

Česká zemědělská univerzita v Praze

Institut vzdělávání a poradenství

Katedra pedagogiky



**Česká zemědělská
univerzita v Praze**

**Posouzení vlivu učitele odborného výcviku na rozvíjení
pozitivního vztahu k práci u žáků středního odborného
učiliště na základě exkurze**

Bakalářská práce

Autor: Zlatuše Plzáková

Vedoucí práce: Mgr. Jiří Šedivý

2021

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma „Posouzení vlivu učitele odborného výcviku na rozvíjení pozitivního vztahu k práci u žáků středního odborného učiliště na základě exkurze“ vypracovala samostatně a citovala jsem všechny informační zdroje, které jsem v práci použila, a které jsem rovněž uvedla na konci práce v seznamu použitých informačních zdrojů.

Jsem si vědoma, že na moji bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, především ustanovení § 35 odst. 3 tohoto zákona, tj. o užití tohoto díla.

Jsem si vědoma, že odevzdáním bakalářské/závěrečné práce souhlasím s jejím zveřejněním podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a to i bez ohledu na výsledek její obhajoby.

Svým podpisem rovněž prohlašuji, že elektronická verze práce je totožná s verzí tištěnou a že s údaji uvedenými v práci bylo nakládáno v souvislosti s GDPR.

V dne

.....
(podpis autora práce)

PODĚKOVÁNÍ

Tímto bych ráda poděkovala Mgr. Jiřímu Šedivému, za vstřícnost, odborné vedení a cenné připomínky v této mimořádné době nouzového stavu, které mi poskytl při zpracování této práce.

Abstrakt

Ve své bakalářské práci jsem se zaměřila na zařazení exkurze do školního výukového programu střední odborné školy, obor geodézie. Cílem teoretické části bylo vymezit pojem exkurze, koncepci, organizaci odborné exkurze v rámci praktického vyučování školního vzdělávacího programu, žáků střední odborné školy, obor geodézie na katastrálním pracovišti. Cílem praktické části bakalářské práce, bylo zjistit, v jaké formě účastníci dotazníkového šetření absolvovali exkurzi a její relevantnost. V návaznosti na to, byla navržena tato forma exkurze na katastrálním pracovišti. Specifikace jednotlivých etap a realizace odborné exkurze, byla zpracována na základě odborné literatury a příslušných katastrálních zákonů.

Ve své bakalářské práci se zabývala vypracováním návrhu exkurze na katastrálním pracovišti. Tato práce může posloužit jako studijní materiál pro učitele nebo žáky k realizaci samotné exkurze. Součástí práce je také pracovní list, jako zpětná vazba.

Klíčová slova

učitel, žák, exkurze, katastrální úřad, výuka, pracovní postup

Abstract

This bachelor thesis is focused on inclusion excursion into school educational program of secondary vocational school, curriculum geodesy. The theoretical part aims to define the excursion concept, organization of vocational excursion within the practical teaching of an educational program for secondary vocational school students, curriculum geodesy at the cadastre office. The practical part aims to determine in what form questionnaire participants complete it and its relevancy. In continue is suggest this kind of excursion at cadastre office. Each part specification and implementation of professional excursion compile specialized literature and relevant amendments.

My bachelor thesis deals with suggesting excursions at the cadastre office. This thesis can be used as study material for teachers or students for realization an excursion itself. The thesis enclosures worksheet as feedback.

Keywords

Teacher, student, excursion, cadastre office, teaching, workflow

OBSAH

ÚVOD	10
1 Cíl a metodika práce	12
TEORETICKÁ VÝCHODISKA	13
2 Základní druhy vyučovacích jednotek	13
2.1 Organizační formy výuky odborné praxe	13
2.2 Exkurze	14
2.3 Dělení exkurze	16
2.4 Fáze exkurze.....	17
2.5 Hodnocení exkurze.....	18
PRAKTICKÁ ČÁST	20
3 Vlastní průběh exkurze na katastru nemovitostí.....	20
3.1 Organizace exkurze	20
3.2 Přednáška na katastru nemovitostí	22
3.3 Pracoviště podatelny	31
3.4 Pracoviště pro zápis záznamu nebo poznámky	34
3.5 Pracoviště pro zápis vkladem.....	35
3.6 Pracoviště potvrzování geometrických plánů	38
3.7 Pracoviště revize katastru nemovitostí.....	39
3.8 Pracoviště výpravny	40
3.9 Pracoviště poskytování údajů z katastru nemovitostí	41
4 Fáze zhodnocení a využití exkurze.....	43
5 VÝZKUMNÁ ČÁST	44
5.1 Dotazníkové šetření a individuální rozhovory	44
5.2 Výběr respondentů	44

5.3	Zhodnocení výsledků dotazníkového šetření a rozhovorů.....	44
5.4	Vlastní doporučení	46
	ZÁVĚR	46
	SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ	48
	SEZNAM OBRÁZKŮ.....	52
	SEZNAM ZKRATEK	52
	SEZNAM PŘÍLOH.....	54
	příloha č.1 vzor dotazníku	54
	příloha č.2 vzor pracovního listu	55

ÚVOD

K významným osobám v životě dětí a dospívajícího člověka patří učitel. Posláním učitele je předat žákům své vědomosti, znalosti a zkušenosti, tak aby si tyto znalosti dostatečně osvojili a dokázali je ve svém následujícím profesním životě uplatnit. Vztah učitel – žák je velmi významný mezilidský vztah, který ovlivňuje průběh i výsledek učitelova vyučování, žákova učení, kvalitu jejich spolupráce, sociální percepci, emocionální a motivační aspekty výuky. (Průcha, Walterová, Mareš, 1995). Protože při exkurzi dochází k současnému působení řady vnějších faktorů a vazeb mezi učitelem a žáky je jejich zařazení jako samostatné organizační formy výuky velmi vhodné.

Inspirační tématu mé bakalářská práce „Posouzení vlivu učitele odborného výcviku na rozvíjení pozitivního vztahu k práci u žáků středního odborného učiliště na základě exkurze“, bylo dokončené středoškolské vzdělání v oboru geodézie a současné zaměstnání na Katastrálním pracovišti v Chomutově. Chceme-li žáky vyškolit pro praxi, je nutno tomu podřídit celou jeho přípravu, a to obsahem učiva počínaje a volbou organizačních forem výuky konče. Současný stav ne zcela odpovídá těmto požadavkům. Svědčí o tom přetrvávající formy a malá přitažlivost výuky, a především malý podíl skutečné praxe. Ta je sice nahrazována hodinami praktické odborné přípravy, ale jen v odborných učebnách a školních dílnách. Žáci se často učí o činnostech, které buď nikdy neviděli, nebo si je mohli prohlédnout pouze na fotografii, schématu. Exkurze jako jedna z forem výuky je velmi přínosná a při správném provedení vzbuzuje u žáků zájem a pozornost o dané téma. Osobní zkušenost je pro žáky nenahraditelná a pomocí správně odborně vedené exkurze dochází k propojení teorie s praxí. V rámci mezipředmětových vztahů žáci své znalosti z hodin odborného vyučování využívají v hodinách praktického vyučování. Avšak praktickou zkušenost s využitím svých znalostí jim školní vyučování nedá tak jako názornost exkurze. Skutečná atmosféra pracovišť, kam by měli žáci po dokončení školy nastoupit, pro ně zůstává „neprozkoumaným územím“ a je pro ně těžké si představit, jak tuto činnost budou používat ve skutečném pracovním procesu. (Vališová, Hana Kasíková a Bureš, 2011) Příprava exkurze je pro učitele nesmírně časově a organizačně náročná, přesto by měla být nedílnou součástí výuky na všech školách a učilištích.

Z výsledků dotazníkového šetření, rozhovorů a ŠVP středních odborných škol, jsem zjistila, že předmět “Katastr nemovitostí“ je do výuky zařazen v posledním ročníku. Vzhledem k tomu, je exkurze na katastru nemovitostí je zařazena pouze jednou. Činnost katastru je velmi rozsáhlá, považuji tedy pouze jednu exkurzní vyučovací jednotku, na katastrálním pracovišti za nedostačující.

Ve své práci, čerpám ze zkušeností získaných na Katastrálním pracovišti Chomutov, a za pomoci kolegů zabývajících se konkrétními úkony.

V praktické části bakalářské práce popisuji organizaci a průběh celé exkurze. Ta je zahájena přednáškou o katastru nemovitostí a prohlídkou archivu. Poté se žáci rozdělí na menší skupiny. Každá skupina postupně navštíví jednotlivé úseky katastru. Zde jim zaměstnanci katastrálního pracoviště vysvětlí a názorně předvedou jednotlivé kroky pracovního postupu.

Výzkumná část bakalářské práce se zabývá vyhodnocením dotazníků a řízených rozhovorů, na téma exkurze na katastru nemovitostí. Záměrem bylo vyhodnotit, na základě získaných odpovědí, zda zařazení exkurzní vyučovací jednotky do praktického vyučování byla pro žáky přínosem, přiblížila získané znalosti v hodinách odborného vyučování a uvítali by její opakování. S některými respondenty jsem vedla rozhovor, a prezentovala jim svůj návrh průběhu exkurze. Cílovou skupinou byli studenti se zakončeným vzděláním střední odborné školy, obor geodézie.

1. Příloha bakalářské práce je vzor dotazníku
2. Příloha bakalářské práce je vypracovaný pracovní list

1 Cíl a metodika

Cílem bakalářské práce bylo posouzení pozitivního vlivu exkurze zařazené do vyučování, navrhnout a popsat exkurzní vyučovací jednotku na katastrálním úřadě. Poukázat, jak správně organizovaná exkurze ovlivňuje motivaci žáků ve výuce z pohledu samotných žáků. Záměrem takto vypracovaného návrhu, je přiblížit běžný provoz na jednotlivých odděleních, a vyzdvihnout důležitost zařazení exkurze.

Přínosem práce bude navržení optimalizované exkurzní vyučovací jednotky pro žáky středních odborných škol se zaměřením na zeměměřictví.

V teoretické části bakalářské práce vymezují pojem exkurze, způsoby dělení, fáze a hodnocení exkurze. Praktická část se zaměřuje na organizaci a průběh exkurze na katastrálním pracovišti. V závěru praktické části bakalářské práce je výzkumná část.

K získání potřebných informací na zpracování teoretické části bakalářské práce, byla použita odborná literatura. V praktické části při popisování pracovních úkonů v průběhu realizace exkurzní jednotky na katastrálním pracovišti, byly použity citace nebo parafráze dotčených zákonů katastru nemovitostí. Pro výzkumnou část byla použita forma dotazníkového šetření pomocí vytvořených dotazníků, řízený rozhovor s vyhodnocením získaných odpovědí.

TEORETICKÁ VÝCHODISKA

Teoretická část obsahuje základní pojmy rozdělení vyučovacích jednotek, organizační formy výuky odborné praxe. Vymezuje pojem exkurze a její dělení, fáze a hodnocení.

2 Základní druhy vyučovacích jednotek

Druhy vyučovacích jednotek podle Kříže (2018) dělíme:

Teoretická vyučovací jednotka je klasická hodina trvající čtyřicet pět minut. Je využívána v odborných a všeobecně vzdělávacích předmětech. V hlavních odborných předmětech bývá tato jednotka v rozvrhu hodin zařazována i vícekrát za den. Je vymezena zvoněním na začátku a na konci vyučovací hodiny a má obsahovat frontální opakování učiva minulé hodiny, zkoušení žáků, výuka nového učiva a jeho opakování.

Praktické cvičení z odborných předmětů je doplňující forma výuky odborných teoretických předmětů a trvá jednu hodinu i více vyučovacích hodin. Vychází z týdenní hodinové dotace, mohou být sdružovány do větších celků pro upevnění dovedností a dostatečného procvičení.

Exkurzní vyučovací jednotka trvá většinou jeden den a bývá zařazena do výuky v průběhu školního roku nebo v časové rezervě na konci školního roku. Žáci navštěvují podniky, organizace nebo firmy s výbornou organizací práce, moderními technologiemi, aby pro ně exkurze byla přínosem. Důležitá je připravenost nejen učitele, ale i žáka. Učitel zadá žákům konkrétní úkoly, které následně prověří ve výuce odborných předmětů.

2.1 Organizační formy výuky v předmětu praxe

Organizační formy vyučování a učení mají dlouhou historii. Ke změnám docházelo změnami v pojetí obsahu vzdělávání i v charakteru činnosti učitele a žáků. (Skalková, 2007)

Na počátku 20. století vyvolala kritika frontálního učení úsilí o reformu a realizaci skupinového a individuálního vyučování. Spolu s rozvojem školy a vyučování se rozvíjely možnosti prostředí, v němž se vyučování realizovalo. Skalková (1999) uvádí,

že vyučování může probíhat nejen ve třídách, odborných učebnách, laboratořích, v dílnách, ale i na školním pozemku, v muzeích, přírodě a v neposlední řadě exkurzích.

