

Model vzájemných řízených návštěv na školách

Úvod

Podpora síťování škol, spolupráce a výměny zkušeností mezi pedagogy v různých oblastech počátečního vzdělávání koresponduje s politikou Evropské komise, která podporuje snahy členských států týkající se rozvoje systémů vzdělávání. Společné učení ve skupinách (tzv. peer learning), výměna osvědčených didaktických a strategických postupů a sdílení zkušeností jsou vnímány jako efektivní formy vzdělávání, které vedou k podpoře kurikulární reformy českého školství¹.

Úsilí o propojování škol na regionální i národní úrovni, vytváření příležitostí pro vzájemnou výměnu zkušeností a dobré praxe mezi učiteli a budování profesních vzájemně se učících komunit má v České republice různou formu a je organizováno rozličnými vzdělávacími institucemi, profesními sdruženími i samotnými školami. Například národní projekt MŠMT **Cesta ke kvalitě** má jednu ze svých aktivit, tzv. Vzájemné návštěvy škol, zaměřenou na výměnu zkušeností v oblasti sebehodnocení školy.

Vytvořit a ověřit model spolupráce mezi gymnázii a motivovat gymnaziální učitele ke vzájemnému sdílení osvědčených postupů bylo také jedním z cílů individuálního projektu národního KURIKULUM G². V projektu byly od června 2009 do června 2011 (pod názvem Klubová setkání koordinátorů ŠVP) realizovány vzájemné řízené návštěvy na hostitelských gymnáziích. Na základě zkušeností organizátorů, účastníků i hostů setkání byl vytvořen Model vzájemných řízených návštěv na školách, který výměnu zkušeností a vzájemného učení podporuje, zároveň slouží jako mechanismus umožňující vždy aktuálně reagovat na skutečné potřeby koordinátorů ŠVP a dalších pedagogických pracovníků škol a podle nich uzpůsobit jejich další vzdělávání.

V rámci projektu probíhaly návštěvy na regionální úrovni přímo na gymnáziích. Setkání byla připravována ve vzájemné spolupráci mezi hostitelskou školou a projektovým týmem.

1. Cíl

Cílem projektu bylo vytvořit Model vzájemných řízených návštěv na školách a zajistit vazby (tzv. síťování) mezi jednotlivými koordinátory i školami na regionální úrovni, poznávat klima jiných škol a inspirovat se inovativními činnostmi v rámci realizace kurikulární reformy. Cílem bylo rovněž prohlubovat tyto vazby prostřednictvím tzv. **Virtuální klubovny**, která byla zřízena na Metodickém portálu www.rvp.cz.

¹ Veteška, J., Tureckiová, M. *Kompetence ve vzdělávání*. 1. vydání. Praha: Grada Publishing. 2008. ISBN 978-80-247-1770-8. s. 64.

² Plný název projektu je *Podpora učitelů gymnázií jako pilířů kvality gymnaziálního vzdělávání* (dále jen KURIKULUM G). Projekt je/byl realizován v letech 2009 až 2011 v rámci Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost jako individuální projekt národní na základě partnerské smlouvy mezi MŠMT a VÚP (od 1. 7. 2011 divize NÚV). Projekt KURIKULUM G poskytuje/poskytoval cílenou podporu gymnaziálním učitelům a koordinátorům školních vzdělávacích programů při zavádění nového kurikula.

2. Personální obsazení setkání

2.1 Cílová skupina

Cílovou skupinou setkání byli koordinátoři ŠVP z gymnázií, kterým byla formou řízených návštěv poskytována metodická podpora v období realizace výuky podle ŠVP. Důvodem výběru této skupiny pedagogů byl fakt, že kurikulární reforma byla na gymnáziích v počátcích a na koordinátory ŠVP byly kladeny specifické nároky v oblasti řízení změn, vedení a motivace kolegů i požadavky na kvalitu výuky. Bylo tedy vhodné tuto skupinu metodicky podpořit.

