Univerzita Palackého v Olomouci

Pedagogická Fakulta

Ústav Speciálně pedagogických studií

Kateřina Hřivnacká

Profesiografie vychovatele ve školní družině

Bakalářská práce

Vedoucí práce: doc. PhDr. Michaela PRÁŠILOVÁ, Ph.D.

Olomouc

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci vypracovala samostatně a použila jsem pouze uvedené bibliografické zdroje.

Opava 30.6.2021 Kateřina Hřivnacká

Poděkování

Velmi děkuji vedoucí své bakalářské práce doc. PhDr. Michaele Prášilové, Ph.D. za cenné rady, připomínky a obětavou pomoc při konzultacích a vedení práce.

Obsah

Úvod **5**

Teoretická část **7**

1 Vychovatel/ka ve školní družině **7**

1.1 Organizace školní družiny 9

2 Profesiografická metoda **14**

2.1 Časový snímek 18

Empirická část **22**

3 Průzkumné šetření **22**

3.1 Příprava a realizace průzkumného šetření 23

4 Tvorba nástroje **33**

Závěr **38**

Použitá literatura **39**

Seznam zkratek **42**

Seznam příloh **43**

Úvod

Školní družina je školské zařízení, které má v České republice mnoholetou tradici a je jedním z pilířů výchovně vzdělávacího procesu. Děti mladšího školního věku zde mají možnosti rozvíjet své schopnosti prostřednictvím zájmových aktivit, které zajišťují kvalitní využití jejich volného času. Nedílnou součástí tohoto procesu jsou vychovatelé.

Téma bakalářské práce „Profesiografie vychovatele ve školní družině“ jsem zvolila z důvodu, že se tímto tématem prozatím nikdo nezabýval. Doposud jediný výzkum profesiografického rázu týkající se pedagogických pracovníků zjišťoval a zhodnocoval profesní aktivity učitelů a je detailně popsán v publikaci Středoevropský učitel na prahu učící se společnosti 21. století. (Blížkovský, B. a kol., 2000).

Cílem práce je vytvořit pilotní nástroj v podobě týdenního časového snímku, který bude využitelný ke zjišťování náplně pracovní doby vychovatelů, tzn. které profesní činnosti vykonávají a kolik pracovního času jim zabírají v rámci pracovní doby. Následně bude vytvořen vyhodnocující list určující kategorie pro jednotlivé profesní činnosti.

Základními metodami bakalářské práce bude práce s dostupnou literaturou, třídění získaných dat na základě předem stanovených kritérií, analýza, syntéza a dotazování prostřednictvím telefonních polostrukturovaných rozhovorů s vychovatelkami ve školní družině. Z důvodu coronavirové pandemie bylo využito těchto metod a všechny informace byly získány vzdálenou formou.

Přínosem práce bude verze pilotního nástroje využitelného pro vychovatele v konkrétní školní družině. Hlavní využití bude pro nadřízené pracovníky k organici práce, dalšímu profesnímu rozvoji vychovatelů nebo k sebereflexi samotných vychovatelů. Pilotní nástroj je možno upravit pro potřeby jiných konkrétních škol a použít jej pro jejich specifické podmínky.

Práce se skládá ze dvou částí. Cílem teoretické části je objasnit pojmy a souvislosti, se kterými bude pracováno v empirické části, tzn. blíže specifikovat profesi vychovatele a přiblížit fungování a organizaci školních družin. První kapitola se věnuje vzdělávací soustavě České republiky (dále ČR), primárně pak školským zařízením školní družina (dále ŠD), jejími funkcemi, školním vzdělávacím plánem školní družiny (dále ŠVP ŠD), týdenními plány a vnitřním řádem ŠD. V dalších částech věnuje pozornost legislativnímu rámci této profese. Druhá kapitola teoretické části je věnována profesiografické metodě časového snímku a jeho způsobu využití.

V empirické části popisuji průzkum, který vedl k získání potřebných podkladů k vytvoření pilotního nástroje využitelného v podmínkách školní družiny na konkrétní škole. Výsledkem je pilotní nástroj pro vytvoření časového snímků vychovatelů, přehled konkrétních profesních činností vychovatelů v ŠD, kategorizace jednotlivých činností a vyhodnocující list. Součástí je seznam použité literatury a zdrojů přílohy, obsahující zápisy z polostrukturovaných telefonických rozhovorů s vychovatelkami a krátký úvodní dotazník. Poslední přílohou je také seznam zkratek.

Teoretická část

1 Vychovatel/ka ve školní družině

Cílem první kapitoly je obecné shrnutí profese vychovatele či vychovatelky ve školní družině, legislativní ukotvení vychovatelů jako pedagogických pracovníků ve školském systému ČR. Závěr kapitoly je věnován školní družině, organizačnímu zřízení a dokumentům nezbytným pro fungování tohoto školského zařízení. Tato obecná shrnutí jsou klíčová pro vytvoření pilotního nástroje pro tvorbu časového snímku vychovatele.

Podle zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících je „ *pedagogický pracovník ten, který vykonává přímou vyučovací, přímou výchovnou, přímou speciálně pedagogickou nebo přímou pedagogicko-psychologickou činnost přímým působením na vzdělávaného, kterým uskutečňuje výchovu a vzdělávání na základě zvláštního právního předpisu, je zaměstnancem právnické osoby, která vykonává činnost školy, je zaměstnancem státu nebo ředitelem školy, není-li k právnické osobě vykonávající činnost školy v pracovněprávním vztahu nebo není-li zaměstnancem státu. Pedagogickým pracovníkem je též zaměstnanec, který vykonává přímou pedagogickou činnost v zařízeních sociálních služeb.*“

Termín vychovatel se používá v různých školských zařízeních. Rozdíl mezi těmito pojmy je v okruhu působnosti. Pro pedagogické pracovníky působící ve školních družinách, školních klubech, domovech mládeže, internátech, školách v přírodě a dětských domovech se užívá termín vychovatel. (Hájek, 2010, s. 82).

Vychovatelé zajišťují výchovně-vzdělávací činnosti prostřednictvím zájmového vzdělávání u dětí mladšího školního věku a přispívají tím k rozvoji jejich osobnosti, sociálních dovedností ale také ke kvalitnímu využití jejich volného času. Kromě zajištění výchovy a péče o žáky organizují celkový režim v konkrétním zařízení, plánují dodržování programu dle zvolených preferencí skupiny, ale také jednotlivců. (Bendl, 2015, s. 17).

Předpoklady pro výkon profese vychovatel ve školní družině nese v procesu výchovy důležitou úlohu v podobě nositele cíle a obsahu výchovy. Výchova ve školských zařízeních je odrazem hodnotového systému společnosti. Posláním vychovatele je tedy rozvíjet schopnosti dětí tak, aby naplnily výchovné sociální cíle a individuální výchovné cíle. Povolání vychovatele lze nalézt v databázi Národní soustavy povolání a k jeho vykonávání je nutná odborná kvalifikace definována zákonem. (Bendl, 2015, s. 13)

Tuto odbornou kvalifikaci a podmínky k jejímu získání definuje zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů. Podmínky k získání odborné kvalifikace lze zjednodušeně shrnout takto:

a) ukončením středního vzdělání s maturitní zkouškou ve skupině oborů pedagogika, učitelství či sociální péče

b) ukončením vyššího odborného vzdělání ve skupině oborů pedagogika, učitelství či sociální péče

c) ukončením vysokoškolského vzdělání v oblasti pedagogických věd.

Osobnost vychovatele je dalším důležitým kritériem pro výkon profese. Značné nároky jsou kladeny na osobnost pedagogického pracovníka, a to hlavně z důvodu obtížnosti práce, požadavků na vzdělání, schopností jednání s lidmi, vedení lidí a působení na ně jako pozitivní vzor. Vychovatel a další pedagogické profese spadají do kategorie tzv. pomáhající. U pomáhajících profesí je důležitá psychická odolnost a vyrovnanost. Podle Hájka (2008, s. 133) existují rysy osobnosti, které jsou podmínkou pro úspěšné vykonávání pedagogického povolání a patří mezi ně tyto vlastnosti:

„- schopnost empatie

- komunikativnosti, dovednosti verbálního i neverbálního sdělování a umění naslouchat, potěšení z komunikace s lidmi,

- přiměřená míra dominantnosti, která umožňuje vedení jiných lidí

- odolnost, zvládání náročných životních situací, stabilita, nekonfliktnost,

- pozitivní ladění, optimismus i zdravý skepticismus, převaha kladných emocí,

- pozitivní vztah k lidem, k dětem, dospívajícím, dospělým, seniorům, opravdový zájem o jejich osudy, radost ze vzájemného kontaktu."

1.1 Organizace školní družiny

Na úvod této podkapitoly je třeba zmínit, že ŠD je podle zákona č. 76/1978 Sb. o školských zařízeních, možno zřizovat samostatně nebo při základních školách a může sloužit jedné nebo více školám. Školy v České republice jsou různorodé a lze je členit například podle velikosti či podle množství ročníků. Tato zmíněná fakta mohou specificky ovlivnit organizaci školní družiny v počtu oddělení, personálního obsazení, materiálního či prostorového vybavení.

Školní družina má specifické postavení mezi školskými zařízeními. Všechna školská zařízení a jejich činnosti jsou zakotveny ve školském zákoně a konkrétně se řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. (Vyhnálková, 2013) Školní družina pracuje s dětmi mladšího školního věku (1.-5. třída). Pro tuto věkovou skupinu je z vývojového hlediska typická šíře zájmu, ale zároveň menší hloubka a labilita. ŠD je rozdělena do jednotlivých oddělení a v každém oddělení se nachází maximálně 30 dětí. Žáci jsou přihlášeni převážně k pravidelné docházce, což znamená alespoň 4 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců. (Vyhláška č. 163/2018 Sb., o zájmovém vzdělávání).

