska mládeže - DDM Plzeň**

**1, Z čeho Vám plyne povinnost vytvářet ŠVP?**

Povinnost plyne ze školského zákona



## **2, Jaký má pro Vás a pro Vaše zařízení ŠVP smysl a význam? A jaká je hlavní myšlenka či hlavní nápad ŠVP ve Vašem zařízení?**

Staré ŠVP jsme úplně moc neuváděli do praxe a úplně jsme s tím nepracovali a pomalu přemýšleli o novém vypracování. V dubnu byla v zařízení inspekce, která očekávala klasické DDM. A když zjistili naši specifičnost, nám poradili a pomohli nám dobře definovat práci s ŠVP. Inspekce nám hodně pomohla a poradila. Velmi nám pomohla 4 denní návštěva inspekce. Teď teprve nám ŠVP dává všem smysl.

## **3, Uveďte prosím historii ŠVP, kdy došlo naposledy k jeho aktualizaci a postup vzniku ŠVP.**

V roce 2014 byl vypracován starý ŠVP, já jsem byl vedoucím otevřeného klubu Balón a na sestavování ŠVP se podílel tehdejší ředitel. Měli jsme stanovené na časové období 2014-2018. Dle inspekce je toto špatně, ŠVP se musí vytvořit na školní rok, vytvořit ŠVP na období 4 let, aby se v něm nezasahovalo, je absolutně nepřipustné. Dříve byl ŠVP zacílen spíše na sociální práci a nebyla ŠVP přikládána taková důležitost, takže se s ním moc nepracovalo. Upravili jsme cíle, v roce 2014 hodně preferovali klíčové kompetence a to nám bylo vytýkáno nejvíce. Kompetence (klíčové apod.) jsme dali stranou a nový dokument je zaměřen především na cíle, je to v něčem podobné, ale konkrétnější. Cílem je, že účastník pozná hodnotu skupinové práce, Dříve bylo v kompetencích jen obecně, že učí se novým dovednostem, činností a schopnostem. To bylo špatně, ne konkrétně. Přes kompetence to nebylo dobré a zaměřili jsme se a nejdůležitější byly formy vzdělávání, kdy jsme měli špatně uchopené, co je zájmové vzdělávání, hlavně, že máme zájmové vzdělávání a ne volnočasové aktivity. Dále nemáme v zájmovém vzdělávání děti, ani klienty, ale účastníky, proto jsme se také díky inspekci naučili používat správnou terminologii. Máme pravidelnou činnost (zájmové kroužky, pravidelnou činnost a otevřený klub (spontánní činnost) a v rámci klubu jsou pravidelné aktivity, například tvoření, to je pravidelná aktivita. Pak je příležitostná (výlety, přespání, pobytové akce a tábory). Každá oblast musí mít cíle. Pro nás to bylo, že v klubu máme nastavené cíle, ale musíme mít cíle, jak pro tvořivou pravidelnou činnost, že každou středu se dá s Blankou tvořit od 15-17.00. Cílem spontánní je nabídnout, že účastník rozumí, co je rodinným prostředím, že se tu cítí bezpečně a dobře. Lépe jsme si pojmenovali a letos musíme ještě zkoumat akce, se kterými jsme tolik nepracovali. Máme akci s přespáním, kde máme cíl, aby dítě bylo schopné nahlas říct vlastní názor. Program může

být níže nastaven a dítě je schopno stát před ostatními a říct, proč se mu líbilo na akci. Lépe se předávají 50 externistům pak cíle, na rybářském kroužku mu řekneme, jaké máme cíle, a oni si pak stanoví činnost a my pak uděláme v rámci evaluace hospitace. Máme skvělý formulář, hodnotící tabulky, ale neměli jsme, co jdeme hospitovat. Například hospitujeme, jak spolupracují děti ve skupině na tanečním kroužku. Všichni vědí, jak mají pracovat, co se bude hospitovat a vedoucí ví, na co se na hospitaci zaměřit. V tom to školním roce právě aplikujeme ŠVP do praxe a na konci školního roku budeme schopni zrevidovat a reflektovat činnost a nastavovat dále, kde můžeme nastavit cíle výše apod. Principiálně je v současné době vše čistě nastavené a prospěšné a užitečné v praxi. V tomto nám velice paní doktorka Abelová velice pomohla. Pomohla nám roztřídit dokumenty, abychom se v tom lépe orientovali.

