

METODIKA PROGRAMU

podpora vzdělávání



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ





METODIKA PROGRAMU

podpora vzdělávání



**EDITORŮ:**

Petra Klingerová

AUTORSKÝ KOLEKTIV:

Petra Klingerová

Štefan Gabčo

Monika Schweidlerová

Vendula Karasová

Tato publikace byla vytvořena v rámci projektu Do lavic! – podpora a poradenství, financovaného z prostředků OPVK.

Člověk v tísni, o. p. s.

Šafaříkova 24, Praha 2, 128 00

Vydal Člověk v tísni, o. p. s. v rámci projektu Do lavic!
realizovaného z prostředků OPVK

ISBN 978-80-87456-27-9

OBSAH

TEORETICKÁ ČÁST

0	Preambule	9
1	Problematika vzdělávání v kontextu sociálního vyloučení	11
2	Popis Programu podpora vzdělávání	13
2.1	Poslání Programu podpora vzdělávání	13
2.2	Cíle Programu podpora vzdělávání v rodinách.....	13
2.3	Cílová skupina Programu podpora vzdělávání	14
2.4	Negativní vymezení cílové skupiny.....	15
2.5	Kapacita služby	16
3	Priority Programu podpora vzdělávání	17
3.1	Práce s rodinou.....	18
3.2	Práce se školou a dalšími vzdělávacími institucemi.....	22
3.3	Práce s dobrovolníky.....	24
3.4	Volnočasové aktivity.....	28
3.5	Administrativa a účast na case managementu rodiny	30
4	Evaluace programu podpora vzdělávání	33
5	Řízení Programu	35
5.1	Lokální řízení.....	35
5.2	Centrální řízení.....	35

PRAKTICKÁ ČÁST

6	Metodika skupinového doučování.....	37
6.1	Pojem skupinové doučování	37
6.2	Vývoj skupinového doučování.....	38
6.3	Vyhledávání klientů	38
6.4	Prezentace skupinového doučování, vyhledávání dobrovolníků...	40
6.5	Case management v rámci skupinového doučování	42
6.6	Asistent dobrovolníka.....	44
6.7	Spolupráce s pedagogy	44



6.8	Činnost v rodině.....	45
6.9	Povinnosti dobrovolníků.....	45
6.10	Doprovod na skupinové doučování.....	45
7	Motivační hra Žetonek.....	47
7.1	Role dobrovolníka, učitele a koordinátora vzdělávání.....	47
7.2	Realizace hry Žetonek.....	48
7.3	Instrukce pro dobrovolníky	49
7.4	Instrukce pro učitele	51
8	Letní a prázdninové pobyty	53
8.1	Jaký je rozdíl mezi příměstským táborem a pobytovou akcí?.....	53
8.2	Jak probíhají příměstské tábory?.....	54
8.3	Jak probíhají pobytové akce?.....	54
9	Přílohy.....	57
9.1	Příloha č. 1 – Tabulka kompetencí rodičů.....	57
9.2	Příloha č. 2 – Smlouva s klienty.....	61
9.3	Příloha č. 3 – Leták pro nábor dobrovolníků.....	67
9.4	Příloha č. 4 – Smlouva o výkonu dobrovolnické služby.....	71
9.5	Příloha č. 5 – Smlouva o změně smlouvy o výkonu dobrovolnické služby	75
9.6	Příloha č. 6 – Dohoda o mlčenlivosti.....	77
9.7	Příloha č. 7 – Prohlášení dobrovolníka	81
9.8	Příloha č. 8 – Volnočasové kroužky.....	83
10	Použitá literatura.....	87



TEORETICKÁ ČÁST

0 PREAMBULE

Program podpora vzdělávání je jednou ze služeb Programů sociální integrace (dále jen PSI), která je při regionálních pobočkách poskytována klientům ohroženým sociálním vyloučením. Primárně vychází z metodiky partnerské organizace Tady a teď, o.p.s. a ve společnosti Člověk v tísni, o.p.s. se rozvíjí od roku 2006, kdy byl postupně implementován do činnosti jednotlivých poboček PSI, které v této době vznikaly. Program podpora vzdělávání je jednou z nejmladších služeb PSI, která byla původně založena bez jednotného centrálního vedení a byla upravována dle konkrétních lokálních potřeb jednotlivých poboček. Proto si v každé pobočce zachoval jistou osobitost a specifičnost danou lokálními podmínkami.

Ambicí metodiky Programu podpora vzdělávání není nivelizace pobočkových rozdílů, nýbrž minimální standardizace toho, co je pro všechny společné. Metodika Programu podpora vzdělávání má za úkol tuto službu představit, ulehčit nově příchozím kolegům rychlé zapracování a poskytnout oporu již zkušeným pracovníkům.

Metodika programu také může posloužit jako návod jiným neziskovým organizacím, školám, případně obcím, které usilují o to, aby děti žijící v podmínkách sociálního vyloučení, byly začleněny do vzdělávání na běžných školách a hledají způsoby jejich podpory.