Ředitel jmenuje vedoucího vychovatele, pokud se ve školní družině nachází dvě a více oddělení, stanoví se jim míra vyučovací povinnosti a povinnosti výchovné práce ostatních pedagogických pracovníků. Svým podpisem schvaluje přehled výchovně vzdělávací práce u týdenní skladby zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. Struktura činností se může podle potřeb ŠD měnit, ale je důležité dodržet podmínky určené řádem družiny tak, aby nedocházelo k narušování odchodů žáků. (Metodický pokyn k postavení, organizaci a činnosti školních družin [online], 2002).

Náplní práce vychovatele je dodržování denního režimu pro školní družinu v návaznosti na vnitřní dokument školy tedy školní vzdělávací program (dále ŠVP) pro školní družinu. Specifickým a velmi důležitým rysem pro zájmové vzdělávání je dobrovolnost. Vychovatelé zpracovávají rozmanitou paletu činností, kterými rozvíjejí zájmy dětí. Zároveň je účinně motivují k činnosti, která rozvíjí sociální dovednosti a navazují na vzdělávací činnosti probíhající ve vyučování. Důležitá je tedy komunikace mezi učitelem a vychovatelem, která pomáhá k aktivizaci dítěte ve vyučování, zájmové činnosti, ale také v mezilidských vztazích. (Bendl a kol., 2015, s. 256)

Mezi další povinnosti patří průběžná komunikace s rodiči a seznámení s výsledky činností jejich dítěte v ŠD. Kromě dodržování osnov a chodu svého oddělení musí projevovat aktivní zájem o školení či účasti na pedagogických poradách školy. (Hájek, 2011, s. 38)

Pracovní doba vychovatele ve školní družině je stanovena na 28-30 hodin přímé výchovné povinnosti. Je udávána zvláštním předpisem – nařízením vlády č. 75/2005 Sb., který stanovuje rozsah povinností jednotlivých pedagogických pracovníků s úvazkem 40/hod týdně. Do přímé výchovné povinnosti je započítána pouze doba přímého výchovného působení na děti, žáky. Pro splnění zákonem stanovené pracovní doby 40/hod se užívá termínu nepřímá výchovná práce a spadá do ní např. příprava pomůcek, vedení dokumentace, porady, styk se zákonnými zástupci či dozor nad žáky při školních akcích nebo školských zařízení. (Hájek, 2008 s. 207-208)

Vnitřní řád školní družiny

Tento dokument stanovuje jednoznačně a srozumitelně pravidla fungování a chod školní družiny. Měly by s ním být seznámeni žáci přihlášeni k docházce do ŠD, zákonní zástupci a zaměstnanci. Vnitřní řád je vydáván ředitelem školy a je v něm zahrnuto především:

a) práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

b) provoz a chod zařízení

c) zajištění bezpečnosti a ochrana zdraví, prevence proti sociálně-patologickým jevům a projevy diskriminace či násilí

d) podmínky zacházení s majetkem školy (Hofbauer, Pávková 2008, s. 212)

Podle Nedorosta (2005, s. 78) by měl vnitřní řád školní družiny obsahovat:

„a) provozní dobu ŠD;

b) podmínky docházky do ŠD, podmínky a dobu odchodu či vyzvedávání žáků;

c) postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka do stanovené doby;

d) dočasné umisťování žáků, kteří do ŠD nejsou přihlášeni;

e) předávání žáků ze školy do ŠD a odpovědnost za žáky v době přechodu;

f) zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví i žáků v ŠD;

g) pitný režim;

h) podmínky užívání dalších prostor školy či jiných prostor pravidelně využívaných družinou;

i) podmínky spojování oddělení;

j) podmínky přechodu žáků ze ŠD do dalších mimotřídních či mimoškolních aktivit;

k) další činnosti organizované ŠD či pořádané v jejím rámci;

l) pravidla styku se zákonnými zástupci;

m) ustanovení o platbách zákonných zástupců za ŠD.“

Školní vzdělávací program ve školní družině

Školní družina je školské zařízení pro zájmové vzdělávání a dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) musí zpracovávat svůj vlastní vzdělávací program, který navazuje na rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání. Právním předpisem MŠMT ke školskému zákonu je vyhláška č.

163/2018 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Tato vyhláška stanovuje formy zájmového vzdělávání a jeho uskutečňování. Stanovuje obsah a rozsah činností školských zařízení pro zájmovou činnost, podmínky přijetí zájemců, podmínky provozu a také podmínky úplaty.

ŠVP školní družiny je tvořen jako samostatný dokument s návazností na ŠVP školy, hlavně z důvodu odlišnosti toho školského subjektu a také formy vzdělání. Základní školy mají stanoveno rámcovým vzdělávacím programem (dále RVP) závazné cíle vzdělávání, klíčové kompetence žáka, závaznou délku vzdělání a evaluaci nabitých kompetencí. Školní družina vychází z obecných vzdělávacích cílů školského zákona a funguje na principu dobrovolnosti. Nemá tedy stanoveny totožné strategie a cíle jako základní škola. Svým působením podporuje žáka a rozšiřuje jeho dovednosti získané ve vyučování. (Hájek a kol., 2007, s. 13-14)

ŠVP školní družiny je vytvořen ředitelem školy, vedoucí vychovatelkou ve spolupráci s dalšími vychovatelkami. Pozitivním činitelem při tvorbě ŠVP konkrétními pedagogickými pracovníky je znalost potřeb žáků navštěvující školní družinu a možnost využití všech prostředků školy. (Hájek, 2007, s. 7-9)

Podle § 5 zákona 561/2004. Sb., má ŠVP v družinách a jiných školských zařízeních, pro něž nebyl zpracován RVP obsahovat tyto části:

“ a) *konkrétní cíle vzdělávání, délku,*

b) formy

c) obsah a časový plán vzdělávání,

d) podmínky přijímání uchazečů,

e) průběhu a ukončování vzdělávání, včetně podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,

f) označení dokladu o ukončeném vzdělání, pokud bude tento doklad vydáván.

g) popis materiálních, personálních a ekonomických podmínek a podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví, za nichž se vzdělávání v konkrétní škole nebo školském zařízení uskutečňuje.“

Kromě výše uvedených částí RVP musí ŠVP obsahovat identifikační údaje školy, charakteristiku konkrétní školy a její vzdělávací program. (Hájek, 2007, s. 15)

Plánování ve školní družině

Školská zařízení zpracovávají plány na školní rok dle svých potřeb a vycházejí z vlastního ŠVP. Plánují konkrétní akce a činnosti s určením odpovědnosti za jejich naplnění. Roční plán ŠD je zpracován na jeden vzdělávací cyklus a je začleněn v plánu činnosti školy. Mimo roční plán jsou zpracovávány týdenní plány, které mají informovat žáky a rodiče o konkrétních činnostech či akcích. (Hájek, 2008, s. 222)

Pedagogická dokumentace školní družiny

Školský zákon ukládá povinnost pedagogickým pracovníkům ve školní družině vést dokumentaci zaznamenávající konkrétní obsah a formu činnosti, které nepatří mezi opakující se režimové momenty (oběd, převlékání, úklid). Tiskopisy pedagogické dokumentace musí obsahovat zápisy o pedagogické činnosti s výchovnou skupinou, oddělením školní družiny, nikoli činnosti pedagoga. (Hájek, 2008, s. 210)

Metodický pokyn k postavení, organizaci a činnosti školních družin ([online], 2002), eviduje tyto tři formuláře, jako podstatnou část dokumentace školní družiny:

a) Přehled výchovně vzdělávací práce – formulář obsahuje uskutečněné denní výchovně-vzdělávací činnosti. Měl by obsahovat datum činnosti a časový rozsah.

b) Zápisové lístky – nepatří do povinné dokumentace ŠD. Nacházejí se zde informace o zdravotním stavu dítěte, době a způsobu odchodu ze školní družiny.

c) Docházkový sešit – formulář pro zaznamenávání docházky žáků navštěvující ŠD v ranních a koncových družinách, kteří jsou přihlášeni k občasné docházce.

2 Profesiografická metoda

Kapitola se bude zabývat časovým snímkem, jakožto metodou využívanou k tvorbě profesiografického šetření. V úvodu se kapitola zaměří na vysvětlení pojmu profesiografie a jejího praktického využití. Dále se kapitola věnuje výzkumné metodě časového snímkování, kde je popsán průběh a základní charakteristiky. S využitím těchto poznatků budu dále pracovat v empirické části bakalářské práce.

Pro zjištění činností, které vykonávají určití pracovníci ve své profesi a kolik času jednotlivým činnostem věnují, je možno využít jednu z metod profesiografie, a to týdenní časový snímek.

Podle Vronského (2012, s. 14) vychází profesiografie především z psychologie a sociologie, ale využívá také poznatky pedagogiky. V historickém sledu lze zaznamenat dva důležité trendy, které přispěly k rozvoji. První byl zaměřen primárně na podmínky individuálního pracovního výkonu a druhý trend studoval vztahy mezi pracujícími lidmi. (Paulík, 2018, s. 9-10). Z hlediska metodického to znamená, že výzkumný rozbor pracovní činnosti obsahuje několik etap s chronologickou posloupností. První etapou je kompletní charakteristika pracovní činnosti či profese a na jejím základě dochází k dalším etapám postihující dílčí části pracovní činnosti. Pro komplexní charakteristiku se využívá profesiografická metoda. (Matoušek, 1984, s. 6).

Profesiografická metoda, vychází ze systematického pozorování a skládá se ze **tří fází**:

1. popis činnosti s všeobecnou charakteristikou, kompletní shrnutí vykonávaných úkolů a operací, použité pomůcky atd.

