

## Implementace tranzitního programu do ŠVP

**Dodatek k ŠVP Truhlářská a čalounická výroba se zaměřením na Truhlářské práce ve stavebnictví platného od 1. 9. 2018 do 30.6.2024**

**Škola:** VOŠ DAKOL a SŠ DAKOL, o.p.s.

**Ředitelka školy:** Ing. Michaela Pacanovská

**Koordinátor ŠVP:** Mgr. Olga Gajdošíková

**Platnost dokumentu:** od 1. 9. 2022

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

Vyšší odborná škola DAKOL a Střední škola DAKOL, o.p.s. je realizátorem projektu Cesta je cíl.

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

#### **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, 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 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 průvodce TP a učitele odborného výcviku nebo instruktora.

Po vtypování 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 jako poskytovatel služby tranzitního programu.

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, tedy žáci studující na naší škole v oborech vzdělávání kategorie E (Malířské a natěračské práce; Prodavačské práce; Stravovací a ubytovací služby; Strojírenské práce; Truhlářská a čalounická výroba; Zahradnické práce; Zednické práce).

S těmito žáky je proces plánování přechodu zahájen a řešen nejpozději 2 roky před ukončením studia na naší škole.

## **Harmonogram realizace tranzitního programu**

### **ZÁŘÍ**

#### **Tranzitní program (TP):**

- 1) Vysvětlení TP, nabídka TP žákům, vytipování a dojednání žáků, kteří se jej chtějí účastnit.
- 2) Kontaktování a schůzka s rodiči o zapojení žáka do TP a možnosti spolupráce.

### **ŘÍJEN**

#### **Tranzitní program (TP):**

- 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.
- 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).

### **LISTOPAD**

#### **Tranzitní program (TP):**

- 1) Zjišťování informací o žákovi, dokončení „Míry potřebné podpory“. Kompletace Profilu na jednu stranu a dalších nástrojů v rámci plánování zaměřeného na člověka (PZČ).
- 2) Příprava na schůzku: žák / rodiče / další osoby.
- 3) Exkurze do firem.
- 4) Vytváření základních a jednoduchých pracovních návyků a dovedností. Bezpečnost práce na pracovišti.

### **PROSINEC**

#### **Tranzitní program (TP):**

- 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).
- 2) Vytvoření individuálního tranzitního plánu žáka (ITP) - konkrétní úkoly, co je potřeba udělat, odpovědnost, termíny, jak poznám, že je splněno.
- 3) Aktivní oslovení zaměstnavatelů pro výkon praxe od ledna.
- 4) Vánoční dílny - aktivity.

### **LEDEN**

#### **Tranzitní program (TP):**

- 1) Příprava na výkon praxe v rámci prostředí školy v dílnách a odborných učebnách.
- 2) Aktivní výkon praxe s asistencí.
- 3) Beseda - podpora sociálních dovedností žáka: komunikace, jak se prezentovat (v zaměstnání, zařizování osobních záležitostí, finanční a digitální gramotnost, apod.), zásady vhodné/nevhodné komunikace.
- 4) Seznámení s úřady, které potřebujeme k životu (úřad práce, OSSZ, lékař aj.).
- 5) U žáků směřujících mimo zaměstnání podpora vybraných oblastí, potřebných

k nejvíce samostatnému způsobu života po škole (další vzdělávání, možnosti bydlení, volný čas apod.).

## **ÚNOR**

### **Tranzitní program (TP):**

- 1) Trénink dovedností souvisejících s praxí.
- 2) Aktivní výkon praxe s asistencí.
- 3) V případě potřeby zabezpečení pomůcek potřebných pro plnění pracovních úkolů.
- 4) Beseda - podpora komunikace – seznamovací rozhovory, chování v práci, jak komunikovat na pracovišti apod.
- 5) Exkurze.
- 6) U žáků směřujících mimo zaměstnání podpora vybraných oblastí potřebných k co nejvíce samostatnému způsobu života po škole (další vzdělávání, možnosti bydlení, volný čas apod.).

## **BŘEZEN**

### **Tranzitní program (TP):**

- 1) Trénink dovedností souvisejících s praxí.
- 2) Aktivní výkon praxe s asistencí.
- 3) Hodnocení výkonu praxe – revize o (ne)vhodnosti praxe a dalšího směřování žáka.
- 4) Revize akčního plánu – co se daří, co je potřeba změnit apod.
- 5) Besedy na téma sociální komunikace – životopis, motivační dopis, jak hledat práci, oslovení (tel., e-mail, osobně), pracovní smlouva, plat.
- 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.).

## **DUBEN**

### **Tranzitní program (TP):**

- 1) Trénink dovedností souvisejících s praxí.
- 2) Aktivní výkon praxe s asistencí.
- 3) Návštěva úřadu práce.
- 4) Exkurze.
- 5) Besedy zaměřené na finanční a digitální gramotnost (e-mailová komunikace, vyhledávání pracovních nabídek, dopravních spojení, poznávání mincí a bankovek, bankovní účet, manipulace s penězi, nakupování aj.).
- 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.).
- 7) Příprava podkladů na plán přechodu do další etapy života (práce, další vzdělávání, podpora samostatného způsobu života, život v komunitě apod.).

