

**Univerzita Palackého v Olomouci**

**Filozofická fakulta**

Katedra sociologie, andragogiky a kulturní antropologie

**Uvádění začínajících učitelů do praxe**

The placing beginning teachers in practice

Bakalářská diplomová práce

Olga Křížová

Vedoucí bakalářské diplomové práce:

Mgr. Jitka Hanáčková

Olomouc 2014

Prohlášení:

Prohlašuji, že jsem tuto práci vypracovala samostatně, za pomoci citované literatury,  
pod vedením Mgr. Jitky Hanáčkové.

V Olomouci:

Podpis:

Děkuji Mgr. Jitce Hanáčkové, za trpělivost, cenné rady, připomínky a čas, které mi věnovala při vedení mé bakalářské práce.

## Obsah:

|                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Úvod .....</b>                                                         | <b>5</b>  |
| <b>1. Pedagogická příprava učitelek mateřských škol.....</b>              | <b>7</b>  |
| 1. 1. Střední školy.....                                                  | 7         |
| 1. 1. 1. <i>Praxe na střední škole.....</i>                               | <i>9</i>  |
| 1. 1. 2. <i>Profil absolventa střední školy.....</i>                      | <i>10</i> |
| 1. 2. Vyšší odborné školy.....                                            | 11        |
| 1. 2. 1. <i>Praxe na vyšší odborné škole.....</i>                         | <i>12</i> |
| 1. 2. 2. <i>Profil absolventa vyšší odborné školy.....</i>                | <i>13</i> |
| 1. 3. Vysoké školy.....                                                   | 14        |
| 1. 3. 1. <i>Praxe na vysoké škole.....</i>                                | <i>15</i> |
| 1. 3. 2. <i>Profil absolventa vysoké školy.....</i>                       | <i>16</i> |
| 1. 4. Hodnocení.....                                                      | 17        |
| <b>2. Adaptace absolventa na změny.....</b>                               | <b>19</b> |
| <b>3. Role uvádějící učitelky.....</b>                                    | <b>20</b> |
| 3. 1. Roviny a oblasti pomoci uvádějící učitelky začínající učitelce..... | 20        |
| 3. 2. Formy a metody spolupráce uvádějící a začínající učitelky.....      | 21        |
| 3. 3. Spolupráce ostatních kolegyň.....                                   | 23        |
| 3. 4. Další vzdělávání pedagogických pracovníků.....                      | 24        |
| <b>4. Plánování.....</b>                                                  | <b>25</b> |
| 4. 1. Charakter a význam plánování.....                                   | 25        |
| 4. 2. Základní prvky plánování.....                                       | 26        |
| 4. 3. Druhy plánů.....                                                    | 27        |
| 4. 4. Postup při plánování.....                                           | 27        |
| 4. 5. Zásady efektivního plánování.....                                   | 30        |
| <b>5. Návrh plánu uvádění začínající učitelky.....</b>                    | <b>32</b> |
| <b>Závěr.....</b>                                                         | <b>40</b> |
| <b>Seznam literatury a dalších zdrojů.....</b>                            | <b>41</b> |
| <b>Seznam příloh.....</b>                                                 | <b>43</b> |
| <b>Anotace.....</b>                                                       | <b>51</b> |

## Úvod

Téma bakalářské práce „Uvádění začínajících učitelů do praxe“, jsem si vybrala s ohledem na zkušenosti s touto problematikou. Cílem práce je navrhnout adaptační plán uvádění začínajících učitelek mateřských škol do praxe.

V minulosti, do roku 1989, a ještě chvíli později, když jsem začínala učit já, byla dána jasná koncepce, jasná pravidla pro uvádění začínajících učitelek do praxe. Byla jedna jediná Střední pedagogická škola, zakončená maturitní zkouškou, která na povolání učitelky v mateřské škole připravovala. Po ukončení této střední školy nebylo možno pokračovat dál ve studiu na vysoké škole, protože byla odborně zaměřená a připravovala své absolventy přímo na výkon povolání. Přesto, jsem byla po nástupu do mateřské školy, v mnohém odkázána na vedení uvádějící učitelky, která věděla, jak vést, a dodnes si na její cenné rady pamatuji.

V dnešní době se učitelky mateřských škol připravují na středních, vyšších odborných i vysokých školách a každá klade na teoretickou i praktickou přípravu svých absolventů jiné nároky. Přesto podle profilů absolventů, by měli být absolventi všech typů škol, na povolání učitelky mateřské školy připraveni jak teoreticky, tak prakticky, podle kompetencí, obecných a odborných znalostí uvedených v charakteristice učitele mateřské školy uvedené v Národní soustavě povolání.

Učitelské povolání má svoje specifikum v tom, že ukončením i toho nejlepšího studia v oboru, učitel nezíská potřebné pedagogické dovednosti. Ty, každý učitel bez rozdílu, na jakém stupni vzdělávání působí, získá pouze praxí. Pojem začínající učitel není ohraničený časem, ale v prvních letech je nutné, aby ho vedl zkušený uvádějící učitel, tak aby potřebné pedagogické dovednosti získal co nejdříve. Jasná pravidla, kritéria, termíny, úkoly pomůže ujasnit plán, kterým se budou řídit jak začínající, tak uvádějící učitel a taky ostatní pracovníci organizace.

Výsledkem plánování je plán. Aby byl plán funkční, musí se jeho sestavení řídit jasnými pravidly. Nemá smysl vytvářet jen nějaký papír, který bude sloužit pouze pro kontrolní orgány, jako důkaz, že ředitel pracuje.

Práci jsem rozdělila na dva celky – část teoretickou a praktickou. V teoretické části se zabývám v první kapitole problematikou teoretické a praktické přípravy učitelek mateřských škol na školách středních, vyšších odborných a vysokých, porovnávám profily absolventů a úroveň praktické přípravy na těchto školách. Po absolvování studia a nástupu do zaměstnání nastává adaptace na nové prostředí a životní rytmus a proto adaptaci patří v této práci druhá kapitola. Ve třetí kapitole se zabývám rolí uvádějící učitelky. Uvádím roviny a oblasti, formy a metody pomoci uvádějící učitelky začínající učitelce, popisuju, jak mohou pomáhat ostatní

kolegyně při adaptaci a uvádění a systém dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků. Čtvrtou kapitolu jsem věnovala teorii plánování a to jaký má charakter a význam plánování, popisuju jeho základní prvky, druhy plánů a postup plánování.

V praktické části v páté kapitole, jsem navrhla adaptační plán uvádění začínajících učitelek mateřských škol, který jsem rozdělila na dva dílčí oddíly. Jeden je určen uvádějící učitelce, ředitelce, její zástupkyni a ostatním kolegyním, druhý je pro začínající učitelku. Součástí plánu jsou i kritéria splnění stanoveného cíle.

## 1. Pedagogická příprava učitelek mateřských škol

Než začnu pracovat na samotném adaptačním plánu uvádění začínajících učitelek do praxe, považuji za nutné zjistit, jak probíhá samotná pedagogická příprava studentů, jaký typ škol zájemce o toto povolání připravuje a co budou po jejich absolvování umět. „*V profesi učitelů, se kvalifikace vytváří ze dvou zdrojů: na základě formálního vzdělávání a na základě praktických zkušeností*“ (Průcha 2002, s. 31). Pro naplnění cíle mé práce, jsem se v první kapitole zaměřila na formální vzdělávání učitelek mateřských škol v České republice.

Příprava učitelek mateřských škol, které po jejich absolvování budou, dle Zákona o pedagogických pracovnících (Zákon 564/2004 Sb. [online]), kvalifikované pro předškolní vzdělávání probíhá v současné době na středních, vyšších odborných a vysokých pedagogických školách. Pro získání všeobecných informací o tom, jak jednotlivé druhy škol připravují své absolventy do praxe, jsem se v této části práce zaměřila na porovnání profilů absolventa a úroveň praxe vždy na jedné střední, vyšší odborné a dvou pedagogických fakultách vysokých škol a to podle obsahu zveřejněných informací. Webové stránky MŠMT v adresáři školských institucí uvádí 17 středních, 2 vyšší odborné a 9 pedagogických fakult vysokých škol, které jsou zaměřené na předškolní a mimoškolní pedagogiku. V takovém množství by bylo porovnání velmi obsáhlé, což by vydalo na samostatnou práci (Adresář školských institucí [online]).

### 1. 1. Střední školy

„*Všechny střední pedagogické školy (SPgŠ) v České republice integrovaly obor učitelství pro mateřské školy do oboru předškolní a mimoškolní pedagogika, který skýtá širokou nabídku pracovního uplatnění (školní družiny, centra volného času, stacionáře, dětské domovy apod.)*“ (Syslová 2013, s. 23 – 24).

Podle informací na webových stránkách MŠMT, působí v současné době v České republice těchto 17 středních pedagogických škol, zaměřených na předškolní a mimoškolní pedagogiku (Adresář školských institucí [online]):

1. VOŠPgS, SOŠPg a Gymnázium Evropská 33/330, Praha 6.
2. OA, SPgŠ a JŠ s právem SJZ U Stadionu 486, Beroun – Město.
3. Gymnázium a SOŠ pedagogická Masarykova 248, Čáslav.
4. Soukromá střední škola MAJA, s.r.o. Viničná 463, Mladá Boleslav.
5. SOŠ pedagogická, gymnázium a VOŠ Lidická 40, Karlovy Vary.

6. G a SOŠ pedagogická, příspěvková organizace Jeronýmova 425/27, Liberec.
7. SŠ pedagogická, hotelnictví a služeb Komenského 3/754, Litoměřice.
8. Gymnázium a SOŠ pedagogická Kumburská 740, Nová Paka.
9. Střední pedagogická škola Komenského 5, Boskovice.
10. VOŠ pedagogická a soc. a SPgŠ Kroměříž, 1. máje 221, Kroměříž.
11. Gy, SPgŠ, OA a JŠ s právem státní JZ, Pontassievská 3, Znojmo.
12. SPgŠ a SZdŠ Jiráskova 1a/841 Krnov.
13. Gymnázium Jana Blahoslava a SPgŠ, Denisova 3, Přerov.
14. VOŠ sociální a Střední pedagogická škola Zahradní 249, Prachatice.
15. SPgŠ a SZdŠ svaté Anežky České, 1. máje 37/249, Odry.
16. VOŠ ekon., soc. a zdrav., OA, SPgŠ a SZŠ, Zd. Fibicha 2778, Most.
17. Střední škola, Základní škola a MŠ Štefánikova 549, Hradec Králové.

Tento výčet uvádím pro informaci a lepší orientaci, jaké typy středních pedagogických škol v České republice připravují učitelky mateřských škol.

Všechny uvedené střední pedagogické školy připravují své studenty dle ŠVP vypracovaného podle Rámcového vzdělávacího programu pro obor vzdělávání 75-31-M/01 předškolní a mimoškolní pedagogika, jak uvádí na webových stránkách NÚOV: „*tento obor vzdělání lze realizovat v těchto formách vzdělávání:*

- 4 roky v denní formě vzdělávání.
- 1 – 2 roky v denní formě vzdělávání ve zkráceném studiu pro absolventy oborů vzdělání ukončených maturitní zkouškou.

*Absolvent se uplatní jako učitel mateřské školy nebo jiného zařízení pro děti předškolního věku, jako vychovatel nebo pedagog volného času ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání, zejména ve střediscích volného času, školních družinách a školních klubech, nebo jako vychovatel ve školských výchovných a ubytovacích zařízeních, s výjimkou školských zařízení, u kterých se pro výkon přímé pedagogické činnosti vyžaduje dle § 16(2) zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících vysokoškolské vzdělání. Absolvent se uplatní také v neškolských zařízeních, např. sociálních, zdravotnických, zájmových, kde se pro výkon výchovné a vzdělávací činnosti vyžaduje pedagogická způsobilost“ (NÚOV, RVP PV [online]).*

V současné době Rámcový vzdělávací program pro obor předškolní a mimoškolní pedagogiku obsahuje stejné výstupy jako ostatní rámcové vzdělávací programy, ale specifikum tohoto programu tvoří kompetence odborné:



- „*Připravovat, realizovat a evaluovat výchovně – vzdělávací a zájmové činnosti zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí předškolního a školního věku.*
- *Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci.*
- *Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce nebo služeb.*
- *Jednat ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje“* (Syslová 2013, s. 25).

### **1. 1. 1. Praxe na střední škole**

Teoretická příprava je jistě důležitá, ale pro učitelské povolání je neméně důležité i získání praktických dovedností a návyků, které školy realizují formou praxe na předškolních zařízeních jak v okolí školy, tak i v místě bydliště studenta.

Podle Rámcového vzdělávacího programu pro obor vzdělávání předškolní a mimoškolní pedagogika, by se měla praxe řídit těmito zásadami: *„Obsahový okruh připravuje žáky na projektování a realizaci základních druhů pedagogické činnosti v předškolním a zájmovém vzdělávání. Má výrazný teoreticko-praktický charakter s těsnou vazbou na obsahový okruh Pedagogicko-psychologické vzdělávání, neboť učí propojovat jeho učivo se specifickými činnostmi. Obsahový okruh rozvíjí také osobnost žáků, jejich kreativitu, dovednost řešit problémy, pracovat samostatně i v týmu, respektovat osobnost, potřeby a názory druhých lidí. V oblasti výtvarného, hudebního a dramatického vzdělávání rozvíjí kompetence, které žáci získali na základní škole a učí je aplikovat je v pedagogické činnosti s dětmi“* (RVP 75-31-M/01 [online]).