Organizační formy výuky se v praxi vzájemně prolínají a podporují. Učitel pak volí nejhodnější v závislosti na cíl své práce, charakteru látky, připravenosti žáků a jejich možnostech, které mají ve škole k dispozici. (Skalková, 1999)

Praktické vyučování probíhá ve školách, školských zařízeních nebo na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které jsou oprávněni k činnosti související s daným oborem vzdělání a uzavřely smlouvu se školou o obsahu a rozsahu praktického vyučování a podmínkách jeho konání. (Kříž, 2018)

2.2 Exkurze

Exkurze byly různě oceňovány v průběhu vývoje všeobecně vzdělávacích škol. Již na přelomu 16. a 17. století Jan Ámos Komenský ve Velké didaktice požadoval výuky v mimoškolním prostředí, konkrétně v přírodě, pro získání vlastního názoru zkoumání a zkušeností.

V Pedagogickém slovníku je exkurze definována jako: „*Skupinová návštěva významného nebo zajímavého místa či zařízení, která má poznávací cíl. Jedna z organizačních forem výuky konaných v mimoškolním prostředí, má přímý vztah k obsahu vyučování: ilustruje, doplňuje, rozšiřuje žakovu zkušenost.*“ (Průcha, Walterová, Mareš, 2013)

Pojem exkurze je v různých publikacích stejný, a to že má organizační formu vyučování, organizované v mimoškolním prostředí. Ani v českém prostředí není novinkou, a v současné době existuje mnoho metodických příruček psaných přímo pro vybraná místa kam je možné uspořádat exkurzi.

Exkurze je vyučovacím procesem s přípravnou částí (stanovení cíle exkurze, dobu trvání, vlastní organizace), realizační částí (oznámení cíle exkurze, upozornění na zásady bezpečnosti, zadání úkolů, nabádání žáků k vytváření vlastních poznámek) a závěrečná část (provádění shrnutí, odpovídání na dotazy). Učitel se musí v průběhu exkurze vyvarovat podcenění vlastní přípravy, a přecenění schopností a vnímavosti žáků. Nejvíce informací si žáci zapamatují právě z absolvovaných exkurzí a vycházek. Podmínkou je dostatečná motivace a připravenost.

Mezi nejčastěji využívané metody během exkurze patří rozhovor, demonstrace, vysvětlování, pozorování, samostatná práce jednotlivců nebo skupin, jak uvádí Vaněček (2016). Podle Maňáka (1995) se u exkurzí kromě názorné metody výuky se uplatňují i dílčí produkční metody, protože úzce souvisí s praxí. Metody názorně demonstrační uvádějí žáka do přímého styku se skutečností, obohacující jejich představu, konkretizace pojmů a spojování teoretických znalostí s realitou života. Cílem exkurze je názorné seznámení se žáků s technologickým procesem, způsobem práce a organizací práce, s výrobním zařízením, náradím, příp. výrobky přímo v provozech organizací. V neposlední řadě slouží nejen k motivaci žáků, ale i k upevnění učiva a rozšíření vědomostí. Čadílek (2005), následně konfrontuje již získané vědomostmi v odborném předmětu nebo více vyučovacích předmětech.

Pro účinné využití této metody, je nutné dodržet určité metodické požadavky (Skalková J., 1999).

- Jasně formulování cíle, ke kterému při demonstraci předmětu a jevu pozorování směřuje. Kladením otázek, na nichž je nutno odpovědět. Formulace problému, který je nutný vyřešit. Otázka nebo problém, ovlivňují způsob předvádění a pozorování žáků. Odlišuje podstatné od nepodstatného a naznačují závěry.
- Při demonstraci učitel usměrňuje proces vnímání žáků a cílevědomé pozorování. Upozorňuje žáky, čeho si mají všimnout, na co se soustředit pozorování a na důležité komentáře.
- Kvalitní demonstrace není pouze pozorování, ale to proces aktivizace myšlení žáků.
- Pozorování složitějších jevů a předmětů probíhá v několika etapách. Žák nejprve zhlédne jev vcelku, poté analyticky zjišťuje vztahy částí k celku, k sobě navzájem a zdůrazní podstatné stránky a vztahy.

K zaznamenávání poznatků z exkurze slouží nejčastěji pracovní listy. Ty slouží jako studijní materiál a učitel jako zpětná vazba, o tom, jak byla žákům exkurze srozumitelná a názorná. V konečné fázi hodnocení si může učitel zjistit a ověřit žáků získané při exkurzi, kontrolou pracovního listu, rozhovorem se žáky, různou pracovní činností a aktivitami navazujícími na téma exkurze.

Negativním faktorem je časová a organizační náročnost na přípravu a zajištění bezpečnostních opatření (Metodický portál RVP,2011) a nedostatek finančních prostředků na danou akci, popřípadě ochota žáků, respektive rodičů, s částečným hrazením z vlastních prostředků.

2.3 Dělení exkurzí

Exkurzi dělíme podle několika hledisek: (Vaněček a kolektiv, 2016)

1. Podle času (jednodenní, vícedenní)
2. Podle náplně (jednooborové, víceoborové)
3. Podle místa (v místě, v regionu, v ČR, v rámci EU)
4. Podle rozsahu (tematická, komplexní, mezipředmětová)
5. Podle obsahu (všeobecné povahy...*přírodovědné, historické, vlastivědné, odborné povahy...do výrobních podniků, do institucí, do zařízení služeb*)

Obsah exkurze ovlivňuje typ školy a její odborná orientace. Na základních školách převládá zaměření s historickým, vlastivědným nebo přírodovědným zaměřením. Jiná situace je na středních odborných učilištích a středních odborných školách, jsou součástí akcí s odborným obsahem. Rozsah exkurze je volen podle cílů, které předpokládáme v rámci akce splnit.

Tematická exkurze má žákům v praxi ukázat například zařízení pracoviště, technologický postup nebo způsob organizace práce při konkrétní činnosti. Ukazuje, jak pracovní procesy probíhají v reálné situaci a čase, kterou nelze v podmínkách školy uskutečnit. Tento typ exkurze nebývá náročná z pohledu přípravy a času. Je zpravidla organizována na několik vyučovacích hodin, v relativní dostupnosti školy.

Komplexní exkurze obsahuje problematiku, zasahující do větších tematických celků. Jedná se o několik samostatných témat stejného oboru na sebe vzájemně navazujících. Například výrobní podnik, zemědělský podnik, hotel, úřad, nemocnice, středisko služeb apod. V rámci tohoto typu se žáci seznámí s jednotlivými technologickými postupy na dílčích pracovištích, s jejich vybavením, zařízením, personálním obsazením v reálné situaci a v neposlední řadě vzájemnou návazností celého výrobního procesu nebo pracovního procesu. V podstatě je jediná možnost, jak žákům názorně ukázat skutečnou výrobu nebo pracovní proces se všemi souvislostmi.

Organizování těchto exkurzí je vhodná po ukončení větších učebních celků, převážně na konci školního pololetí nebo roku (Čadílek a Loveček, 2005). Komplexní exkurze jsou plánovány na jeden pracovní den s vyššími nároky na přípravu vlastního provedení. Vyžaduje přítomnost více pedagogických pracovníků, řešení dopravy, stravování atd.

Mezipředmětové exkurze se týkají několika učebních předmětů. V podmínkách střední školy, je vzhledem k organizační náročnosti a reálné potřebě výuky spíše ojedinělé. Jejich efektivita je závislá na skloubení jednotlivých témat různých předmětů, aby byla zachována logická souvislost a odpovídaly by jim i skutečné možnosti subjektu, ke kterým je exkurze cílena. Závislost na dobrém výsledku je také na schopnosti vzájemné komunikace mezi vyučujícími, a celkovém klimatu školy. Tento typ nachází větší uplatnění na základních nebo středních školách, jejichž učební osnovy obsahují všeobecné vzdělávací předměty než u škol s výrazně odborným zaměřením.

2.4 Fáze exkurze

Exkurzi dělíme na fáze (Čadílek, Loveček, 2005)

1. První fází je příprava. Obsahem je stanovení cíle, příprava materiálů (Skalková, 2007), promyšlení postupů, jednotlivá stanoviště, časový plán, zařazení exkurze do plánu a systému školy.
2. Druhá fáze je vlastní provedení. Učitel postupuje podle stanoveného plánu a přizpůsobuje realizaci podle situace v terénu, znalostem a chování žáků.
3. Třetí fáze je vlastní zhodnocení exkurze a využití pro další výuku. Tato realizace probíhá již ve škole. Dochází zde k upevnění znalostí, získaných informací, dovedností a postojů. (Skalková, 2007)

Realizace exkurze na začátku nového tematického celku motivuje žáky nebo ji využijeme na získání potřebného materiálu pro další práci s tématem. Je-li, zařazena uprostřed tematického celku slouží k doplňování konkrétních poznatků probrané v průběhu vyučování. Je-li využita na konci tematického celku prohloubení, upevňování a zopakování učiva.

Hlavním přínosem exkurzí/vycházek pro žáky je:

- Efektivní učení-poznatky získané vlastní činností jsou dlouhodobější, trvalejší; správné použití poznatků je důležité pro žáky, aby správně chápali jejich smysl a význam
- Rozvoj klíčových kompetencí (osvojování) dalších dovedností obecného charakteru jako je organizace práce, řešení problémů, týmová práce, komunikační dovednosti a další.
- Integrace témat (propojování) obsahu různých předmětů a průřezových témat.

V souvislosti s modernizací výuky a novým pojetím vzdělávání roste význam pořádání exkurzí. Mimo výše zmiňovaných přínosů terénního vyučování, posiluje exkurze dovednostní a postoje vlastní žákovi, motivuje k práci a žáci na základě podnětů začínají přemýšlet o volbě své budoucí profese či další studijní cestě.

2.5 Hodnocení exkurzí

Hodnocením exkurze by se měli zabývat nejen učitelé, ale i žáci. Učitelé by měli posoudit nejen práci žáků, ale i průběh celé exkurze. Žáci se pak vyjadřují prostřednictvím diskuse, dotazníku, písemné reflexe. Vyučující v následující hodinu hodnotí pracovní listy a celkovou efektivitu.

Exkurzi by měli zhodnotit i žáci a pro učitele je to velice důležité. Učitel ji totiž vnímá ze svého pohledu. Hodnotí plnění cíle exkurze, zapojení a aktivitu žáků, organizační záležitosti atd. Naopak žáci dávají učiteli velmi dobrou zpětnou vazbu k situacím, momentům, které učitel nevidí. Žáci poskytují učiteli svůj pohled na náplň exkurze, zajímavosti, užitečnost nebo náročnost nejen duševní (zpracovávání úkolů), ale i fyzickou v případě celodenní nebo vícedenní exkurze. Zpětnou vazbu od žáků získáváme slovním hodnocením (diskuse), písemnou formou (pracovní listy) nebo necháme žáky vyplnit dotazník. Ve fázi vyhodnocení (popř. hodnocení) procházíme a vyhodnocujeme získané informace. Vyhodnocené informace posoudíme z hlediska jejich významu pro naše budoucí smýšlení. (Skalková, 1999) Učitel shrne celý průběh exkurze a zhodnotí, jestli nedošlo k nějakým problémům, zda by se na exkurzi z hlediska organizačního nebo výukového nedalo něco změnit nebo vylepšit. Sebereflexe umožní učiteli najít nedostatky, a tak zlepšit koncept exkurze. Měl by

zvážit, jestli exkurze byla přínosem pro žáky. Je důležité, aby se učitel při reflexi poradil se svými kolegy. Pavlasová (2015), mimo jiné uvádí, že sebereflexe učitele je zásadní nejen v případě exkurze.

Negativním faktorem exkurze, je časová náročnost na přípravu. Výuka ve škole, kde se pracuje podle zaběhnuté dokumentace s připravenými pomůckami, v odborné učebně není tak náročná a po skončení vyučování není nutný dozor nad žáky, je daleko jednodušší. Zde, se projevuje vliv celkového klimatu školy. Na škole, kde si jednotliví učitelé nechtějí vzájemně pomáhat při exkurzích a pokládají exkurzi za mnoho práce navíc, chybí základní motivace na uspořádání takovéto akce. Především se jedná o učitele s malou autoritou u žáků a nedokáží si udržet kázeň. Bohužel se setkáváme i s názorem, že exkurze může žákům uškodit. Někteří vyučující poukazují na rozpor mezi obsahem výuky ve škole a skutečnostmi v reálném provozu. Většinou se jedná o nedodržování bezpečnosti práce na pracovišti, hygienických opatření, technologických postupů apod. Dalším negativním faktorem je i nedostatek finančních prostředků na vyčlenění na danou akci, popřípadě ochotu žáků, respektive rodičů, hradit si ji z vlastních prostředků. S tímto se setkáváme především u vícedenních akcí, kde narůstají náklady na přepravu, ubytování a stravování a rok od roku vzrůstající ceny. Přesto by, časově správně zařazená se správnou přípravou, měla být odborná exkurze vždy zařazena do praktického vyučování.