#### **4, Je podle Vás v současné době ŠVP ušité na míru zařízení?**

V současné době je vše uzpůsobené našim potřebám a představám a je hlavně praktické.

#### **5, Z čeho jste vycházeli při aplikaci cílů a principů v ŠVP?**

Vycházeli jsme především z doporučení a rad České školní inspekce.

## **6, Kdo se podílel na tvorbě nového ŠVP?**

Primárně se na vzniku nového dokumentu vždy podílí ředitel zařízení, který je zodpovědný za chod zařízení, a dále pak vedoucí ze zájmového vzdělávání – tzn. vedoucí kroužků, vedoucí doučování a vedoucí otevřeného klubu + hlavní Salesián Marek Sklenář, který je odborníkem na školský zákon, to je tzv. ředitel komunity, ten odpovídá za celé zařízení v Plzni. Česká školská inspekce chce, aby byl inspekci k dispozici zejména ředitel zařízení, který deleguje ostatním nějaké pravomoci, s vedoucími zájmového vzdělávání neměla inspekce potřebu hovořit. V sociálních službách je to naopak. Když přijde inspekce na kontrolu sociálních služeb, pak chtějí většinou hovořit s vedoucími služeb, u ČŠI je to naopak. Vysvětlil jsem všem, co po nich budu požadovat a připravit cíle pro pravidelné aktivity a pro spontánní aktivity, dostali dílčí úkoly, na kterých pracovali přes léto a pak jsme to dali koncem srpna dohromady, abychom mohli od září pracovat podle nastaveného nového dokumentu.

## **7, Kolik času jste věnovali tvorbě ŠVP?**

Celé prázdniny cca 4 měsíce od května – do začátku září. K 1. 9. 2018 už byl vypracován nový ŠVP.

## **8, Podílel se na tvorbě ŠVP celý pedagogický personál? Pokud ne, jaký byl důvod?**

Podněty jsme dostaly od ČŠI a na základě toho jsme pak spolupracovali s vedoucími zájmových činností.

## **9, Jak byla organizována práce při tvorbě ŠVP?**

Jak jsem uvedl, všichni dostali dílčí úkoly a všichni vedoucí se podíleli na vzniku dokumentu.

## **10, V čem spočívá určitá osobitost či výjimečnost Vašeho ŠVP?**

Osobitost je právě v čistotě v jednoduchosti a praktičnosti dokumentu.

## **11, Spolupracovali jste při tvorbě dokumentu se zřizovatelem, rodiči či odborníky?**

S odborníky z ČŠI, s vedoucími zájmového vzdělávání a s hlavním ředitelem komunity.

**12, Měli jste k dispozici při tvorbě ŠVP koordinátora?**

Neměli jsme k dispozici koordinátora. Spolupracovali jsme výhradně s Českou školní inspekcí.

**13, Absolvoval některý ze zaměstnanců školení k tvorbě ŠVP?**

Nikdo neabsolvoval školení k tvorbě ŠVP.

**14, Měli zaměstnanci, kteří se podíleli na tvorbě nového dokumentu praktické zkušenosti či mají odborné znalosti?**

Nikdo neměl do současné doby s tvorbou ŠVP praktické zkušenosti.

**15, Jakým způsobem seznamujete s novým ŠVP rodiče účastníků zájmového vzdělávání?**

Neseznamujeme rodiče s ŠVP strukturálně, ale je jim kdykoliv k dispozici na vstupní hale, na webových stránkách.

**16, Co patří mezi hlavní evaluační nástroje zařízení?**

hospitace + hodnocení v jednotlivých sekcích, hodnocení na úrovni programů-zájmových kroužků, otevřeného klubu a doučování =týmová hodnocení, dále hodnocení střediska (plán činnosti na školní rok, plán cílů).

**17, I když nejsou analytické činnosti povinnou součástí ŠVP jsou často SWOT analýzy apod. zařazovány do vzdělávacího programu školy k nastavení celkové koncepce školy či k nastavení strategických cílů, využili jste před samotnou tvorbou nového ŠVP či k realizaci ŠVP některou z analytických činností jako je pozorování, analýza vzdělávacích výsledků a obsahová analýza textu a dokumentace, SWOT analýza, rozhovory, metoda dotazníků a proč?**

Vycházeli jsme z minulého ŠVP na který se navazovalo, navazovalo se na poslání střediska a v neposlední řadě jsme se nechali inspirovat ŠVP jiných zařízení.