1 PROBLEMATIKA VZDĚLÁVÁNÍ V KONTEXTU SOCIÁLNÍHO VYLOUČENÍ

Program podpora vzdělávání reaguje na fakt, že nedostatečné vzdělání je jednou z klíčových příčin sociálního vyloučení, tedy neschopnosti nalézt vhodné uplatnění na pracovním trhu, neschopnosti dosáhnout odpovídající životní úrovně a ztížené možnosti optimálně se společensky uplatnit. Nízká vzdělanost je v mnohých, zejména pak romských sociálně vyloučených rodinách, přenášena z generace na generaci. Dle Sociologické analýzy přechodu romských dětí ze sociálně vyloučených lokalit ze základních škol na střední školy, GAC, 2011 *„existují silné souvislosti mezi nízkými vzdělanostními aspiracemi a sociálním prostředím, ve kterém děti vyrůstají“*. Děti automaticky reprodukují vzorce chování svých rodičů, kteří jsou ve většině případů nízce vzdělání, dlouhodobě nezaměstnaní, případně zaměstnaní v nekvalifikovaných profesích. Obvykle si nespojují možnost nalezení dobrého pracovního a společenského uplatnění s výší dosaženého kvalifikačního stupně. Dětem tak při vzdělávání není věnován dostatek pozornosti, schází jim potřebné pomůcky, vhodné pracovní místo a v neposlední řadě důsledná kontrola při plnění školních povinností, pravidelné docházky a podobně.

Děti vyrůstající v sociálně vyloučeném prostředí pak často selhávají na školách hlavního vzdělávacího proudu, jsou přeřazovány do základních škol praktických a předčasně ukončují své vzdělávací kariéry. Podle Analýzy postojů a vzdělávacích potřeb romských dětí a mládeže, GAC, 2007 *„Z deseti chlapců pocházejících ze sociálně znevýhodněného prostředí se udrží ve vzdělávacím procesu na běžné základní škole pouze tři, z deseti dívek pak polovina“*. Běžné české základní školy totiž nejsou na vzdělávání sociálně znevýhodněných dětí dostatečně vybaveny. Schází jim potřebné informace o potřebách sociálně znevýhodněných dětí, o alternativních pedagogických metodách, které lze při práci se sociálně znevýhodněnými dětmi uplatňovat a potýkají se s personální „poddimezovaností“.

Program podpora vzdělávání je šancí pro děti, které kvůli tomu, že pochází ze sociálně znevýhodněného prostředí, zažívají neúspěch



na běžných školách. Usiluje o to, aby sociální znevýhodnění nebylo determinantou školní neúspěšnosti.

Program kombinuje přímé individuální doučování sociálně znevýhodněných dětí s činnostmi zaměřenými na pedagogizaci rodinného prostředí, které umožňují prolomení nefunkčního přístupu ke vzdělávání přímo v rodinách a přispívají k dlouhodobé změně. Program je dále můstkem mezi rodinou žijící na okraji společnosti a institucí školy. Zaměřuje se na to, aby pedagogové komplexně pochopili fenomén sociálního vyloučení a v důsledku tak uplatňovali inkluzivní přístup k těmto dětem, jejichž speciální vzdělávací potřeby jsou dány sociálním znevýhodněním. V nespolední řadě, program prostřednictvím zapojení dobrovolníků, usiluje také o vzájemné přiblížení většinové společnosti a lidí žijících v podmínkách sociálního vyloučení a o narušení zažitých negativních stereotypů na obou stranách.



2 POPIS PROGRAMU PODPORA VZDĚLÁVÁNÍ

2.1 POSLÁNÍ PROGRAMU PODPORA VZDĚLÁVÁNÍ

Posláním Programu podpora vzdělávání je předcházení sociálnímu vyloučení, snižování míry sociálního vyloučení systematickou podporou dítěte a rodiny, vedoucí ke změně postojů ke vzdělávání a zvyšování školní úspěšnosti.

2.2 CÍLE PROGRAMU PODPORA VZDĚLÁVÁNÍ V RODINÁCH

Program podpora vzdělávání má vytyčeny především následující obecné cíle:

u dětí:

- zlepšení školních výsledků;
 - zlepšení známek, případně celkového průměrného prospěchu;
 - nabytí nových znalostí u doučovaných dětí;
 - snížení počtu omluvených i neomluvených hodin – zlepšení docházky;
- systematizace domácí přípravy;
- podpora smysluplného trávení volného času;
- posílení sociálních a komunikačních dovedností;
- motivace k (dalšímu) vzdělávání;
- zlepšení sebehodnocení;
- orientace v prostředí vně sociálně vyloučené lokality, vně sociálně vyloučeného prostředí obecně;



u rodin:

- pedagogizace prostředí;
- optimalizace podmínek domácí přípravy;
- zlepšení spolupráce rodiny se školou a dalšími vzdělávacími institucemi;

u veřejnosti a spolupracujících institucí:

- změna přístupu veřejnosti k problematice sociálního vyloučení;
- podpoření inkluzivních přístupů ve vzdělávacím systému, prostřednictvím objasňování speciálních vzdělávacích potřeb žáků, daných sociálním znevýhodněním.