## **KVĚTEN**

### **Tranzitní program (TP):**

- 1) Trénink dovedností souvisejících s praxí.
- 2) Aktivní výkon praxe s asistencí.
- 3) Zhodnocení uplynulého období (leden–duben) formou revize akčního plánu, míry potřebné podpory a celkové zhodnocení práce žáka.
- 4) Aktualizace nástroje Profil na jednu stranu s doplněním o pracovní profil žáka.
- 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.).

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.

## **ČERVEN**

### **Tranzitní program (TP):**

- 1) Ukončení aktivního výkonu praxe.
- 2) Poděkování zaměstnavatelům.
- 3) Realizace reflektivního setkání žáka, rodičů a dalších osob (např. metodik, průvodce, zaměstnavatel, vedení školy) – shrnutí a vyhodnocení.
- 4) Finalizace plánu přechodu do další etapy života (práce, další vzdělávání, podpora samostatného způsobu života, život v komunitě apod.)

### **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 (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 – učitel odborného výcviku, průvodce žáka, firmy).

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

Hodinová dotace: 1-2 hodiny týdně.

## **6. Oblasti stávajícího ŠVP školy, které jsou ovlivněny/zasaženy tranzitním programem**

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

#### **Kompetence k učení**

Žák:

- vyhledává informace spojené s výkonem činnosti realizované s podporou tranzitního programu (tisk, internet, komunikace s partnery);
- využívá je v praktickém životě; třídí, posuzuje informace, vyvozuje závěry pro své pracovní uplatnění či pro využití v osobním životě;
- prohlubuje svoje vědomosti a dovednosti, používá pojmy z pracovních činností.

#### **Kompetence k řešení problémů**

Žák:

- řeší samostatně ty problémy, se kterými se setká při plánování a realizaci tranzitního programu a které jsou zároveň řešitelné jeho vlastními silami;
- umí požádat o podporu při řešení problémů, které jsou nad jeho možnostmi, druhou osobu;
- umí rozlišit závažnost problémů a dokáže zvolit strategii jejich řešení (s podporou

druhé osoby, bez podpory).

### **Komunikativní kompetence**

Žák:

- rozvíjí své komunikační dovednosti, plán svého rozvoje;
- využívá informační a komunikační prostředky a technologie pro kvalitní a účinnou komunikaci s okolním světem;
- využívá text (obrázky) ke svému rozvoji a k aktivnímu zapojení se do společenského dění;
- učí se komunikovat i s cizími osobami, se kterými se v rámci TP setkává.

### **Kompetence sociální a personální**

Žák:

- buduje své kooperační dovednosti;
- posiluje dovednost vnímat a respektovat pravidla;
- zdokonaluje se ve svém chování.

### **Odborné kompetence**

Žák:

- dbá na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci,
- usiluje o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb,
- jedná ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje,
- používá a připravuje materiály ke zpracování v truhlářské výrobě,
- vykonává jednoduché pracovní činnosti v oblasti truhlářské výroby.

## **C. Vzdělávací oblasti**

**Občan v demokratické společnosti** – osobnost a její rozvoj:

- komunikace, vyjednávání, řešení problémů.

**Člověk a svět práce:**

- identifikace a formulování vlastních priorit;
- práce s informacemi, vyhledávání, vyhodnocování a využívání informací;
- odpovědné rozhodování na základě vyhodnocení získaných informací;
- verbální komunikace při důležitých jednáních; písemné vyjadřování při úřední korespondenci.

## **7. Učební plán**

**Učební obory kategorie E**

TP je realizován v rámci praktických činností formou odborného výcviku, 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 + individuální tranzitní plán žáka
- 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;
- vytíповává vhodné praxe pro žáka;
- vyhledává zaměstnavatele;
- dojednávává 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 průvodcem TP;
- komunikuje s rodinou a dalšími podpůrnými osobami v okolí žáka.

### **B. Průvodce TP**

- poskytuje podporu žákovi při nábícvu pracovních a sociálních dovedností;
- poskytuje podporu žákovi při výkonu praxe;
- pozoruje průběh práce žáka na praxi a snaží se vytíповat 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 dovedností, které s prací souvisejí nepřímou;
- 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 nábícvu 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.

### **D. Výchovný poradce**

- informuje zákonné zástupce o možnostech zapojení žáka do tranzitního programu spolupracuje s metodikem TP;
- poskytuje informace o školách, studijních oborech, přihlašce na SŠ a průběhu přijímacího řízení (termíny, odvolání, druhé kolo apod.), v případě, že se žák rozhodne pro další vzdělávání.

**10. Technicko-materiální zabezpečení tranzitního programu (včetně zajištění bezpečnosti)**

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

Školská rada projednala a vzala na vědomí dne 23.9.2022.

Ing. Michaela Pacanovská  
Ředitelka školy