Střední pedagogická škola v Krnově, kterou jsem vybrala proto, že na svých webových stránkách zveřejnila svůj Školní vzdělávací program a v něm uvádí, že praxe studentů je realizována s ohledem na ročník, který studují a jsou patrné zvyšující se nároky úměrné délce studia. V 1. ročníku je to formou motivační, studenti pouze pozorují, dělají záznamy a vyhodnocují. Ve 2. ročníku už praxe probíhá formou hospitační a projektové činnosti, žáci vedou deníky a portfolia pedagogické praxe, v nichž zapisují a vyhodnocují sledovanou činnost, rozhovory s vyučujícími, rodiči, dětmi, doplňují metodické zásobníky apod. ve 3. a 4. ročníku praxe probíhá v delších blocích stejnou formou a po celou dobu studia studenti pracují na třítydenním maturitním pedagogickém projektu v zájmovém nebo předškolním vzdělávání, který teoreticky zpracuje a prakticky vyzkouší v průběhu čtyřtydenní odborné praxe ve čtvrtém ročníku. Obhajoba toho pedagogického projektu probíhá jako součást profilové části maturitní zkoušky. Praxe probíhá jako souvislá a zároveň i jako součást vyučování, takže studenti by měli vědět, co na

praxi mohou dělat samostatně, co mají pozorovat a jak mají prakticky realizovat svůj projekt (Školní vzdělávací program Střední pedagogické školy v Krnově [online]).

Takto organizovaná praxe studentů odpovídá požadavkům Rámcového vzdělávacího programu.

Ve své učitelské praxi jsem vedla několik studentek střední pedagogické školy na souvislé praxi. Mohu konstatovat, že nároky odpovídají Rámcovému a Školnímu vzdělávacímu programu a vždy záleží na nadšení a zájmu studentky a na tom, co jí uvádějící učitelka předá.

### **1. 1. 2. Profil absolventa střední školy**

Podle Průchy (2002, s. 32), by měl být učitel pro úspěšný výkon povolání, způsobilý:

- Odborně (na základě pedagogické, didaktické, psychologické aj. přípravy).
- Výkonově (pracovní zdatnost podmíněná fyzickou a neuropsychickou schopností k zvládnutí pracovního vypětí).
- Osobnostně (vlastnosti vůle a charakteru, sociální zralost, schopnost mezilidských vztahů).
- Společensky (především morální vlastnosti jako nositele určitých hodnot).
- Motivačně (ztotožnění s rolí učitele, angažovanost pro její realizaci).

K získání představy, jak škola připraví své absolventy do praxe, tak aby byli odborně, společensky a motivačně způsobilí, mi pomůže prostudování profilu absolventa škol. Na dostupných webových stránkách jsem čerpala informace ze ŠVP Střední pedagogické a zdravotní školy Krnov. Citace některých z kompetencí jsem uvedla v příloze č. 1. Tyto kompetence se shodují s navrhovanými kompetencemi v Rámcovém vzdělávacím programu.

Pro ředitele školy, který se rozhodne zaměstnat a uvádět do praxe začínajícího učitele jsou na webových stránkách Národní soustavy povolání, v katalogu prací pro obor učitel mateřské školy, uvedeny informace, které mu poslouží k posouzení, zda uchazeč absolvent splňuje podmínky pro výkon tohoto povolání. V charakteristice tohoto druhu povolání je uvedeno: *„Jednotka práce bude aktualizována v souladu s platnou legislativou v průběhu roku 2013 – 2014. Učitel mateřské školy provádí vzdělávací a výchovnou činnost v předškolním vzdělávání dětí v mateřské škole, popřípadě ve třídách a v mateřských školách zřízených pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami, v rámci školního vzdělávacího programu“* (Katalog NSP [online]).

V katalogu jsou také uvedeny:

- Pracovní činnosti.

- Pracovní podmínky.
- Kvalifikační požadavky.
- Další informace o povolání.
- Zdravotní podmínky (Katalog NSP [online]).

V odstavci o dalších informacích o povolání jsou uvedeny: měkké kompetence, obecné dovednosti, odborné znalosti a odborné dovednosti. K vytvoření kritérií hodnocení plnění cílů adaptačního plánu uvádění začínajícího učitele do praxe se uplatní znalost měkkých kompetencí, které uvádím v příloze č. 2. Obecné dovednosti, odborné znalosti a odborné dovednosti by po ukončení studia měl mít každý absolvent střední pedagogické školy, protože jejich získání je náplní studia (Katalog NSP [online]).

Absolventi středních pedagogických škol by měli být způsobilí ve všech oblastech a to jak odborně, výkonově, osobnostně, společensky tak i motivačně. Když zohledním i úroveň praxe studentů, tak teoreticky by měly střední pedagogické školy své absolventy do skutečné praxe vybavit dostatečně.

V minulosti se učitelky mateřských škol připravovaly pouze na středních pedagogických školách. Dnes je středoškolské vzdělání učitelek mateřských škol sice uznáváno, ale preferováno je vzdělání vysokoškolské. Jak však uvádí Syslová (2013, s. 25), tak výhodou středních pedagogických škol je jistá „tvárnost“ ve vývoji studentů tohoto věku (zpravidla 15 – 19 let). *„Je tedy možné u nich rozvíjet praktické dovednosti v oblastech tělesné, výtvarné atd. Lze však předpokládat, že takto široce pojaté vzdělávání nedává dostatek specifických (teoretických) znalostí pro výkon tak náročného povolání, jakým je učitelství na mateřské škole“* (Syslová 2013, s. 25).

Při tvorbě adaptačního plánu uvádění začínajících učitelek se středním pedagogickým vzděláním do praxe zohledním cíle a kritéria splnění těchto cílů právě v souvislosti s úrovní dosaženého vzdělání absolventa střední pedagogické školy tak, aby plán účinně přispěl k zlepšení pedagogických i praktických dovedností začínajícího učitele.

## **1. 2. Vyšší odborné školy**

Pedagogickou přípravu učitelek mateřských škol zajišťují v České republice také Vyšší odborné školy. Jsou to tyto:

1. VOŠPgS, SOŠPg a Gymnázium, Evropská 33/330, Praha 6.
2. Svatojánská kolej - VOŠ pedagogická Svatý Jan, pod Skalou 1, Beroun.

Syslová (2013, s. 26) k vyšším odborným pedagogickým školám uvádí, že: „organizace a obsah studia se blíží podobě vysokoškolské přípravy. Je členěno na semestry a zkoušková období a bývá realizováno formou přednášek, cvičení či seminářů. Je zde zdůrazněna odborná teoretická příprava, která navazuje na ukončené všeobecné středoškolské vzdělání.“

Obě školy nabízí studium ve formě jak v denního, tak i kombinovaného studia. Na webových stránkách VOŠ pedagogické Svatý Jan škola uvádí, že uchazeč o přijetí musí mít středoškolské vzdělání zakončené maturitní zkouškou a „přijímací zkouška zahrnuje:

- písemnou část složenou z diktátu, testu studijních předpokladů a elementární znalosti cizího jazyka (AJ nebo NJ) - u kombinovaného studia.
- orientační talentovou zkoušku z hudební a výtvarné výchovy - u denního i kombinovaného studia.
- ústní pohovor, v němž zjišťujeme motivaci studenta ke studiu, předpoklady pro daný obor a zkušenosti z praxe, všeobecný rozhled a vztah k duchovním hodnotám – u denního i kombinovaného studia.

Při zkoušce z hudební výchovy se předpokládá alespoň základní znalost notového písma a elementární hudební citění (hudební nástroj není podmínkou přijetí, ale hra na klavír je povinnou součástí studijního programu), z výtvarné výchovy je zadáváno výtvarné zpracování vybraného tématu“ (Svatojánské koleje vyšší odborné školy pedagogické [online]).

### **1. 2. 1. Praxe na vyšší odborné škole**

Také Vyšší odborné školy připravují své studenty jak teoreticky tak prakticky. Obě VOŠ na svých webových stránkách uvádějí, že praxe studentů probíhá po celou dobu studia, formou souvislé, prázdninové i průběžné praxe. Nároky se zvyšují od prvního do třetího ročníku. Každý student si vytváří portfolio podle zadání na daný ročník, či druh praxe, které pak předkládá při závěrečných zkouškách. Studenti zpočátku studia provádějí náslechy, seznamují se s prostředím a dokumenty školy, později již samostatně pracují s dětmi pod vedením učitelů praxe a zkušených učitelek dané mateřské školy, ve které praxe probíhá (VOŠPgS a Svatojánská kolej [online]).

Z dostupných informací jsem se nedozvěděla, jaký má praxe na vyšších odborných školách rozsah, ale pokud student splní podmínky pro uznání praxe do závěrečné zkoušky, tak by měl být dostatečně prakticky připraven na práci učitele v mateřské škole.

### **1. 2. 2. Profil absolventa vyšší odborné školy**

Obě vyšší odborné školy na webových stránkách uvádějí pouze informace ke studiu a uplatnění studenta po absolvování: „*Absolventa čeká vícero uplatnění: Samostatný učitel mateřské školy, učitel/ka v zařízeních pro děti předškolního věku (státní, soukromé, církevní, s alternativním programem, s integrací dětí se speciálními potřebami aj.). Samostatný pedagog volného času, vychovatel ve školní družině, školním klubu či jiném mimoškolním zařízení; pedagog zájmové činnosti v domech dětí a mládeže, hrových centrech a střediscích volného času; animátor zájmové činnosti*“ (Svatojánská kolej [online]).

Neuvádějí žádné kompetence, proto je na řediteli aby posoudil, zda absolvent vyšší odborné školy má předpoklady k výkonu povolání učitele mateřské školy, podle katalogu prací uvedeném na webových stránkách Národní soustavy povolání. Tam se v oddíle Kvalifikační předpoklady, uvádí, že: „*Nejvhodnější přípravu pro tuto pozici poskytuje magisterský studijní program v oboru předškolní a mimoškolní pedagogika. Jinou alternativu představuje vyšší odborné vzdělání v oboru předškolní a mimoškolní pedagogika, magisterský studijní program v oboru speciální pedagogika, střední vzdělání s maturitní zkouškou (bez vyučení) v oboru předškolní a mimoškolní pedagogika a bakalářský studijní program v oboru předškolní a mimoškolní pedagogika*“ (NSP [online]).

Ze zjištěných informací, lze soudit, že příprava učitelek mateřských škol na vyšších odborných pedagogických školách má vyšší úroveň, než na středních pedagogických školách. Syslová (2013, s. 26) k tomuto uvádí, že: jde opět o širší uplatnění z hlediska profesní přípravy, protože Vyšší odborné pedagogické školy poskytují také kvalifikaci nejen pro profesi učitele mateřské školy, ale také pro pedagoga volného času. Dále Syslová (2013, s. 26) uvádí, že na rozdíl od vysokoškolské přípravy se vyšší odborné vzdělávání nezaměřuje na tzv. reflexní praxi a získávání praktických dovedností má menší procentuální zastoupení v učebním plánu, než je tomu na vysokých školách.

Při sestavování adaptačního plánu uvádění začínajících učitelek mateřské školy do praxe, což je cílem této práce, bude nutné přihlídnout k tomu, že absolventi vyšší odborné pedagogické školy jsou na o něco vyšší úrovni teoretické přípravy než absolventi středních pedagogických škol, ale musí se více zaměřit na získání praktických dovedností.

### 1. 3. Vysoké školy

Požadavek na vysokoškolské vzdělání učitelů mateřských škol přinesla v roce 2001 Bílá kniha. Syslová (2013, s. 27) se zmiňuje, že ale poprvé zazněl již před více než sto lety. „*Uzákoněno bylo poprvé a doposud naposledy, vládním nařízením ze dne 27. srpna 1946. V roce 1950 bylo kvůli nedostatku učitelů mateřských škol opět schváleno pouze středoškolské vzdělání, a to také u učitelů prvního stupně základních škol.*“

Podle Zákona o pedagogických pracovnících a Národní soustavy povolání, by měly mít učitelky mateřských škol vysokoškolské studium, a proto jsem se zaměřila na Pedagogické fakulty veřejných vysokých škol v České republice (NSP [online]).

Ze zdrojů uvedených na webových stránkách MŠMT je 9 Pedagogických fakult vysokých škol v České republice:

1. Pedagogická fakulta UK v Praze.
2. Pedagogická fakulta JU v Českých Budějovicích.
3. Pedagogická fakulta UJEP v Ústí nad Labem.
4. Pedagogická fakulta MU v Brně.
5. Pedagogická fakulta UP v Olomouci.
6. Pedagogická fakulta OU v Ostravě.
7. Pedagogická fakulta UH v Hradci Králové.
8. Pedagogická fakulta ZČU v Plzni.
9. Pedagogická fakulta TU v Liberci.

Všechny fakulty nabízejí bakalářské studium: kombinované i prezenční v oborech:

- Speciální pedagogika předškolního věku.
- Učitelství pro mateřské školy.

Magisterské studium: kombinované, navazující:

- Předškolní pedagogika (kombinované).
- Speciální pedagogika (MŠMT [online]).