2. popis faktorů, prostředí a podmínek (vnější vlivy působící na člověka při zkoumání)

3. požadavky na pohybové, smyslové a psychické vytížení

Principem pozorování je získat komplexní obraz, který je zpracován tak, aby bylo možné objektivní srovnání různých profesí nebo odlišnost náplně jiných profesí (např. učitel x vychovatel). (Matoušek, 1984, s. 6)

Metody užívané při zpracování profesiografických analýz

Profesiografické šetření vychází z obecné metodologie výzkumu a využívá jejich základních technik pro získání dat. Vzhledem k zaměření profesiografie čerpá ze základních personalistických informací jako je místo výkonu práce, pracovní činnosti a kompetence pracovníka aj. (Vronský, 2002, s. 99-101) Profesiografické šetření specifikuje metody sloužící pro analýzu, třídění a srovnávání a nabízí níže zmíněné metody:

1. Volný popis pracovní funkce

Jde o kooperaci mezi osobami, které dlouhodobě vykonávají danou profesi s osobami, které ji přímo nevykonávají, ale umí ji detailně popsat. Najdeme zde objektivní i subjektivní postřehy z praxe.

2. Volný popis pracovní funkce z pohledu příbuzných nebo spolupracujících pracovních funkcí

Totožná metoda jako 1. s rozdílem pohledu na pracovní funkci zvenčí. Analýza problematiky technologických, procesních, komunikačních a sociálních vazeb. Umožňuje zachycení rozdílu a specifikaci pracovních funkcí zařazených v systému pracovního procesu.

3. Snímek pracovního dne

Záznam systematického pozorování či autopozorování samotného pracovníka, všech činností v pracovním procesu. Zprostředkovává srovnání výkonu u obdobných, stejných či navazujících pracovních funkcí. Ze záznamů lze zpracovat výčet pracovních činností v celkové pracovní náplni a typickém pracovním dnu. Můžeme kombinovat osoby vykonávající tuto profesi s osobami, které jí sice nevykonávají, ale jsou s ní velmi dobře obeznámeny.

4. Analýza kritických událostí

Podstatou je záznam rozhovoru s osobami dlouhodobě vykonávající profesi s těmi, kteří pracovníky řídí a mají o profesi přehled. Sestavujeme přehled o kritických událostech v dané profesi, nejčastějších příčinách selhání či nutnosti pro opuštění profese. Následně jsou dotazováni pracovníci, pohybující se v blízkosti dané pracovní funkce. Dotazy směřují k vlastnostem, které vedou ke kritickým událostem dané pracovní činnosti.

5. Dotazníková metoda

Probíhá strukturovanou písemnou formou dotazování a jsou zjišťovány detaily o výkonu pracovní funkce, nároky na ni a obeznámení pracovníků, kteří funkci přímo vykonávají. Výsledky jsou srovnávány a rozdíly analyzovány.

6. Metoda rozhovoru

Důležitá metoda pro verifikaci všech výsledků vycházející z aplikovaných metod. Umožňuje pochopení případných nekorespondujících údajů a vede ke stanovení finálních závěrů pro tvorbu profesiogramu. Získané údaje o konkrétní pracovní pozici jsou následně zpracovány do profesiografického schématu pro konkrétní účely.

Využitím všech výše zmíněných metod, získáváme adekvátní a kvalitní popis sledovaných pracovních funkcí. (Vronský, 2002, s. 101)

Reforma školského prostředí

Po roce 1989 se výrazně změnil vývoj české vzdělávací soustavy a komplexně české školské prostředí. Charakteristickými rysy pro tento vývoj byla demokratizace a decentralizace českého školství. Podle zprávy o vývoji českého regionálního školství došlo k těmto zásadním proměnám:

1) Zrušení státního monopolu vzdělávání (možnost vzniku církevních nebo soukromých škol, tedy škol nestátních).
2) Zrušení jednotných závazných vzdělávacích programů pro základní a střední školy.

3) Vznik nové nabídky oborů, nové učebnice, didaktické metody a nové typy škol.
4) Zrušení centrálně stanovených počtů přijatých žáků na jednotlivé školy a přizpůsobení poptávky uchazečů.
5) Posílení správní, ekonomické a pedagogické autonomie škol.
6) Rozhodovací pravomoc přesunuta na školy.
7) Možnost školy volit vlastní výukové metody a učebnice.
8) Změna ve financování školství na normativní metodu.
9) Vstup do Evropské unie umožnil českým školám zapojení do zahraničních aktivit.

Jeden z nejvýznamnějších kroků je přijetí nového **školského zákona v roce 2004 (561/2004 Sb.)**, který se stal komplexní právní normou pro české školství. Ve stejném roce vznikl další významný právní předpis, a to **zákon o pedagogických pracovnících č. 563/2004 Sb.** Tyto dva zákony dokončily proces decentralizace a demokratizace v českém školství. (Zpráva o vývoji českého regionálního školství od listopadu 1989 [online]).

Profesiografický výzkum ve školním prostředí

V českém školním prostředí proběl doposud jediný výzkum využívající metodu profesiografie u pedagogických pracovníků a to učitelů, přičemž se někteří autoři neshodli, že pedagogičtí pracovníci vykonávají profesi. Spilková (2010, s. 36) ve své publikaci zdůrazňuje nutnost systematické podpory učitelství na cestě od semiprofese k takzvané skutečné profesi.

Výzkum měl za cíl „*vymezit učitelskou způsobilost, kompetence, profesní, optimalizaci přípravného a dalšího vzdělání učitelů*“. Dále měl usnadnit „*strategické výhledy v pedagogických profesích a specializací, usnadnění a racionalizaci práce učitelů a dělbu práce mezi pedagogickými pracovníky a dalším personálem vzdělávací soustavy*“. Dalšími výsledky měla být „*adekvátní norma pro odměňování učitelů stimulující gradaci jejich profesionality a tvořivosti*“ a „*konkretizace národní a evropské dimenze*

všeobecného vzdělávání z pohledu střední Evropy". Výzkum byl realizován v 90. letech a výsledky jsou prezentovány v publikaci *Středoevropský učitel na prahu učící se společnosti 21. století* (Blížkovský, B. a kol., 2000). Autoři zde uvádí, že „*klíčem k vyšší kvalitě pedagogických pracovníků je jejich přípravné i další vzdělávání.*" Výzkum se skládal ze tří instrumentů: **týdenní záznam profesionálních činností učitelů, dotazník** a **mezinárodní ankety expertů.**

S ohledem na zvolenou metodu tvorby nástroje, bude práce využívat metodu **týdenního časového snímku, polostrukturovaného telefonního rozhovoru a krátkého dotazníku**. Tyto nástroje pomohou vytvořit přehled týdenních činností vychovatelů. Konkrétně u metody časového snímků ve školním prostředí má specifický způsob použití, a to hlavně z důvodu různorodosti a proporcionalitě činností, vybavení školského zařízení, podpůrné či rušivé elementy sociálního zázemí, počet žáků v jednotlivých odděleních, suplování, zástup kolegů či příprava na zájmovou činnost.

2.1 Časový snímek

Kurelová (1989, s. 41) uvádí, že časový snímek umožňuje identifikaci konkrétních činností a jejich frekvenci. Z komplexu souvislostí a vztahů vybírá základní prvky a elementy, které jsou základem pro vypracování základního modelu zkoumaného pracovního systému. Tato metoda umožňuje vytvoření profesiografické studie, která vede k popisu funkce a pracovní náplně. (Kurelová, 1996, s. 42)

Výhodou časového snímkování je získání široké škály jevů, které lze kategorizovat dle vlastní potřeby. Autor Ehrlich (in Kurelová, 2008, s. 84) užívá termínu „bezprostřední pozorování", ale konstatuje nevýhody této metody:

„*a) nákladnost, která způsobuje, že doba pozorování musí být poměrně krátká, což vede k obavě z příliš malé reprezentativnosti;*

b) pravděpodobnost, že sledovaný v době pozorování může pracovat jinak než obvykle

c) skutečnosti, že předmětem pozorování může být pouze jeden člověk nebo jeden kolektiv.“ (Ehrlich, 1961, s. 53 a 60)

Metoda časového snímku se zaznamenává do připravených formulářů, přičemž se jednotlivé činnosti zaznamenávají průběžně a podle chronologického uspořádání. Základní zkoumanou jednotkou je pracovní den, snímkován samostatně nebo jako řada pracovních dní za sebou. Zaznamenané údaje se třídí do obecných kategorií a strategií, jakými jsou soupis činností, přehled četnosti činností, časová náročnost, plánovanost apod. Grafické výstupy lze následně komparovat u jedné kategorie pedagogických pracovníků. (Kurelová, 2008, s. 85)

Sebereflexe

Urbanovská upřesňuje definici (in Chráska, 2000, s. 125) „*Sebereflexe je chápana jako vědomé sebepoznávání, sebevymezení a sebehodnocení, na jehož základě se formuje vztah k sobě. Jedná se o proces, který má duální charakter – jedinec je zároveň subjektem i objektem vlastního poznávání.*“ Profese vychovatele ve školní družině nese nespočet povinností a podléhá neustálým změnám a přizpůsobení se požadavkům vyvíjející se společnosti. Z důvodu vývoje a pokroku v oblasti zájmového vzdělávání musí projevovat stále více kreativity, aby uspokojily potřeby žáků, společnosti ale také své. Prášilová (in Chráska, 2000, s. 291) popisuje situace, kdy se pedagogický pracovník může zamyslet nad svou prací a patří zde: „*setkání s problémovou situací, hodnocení výsledků své vlastní činnosti za určité období, vyjádření názoru na aktuální pedagogický problém, srovnání své pedagogické práce s prací kolegy, setkání s novými poznatky z oblasti věd o edukaci a úvahy nad tím, jak je zařadit do systému své dosavadní činnosti, příprava sebehodnocení vlastní práce.*“ Pro tvorbu sebereflexe v dané profesi lze zvolit nástroje jako pozorování vlastní či cizí činnosti, shadowing, rozhovor psaní deníku aj. Pro sebereflexi ve školním prostředí není snadné využít samotný časový snímek a v tomto případě je vhodnější variantou autosnímkování. (Prášilová in Chráska, 2004, s. 291)

Autosnímkování

Tato metoda se od klasického snímkování liší především způsobem provedení. Respondent zde samostatně zaznamenává detailní průběh své pracovní doby včetně chronologického řazení. Výhodou autosnímkování je možnost oslovení většího množství respondentů, malá pracnost při přípravě záznamu a dostupnost při shromažďování materiálu. Nevýhodou jsou subjektivně ovlivněná data, časová náročnost při zpracování získaných dat. (Prášilová in Chráska, 2004, s. 298)