**18, O co jste se při tvorbě ŠVP opíral/a? Vycházeli jste z výročních zpráv, z analýzy školy, tradice a zaměření školy, či jste využil vlastního potenciálu a tvořivost personálu a proč?**

Vycházeli jsme z minulého ŠVP, na který se navazovalo. Navazovalo se na poslání střediska a v neposlední řadě jsme se nechali inspirovat ŠVP jiných zařízení, například ze Střediska volného času Radovánek v Plzni. Samozřejmě jsme konzultovali dokument a inspirovali jsme se Salesiánským zařízením v Brně a jejich ŠVP, neboť měli kontrolu z ČŠI před námi. A samozřejmě se využíval potenciál zaměstnanců, každý věděl intuitivně, co má dělat, ale teď se to zakotvilo právě v ŠVP. Ne, nevycházelo ze SWOT analýzy školy, nový dokument vznikl na základě návštěvy zařízení inspekci.

**19, Jak pracovníci vnímali spolupráci při tvorbě dokumentu?**

Samozřejmě to vnímali především vedoucí zájmového vzdělávání, kteří v období měsíců ukončovali školní rok, připravovali cíle do ŠVP, přecházelo se na nový evidenční systém, tvořili novou nabídku činností a jako nadstavbu ještě připravovali podklady pro vznik ŠVP. I když to bylo trochu hektičtější, my nemáme v našem zařízení problém se spoluprací, takže se to všechno zvládlo bez problémů.

**20, Došlo oproti minulému ŠVP v novém dokumentu k výrazným změnám a v čem se zásadně liší?**

Liší se především, jak už jsem podotkl, že se pracovalo především s cíli a úplně se dokumentu vyloučili kompetence, které se buď přetvořili na cíle, nebo úplně z dokumentu vyloučili.

**21, S jakým dalším vývojem či dalšími změnami se v nejbližší době v ŠVP počítá?**

Další vývoj předurčuje současné aplikování do praxe, kdy budou postupně vyvstávat nové podněty a zkušenosti, na základě kterých budeme postupně dokument upravovat. Každý rok budeme nastavovat a předělávat nové cíle podle potřeby. Dokument bude neustále ve vývinu.

**22, Je Vám ŠVP oporou při práci?**

Nový dokument tvoří opravdu manuál, podle kterého mohou pracovat všichni zaměstnanci i externisté i internisté.

### **23, Došlo během vytváření ŠVP k nějakým komplikacím a proč?**

Nedošlo, vše proběhlo bez problémů

### **24, Jak hodnotíte dokument?**

Je to opora, hodně nám to pomohlo, z intuitivní roviny se to aplikovalo do praxe, je to živý dokument, se kterým se neustále pracuje a je neustále ve vývinu, dokument revidujeme, velice dobře ho hodnotíme a je pro nás velice prospěšný. Chceme dosáhnout toho, že jsme neměli nastavené cíle akcí, tak chceme vydefinovat a vyspecifikovat cíle v akcích. Cíle byly dané posláním, ale nebyly konkrétní. Cíle jsou potřeba a je třeba je zrevidovat a pojmenovat, abychom přesně věděli, co chceme přesně dělat a co je smyslem té činnosti. Například cílem táborové činnosti je, aby účastníci získali pozitivnější vztah k sobě navzájem, a já předám tyto cíle asistentům, táborovým pomocným vedoucím a přesně jim definujeme jejich cíl. Je nutné si říct role a cíle a přesně si to vydefinovat a pak je práce opravdu snazší pro všechny.

## **Příloha III.            Rozhovor s vedoucí zájmového vzdělávání DDM Blovice**

### **1, Z čeho Vám plyne povinnost vytvářet ŠVP?**

Povinnost vytvářet ŠVP plyne ze školského zákona.

### **2, Jaký má pro Vás a pro Vaše zařízení ŠVP smysl a význam? A jaká je hlavní myšlenka či hlavní nápad ŠVP ve Vašem zařízení?**

V našem zařízení je, že se především jedná o nejdůležitější dokument, který pomáhá při práci.