V charakteristice jednotlivých studijních oborů jsem se dočetla, že školy připravují své studenty se zřetelem na současné společenské trendy, že obsah výuky je koncipován za účelem přípravy pedagogů pružně a kvalifikovaně reagovat na požadavky rovného přístupu ke vzdělávání osob se speciálními vzdělávacími potřebami a zlepšování kvality jejich života (UPOL [online]).

Pro přehlednost jsem vybrala Pedagogické fakulty Ostravské univerzity a Univerzity Palackého v Olomouci, což je dostačující, protože všechny uvedené fakulty mají informace o profilu absolventa a praxi podobné. Také Syslová (2013,

s. 27) k tomu uvádí: „Akreditované programy jednotlivých fakult se v zásadních přístupech příliš neliší. Opravilová (2010) charakterizuje společné rysy programů následovně:

- *Důraz na pojetí mateřské školy jako místa, kde se rozvíjejí a kultivují především sociální vztahy.*
- *Důraz na osobnostní rozvoj dítěte a individualizaci jeho vzdělávání.*
- *Důraz na autonomii učitelky v přípravě projektů a kurikula.*
- *Důraz na vlastní osobnostní a sociální rozvoj a profesní kompetence.“*

Všechny pedagogické fakulty vysokých škol nabízejí po absolvování bakalářského studia navazující studium magisterské. Absolventi studia by měli být připraveni na práci jak v běžné mateřské škole, tak i ve specializovaných předškolních zařízeních (UPOL [online]).

### **1. 3. 1. Praxe na vysoké škole**

Také absolventi vysokoškolského studia, se připravují jak teoreticky, tak i prakticky a po prostudování dostupných materiálů o pedagogické praxi na obou fakultách, musím konstatovat, že podmínky pro uznání praxe do celkového studia, jsou podobné.

V České republice jsou na pedagogických univerzitách k vidění různé modifikace praxe, ale podle Podlahové (2002, s. 9) existují dva nejhlavnější rysy, které jsou pro všechny české univerzity společné:

- Veškerá praktická příprava je jednostupňová a probíhá pouze během řádného studia, po němž nenásleduje již žádná další přípravná praktická fáze na počátku profesní dráhy. (V Rakousku tato další fáze trvá 1 rok, v SRN 1 - 2 roky.)
- Na českých vysokých školách je rozsah praxe velmi malý (a bohužel i její význam) než v kterémkoliv evropském kulturně a historicky srovnatelném systému vzdělávání učitelů.

Jako ukázkou podmínek probíhající praxe studentů jsem si vybrala informace dostupné na stránkách Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci uvedené v metodických pokynech. Tam je stanoven rozsah v jednotlivých ročnících a semestrech, jsou zadány úkoly, metody a způsoby realizace. V 1. ročníku se jedná o pozorování práce učitele, sledování realizace Školního vzdělávacího programu, seznamování se základními školními dokumenty, klimatem třídy. Ve 2. ročníku již studenti absolvují jednu hodinu náslechu a druhou realizují vlastní praktické výstupy pod vedením pedagoga, určeného vedením mateřské školy a ve 3. ročníku studenti aplikují teoretické znalosti při samostatné práci s dětmi,

zaměřené zejména na výchovy (výtvarné, hudební...). K uznání zápočtu musí studenti odevzdat vypracované materiály a dokumenty dle didaktiky jednotlivých kateder (UPOL [online]).

Stále více se na pedagogických fakultách vysokých škol prosazuje koncept tzv. reflektivní praxe. Syslová (2013, s. 28) píše o podstatě tohoto konceptu: „*podstatou tohoto konceptu je konfrontovat své postupy a jednání při činnosti/praxi samé.*“

Při srovnání požadavků na splnění povinné pedagogické praxe na středních a vysokých školách, je patrné, že na vysokých školách jsou na studenty kladeny větší požadavky a její splnění je náročnější jak na studium teorie, tak na samotnou přípravu.

### **1. 3. 2. Profil absolventa vysoké školy**

Také po absolvování vysoké pedagogické školy, platí složky způsobilosti, které jsem již zmínila v podkapitole 1. 1. 2. Myslím si, že absolventi všech pedagogických škol by měli mít ještě i tyto základní pedagogické dovednosti, které přispívají k úspěšnosti vyučování, jak je zmiňuje Kiriadou (2004, s. 23):

- Plánování a příprava – výběr výukových cílů, volba cílových dovedností, které mají žáci zvládnout na konci vyučovací hodiny a dovednosti volit nejlepší prostředky pro dosažení těchto cílů.
- Realizace vyučovací jednotky – úspěšné zapojení žáků, obzvláště ve vztahu ke kvalitě vyučování.
- Řízení vyučovací jednotky – řízení a organizace učebních činností tak, aby byla udržena pozornost, zájem žáků a jejich aktivní účast během vyučovací jednotky.
- Klima třídy - udržení kladných postojů žáků vůči vyučování a jejich motivace k aktivní účasti na probíhajících činnostech.
- Kázeň – udržení pořádku a řešení všech projevů nežádoucího chování žáků.
- Hodnocení prospěchu žáků – hodnocení výsledků žáků jak při formativním, tak i sumativním.
- Reflexe vlastní práce a evaluace – hodnocení vlastní pedagogické práce s cílem ji v budoucnu zlepšit.

Profily absolventů na všech fakultách jsou stručné a podobné.

Pedagogická fakulta Ostravské univerzity uvádí:

*„Katedra zajišťuje přípravu studentů v bakalářském a navazujícím magisterském oboru speciální pedagogika, a to jak v prezenční, tak v kombinované formě studia. Katedrou je dále zajišťována výuka odborných speciálně pedagogických předmětů pro obory vychovatelství, sociální pedagogika - prevence a resocializace, učitelství*



*pro mateřské školy, učitelství pro 1. a 2. stupeň ZŠ, obory se zaměřením na vzdělávání a učitelství pro SŠ na třech fakultách Ostravské univerzity. Příprava budoucích učitelů a výchovných pracovníků je realizována se zřetelem na současné společenské trendy. Obsah výuky je koncipován za účelem přípravy pedagogů pružně a kvalifikovaně reagovat na požadavky rovného přístupu ke vzdělávání osob se speciálními vzdělávacími potřebami a zlepšování kvality jejich života“ (OSU [online]).*

Na stránkách katedry preprimární a primární pedagogiky, kde se vzdělávají studenti v oboru Učitelství na MŠ je charakteristika podobná.

Pedagogické fakulty vysokých škol nemají své profily absolventů propracované do kompetencí tak, jako střední školy. Syslová (2013, s. 29) k profilu absolventa vysoké školy uvádí: „Vzhledem k profilu absolventa lze říci, že vysokoškolská příprava odpovídá požadavkům na počáteční systematické vzdělávání dětí předškolního věku“. Z tohoto zjištění lze soudit, že absolventi vysokých škol budou disponovat základními pedagogickými dovednostmi na nejvyšší úrovni.

#### **1. 4. Hodnocení přípravy učitelů**

Hodnocení pedagogické přípravy učitelů na pedagogické povolání není jednoduché. Velké množství vzdělávacích institucí jak na úrovni středního, vyššího odborného, tak i vysokého školství je nepřehledné a náročné na přípravu adaptačního plánu uvádění začínajících učitelek do praxe. V zásadě se profil absolventů moc neliší a začínající učitelé by měli v dostatečné míře disponovat jak teoretickými, tak i praktickými znalostmi. Měli by se orientovat v základních školních dokumentech, vést vyučovací jednotku (v mateřské škole řízené a spontánní činnosti), měli by vědět, jak se na svou práci připravit, jak ji naplánovat a zhodnotit tak, aby se jejich práce zlepšovala.

Starý (2012, s. 13), zkoumal úroveň přípravy učitelů v České republice a ve svých výzkumech došel k závěru, že „*podoba přípravného učitelského vzdělávání má dopad na podobu profesního rozvoje učitelů v praxi. U konsekutivního modelu se pozornost soustředí na vstup učitele do profese a neklade nároky na prokazování způsobilosti k výkonu povolání v průběhu profesní dráhy. Nevýhodou tohoto modelu je, že předpokládá, že kvalitně připravení učitelé se budou schopni dále profesně rozvíjet a zdokonalovat, což ponechává na jejich iniciativě. Tento model je vhodný za předpokladu, že profesi učitelství přijímají lidé jako svou celoživotní volbu.*“

V zásadě, lze říci, že nejkvalitněji by měli být na profesi učitelství v mateřské škole připraveni absolventi pedagogických fakult vysokých škol a to jak teoreticky, tak i prakticky. Informace zjištěné v této kapitole mi pomohou při zadání přiměřených úkolů pro začínající učitelku tak, aby nebyly málo nebo moc náročné a to i vzhledem k jejímu dosaženému vzdělání. Úkoly bude začínající učitelka plnit podle Adaptačního plánu uvádění začínající učitelky do praxe, jehož sestavení je cílem této práce.

## 2. Adaptace

Při sestavování adaptačního plánu uvádění začínajících učitelek mateřské školy do praxe je třeba zabývat se pojmem adaptace.

Adaptaci definuje pedagogický slovník (Průcha 1995, s. 16) obecně jako proces přizpůsobení se něčemu. Ve vývojově psychologickém smyslu je adaptace přizpůsobení se jako výsledek dynamické rovnováhy mezi pasivnějšími a aktivnějšími pochody asimilace toho, co člověka obklopuje. Adaptace sociální, je přizpůsobení se člověka novým sociálním podmínkám.

Právě sociální adaptací se bude plán uvádění začínajících učitelek do praxe zabývat.

Ze sociologického hlediska jde v této pracovní adaptaci o změnu statusu a s ním i spojenou změnu v sociálním jednání. Montoussé (2005, s. 100) k statusu uvádí: *„Status je pozice člověka v konkrétní oblasti sociálního života. Protože existuje mnoho oblastí sociálního života, existuje i popularita statusů, což znamená, že člověk může být zároveň např. manželem, otcem rodiny, mistrem v továrně, myslivcem, obecním zastupitelem.“* „Práva a povinnosti, které se vážou ke každému statusu, jsou vyjádřeny konceptem sociálních rolí. Sociální role je chování, které skupina od jedince v určité situaci očekává.“

Příchodem absolventa školy do prvního zaměstnání dochází ke změně sociální role. Učitelské povolání má své specifikum ještě v tom, že potřebné pedagogické dovednosti se získávají postupně praxí. Adaptační plán uvádění do praxe bude pro začínající učitelkou vodítko, jak se co nejrychleji vyrovnat se změnou sociálního statusu a pomůže v seznámení i se sociálním jednáním. Montoussé (2005, s. 97) zmiňuje, že sociální jednání se řídí normami a hodnotami. Normy jsou pravidla buď psaná (zákony, řády), nebo nepsaná a jsou konkrétní. Hodnoty jsou abstraktní. *„Jsou to kolektivní ideály, které mají schopnost ovlivňovat individuální jednání“* (Montoussé 2005, s. 97). Při procesu adaptace proto velmi záleží, jak budou tyto normy a hodnoty začínající učitelce předány.

Prášilová (2003, s. 104) tuto fázi nazývá a definuje takto: *„Orientace je úsilí o zkrácení a zefektivnění adaptace nového pracovníka na podnik, pracovní kolektiv i práci na daném místě. Jedná se o zprostředkování všech potřebných informací, včetně specifických znalostí a dovedností potřebných pro výkon práce, na kterou byl pracovník přijat.“*

Proto ve školství existuje tradiční funkce uvádějícího učitele, který bývá pověřen úkolem seznámit čerstvého absolventa se všemi potřebnými informacemi a pomáhá mu metodicky při jeho práci.

### 3. Role uvádějící učitelky

Stejně, jako na praxi, kterou vykonávají studenti během studia, tak i při uvádění začínající učitelky do praxe pracovní, je velmi důležitá role uvádějící, zkušené učitelky. Pedagogické dovednosti učitel nezíská pouhým studiem, i kdyby studoval škol několik. Ty lze získat praxí, pozorováním práce zkušených pedagogů, konzultováním vlastních nedostatků a spoluprací s nimi.

Sama si i po třiceti letech vlastní praxe dodnes vzpomínám na svou uvádějící učitelku, která mi několik let předávala nejen praktické zkušenosti, nápady, rady, ale hlavně nadšení a lásku pro práci s předškolními dětmi. Podle Šimoníka (1995, s. 24) se termín „uvádění“ stal běžně užívaným po roce 1977, kdy tehdejší MŠ ČR vydalo Vyhlášku o jednotném systému dalšího vzdělávání učitelů (Sbírka zákonů č. 78 a 79/1977, částka 24), která proces uvádění rámcově vymezovala a na ni navazovala podrobná Instrukce ministerstva školství ČR k uvádění začínajících učitelů do praxe.

V mých začátcích bylo zavedené metodické sdružení, školení a semináře povinné pro nastupující učitelky, které dnes není. Proto je důležité, pro sestavení kvalitního a funkčního adaptačního plánu uvádění začínající učitelky do praxe uvědomit si roli uvádějící učitelky z několika pohledů. Průcha (2009, s. 334) k tomu říká: „V ČR dnes není instituce uvádějícího učitele systematicky uplatňována, její realizace závisí na kultuře jednotlivé školy.“

Podlahová (2004, s. 30) uvádí: „*uvádějícím učitelem by měl být ustanoven člověk, který dokáže poskytnout začátečníkovi odbornou i psychickou podporu a omezí jeho profesní nejistotu ne minimum*“.

