

**Mateřská škola, Základní škola a Praktická škola,  
České Budějovice, Štítného 3**

**Školní vzdělávací program pro střední vzdělávání**

**PRAKTICKÁ ŠKOLA DVOULETÁ**

**Kód oboru 78-62-C/02**

**Č.j.: MZPCB/00331/2012**

**DODATEK Č. 1**

**Platnost od 1.9.2021**

## **Zapojení tranzitního programu do vzdělávání žáků**

Mateřská škola, Základní škola a Praktická škola, České Budějovice, Štítného 3 je zapojena do projektu realizovaného Ústavem speciálně pedagogických studií PdF UP v Olomouci pod názvem Systémová podpora kariérového vzdělávání a tranzitních programů žáků se SVP v ČR (reg. č. CZ.02.3.62/0.0/0.0/19\_077/0016805).

Jedním z cílů projektu je zapojit tranzitní program do vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Naše škola je v rámci projektu zapojena do sítě Center tranzitní podpory, ve kterých je ověřován tranzitní program jako součást vzdělávacího programu žáků.

### **1. Úvodní vymezení řešené problematiky a vize**

Tranzitní program (dále „TP“), pojímán také jako *plánování přechodu*, vychází ze zahraničí, kde je znám pod pojmem „*transition planning*“. Pro české prostředí byl modifikován pod pojmem „*tranzitní program*“, který zajišťuje koordinované a komplexní pojetí podpory v době ukončování školní docházky u žáků se SVP ze školy do další etapy jejich života.

Proces plánování přechodu (tzv. plán přechodu) není spojován a orientován pouze na oblast práce a zaměstnanost (jak je v českém prostředí často chápáno), ale jedná se o cílenou práci související s tématem ukončováním školní docházky žáka se SVP a blížícím se odchodem z prostředí školy do další etapy jeho života (ideálně tedy dosažení co nejvyšší míry samostatnosti) na více tematických úrovních – např. další vzdělávání, volný čas, život v komunitě, udržení psychické pohody apod.

### **2. Zacílení oblasti plánování přechodu ze školního prostředí do další etapy života žáka**

Výstupem procesu plánování přechodu ze školního prostředí do běžného způsobu života je **vytvoření portfolia** konkrétního žáka, obsahujícího tzv. přechodové domény (např. vzdělávání, práce, volný čas, rodina, komunita, sociální služby, další návazné služby apod.). Zde je také uvedeno a popsáno to, co si žák dál po škole (ne)přeje dělat; co jej baví; jaké má sny a v čem by se chtěl i s pomocí druhých dál rozvíjet; jaké jsou příležitosti v místě, kde žije, jaké jsou návazné služby, komunita, rodina, přátelé aj.

Zpracované portfolio obsahuje konkrétní cíle žáka včetně definování případné míry potřebné podpory k dosažení stanovených cílů. Smyslem celého procesu plánování přechodu je

maximálně možné zajištění nejvhodnějších, dostupných a dosažitelných podmínek pro co možná nejvíce plynulý přechod žáka ze školy do další etapy jeho života.

Portfolio každého žáka (tzv. plán přechodu) je v ideálním případě syntézou informací, zaměřenou na:

- **Samostatný způsob života** – podstatou je vytvořit u žáků plán na podporu co nejvíce samostatného způsobu života po škole. Jeho tvorba vychází z mapování situace daného žáka.

Hodnoceny a zpracovány jsou vždy:

- přání, cíle samotného žáka,
- přání, cíle žáka z pohledu jeho rodiny,
- možnosti komunity,
- možnosti a dostupnost návazných služeb,
- možnosti pracovního uplatnění dle dovedností a schopností žáka,
- vhodnost a dostupnost forem dalšího vzdělávání apod.

Zásadní je důraz na samostatnou aktivitu žáka, vždy s přihlédnutím k možnostem a limitům vycházejícím z míry daného postižení.

U žáků, kteří jsou motivováni a schopni uplatnit se na trhu práce, bude přechodová doména práce/zaměstnání více popsána včetně individuální či skupinové praxe daného žáka u konkrétního zaměstnavatele.