PRAKTICKÁ ČÁST

3 Vlastní průběh exkurze na katastru nemovitostí

V této kapitole popisují organizaci a průběh celé exkurze. Ta je zahájena přednáškou o katastru nemovitostí a prohlídkou archivu. Následuje návštěva jednotlivých pracovišť katastru. Zde žákům, zaměstnanci katastrálního pracoviště, vysvětlí a názorně ukáží jednotlivé kroky pracovního postupu své práce. Žáci si v průběhu celé exkurze dělají poznámky a průběžně zpracovávají své pracovní listy.

3.1 Organizace exkurze

Na začátku exkurze vysvětlí vyučující žákům cíl hodiny: pozorování pracovního procesu, jednotlivých postupů a průběžné vypracovávání úloh v pracovních listech a v neposlední řadě upozorní na dodržování BOZP.

Učitel v průběhu exkurze dohlíží na žáky, zda se věnují výkladu, dotazováním prověřuje znalosti, které žáci již znají z teoretického i praktického vyučování ve škole. Aktivuje procvičování znalostí, tím že zapojuje žáky do výkladu. Po skončení výkladu pracovníka katastrálního pracoviště, nechává žákům prostor pro dotazy ke konkrétním krokům. Žáci v průběhu celé exkurze průběžně vyplňují pracovní listy.

Exkurze je navržena pro čtvrtý ročník Střední odborné školy, obor geodézie. Exkurze se koná na vybraném katastrálním pracovišti. Pracovníci pověřeni ředitelkou katastrálního pracoviště povedou výklady v jednotlivých kancelářích, a vysvětlí žákům jednotlivé pracovní procesy. Na úvod exkurze je zařazena krátká přednáška o katastru nemovitostí od historie, až po současnou legislativu. Následně žáci navštíví jednotlivá oddělení pracoviště, aby měli skutečné povědomí, jak celý zápis do katastru nemovitostí probíhá. Žáci budou mít možnost sledovat veškeré úkony při zápisech, kontroly geometrických plánů, revize katastru, poskytování informací z katastru nemovitostí, výpisu z listu vlastnictví, snímku z katastrální mapy atd.

Forma exkurze vychází z konkrétních kroků běžného pracovního dne a pracovního procesu. Žáci se v průběhu exkurze seznámí s průběhem pracovních kroků, srovnají si dosavadní znalosti a zkušenosti a získají reálný pohled a představu o možném uplatnění v oboru.

Obecné cíle exkurze jsou vzdělávací, poznávací, výchovné:

- Žáci si v předchozí hodině navrhli cestu ze svého bydliště do města se sídlem katastrálního pracoviště, kde se sejdou s vyučujícím.
- Žáci, za pomoci vyučujícího, připraví předpokládaný pracovní postup u doručených listin na zápis záznamem. Úkolem bude vyhodnotit, zda jejich zpracování, bylo správné.
- Žáci si budou průběžně zapisovat poznatky, které poté uplatní k vyplnění pracovních listů.
- Dalším cílem je zapisování postřehů ze skutečné praxe a následné porovnání s výukovými materiály školy, a následující hodinu formou řízené diskuse učitelem vyhodnotí své poznatky.

Dílčí cíle exkurze:

- Žáci ví, co je potřeba k zápisu záznamem a vkladem do katastru nemovitostí
- Žáci umí zákazníkovi poskytnout informace z katastru nemovitostí
- Žáci se seznámí s prací v programu ISKN
- Rozvoj a fixace klíčových kompetencí

Organizační forma výuky exkurze a její průběh:

- Seznámení žáků s náplní exkurze, cestou na místo srazu. Zahájení je plánováno v 8:00 hodin a společný přesun na katastr nemovitostí.
- Začátek exkurze plánovaný na 8:10 hodin. Přednáška o katastru nemovitostí a prohlídka archivu bude do 8:30. Poté se studenti rozdělí do skupin, a po hodinovém výkladu přesunou na další pracoviště.
- Polední přestávka s rozchodem na oběd je plánovaný od 11:30, návrat před budovu Katastrálního pracoviště 12:00 hodin.
- Od 12:10 hodin pokračování exkurze.
- Zakončení celé exkurze je plánovaný na 14:10 hodin a následný návrat domů.
- Hodnocení celé exkurze proběhne následující vyučující hodinu ve škole, formou diskuse nad zajímavostmi a postřehy.
- Hodnocení žáků učitelem vyhodnocením vypracovaných pracovních listů.
- Pracovní list viz příloha 2

3.2 Přednáška o katastru nemovitostí

Vlastní exkurze na katastru nemovitostí začíná přednáškou o historii zeměměřictví, o začátcích evidence nemovitostí, jejím vývojem až do vzniku katastru nemovitostí do podoby, v jaké ho známe v současné době. Té se ujme ředitelkou pověřený pracovník katastru. Přednášející upozorní žáky, na zásady, kterými se katastrální úřady řídí a uplatňují v praxi. Dále žáky seznámí s organizací úseků na katastru nemovitostí, jejich úkoly a zdůrazní vzájemnou propojenost. Po přednášce si žáci prohlédnou archiv a pozemkovou knihu. Učitel je s přednášejícím domluvený, jakým způsobem bude probíhat celá přednáška. Kladením otázek, neustále zapojují žáky do výkladu, a tím dochází k aktivizaci vědomostí žáků, jako jsou obsah, pojmy katastru, organizace resortu a dal. Po celou dobu přednášky dochází k upevnění a fixaci z několika předmětů.



Obr. 1 Budova katastrálního pracoviště Chomutov

Na úvod přednášky si tedy žáci upevní učivo z historie zeměměřičtví a počátků evidence nemovitostí. Zeměměřičtví jako všední disciplína i praktická činnost stejně jako zeměměřická služba mají na území našeho státu velice dlouhou tradici. Stejně tak evidence nemovitostí je pro společnost velmi důležitá. Evidence nemovitostí prošla řadou změn a forem, a katastr nemovitostí tak jak ho známe, vznikl 1. 1. 1993.

S výkladem o historii, dochází k upevnění učiva z předmětu „geodézie“ a „kartografie“ a „mapování“. Mimo jiné si žáci připomenou, že obsahem evidence nemovitostí byl **měřický operát** (mapu pozemkovou, pracovní a evidenční), **písemný operát** (výkaz změn, soupis parcel, evidenční listy, listy vlastnictví, seznam a rejstřík uživatelů a vlastníků a seznam domů), **sběrka listin** a **sumarizační výkazy**. Měřický operát (dále jen „EN“) vycházel z předchozích ostrovních map bývalého pozemkového katastru, které byly zakresleny do souvislých map. Nové pozemkové mapy byly postupně vyhotovovány na základě výsledků technicko-hospodářského mapování, později na základě výsledků tvorby základní mapy velkého měřítka (1981-1992). Orgány geodézie a kartografie tedy zapisovaly do evidence nové změny prvních vztahů, dále pak právní vztahy dosud nevyznačené, kde bylo využito údajů, v již nevedeného pozemkového katastru, JEP a veřejných knih. (Pekárek, Průchová a Bláhová, 2010). Zajímavým zpestřením, pro žáky, bude výklad novodobé historie, o změně celkové struktury evidence nemovitostí, po roce 1989. Po změně politických, společenských a hospodářských podmínek a v souvislosti s potřebou nového koncepčního řešení zeměměřické a katastrální služby vznikl nový resortní orgán České republiky. Jednalo se o Český úřad zeměměřický a katastrální a zeměměřické služby přešly do soukromé sféry vznikem geodetických firem.

Co je podstatou evidence nemovitostí? Vyplňte otázku č. 1 z pracovního listu

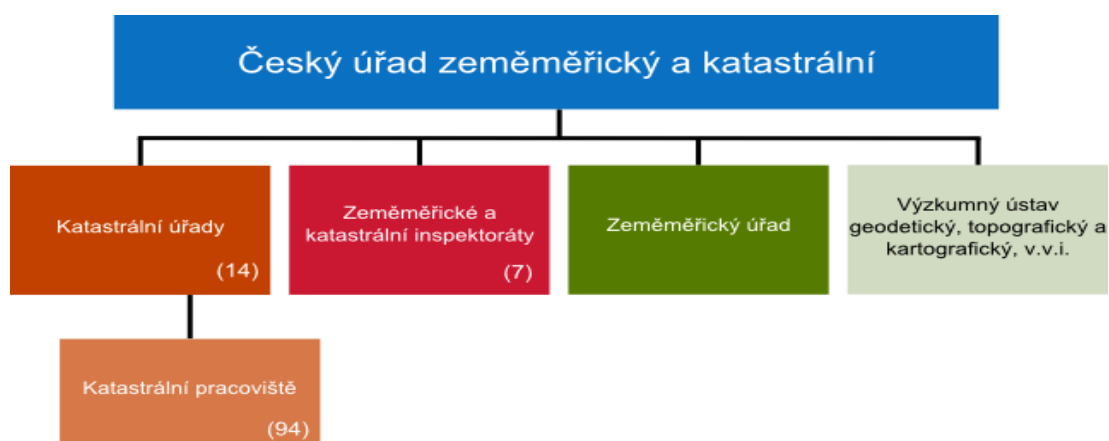
Nedílnou součástí přednášky je zmínka o organizační struktuře resortu zeměměřičtví a katastru, tyto znalosti už žáci mají. Jedná se o ústřední správní úřad Český úřad zeměměřický a katastrální (dále jen „ČUZK“) se sídlem v Praze. V čele úřadu je předseda, kterého jmenuje a odvolává vláda ČR.

Ve zkratce připomenou všechny správní úřady, a to:

- Zeměměřický úřad, který je správním úřadem na úseku zeměměřičtví, který je účetní jednotkou se sídlem v Praze věcnou celostátní působností.

- Zeměměřický a katastrální inspektorát, kterých je v ČR sedm a vykonávají působnost pro svůj konkrétní územní obvod.
- Katastrální úřady, které jsou účetní jednotkou, řídí je ředitel (představený), který je jmenovaný předsedou Českého úřadu zeměměřického a katastrálního. Katastrálních úřadu je 14, v rámci jednotlivých krajů. Pod katastrální úřady patří katastrální pracoviště, kterých je celkem 94 po celé republice, a jsou vnitřní organizační jednotkou katastrálních úřadů.
- Výzkumný ústav geodetický, topografický a kartografický zabezpečuje výzkum a vývoj v oboru zeměměřictví a katastru, testování nových technik, postupů a software a zajišťuje odborné konzultace.

Připomněli jste si dělení správního úřadu ČÚZK, které již znáte ze školy, odpovězte na otázku č. 2.



Obr. 2 Organizační schéma ČÚZK

Přednášející pokračuje o **Katastru nemovitostí České republiky**. Žáci ví, že je veřejným souborem údajů o nemovitostech v České republice, tím opět dochází k upevnění probraného učiva. Učitel pokládá doplňující otázky, co tyto informace obsahují, a tím zapojuje žáky do výkladu. Správnou odpovědí je, že údaje o nemovitostech, zahrnující jejich popis, soupis, geometrické a polohové určení a zápis práv k těmto nemovitostem zřízení katastru nemovitostí České republiky, který byl zřízen 1. ledna 1993 zákonem č. 344/1992 Sb., o katastru nemovitostí.

Další důležitou zmínkou v přednášce je, že 1. ledna 2014 nabyl účinnosti zákon č. 89/2012 Sb., nový občanský zákoník (dále jen „NOZ“). Bylo tedy nezbytné vydání nového katastrálního zákona, neboť právě změny v NOZ se promítly nejen do katastrálního zákona. Dnem 1. ledna 2014 nabyl také účinnosti zákon č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí (dále jen „KZ“). Zákon č. 359/1992 Sb., o zeměměřických a katastrálních orgánech se zabývá orgány a jejich působností. Tento zákon částečně pozměňuje zákon č. 175/2013 Sb.

Zapamatovali jste si, kdy vznikl katastru nemovitostí tak jak ho znáte? Vyplňte otázku č. 3, kdy vznikl a specifikuj.

Přednášející zdůrazní velkou změnu s přijetím NOZ, a to novou definici pojmu nemovitost. Dřívější právní úprava uváděla, že nemovitosti jsou pozemky a stavby spojené se zemí pevným základem. Další ustanovení výslovně ustanovovalo, že stavba není součástí pozemku, na kterém je zřízená. Dle ustanovení NOZ, konkrétně § 498, jsou nemovitými věcmi pozemky a podzemní stavby (*Podzemní stavbou se samostatným účelovým určením je například vinný sklep pod cizím pozemkem nebo také metro*) se samostatným účelovým určením a také věcná práva k nim. Práva, za která nemovité věci prohlásí příslušný zákon, jsou také nemovitými věcmi, např. letiště a také pozemní komunikace. (*Šustrová, 2013*)

Částí přednášky je připomenutí katastrálních vyhlášek č. 357/2013 Sb., č.358/2013 Sb., č. 359/2013 Sb. o katastru nemovitostí. Obsahem těchto vyhlášek je vymezení pojmů, podmínky o poskytování údajů a stanovení vzoru formuláře pro podání návrhu.