#### 3. 1. Roviny a oblasti pomoci uvádějící učitelky začínající učitelce

Začínající učitelku můžeme chápat jako mladou, nezkušenou, nezralou, a nebo jako perspektivní, nadšenou, nadějnou... V mateřské škole musí od první chvíle nést za odpovědnost, bezpečnost a výchovně vzdělávací proces malých, hlučných, neposedných dětí. Musí se vyrovnat s tím, že je zodpovědná sama za sebe, že se její představy liší se skutečností, s časovou náročností učitelského povolání, se vztahy na pracovišti, s tím, že musí jednat s často staršími rodiči z pohledu odborníka a jinými překvapeními.

Uvádějíci učitelka je pedagog, který začínající pomáhá, sleduje její růst a hodnotí její pokroky. Podle Podlahové (2004, s. 51 – 55) můžeme pomoc uvádějíci učitelky rozdělit do několika rovin:

- Seznámení s provozem školy: materiální vybavení, zvláštnosti, řád, akce školy pro veřejnost, dokumentace třídy a školy, povinnosti.
- Pomoc při přípravě a realizaci výuky: třídní vzdělávací programy, zkušenosti s přípravou a realizací vzdělávání, seznámení s pomůckami.
- Pomoc v oblasti rozvíjení vztahů s rodiči: formy kontaktu školy s rodiči, práce s rodiči nadaných, problémových, handicapovaných dětí.
- Informace o ostatních okolnostech práce a provozu školy: image školy, orientace ve veřejném, politickém a společenském životě obce, ekonomické, finanční a provozní podmínky školy, možnosti spolupráce s Pedagogicko psychologickou poradnou, možnosti dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, možnosti kariérního růstu.

*„Zásadně by mělo platit, že poznávací iniciativa a aktivita by měla směřovat hlavně od začínajícího učitele k uvádějícímu“ (Podlahová, 2004, s. 54).*

### 3. 2. Formy a metody spolupráce uvádějíci a začínající učitelky

Mezi formy spolupráce patří:

- Hospitace: vzájemné, vždy spojené s rozhovory, rozbory a vyhodnocením závěrů.
- Společné organizování akcí školy jak pro děti, tak i pro veřejnost
- Společná účast na seminářích, školeních.
- Pravidelné konzultace (příprava na spontánní a řízené činnosti, sestavení tematického plánu, příprava na schůzky s rodiči, informace o dětech, příprava pomůcek apod.).
- Neformální kontakty po pracovní době při přípravě na další den, diskuze o metodách, dětech (Podlahová 2004, s. 55).

Uvádění začínající učitelů do praxe je v podstatě formou jejich dalšího vzdělávání přímo na pracovišti. Prášilová (2003, s. 109 - 110) uvádí, že ve všech formách spolupráce uvádějíciho a začínajícího učitele se uplatňují tyto metody práce:

- **Instruktaž při výkonu práce:** využívá se u jednodušších dílčích pracovních postupů například uvádějíci učitelka názorně předvede, jak se zachází s didaktickou technikou, s pomůckami, jak se zapisuje do třídní dokumentace, jak se prakticky aplikuje určitá metoda.

- **Koučování (coaching):** podstatou je dlouhodobější instruování, vysvětlování a sdělování připomínek i periodická kontrola výkonu pracovníka. Za „kouče“ lze v tomto případě považovat jak uvádějího učitele, tak i ostatní kolegyně, či nadřízeného.
- **Mentorská pomoc (mentoring):** se podobá koučování, ale aktivita vychází od začínající učitelky. Volí si sama rádce, mentora – svůj osobní vzor.
- **Konzultování (counselling):** vzájemné konzultování a ovlivňování mezi pracovníky. Ve školním prostředí tradiční a obvyklá metoda mezi pedagogickými pracovníky, která vyplývá z jejich spontánní potřeby hovořit o své práci (Podlahová 2004, s. 56 – 58).
- **Asistování:** začínající učitelka je přidělena jako pomocník ke zkušenému pracovníkovi a tak se učí žádoucím pracovním postupům. Tato metoda se obvykle používá při pedagogické praxi studentů, jde o realizaci dílčích úkolů pod vedením zkušeného učitele přímo ve výchovně vzdělávacím procesu a je efektivnější než náslech.
- **Pověření úkolem:** začínající učitelka je svým školitelem – uvádějí učitelkou, pověřena splnit konkrétní úkol, ke kterému má potřebné kompetence i veškeré podmínky. Znamená úkol přidělit, sledovat a hodnotit za účelem získání dalších kompetencí.
- **Metoda rotace práce (cross training):** pracovník je pověřen prací v různých částech organizace. V mateřské škole může být realizovatelná tak, že začínající učitelka jde zastupovat do jiné třídy, pracuje s jinou kolegyní nebo s jinou věkovou kategorií dětí. Metoda rotace práce není žádoucí v počátečních fázích uvádění začínajícího učitele, je třeba její využití zvážit.
- **Metoda působení v roli lektora** přímo v pedagogickém kolektivu spočívá v tom, že začínající učitelka předává vlastní zkušenosti a vědomosti ze školy, seminářů, kurzů ostatním kolegyním.
- **Stínování (shadowing):** sledování běžné pracovní činnosti jiného pracovníka. Sledující pracovník se může ptát na příčiny konkrétního jednání stínovaného pracovníka a působí jako zdroj pro jeho sebereflexi.
- **Hospitace:** podle Průchy, Walterové, Mareše (2001, cit. Prášilová 2003, s. 111) je hospitace *„návštěva vyučovací hodiny, přednášky apod. s cílem poznání stavu a úrovně výchovné a vzdělávací práce. Za účelem kontrolním ji vykonávají školní inspektoři a ředitelé škol, za účelem studijním a poznávacím učitelé, studující aj.“* V procesu uvádění se využívá forma vzájemných hospitací, tedy začínajícího učitele v hodinách svého uvádějího učitele a naopak s následnými rozbory pozorovaných hodin.

Užitečné je „navštívit“ hodiny i ostatních kolegů. Hospitace jsou tak určeny nejen pro posouzení pedagogické práce, ale slouží hlavně jako východisko k hledání cest, jak pedagogickou činnost zlepšit. (Prášilová 2003, s. 113).

Tyto metody a formy spolupráce uvádějící a začínající učitelky budou obsaženy v Adaptačním plánu uvádění začínající učitelky do praxe. Podle těchto metod budou stanoveny úkoly plnění tohoto plánu jak pro začínající, tak i pro uvádějící učitelku.

### 3. 3. Spolupráce ostatních kolegů

Každá pedagogická práce je týmová. V mateřské škole je to mnohem patrnější, než ve škole základní, protože v ní pracuje méně pedagogů, kteří naplňují vizi i misi mateřské školy. Podle slovníku cizích slov znamená kolega druh ve studiích nebo v povolání a termín kolegiální znamená „*mající dobrý poměr ke kolegům, družný, přátelský*“ (Podlahová 2004, s. 58).

Začínající učitelka je po svém nástupu v nevýhodě, protože vstupuje do zaběhnutých kolegiálních vztahů, které pozoruje a ne vždy s nimi může souhlasit. Měla by ovšem vědět, že je dobré, tyto vztahy podchytit aby se zrychlil její adaptační proces. Podle Podlahové (2004, s. 59) by mělo pro nového člena učitelského sboru platit, že jak se do lesa volá, tak se z lesa ozývá a že tím volajícím by měl být především on.

Samozřejmě se mohou vyskytnout kolegyně, které nebudou ochotné pomáhat, budou mít negativní názor, budou si myslet, že začínající učitelka dělá všechno jinak, budou na ni přenášet profesní nespokojenost apod. Podlahová (2004, s. 60) uvádí, že v tom případě by se měla začínající učitelka řídit zásadou dobré přebírat, ale špatné ignorovat.

Starý (2012, s. 99) zkoumal problematiku vzájemných hospitací ve škole a uvádí: „*učitelé dospěli k závěru, že bez účinné podpory managementu školy se vzájemné hospitace neobejdou ani tam, kde se slibně rozjely*“. Proto je na řediteli, aby pracovníky pro spolupráci motivoval a následně ji naplánoval tak, aby byla účinná a splnila cíl. Role ostatních pracovníků školy při uvádění začínající učitelky do praxe je neopomenutelná, proto je cílem mé práce navrhnout adaptační plán uvádění začínající učitelky MŠ do praxe a při jeho sestavování budu mít na paměti, že i když ostatní kolegyně nespolupracují se začínající či uvádějící učitelkou přímo, tak přesto působí svým chováním, přístupem, příkladem ať kladným, či negativním.

### 3. 4. Další vzdělávání pedagogických pracovníků

Při plánování adaptace a uvádění začínající učitelky do praxe, nesmíme zapomenout i na další vzdělávání učitelů a samostudium. Uvádějící učitelka, ředitelka i ostatní kolegyně by měly pomáhat začínající učitelce s výběrem tématu pro další vzdělávání. Na základě toho, jak hodnotí, jak vidí její nedostatky, jak se staví k jejím radám apod.

*„V českém školství neexistuje stimulační program pro rozvoj pracovních schopností pedagogických pracovníků (kariérní řád, systém mzdové pobídky apod.). Záleží jen na tlaku či motivaci ze strany zaměstnavatele a na individuálním postoji pracovníka k prohlubování a rozšiřování kvalifikace, který vychází z jeho představy o další pracovní kariéře“ (Prášilová 2003, s. 106).*

Systém dalšího vzdělávání učitelů se řídí plánem, který je ovšem omezen v přidělených finančních prostředcích a v nabídce akreditovaných institucí. Souhlasím s názory ředitelů, které uvádí Starý (2012, s. 90), že nabídka akcí DVPP je široká a současně nepřehledná, protože na základě zaslané nabídky se dá jen těžko usuzovat na kvalitu realizace.

Do dalšího vzdělávání musíme taky zahrnout samostudium. Starý (2012, s. 133) píše: *„kromě programů dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků jsou důležitými zdroji profesního rozvoje učitelů i interní a externí odborné služby. Důležitým zdrojem profesního rozvoje učitelů je kurikulární kapitál – rámcové a modelové vzdělávací programy, učebnice, metodické materiály a metodické portály. Především z uvedených zdrojů čerpají učitelé při samostudiu, které může přinášet stejně hodnotné výsledky jako účast na kurzech dalšího vzdělávání.“*



## 4. Plánování

Než začnu sestavovat samotný adaptační plán uvádění učitelek do praxe, což je cílem této práce, je třeba si uvědomit, jak má plán vypadat, aby byl funkční a efektivní a vedl k profesnímu růstu začínající učitelky.

### 4. 1. Charakter a význam plánování

Plánování je základní manažerská funkce. Podle Cimbálníkové (2010, s. 49) je plánování rozhodovací proces, který zahrnuje stanovení organizačních cílů a výběr vhodných prostředků a způsobu pro jejich dosažení ve stanoveném čase a na požadované úrovni. Správně sestavený plán by nám měl určovat, čeho mám být dosaženo a co k tomu budeme potřebovat a měly by být zřejmé tyto skutečnosti – čeho chceme dosáhnout a jak a jaké zdroje budeme potřebovat.

Blažková (2007, s. 17) píše: *„díky plánu všichni zaměstnanci vědí, čeho chce firma dosáhnout a jakým způsobem mohou přispět k naplnění podnikového poslání. Plán přispěje k jejich identifikaci s firmou. Informovaní zaměstnanci jsou také více motivováni a svými nápady i připomínkami mohou přispět k prosperitě firmy.“*

O významu plánování se zmiňuje Šuleř (2002, s. 109), že do plánování by se měli zapojovat všichni manažeři na všech stupních řízení. V mateřské škole to znamená, že by se do tohoto procesu měli zapojit jak ředitelka (jako vedoucí manažer organizace), tak i zástupkyně ředitelky spolu s uvádějí učitelkou v případě plánování adaptačního plánu uvádění začínající učitelky do praxe. Šuleř (2002, s. 139 – 140) dále k významu plánování uvádí, že: *„plánování má přímý vliv na efektivitu organizačních činností, snižování rizika, rozvoj organizace i manažerů, úroveň integrace a koordinace úsilí a výkonnost organizace“*. Tyto aspekty vysvětluje:

- **Zvyšování efektivity** – o co lépe a jasněji a srozumitelněji jsou stanoveny cíle, zvoleny varianty způsobu jejich dosažení, zajištěny odpovídající zdroje, zadány úkoly a definovány měřítka kontroly a kritéria hodnocení, tím jsou tyto činnosti efektivnější.
- **Snižování rizika** – v průběhu plánování se směr budoucího chování neustále zpřesňuje a umožňuje určit objektivněji rizika plánovaných činností a připravit se na jejich eliminaci, omezení jejich negativních dopadů.
- **Úspěšné organizační změny** – jejich úspěšné dosažení není možné bez plánovitého postupu. Čím lepší představa o účincích organizační změny, tím lepší bude vyrovnání se s jejími důsledky.

- **Rozvoj manažerů** – plánování nutí manažery, aby svá současná rozhodnutí vztahovali budoucím výsledkům, což má pozitivní dopad na úroveň manažerů i organizace.
- **Vývoj standardů výkonnosti** – pomocí plánování jsou v podobě cílů, postupů a úkolů určovány racionální, objektivní standardy výkonnosti celé organizace, jejich dílčích jednotek, manažerů na všech úrovních i řadových pracovníků (Šuleř 2002, s. 139 – 140).