- **Práce/zaměstnání** – oblast je zaměřená na individuální praxe v běžném pracovním prostředí, které by se po skončení vzdělávání mohly stát navazujícím zaměstnáním. Na praxích jsou zajištěny, dle individuální potřeby, asistence prostřednictvím asistenta TP.

Po vytipování vhodného pracoviště pro uskutečnění praxe je třeba zejména vytvořit individuální plán praxe (místo výkonu praxe, odkdy dokdy, jaké pracovní činnosti bude vykonávat, nácvik potřebných dovedností apod.), provést zaškolení v práci, provést školení v bezpečnosti práce, provádět přípravu a zadávání práce, provádět průběžnou

kontrolu a hodnocení a provést závěrečné vyhodnocení praxe. Aby praxe měla očekávaný přínos, je třeba, aby na jednotlivých krocích spolupracovali všichni zúčastnění – žák, zaměstnavatel, škola, poskytovatel služby tranzitního programu (sociální služba či jiná zainteresovaná organizace).

Klíčovou roli při podpoře plánování přechodu má:

- společné hledání a zjišťování životních cílů konkrétního žáka,
- znalost a diagnostikování jeho potřeb,
- včetně možností dalšího rozvoje, seberealizace a míry potřebné podpory nutné k dosažení stanovených cílů.

Smyslem plánu přechodu není pouze **řešení a zajištění individuálních praxí** u běžných zaměstnavatelů, ale **komplexní podpora žáků s vysokou mírou potřebné podpory**, které jejich zdravotní postižení aktuálně limituje natolik, že se nemohou či nechtějí po ukončení školy dále seberealizovat na otevřeném či chráněném trhu práce. U nich je nutné plán přechodu více orientovat na řešení a zajištění jejich dalšího života po ukončení vzdělávání.

U všech žáků je doporučeno, aby byly zjištěny všechny přechodové domény (vzdělávání, volný čas, život v komunitě, udržení psychické pohody, práce, návazné služby aj.).

**Cílem plánu přechodu je připravit realistický a splnitelný harmonogram činností a aktivit, který zvýší uplatnitelnost žáka v pracovním i ve společenském životě.**

### **3. Cílová skupina**

Cílovou skupinou jsou žáci se SVP (praktická škola dvouletá je určena žákům se středně těžkým mentálním postižením, případně lehkým mentálním postižením v kombinaci s dalším zdravotním postižením). S těmito žáky by měl být proces plánování přechodu zahájen a řešen nejpozději na začátku předposledního roku školní docházky.