V této části přednášky jste si připomněli důležité vyhlášky KZ a co je jejich obsahem. Definuj v otázce č. 4. V otázce č.5 uveďte příklady co dalšího upravují vyhlášky KZ.

Nedílnou součástí přednášky je obsah katastru. Ten stanovuje § 4 KZ, je uspořádán v katastrálních operátech podle katastrálních území, jehož povinný obsah je upraven v § 5 KZ. **Katastrální operát.** Je soubor všeho s čím katastr operuje, proto operát.

Tvoří ho soubor geodetických informací (dále jen „SGI“), soubor popisných informací (dále jen „SPI“), dokumentace výsledků šetření a měření pro vedení a obnovu SGI a SPI, sbírka listin (rozhodnutí orgánů veřejné moci, smlouvy a jiné listiny, úplné prohlášení vlastníka domu atd.), protokoly z řízení (protokoly o vkladech, záznamech, poznámkách, o opravách chyb, námitkových řízeních atd.)

Další zajímavostí v přednášce bude pro žáky, zdůraznění požadavku Ministerstva financí, aby byly doplněny do katastru nemovitostí informace o cenových údajích. Jednotlivé cenové údaje jsou vedle bonitovaných půdně ekologických jednotek (dále jen „BPEJ“) rozšířeny i o cenové údaje při prodeji nemovitostí. Zapisování cenových údajů se však nezapisují zpětně, takže transakce, které byly provedeny před nabytím účinnosti KZ č.256/2013 Sb., se nedoplňují. Naopak byly vypuštěny souhrnné přehledy o půdním fondu, které nejsou obsahem katastru. Dále se do katastru nemovitostí zapisují údaje o geometrickém a polohovém určení nemovitostí, katastrálních územích, druhy pozemků, čísla a výměry parcel, údaje o budovách, čísla popisná a evidenční, údaje o právech, včetně údajů o vlastnících, o oprávněných z jiných práv a dal. Do katastru se také zapisuje u fyzických osob, jméno a příjmení, rodné číslo, pokud je nemá datum narození, adresa místa trvalého pobytu, a pokud ji osoba nemá tak adresy bydliště. U právnických osob je to název či obchodní firma, dále identifikační číslo či jiný obdobný údaj, pokud je přidělen a sídlo podnikání.

V otázce č. 6 krátce popište co je obsahem katastru nemovitostí.

V další části přednášky, uvede přednášející pracovník několik zásad, které katastrální úřady uplatňují, zajišťují jejich správnost a vzájemně je kombinují. Úprava zápisu do katastru nemovitostí tvoří určitý soubor právních norem. Zásady samy o sobě většinou nejsou přímo uvedeny v jednotlivých paragrafech zákona, ale jsou nepřímě zakotveny v celé právní úpravě týkající se katastru nemovitostí. Pracovník žákům na příkladech vysvětlí princip jednotlivých zásad.

Zásada intabulační (vkladová) stanovuje, že se do katastru nemovitostí ke vkladu či záznamu dochází na základě pravomocného rozhodnutí. (Pekárek, 2010)

Zásada dispoziční znamená, že ke změně věcných práv dochází na základě návrhu na vklad. Tzn., že katastrální úřad sám od sebe nemůže z moci úřední, tedy bez návrhu vyvolat vkladové řízení. Úřad může zahájit z moci úřední (ex officio) pouze jiná řízení, např. řízení o opravě chyb nebo obnovu aparátu.

Zásada priority se týká dodržování pořadí zápisů do katastru nemovitostí. Rozhodující doba podání návrhu na zápis práva a práva zapsaná na základě návrhů podaných v téže době mají stejné pořadí. Právní účinky vkladu vznikají k okamžiku doručení katastrálnímu úřadu. (Baudyš, Barešová, 2007)

Zásada legality znamená, že učiněné zápisy je možné činit pouze v souladu s platnými právními předpisy. Jednotlivé listiny, které způsobují vznik, změnu či zánik vlastnických či jiných věcných práv k nemovitostem, musí splňovat předepsané náležitosti. Dle povahy jednotlivých listin se liší i jejich přezkum.

Zásada dobré víry znamená, že stav evidovaný v KN má přednost před stavem skutečným stavem. Tato zásada se vztahuje i na všechny údaje, které jsou uvedeny ve výpisu z LV (jako jsou právo zástavní, právo k věcným břemenům, ale také např. k poznámkám).

Zásada speciality je povinnost katastrálních úřadů vést jednotlivé části KN zákonem předepsaným způsobem. Zajišťuje jednoznačnost, určitost a nespornost zápisu.

Zásada závaznosti je upravena ve vztahu k závaznosti údajů katastru nemovitostí pro právní úkony týkající se nemovitostí vedených v katastru nemovitostí.

Zásada oficiality všechny změny se zapisují na základě úřední povinnosti. Státní orgány jsou ze zákona povinny zasílat listiny potvrzující nebo osvědčující právní vztahy k nemovitostem katastrálnímu úřadu, který provádí zápis těchto právních vztahů z úřední povinnosti.

Zásada veřejnosti neboli poskytování údajů z katastru nemovitostí. Každý má právo nahlížet do katastru, pořizovat si výpisy, opisy, aniž by musel žadatel prokazovat právní zájem.

Zásada superficies solo cedit, tj. povrch ustupuje půdě

Do roku 1950 byla tato zásada v našem právním řádu upravena, poté z občanského zákoníku, zákon č.40/1964 Sb. vymizela. Podle minulé úpravy bylo možné, že vlastník stavby nemusel být vlastníkem pozemku, na kterém se stavba nacházela.

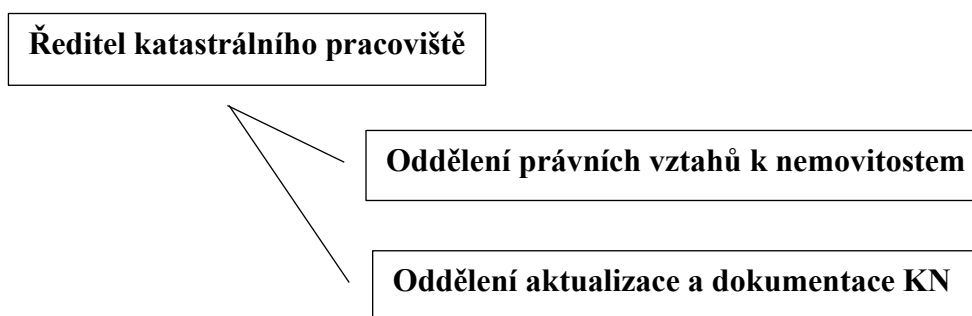
NOZ se k uvedené zásadě opět vrátil a ve svém § 506 odst. 1 ustanovuje: „*Součástí pozemku je prostor nad povrchem i pod povrchem, stavby zřízené na pozemku a jiná zařízení (dále jen "stavba") s výjimkou staveb dočasných, včetně toho, co je zapuštěno v pozemku nebo upevněno ve zdech*“. Touto zásadou tedy vyjadřuje pravidlo, že vše, co je pevně spojeno s pozemkem, je jeho součástí.

Dle § 3054 NOZ, se stavba stala součástí pozemku. V případě, kdy byl vlastník pozemku od vlastníka stavby jiný, ke sloučení nedošlo a budova i pozemek je samostatnou věcí a eviduje se na samostatném listu vlastnictví (dále jen „LV“). Stejně tak tomu bylo i v případě, že na pozemku nebo stavbě vázla jiná věcná práva. Ke sloučení může dojít až po zániku zástavního práva, např. vystavením kvitance ze strany bankovního úřadu.

Dověděli jste se, jaké zásady katastr nemovitostí uplatňuje, v otázce č. 7 některé vyjmenujte, a krátce popište.

Pracovník seznámí žáky s rozdělením a věcným působením úseků na katastrálním pracovišti. Tato část je pro žáky důležitá proto, aby si své upevnily nabyté vědomosti. Žáci z teorie znají rozdělení katastrálních pracovišť. Tato část přednášky je pro žáky důležitá, neboť je jim přiblížena vzájemná propojenost jednotlivých pracovišť. S těmi se budou žáci v dalších etapách průběhu exkurze seznamovat.

Organizační útvar katastrálního pracoviště se dělí na dvě oddělení. Jedná se o **oddělení právních vztahů k nemovitostem**, které se zabývá zápisy vlastnických, věcných a jiných práv do ISKN a **oddělení aktualizace a dokumentace KN**, které zajišťuje správný obsah katastrálního operátu v ISKN. Jednotlivým oddělením se budu zabývat v dalších kapitolách bakalářské práce.



Obr. 3 Organizační rozdělení katastrálního pracoviště Chomutov

Oddělení právních vztahů k nemovitostem:

1. vyznačuje v protokolu V a záznamů Z doručení listin, zakládá řízení, vyznačuje plomby a operace související s dále uvedenými činnostmi

2. rozhoduje o návrzích na povolení vkladu, o zamítnutí vkladu, nebo výmazu práv k nemovitostem do KN, potvrzuje uznání pravosti podpisu
3. kontroluje správnost výše úhrady SP
4. zjišťuje způsobilost listin nebo ohlášení
5. zasílá oznámení o provedené opravě chyby v katastrálním operátu nebo o tom, že oprava na návrh nebyla provedena
6. kontroluje věcnou správnost aktualizace a provádí zplatnění budoucího stavu zápisu
7. jedná se státními orgány, obcemi, vlastníky a jinými oprávněnými
9. zabezpečuje činnosti podatelny vč. EPVDS a DMS stanovené spisovým a jednacím KÚ

Oddělení aktualizace:

1. vede na podkladě příslušných listin protokoly o RO, ZDŘ, vyznačuje průběh operací v protokolech V a Z, OR, PGP, OO nebo PUP
2. zpracovává aktualizace údajů SPI na podkladě příslušných listin a vyznačuje v SGI
3. potvrzuje GP, vkládá tyto údaje do DKM, KMD
5. vydává oznámení o opravě chyby údajů KN
6. provádí revizi KN
7. připravuje návrhy a vede řízení o změně hranic katastrálního území
8. zajišťuje námitkové řízení při OKO novým mapováním nebo přepracováním

Oddělení dokumentace

1. dokumentuje a skartuje bývalé EN, JEN a PK, včetně pozemkových, popř. železničních knih a zemských desek
2. vyznačuje žádosti o PÚ z KN v protokolu PÚ
3. poskytuje údaje z KN, ověřené opisy nebo kopie ze sbírky listin a z dokumentace
4. poskytuje údaje o BZPP z územní působnosti KP

5. ověřuje náležitosti žádostí a poskytuje počítačové soubory s údaji KN
6. vede žádosti o poskytování PM oprávněným osobám
7. vede seznam prostor, ve kterých dochází v terénu k posunům
8. zajišťuje OKO přepracováním SGI, námitkové řízení a vyhlášení platnosti OO
9. spolupracuje s útvarem obnovy katastrálního operátu, pozemkovým úřadem při OKO nebo provozovatelem geodetického informačního systému,
11. kontroluje výši úhrady správního poplatku za vydání opisu, výpisu, kopie z KN

Připomněli jste si veškeré činnosti katastru, která je velmi obsáhlá. V otázce č. 8 napište několik příkladů.



Obr. 4 Pozemková kniha k.ú. Jindřišská

Po skončení přednášky o evidenci pozemků od počátku až po současnost, následuje prohlídka pozemkové knihy. Možnost nahlédnout do pozemkových knih, prohlídka katastrální mapy, návštěva archivu sbírky listin je jednou z nejpoutavějších etap exkurze. Nakonec se žáci seznámí s webovou aplikací ČÚZK a všemi možnostmi, které nabízí při nahlížení do katastru nemovitostí.

3.3 Pracoviště podatelny

Další etapou exkurze je návštěva podatelny. Zde již dochází k propojení teorie s praxí, a rozvoji a fixaci komunikačních, personálních kompetencí. Žáci budou mít možnost názorně vidět, jak se nakládá s listinou doručenu katastru nemovitostí, jednotlivými kroky zaevidování a práci v systému ISKN, včetně komunikace se zákazníkem. Každý žák ze skupiny bude mít možnost, za pomoci pracovníka podatelny, si vyzkoušet přijmout žádost od klienta a zaevidovat ji do systému.