#### 4. 2. Základní prvky plánování:

Cimbálníková (2010, s. 50 – 51) uvádí, že při plánování je třeba učinit rozhodnutí, která se týkají jeho základních prvků:

- **Cílů** (Co?) - to je jaké mají být budoucí stavy, kterých má být dosaženo. V případě začínající učitelky by se měl cíl týkat zdokonalení jejich učitelských dovedností.
- **Postupů** (Jak?) – specifické činnosti, plánované pro dosažení cílů. Pro plán uvádění to budou hospitace, náslechy, semináře, samostudium apod.
- **Zdrojů** (S kým? S čím?) – omezení, která se musí respektovat. Je třeba rozhodnout, jaké zdroje budou potřeba (lidé, materiál, finance) a kdy. Nástrojem této fáze plánování jsou rozpočty, které určují strukturu a objem disponibilních zdrojů.
- **Implementace** (Kdo? Co? Kdy? Kde?) – určení pracovníků a jejich úkolů zaměřených na realizaci plánu, kdo bude za co odpovídat, jaké jsou jeho pravomoce a případně jak bude motivován.
- **Kontroly** – v určených časových intervalech prověřována kritéria jeho plnění, což předpokládá, že v každém plánu budou stanovena měřítka kontroly a způsoby hodnocení dosažených výsledků.

Při naplnění cíle této práce budu postupovat podle těchto kroků, které pro mě představují rámec adaptačního plánu. Pro lepší přehlednost jsem u každého kroku uvedla, jak ho uplatním při sestavování adaptačního plánu, jehož návrh je cílem této práce.

#### 4. 3. Druhy plánů

Plány můžeme rozlišovat, jak uvádí Cimbálníková (2010, s. 51 – 53):

- **z hlediska úrovně rozhodovacího procesu** – strategické plánování (dlouhodobý charakter, vztahuje se k organizaci jako k celku), taktické plánování (uskutečňuje strategické cíle, specifikuje konkrétní cíle), operativní plánování (vychází z taktického plánování, představují bezprostřední nástroj pro realizaci organizačních cílů, je krátkodobý, maximálně čtvrtletní).
- **podle stupně obecnosti** – vize (směr dlouhodobého rozvoje organizace), záměr, cíl (konečný stav, ke kterému plánovací aktivity směřují), strategie (dlouhodobý program), politiky (jsou určitými vodítky, návody pro formulaci plánů, definují oblast, ve které má být rozhodnutí prováděno), postupy (jsou součástí plánů, představují návody jak mají být činnosti prováděny a jejich časovou posloupnost), pravidla (určují specifické požadavky na činnosti, které vylučují jakoukoli volnost, ale bez časové posloupnosti), programy (souhrn cílů dovedených do takové formy, aby bylo možno podle nich konkrétně jednat, bývají obvykle doprovázeny rozpočty), rozpočty (finanční vyjádření programů, jsou těsně spojeny s kontrolou).
- **podle délky plánovacího období** – dlouhodobé (podnikatelské záměry, více než 5 let), střednědobé (1 - 5 let, plány obchodních činností), krátkodobé (operativní řízení).
- **podle oblasti řízení** – plány výzkumu a vývoje, výrobní, materiálních toků, lidských zdrojů, finanční, investic, informačních toků, ekologie atd...

Podle těchto uvedených specifikací druhů plánů bude cílem této práce, adaptační plán uvádění začínajících učitelek do praxe, který bude operativní krátkodobý program. Operativní bude proto, že vychází z konkrétních známých podmínek a zdrojů. Krátkodobý, protože se bude obsahovat úkoly na jeden školní rok. Adaptační plán uvádění začínající učitelky do praxe můžeme nazývat také programem a to proto, že bude obsahovat cíle, postupy, úkoly, pravidla, podle kterých bude možno konkrétně jednat.

#### 4. 4. Postup plánování

Všeobecně uváděný postup plánování tak jak ho popisuje Cimbálníková (2010, s. 53 – 64) pro manažery, kteří musí rozhodnout, co se má udělat, jak se to udělá a co k tomu je potřeba, je aplikovatelný i na plán uvádění začínajících učitelek do praxe, protože vnímám ředitelku MŠ jako manažera. Plánování totiž obsahuje

odpovědi na pět klíčových otázek, které jsem uvedla v kapitole 4. 2. a zde je rozvedu tak, jak je aplikovat v Adaptačním plánu:

- **Kam směřujeme, kde bychom chtěli být** – chci mít spolehlivou, učící se učitelku, které se bude práce s dětmi líbit a bude ji bavit.
- **Kde jsme nyní** - mám nezkušenou začínající učitelku, která se potřebuje adaptovat na prostředí a získat dovednosti a vědomosti.
- **Jak se tam dostaneme** – citlivým vedením, plněním dílčích úkolů, motivací.
- **Jak zajistíme, že se tam dostaneme** – zkušenou uvádějící učitelku, podporující kolektiv, finanční prostředky na další vzdělávání pedagogických pracovníků, literaturu.
- **Jak zjistíme, že jsme se tam dostali** – začínající učitelka získá dovednosti, jistotu, bude ji práce bavit, bude plnit úkoly (Prášilová 2003, s. 70).

Cimbálníková (2010, s. 53 – 62) uvádí, že začátek plánovacího procesu je **uvědomování si příležitostí a potřeb** má dva základní směry postupu: extrapolace a anticipace. Extrapolace je, že budoucnost vychází plynule ze současného stavu a anticipace znamená, že přepokládáme budoucnost, která bude od současného stavu odlišná. Při sestavování adaptačního plánu uvádění budu postupovat směrem anticipace, protože předvídám, že budoucnost bude odlišná od současnosti a výsledkem tohoto uvažování je definování záměru – obecného cíle (Prášilová 2003, s. 70).

Pro začínající učitelku bude na začátku užitečné, když si společně s ředitelkou, či uvádějící učitelkou udělá portfoliovou analýzu BCG zaměřenou na její dovednosti a schopnosti. Pomocí této analýzy si společně uvědomí příležitosti, resp. potřeby, které stojí na počátku plánování. Tento typ analýzy se dá jednoduše přizpůsobit požadovanému záměru a na místo výrobku, či služby vložíme schopnosti, vědomosti, dovednosti či nedostatky či negativní vlastnosti. Do diagramu umístí podle matice, jak ji uvádí Nöllke (2004, s. 92) a podle toho v jakém poli se nachází určitý výrobek (pro nás schopnosti a dovednosti), je třeba sledovat specifickou strategii:

- **Otazníky** – u jejich dalšího vývoje jsme na pochybách (schopnosti a dovednosti, které se se v mateřské škole momentálně neuplatní, ale v budoucnu by mohly být přínosné, například horolezectví, lyžování...).
- **Hvězdy** – tyto produkty je třeba zvláště podporovat (schopnosti a dovednosti, ve kterých vyniká a ostatní je neovládají, například hra na hudební nástroj, pohybová dovednost – tanec, atletika, gymnastika, ovládání cizího jazyka, organizační schopnosti, ovládání programů na PC...).

- **Dojné krávy** – ty by se měly pěkně dojit, udržovat je na trhu, ale investice do nich jsou nežádoucí (schopnosti a dovednosti, které ovládá a usnadní ji uvádění do praxe, například výrazné čtení, zpěv, příprava...).
- **Bídící psi** – investice do nich by se měly snižovat, v dohledné době by se měly likvidovat (schopnosti a dovednosti, které jim nebudou pomáhat a bude muset na nich pracovat, například zbrkllost, nepořádnost, nepozornost...) (Nöllke 2004, s. 92).

Dalším krokem plánování je **stanovení cílů**. Stanovení priorit cílů určuje, že v daný čas je dosažení některého cíle důležitější než cílů ostatních. Cimbalníková zdůrazňuje, že důležitá je formulace cílů, protože musí přesně určovat čeho, kdy a v jaké kvalitě má být dosaženo. Při tomto stanovování lze využít pravidlo SMART, které dává návod, jak cíle správně formulovat.

- **S** – specifický (v množství, kvalitě a čase).
- **M** – měřitelný (má jednotku měření).
- **A** – akceptovatelný (pracovníci a okolí s ním souhlasí).
- **R** – reálný (musí být dosažitelný).
- **T** – sledovatelný, termínovaný (lze sledovat jeho plnění, např. v čase) (Cimbalníková 2003, s. 60).

Důležitým krokem plánování je **formulování alternativních postupů**, jak stanoveného cíle dosáhnout. *„Postupy jsou součástí plánů a představují návody, které podrobně a přesně určují, jakým způsobem mají být určité činnosti prováděny“*. Po nalezení těchto postupů následuje jejich posouzení. Po jejich posouzení je třeba rozhodnout o výběru zvolené alternativy, způsobu dosahování stanovených cílů (Cimbalníková 2003, s. 60).

*„Téměř každého cíle je možno dosáhnout více postupy. V tomto kroku je vhodné pokusit se formulovat více různých scénářů přípustných plánů“* (Šuleř 2002, s. 141).

Dále následuje **hodnocení alternativ**, a jak uvádí Šuleř (2002, s. 140) jedná se o krok velmi obtížný, protože jednotlivé alternativy jsou hodnoceny z hlediska přijatých plánovacích předpokladů a stanovených cílů, přičemž jsou posuzovány jejich přednosti a nedostatky.

V dalším kroku by měl nastat **výběr postupu**. *„V tomto kroku musí být přijato rozhodnutí o přijetí zvolené alternativy plánu a to i za situace, kdy přecházející krok nedal jasnou odpověď na otázku, která alternativa je nejoptimálnější z hlediska dosažení našeho cíle“* (Šuleř 2002, s. 141).

Na podporu přijatého hlavního plánu je třeba **formulování návazných plánů**. Jsou to například plány nákupu materiálu, plány rozvoje lidských zdrojů a dalších.

V kroku **realizace a sledování** jde o přeměnu záměrů na skutečnost. Zde je důležité plnění plánu průběžně vyhodnocovat a případně přehodnocovat.

Posledním plánovacím krokem musí být **vyhodnocení a přijímání nápravných opatření**, protože v důsledku obtížně předvídatelných změn v organizačním prostředí dochází k odchylkám od plánovaného postupu (Cimbálníková 2003, s. 62).

#### 4. 5. Zásady efektivního plánování

Na závěr této kapitoly je třeba ještě zmínit zásady efektivního plánování tak, jak je uvádí Šuleř (2002, s. 143 – 144).

- **Podpora top managementem** - aby plánování bylo efektivní v celé organizaci, musí existovat podpora celého vrcholového managementu. Ten by měl povzbudit střední a nižší management k zapojení se do procesu vhodným systémem odměňování a vymezení přiměřeného času a zdrojů pro plánování.
- **Efektivní komunikace** – ta umožňuje manažerům a dalším spolupracovníkům, aby neustále stejně chápali směr, který by měli všichni sledovat. Výměna informací může i redukovat odpor ke změnám a je dosaženo i většího povědomí o účelu plánované změny.
- **Participace** – plánování by mělo, pokud možno, všechny, kteří budou mít vliv na činnosti realizované na základě tohoto plánu.
- **Integrace** – plánování musí zajistit sladění dílčích cílů. Smyslem je dosáhnout většího efektu výsledné činnosti celku.
- **Srozumitelnost** – zatímco plánování může být velice komplikovaný proces, plán samotný by měl usilovat o co nejjednodušší vyjádření operativních cílů, kterých má být dosaženo. Vede to k většímu porozumění, co má být vykonáno.
- **Flexibilita** – plány by neměly vyžadovat striktní dodržování úkolů a všech okolností, ale na druhou stranu je potřeba si uvědomit, že změna plánu není možná bez komunikace tohoto záměru s vrcholovou, případně všemi ostatními úrovněmi řízení.
- **Sledování a kontrola** – manažeři musí neustále sledovat a vyhodnocovat vykonané činnosti, aby se ujistili, že byly vykonány správně a mohli případně naplánovat provedení nápravných opatření.

- **Variantnost** – při plánování je třeba vždy počítat s určitým stupněm nejistoty v budoucnosti a připravovat více možných variant (Šuleř 2002, s. 143 – 144).

Při dodržování základních pravidel, postupů, kroků a zásad, které jsou uvedeny v této kapitole o teorii plánování, by měl být samotný plán uvádění začínajících učitelek do praxe efektivní tak, aby vedl k splnění jeho hlavního cíle, kterým je návrh Adaptačního plánu uvádění začínající učitelky mateřské školy do praxe.

## 5. Plán uvádění začínajících učitelek MŠ do praxe

Cílem této práce je navrhnout adaptační plán uvádění začínající učitelky MŠ do praxe. V předchozích kapitolách jsem se podrobně zabývala zkoumáním úrovně vědomostí a dovedností absolventa, rolí uvádějící učitelky a procesem plánování, abych k sestavení tohoto plánu měla dostatek potřebných informací.

Plán samotný jsem nazvala adaptační. Adaptací neboli orientací v novém prostředí jsem se zabývala podrobně ve druhé kapitole této práce a bude zakomponovaná do plánu uvádění do praxe tak, aby plán samotný byl efektivním vodítkem a pomocníkem nejen pro začínající a uvádějící učitelku, ale pro všechny pedagogické zaměstnance a usnadnil ředitelce kontrolu a hodnocení výsledků přeměny absolventa v začínajícího učitele, který své znalosti a dovednosti praxí zdokonaluje.