Kromě výše zmíněných nevýhod autosnímkování může objektivitu získaných dat zkomplikovat také několik dalších faktorů, které uvádí Prášilová (in Chráska, 2002, s. 298-300):

a) respondenti nezaznamenávají data v celém rozsahu dostatečně konkrétně a systematicky. Proto je důležité respondenty dostatečně instruovat o záznamu činností a omezit tak chyby, které mohou nastat při vytváření časového autosnímku. Neméně důležitý je také apel na důslednost a svědomitost respondentů

b) respondenti neuvádějí pravdivé záznamy o promarněném času v průběhu pracovní doby. Při provádění sebereflexe může docházet ke zkreslování o skutečném průběhu pracovní doby

c) profesní činnosti pedagogických pracovníků nejsou vykonávány pravidelně. V případě vychovatelů se některé události opakují pouze několikrát do roka, např. škola v přírodě a nelze tedy mluvit pouze o denní cykličnosti. Proto může autosnímek, který je prováděn pouze jednou, zavádějící. Prášilová (in Chráska, 2002, s. 2098-300) zmiňuje tyto specifika pro vedoucí pracovníky, nicméně je lze zmínit také při tvorbě časových autosnímků vychovatelů, jelikož se v některých bodech ztotožňují

Z důvodu ověření validity výsledků získaných metodou autosnímkování, bude v práci využita také metoda telefonického polostrukturovaného rozhovoru, která bude mít za cíl doplnit či potvrdit údaje získané metodou autosnímkování.

Polostrukturovaný telefonický rozhovor

Tento typ rozhovoru je kompromis mezi strukturovaným a nestrukturovaným rozhovorem. Respondenti mají na výběr mezi několika možnostmi odpovědi s nutností dovysvětlení. Tazatel určuje sled otázek, jejich formulaci a může přidávat komentář k jednotlivým otázkám. Výhodou rozhovoru jsou stejné podmínky pro všechny respondenty a dobrá statistická zpracovatelnost výsledků. Nevýhodou může být nejednotnost v odpovědích respondentů. (Chráska, 2016, s. 177)

S využitím použitých metod a poznatků ze zmíněného průzkumu, se bude práce zabývat profesiografií vychovatele na konkrétní základní škole, se snahou vytvořit přehled skutečně realizovaných činností v konkrétní školní družině. Metodami pro získání potřebných dat bude časový autosnímek pracovního týdne a strukturovaný telefonický rozhovor.

Empirická část

3 Průzkumné šetření

Průzkumné šetření bude rozděleno na dvě kapitoly. V první kapitole stručně charakterizuji ŠD a ZŠ kde průzkumné šetření probíhalo. Dále popisuji přípravu a realizaci průzkumného šetření s využitím mnou vybraných metod k získání potřebných dat. Druhá kapitola se zabývá kategorizací činností, tvorbou samotného pilotního nástroje pro týdenní autosnímkování a shrnujícího vyhodnocujícího listu.

Cíl průzkumného šetření

Hlavním cílem průzkumného šetření je vytvořit pilotní verzi nástroje v podobě autosnímku týdenní pracovní doby u vychovatelů v konkrétní školní družině. Na základě získaných dat od účastníků průzkumu a porovnáním poznatků z použité literatury, budou vytvořeny kategorie shrnující dílčí činnosti vychovatelů v průběhu jejich pracovní doby. Kromě jednotlivých kategorií bude vytvořen vyhodnocující list. Tato získaná data mohou sloužit vedoucím pracovníkům konkrétní ŠD pro zlepšení organizace práce vychovatelů, k seberozvoji či k profesnímu rozvoji vychovatelů. Vytvořený pilotní nástroj bude možné využít také pro jiné konkrétní školy.

Metody použité k průzkumnému šetření

Podle Hendla (2016) je „*práce kvalitativního výzkumníka přirovnávána k činnosti detektiva. Výzkumník vyhledává a analyzuje jakékoliv informace, které přispívají k osvětlení výzkumných otázek, provádí deduktivní a induktivní závěry.*“

Pro účely bakalářské práce jsem zvolila kvalitativní výzkumnou metodu, hlavně z důvodu možnosti modifikace a doplnění v průběhu celého průzkumu. Metoda autosnímkování byla po celou dobu průzkumného šetření doplňována polostrukturovaným rozhovorem, který dopomohl k upřesnění získaných dat.

3.1 Příprava a realizace průzkumného šetření

Z důvodu coronavirové pandemie probíhal sběr dat od září 2020 do června roku 2021, a to vzdálenou formou. Přípravu jsem zahájila studiem dostupné literatury, která byla následně použita v teoretické a praktické části práce. Pro průzkumné šetření jsem oslovila školní družinu při Základní škole Vrchní v Opavě, kde jsem v minulosti absolvovala nespočet praxí jako noční asistentka na školách v přírodě či praktikantka ve školní družině.

Základní školu Vrchní aktuálně navštěvuje 490 žáků, čímž se řadí mezi středně velké školy v Opavě. Škola je zřízena od 1.-9. třídy, přičemž každý ročník má dvě třídy (3.A a 3.B atd.) Škola je rozdělena do dvou budov. V hlavní a větší budově se nachází třídy 4. – 9. tříd, část oddělení školní družiny, školní klub, tělocvična a jídelna. Menší budova se nachází přibližně 300 m od hlavní budovy. Nachází se zde 1.-3. třída, samostatná jídelna, velké venkovní hřiště a slouží jako hlavní budova školní družiny. Organizace a chod ŠD je z důvodu kapacity rozdělen mezi tyto dvě budovy. V hlavní budově ŠD jsou oddělení pro žáky 1.-3. třídy, zbylá oddělení se nacházejí v prostorách hlavní budovy školy. Školní družina je rozdělena do 8 oddělení s personálním zastoupením devíti vychovatelek.

Na začátek bych chtěla podotknout, že veškerá komunikace proběhla vzdálenou formou prostřednictvím telefonické či emailové komunikace. Hlavním důvodem byla probíhající coronavirová pandemie, která ovlivnila průběh tohoto šetření. Pro průzkumné šetření bylo osloveno 8 vychovatelek. Dvě z oslovených vychovatelek vykonávají také funkci asistenta pedagoga, kterou však vykonávají za běžné situace, nikoliv během coronavirové pandemie. Všechny vychovatelky byly nejprve kontaktovány telefonicky, zda souhlasí s účastí v průzkumu. Kromě souhlasu vychovatelek jsem taktéž kontaktovala ředitele školy, zda souhlasí s průzkumem ve škole. Všichni oslovení dali souhlas. Následně byly zaslány instrukce o záznamu pracovních činností v určitém týdnu a krátký úvodní dotazník všem 8 vychovatelkám na emailovou adresu. Záznamy o pracovních činnostech v průběhu týdne zaslalo 7 z 8 oslovených respondentek.

Pro lepší přehled dílčích činností konkrétních respondentů, jsem vytvořila tabulku s označením V a číslo. U některých respondentek proběhla dodatečná konzultace prostřednictvím polostrukturovaného telefonického rozhovoru, která zpřesňuje a doplňuje data o konaných činnostech. Přepisy těchto rozhovorů jsou přiloženy v přílohách práce.

Zpracování získaných dat

Z. arch-Týdenní souhrn činností – V1

Den (pracovní doba od-do)	**Popis činnosti**
Pondělí 6:00-8:00,12:30-16:00	příchod do ŠD, průběžný příchod žáků do ŠD – žáci 1. stupně, stolní hry ve třídě, testování žáků (covid), volno – využití volného času k samostudiu – četba časopisu „Speciál pro školní družinu“, porada vychovatelek (rozdělení povinnosti), příprava dne dětí na základě předchozí porady, polední pauza na kávu, školení BOZP pro praktikanty střední pedagogické školy (SPGŠ), rozdělení praktikantů, seznámení přiřazeného praktikanta s provozem ŠD, příprava materiálů na školu v přírodě, volno před následující výukou, příchod do družiny, přebírání žáků od třídního učitele, seznámení žáků s praktikantkou, hygiena a oběd žáků i vychovatelů, odpočinková činnost žáků – volné hry, na hřišti ŠD, aerobik pro přihlášené žáky na hřišti ŠD, hygiena žáků, domácí úkoly na žádost žáků, hry na Xboxu, rekreační činnosti na hřišti ŠD, odchod domů.
Úterý 6:00-8:00, 11:30-16:30	příchod do ŠD, průběžný příchod žáků do ŠD – (žáci 1. ročníku, následuje volné kreslení, stolní hry), zumba, volný čas mezi pracovní dobou, příprava stanovišť na den dětí – (hřiště ŠD), přebírání žáků od třídního učitele, hygiena, oběd žáků (vychovatele obědvají s dětmi + dozor), odpočinková činnost (volné kreslení, volné hry ve třídě), zahájení sportovního odpoledne – soutěže na stanovištích, odpolední pauza – káva s kolegyněmi, ukončení soutěže, úklid hřiště, volné hry žáků na hřišti ŠD – švihadla, obruče a fotbal, přesun žáků do tříd ŠD – hry, odchod domů.
Středa 7:00-8:00, 11:30-16:00	příchod do ŠD, průběžný příchod žáků do ŠD – žáci 2. ročníku, následně hry ve třídě, káva s kolegyněmi, volný čas mezi pracovní dobou - samostudium, schůzka s praktikantem – seznámení s dokumentací ŠD (měsíční plán atd.), příprava přírodovědné vycházky + návštěva jízdárny, přebírání žáků od

	třídního učitele, hygiena, oběd žáků + oběd vychovatele a dozor, volné hry žáků na hřišti – (s balóny, švihadla), přírodovědná procházka-návštěva jízdárny, odpočinková činnost zpět v ŠD ve třídě, odchod domů.
Čtvrtek 11:30-16:30	příprava ŠvP (škola v přírodě) - program švp, nákup odměn, oficiální začátek pracovní doby/příchod do ŠD, přebírání žáků od třídního učitele – hřiště ŠD, hygiena žáků před obědem, oběd žáků-oběd vychovatele s dozorem, odpočinková činnost žáků na hřišti ŠD, cyklistický výlet žáků 1.třídy, odchod domů.
Pátek 11:30-16:30	příprava testů COVID, kontrola lékárničky na ŠVP, nákup chybějícího zdravotnického materiálu do lékárničky, hodnocení praxe s praktikantem SPGŠ, začátek oficiální pracovní doby, přebírání žáků od třídního učitele – hřiště ŠD, hygiena žáků před obědem, oběd žáků (oběd vychovatele s dozorem), odpočinková činnost – kreslení, omalovánky, osmisměrky, tenisová průprava-využití odpalovače tenisových míčků, příprava žáků na přechod do tělocvičny ZŠ, převlékaní žáků, gymnastika – příprava nářadí + cvičení, převlékání žáků, přechod zpět do ŠD, zápis do třídní knihy, odchod z ŠD.