Pracovník podatelny tedy žákům předvede jeho pracovní náplň, a před žáky, přijme od zákazníka vyplněný návrh **na zápis práva**. V ISKN založí řízení „podací deník“ (dále jen „PD“), vyplní osobu nebo úřad, který listinu vyhotovil, a návrh katastrálnímu úřadu doručil. Z řízení PD pak založí příslušné řízení „V“, „Z“, „PGP“, „PU“ apod. Do tohoto řízení doplní veškeré náležitosti, podle doručené listiny, která je přílohou návrhu. Tzn. katastrální území, účastníky řízení, listiny, které jsou součástí návrhu a nemovitosti dotčené změnou, které následně zaplombuje. Po doručení návrhu nebo jiné listiny, pro zápis práva do katastru, na podatelnu úřadu, se u nemovitostí v nich uvedených vyznačí plomba, tím se vyznačí, že práva k nemovitosti jsou dotčena změnou. V tomto okamžiku je na výpisu z listu vlastnictví nebo dálkovém přístupu, vidět u jednotlivých nemovitostí značka „P“ (plomba) a číslo řízení. Toto vyznačení se provádí okamžitě při založení řízení, ale nejpozději následující pracovní den.

Pod dozorem příslušného pracovníka si jednotlivě žáci vyzkouší celý pracovní proces, přijetí návrhu na vklad do katastru nemovitostí. Pracovník vysvětlí žákům, že **návrh na vklad** se podává na stanoveném formuláři. Musí obsahovat označení místně **příslušný katastrální úřad**, označení **účastníků**. U fyzických osob musí být uvedeno – jméno, příjmení, adresa trvalého pobytu, u cizinců, také adresa v cizině, dále rodné číslo, pokud nebylo přiděleno datum narození. U právnických osob musí být uvedeno

název, sídlo, a pokud je přiděleno, tak identifikační číslo. Je důležité uvést přesné **označení práv a nemovitostí**, která mají být zapsána nebo vymazána v KN. Dále se uvádí **listiny**, které jsou přílohou návrhu na vklad, a neměl by chybět **podpis** návrhovatele. Katastrální úřad vede protokol o vkladech, ve kterém každý den zaznamenává došlé návrhy na vklad, průběh a také výsledek vkladového řízení. Protokol je označen jako „**protokol V**“, který je označen číslem, je v něm uveden den, měsíc, rok, hodina i minuta doručení, a to shodně podle podacího razítka. Katastr založí katastr spis, který je označený číslem protokolu, ve kterém se zaznamenává celý jeho průběh řízení o vkladu. U nemovitostí dotčených změnou se vyznačí **plomba**, nejpozději následující pracovní den, která je viditelná na listu vlastnictví označením písmene „P“. (Kuba, Olivová, 2005) O vyznačení, že právní poměry jsou dotčeny změnou, informuje katastrální úřad do následujícího pracovního dne, vlastníka nemovitosti nebo jiného oprávněného, zasláním informace na jeho adresu. Jedná se o zaslání informace doporučeným dopisem na adresu jeho trvalého pobytu nebo prostřednictvím datové schránky. V případě informování vlastníka existuje i služba katastrálních úřadů tzv. „hlídací pes“. K této informaci popisují v odstavci poskytování informací.

Další pracovní náplní podatelny, s kterou budou žáci seznámeni, je pravidelné kontrolování emailové a datové podatelny. Za pomoci pracovníka podatelny si vyzkouší práci s elektronickou podatelnou úřadu. Dokumenty doručené v elektronické podobě uloží v takovém tvaru, v jakém byly přijaty, do EPVDS. Proběhne kontrola platnosti elektronického podpisu s připojeným časovým razítkem. Pracovník podatelny odešle odesílateli datové zprávy potvrzení o doručení. Dokumenty převedené do listinné podoby se podacím razítkem neopatřují.

Následně budou mít žáci možnost sledovat, jak se přijímají poštovní zásilky, a jak probíhá jejich další zpracování. Je-li na obálce před názvem katastrálního pracoviště uvedeno jméno pracovníka, kterému je zásilka určena, nesmí ji podatelna otevřít a evidence se provádí dodatečně. Při zpracování listinných dokumentů, mají studenti možnost názorně vidět, jak jsou opatřovány otiskem podacího razítka, které se zpravidla umísťuje na první stranu dokumentu nebo na obálku tak, aby nepřekrývalo text, označován jednoznačným identifikátorem (čárový kód) a číslem jednacím. Další zpracování listinného dokumentu, v systému ISKN je stejný jako v případě osobního

doručení. V případě doplnění jakéhokoli již založeného řízení, založí pracovník podatelny pouze řízení PD, a naváže na příslušné řízení s označením pracovníka, který dané řízení vyřizuje. Číslo jednací se zapíše na listinu do pravého horního rohu, a listina je označena jednoznačným identifikátorem (čárový kód). Veškeré listiny, v písemné podobě, doručené na katastr, v rámci digitalizace skenují, a spolu s čárovým kódem se v systému propojí. Tím se automaticky ukládají do řízení PD a do sbírky listin. Poté listinu pracovníci podatelny předají k dalšímu zpracování.

Za pomoci pracovníka žáci rozdělí doručené listiny tak, aby byly správně postoupeny k dalšímu zpracování. A to tak, že pokud se dokumenty týkají změn v katastru nemovitostí, postupuje se listina na oddělení právních vztahů k nemovitostem. V případě zpřesnění polohového určení místa, postupuje se žádost s příslušnými přílohami na oddělení aktualizace. Zde pracovníci zkontrolují, zda jsou oprávněni dokument zpracovat, poté ověřují správnost údajů a je-li to potřeba, komunikují s původcem dokumentu. V jednotlivých řízeních je zároveň možné identifikovat všechny osoby, které s dokumentem pracovaly a určit datum, kdy úkony provedli.

Seznámili jste se s prací podatelny. V otázce č. 9 specifikujte pojem „plomba“ a napište způsoby doručení listin na katastr nemovitostí.

3.4 Pracoviště pro zápis záznamu nebo poznámky

V další části exkurze se žáci seznámí s pracovním postupem pracovníků zabývajících se návrhem na zápis záznamu nebo poznámky nebo jejich výmazu. Ti si od pracovníků podatelny přebírají založená řízení Z, a dále zkoumají veškeré náležitosti. Zde dochází k fixaci znalostí spojené s konkrétním přezkumem listin a opět mají možnost názorně sledovat, další zpracování řízení v systému ISKN.

Je-li právním důvodem jiná skutečnost než smlouva, vznik, změna či zánik vlastnického nebo jiného věcného práva k nemovitosti se do katastru nemovitostí zapisuje záznamem, který na rozdíl od vkladu má pouze evidenční účinky (*Pekárek, 2010*). Návrh na **záznam** může podat osoba, která má právní zájem na jeho provedení. Dále také orgán veřejné moci či územní samosprávný celek, který o právu, které je zapisované záznamem rozhodl nebo je osvědčil. Návrh na zápis záznamu musí být doložen listinou dokládající právo, které má být zapsáno. Zápis jiných údajů a jejich

změn se provádí na základě ohlášení vlastníka nebo jiného oprávněného. Přílohou je rozhodnutí, souhlas nebo oznámení příslušného orgánu veřejné. Katastrální úřad zkoumá, zda je návrh na zápis podán oprávněnou osobou, listiny určené k zápisu bez chyb v psaní a počtech, bez jiných zřejmých nesprávností a zda uvedené nemovitosti jsou označeny podle KZ. Pokud je předložená listina, způsobilá k provedení záznamu nebo poznámky, katastrální úřad zápis provede. Po provedení záznamu nebo zápisu poznámky, odstraní katastrální úřad plombu. Stejně tak učiní v případě, že listina není způsobilá zápisu, listinu vrátí zpět s odůvodněním tomu, kdo ji katastru předložil.

K zápisu nové stavby, rozšíření stávající stavby musí být přílohou návrhu na zápis, také doklad o užívání stavby a geometrický plán. Záznam oproti vkladu nemá vliv na vznik, změnu či zánik práva k nemovitostem, to znamená, že práva k nemovitostem zapsaná záznamem nevznikají, nemění se a ani nezanikají.

Zápisem **poznámky** se zapisují do katastru nemovitostí významné informace, které se týkají evidovaných nemovitostí, vlastníků a jiných oprávněných. Poznámku zapisuje katastr na základě doručení rozhodnutí nebo oznámení soudu, správce daně, soudního exekutora, dražebníka, insolventního správce, správce obchodního závodu, Státního pozemkového úřadu či jiného správního orgánu v jeho prospěch má být poznámka zapsána. V případě výmazu poznámky je nutné, aby listina byla označena doložkou nabytí právní moci. K jednotlivým nemovitostem se zapisuje např. poznámka o exekučního příkazu prodejem nemovitosti, usnesení o nařízení dražební vyhlášky, usnesení o nařízení předběžného opatření, zahájení pozemkových úprav, poznámka spornosti zápisu (žádost osoby, která se domáhá odstranění nesouladu a prokáže doložením písemnosti, že své právo uplatnila u soudu). Dále se zapisuje poznámka k osobě (vyrozumění o nařízení exekuce, vyrozumění insolvenčního soudu, rozhodnutí o konkurzu).

Připomněli jste si znalosti o způsobu zápisu práv záznamem. Odpovězte na otázku č.10

3.5 Pracoviště pro zápis vkladem

Jednotlivými úkony katastru nemovitostí, které se musí učinit v průběhu řízení o vkladu, se zabývá více pracovníků. Celý postup katastrálního úřadu od podání návrhu na vklad až po vydání rozhodnutí, je procesní řízení složitější. Zápis vkladem

postupuje dvojí kontrolou. Ne vždy pracovníci sdílejí tutéž kancelář, proto postup prezentují jako celek. Žáci se budou při exkurzi přemísťovat do více kanceláří, jednotlivých pracovníků. V průběhu celého procesu zápisu listiny vkladem si žáci získají a rozvinou kompetenci k řešení problémů, komunikační a personální a sociální.

Vkladem se zapisuje vznik, změna, zánik, promlčení a uznání existence či neexistence práv. Zajímavostí je, že podle NOZ se do katastru nemovitostí zapisuje až patnáct nových věcných práv k nemovitostem, které dříve v katastrálním zákoně nebyly vůbec obsaženy. Jedná se o věcná práva (vlastnické právo, zástavní právo, věcná břemena apod.), věcná práva (např. předkupní právo), nájem a pacht (požádá-li o to vlastník, nájemce či pachtýř), práva vzniklá ze zákona (dědictví), z rozhodnutí (rozhodnutí soudu o určení vlastnictví), v dražbě, přírůstkem a zpracováním a také vydržením se zapisují výhradně vkladem. Vkladem, se zapisuje nejen vznik, ale i změna či zánik vlastnických práv (zánik zástavního práva, kvitance).

Jedná se tedy o správní řízení označované jako vkladové řízení. Povolení vkladu práva do katastru nemovitostí je pravomocné rozhodnutí, kterým provede katastrální úřad zápis. Tomu však předchází zákonem stanovený proces.

Vkladové řízení zahajuje katastrální úřad na základě návrhu účastníků. Je zahájeno dnem, kdy byl návrh doručen katastrálnímu úřadu. Okamžik je v souladu se správním řádem, tedy na den, měsíc, rok, hodina a minuta Okamžik právních účinků je důležitý, protože NOZ je posuzuje k okamžiku podání návrhu a nikoli k okamžiku uzavření právního jednání. Příslušný pracovník katastrálního úřadu obdrží založený spis, a dále zkoumá předložený návrh na vklad. Katastrální úřad je vázán obsahem návrhu na vklad, to znamená, že rozhoduje pouze o tom, co je uvedeno v návrhu na vklad. Katastrální úřad v řízení o povolení vkladu nezkoumá samotnou platnost listiny, zkoumá pouze některé znaky neplatnosti právního úkonu.

Ve vkladovém řízení katastrální úřad **zkoumá**, zda vkladová listina, ke dni podání, splňuje všechny zákonem předepsané náležitosti a je schopná zápisu. Zda listina splňuje všechny náležitosti, její obsah odůvodňuje navrhovaný vklad, právní jednání je učiněno v předepsané formě, účastník není omezen v oprávnění nakládat s nemovitostí, navrhovaný vklad navazuje na dosavadní zápisy v katastru

Pokud katastrální úřad shledá všechny náležitosti v pořádku, probíhá aktualizace dat, dle kterých se provádí změna na listu vlastnictví a také kontrola, zda se vše správně na výpise objevuje. Po uplynutí, 20 denní lhůty od obeslání vlastníka nemovitosti uvedené v návrhu, rozhodne katastr, že se vklad **povoluje**. O povolení a provedení vkladu, zašle katastrální úřad účastníkům vkladového řízení **vyrozumění o povolení vkladu**. Vyrozumění o povolení vkladu práva obsahuje název katastrálního úřadu, název, adresu a konkrétní údaje katastrálního pracoviště, text „Vyrozumění o provedeném vkladu do katastru nemovitostí“, spisovou značku řízení, datum vydání rozhodnutí, výpis provedených změn. Pokud je účastník při vkladovém řízení zastoupen zmocněncem, katastr vyrozumí o provedeném vkladu nejen zmocněnce, ale i účastníka. Právní účinky návrhu na vklad na základě pravomocného rozhodnutí o jeho povolení vznikají ke dni, kdy byl návrhu doručen na katastr nemovitostí. Po zápisu vkladu práva do katastru nemovitostí se zruší plomba a katastrální úřad založí vkladovou listinu opatřenou doložkou do sbírky listin.