Začínající učitelku čeká adaptace na nové prostředí, na nové kolegyně, životní rytmus a novou životní roli, zodpovědnost a ještě mnoho jiných drobných i větších životních změn. Zejména se bude muset ztotožnit s tím, že už není studentkou, která se učí pro sebe, ale že bude pracovat v týmu, bude součástí kolektivu, bude reprezentovat jak profesi, tak i organizaci, která ji zaměstnala.

Po přijetí do pracovního poměru na mateřské škole, stává z absolventa začínající učitel. Pedagogický slovník začínajícího učitele definuje: *„Učitel, který má zpravidla vysokoškolské vzdělání, chybí mu však pedagogická zkušenost, je na začátku své profesní dráhy. Časové rozmezí „začátečnictví“ je obtížné stanovit, neboť závisí na typu školy, aprobaci, výši úvazku, individuálních zkušenostech učitele. K problémům začínajícího učitele patří: od prvních dnů vykonává své povinnosti v plné šíři, potřebuje systematickou radu a pomoc, je pověřován i činnostmi, na něž nebyl připravován...“* (Průcha 1995, s. 280).

Začínající učitelka má nějakou představu o práci, kterou bude vykonávat, ale jak se bude praxí zdokonalovat, jak bude získávat pedagogické dovednosti, to bude záležet jak na ní samotné, tak i na tom, jak ji povede v jejích začátcích zkušená uvádějící učitelka. Všem tento velmi náročný proces usnadní funkční a připravený plán uvádění začínající učitelky do praxe.

Pro sestavení úkolů Adaptačního plánu uvádění začínající učitelky mateřské školy do praxe jsem podrobně zkoumala profily absolventů různých typů škol, úroveň praxe na těchto školách hlavně z důvodu relevance těchto úkolů. Proto jsem zjišťovala informace také o způsobech, metodách a obsahu pomoci uvádějící učitelky a celého kolektivu mateřské školy. Také pro zachování obecnosti budu



vycházet z teoretických informací tak, aby si tento plán mohl přizpůsobit každý na svou konkrétní mateřskou školu.

Při sestavování Adaptačního plánu uvádění začínajících učitelek do praxe budu postupovat podle čtvrté kapitoly teoretické části a to takto:

- Specifikuji cíl plánu podle pravidla SMART.
- Naformuluji dílčí cíle vedoucí k dosažení hlavního cíle plánu, konkrétní kroky k jejich dosažení, které budou termínované a konkretizované s určenými kritérii jejich splnění.
- Navrhnou schéma hodnocení splnění plánu.
- V přílohách uvedu potřebné doplňující informace.

Adaptační plán rozdělím na dvě části. Každá část bude mít svůj dílčí cíl, který povede ke splnění hlavního cíle:

- Plán činností pro ředitelku, uvádějící učitelku a zástupkyni ředitelky.
- Plán činností pro začínající učitelku.

Jako součást plánu uvedu přílohu, kritéria hodnocení splnění cíle adaptačního plánu. Ostatní přílohy uvedené v samotném plánu (plán hospitací, plán kontrol, záznam z kontroly, hospitační záznam, hodnotící list) si doplní ředitelka konkrétní mateřské školy, podle svých interních potřeb a dokumentů.

Jednotlivé dílčí úkoly budou vycházet obecně z předpisů a nařízení, která jsou povinny dodržovat všechny mateřské školy. Náročnost a četnost úkolů pro začínající učitelku budu volit podle profilu absolventa a úrovně praxe střední pedagogické školy, protože jsem v teoretické části této práce zjistila, že absolventi těchto škol jsou na praxi nejméně připraveni. Proto budou tyto úkoly náročnější, aby se daly upravit v případě, že bude tento plán použit pro uvádění absolventa vyšší nebo vysoké školy.

## Adaptační plán uvádění začínající učitelky MŠ do praxe

**Začínající učitelka (ZU):**

**časový rozsah plánu:** 1 školní rok

**Uvádějící učitelka: (UU):**

**Cíl:** Během prvního roku praxe začínající učitelky zajistit její profesní rozvoj zvyšováním jejích pedagogických vědomostí a dovedností, tak aby splňovala kritéria hodnocení.

**přílohy:** plán kontrol, plán hospitací, kritéria hodnocení, záznamy: z hospitací, kontrol.

### 1. část: Plán činností pro ředitelku, zástupkyni ředitelky a uvádějící učitelku

**Cíl:** usnadnit začínající učitelce adaptaci a pomáhat ji zdokonalovat a prohlubovat své pedagogické vědomosti a dovednosti v prvním roce její praxe, tak, aby na konci školního roku splňovala kritéria hodnocení.

|   | úkoly                                                                                                            | zodpovídá             | termín plnění | splněn o dne: | kritéria splnění                                           |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|---------------|------------------------------------------------------------|
| 1 | Seznámit ZU s BOZP, směrnicemi školy, s pracovní náplní a pracovní dobou učitelky, včetně jejího rozvržení.      | ředitelka             | září          |               | seznámení s dokumenty ZU potvrdí podpisem                  |
| 2 | Seznámit ZU s prostředím školy – třídy, uvádějící učitelky, kolegyně, personál                                   | ředitelka, zástupkyně | září          |               | ZU zná ostatní zaměstnance jmény, orientuje se v prostředí |
| 3 | Seznámit ZU se školním, pracovním řádem, ročním plánem.                                                          | ředitelka             | září          |               | ZU se orientuje, ví na koho se má v jaké situaci obrátit   |
| 4 | Seznámit ZU s adaptačním plánem uvádění.                                                                         | ředitelka, zástupkyně | září          |               | průběžné plnění                                            |
| 5 | Seznámit ZU s pracovním prostředím školy (kabinety, pomůcky, knihovna, internet apod.)                           | UU                    | září          |               | orientuje se                                               |
| 6 | Seznámit ZU s organizací chodu školy (organizace při scházení a rozcházení dětí, ranní přebírání dětí, odpolední | UU, zástupkyně        | září          |               | zná organizaci a pravidla                                  |

|    |                                                                                                                    |                           |                     |  |                                                      |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|--|------------------------------------------------------|
|    | předávání dětí rodičům – pravidla)                                                                                 |                           |                     |  |                                                      |
| 7  | Seznámit ZU s organizací režimu dne ve třídě, pravidly bezpečnosti při jednotlivých činnostech dětí, pobytu venku. | UU                        | září                |  | dodržuje režim dne a bezpečnost dětí                 |
| 8  | Seznámit ZU s třídní dokumentací, jak má provádět zápis do třídní knihy, zapisovat docházku dětí.                  | UU                        | září                |  | kontrola třídní dokumentace                          |
| 9  | Kontrolovat zápisy ZU do třídní dokumentace, dávat zpětnou vazbu                                                   | UU, zástupkyně            | průběžně            |  | zápisy z kontrol                                     |
| 10 | Seznámit ZU se ŠVP, s tvorbou TVP                                                                                  | UU, ředitelka             | září                |  | seznámení s dokumenty potvrdí svým podpisem          |
| 11 | Spolupracovat se ZU na tvorbě TVP, dávat zpětnou vazbu                                                             | UU                        | průběžně            |  | Při tvorbě TVP UU radí, konzultuje, pomáhá.          |
| 12 | Kontrolovat tvorbu TVP ZU, dávat zpětnou vazbu                                                                     | ředitelka, zástupkyně     | průběžně            |  | záznamy z kontrol                                    |
| 13 | Seznámit ZU s tím, jak se bude provádět kontrola přípravy na činnosti dětí a náslechy či hospitace.                | UU                        | září                |  | dodržování časového harmonogramu , záznamy z kontrol |
| 14 | Spolupracovat se ZU na denní přípravě na činnosti                                                                  | UU, zástupkyně            | průběžně            |  | pomáhá, radí, konzultuje                             |
| 15 | Kontrolovat denní přípravu ZU na činnosti, dávat zpětnou vazbu                                                     | UU, ředitelka, zástupkyně | průběžně            |  | záznamy z kontrol                                    |
| 16 | Provádět náslechy, hospitace u ZU, dávat zpětnou vazbu, podle plánu hospitací                                      | UU, ředitelka, zástupkyně | dle plánu hospitací |  | záznamy z hospitací a pohovorů                       |
| 17 | Navrhovat témata DVPP ZU                                                                                           | UU, ředitelka             | průběžně            |  | účast na seminářích DVPP                             |
| 18 | Provádět se ZU konzultace s předem daným obsahovým zaměřením                                                       | UU                        | dle potřeby         |  | záznamy z konzultací                                 |

## Adaptační plán uvádění začínající učitelky MŠ do praxe

**Začínající učitelka (ZU):**

**časový rozsah plánu:** 1 školní rok

**Uvádějící učitelka: (UU):**

**Cíl:** Během prvního roku praxe začínající učitelky zajistit její profesní rozvoj zvyšováním jejích pedagogických vědomostí a dovedností, tak aby splňovala kritéria hodnocení

**přílohy:** plán kontrol, plán hospitací, kritéria hodnocení, záznamy: z hospitací, kontrol, hodnotící list.

### 2. část: Plán činností pro začínající učitelku

**Cíl:** orientovat se v prostředí a během prvního roku praxe plnit činnosti, které povedou k profesnímu rozvoji a zvýšení pedagogických, sociálních i pracovních dovedností.

|   | úkoly                                                 | kontroluje               | termín plnění | splněno dne: | kritéria splnění                    |
|---|-------------------------------------------------------|--------------------------|---------------|--------------|-------------------------------------|
| 1 | Seznámit se s prostředím školy a jejím okolím         | UU, zástupkyně           | po nástupu    |              | orientuje se ve škole a jejím okolí |
| 2 | Seznámit se s kolegyněmi a ostatním personálem školy  | ředitelka, zástupkyně UU | září          |              | zná kolegyně a personál školy       |
| 3 | Prostudovat veškeré dokumenty školy                   | ředitelka, zástupkyně UU | září          |              | seznámení potvrdí svým podpisem     |
| 4 | Vytvořit si portfoliovou analýzu                      | ředitelka                | září          |              | analýza                             |
| 5 | Seznámit se s materiálním vybavením školy             | UU, zástupkyně           | září          |              | materiální vybavení aktivně využívá |
| 6 | Konzultovat nejasnosti, problémy, úspěchy i neúspěchy | UU, zástupkyně           | průběžně      |              | záznamy z konzultací                |
| 7 | Seznámit se s ŠVP                                     | ředitelka                | září          |              | používá k tvorbě TVP                |

|    |                                                                  |                          |          |  |                                     |
|----|------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|--|-------------------------------------|
| 8  | Seznámit se s tvorbou TVP                                        | UU                       | září     |  | používá k denní přípravě            |
| 9  | Seznámit se s tím, jak tvoří TVP na jiných třídách               | UU                       | září     |  | poznámky ze seznámení               |
| 10 | Spolupracovat s UU na tvorbě TVP                                 | UU                       | říjen    |  | poznámky ze spolupráce              |
| 11 | Tvořit samostatně TVP                                            | UU, zástupkyně           | průběžně |  | vytvořený TVP                       |
| 12 | Provádět denní písemnou i materiální přípravu na činnosti        | UU, zástupkyně ředitelka | denně    |  | pravidelná kontrola příprav         |
| 13 | Provádět sebereflexi a hodnocení činností                        | UU, zástupkyně ředitelka | denně    |  | kontrola příprav                    |
| 14 | Aktivně pozorovat práci UU a ostatních kolegyň se zpětnou vazbou | UU, zástupkyně           | průběžně |  | záznamy z pozorování                |
| 15 | Aktivně se zapojit do přípravy a realizace akcí školy            | ředitelka                | průběžně |  | účast na akcích                     |
| 16 | Účastnit se seminářů DVPP, dle vlastního výběru i doporučení     | ředitelka                | průběžně |  | osvědčení o účasti, zpráva o obsahu |

## KRITÉRIA HODNOCENÍ splnění cíle plánu

Hodnocení za období:

Začínající učitelka:

Uvádějící učitelka:

Stupeň hodnocení se pohybuje na stupnici od 1 - 5, kdy se postupuje jako při známkování ve škole: 1 - výborně, 2 - chvalitebně, 3 - dobře, 4 - dostatečně, 5 - nedostatečně, nesplňuje.

|     | kritéria                                                                                    | stupeň<br>hodnocení | doporučení | poznámky |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|----------|
| 1.  | Zná prostředí školy (třídy, kabinety, provozní místnosti)                                   |                     |            |          |
| 2.  | Orientuje se v okolí školy (zahrada, významné budovy, parky, kolizní oblasti)               |                     |            |          |
| 3.  | Využívá materiální vybavení školy (pomůcky, didaktickou techniku, výtvarný a jiný materiál) |                     |            |          |
| 4.  | Zná své spolupracovníky                                                                     |                     |            |          |
| 5.  | Zná rodiče dětí                                                                             |                     |            |          |
| 6.  | Zná jmény děti třídy                                                                        |                     |            |          |
| 7.  | Zná jmény děti školky                                                                       |                     |            |          |
| 8.  | Vztah k dětem                                                                               |                     |            |          |
| 9.  | Vztah k rodičům                                                                             |                     |            |          |
| 10. | Vztah k spolupracovníkům                                                                    |                     |            |          |
| 11. | Úroveň spolupráce s ředitelkou                                                              |                     |            |          |
| 12. | Úroveň spolupráce se zástupkyní                                                             |                     |            |          |
| 13. | Úroveň spolupráce s uvádějící učitelkou                                                     |                     |            |          |
| 14. | Úroveň spolupráce s ostatními spolupracovníky                                               |                     |            |          |
| 15. | Připravuje se na činnosti                                                                   |                     |            |          |
| 16. | Tvoří TVP                                                                                   |                     |            |          |
| 17. | Účastní se DVPP                                                                             |                     |            |          |
| 18. | Provádí sebereflexi                                                                         |                     |            |          |
| 19. | Provádí hodnocení činností                                                                  |                     |            |          |
| 20. | Podílí se na přípravě a realizaci akcí školy                                                |                     |            |          |

celkový počet bodů

Do 65 bodů - cíl byl splněn, nad 65 bodů cíl nesplněn

Závěry a doporučení:

Datum:

Zapsala:

Tento adaptační plán uvádění začínající učitelky do praxe, který jsem navrhla, a byl cílem této práce, vychází z informací uvedených v předchozích kapitolách a z praxe. Je obecný tak, aby si ho mohla ředitelka mateřské školy přizpůsobit konkrétním podmínkám ve své organizaci, proto neobsahuje finanční rozpočet, který by měl být součástí tohoto plánu. Finanční rozpočet si vytvoří ředitelka podle konkrétních finančních podmínek v organizaci.