#### 4. Harmonogram realizace tranzitního programu

<b>ZÁŘÍ</b>	<p><b>Tranzitní program (TP):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Vysvětlení TP, nabídka TP žákům, vytipování a dojednání žáků, kteří se jej chtějí účastnit.</li> <li>2) Kontaktování a schůzka s rodiči o zapojení žáka do TP a možnosti spolupráce.</li> </ol>
<b>ŘÍJEN</b>	<p><b>Tranzitní program (TP):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Zjišťování informací o žákovi (pracovní zkušenosti, s čím pomáhá doma, využívání kompenzačních pomůcek apod.), analýza schopností a podpory „Míra potřebné podpory“. Nástroje: Profil na jednu stranu, silné a slabé stránky, přání, co mě baví dělat, čím bych chtěl být apod., výhody práce.</li> <li>2) Exkurze u zaměstnavatele – utváření představy o tom, co znamená chodit do práce (jaké máme druhy zaměstnání – charakter, odměna, náplň práce, co k tomu potřebuji, abych ji mohl vykonávat, pracovní doba).</li> </ol>
<b>LISTOPAD</b>	<p><b>Tranzitní program (TP):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Zjišťování informací o žákovi, dokončení „Míry potřebné podpory“. Kompletace Profilu na jednu stranu a dalších nástrojů v rámci plánování zaměřeného na člověka (PZČ).</li> <li>2) Příprava na schůzku: žák/rodiče/další osoby.</li> <li>3) Exkurze do firem.</li> <li>4) Vytváření základních a jednoduchých pracovních návyků a dovedností. Bezpečnost práce na pracovišti.</li> </ol>
<b>PROSINEC</b>	<p><b>Tranzitní program (TP):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Realizace schůzky: žák/rodiče/další osoby s využitím nástroje „Mapa“ nebo „Cesta“. Výsledkem má být zmapování konkrétních představ o práci žáka. U žáků směřujících mimo zaměstnání důraz na zmapování oblastí samostatného způsobu života (komunikace, dovednosti, bydlení, volný čas, další vzdělávání, využívání sociálních služeb).</li> <li>2) Vytvoření akčního plánu (konkrétní úkoly, co je potřeba udělat, odpovědnost, termíny, jak poznám, že je splněno).</li> <li>3) Aktivní oslovení zaměstnavatelů pro výkon praxe od ledna.</li> <li>4) Vánoční dílny.</li> </ol>
<b>LEDEN</b>	<p><b>Tranzitní program (TP):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Příprava na výkon praxe v rámci prostředí školy (pokud je reálné).</li> <li>2) Aktivní výkon praxe s asistencí.</li> <li>3) Podpora sociálních dovedností žáka: komunikace, jak se prezentovat (v zaměstnání, zařizování osobních záležitostí), zásady vhodné/nevhodné komunikace apod.).</li> <li>4) Seznámení s úřady, které potřebujeme k životu (úřad práce, OSSZ, lékař aj.).</li> <li>5) U žáků směřujících mimo zaměstnání podpora vybraných oblastí, potřebných k nejvíce samostatnému způsobu života po škole (další vzdělávání, možnosti bydlení, volný čas apod.).</li> </ol>
<b>ÚNOR</b>	<p><b>Tranzitní program (TP):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Trénink dovedností souvisejících s praxí.</li> <li>2) Aktivní výkon praxe s asistencí.</li> <li>3) V případě potřeby zabezpečení pomůcek potřebných pro plnění pracovních úkolů.</li> <li>4) Podpora komunikace – seznamovací rozhovory, chování v práci, jak komunikovat na pracovišti apod.</li> <li>5) Exkurze.</li> <li>6) U žáků směřujících mimo zaměstnání podpora vybraných oblastí, potřebných</li> </ol>

	k co nejvíce samostatnému způsobu života po škole (další vzdělávání, možnosti bydlení, volný čas apod.).
<b>BŘEZEN</b>	<p><b>Tranzitní program (TP):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Trénink dovedností souvisejících s praxí.</li> <li>2) Aktivní výkon praxe s asistencí.</li> <li>3) Hodnocení výkonu praxe – revize o (ne)vhodnosti praxe a dalšího směřování žáka.</li> <li>4) Revize akčního plánu – co se daří, co je potřeba změnit apod.</li> <li>5) Podpora dovedností k získání zaměstnání – životopis, motivační dopis, jak hledat práci, oslovení (tel., e-mail, osobně), pracovní smlouva, plat.</li> <li>6) U žáků směřujících mimo zaměstnání aktivní vyhledávání možností a zdrojů podporujících vybrané oblasti žáka směrem k samostatnému způsobu života po škole (další vzdělávání, možnosti bydlení, volný čas apod.).</li> </ol>
<b>DUBEN</b>	<p><b>Tranzitní program (TP):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Trénink dovedností souvisejících s praxí.</li> <li>2) Aktivní výkon praxe s asistencí.</li> <li>3) Návštěva úřadu práce.</li> <li>4) Exkurze.</li> <li>5) Práce na počítači a hospodaření s penězi (e-mailová komunikace, vyhledávání pracovních nabídek, dopravních spojení, poznávání mincí a bankovek, bankovní účet, manipulace s penězi, nakupování aj.).</li> <li>6) U žáků směřujících mimo zaměstnání aktivní vyhledávání možností a zdrojů podporujících vybrané oblasti žáka směrem k samostatnému způsobu života po škole (další vzdělávání, možnosti bydlení, volný čas apod.).</li> <li>7) Příprava podkladů na plán přechodu do další etapy života (práce, další vzdělávání, podpora samostatného způsobu života, život v komunitě apod.).</li> </ol>
<b>KVĚTEN</b>	<p><b>Tranzitní program (TP):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Trénink dovedností souvisejících s praxí.</li> <li>2) Aktivní výkon praxe s asistencí.</li> <li>3) Zhodnocení uplynulého období (leden–duben) formou revize akčního plánu, míry potřebné podpory a celkové zhodnocení práce žáka.</li> <li>4) Aktualizace nástroje Profil na jednu stranu s doplněním o pracovní profil žáka.</li> <li>5) U žáků směřujících mimo zaměstnání aktualizace nástroje Profil na jednu stranu s doplněním o možnosti a zdroje podporující vybrané oblasti žáka směrem k samostatnému způsobu života po škole (další vzdělávání, možnosti bydlení, volný čas apod.).</li> <li>6) Finalizace plánu přechodu do další etapy života (práce, další vzdělávání, podpora samostatného způsobu života, život v komunitě apod.), který bude představen na schůzce v červnu.</li> </ol>
<b>ČERVEN</b>	<p><b>Tranzitní program (TP):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ukončení aktivního výkonu praxe.</li> <li>2) Poděkování zaměstnavatelům.</li> <li>3) Realizace reflektivního setkání žáka, rodičů a dalších osob (např. asistent, zaměstnavatel, sociální služby) – shrnutí a vyhodnocení.</li> <li>4) Finalizace plánu přechodu do další etapy života (práce, další vzdělávání, podpora samostatného způsobu života, život v komunitě apod.).</li> </ol>