Doporučení: Model lze uplatnit i pro jinou cílovou skupinu, např. pro koordinátory ŠVP ZV, koordinátory ŠVP SOŠ a SOU, učitele stejného oboru, ředitele škol.

2.2 Účastníci setkání

Setkání byla koncipována cca pro 10 účastníků (učitelů, obvykle koordinátorů ŠVP) z regionu a 1 hostitele (ideálně koordinátora ŠVP z hostitelské školy) a pro 1 hosta setkání. Setkání se účastnili rovněž zástupci projektu, a to manažerka aktivity a odborná konzultantka, případně také ředitel/ka hostitelského gymnázia.

Doporučení: Stanovit si maximální a minimální počet účastníků (vzhledem k zajištění místnosti, občerstvení atp.); volba vhodného hosta setkání vzhledem ke zvolenému tématu (pohled jiné osoby na problematiku).

2.3 Host setkání

Na základě zkušenosti projektového týmu byl po prvním setkání program obohacen o tzv. hosta setkání³, kterým byl odborník na problematiku, která souvisela s hlavním tématem setkání. Host přinášel věcné a zajímavé informace a poskytl pohled člověka, který problematiku rámuje do širších souvislostí.

Doporučení: Hosta setkání je vhodné oslovit v momentě, kdy je definitivně stanoveno téma vzájemného setkání. Vybrat ho na základě odborné erudice a doporučení někoho, kdo jej osobně zná a má s ním zkušenosti, a oslovit ho prostřednictvím ředitele/ky školy. Důležité je vyjednat s hostem termín včas a sdělit mu místo a podmínky setkání.

3. Organizační zajištění setkání

3.1 Příprava setkání

Organizaci vzájemné návštěvy na školách zajišťovala manažerka aktivity projektu ve spolupráci s hostitelskou školou⁴. Přímou ve škole se o přípravu setkání starala obvykle jedna osoba (koordinátor ŠVP).

³ Hosty setkání byli:

- lektorka ČŠI Mgr. Ivana Přichystalová a Ing. Ilona Ptáčková
- lektorka NIDV Mgr. Václava Korcová
- zástupci kurikulárního ústavu Mgr. Tomáš Pavlas a Mgr. Simona Šedá
- zástupce MŠMT Mgr. Petra Pátková
- exministr školství Mgr. Ondřej Liška
- psycholog Mgr. Jiří Vít
- vedoucí odboru školství pro Prahu 1 PhDr. Dagmar Grauová

⁴ Realizované vzájemné řízené návštěvy

- Gymnázium a SOŠ Rokycany; hostitelkou byla ředitelka školy Ing. Drahomíra Rancová
- Gymnázium Rumburk; hostitelkou byla koordinátorka ŠVP Mgr. Lenka Homoláčová
- Gymnázium T. G. Masaryka Litvínov; hostitelkou byla koordinátorka ŠVP Mgr. Karolína Tichá

Doporučení: Organizátorem setkání může být koordinátor ŠVP, ředitel nebo zástupce ředitele, případně pověřený učitel.

Postup při organizování setkání měl několik zásadních kroků:

- oslovení potenciální hostitelské školy s nabídkou zorganizovat setkání pro učitele v okolí (formou e-mailu, telefonu, dopisu aj.)
- zajištění hostitele školy
- vytipování hlavního tématu, které by bylo vhodné představit
- zajištění dostatečného počtu účastníků formou přihlášky
- řízená přípravná návštěva (cca měsíc před plánovaným setkáním navštívila manažerka aktivity hostitelskou školu a domluvila přesné podmínky setkání)
- zajištění vhodných prostor
- zajištění občerstvení
- vytvoření a rozeslání programu setkání účastníkům a hostům.

Při organizování setkání měla manažerka aktivity k dispozici odbornou konzultantku, která jí s organizací pomáhala.

Doporučení: Je vhodné takové setkání organizovat alespoň ve dvou osobách, postup při organizaci si dobře časově rozvrhnout, aby se podařilo naplnit všechny uvedené kroky.

Pokud bude škola organizovat setkání sama, není třeba podnikat řízenou přípravnou návštěvu.