Dále se žáci dozví, za jakých podmínek může navrhovatel předmět návrhu na vklad **zúžit** (musí souhlasit všichni účastníci vkladového řízení, jinak se rozhodne o původním návrhu). K **přerušení řízení** dojde, v případě nesplnění zákonem předepsané náležitosti návrhu. Úřad řízení přeruší a na základě výzvy, v uvedené zákonné lhůty 14 dní, vyzve navrhovatele, aby konkrétní nedostatky (dodatečné doložení příslušných listin např. souhlasné prohlášení vlastníka, ověřená kopie rozsudku o rozvodu, doložení ověřeného podpisu, rozhodnutí stavebního úřadu apod.) odstranil. V případě, že návrh na vklad anebo listina dokládaná jako příloha návrhu na vklad nemá všechny náležitosti výše uvedené, rozhodne katastrální úřad o **zastavení řízení**. K zastavení dojde pouze za předpokladu, vezme-li navrhovatel návrh na vklad **zpět**, a to za podmínky, že budou souhlasit všichni účastníci vkladového řízení. Následuje **vzdání se práva**, tím dojde ke zkrácení lhůty a možnost okamžitého nového podání návrhu na vklad. K zastavení řízení dojde i v případě, že navrhovatel ani po výzvě nezaplatí správní poplatek. Rozhodnutí o zastavení řízení se doručuje všem účastníkům řízení a proti tomuto rozhodnutí mohou účastníci smlouvy podat **odvolání** ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí. Odvolání mohou podat k příslušnému zeměměřickému a katastrálnímu inspektorátu prostřednictvím katastrálního úřadu, který rozhodnutí vydal. Pokud navrhovatel svůj návrh nevezme zpět, katastrální úřad

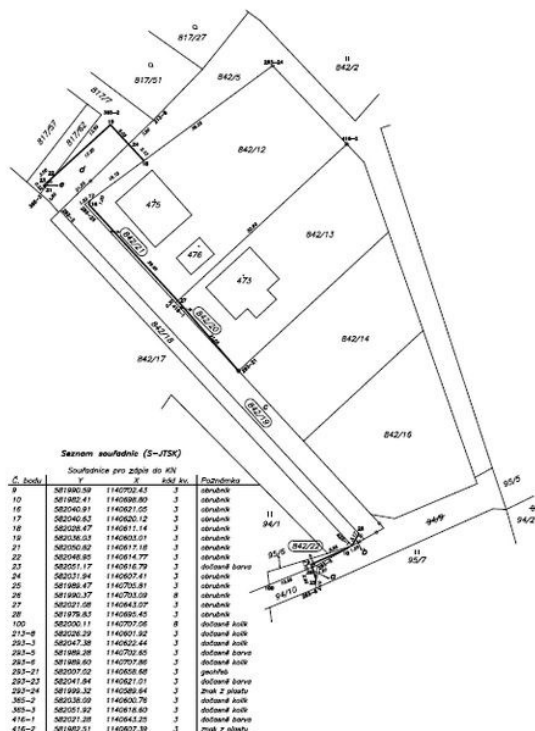
návrh na vklad rozhodne o **zamítnutí** a vklad nepovolí. Katastrální úřad návrh na vklad **zamítne** v případě, že návrh nesplňuje zákonem stanovené předpoklady a podmínky a nelze je v návrhu odstranit. Rozhodnutí o zamítnutí se doručuje do vlastních rukou všem účastníkům řízení, a není přípustný žádný opravný prostředek, přezkumné řízení ani obnova řízení proti rozhodnutí o zamítnutí vkladu.

Pracovnice zabývající se zápisem vkladu žáky ve zkratce seznámí se soudním přezkumem proti rozhodnutí katastrálních úřadů. **Proti povolení** vkladu práva do katastru nemovitostí, lze podat žalobu. **Proti rozhodnutí o zamítnutí** vkladu práva do katastru mají možnost podat účastníci žalobu ke krajskému soudu, jako soudu prvního stupně ve věcech vkladu práva k nemovitostem. Návrh, tedy žaloba se podává ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení zamítnutého rozhodnutí o vkladu práva do katastru nemovitostí. Pokud je podáno další vkladové řízení, týkající se téže nemovitosti, tak po dobu stanovenou pro podání žaloby, až do dne, kdy je příslušnému katastrálnímu úřadu doručeno pravomocné rozhodnutí soudu ve věci vkladu, se řízení přerušuje.

Zápis vkladem je poměrně rozsáhlý, důležitý je správně vyplněný návrh na vklad. V otázce č. 11 uveďte všechny náležitosti. Když katastr nemovitostí rozhodne o povolení vkladu, musí vyrozumět nabyvatele. V otázce č. 12 uveďte, jak to učiní?

3.6 Pracoviště potvrzování geometrických plánů

V další části exkurze, žáci navštíví kanceláře pracovníků katastru, kteří se zabývají potvrzováním geometrických plánů, revizemi jednotlivých katastrálních území a novým mapováním katastru nemovitostí. Ve třetím ročníku získávají žáci znalosti v předmětu „Tvorba geometrického plánu“, a zde tedy dochází k propojení teorie s praxí, k upevnění znalostí a dovedností. Žáci se seznámí nejen, jakým způsobem se přebírají výsledky zeměměřických činností pro účely katastru, ale i jakým způsobem dochází ke kontrole zpracování geometrického plánu. Mezi zeměměřické činnosti patří nejen geometrické plány (dále jen „GP“), ale i zpracování záznamů podrobného měření změn (dále jen „ZPMZ“), neměřické záznamy, výsledky OKO a dokumentace o bodu podrobného polohového bodového pole.



VÝKAZ DOSAVADNÍHO A NOVÉHO STAVU ÚDAJŮ KATASTRU NEMOVITOSTÍ											
Stavová jednotka stav. číslo	Dosavadní stav			Nový stav			Měřítko		Měřítko		Poznámka
	stav. číslo	stav. číslo	stav. číslo	stav. číslo	stav. číslo	stav. číslo	stav. číslo	stav. číslo	stav. číslo		
842/5	3, 02	3, 02	3, 02	3, 02	3, 02	3, 02	3, 02	3, 02	3, 02	3, 02	
842/12	1, 24	1, 24	1, 24	1, 24	1, 24	1, 24	1, 24	1, 24	1, 24	1, 24	
842/13	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	
842/14	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	
842/16	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	
842/17	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	
842/18	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	1, 01	

Výkaz údajů o barevných půdně ekologických jednotkách (BPE) k parcelám nového stavu											
Parcelní číslo pozemku	Kód BPE	Výměra	Měřítko		Parcelní číslo pozemku	Kód BPE	Výměra	Měřítko		Poznámka	
			stav. číslo	stav. číslo				stav. číslo	stav. číslo		
842/5	73716	1, 22	842/5	73716	1, 22	842/5	73716	1, 22	842/5	73716	
842/12	73716	1, 14	842/12	73716	1, 14	842/12	73716	1, 14	842/12	73716	
842/13	73716	1, 01	842/13	73716	1, 01	842/13	73716	1, 01	842/13	73716	
842/14	73716	1, 01	842/14	73716	1, 01	842/14	73716	1, 01	842/14	73716	

GEOMETRICKÝ PLÁN
 pro souřadnice pro zápis do KN
 Kód BPE: 73716
 Měřítko: 1:1000
 Datum: 22.11.2010
 Ing. Jan Kleckar

Obr. 5 vzor GP dle vyhlášky č. 357/2013 Sb. v platném znění

Žáci znají pojem geometrický plán, ten je neoddělitelnou součástí listiny anebo samostatnou přílohou návrhu na vklad nebo zápisu záznamu v případě, že předmět zápisu je potřeba zobrazit v katastrální mapě. Žáci mají znalosti a dovednosti s tvorbou GP a tato část je pro žáky důležitá, protože zde mají zpětnou vazbu, zda je způsob zpracování správný. Zde jim pracovník názorně ukáže, jak katastrální úřad přebírá GP a ZPMZ od odborně způsobilé osoby v elektronické podobě, a jakým způsobem probíhá kontrola platného elektronického podpisu. V případě potvrzení GP je na podatelnu Katastrálního úřadu elektronicky zaslán formulář „Žádost o potvrzení GP“, soubor ZPMZ a GP. Pracovník úřadu email převede do EPVDS. Po založení řízení PGP pověřenými pracovníci zkontrolují, zda GP a ZPMZ neobsahují vady. GP musí být ověřen ověřovatelem, má předepsané náležitosti, vychází z platných údajů KN, výsledky zeměměřických činností uvedených v ZPMZ nepřekračují mezní odchylky pro měření. V případě správného vyhotovení, katastrální úřad GP potvrdí a vyznačí úředním razítkem. Pokud GP nebo ZPMZ nelze převzít, vrátí katastrální úřad, s písemným odůvodněním, zpět tomu, kdo jej předložil. Potvrzený geometrický plán geodet předá zákazníkovi, jako hotové dílo.

Zde jste měli možnost názorně sledovat, kontrolu zpracování výsledků zeměměřických činností. Odpovězte v otázce č. 13.

3.7 Pracoviště revize katastru nemovitostí

Zde si žáci upevní učivo nejen z předmětu „Katastr nemovitostí“, ale i „Mapování, Kartografie a Geodézie“ a kompetence k řešení problémů. Na katastrálním pracovišti v Chomutově se **revizí katastru** zabývá 7 pracovníků. V této části exkurze, vysvětlí zaměstnanci žákům, jaký je postup jejich práce. Jedná se tedy o kontrolu údajů vedených v katastru se skutečným stavem v terénu, a cílem je odstranit tyto nesoulady. Revizi vyhlašuje místně příslušný katastrální úřad. Vyhlášení revize oznámí katastrální úřad nejpozději 2 měsíce před jejím zahájením. Provádí ji za součinnosti obcí, orgánů veřejné moci, za účasti vlastníka a jiných oprávněných; jeho nepřítomnost nemá však na provedení vliv. Katastrální úřad vede protokol, do kterého průběžně zaznamenává své činnosti. Revize, se provádějí vždy v rámci jednoho katastrálního území, to má na starosti vždy jeden zaměstnanec. Pracovník katastrálního úřadu porovnává na základě SGI a Ortofota ČR (georeferencované ortofotografické zobrazení zemského povrchu) srovnávaných ve vrstvách, zda jsou, v souladu vč. SPI. K tomu jim slouží grafický program „*Bentley Map PowerView*“. Předmětem jsou hranice pozemků, obvody budov a vodních děl, druh pozemku a jeho způsob využití, typ a způsob využití stavby. V případě nejasností nebo případného nesouladu, se úředník vydává do terénu. Pokud zjistí, např. stavba již neexistuje, vyzve vlastníka, k dodatečnému doložení prohlášení vlastníka nebo příslušného stavebního úřadu. V rámci revize může katastrální úřad, z moci úřední, parcely se stejným druhem využití, stejného vlastníka a s jeho souhlasem, slučovat. Založí se řízení ZDŘ, které je vedeno až do zjednání nápravy. O výsledku revize katastru sepíše katastrální úřad protokol.

Na závěr této etapy exkurze pracovník katastru ve zkratce seznámí žáky, s procesem obnovy katastrálního operátu a opravy chyby v katastrálním operátu.

Práce revize katastru je rozmanitá, jedná se o práci v kanceláři, jednání s vlastníky, tak i práci v terénu. V otázce č. 14, definujte pojem revize.

3.8 Pracoviště výpravny

Na pracovišti výpravny mají žáci možnost vidět, postup při odesílání listin, jak v listinné podobě, tak elektronickou poštou. I zde dochází k fixaci několika kompetencí, jako jsou personální, personální a kompetence k využívání komunikačních technologií. Jakmile pracovníci připraví dokumenty k vyřízení, mohou být odeslány. V listinné podobě dokumenty připojí pracovníci vlastnoruční podpis. Dokumenty se přesouvají do výpravny, jejíž funkci vykonává. Odesílání probíhá buď v listinné podobě přes zřizovatele poštovních služeb, nebo pomocí datové schránky, případně jiným způsobem, který určí zpracovatel. Nejdéle při uzavírání spisu nebo dokumentu se přiděluje jejich skartační znak a skartační lhůta.