### **Formy realizace praxí/exkurzí u zaměstnavatelů:**

- individuální praxe dle dovedností a schopností daného žáka zaměřené na posílení jeho pracovních činností (soběstačnosti a samostatnosti; zvyšování kompetencí spojených s hledáním, získáním a udržením si pracovního místa);
- individuální praxe dle možností školy;
- individuální praxe dle trhu práce (otevřený či chráněný);
- exkurze u zaměstnavatelů;
- skupinová praxe dle možnosti školy a trhu práce (se zaměřením na posílení pracovních činností žáků).

### **Podpůrné formy:**

- plánování zaměřené na člověka;
- setkání se zákonnými zástupci;
- setkání se zástupci návazných služeb (např. sociální služby);
- asistence na pracovišti (zaměstnanec školy, firmy, sociální služby);

## **5. Časová dotace realizace tranzitního programu**

Realizace tranzitního programu bude probíhat zejména v rámci vyučovacích předmětů ze vzdělávací oblasti Odborné činnosti (Rodinná výchova, Příprava pokrmů a Ruční práce), ale i v dalších předmětech (Základy společenských věd, Výchova ke zdraví). Týdenní časová dotace věnovaná tranzitnímu programu se bude pohybovat v rozmezí 2 až 6 hodin týdně.

## **6. Oblasti stávajícího ŠVP školy, které jsou změněny (ovlivněny, zasaženy...) tranzitním programem**

### **A. Klíčové kompetence a výchovně-vzdělávací strategie vedoucí k jejich naplnění:**

#### **Kompetence k učení**

- vést žáky k sebehodnocení, poznávání vlastních pokroků a nalezení vlastních chyb
- vést žáky k samostatnému vyhledávání informací spojených s výkonem činnosti realizované s podporou tranzitního programu (tisk, internet, komunikace s partnery)
- naučit žáky používat osvědčené postupy při osvojování učiva, upevňovat získané vědomosti a dovednosti
- motivovat žáky k učení a oceňovat jejich pokrok

### **Kompetence k řešení problémů**

- vést žáky k rozpoznání a řešení problémových situací, se kterými se setká při plánování a realizaci tranzitního programu a které jsou zároveň řešitelné jeho vlastními silami
- vést žáky k přijímání důsledků svých rozhodnutí a zhodnocení výsledků řešení
- vést žáky ke schopnosti popsat problém, umět se svěřit a požádat o radu, dobrou radou se řídit

### **Komunikativní kompetence**

- srozumitelné vyjadřování, komunikace se spolužáky, s učiteli a dospělými
- chápání obsahu sdělení, názoru jiných a přiměřené reagování
- získané komunikativní dovednosti uplatňovat v interpersonálních vztazích i s cizími osobami, se kterými se v rámci TP setkává

### **Kompetence sociální a personální**

- spolupráce ve skupině při řešení úkolu
- vytváření pravidel týmové práce

### **B. Výchovně-vzdělávací strategie:**

Výchovně vzdělávací strategie, vedoucí k utváření a rozvíjení klíčových kompetencí, jsou uplatňovány všemi pedagogy, přičemž respektují různorodost osobnostních zvláštností žáků.