3.2 Program setkání

Byl připravován ve spolupráci se zástupci projektu, organizátorem hostitelské školy a ostatními pedagogy školy. Program byl časově rozdělen na dopolední a odpolední blok v celkovém rozsahu cca 6 hodin (9.00 – 15.00).

Dopolední program obsahoval:

- představení hostitelské školy
- představení projektu KURIKULUM G a seznámení účastníků s další nabídkou aktivit v rámci projektu
- prohlídku školy
- prezentaci hostitele – koordinátora ŠVP na dané téma⁵

-
- Gymnázium Open Gate v Babicích u Říčan; hostitelé byli koordinátorka ŠVP Mgr. Libuše Charvátová a zástupce ředitele školy Mgr. Petr Chára
 - Slezské gymnázium Opava; hostitelkou byla ředitelka školy Ing. Milada Pazderníková
 - Gymnasium Jižní Město Praha; hostitelem byl ředitel školy Mgr. Miroslav Hřebecký
 - Gymnázium tř. Kpt. Jaroše v Brně; hostitelem byl koordinátor ŠVP Mgr. Viktor Ježek
 - Mensa gymnázium, o. p. s., Praha; hostitelem byl koordinátor ŠVP a zástupce ředitelky Mgr. Václav Brdek

⁵ V projektu KURIKULUM G byla diskutována tato témata:

- postavení koordinátora ŠVP, pokud není členem vedení
- role koordinátora ŠVP a vymezení jeho kompetencí
- začlenění průřezových témat a klíčových kompetencí do ŠVP
- vzájemná výměna zkušeností – vzájemné hospitace
- realizace projektů ve školách z prostředků EU
- pravidelné vyhodnocování ŠVP
- úpravy a změny ŠVP v době jeho realizace
- volitelné předměty na vyšších stupních gymnázia a jejich zakotvení v ŠVP
- práce s mimořádně nadanými žáky a individuální vzdělávací plán

- řízenou diskuzi účastníků.

Odpolední program obsahoval:

- vystoupení hosta setkání
- sdílení zkušeností účastníků
- závěr setkání s vyplněním evaluačních dotazníků.

Téma setkání bylo předem domluveno a projednáno s hostitelem. Bylo zvoleno s ohledem na aktuální potřeby cílové skupiny a možnosti hostitelské školy.

Doporučení: Je důležité téma setkání předem prodiskutovat s organizátory akce a hostitelem školy. Vhodně zvolené téma je zárukou spokojenosti a naplnění potřeb a očekávání účastníků. Podrobný program setkání lze účastníkům poslat cca 5 dní před akcí, kdy je už program hotový a aktuálně připomíná účastníkům, co je na setkání čeká.

3.3 Přihláška na setkání

Na každé setkání se účastník přihlásil prostřednictvím elektronické přihlášky, která byla přibližně měsíc před termínem setkání vyvěšena na webové stránky VÚP. Účastníci se mohli přihlašovat do naplnění kapacity (cca 10 účastníků) a do předem stanoveného termínu (cca týden před konáním akce bylo přijímání přihlášek ukončeno).

Přihláška obsahovala:

- datum setkání
- název hostitelské školy
- webové stránky školy
- čas setkání
- téma setkání
- jméno hosta setkání
- jméno hostitele setkání
- organizátory setkání (tým KURIKULA G)
- kapacitu setkání
- informaci o zajištění občerstvení
- povinné identifikační údaje o účastníkovi (jméno, titul, název školy/organizace, e-mail).

Doporučení: Je vhodné předem účastníky seznámit s tím, že budou muset elektronickou přihlášku vyplnit, kde ji najdou – v ideálním případě na webových stránkách hostitelské školy. Pro hostitele je to vhodný prvek, jak včas zajistit počet účastníků a zjistit jejich případná očekávání. Navíc získají informaci, z jakých škol mají lidé zájem se setkání zúčastnit.