### **3, Prosím uveďte historie ŠVP, kdy došlo naposledy k jeho aktualizaci a postup vzniku ŠVP.**

K 1. 9. 2019 jsme ŠVP aktualizovali a jeho současná podoba je již v souladu s legislativními změnami, které proběhly ve vyhlášce od září 2019.

#### **4, Je podle Vás v současné době ŠVP ušité na míru zařízení?**

Tím, že se ŠVP stále aktualizuje, doplňuje, upravuje a přizpůsobuje podmínkám zařízení, tak se lépe daří naplňovat a vytvářet prognózy a vize, které si zařízení předsevzalo dosáhnout.

#### **5, Z čeho jste vycházeli při aplikaci cílů a principů v ŠVP?**

Vycházeli jsme především z cílů zařízení, které jsme si na začátku nastavili.

#### **6, Kdo se podílel na tvorbě nového ŠVP?**

Na tvorbě se podíleli všichni pedagogičtí pracovníci.

#### **7, Kolik času jste věnovali tvorbě ŠVP?**

Tvorbě dokumentu jsme věnovali jednu pedagogickou radu a následně čas strávený sestavováním dílčích částí do souvislého dokumentu.

#### **8, Podílel se na tvorbě ŠVP celý pedagogický personál? Pokud ne, jaký byl důvod?**

Tvorbu iniciovala paní ředitelka a podíleli jsme se všichni. Na základě připomínek, podnětů a zkušeností byl ŠVP vytvořen.

#### **9, Jak byla organizována práce při tvorbě ŠVP?**

Paní ředitelka vytvořila tým, který si mezi sebou rozdělil úkoly. A následně vše fungovala na základě spolupráce.

#### **10, V čem spočívá určitá osobitost či výjimečnost Vašeho ŠVP?**

Výjimečnost dokumentu vychází ze spolupráce nejen v rámci zařízení, ale i ve spolupráci s ostatními subjekty, kteří se z vnějšku na zájmovém vzdělávání podílí, například zřizovatel apod.

#### **11, Spolupracovali jste při tvorbě dokumentu se zřizovatelem, rodiči či odborníky?**

Ano, se zřizovatelem.

#### **12, Měli jste k dispozici při tvorbě ŠVP koordinátora?**

Ne, neměli.

**13, Absolvoval některý ze zaměstnanců školení k tvorbě ŠVP?**

Všichni pedagogičtí pracovníci DDM byli proškolení.

**14, Měli zaměstnanci, kteří se podíleli na tvorbě nového dokumentu praktické zkušenosti či mají odborné znalosti?**

Ano, všichni pracovníci jsou zkušení a mají léta praxe v oboru.

**15, Jakým způsobem seznamujete s novým ŠVP rodiče účastníků zájmového vzdělávání?**

ŠVP je veřejně dostupný na nástěnce v DDM, v ředitelně a na webu DDM.

**16, Co patří mezi hlavní evaluační nástroje zařízení?**

Mezi nejdůležitější nástroje patří hodnotící zprávy, hospitace a pedagogické rady.

**17, I když nejsou analytické činnosti povinnou součástí ŠVP jsou často SWOT analýzy apod. zařazovány do vzdělávacího programu školy k nastavení celkové koncepce školy či k nastavení strategických cílů, využili jste před samotnou tvorbou nového ŠVP či k realizaci ŠVP některou z analytických činností jako je pozorování, analýza vzdělávacích výsledků a obsahová analýza textu a dokumentace, SWOT analýza, rozhovory, metoda dotazníků a proč?**

Ne, kromě hodnotících zpráv, hospitací, pedagogických rad a sebereflexí nezařazujeme do vzdělávacího programu žádné analytické činnosti.

**18, O co jste se při tvorbě ŠVP opíral/a? Vycházeli jste z výročních zpráv, z analýzy školy, tradice a zaměření školy, či jste využil vlastního potenciálu a tvořivost personálu a proč?**

Při tvorbě ŠVP naše zařízení vycházelo výhradně ze spolupráce mezi pracovníky a na základě využití vlastního potenciálu.

**19, Jak pracovníci vnímali spolupráci při tvorbě dokumentu?**

Spolupráci vnímáme pozitivně. V našem zařízení jsme zvyklí denně kooperovat a spolupracovat.