Formou praktických činností ve vzdělávací i praktické složce vzdělávání jsou u žáků, na úrovni jejich schopností a možností, vytvářeny a rozvíjeny jednotlivé klíčové kompetence. V praktické škole dvouleté jsou rozvíjeny také odborné kompetence: zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci; kvalitní práce a ekonomické jednání.

### **Kompetence pracovní:**

- vytváření pozitivního vztahu k manuálním činnostem a ověřování úrovně pracovních dovedností
- vytváření představy o svém budoucím pracovním uplatnění s ohledem na reálné možnosti a zájmy

### **Dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci:**

- dodržování právních předpisů v oblasti bezpečnosti práce, požární ochrany a hygieny
- používání osobních ochranných pracovních prostředků
- spoluvytváření bezpečného pracovního prostředí



### C. Vzdělávací oblasti

Jazyk a jazyková komunikace: výsledek vzdělávání (VV): komunikovat v běžných situacích; *učivo*: komunikace na pracovišti (na místě dalšího působení), společenské fráze, porozumění pokynům, vyjádření základních potřeb a požadavků.

Matematika a její aplikace: VV: orientovat se v čase s přesností na půlhodiny, určit čas na digitálních hodinách; *učivo*: jízdní řády, plánování (dojet na praxi na stanovený čas, hlídat si dobu, kdy má odejít...).

Člověk a společnost: VV: zvládat základní pravidla společenského chování; *učivo*: chování na veřejnosti, v dopravních prostředcích, na pracovišti.

Rodinná výchova: VV: uplatňovat hygienické zásady a návyky v osobní hygieně; *učivo*: osobní hygienické návyky na pracovišti, na místě dalšího působení.

### D. Průřezová témata (PT)

#### Osobnostní a sociální výchova:

- **Rozvoj schopnosti poznávání** - rozvíjení smyslového vnímání, pozornosti a soustředění; upevňování dovedností zapamatování, řešení problémů; prohlubování dovedností pro celoživotní učení
- **Sebepoznání a sebepojetí** - znám sebe sama, moje chování, druzí jako zdroj informací o mně; moje vztahy k sobě a druhým lidem
- **Mezilidské vztahy** – nácvik chování podporujícího dobré vztahy (respekt, podpora, pomoc); lidská práva jako regulativ vztahů

#### Osobnostní a sociální výchova:

- **Svět práce** - hlavní oblasti světa práce, charakteristické znaky práce a jejich aplikace na možnosti pracovního uplatnění (pracovní činnosti, pracovní prostředky, pracoviště, pracovní doba, bezpečnost a ochrana zdraví při práci), trh práce a jeho ukazatele, požadavky zaměstnavatelů, problémy nezaměstnanosti, získávání informací při hledání zaměstnání – práce s informacemi
- **Sebeprezentace** - písemná i verbální, sestavování žádostí o zaměstnání, životopis, přijímací pohovor – modelové situace, komunikace s úřady a osobní prezentace při hledání zaměstnání
- **Pracovně právní legislativa** - zákoník práce, pracovní poměr, zaměstnanec, zaměstnavatel, práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele, mzda a její složky, informační, poradenské a zprostředkovatelské služby v oblasti hledání zaměstnání, úřady práce, rekvalifikace

## **7. Učební plán**

TP je realizován v rámci rozsahu praktických činností v odborných činnostech, tudíž nedochází ke změnám v učebním plánu.