3.4 Periodicita setkání

Setkání probíhala 3× ročně. Tato četnost se ukázala jako vyhovující, osvědčila se a vždy došlo k obsazení plným počtem účastníků.

Doporučení: Počet setkání za rok je vhodné plánovat podle potřeb a možností hostitelské školy a škol v regionu, doporučujeme cca 2× ročně (v 1. a ve 2. pololetí).

Je možné se věnovat jednotlivým tématům anebo vytvořit soubor navazujících témat, kterými se řízené návštěvy budou zabývat.

4. Výstupy ze setkání

4.1 Evaluace setkání

Vždy na závěr vzájemných řízených návštěv vyplnili účastníci **evaluační dotazníky**, které předem připravili organizátoři setkání. Dotazníky obsahovaly otázky zaměřené na obsah setkání, strukturu programu, na přínos zvoleného tématu a bloku s hostem, na naplnění jejich očekávání, prostor byl i na případné připomínky, náměty či postřehy pro příští vzájemnou návštěvu. Výsledky evaluačního dotazníku sloužily ke zjištění, zda daná podoba setkání účastníkům vyhovuje.

Doporučení: Je vhodné evaluační dotazník dobře promyslet, aby hostitel setkání dostal odpovědi na to, co chce od účastníků zjistit pro další případné setkání.

4.2 Případové studie

Výstupem vzájemné řízené návštěvy ze strany hostitele byla Metodická případová studie, která slouží jako příklad dobré praxe – souhrnná informace, jak je na dané škole uchopeno diskutované téma. Studie obsahuje vymezení tématu, vlastní řešení, přínosy a rizika. Kromě Metodické případové studie byly součástí výstupů vzájemných řízených návštěv také stručný popis průběhu setkání a charakteristika hostitelské školy, která měla někdy podobu powerpointové prezentace.

- Zpráva ze setkání – stručný popis setkání (datum, místo, počet účastníků setkání, téma setkání, diskuze k tématu)
- Charakteristika školy – představení hostitelské školy (písemná zpráva či prezentace ppt)
- Studie – zpracování konkrétního tématu.

Metodickou případovou studii vždy schválil tým projektu a po jazykové korektuře byla umístěna na Metodickém portálu www.rvp.cz v Digifoliu – **Klubová setkání koordinátorů ŠVP. Případové studie** a ostatní výstupy se tak staly podnětným zdrojem informací především pro další zájemce vzájemné řízené návštěvy a také pro ty, kteří se uskutečněního vzájemného setkání nemohli v daném termínu zúčastnit.

Doporučení: Je vhodné vytvořit případové studie po vzájemné dohodě celého organizátorského týmu, zvážit jejich důležitost a místo pro uveřejnění. Vhodné jsou webové stránky hostitelské školy, která tak poskytne ostatním informace ze vzájemného setkání a rovněž prezentuje své aktivity.

4.3 Virtuální klubovna

Virtuální klubovna na Metodickém portálu rvp.cz byla zřízena za účelem navazování kontaktů a vytvoření vazeb mezi koordinátory ŠVP v regionu. V tomto virtuálním prostředí se koordinátoři společně „setkávali“ formou chatu, vzájemně se inspirovali a předávali si zkušenosti z realizace kurikulární reformy nejen během vzájemného setkání, ale následně i po jeho skončení.

Zapojením do tohoto prostředí se koordinátoři stali uživateli Metodického portálu rvp.cz a všech modulů, které toto prostředí nabízí.

Diskuze ve Virtuální klubovně byla moderována manažerkou aktivity a odbornou konzultantkou projektu.

Doporučení: Je vhodné si stanovit moderátory pro virtuální klubovnu, domluvit se na pravidlech a chování v tomto prostředí.

5. Přínosy pro jednotlivé školy

Na vzájemných setkáních účastníci získali motivaci, návody, zkušenosti a podporu pro svou další práci. Setkali se s hostem, který byl vždy zajímavou postavou vzájemného setkání a se kterým by účastníci neměli možnost se jinak setkat. Setkání umožnila navázání nebo oživení profesních kontaktů v příjemném a inspirativním prostředí hostitelské školy.