Žáci sledují pracovníka při odesílání v listinné podobě. Pracovník načte čárové kódy umístěné na obálce, do poštovního podacího archu, který se vytiskne a předá poštovnímu přepravci, a ten ho následující den přiveze potvrzený. Tento arch se zakládá, aby v případě potřeby bylo možné dohledat přesné datum odeslání dokumentu. Po doručení dokumentu v listinné podobě se do spisu zakládá doručenka a spis může být uzavřen a uložen. V případě datové zprávy je doručenka součástí zprávy, takže celá zpráva se ukládá do spisu a spis se uzavírá. Doručenku datové zprávy je možné podle potřeby vytisknout a připojit ke spisu v listinné podobě.

Osoby oprávněné podepisovat dokumenty vzniklé z činnosti, určí ředitel katastrálního úřadu a katastrálního pracoviště. Pracovníci podepisují elektronické dokumenty uznávaným elektronickým podpisem, na takový dokument se uvádí „podepsáno elektronicky“. Komunikace úřadů mezi sebou a s občany probíhá přednostně, pomocí datových schránek. Tento způsob komunikace je mnohem rychlejší v porovnání s klasickou listinnou poštou a také efektivnější z hlediska možnosti dohledání historie této komunikace apod.

Uzavřené spisy v listinné podobě se ukládají do spisovny, kam patří spisy se skartačním znakem „S“, nebo do sbírky listin, kam se ukládají listiny včetně návrhu na změnu v katastru nemovitostí a další archiválie se skartačním znakem „A“.

Zapamatovali jste si co je úkolem výpravny? Odpovězte na otázku č. 15, jakým způsobem zasílá vyrozumění?

3.9 Pracoviště poskytování údajů z KN

Poslední etapou exkurze je pracoviště poskytování údajů z KN. Pracovník katastru žákům názorně předvede, jak pořizuje kopii listin ze sbírky listin, snímky z katastrální mapy a dal. Žáci pak budou mít možnost, za pomoci pracovníka katastru, obsloužit zákazníka a vyhotovit výpis z listu vlastnictví. Dojde tak k fixaci komunikativních kompetencí, kompetencí využívání komunikační technologie i kompetencí práce se získanými informacemi atd.

Nahlízet do katastru nemovitostí je možné pouze v k tomu určené době. K těmto účelům je zřízena kancelář s úředními hodinami po celý týden od 8:00 do 14:00 hodin. V pondělí a středu do 17:00 hodin. Zákazník, který má zájem získat informace o konkrétní nemovitosti, požádá zaměstnance katastrálního úřadu, o jejich sdělení. Kancelář je vybavena monitorem pro zákazníky, jedná se se tedy o ústní sdělení, žadatel si pomocí zařízení může pořídit fotografie monitoru. Žáci již ví, že nahlízet do katastru má každý. Pro svoji potřebu je možné pořizovat si opisy, výpisy, kopie ze souboru geodetických, nebo popisných informací nebo identifikace parcel. Jedná se o formu veřejných listin, a jsou poskytovány na základě žádosti a po uhrazení poplatku. Tento způsob lze využít pouze přímo na pracovištích. Většina těchto žádostí je vyřízena na počkání. Pokud se, ale jedná např. o šetření v pozemkové knize nebo jiné šetření, uvede zákazník ve své žádosti kontaktní údaje. Po skončení šetření, vyrozumí katastr žadatele, o výsledku. Do žádostí o jednotlivé služby se uvádí předmět žádosti, název obce a katastrálního území, parcelní číslo pozemku v katastru, popisné nebo evidenční číslo budovy, číslo jednotky a číslo listu vlastnictví (pokud to je možné) a další údaje, jsou vždy opatřeny datem vyhotovení, číslem daného řízení, razítkem katastrálního úřadu s malým státním znakem, nebo řádkovým razítkem, celým jménem a podpisem zaměstnance, který dokument vyhotovil a doložkou o úhradě správního poplatku. Katastrální úřady poskytují také kopie katastrálních map s orientačním nákresem pozemkové držby, tiskové výstupy z části katastrálního operátu, které jsou vedeny elektronicky a reprografické kopie z části katastrálního operátu, které nejsou vedeny elektronicky, případně jejich rastrové obrazy. Za zmínku stojí, výpis z listu vlastnictví, který je možné pořídit i na jiném úřadě se službou Czech Point.

Katastrální úřady na žádost dále vyhotoví i ověřenou kopii ze sbírky listin. **Ověřená kopie** ze sbírky listin musí obsahovat, kromě informací uvedených výše, také údaje o počtu stran kopie, a zda se jedná o kopii úplnou nebo částečnou. Dále ji pověřený pracovník označí pojmem „Kopie“ a doplní text: „*Kopie doslovně souhlasí s listinou uloženou ve sbírce listin katastru.*“

Na úseku dokumentace, je také možnost, zřídit si službu **dálkový přístup**, k údajům katastru nemovitostí. Podmínkou pro tento přístup je předložení prohlášení žadatele, že bere na vědomí, že údaje z katastru poskytnuté nesmí užit k jinému účelu než k poskytování ověřených výstupů z informačních systémů veřejné správy a jiným způsobem nesmí tyto údaje šířit. Jedná se např. o obecní úřady, magistráty, policii, exekutorské úřady apod. Tyto údaje z katastru nemovitostí, které jsou vedeny elektronicky, mohou být předávány fyzicky na technických nosičích, nebo prostřednictvím internetu. Uživateli může být zabráněno přístupu využívat, pokud neuhradí poplatek neodborné užívání nebo její zneužití.

Další službou poskytovanou na tomto úseku je **služba sledování změn údajů KN**. Jedná se o službu osobám, které mají věcné právo k dotčeným nemovitostem nebo účastníkům řízení mající takové právo. Žádost o zřízení takové služby tzv. „hlídacího psa“ si může podat např. vlastník, zástavní nebo podzástavní věřitel, oprávněný z věcného břemene apod. Jedná se o to, že oprávněný bude automaticky informován (formou datové schránky, emailem nebo SMS), že u nemovitosti došlo ke změně v katastru nemovitostí (zaplombování), provedení vkladu, záznamu a zápisu poznámky. Tato služba je zpoplatněná. Cena je stanovena v příloze č. 9 vyhlášky č. 358/2013 Sb.

Vyzkoušeli jste si práci poskytování údajů zákazníkům. Odpovězte v otázce č. 16, kdo může nahlížet do katastru nemovitostí.

Na úseku poskytování údajů z katastru nemovitostí exkurze končí. Vyučující připomene žákům, aby si své vypracované pracovní listy, nezapomněli přinést na další hodinu praktického vyučování, kde dojde k vyhodnocení celé exkurze. Žáci spolu s učitelem organizovaně opouští budovu. Následuje návrat do školy, popřípadě se souhlasem rodičů, rovnou domů.



Obr. 6 Webové stránky ČÚZK

4 Fáze zhodnocení a využití exkurze

Po skončení exkurze následuje návrat žáků do svých domovů. Vyhodnocení vlastní exkurze proběhne v následující hodině praktického vyučování:

1. Shrnutí poznatků o práci na katastru nemovitostí 20 min
2. Hodnocení žáků formou diskuse 20 minut
3. Společné vyhodnocení pracovního listu 5 minut

Následující vyučovací hodinu praktického vyučování učitel, shrne nové poznatky z pohledu žáků a vhodnou aktivizační metodou, vyhodnotí proběhlou exkurzi. Jedná se o komplexní formu exkurze a současně mezipředmětovou. Žáci měli možnost poznat reálné prostředí, ve kterém probíhá konkrétní pracovní činnost, a to nejen z hlediska organizace práce, pracovních postupů, ale i z hlediska pracovně právních vztahů a podmínek. Žáci měli možnost názorně vidět a vyzkoušet si práci se zákazníkem, kontrolovat zpracované zeměměřické činnosti v podané žádosti o potvrzení geometrického plánu, seznámit se s činnostmi revize katastru nemovitostí v praxi. Na úseku poskytování si procvičili komunikační kompetence, kompetence sociální atd. Z hlediska kontaktu reálného pracovního procesu, získali žáci skutečnou představu, co je čeká na jejich budoucích pracovištích. Na závěr hodiny pak společně vyhodnotí vyplněné pracovní listy.

5 VÝZKUMNÁ ČÁST

5.1 Dotazníkové šetření a individuální rozhovory

Výzkumná část proběhla mezi pracovníky katastrálních pracovišť, s dokončeným středoškolským vzděláním, v oboru geodézie. Několik respondentů má dokončené středoškolské vzdělání, obor stavební. Na těchto školách, je geodézie jedním učebních předmětů. Použila jsem formu dotazníkovou formou. Rozeslání dotazníků a jejich sběr, se uskutečnilo elektronickou poštou. Souhlas s uveřejněním jmen z dotazníků a rozhovorů jsem neobdržela ode všech respondentů, proto ve vyhodnocení výsledků, používám označení respondent.

5.2 Výběr respondentů

Vzhledem k tomu, že v Ústeckém kraji je pouze jedna střední škola se zaměřením v oboru geodézie, oslovila jsem pro svoji výzkumnou část i bývalé studenty střední školy stavební. Na těchto školách je, jedním z učebních předmětů je geodézie, proto mnozí studenti jsou zaměstnáni na katastrálních pracovištích.

5.3 Zhodnocení výsledků dotazníkového šetření a individuálních rozhovorů

Jako zpětnou vazbu pro vyhodnocení všech 20 respondentů, jsem zvolila prostřednictvím písemného dotazníku. Respondenti dotazník obdrželi elektronickou poštou a sběr odpovědí, proběhl stejnou formou. V anonymním písemném dotazníku se vyjadřovali k průběhu exkurze, kterou absolvovali, v průběhu studia. Stejně otázky jsem použila i v rozhovorech. Od všech respondentů jsem nedostala souhlas se zveřejněním konkrétních jmen, proto výsledky svého šetření, je anonymní.

Dotazník tvoří 6 uzavřených otázek a 1 otázka otevřená. Respondenti volí způsob hodnocení shodný se známkováním ve škole, kdy jednička je nejlepší a pětka vyjadřuje naprostý nesouhlas. Dotazovaní měli možnost taktéž neodpovídat.

1. Záměrem první otázky bylo zjistit, zda se v průběhu studia respondent účastnil exkurze na katastru nemovitostí.
2. Druhá otázka byla zaměřena na hodnocení obsahu exkurze na katastru nemovitostí. Cílem bylo zjistit, zda byla exkurze pro respondenty zajímavá a pochopitelná. S průběhem bylo spokojeno, 12 respondentů ji ohodnotilo na výbornou, 6 shledali jako velmi dobrou, 4 ohodnotili jako uspokojivou.
3. Třetí otázka v dotazníku se zaměřovala na zjištění spokojenosti respondentů s praktickou stránkou exkurze, tedy na úroveň praktického výkladu. Cílem bylo zjistit, zda respondentům vyhovovaly praktické demonstrace. Z grafu je zřejmé, že i praktická stránka výuky byla vedena korektně, 15 respondentů ohodnotilo praktický výklad jako výborný, 4 jako velmi dobrý a 1 označil praktickou stránku výuky jako dobrou.
4. Čtvrtá otázka zjišťovala názory respondentů ohledně materiálně technického vybavení pracoviště. Celkem 15 respondentů hodnotili nabídku vybavení jako výbornou, 3 jako velmi dobrou a pro 2 respondenty byla nabídka jen „dobrá“.
5. Pátá otázka byla zaměřena na ohodnocení přístupnosti vyučujícího a jeho způsob komunikace. Respondenti u této položky hodnotili vstřícnost, ochotu navazování na znalosti z odborných předmětů, otevřenost k dotazům apod. Zde bylo hodnocení vyučujícího shodně na výbornou, pouze 1 respondent shledal přístupnost vyučujícího jako velmi dobrou.
6. Šestou otevřenou otázkou dotazníku jsem zjišťovala zájem o exkurzi, a zda došlo ke zvýšení zájmu o probírané učivo a pozitivní vliv na výběr zaměstnání. Na základě vyhodnocení je zřejmé, že pohled respondentů se značně liší. Zájem o exkurzi ohodnotili všichni pozitivně. Nicméně pouze 10 respondentů se ztotožilo s pozitivním přínosem, u 6 se zájem o práci na úřadě zvýšil, 1 respondent odpověděl, že se jeho zájem nezvýšil, a 3 neodpověděli, proto považují jejich odpověď za nerelevantní. Právě tuto zpětnou vazbu považují za velice dobrou, a vnímám v ní důležitost provedení opakování exkurze, ke zkvalitnění vztahu k oboru.
7. Poslední otázkou dotazníku bylo, zda by respondenti uvítali opakování exkurze na jednotlivých odděleních. Pro opakování přiblížení učiva a větší prostor na kladení otázek. Zde se na hodnocení shodli téměř všichni respondenti, a

opakování exkurze, se zaměřením na jednotlivá pracoviště, by doporučili. Pouze jeden respondent neodpověděl.