Z. arch-Týdenní souhrn činností – V2

Den (pracovní doba od-do)	**Popis činnosti**
Pondělí 7:00-8:00, 11:30-16:30	příchod do ŠD, průběžný příchod žáků do ŠD – žáci 1. stupně, stolní hry ve třídě, porada vychovatelek, příprava dětského dne a školy v přírodě na základě porady vychovatelek, rozdělení praktikantů k jednotlivým oddělením, příprava + výzdoba školy (kytky), školení BOZP pro praktikanty střední pedagogické školy (SPGŠ), seznámení přiřazeného praktikanta s provozem ŠD, přebírání žáků od třídního učitele, hygiena žáků před obědem, oběd žáků -oběd vychovatele s dozorem, odpočinková činnost – četba pohádky a kreativní činnosti, příprava žáků k odchodu a přechod na výstavu, návštěva keramické a výtvarné výstavy žáků ZŠ okresu Opava – v obchodním centru Breda&Weinstein, přesun zpět do ŠD, volné hry žáků ve třídě, odchod domů.
Úterý 11:30-16:30	příprava stanovišť na den dětí na hřišti ŠD, oficiální začátek pracovní doby, přebírání žáků od třídního učitele – hřiště ŠD, volný pobyt žáků venku – hřiště ŠD, hygiena žáků před obědem, oběd žáků, oběd vychovatele s dozorem,

	volné hry ve třídě, zahájení sportovního odpoledne, soutěže na stanovištích, ukončení soutěží, úklid hřiště, pobyt venku – fotbal, tenis, švihadla, úklid pomůcek a přesun žáků do tříd ŠD, volné kreslení, odchod domů.
Středa 7:00-8:00, 11:30-16:30	oficiální začátek pracovní doby, přebírání žáků od třídního učitele – hřiště ŠD, hygiena, oběd žáků a oběd vychovatele s dozorem, procházka na jízdárnu, přírodovědná procházka-návštěva jízdárny (žáci 1. B), přesun zpět do ŠD, kolektivní hry v budově ŠD, odchod domů.
Čtvrtek 12:30 – 16:30	příchod do ŠD, káva s kolegyněmi, průběžný příchod žáků do ŠD, přebírání žáků 2. ročníku, pokračování ve výrobě medailí pro žáky 9. tříd, zápis do třídní knihy a zpracování dokumentace, schůzka s praktikantem SPGŠ, seznámení s dokumentací ŠD (třídní kniha, zápisové lístky), začátek oficiální pracovní doby, přebírání žáků od tř. učitele, volný pohyb žáků na hřišti, hygiena, oběd žáků, oběd vychovatele + dozor, společenské hry ve třídě, kreslení – koník, odchod s žáky do keramické dílny v ZŠ, výroba keramických sluníček – žáci 1. třídy, návrat ze školy do ŠD, volný pohyb na hřišti ŠD – vybíjená, odchod domů.
Pátek 6:00-8:00, 11:30-16:00	příchod do ŠD, káva s kolegyněmi, průběžný příchod žáků do ŠD, stolní hry při čekání na výuku, dokončování medailí, volno-samostudium, oficiální začátek pracovní doby, přebírání žáků od tř. učitele, volné hry ve třídě ŠD, hygiena, oběd žáků a oběd vychovatele + dozor, relaxační činnosti na hřišti ŠD – míčové hry, tenisová průprava – využití odpalovače tenisových míčků, soutěž ve dvojicích – čtyřsměrky, hry dle výběru žáků – stavebnice lego, odchod domů.

Z. arch-Týdenní souhrn činností – V3

Den (pracovní doba od-do)	**Popis činnosti**
Pondělí 6:00-8:00, 11:30-16:30	příchod do ŠD, ZŠ, průběžných příchod žáků do ŠD – žáci 1. stupně, stolní hry ve třídě, testování žáků (covid), volno před další oficiální pracovní dobou, příprava dne dětí a školy v přírodě na základě porady vychovatelek, rozdělení praktikantů k jednotlivým oddělením, pokračování volna před oficiální pracovní dobou, káva s kolegyněmi, seznámení s praktikantem SPGŠ, školení BOZP s praktikantem, seznámení praktikanta s provozem ŠD, seznámení praktikanta s dokumentací ŠD (ŠVP, roční plány), přechod do budovy ŠD (ze ZŠ), přebírání žáků od třídního učitele, hygiena žáků před obědem, oběd žáků

	a oběd vychovatele s dozorem, jednání s rodiči žáka, odpočinková činnost – společenské hry ve třídě, přechod žáků do tělocvičny ZŠ, sportovní hry v tělocvičně – všichni proti všem, házená, přesun zpět do budovy ŠD, příprava na vyučování, domácí úkoly na žádost rodičů, odchod domů.
Úterý 7:00-8:00, 12:30-16:00	příchod do ŠD, dozor v ŠD – měření teploty všem žákům, volno – prodleva mezi pracovní dobou, příprava stanovišť ke dni dětí (mimo pracovní dobu), příprava + MSK, výroba sportovních karet a diplomů, přechod do ZŠ (ŠD), přebírání žáků od třídního učitele, hygiena, oběd žáků a oběd vychovatele s dozorem, soutěže na připravených stanovištích (dětský den), volné hry žáků, odchod domů.
Středa 6:00—8:00, 12:30-16:30	příchod do ŠD (ZŠ), průběžný příchod žáků do ŠD (3.tř. – hry na Xboxu, stolní hry), časová prodleva mezi oficiální pracovní dobou, zpracování dokumentace ŠD, přebírání žáků od třídního učitele, hygiena, oběd žáků, oběd vychovatele s dozorem, volný pohyb žáků na hřišti pod školou, vycházka spojena s návštěvou házenkářského hřiště – házená, fotbal, návrat do třídy ZŠ (ŠD), odchod domů.
Čtvrtek 7:00-8:00, 12:30-16:30	příchod do ŠD, dozor chodba – měření teploty žákům, prodleva mezi oficiální pracovní dobou, příchod do ŠD, přebírání žáků od třídního učitele, hygiena, oběd žáků a oběd vychovatele–dozor, volné hry ve třídě – skupinové soutěže–aktivity, hry na hřišti pod ZŠ, domácí úkoly, hry, odchod domů.
Pátek 6:00-8:00, 11:30-16:00	příchod do ŠD (ZŠ), káva s kolegyněmi, průběžný příchod žáků do ŠD, volné kreslení, volno-prodleva mezi pracovní dobou, příprava pomůcek na školu v přírodě – tisk materiálu, kvízy, omalovánky, přechod do ŠD (ZŠ), přebírání žáků od třídního učitele, hygiena, oběd žáků a oběd vychovatele + dozor, volné hry na hřišti pod školou – míčové hry, soutěž jednotlivců v osmisměrkách, volné hry ve třídě, odchod domů.

Z. arch-Týdenní souhrn činností – V4

Den (pracovní doba od-do)	**Popis činnosti**
Pondělí 11:30-16:30	příchod do ŠD, porada vychovatelek, příprava dětského dne a školy v přírodě na základě porady vychovatelek, rozdělení praktikantů k jednotlivým oddělením, školení BOZP pro praktikanty střední pedagogické školy (SPŠ),

	seznámení přiřazeného praktikanta s provozem ŠD – řád družiny, ŠVP, začátek oficiální pracovní doby, přechod do ZŠ, přebírání žáků od třídního učitele, hygiena, oběd žáků, oběd vychovatele a dozor u oběda, rekreační činnosti na hřišti – fotbal, vybíjená, vyšívání – letní motivy, volné hry ve třídě, odchod domů.
Úterý 6:00-8:00,11:30-16:30	příchod do ŠD, příchod žáků do ŠD – stolní hry, čekání na výuku, osobní volno, porada vychovatelek, příprava výzdoby školy, seznámení s praktikantem SPGŠ, seznámení praktikantů s BOZP, chod ŠD, přebírání žáků od třídního učitele, přechod do ŠD, volné hry žáků na hřišti, hygiena, oběd žáků, oběd vychovatele a dozor u oběda, četba pohádky, zahájení sportovního odpoledne, soutěže na stanovištích, ukončení soutěží, úklid hřiště, společenské hry ve třídě, odchod domů.
Středa 6:00-8:00, 12:30-16:30	příchod do ŠD, průběžný příchod žáků – volné kreslení (žáci 2.tř), volný čas – prodleva mezi pracovní dobou, začátek 2. pracovní doby, přebírání žáků od třídního učitele, hygiena, oběd žáků a oběd vychovatele + dozor vychovatele, přírodovědná procházka, výroba letních dekorací, odchod domů.
Čtvrtek 11:30-16:00	příchod do ŠD, přebírání žáků od třídního učitele, hygiena, oběd žáků, oběd vychovatele + dozor, tenisová průprava-využití odpalovače míčků, hry ve třídě, odchod domů
Pátek 7:00-8:00, 11:30-16:00	příchod do ŠD, průběžný příchod žáků do třídy-přebírání žáků od rodičů, příprava testů k dopravní výchově (1.-5-tř.), seznámení s praktikantkou, BOZP, přebírání žáků od třídního učitele, volné hry na hřišti, hygiena, oběd žáků, oběd vychovatele + dozor, ukázka juda, promítání filmu, odchod domů.