Doporučení: Získané přínosy a zkušenosti lze využít i pro jiný druh činnosti s podobným charakterem (např. setkávání učitelů v rámci jiných akcí, předmětových komisí, při vzájemných hospitacích učitelů v hodinách).

6. Doporučení

Na základě zkušeností týmu z projektu KURIKULUM G jsou pod každou částí uvedena stručná doporučení pro realizaci setkání. Zde uvádíme doporučení, které by mohlo sloužit pro start a přípravu koncepce vzájemných návštěv mezi školami.

Pokud by se takováto setkání měla uskutečňovat výše nabízenou formou (vzájemné řízené návštěvy na hostitelských školách v regionu), bylo by vhodné vybrat z řad ředitelů/ředitelky nebo koordinátorů/koordinátorek ŠVP jednoho organizátora, který bude tuto aktivitu dlouhodobě plánovat a koncepčně zajišťovat a bude podporovat její růst.

Závěr

Vzájemné řízené návštěvy na školách byly oblíbenou aktivitou koordinátorů ŠVP. Účastníci velmi pozitivně hodnotili především malý počet účastníků, kteří se setkání mohli zúčastnit. Díky němu byla zaručena příjemná, komorní atmosféra a také byl dostatek času na všechny dotazy a navázání kontaktů. Pro účastníky bylo zajímavé navštívit jinou školu, mít možnost si ji prohlédnout a vnímat tak atmosféru jiného školního prostředí. Velký přínos znamenalo pozvání hosta, který vždy přinesl něco nového k tématu té které akce.

Domníváme se, že převzít tento model a provozovat ho v regionech by znamenalo přínos nejen pro školu hostující, ale právě pro účastníky, kteří by mezi sebou na setkání mohli navázat přátelské a pracovní vztahy, dále se kontaktovat a šířit získané informace do dalších škol regionu.

Aktivita vzájemně řízených návštěv na školách pedagogům nabízí netradiční možnost dalšího vzdělávání a není ani finančně příliš náročná (jednalo by se pouze o úhradu cestovného pro účastníky a o úhradu občerstvení pro hostitelskou školu). Takový způsob předávání informací a zkušeností a navazování vzájemných kontaktů mohou učitelé i v zaplněném celoročním programu organizačně dobře zvládnout.

Mějme na mysli, že hlavním smyslem celého modelu je propojit školy a učitele v regionu tak, aby se vzájemně poznali a navázali dobré vztahy, které by byly do budoucna rozvíjeny a mohly popř. vést i k meziškolním aktivitám (společné projekty, soutěže, přednášky pro žáky jiné školy, koncerty aj.).

Slovník základních pojmů

vzájemné řízené návštěvy (setkání) – návštěvy učitelů na hostitelských školách v regionu, které jsou řízeny hostitelem z pořádající školy

hostitelská škola – škola, ve které se řízená návštěva uskuteční

hostitel – osoba, která má na starosti organizační i obsahové zajištění setkání na škole (koordinátor, ředitel školy)

host setkání – osoba, kterou hostitel vybere na řízenou návštěvu jako odborníka na danou problematiku

manažerka aktivity – osoba, která zajišťovala setkání organizačně v rámci projektu KURIKULUM G (komunikace se školami, hostiteli, hosty a účastníky setkání)

odborný konzultant – osoba, která pomáhá manažerce aktivity s organizací setkání

metodická případová studie – obsahuje přehledně zpracované dané téma z pohledu zkušeností hostitelské školy

virtuální klubovna – komunitní (diskuzní) prostředí na Metodickém portálu www.rvp.cz, které je určeno účastníkům setkání pro vzájemné sdílení zkušeností