S několika respondenty jsem, kromě zaslaného dotazníku, vedla krátký rozhovor. Představila jim můj návrh formy exkurze po jednotlivých pracovištích s důkladnějším popisem pracovní náplně. Všem dotázaným se návrh této formy exkurze líbil. Shodli se, že vzhledem k většímu přiblížení profesního uplatnění v tomto oboru, je způsob navrhované exkurzní vyučovací jednotky zajímavější.

5.4 Vlastní doporučení

Navrhovaná vyučovací jednotka je jednodenní exkurze na katastru nemovitostí. Vzhledem k rozsahu činností katastru, by bylo vhodné pořádat celodenní návštěvu jednoho úseku oddělení. Jednalo by se tedy o tři po sobě jdoucí dny, jednotlivé skupiny studentů se vystřídají (jeden den, jeden úsek). Vybraní pracovníci jednotlivých pracovišť katastru, tak mají možnost, podrobněji žákům vysvětlit a ukázat pracovní postup v běžném pracovním dni. Jsem přesvědčená, že je zapotřebí zařadit exkurzní vyučovací jednotku opakovaně. Hlavním cílem je, získání konkrétní představy o práci na katastrálním pracovišti. Žáci po absolvování odborné exkurze tohoto tradičního oboru, mají přehled a logickou návaznost jednotlivých pracovních kroků. Dílčím cílem je u žáků vzbudit zájem a přiblížit reálné prostředí pracoviště. Působit tak na žáky být aktivními účastníky vzdělávacího procesu, a sami chtěli znát odpovědi, jak a za jakých podmínek pracovní proces funguje.

ZÁVĚR

Cílem bakalářské práce bylo vytvořit model exkurze na katastru nemovitostí pro učitele praktického vyučování v tomto oboru. Tento cíl se mi podařilo splnit. Zpětnou vazbu o názoru na zařazení exkurze do výuky praktického vyučování jsem zmapovala v dotazníkovém šetření, které je součástí práce, a rozhovorech absolventů oboru geodézie. V neposlední řadě, bych chtěla vyzdvihnout učitelův pozitivní vliv na žáka

tím, že nejen odborně vede hodiny praktického vyučování, ale myslí i na to, jak v žákovi vzbudit a prohloubit vztah vybranému oboru vzdělávání.

Během průzkumu se potvrdilo, že nejen názorná zkušenost z exkurze, ale i důležitost vlivu učitele a jeho snaha pozitivně ovlivnit vztah žáka k vybranému oboru, byla pro žáky více než teoretická výuka ve třídě. Čas vynaložený na uspořádání exkurze v rámci praktického vyučování, je efektivně využit a žáci jeví zájem o vzdělávání touto formou. Bakalářská práce „Posouzení vlivu učitele odborného výcviku na rozvíjení pozitivního vztahu k práci u žáků středního odborného učiliště na základě exkurze“, může být inspirující ve své obsahové stránce, kdy může posloužit učitelům středních odborných škol jako příručka pro přípravu exkurze na katastrálním pracovišti.

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

MONOTEMATICKÉ PUBLIKACE

BAUDYŠ, P., *Katastr a nemovitosti*. 2. vydání. Praha: C. H. Beck, 2010. ISBN 978-80-7400-304-2

BAUDYŠ, P., *Katastrální zákon*. Komentář. 1. vydání. Praha: C. H. Beck, 2014. ISBN 978-80-7400-525-1

DROBNÍK, J., *Základy pozemkového práva*. 3. vydání. Praha: Eva Rozkotová, 2010. ISBN 978-80-904209-8-4

BUMBA, J., *České katastry od 11. do 21. století*. 1. vydání. Praha: Grada Publishing, a.s., 2007. ISBN 978-80-247-6692-8

BAREŠOVÁ, E., BAUDYŠ, P. *Zákon o zápisech vlastnických a jiných věcných práv k nemovitostem*. Komentář. 4. vydání, Praha: C.H.Beck, 2007, s. 216,218

ČADÍLEK, M., *Didaktika praktického vyučování I*. Brno: Masarykova univerzita, 2005

ČADÍLEK, M., LOVEČEK, A., *Didaktika odborných předmětů*. Brno: Masarykova univerzita, 2005, s. 98

VALÍŠOVÁ, Alena, Hana KASÍKOVÁ a Miroslav BUREŠ. *Pedagogika pro učitele*. 2., rozš. a aktualiz. vyd. Praha: Grada, 2011. Pedagogika (Grada). ISBN 978-80-247-3357-9.

KŘÍŽ, Emil, *Základní principy didaktiky praktického vyučování: pro zemědělství, lesnictví a příbuzné obory*, Česká zemědělská univerzita v Praze, Institut vzdělávání a poradenství, 2018, s. 44, ISBN 978-80-213-2846-4

KUBA, B., OLIVOVÁ, K. *Katastr nemovitostí České republiky*. 9. vydání, Praha: LindePraha, a.s., 2005, s. 65

MAŇÁK, J. *Nárys didaktiky*. 1. vyd. Brno: MU, 1995, s. 24. ISBN 80-210-1124-6

PAVLASOVÁ, Lenka. *Přírodovědné exkurze ve školní praxi*. Praha: Univerzita Karlova v Praze, Pedagogická fakulta, 2015. ISBN 9788072908073.

PEKÁREK, Milan, Iveta BLÁHOVÁ a Ivana PRŮCHOVÁ. *Pozemkové právo*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2010. s. 225-226. ISBN 978-80-7380-253-0.

PEKÁREK, Milan, Iveta BLÁHOVÁ a Ivana PRŮCHOVÁ. *Pozemkové právo*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2010. s. 184, 187, 215. ISBN 978-80-7380-253-0.

PRŮCHA, Jan, Eliška WALTEROVÁ a Jiří MAREŠ. *Pedagogický slovník*. Praha: Portál, 1995. ISBN 80-7178-029-4.

PRŮCHA, J., WALTEROVÁ, E., MAREŠ, J. *Pedagogický slovník*. Praha: Portál, 2003, 4. vydání, 322 s., ISBN 80-7178-772-8

PRŮCHA, J., WALTEROVÁ, E., MAREŠ, J. *Pedagogický slovník*. 7., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Portál, 2013. ISBN 80-7290-192-3.

SKALKOVÁ, Jarmila. *Obecná didaktika*. Praha: ISV, 1999, s. 216, Pedagogika (ISV). ISBN 80-85866-33-1.

SKALKOVÁ, Jarmila. *Obecná didaktika: vyučovací proces, učivo a jeho výběr, metody, organizační formy vyučování*. Praha: Grada, 2007. Pedagogika (Grada). ISBN 978-80-247-1821-7

ŠUSTROVÁ, Daniela. Jak se promění katastr po 1. lednu 2014. Právní rádce. 2013, ročník XXI, č. 12, s. 22-25. *Economia a.s.*

VALÍŠOVÁ, Alena, Hana KASÍKOVÁ a Miroslav BUREŠ. *Pedagogika pro učitele*. 2., rozš. a aktualiz. vyd. Praha: Grada, 2011. Pedagogika (Grada). ISBN 978-80-247-3357-9.

VANĚČEK, D., *Didaktika technických odborných předmětů*. 1. vyd. Praha: České vysoké učení technické v Praze, 2016. ISBN 978-80-01-05991-3.

§ 2 odst.1e) vyhláška č. 357/2013 Sb.

§ 11 katastrálního zákona č.256/2013 Sb.

§ 14 odst. 1) katastrálního zákona č.256/2013 Sb.

§ 15 katastrálního zákona č.256/2013 Sb.

§ 16 odst. 1) katastrálního zákona č.256/2013 Sb.

§ 16 odst. 2) katastrálního zákona č.256/2013 Sb.

§ 16 odst. 3) katastrálního zákona č.256/2013 Sb.

§ 17 katastrálního zákona č.256/2013 Sb.

§ 18 odst. 4) katastrálního zákona č.256/2013 Sb.

§ 18 odst. 5) katastrálního zákona č.256/2013 Sb.

§ 23 katastrálního zákona č.256/2013 Sb.

§ 24 katastrálního zákona č.256/2013 Sb.

§ 25 katastrálního zákona č.256/2013 Sb.

§ 26 odst. 3) katastrální vyhlášky č. 357/2013 Sb.

§ 28 katastrální vyhlášky č. 357/2013 Sb.

§ 31 katastrálního zákona č.256/2013 Sb.

§ 43 katastrální vyhlášky 357/2013 Sb.

§ 66 odst. 1 písm. a) správního řádu č. 500/2004 Sb. ve znění pozdějších novel

§ 71 katastrální vyhlášky č. 357/2013 Sb.

§ 81 správního zákona č. 500/2004 Sb. ve znění pozdějších novel

§ 119 odst. 2 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník

§ 120 odst. 2 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník

Katastrální vyhláška č. 258/2012 Sb.

Katastrální vyhláška č. 259/2012 Sb.

Katastrální vyhláška č. 257/2012 Sb.

Katastrální vyhlášky č. 283/2014 Sb.

Katastrální vyhláška č. 357/2013 Sb.

Katastrální vyhláška č. 358/2013 Sb.

Katastrální vyhláška č. 359/2013 Sb.

Katastrální vyhláška § 43 č. 357/2013 Sb.

zákon č. 89/2012 Sb., nový občanský zákoník

zákon č. 344/1992 Sb., o katastru nemovitostí.

zákon č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí

ELEKTRONICKÉ ZDROJE

Český úřad zeměměřický a katastrální, © 2016 [cit. 14. 02. 2017].

ČÚZK-Katastrální úřad pro Ústecký kraj, Katastrální pracoviště Chomutov. *ČÚZK-Úvod* [online]. Copyright © [cit. 05. 03. 2021].

Informace o poskytování údajů katastru nemovitostí prostřednictvím dálkového přístupu pro vydávání ověřených výstupů z KN od 1. 7. 2006 [online].

Metodický portál RVP. Exkurze ve výuce. [online]. 2011 [cit. 27. 2. 2020]. Dostupné z: <https://clanky.rvp.cz/clanek/k/z/10081/EXKURZE-VE-VYUCE.html/>

Nahlížení do katastru nemovitostí (KN)+NÁVOD. *Dřevostavby a bydlení nezávislý portál Dřevostavitel*[online]. Dostupné z:<https://www.drevostavitel.cz/clanek/katastr-nemovitosti>

ORGANIZAČNÍ ŘÁD KATASTRÁLNÍHO ÚŘADU PRO JIHOMORAVSKÝ KRAJ, Příloha k č. j. ČÚZK-17938/2016-24 [cit. 21. 02. 2021].

SPISOVÝ ŘÁD KÚ, č. j. ČÚZK-04913/2018-22, ze dne 4. května 2018

JEDNACÍ ŘÁD KÚ, č. j. ČÚZK-10162/2014-22, ze dne 27. 6. 2014

SEZNAM OBRÁZKŮ

- Obr. 1 Budova katastrálního pracoviště Chomutov, s. 21
- Obr. 2 Organizační schéma ČÚZK, s. 24
- Obr. 3 Organizační rozdělení katastrálního pracoviště Chomutov, s. 29
- Obr. 4 Pozemková kniha k.ú. Jindřišská, s. 33
- Obr. 5 vzor GP dle vyhlášky č. 357/2013 Sb. v platném znění, s. 42
- Obr. 6 Webové stránky ČÚZK, s. 47

SEZNAM ZKRATEK

Atd	a tak dále
Apod	a podobně
BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
BPEJ	bonitonované půdně ekologické jednotky
ČÚZK	Český úřad zeměměřický a katastrální
DMS	Document Management System
EN	Evidence nemovitostí
EPVDS	elektronická podatelna a výpravna
EU	Evropská unie
GP	geometrický plán
ISKN	Informační systém katastru nemovitostí
JEN	Jednotná evidence nemovitostí
JEP	Jednotná evidence pozemků
KZ	katastrální zákon
KN	katastr nemovitostí
KÚ	Katastrální úřad

KP	Katastrální pracoviště
LV	list vlastnictví
Např.	například
NOZ	nový občanský zákoník
PD	podací deník
Z	záznam
V	vkład
OKO	obnova katastrálního operátu
OO	obnova operátu
OR	ostatní řízení
P	plomba
PGP	potvrzení geometrických plánů
PU	poskytování údajů
PUP	průběh pozemkových úprav
Popř	popřípadě
PM	podklady pro měření
PV	podpisový vzor
RO	revize operátu
S-JTSK	System jednotné trigonometrické sítě katastrální
SGI	soubor grafických informací
SP	správní poplatek
SPI	soubor popisných informací
ŠVP	školní vzdělávací program
ZDŘ	záznam dalšího řízení
ZPMZ	záznam podrobného měření změn