Z. arch-Týdenní souhrn činností – V5

Den (pracovní doba od-do)	**Popis činnosti**
Pondělí 6:00-8:00, 11:30-16:00	příchod do ŠD, průběžný příchod žáků do ŠD –přebírání žáků od rodičů žáci 4. třídy, stolní hry ve třídě, výtvarné techniky – supl za kolegyni, porada vychovatelek, příprava dětského dne a školy v přírodě na základě porady vychovatelek, rozdělení praktikantů k jednotlivým oddělením, osobní volno, seznámení s praktikantem, seznámení praktikanta s dokumentací ŠD (ŠVP, roční plány), přechod do ŠD (budova ZŠ), přebírání žáků od třídního učitele, hygiena, oběd žáků a oběd vychovatele s dozorem, přechod na hřiště

	Sokolovna – přehazovaná, průprava beachvolejbalu, příchod do třídy ŠD (budova ZŠ), domácí úkoly, odchod domů.
Úterý 6:00-8:00, 12:30 – 17:00	příchod do ŠD (ZŠ), průběžný příchod žáků do ŠD (4.tř.), osobní volno – samostudium – metodika pro tvorbu ŠVP, příprava stanovišť na hřišti ŠD ke dni dětí, přechod do ŠD (budova ŠD), přebírání žáků od třídního učitele, hygiena, oběd žáků, oběd vychovatele + dozor, přechod na hřiště ŠD, soutěže na stanovištích ke dni dětí, úklid stanovišť, volné hry ve třídě, domácí úkoly – žádost rodičů, odchod domů.
Středa 12:30-17:00	příchod do ŠD, přebírání žáků od třídního učitele (4.tř.), hygiena oběd žáků a oběd vychovatele + dozor (4.tř.), přechod do ŠD (budova školy ZŠ), přebírání žáků od třídního učitele (2.tř.), hygiena, oběd žáků 2.tř + dozor vychovatele, přechod do třídy, hry v kruhu – čísla, hádej, kdo jsem, sportovní hry v tělocvičně ŠD – vybíjená, překážková dráha, domácí úkoly – na žádost rodičů, odchod domů.
Čtvrtek 12:30-17:00	příprava hry – šipkovaná (trasa, poklad), zpracování dokumentace – zápisy do třídní knihy, oficiální začátek pracovní doby, přebírání žáků od třídního učitele, hygiena, oběd žáků a oběd vychovatele + dozor, realizace hry šipkovaná, hry ve třídě ŠD (budova ZŠ), přechod do ŠD, odpočinkové hry na hřišti ŠD, odchod domů.
Pátek 11:30-17:00	příchod do ŠD, příprava pomůcek na školu v přírodě, příprava sportovního náčiní na školu v přírodě, káva s kolegyněmi, přebírání žáků od třídního učitele, hygiena, oběd žáků (2.tř.), oběd vychovatele + dozor, přechod do ŠD (budova ZŠ), přebírání žáků od třídního učitele, hygiena, oběd žáků (4.tř), dozor, soutěž jednotlivců v sudoku, sportovní soutěže v tělocvičně – všichni proti všem, domácí úkoly na žádost rodičů, odpočinkové hry v tělocvičně, odchod domů.

Z. arch-Týdenní souhrn činností – V6

Den (pracovní doba od-do)	**Popis činnosti**
Pondělí 6:00-8:00, 11:30-15:30	příchod do ŠD, průběžný příchod žáků do ŠD – přebírání žáků od rodičů, čekání na výuku, stolní hry ve třídě, testování žáků (Covid19), porada vychovatelek, příprava dětského dne a školy v přírodě na základě porady vychovatelek, rozdělení praktikantů k jednotlivým oddělením, školení BOZP

	pro praktikanty střední pedagogické školy (SPGŠ), seznámení přiřazeného praktikanta s provozem ŠD – řád družiny, ŠVP, přebírání žáků od třídního učitele, volné hry na hřišti ŠD, hygiena, oběd žáků a oběd vychovatele a dozor u oběda, odpočinková činnost ve třídě ŠD – četba, vystřihovánky, vycházka do okolí, hry na hřišti ŠD – švihadla, vybíjená, odchod domů.
Úterý 7:00-8:00,12:30-16:30	příchod do ŠD, příchod žáků do ŠD –přebírání žáků od rodičů, stolní hry, čekání na výuku, kontrola lékárniček v ŠD, káva s kolegyněmi, porada vychovatelek, nákup odměn na den dětí – na základě porady, seznámení s praktikantem SPGŠ, seznámení praktikantů s BOZP, chod ŠD, prodleva mezi pracovní dobou, příchod do ŠD, přebírání žáků od třídního učitele, hygiena, oběd žáků a oběd vychovatele, dozor u oběda, zahájení sportovního odpoledne – dětský den, ukončení soutěží a úklid hřiště, hry ve třídě, hry na X-boxu, odchod domů.
Středa 7:00-8:00, 11:30-15:30	příchod do ŠD, dozor v ŠD, volný čas – prodleva mezi pracovní dobou, začátek 2. pracovní doby, hry ve třídě, hygiena, oběd žáků a oběd vychovatele, dozor vychovatele, volné kreslení ve třídě, cyklistický výlet – hřiště V. Hoštice, odchod domů.
Čtvrtek 6:00-8:00, 11:30-16:30	příchod do ŠD, průběžný příchod žáků do ŠD – čekání na výuku, prodleva mezi pracovní dobou, příchod do ŠD, schůzka s praktikantkami – seznámení s dokumentací, přebírání žáků od třídního učitele, hry na hřišti ŠD, hygiena, oběd žáků a oběd vychovatele + dozor, námětové hry, hřiště ŠD – ukázka juda, atletika – skok daleký na hřišti ŠD, odchod domů.
Pátek 12:30-16:30	příchod do ŠD, zpracování dokumentace ŠD, příprava testů, přebírání žáků od třídního učitele, hygiena, oběd žáků, oběd vychovatele + dozor, hry na hřišti ŠD-pálkovaná, přechod do tělocvičny ZŠ, sportovní gymnastika – prostna, odchod domů.

Z. arch-Týdenní souhrn činností – V7

Den (pracovní doba od-do)	**Popis činnosti**
Pondělí 6:00-8:00, 12:30-17:00	příchod do ŠD, průběžný příchod žáků do ŠD – hry, porada vychovatelek - příprava dne dětí, školy v přírodě, osobní volno – káva s kolegyněmi, školení BOZP praktikantů, seznámení praktikanta s provozem ŠD, zpracování dokumentace (třídní knihy), přechod do budovy ZŠ, přebírání žáků od třídního učitele, hygiena, oběd žáků, oběd vychovatele a dozor u oběda, přechod s žáky

	na hřiště pod školou – míčové hry, společenské hry-mrkaná, volné hry na hřišti ŠD, odchod domů.
Úterý 6:00-8:00,12:30-16:30	příchod do ŠD, pohybové hry–házená, odchod do budovy ŠD, prodleva mezi pracovní dobou, příprava stanovišť na den dětí, schůzka s praktikantem SPGŠ, seznámená s dokumentací, přebírání žáků od třídního učitele, hygiena, oběd žáků a oběd vychovatele plus dozor, telefonní hovor s rodiči, sportovní odpoledne – soutěže na stanovištích, ukončení soutěží, úklid hřiště, volné hry na hřišti, odchod domů.
Středa 6:00-8:00, 12:30-17:00	příchod do ŠD, průběžný příchod žáků 2.tř. do ŠD – čekání na vyučování, volné kreslení, volný čas – prodleva mezi pracovní dobou, začátek 2. pracovní doby, přebírání žáků od třídního učitele, hry na hřišti ŠD, hygiena, oběd žáků a oběd vychovatele, dozor vychovatele, vycházka spojená s návštěvou hřiště na sokolovně – přehazovaná, návrat do třídy ŠD (budova ZŠ), volné hry ve třídě – jazzdance, přechod do ŠD, hry na Xboxu, kreslení, odchod domů.
Čtvrtek 6:00-8:00, 11:30-16:00	příchod do ŠD, průběžný příchod žáků do ŠD, prodleva mezi pracovní dobou, gymnastická průprava na hřišti ŠD – hrazda, kladina, žíněnky, přebírání žáků od třídního učitele, hygiena, oběd žáků a oběd vychovatele a dozor vychovatele, volné sportovní hry žáků – vybíjená, převedení žáků do třídy ŠD (ZŠ), florbal v tělocvičně ZŠ, odchod domů.
Pátek 12:30-16:00	příchod do ŠD, přebírání žáků od třídního učitele, hygiena, oběd žáků a oběd vychovatele + dozor, vycházka spojena s návštěvou hřiště Sokolovna – hra softbal, příchod do ŠD, volné hry ve třídě, domácí úkoly, odchod domů.

Výsledky dotazníku

Kromě tabulky o záznamu činnosti byl vychovatelům zaslán krátký úvodní dotazník, který měl za cíl zprostředkovat základní informace o jednotlivých dotazovaných. Dotazník byl vyplněn prostřednictvím Google forms a proběhl anonymně (dotazník je zahrnut v přílohách). Dotazovaní odpovídali na otázky:

1. pohlaví
2. věk
3. délka praxe
4. nejvyšší ukončené vzdělání

Ve zkoumaném souboru se potvrdila vysoká míra feminizace ve školství v České republice, v případě tohoto zkoumaného vzorku je to 100 %. Současně je nejvíce zastoupena věková kategorie 54-64 let. Zajímavé jsou taktéž výsledky délky praxe u jednotlivých respondentů. Pouze jedna respondentka vybrala možnost délky praxe 0-5 let, zbytek respondentek zvolilo možnost 30-35 let. U poslední otázky o nejvyšším dosaženém vzdělání vybralo 5 respondentek kategorii středního vzdělání s maturitou a zbylé 2 respondentky kategorii vysokoškolské vzdělání – Bc.