## Závěr

Cílem této práce bylo navrhnout adaptační plán uvádění začínající učitelky mateřské školy do praxe. Abych došla k cíli, bylo nutné zjistit úroveň teoretické i praktické přípravy studentů potřebných k výkonu povolání, tak, abych získala představu, co mohu od absolventa školy čekat. Studovala jsem informace z profilu absolventů a praktické přípravy různých druhů škol, protože předškolní pedagogiku lze studovat jak na středních, tak i na vyšších odborných i vysokých školách. Tyto informace mi pomohly při sestavování Adaptačního plánu uvádění začínající učitelky do praxe, což bylo cílem této práce a to hlavně při sestavování úkolů plánu a určení jejich náročnosti. Zjištění se shodovalo s mými představami o úrovni, která je z pohledu ředitelky dostačující.

Protože se absolvent musí po nástupu do svého prvního zaměstnání vyrovnat s mnoha změnami, věnovala jsem druhou část této práce teorií adaptace.

V třetí části jsem se zaměřila na roli uvádějící učitelky, která při uvádění začínající učitelky bude nejdůležitější. Srovnala jsem své představy s informacemi uvedených v literatuře a potvrdilo se mi, že je tato role uvádějící učitelky pro uvádění začínající do praxe opravdu stěžejní. Na tomto poznatku jsem stavěla úkoly v plánu pro uvádějící i začínající učitelku.

Samozřejmě i plánování se řídí jistými pravidly tak, aby plán byl efektivní, přispěl k lepšímu zvládnutí uvádění a nestal se jen zbytečným kusem papíru pro nadřízené, či kontrolní orgány. Teorií plánování jsem se podrobně zabývala ve čtvrté kapitole.

Výsledkem této práce je návrh adaptačního plánu uvádění začínající učitelky do praxe. Můj návrh, krátkodobý operativní program, není orientovaný na žádnou konkrétní organizaci. Je obecný tak, aby si ho mohla každá ředitelka upravit podle specifických podmínek ve své organizaci. Lze ho aplikovat jak v malé jednotřídní mateřské škole, tak i ve větší s širší organizační strukturou. Stačí jen upravit zodpovědné osoby, termíny plnění, případně doplnit či zkrátit o úkoly, které se ředitelce mohou jevit jako důležité, nebo zbytečné. Úkoly samotné jsou náročnější, sestavené pro absolventa střední pedagogické školy a proto je lze zjednodušit a upravit pro absolventa vyšší či vysoké školy. Při sestavování plánu jsem se snažila vždy myslet na jeho praktické použití, jak bych ho ve své organizaci použila já sama. Záměrně jsem neuvedla finanční rozpočet, protože ten si každá organizace musí udělat podle svých finančních možností.



### Seznam literatury a dalších zdrojů:

1. STARÝ, K. DVOŘÁK, D. GREGER, D. DUSCHINSKÁ, K. *Profesní rozvoj učitele. Podpora učitelů pro zlepšování výsledků žáků*. 1. vyd. Praha: Karolinum 2012. ISBN 978-80-246-2087-9.
2. KYRIACOU, Ch. *Klíčové dovednosti učitele. Cesty k lepšímu vyučování*. 1. vyd. Praha: Portál, 1996. ISBN 80-7178-965-8.
3. PODLAHOVÁ, L. *První kroky učitele*. 1. vyd. Praha: Triton, 2004. ISBN 80-7254-474-8.
4. PRŮCHA, J. *Učitel: současné poznatky o profesi*. 1. vyd. Praha: Portál, 2002. ISBN 80-7178-621-7.
5. BLAŽKOVÁ, M. *Marketingové řízení a plánování*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2007. ISBN 978-80-247-1535-3.
6. PRÁŠILOVÁ, M. *Vybrané kapitoly ze školského managementu pro učitele*. 1. vyd. Olomouc: UP Olomouc, 2003, ISBN 80-244-0676-4.
7. CIMBÁLNÍKOVÁ, L. *Základy managementu*. 3. dotisk. Olomouc: UP Olomouc. 2010. ISBN 80-244-2352-4.
8. NÖLLKE, M. *Praktický management*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2004. ISBN 80-247-0912-0.
9. PRŮCHA, J. WALTEROVÁ, E. MAREŠ, J. *Pedagogický slovník*. 1. vyd. Praha: Portál, 1995. ISBN 80-7178-029-4.
10. ŠIMONÍK, O. *Začínající učitel*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1995. ISBN 80-210-0944-6.
11. SYSLOVÁ, Z. *Profesní kompetence učitele mateřské školy*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2013. ISBN 978-80-247-4309-7.
12. PODLAHOVÁ, L. *Ze studenta učitelem: student- praktikant- začínající učitel*. 1. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého, 2002. ISBN 80-244-0444-3.

13. ŠULEŘ, O. *Zvládáte své manažerské role?* 1. vyd. Praha: Computer Press 2002. ISBN 80-7226-702-7.
14. MONTOUSSÉ, M. RENOARD, G. *Přehled sociologie*. 1. vyd. Praha: Portál 2005. ISBN 80-7178-976-3.

### **Internetové zdroje:**

1. Adresáře školských institucí. [online]. [cit. 2014-02-11]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/statistika-skolstvi/adresare-skolskych-instituci>.
2. Národní ústav odborného vzdělávání. [online]. [cit. 2014-01-06]. Dostupné z: [http://zpd.nuov.cz/RVP\\_3\\_vlna/RVP%207531M01%20Predskolni%20a%20mimoskolni%20pedagogika.pdf](http://zpd.nuov.cz/RVP_3_vlna/RVP%207531M01%20Predskolni%20a%20mimoskolni%20pedagogika.pdf).
3. Školní vzdělávací program SPGŠ – SZŠ. [online]. [cit. 2014-01-03]. Dostupné z: <http://www.spgs-szs.cz/getattachment/0c1fcd15-d2ea-4c08-8e11-d5258e2cbbad/Skolni-vzdelavaci-program-pro-obor-Predskolni-a-mi.aspx>.
4. Katalog NSP. [online]. [cit. 2014-01-06]. Dostupné z: [http://katalog.nsp.cz/mekkeKompetence.aspx?kod\\_sm1=11&id\\_jp=30417](http://katalog.nsp.cz/mekkeKompetence.aspx?kod_sm1=11&id_jp=30417).
5. Svatojánské koleje Vyšší odborná škola. [online]. [cit. 2014-02-19]. Dostupné z: <http://www.svatojanskakolej.cz/pro-uchazece/>.
6. Adresář školských institucí, vysoké školy. [online]. [cit. 2014-01-06]. Dostupné z: <http://stistko.uiv.cz/proavs/pro1n.asp?typ=10&okres=CZ0+++&vnazvuv=&vnazvu=&vrid=&skupina=04&dalsi=&text=+vysok%E9+%9Akoly&SUB=HLEDEJ>.
7. UP Olomouc. [online]. [cit. 2014-01-04]. Dostupné z: <http://www.pdf.upol.cz/skupiny/studentum/pedagogicke-praxe/>.  
<http://kpv.upol.cz/studijni-programy-prezencni-bakalarske-ucitelstvi-ms.php>.
8. Ostravská univerzita. [online]. [cit. 2014-01-04]. Dostupné z: <http://pdf.osu.cz/kpg/>.

## **Seznam příloh:**

Příloha č. 1: Citace některých klíčových kompetencí absolventa studia na Střední pedagogické škole v Krnově

Příloha č. 2: Měkké kompetence učitele mateřské školy, uvedené v Národní soustavě povolání, Obecné dovednosti učitele mateřské školy uvedené v Národní soustavě povolání, Požadované odborné znalosti a dovednosti učitele mateřské školy uvedené v Národní soustavě povolání.

## **Příloha č. 1:**

### **Citace některých klíčových kompetencí absolventa studia na Střední pedagogické škole v Krnově**

*„Absolvent v oblasti výkonu profese:*

- připravuje a realizuje samostatně i v týmu projekty výchovně vzdělávací práce pro skupiny dětí a provádějí jejich evaluaci;
- zohledňuje při přípravě a realizaci projektů výchovně vzdělávací práce individuální zvláštnosti a subjektivní potřeby svěřených dětí, stejně jako objektivní podmínky, ve kterých bude výchovně vzdělávací činnost realizována;
- chápe a systematicky rozvíjí vrozené i získané dispozice dětí, zaměřuje se na rozvoj jejich klíčových kompetencí;
- vede děti ke zdravému způsobu života a umožňuje dětem co nejvíce pohybu ve zdravém přírodním prostředí;
- vytváří pro děti bezpečné, důvěryhodné a podnětné prostředí, podporující výchovně vzdělávací práci, zahrnující i rozvoj vzdělávacích potencialit každého jednotlivce;
- sleduje a vyhodnocuje pravidelně a zodpovědně změny ve vývoji svěřených dětí a dokáže na ně odpovídajícím způsobem reagovat;
- řídí učební/zájmovou činnost, analyzuje pedagogické problémy, navrhuje, zdůvodňuje a argumentuje jejich řešení;
- ovládá základní činnosti (např. hudební, výtvarné, dramatické aj.) přiměřené věku dětí a využívá vlastních dispozic v těchto oblastech;

*Absolvent je veden tak, aby*

- měl reálnou představu o kvalitě své práce, pracoval přesně, svědomitě a pečlivě, dosahoval kvalitních výsledků a konstruktivně přistupoval ke kritice a k odstraňování případných nedostatků
- pracoval zodpovědně jak samostatně, tak v týmu
- zvládal interpersonální vztahy na pracovišti, uměl adekvátně jednat s lidmi
- dodržoval obecné a specifické zásady ochrany životního prostředí, dodržoval principy ekologického provozu

*Předpoklady absolventa pro další rozvoj v pracovním, občanském i osobním životě*

- dovede se správně a výstižně vyjadřovat v mateřském i v cizím jazyce mluvenou i psanou formou, jak to vyžaduje komunikační situace
- v oblasti právního vědomí má základní znalosti a dovednosti
- chápe význam životního prostředí a jedná v duchu udržitelného rozvoje

- zná zásady správné životosprávy, relaxace a regenerace duševních a fyzických sil, umí poskytnout první pomoc při úrazu a náhlém onemocnění

*Vzdělávání směřuje k tomu, aby v oblasti citů, postojů, preferencí a hodnot absolvent*

- vážil si lidské svobody a lidských práv, preferoval humánní a demokratické hodnoty, přístupy a postupy před nedemokratickými
- ctil život jako nejvyšší hodnotu
- měl aktivní přístup k životu a k řešení jeho problémů
- jednal zodpovědně a čestně
- chránil životní prostředí
- jednal hospodárně, ctil hodnotu lidské práce a jejích výsledků
- pociťoval odpovědnost za vlastní zdraví, usiloval o zdravý životní styl a zdokonalování své tělesné zdatnosti
- preferoval hodnotné umění před pokleslými způsoby zábavy“