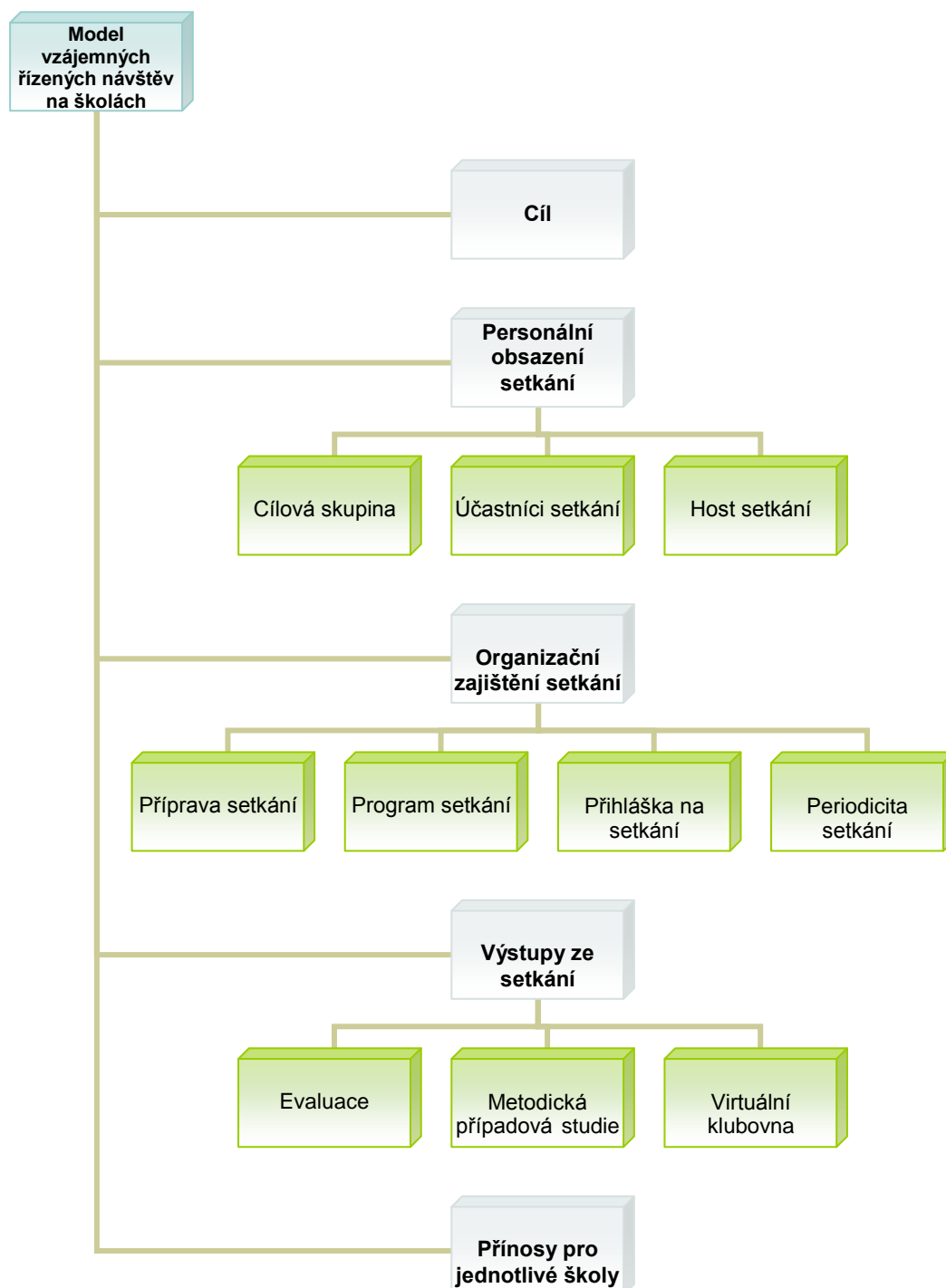
síťování – vzájemné propojování lidí, v tomto případě stejné profesní skupiny

evaluační dotazník – písemná forma dotazování umožňující získat v poměrně krátkém čase hodnocení kvality a výsledků

Zpracovaly: Mgr. Jitka Jarníková a Mgr. Stanislava Podolková (září 2011)

Příloha

Schéma Modelu vzájemných řízených návštěv na školách



Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.