4 Tvorba nástroje

Pilotní nástroj obsahuje předpřipravené archy pro autosnímkování a vyhodnocující list, který pro svůj výzkum využila a zpracovala doc. Prášilová (in Chráska, 2004, s. 303-308). Tyto materiály jsem zvolila z důvodu využitelnosti ve školním prostředí. Výsledky nijak neovlivní poloviční úvazek vychovatele, ani je nezkreslí. Všechny vychovatelky vykonávají činnosti v době fungování družiny s rozdílem, že každá vychovatelka vykonává stejnou činnost v jiný den.

Podle dílčích činností, které zaslaly jednotlivé respondentky byla vytvořena vyhodnocující tabulka s kategoriemi, které zastřešují jednotlivé dílčí činnosti. Pro zařazení kategorií, jsem využila programu Excel pro snadnější zařazení jednotlivých činností do zastřešujících kategorií. Konkrétně se jednalo o kategorie:

1. přímá pedagogická činnost
2. nepřímá výchovná činnost
3. administrativní činnosti
4. činnosti spojené s chodem ŠD
5. profesní příprava
6. seberozvoj
7. komunikace s rodiči
8. ostatní činnosti

číslo kat.	Kategorie	Dílčí činnosti spadající do kategorie
1	přímá pedagogická činnost	příchod žáků do ŠD, stolní hry ve třídě při čekání na vyučování, četba pohádky, návštěva výstavy, volné hry žáků ve třídě, volný pobyt na hřišti, volné hry v přírodě, zahájení sportovního dne, volné kreslení, přírodovědná procházka, návštěva jízdárny, výroba keramických výrobků, relaxační činnosti na hřišti, tenisová průprava – odpalovač míčků, soutěž ve dvojicích-osmisměrky, hry-lego, společenské hry ve třídě, vycházka – házenkářské hřiště, zumba, aerobik, hry na hřišti ZŠ, soutěž jednotlivců – čtyřsměrky, četba pohádky, výroba letních dekorací, odpočinkové hry v tělocvičně, domácí úkoly na žádost rodičů
2	nepřímá pedagogická činnost	příprava dne dětí, porady, příprava stanovišť na den dětí, příprava přírodovědné vycházky, příprava školy v přírodě-program, výroba keramických medailí, příprava pomůcek na školu v přírodě,
3	administrativní činnosti	zápis do třídní knihy, zpracování dokumentace ŠD, zpracování potvrzení o bezinfekčnosti,
4	činnosti spojeny s chodem ŠD	testování žáků (covid), oběd žáků i vychovatelů, přebírání žáků od třídního učitele, oběd žáků (vychovatele obědvají s dětmi + dozor), úklid hřiště, příprava testů COVID, kontrola lékárničky na ŠvP (školu v přírodě), nákup chybějícího zdravotnického materiálu do lékárničky, úklid pomůcek
5	profesní příprava	školení BOZP praktikantů střední pedagogické školy, rozdělení praktikantů, seznámení přiřazeného praktikanta s provozem ŠD, schůzka s praktikantem – seznámení s dokumentací ŠD (měsíční plány), hodnocení praxe s praktikantem SPGŠ

6	seberozvoj	samostudium, čtení časopisu „Speciál pro školní družiny, četba knihy „Metodika pro tvorbu ŠVP ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání“
7	komunikace s rodiči	příchod žáků do školní družiny, domluva na vypracování domácích úkolů, telefonický rozhovor s rodiči
8	ostatní činnosti	hygiena, volný čas mezi pracovní dobou, káva s kolegyněmi, hygiena žáků před obědem, převlékaní žáků, přechod mezi budovami, odchod žáků na výstavu

Tvorba autosnímku týdenní pracovní doby

Autosnímek týdenní pracovní doby vychovatele bude tvořit souhrn denních záznamů po dobu pěti dní. Celý pracovní týden se musí zaznamenávat všechny vykonané profesní činnosti a jejich délka trvání. Lze začít kterýmkoliv dnem v týdnu. Pro objektivní závěr je vhodné vybrat pracovní týden, který má standardní podobu. Pro představu přikládám vzorově vyplněný formulář 1 dne autosnímku:

čas		**doba trvání (min)**	**činnost**	**poznámka**
5:55			příchod do ŠD	
6:00			začátek pracovní doby	
6:00	7:00	60	průběžný příchod žáků do ŠD	
7:00	7:15	15	rozhovor s rodičem žáka	spolu s kolegyní
7:15	8:00	45	příprava her pro žáky čekající na vyučování	
.	.	.	…	
.	.	.	…	

Do formuláře se zaznamenávají všechny činnosti konající se v pracovní době, a to i ztrátový čas (prodleva v pracovní době, soukromé vyřizování, rozhovory nesouvisející s prací apod. Nepatří zde cesta do zaměstnání a z něj. Časový autosnímek by měl být zpracován přesně a podle pravdivosti záznamů. Je vhodné jej vyplňovat průběžně po kratších časových odstupech. (Prášilová in Chráska, 2004, s. 304)

Zpracování vyhodnocovacího listu týdenního časového autosnímku

Finálním podkladem zhodnocující efektivitu během výkonu práce vychovatele v konkrétní ŠD je vyhodnocovací list týdenního časového autosnímku. Jsou v něm zahrnuty kategorie, které byly zpracovány na základě získaných dílčích činností od oslovených respondentek. Do tohoto finálního vyhodnocujícího listu je zahrnut také promarněný čas, jelikož počítáme s prostoji. Pro výpočet a filtraci dat doporučuji využít programu Microsoft Excel. (Prášilová in Chráska, 2004, s. 307-309)

Vyhodnocovací list týdenního časového autosnímku vychovatele

Název kategorie	Čas (min.)	Konečná suma času
Přímá pedagogická činnost		
Nepřímá pedagogická činnost		
Administrativní činnosti		
Činnosti spojeny s chodem ŠD		
Profesní příprava		
Seberozvoj		
Komunikace s rodiči		
Ostatní činnosti		
Ztrátový čas		

Vytvořený nástroj nebylo možno ověřit z důvodu vládních omezení při coronavirové pandemii.

Závěr

V teoretické části se práce zabývá profesí vychovatele ve školní družině a metodou časového snímku, konkrétně autosnímkováním, jako jednou z metod používaných při profesiografických šetřeních. V těchto kapitolách jsem se především snažila shrnout všechna důležitá fakta z dostupné odborné literatury, která následně pomohou při vypracování empirické části. Hlavním motivem pro výběr bakalářské práce s tématem „Profesiografie vychovatele ve školní družině“ je můj zájem prozkoumat pracovní činnosti vychovatelů a tyto získané informace předat dál, prostřednictvím této práce. Činnost vychovatelů ve školní družině je výzkumem či průzkumem doposud neprozkoumaná oblast. Profese vychovatele je v českém školním prostředí důležitá, a proto je nutné neustálé zlepšování podmínek pro stávající, ale také nové vychovatele.

Cílem bylo vytvořit pilotní nástroj týdenního časového snímku, který bude využitelný pro zjištění pracovní náplně vychovatelů. Tento vytvořený pilotní nástroj byl tvořen pro konkrétní školní družinu, kromě pilotního nástroje vznikl vyhodnocující list, určující zastřešující kategorie pro jednotlivé profesní činnosti. Ke splnění cíle, pomohla data získaná od dotázaných respondentů, tedy vychovatelů. Hlavní využití tohoto pilotního nástroje je pro vedoucí pracovníky, kteří si mohou ověřit například správnou organizaci práce nebo nabídnout vychovatelům prostor pro jejich osobní rozvoj. Pokud nástroj adaptujeme na specifické podmínky jiné konkrétní družiny, lze jej využít i pro jinou ŠD. Nástroj je pilotní verzí, jelikož nešel ověřit z důvodu covidové pandemie.

Použitá literatura

BENDL, Stanislav. *Vychovatelství: učebnice teoretických základů oboru.* Praha: Grada, 2015, 306 s. Pedagogika. ISBN 978-80-247-4248-9.

BLÍŽKOVSKÝ, Bohumír., et al. *Středoevropský prahu učící učitel na se společnosti 21. století*. Brno: Konvoj, 2000. za pomoci získaných dat od dotázaných respondentů tedy vychovatelů. 80-85615-95-9.

HÁJEK, Bedřich. *Jak vytvořit vzdělávací program pro školní družiny*. Praha: Portál, 2007. ISBN isbn978-80-7367-233-1.

HÁJEK, Bedřich a Jiřina PÁVKOVÁ. *Školní družina*. 3., aktualiz. vyd. Praha: Portál, 2011. ISBN 978-80-7367-900-2.

HÁJEK, Bedřich, Břetislav HOFBAUER a Jiřina PÁVKOVÁ. *Pedagogika volného času.* Praha: Univerzita Karlova v Praze, Pedagogická fakulta, 2010, 127 s. ISBN 978-80-7290-471-6.

HÁJEK, Bedřich, Břetislav HOFBAUER a Jiřina PÁVKOVÁ. *Pedagogické ovlivňování volného času: současné trendy*. Praha: Portál, 2008. ISBN 978-80-7367-473-1.

HENDL, Jan. *Kvalitativní výzkum: základní teorie, metody a aplikace*. Praha: Portál, 2016. ISBN 978-80-262-0982-9. Dostupné také z: https://ndk.cz/uuid/uuid:57111660-ef06-11e8-8d10-5ef3fc9ae867

CHRÁSKA, Miroslav. *Metody pedagogického výzkumu: základy kvantitativního výzkumu*. Praha: Grada, 2016. se. Dostupné z: https://ndk.cz/uuid/uuid:c8fc04f0-d846-11e8-bc37-005056827e51

CHRÁSKA, Miroslav. *Evaluační pedagogické výzkumy a jejich metody*. Praha: Votobia, 2004. ISBN isbn80-7220-210-3.

KURELOVÁ, Milena. *Od profesiografie učitelů ke standardu učitelské kvalifikace*. Ostrava: Ostravská univerzita, Pedagogická fakulta, 2004. ISBN 80-7042-694-2.