## Příloha č. 2

### Měkké kompetence učitele mateřské školy, uvedené v Národní soustavě povolání

#### Měkké kompetence

| Název / Popis úrovně                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Úroveň 0-5 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Efektivní komunikace</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• formulování myšlenek v písemné i ústní podobě je na výborné úrovni</li><li>• praktikuje aktivní naslouchání bez výjimky za všech okolností</li><li>• zdravé a přiměřené sebeprosazování je pro něj přirozené</li><li>• dokáže prezentovat na velkém fóru a svým projevem dokáže druhé přesvědčit</li><li>• dokáže od jiných získat jejich skutečné názory a pracovat s nimi</li><li>• dokáže využívat konstruktivní konflikty</li><li>• umí pracovat se zpětnou vazbou</li><li>• komunikuje s jinými kulturami</li></ul> |            |
| <b>Kooperace (spolupráce)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• aktivně působí na atmosféru a potřeby skupiny</li><li>• významně přispívá k dosahování skupinových cílů</li><li>• je schopen přebírat zodpovědnost za výsledky skupinové činnosti</li><li>• sdílí, aktivně vyhledává a nabízí relevantní informace</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
| <b>Kreativita</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• aktivně vyhledává příležitosti ke zlepšení či změně, je obdařen intuicí pro podnikatelské příležitosti</li><li>• má dostatek odvahy a/nebo vytrvalosti k realizaci či prosazení svých nápadů resp. „zlepšováků“</li><li>• rizika s nimi spojená sice vnímá, ale nezabývá se jejich systematickou prevencí</li></ul>                                                                                                                                                                                                      |            |
| <b>Flexibilita</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• změny vítá, vidí v nich příležitosti, sám je vyhledává</li><li>• nové myšlenky a podněty vítá, je otevřený všemu novému</li><li>• nebojí se rizika nepoznaných cest</li><li>• je připraven a ochoten učit se, má zájem dále se rozvíjet, obohacovat své znalosti a dovednosti</li><li>• přispívá svými náměty a vylepšuje stávající stav</li><li>• je schopen reagovat v nepředvídaných situacích a improvizovat</li></ul>                                                                                               |            |
| <b>Uspokojování zákaznických potřeb</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 4          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• je empatický, předvídá potřeby a očekávání zákazníka</li><li>• jedná a komunikuje profesionálně</li><li>• usiluje o spokojenost, důvěru a dlouhodobý prospěch zákazníků</li><li>• dokáže účinně vyjednávat</li><li>• zvládá konfliktní situace</li><li>• přijímá osobní zodpovědnost</li></ul>                                                                                                                                                                                                                           |            |

**Výkonnost**

4

- jeho výkon je vysoce spolehlivý a stabilní, je příkladem v osobním nasazení
- orientuje se na výkon a na výsledek (přínos)
- konstruktivně zpětnou vazbu přijímá i poskytuje
- jeho osobní a týmové nebo firemní cíle jsou v souladu, zvyšuje efektivitu výkonu
- je schopen sebekontroly a sebemotivace, včetně sebezdokonalování

**Samostatnost**

5

- dokáže cíl převést na kroky (úkoly) potřebné k jeho dosažení
- při plnění úkolů řídí sám sebe, umí své síly odhadnout a rozložit
- plánuje a je schopen se dlouhodobě koncentrovat
- rychle a pružně se rozhoduje
- v případě potřeby neváhá vyhledat pomoc, dokáže získat veškeré potřebné zdroje (informace apod.)
- nebojí se nést osobní riziko, protože ho umí dobře posoudit

**Řešení problémů**

5

- jak samostatné, tak týmové řešení problémů je mu zcela vlastní, je schopen vést řešitelské týmy
- na základě svých zkušeností se spoléhá na svou intuici, využívá kreativní myšlení
- vytváří motivující prostředí pro řešení problémů
- je schopen vytvářet nebo se podílet na tvorbě standardů, kterými předchází vzniku problémů
- dokáže překonávat předsudky a stereotypy myšlení

**Plánování a organizování práce**

4

- plánuje krátkodobě i dlouhodobě v souladu s plány a potřebami okolí
- snaží se svůj výkon neustále zlepšovat
- rozhoduje na základě priorit, preferuje důležité před naléhavým
- vytváří varianty plánu tak, aby efektivně směřovaly ke stanovenému cíli
- pracuje s riziky
- plánuje potřebné zdroje i jejich efektivní využití a čas
- vyhodnocuje naplňování cílů, plánů a aktivit k nim směřujících a podle toho jedná
- organizuje činnost svou a je schopen účinně zorganizovat činnost druhých

**Celoživotní učení**

5

- aktivně pracuje na prohlubování své odbornosti a profesionality, předvídá a může i ovlivňovat vývoj ve svém oboru
- dokáže rozpoznat a definovat vzdělávací potřeby svého okolí
- podporuje osobní rozvoj druhých
- sdílí znalosti a zajišťuje, aby znalosti byly sdíleny (knowledge management)

**Aktivní přístup**

5

- je přirozeně aktivní, má pozitivní přístup k životu i k práci
- ovlivňuje dění kolem sebe, aktivně vyhledává řešení, nové aktivity,

postupy a možnosti

- je připraven podstoupit osobní riziko, aby mohl dosáhnout cíle
- předvídá situace a přijímá opatření
- hledá řešení, dívá se dopředu, aby mohl vytvářet příležitosti
- zapojuje ostatní do svých projektů

**Zvládání zátěže**

4

- podává velmi dobrý výkon i v zátěžových situacích, je vytrvalý
- neúspěch chápe jako příležitost udělat to příště lépe
- změny vnímá jako samozřejmost, vítá je
- při překonání překážek analyzuje situaci, hledá alternativy a volí nejvhodnější řešení
- nenechá se odradit
- rutinní úkoly dokáže vykonávat po dlouhou dobu, má silnou vůli
- ovládá své emoce, otevřeně vyjadřuje pocity
- ví, co zvládne a důvěřuje svým schopnostem

**Objevování a orientace v informacích**

4

- cíleně vyhledává informace, ověřuje si důvěryhodnost zdrojů
- v informacích dokáže vidět možné příležitosti
- využívá netradiční zdroje informací
- strukturuje a dokumentuje získané informace inovativním způsobem
- umí pracovat s technologiemi pokrokově

**Vedení lidí (leadership)**

4

- Jednoznačně přebírá zodpovědnost za skupinový výkon i v případě neúspěchu, analyzuje úspěšný i neúspěšný výkon a navrhuje opatření
- snaží se, aby všichni členové týmu pochopili a ztotožnili se se skupinovým cílem, s jeho posláním a programem – organizuje strategické mítinky
- je vynikajícím příkladem pro druhé – tj. vzorem
- chová se jako vůdce – nezálekne se obtíží, nevyhýbá se komplikovaným situacím, ostatní na něj mohou spoléhat, je věrohodný a spolehlivý vůdce
- zapojuje jednotlivé členy do vedení porad a řízení
- školí a trénuje své podřízené, dokáže jim připravit studijní materiály
- dokáže podřízeným dát prostor a možnost převzít zodpovědnost za dílčí úkoly skupinového výsledku, deleguje jim pravomoci
- hodnotí kompetence podřízených a navrhuje možnosti a příležitosti k osvojování dalších poznatků a k rozvoji jejich kompetencí, koučuje

**Ovlivňování ostatních**

4

- své jednání a prezentaci plánuje a připravuje tak, aby se přizpůsobil danému posluchači s cílem jej ovlivnit nebo přesvědčit
- předvídá a připravuje se na reakce druhých
- vytváří koalice, využívá třetích stran nebo poradců k ovlivňování druhých
- záměrně poskytuje nebo neposkytuje informace, aby získal specifický vliv
- jeho verbální prezentace v mateřském jazyce je vynikající, rovněž neverbální projev dokáže výrazně zaujmout posluchače
- téma nemá vliv na jeho dovednost zaujmout a přesvědčit ostatní
- po přípravě je schopen prezentovat a jednat i v cizím jazyce
- využívá různých forem a metod ovlivňování a přesvědčování



**Obecné dovednosti učitele mateřské školy uvedené v Národní soustavě povolání:**

**Obecné dovednosti**

| Název / Popis úrovně                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Úroveň 0-3 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Počítačová způsobilost</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ovládá pokročilejší ovládání počítače (databáze, převody mezi kancelářskými aplikacemi, řešení jednodušších problémů)</li> <li>používá nové aplikace, uvědomuje si analogie ve funkcích a ve způsobu ovládání různých aplikací</li> <li>využívá funkcí jednotlivých aplikací (vzorce, formátování, grafická animace)</li> </ul>                                                                                                                                                                                  |            |
| <b>Způsobilost k řízení osobního automobilu</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0          |
| <b>Numerická způsobilost</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>provádí složitější aritmetické a geometrické výpočty a operace</li> <li>provádí převody mezi různými měrovými soustavami</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |
| <b>Ekonomické povědomí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>orientuje v ekonomických pojmech</li> <li>orientuje se v běžných účetních dokladech (faktura, objednávka, příjemka apod.)</li> <li>orientuje se v tvorbě kalkulací, vytvoří jednodušší rozpočty a pracuje v souladu s nimi</li> <li>orientuje se v základních ekonomických ukazatelích obchodní činnosti (marže, zisk, náklady) a terminologii</li> <li>zvládá vyhledat si a zajistit financování (úvěr) a pojištění</li> <li>zvládá založit si a vést bankovní účet (internet banking, tele banking)</li> </ul> |            |
| <b>Právní povědomí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>zvládá posoudit a vysvětlit zásady právně přípustného jednání (co je z hlediska platných zákonů přípustné a co nikoliv)</li> <li>zvládá práci s informacemi v oblasti práva (kde nalézt informace, na jaké instituce se v případě potřeby obrátit)</li> <li>orientuje se v základech obchodně-smluvní problematiky (např. nákup, prodej a převody nemovitostí)</li> <li>orientuje se v základech legislativy soukromého podnikání (daně, ustavování společnosti)</li> </ul>                                      |            |
| <b>Jazyková způsobilost v češtině</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>důkladně se orientuje a rozumí i náročným odborným textům, které se dané pracovní oblasti přímo nedotýkají, rozlišuje styl písemného projevu</li> <li>plynule a spontánně reaguje, včetně komunikace s rodilými mluvčími, využívá jazykové prostředky pružně a efektivně pro nejrůznější účely (společenské, profesní), přesně formuluje své názory a vyjadřuje se i ke složitějším tématům</li> <li>rozumí rozsáhlým i méně zřetelně strukturovaným výpovědím</li> </ul>                                        |            |

Název / Popis úrovně

Úroveň 0-3

- sestaví strukturované podrobné písemné texty i na složitá témata, formálně a stylisticky přizpůsobí tyto texty danému účelu

**Jazyková způsobilost v angličtině**

2

- B1 - V hlavních rysech rozumí informacím o důvěrně známých věcech, se kterými se pravidelně setkává v práci, ve škole, ve volném čase apod., pokud jsou vyjádřeny zřetelným standardním způsobem. Umí se vypořádat s většinou situací, které mohou nastat při cestování na území, kde se daným jazykem hovoří. Umí vytvořit jednoduchý souvislý text o tématech, která dobře zná nebo která ho osobně zajímají. Dokáže popsat zážitky a události, sny, naděje a touhy a stručně zdůvodnit a vysvětlit své názory a plány
- B2 – Rozumí hlavním myšlenkám složitých textů jak s konkrétními, tak abstraktními náměty, včetně odborné diskuse o oboru své specializace. Dokáže se porozumět tak plynule a spontánně, že může uspokojivě vést běžný dialog s rodilými mluvčími bez většího úsilí na obou stranách. Umí sestavit jasný podrobný text o širokém okruhu témat, vysvětlit stanovisko k aktuálním problémům a uvést výhody a nevýhody různých možností

**Jazyková způsobilost v dalším cizím jazyce**

0

**Požadované odborné znalosti a dovednosti učitele mateřské školy uvedené v Národní soustavě povolání:**

**Odborné znalosti**

| Název                           | Úroveň 1-8 |
|---------------------------------|------------|
| Nutné                           |            |
| obecná pedagogika               | <u>7</u>   |
| předškolní vzdělávání a výchova | <u>7</u>   |
| didaktika a didaktická technika | <u>7</u>   |

**Odborné dovednosti**

| Název                                                                                            | Úroveň 1-8 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Nutné                                                                                            |            |
| Rozvíjení rozumových, jazykových, výtvarných, tělesných dovedností a zručností předškolních dětí | <u>7</u>   |
| Vedení předškolních dětí k osvojování hygienických návyků                                        | <u>7</u>   |
| Učení předškolních dětí říkankám, básničkám, písničkám                                           | <u>5</u>   |

## Anotace

|                           |                                                                                                              |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Příjmení a jméno autora:  | Křížová Olga                                                                                                 |
| Název katedry a fakulty:  | Katedra sociologie, andragogiky a kulturní antropologie, Filozofická fakulta Univerzity Palackého v Olomouci |
| Název bakalářské práce:   | Uvádění začínajících učitelů do praxe                                                                        |
| Vedoucí bakalářské práce: | Mgr. Hanáčková Jitka                                                                                         |
| Počet stran:              | 51                                                                                                           |
| Počet příloh:             | 2                                                                                                            |
| Počet použitých zdrojů:   | 22                                                                                                           |

Klíčová slova: plán, začínající učitelka, mateřská škola, praxe, uvádějící učitelka.

Cílem mé bakalářské práce je navrhnout adaptační plán uvádění začínajících učitelek do praxe. Protože pracuji v mateřské škole, zaměřila jsem se na učitelky mateřských škol. Pojednávám o úrovních teoretické i praktické přípravy učitelky mateřské školy ve školách různých typů, hodnotím roli uvádějící učitelky, zabývám problematikou plánování a závěru této práce navrhuji adaptační plán uvádění začínajících učitelky mateřské školy do praxe.

Annotation:

Key words: plan, beginning teacher, preschool, practice, mentor teacher.

The aim of this bachelor thesis is to suggest an induction programme for beginning teachers. Due to my current work experience in a preschool I have focused on preschool teachers. The former thesis deals with different levels of theoretical and practical preschool teacher preparations at different types of schools. In addition there is given an evaluation of the role of the teacher, as well as the description of problematics connected to planning. The conclusion gives my suggestion of an induction programme for beginning preschool teachers.