**20, Došlo oproti minulému ŠVP v novém dokumentu k výrazným změnám a v čem se zásadně liší?**

Víceméně došlo pouze k povinným legislativním úpravám a přidání evropského projektu, který je nutný zveřejnit.

**21, S jakým dalším vývojem či dalšími změnami se v nejbližší době v ŠVP počítá?**

Dle potřeby DDM.

**22, Je Vám ŠVP oporou při práci?**

Ano, je to velmi užitečný a důležitý materiál, který je oporou při práci všem pracovníkům DDM.

**23, Došlo během vytváření ŠVP k nějakým komplikacím a proč?**

Nedošlo, vše proběhlo podle prvotního záměru.

**24, Jak hodnotíte dokument?**

Dokument včetně spolupráce hodnotím velice pozitivně a kladně.

**Příloha IV.** Rozhovor s vedoucí zájmového vzdělávání Salesiánského střediska mládeže – DDM Plzeň

**1, Z čeho Vám plyne povinnost vytvářet ŠVP?**

Ze školského zákona

**2, Jaký má pro Vás a pro Vaše zařízení ŠVP smysl a význam? A jaká je hlavní myšlenka či hlavní nápad ŠVP ve Vašem zařízení?**

Hlavně to má sloužit všem vedoucím kroužků jako pomocný nástroj k vytváření programu na kroužku. Podklady ŠVP pro nás slouží jako podpora při hospitaci kroužku.

**3, Prosím uveďte historie ŠVP, kdy došlo naposledy k jeho aktualizaci a postup vzniku ŠVP.**

Aktualizovali jsme po návštěvě ČSI, předtím jsme měli ŠVP od roku 2014 do roku 2018, postup měl na starosti ředitel střediska.

**4, Je podle Vás v současné době ŠVP ušité na míru zařízení?**

Je, a taky je to živý materiál, který můžeme začátkem příštího roku zase obnovit.

**5, Z čeho jste vycházeli při aplikaci cílů a principů v ŠVP?**

Hlavní obsah vzdělávání vychází ze střediskového poslání.

**6, Kdo se podílel na tvorbě nového ŠVP?**

Za pravidelné zájmové vzdělávání – koordinátorka zájmové činnosti a pedagog volného času v kroužcích (základní tým kroužků).

**7, Kolik času jste věnovali tvorbě ŠVP?**

O prázdninách, intenzivně cca 2 týdny.

**8, Podílel se na tvorbě ŠVP celý pedagogický personál? Pokud ne, jaký byl důvod?**

Ano, ŠVP byl vytvořený ve spolupráci s různými týmy, které odpovídali za svou činnost.

**9, Jak byla organizována práce při tvorbě ŠVP?**

Každý tým dostal jasné instrukce, jak vytvářet plán.

**10, V čem spočívá určitá osobitost či výjimečnost Vašeho ŠVP?**

Vycházíme dost z těch zkušeností, co máme za sebou ve spolupráci s kroužky.

**11, Spolupracovali jste při tvorbě dokumentu se zřizovatelem, rodiči či odborníky?**

Největší spolupráce byla se zřizovatelem.

**12, Měli jste k dispozici při tvorbě ŠVP koordinátora?**

Ne.

**13, Absolvoval některý ze zaměstnanců školení k tvorbě ŠVP?**

Ne.

**14, Měli zaměstnanci, kteří se podíleli na tvorbě nového dokumentu praktické zkušenosti či mají odborné znalosti?**

Ano.

**15, Jakým způsobem seznamujete s novým ŠVP rodiče účastníků zájmového vzdělávání?**

Nový ŠVP je k dispozici na webových stránkách a v hlavní hale našeho střediska. Začátkem školního roku rodiče jsou informováni, jakým způsobem bude probíhat kroužek. U některých kroužků rodiče mohou nahlídnout na plán činnosti.

**16, Co patří mezi hlavní evaluační nástroje zařízení?**

Hospitace.

**17, I když nejsou analytické činnosti povinnou součástí ŠVP jsou často SWOT analýzy apod. zařazovány do vzdělávacího programu školy k nastavení celkové koncepce školy či k nastavení strategických cílů, využili jste před samotnou tvorbou nového ŠVP či k realizaci ŠVP některou z analytických činností jako je pozorování, analýza vzdělávacích výsledků a obsahová analýza textu a dokumentace, SWOT analýza, rozhovory, metoda dotazníků a proč?**

Ne.