KURELOVÁ, Milena, Ondřej SEKERA a Hana KUBÍČKOVÁ. *Komunitní systém v resocializačních zařízeních pro adolescenty*. Ostrava: Pedagogická fakulta Ostravské univerzity v Ostravě, 2008. ISBN isbn978-80-7368-535-5.

MATOUŠEK, Oldřich a Jiří RŮŽIČKA. *Profesiografická schémata*. 3., přeprac. a dopl. vyd. Praha: Institut pro výchovu vedoucích pracovníků ministerstva průmyslu ČSR, 1984.

NEDOROST, Libor a Vladislav VĚTROVEC. *Průvodce školstvím*. Praha: Quentin Company, 2005, 78 s.

PÁVKOVÁ, Jiřina a Bedřich HÁJEK. *Školní družina*. Praha: Portál, 2003, 154 s. ISBN 8071787515.

PRÁŠILOVÁ, Michaela. *Vybrané kapitoly ze školského managementu pro učitele*. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2003. ISBN isbn80-244-0676-4.

SPILKOVÁ, Vladimíra a Anna TOMKOVÁ. *Kvalita učitele a profesní standard*. V Praze: Univerzita Karlova, Pedagogická fakulta, 2010. ISBN isbn978-80-7290-496-9. Dostupné z: https://ndk.cz/uuid/uuid:005e2d30-909c-11e8-87bd-005056827e52

VRONSKÝ, Jiří. *Profesiografie a její praktické využití při řízení lidských zdrojů v organizaci*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012. Vzdělávání dospělých. ISBN 978-80-7357-747-6.

VYHNÁLKOVÁ, Pavla. *Základy pedagogiky volného času*. Olomouc: Agentura Gevak s. r. o., 2013, 65 s. ISBN 978-80-86768-73-1.

Právní předpisy:

Metodický pokyn k postavení, organizaci a činnosti školních družin č. j. MŠMT ČR 17 749/2002-51. Praha: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky, 2002.

Metodika Pracovní doba PP a rozsah PPČ, MŠMT ČR. *MŠMT ČR* [online], [cit. 15.4.2021] Dostupné z: https://www.msmt.cz/dokumenty-3/metodika-pracovni-doba-pp-a-rozsah-ppc

Nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků.

Vyhláška č. 163/2018 Sb., o zájmovém vzdělávání

Zákon č. 561/2004 Sb., *o předškolním základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)* [online] 2004 [cit. 2021-03-24] Dostupné z: http://www.msmt.cz/dokumenty/novy-skolsky-zakon

Zákon č. 563/2004 Sb., *o pedagogických pracovnících* [online] 2004 [cit. 2021-03-24] Dostupné z: https://www.msmt.cz/dokumenty-3/zakon-o-pedagogickych-pracovnicich-1

Zpráva o vývoji českého regionálního školství po roce 1989 [online], [cit. 20.3.2021] Dostupné z www.msmt.cz/file/8254_1_1/download/

Seznam zkratek

BOZP – bezpečnost a ochrana zdraví při práci

ČR – Česká republika

MŠMT – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

RVP – rámcový vzdělávací program

SPGŠ – Střední pedagogická škola

ŠD – školní družina

ŠvP – škola v přírodě

ŠVP – Školní vzdělávací plán

ZŠ – základní škola

Seznam příloh

Příloha 1 Přepis telefonického rozhovoru s respondentkou V1

Příloha 2 Přepis telefonického rozhovoru s respondentkou V4

Příloha 3 Úvodní dotazník vypracován v Google form

Příloha číslo 1

T: Dobrý den, ráda bych se detailněji zeptala na způsob, jakým probíhá testování žáků na Covid, když je rodiče přivedou do školy.

V1: Dobrý den, rodič přivede žáka před dveře školní družiny a počká na vyzvání vychovatele, který má dozor. Žáci si při vstupu vydezinfikují ruce, sednout si do třídy a pokud to zvládnou, tak se testují sami.

T: Takže musíte ráno sama přebírat žáky od rodičů a zároveň je testovat?

V1: V době Covidu jsme většinou v práci dvě, popřípadě pomůže učitelka, která už dorazila do školy. Ale žáci chodí postupně, takže by zřejmě nebyl problém, kdybych tady byla sama. Žáci by se usadili a počkali do mého příchodu.

T: Ještě bych se chtěla zeptat na činnost „prodleva v pracovní době“. Zkuste mi říct, jak dlouho zhruba trvá.

V1: Podle instrukcí, které mi přišly, jsem tuto dobu zaznamenala hlavně z důvodu, že v tomto případě trvala déle než dvě hodiny. Máme ranní, kdy přicházejí žáci do družiny mezi 6:00 až 8:00, kdy jim začíná výuka. No a potom začínáme až od 11:30, kdy mám například já gymnastický krouže, když je tedy normální doba.

T: Jak nejčastěji tuto prodlevu vyplňujete?

V1: Snažím se zpracovávat přípravy teď konkrétně chystáme školu v přírodě, takže si chystám různé materiály pro hry v přírodě. Často ale taky využívám tuto dobu k samostudiu, protože nám pravidelně chodí časopis „Speciál pro školní družiny“, kde jsou opravdu zajímavé a použitelné věci.

T: Takže tuto prodlevu nevyužíváte jako osobní volno?

V1: Opravdu záleží na okolnostech, ale většinu času se snažím zůstat v práci, protože by nemělo cenu jezdit domů a zpět. Nejsem z Opavy.

Příloha číslo 2

T: Dobrý den, chtěla bych se zeptat, jak probíhá váš oběd, protože v souhrnu činností máte téměř všechny uveden oběd spolu s dozorem.

V4: Dobrý den, ano je to přesně tak.

T: A zkusíte mi přiblížit, jak to probíhá abych byla schopná zařadit tuto činnost do správné kategorie?

V4: Určitě. V družině máme malinkou jídelnu, kde se vleze 29 žáků. Naše oddělení jsou většinou po 28, takže se kapacitně krásně vlezou. Na začátku roku je každému žákovi přiděleno místo, kam pak sedá po celý rok. Takže našim úkolem je usadit každého kam patří a pak už spolupracujeme s kuchařkami, která pomáhá rozlévat polévku a pro další už si chodí žáci sami.

T: Takže dohlížíte na usazení žáků a jenom koordinujete, když je potřeba. A tímto způsobem probíhají všechny obědy ve školní družině a u všech vychovatelů?

V4: Přesně tak.

T: A jen pro upřesnění, školní družinou teď myslíte menší budovu, která není součástí školy, chápu to správně?

V4: Ano, ano rozhodně. Ve škole je velká jídelna, kde musíte fungovat jako dozor a v klidu se nenajíte.

Příloha číslo 3

Krátký úvodní dotazník zaslán při zahájení průzkumu

BP-Profesiografie vychovatele na ZŠ Vrchní

Vážení respondenti, tímto Vás žádám o vyplnění krátkého úvodního dotazníku k mé bakalářské práci. Dotazník je anonymní a data budou použita pouze pro potřebu této bakalářské práce. Děkuji :)

*Povinné pole

1. Pohlaví *

Označte jen jednu elipsu.

- Žena
- Muž

2. Věk *

Označte jen jednu elipsu.

- 18-24
- 25-34
- 35-45
- 46-54
- 54 -64
- 64 a více

3. Délka pedagogické praxe *

Označte jen jednu elipsu.

- 0-5let
- 5-10let
- 10-15let
- 15-20let
- 20-25let
- 25-30let
- 30-35let
- více než 35let

4. Nejvyšší ukončené vzdělání *

Označte jen jednu elipsu.

- Střední s maturitou
- Vysokoškolské - Bc.
- Vysokoškolské - Mgr.
- Vyšší odborné - Dis.
- Vysokoškolské jiné

Obsah není vytvořen ani schválen Googlem.

Google Formuláře

ANOTACE

Jméno a přímení:	Kateřina Hřivnacká
Katedra:	Ústav speciálně pedagogických studií
Vedoucí práce:	doc. PhDr. Michaela PRÁŠILOVÁ, Ph.D.
Rok obhajoby:	2021

Název práce:	Profesiografie vychovatele ve školní družině
Název práce v anglickém jazyce:	Professiography of educator in after-school club
Anotace práce:	Cílem bakalářské práce je vytvořit pilotní nástroj v podobě týdenního časového snímku, který bude využitelný ke zjišťování náplně pracovní doby vychovatelů, tzn. které profesní činnosti vykonávají a kolik pracovního času jim zabírají v rámci pracovní doby. Následně bude vytvořen vyhodnocující list určující kategorie pro jednotlivé profesní činnosti. Průzkumu se účastnili vychovatelé konkrétní školní družiny. Prostřednictvím metody autosnímkování a polostrukturovaného telefonického rozhovoru, byla získána data, která pomohla zhotovit pilotní verzi nástroje v podobě týdenního časového snímku a vyhodnocujícího listu. Všechna data byla získána vzdálenou formou z důvodu probíhající covidové pandemie.
Klíčová slova:	vychovatel, školní družina, profesiografická metoda, časový snímek, autosnímkování, vyhodnocující list
Anotace v angličtině	The aim of the bachelor thesis is to create a pilot tool in the form of a weekly time frame, which will be usable to determine the content of working hours of educators. It means which professional activities they perform and how much working time does it takes during their working hours. Subsequently, an evaluation sheet will be created determining the categories for individual professional activities. Specific group of educators in school-after club took part in the survey. Through the method of auto screening and semi-structure telephone interview, data were obtained, which helped to make a pilot version of the tool in the form of a weekly time frame and final evaluation sheet. All of survey data were obtained remotely in case of covid pandemic.

Přílohy vázané v práci:	Příloha č. 1: Přepis telefonického rozhovoru s respondentkou V1 Příloha č. 2: Přepis telefonického rozhovoru s respondentkou V4 Příloha č. 3: Úvodní dotazník vypracován v Google forms
Rozsah práce:	43
Jazyk práce:	Český jazyk