## **8. Dokumentace související s tranzitním programem**

### **A. Ředitelství školy**

- Smlouva o individuální praxi
- Smlouva o skupinové praxi
- Seznam žáků účastnících se TP

### **B. Dokumentace související s konkrétním žákem**

- Portfolio – informace o žákovi – přechodové domény, míra potřebné podpory
- Zápis ze setkání + akční plán
- Kontrolní seznam plánovaných a realizovaných činností
- Zápis z asistence na praxi

## **9. Personální zabezpečení tranzitního programu**

### **A. Metodik TP**

- vede pravidelné schůzky s vybranými žáky;
- pracuje s vybranými žáky na základě principů plánování zaměřeného na člověka;
- sestavuje osobní profil žáka, zajišťuje a vytváří individuální plány pro žáky;
- podporuje žáka ve vytvoření vlastní představy o budoucím životě či pracovním uplatnění, rozvoje pracovních a sociálních dovedností;
- mapuje trh práce;
- vytipovává vhodné praxe pro žáka;
- vyhledává zaměstnavatele;
- dojednává schůzky se zaměstnavatelem a podmínky pro praxi;
- podporuje žáka při realizaci praxe na otevřeném či chráněném trhu práce;
- vyhodnocuje situace a plány žáka;
- spolupracuje s asistentem TP;

- komunikuje s rodinou a dalšími podpůrnými osobami v okolí žáka.

#### **B. Asistent TP**

- poskytuje podporu žákovi při nábízení pracovních a sociálních dovedností;
- poskytuje podporu žákovi při doprovodu na a z místa výkonu praxe, při výkonu praxe;
- pozoruje průběh práce žáka na praxi a snaží se vytipovat nejvhodnější postup práce;
- pomáhá žákovi získat dovednosti potřebné k samostatnému vykonávání pracovních úkolů;
- je odpovědný za poskytování adekvátní podpory žákovi v začleňování do kolektivu spolupracovníků;
- pomáhá žákovi rozvíjet jeho kontakty a komunikaci se zaměstnavatelem, nadřízenými a spolupracovníky;
- podporuje kolegy ve správném zadávání pracovních úkolů žákovi;
- podporuje žáka v osvojení dovednosti, které s prací souvisejí nepřímo;
- je odpovědný za sledování a zaznamenávání nedostatků a obtíží v průběhu praxe;
- ve spolupráci s metodikem navrhuje strategie řešení obtíží na pracovišti, sleduje a zaznamenává výsledky použité strategie.

#### **C. Vyučující žáka**

- obsah i formy výuky plánuje se ohledem na cíle a principy tranzitního programu;
- klade důraz na nábízení dovedností, které žák prakticky využije v závislosti na konkrétním zaměření individuálního plánování (portfolia žáka);
- při plánování učebního pokroku žáka úzce spolupracuje s dalšími vyučujícími a se všemi aktéry tranzitního programu konkrétního žáka.

### **10. Technicko-materiální zabezpečení tranzitního programu**

- a) Ochranné pomůcky související s průběhem praxí
- b) Kancelářské potřeby (papíry různých formátů pro plánování žáka – MAPA, CESTA...; pastelky, fixy, křídly...; kancelářské složky)

## **10. Organizace a pracoviště, na nichž je realizován tranzitní program**

### **A. Externí zaměstnavatelé**

V rámci principů plánování zaměřeného na člověka a zjištěných pracovních dovedností, schopností a preferencí žáků vytipovat zaměstnavatele na otevřeném či chráněném trhu práce. V případě, že žák nemá představu, oslovit zaměstnavatele a prostřednictvím praxe vyzkoušet vhodnost či nevhodnost pracovního uplatnění dle zájmu žáka. Pracoviště by mělo reflektovat zájmy žáka.

### **B. Vlastní zdroje**

Žáci budou podle možností vykonávat praxi v mateřské škole, která je součástí Mateřské školy, Základní školy a Praktické školy, České Budějovice, Štítného 3.

### **C. Zařízení sociálních služeb**

Metodik TP (výchovný poradce) vede seznam poskytovatelů sociálních služeb, které by mohli žáci využívat v průběhu či po ukončení školy (např. sociální rehabilitace, aktivizační služby, volnočasové, stacionáře aj.).

V Českých Budějovicích dne 26.8.2021

Mgr. Jiří Zemko  
ředitel školy

Školská rada vzala na vědomí dne 30.8.2021.