**18, O co jste se při tvorbě ŠVP opíral/a? Vycházeli jste z výročních zpráv, z analýzy školy, tradice a zaměření školy, či jste využil vlastního potenciálu a tvořivost personálu a proč?**

Vycházeli jsme z poslání střediska a připomínek ČŠI. Nejvíce pomohlo a inspirovalo VŠP kroužků z předchozích let a hospitační protokoly, protože jsme měli s tím určitou zkušenost.

**19, Jak pracovníci vnímali spolupráci při tvorbě dokumentu?**

Jsme na spolupráci zvyklé, takže vše bylo bez problémů.

**20, Došlo oproti minulému ŠVP v novém dokumentu k výrazným změnám a v čem se zásadně liší?**

Cíle ŠVP jsou konkrétnější, víc měřitelné na hospitacích.

**21, S jakým dalším vývojem či dalšími změnami se v nejbližší době v ŠVP počítá?**

Na jaře 2019 proběhnou první hospitace, kde uvidíme, jak vedoucí naplňují svůj ŠVP.

**22, Je Vám ŠVP oporou při práci?**

Je, velice. Současný dokument je opravdovým manuálem i pro externí pracovníky, které mu mohou zefektivnit jeho činnost.

**23, Došlo během vytváření ŠVP k nějakým komplikacím a proč?**

Ne

**24, Jak hodnotíte dokument?**

Velice užitečně, přínos pro celé zařízení.

## ABSTRAKT

SRPOVÁ, J. *Komparace školních vzdělávacích programů ve vybraných střediscích volného času v plzeňském kraji*. České Budějovice, 2019. Diplomová práce. Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích. Teologická fakulta. Katedra pedagogiky. Vedoucí práce doc. Michal Kaplánek, Th.D.

**Klíčová slova:** volný čas, volnočasové aktivity, volný čas dětí a mládeže, zájmové vzdělávání, dům dětí a mládeže, školní vzdělávací programy, obsah školního vzdělávacího programu, rozhovory, Salesiánské středisko mládeže- Dům dětí a mládeže v Plzni

Moje diplomová práce se zaměřuje na školní vzdělávací programy středisek volného času pro děti a mládež v Plzni a v Blovicích. Teoretická část vymezuje pojmy školní vzdělávací program, zájmové vzdělávání nebo střediska volného času.

Začátek teoretické části je věnován legislativě zájmového vzdělávání ve školském systému, formám zájmového vzdělávání a následně se práce zabývá postupem tvorby školních vzdělávacích programů, jejich obsahem a strukturou. Ve výzkumné části jsou charakterizována vybraná střediska volného času, ve kterých probíhal výzkum, je vymezen předmět výzkumu, výzkumná otázka a představeny metody výzkumu. Další část práce analyzuje a porovnává školní vzdělávací programy vybraných zařízení, která se zabývají zájmovým vzděláváním dětí a mládeže.

Cílem výzkumné části práce je porovnat informace uvedené ve školním vzdělávacím programu a posoudit kvalitu a míru zjištěných údajů. V závěru práce jsou uvedeny výsledky výzkumu a závěrečné shrnutí.

## **ABSTRACT**

### **Comparison of school educational programs in selected institutions which organize free time activities in Pilsner region.**

**Key words:** free time, free time activities leisure children and youth, leisure education, children and youth centre, school educational programs, content of school educational programs, dialogues, Salesian youth centre – children and youth centre Pilsen

The thesis deals with school educational programs of institutions which organize free time activities for children and youth in Pilsen and in Blovice. The first part characterises school educational programs, free time education or institutions which organize free time activities.

The beginning of this first part deals with law of free time education in school system, forms of free time education and then it deals with process of making the school educational programs, their content and structure. In practical part there is a specification of selected institutions which organize free time in which the research was done. There are the research characteristics, questions and methods of the research. Next part analyses and compares school educational programs in selected organizations which work with free time activities for children and teenagers.

The aim of the practical part is to compare information which is written in school educational programs and assess the quality and quantity of detected data. At the end there are results of this research and résumé.