2.3 CÍLOVÁ SKUPINA PROGRAMU PODPORA VZDĚLÁVÁNÍ

Program podpora vzdělávání se v praxi **nejčastěji věnuje dětem ve věku povinné školní docházky** (cca 6–15 let). V indikovaných případech však může být věk posunut směrem k nižší i vyšší hranici. Program podpora vzdělávání je určen dětem, které vyrůstají v sociálně vyloučeném prostředí. **Rozhodujícím kritériem pro přijetí do programu však nemusí být míra chudoby či materiálního zajištění dané rodiny, ale spíše míra znevýhodnění**, které je dáno od většinové společnosti odlišujícím se přístupem a postojem ke vzdělávání a tedy neschopnost rodiny předávat funkční vzorce chování v této oblasti. Z hlediska místní působnosti programu jsou do cílové skupiny zahrnuty rodiny a děti, které žijí v obcích, ke kterým se vztahuje působnost oblastní pobočky společnosti Člověk v tísni, aby bylo možné zajistit komplexnost působení a provázanost s dalšími službami a to i v politicko-strategické oblasti.

Na základě těchto kritérií je cílová skupina Programu podpora vzdělávání nastavena takto:

- děti a mládež od 3 – 20 let (**nejčastěji 6 – 15 let**);



- sociálně znevýhodněné, sociálně vyloučené nebo ohrožené sociálním vyloučením, žijící v prostředí sociokulturně znevýhodňujícím;
- děti a rodiny žijící v místech působnosti poboček PSI společnosti Člověk v tísni o.p.s.

Jelikož Program podpora vzdělávání působí často přímo v domácím prostředí dětí/dospívajících, jsou nezanedbatelnou cílovou skupinou také rodiče/rodiny těchto dětí. Program podpora vzdělávání se rodinami zabývá však pouze prizmatem vzdělávací dráhy dětí a dospívajících.

Sekundárně za cílovou skupinu považujeme také dobrovolníky, pro které je doučování a porozumění fenoménu sociálního vyloučení cenou životní zkušeností, která pomáhá narušovat negativní stereotypy.

2.4 NEGATIVNÍ VYMEZENÍ CÍLOVÉ SKUPINY

Obecně Program podpora vzdělávání nemá nastavena žádná kritéria, která by kontraindikovala přijetí daného klienta. Předcházíme tak případné diskriminaci určitých skupin či jedinců a potlačování individuálního přístupu ke každému klientovi. Kontraindikační faktory jsou nastaveny pouze ve vztahu ke konkrétním hodinám doučování. Ambicí takto nastavených kontraindikačních faktorů je výchovné působení a nastavení hranic dospívajícím klientům v případech, které se týkají návykových látek, agresivního chování apod. Kontraindikací pak může být také agresivní či jinak nepřijatelné chování rodiče nebo člena rodiny, přítomného v danou chvíli při doučování.

- Doučování dítěte/dospívajícího neproběhne v případě, kdy je akutně intoxikované návykovými látkami;
- doučování dítěte/dospívajícího neproběhne v případě, kdy je neovladatelně agresivní;
- doučování dítěte/dospívajícího neproběhne v případě, kdy se u dítěte objeví psychiatrické onemocnění (ataka), která v danou chvíli doučování znemožní;



- doučování dítěte/dospívajícího neproběhne, pokud se v bytě či domě v danou chvíli nachází osoba, která je zjevně pod vlivem návykových látek nebo je agresivní či vykazuje jiné známky chování, které by daný dobrovolník případně koordinátor vnímal jako nepřijatelné.

2.5 KAPACITA SLUŽBY

Kapacita služby se liší v souvislosti s místem realizace programu. V univerzitních městech, kde je snazší nalézt kvalifikované dobrovolníky, kde je častá kumulace velkého počtu klientských rodin v jedné či ve dvou sociálně vyloučených lokalitách, může být počet doučovaných dětí vyšší než ve venkovských oblastech, které jsou špatně dopravně obslužené a dobrovolníci jsou nedostatečně kvalifikovaní.

Ze zkušeností vyplývá, že **standardně** je do programu při pobočkách, který je reprezentován jedním koordinátorem **na celý úvazek**, zapojeno **cca 20 dětí**.

3 PRIORITY PROGRAMU PODPORA VZDĚLÁVÁNÍ

Aktivity Programu podpora vzdělávání lze rozdělit do pěti základních skupin. První skupinu tvoří **práce s rodinou**, jejímž cílem je především **pedagogizace rodinného prostředí**. Práce s rodinou zahrnuje veškeré činnosti, které směřují ke **zvýšení zájmu rodiny o vzdělávání dětí**, zefektivnění spolupráce rodiny se vzdělávacími institucemi a ke zvýšení podpory, kterou rodina poskytuje vzdělávacím kariérám svých dětí.

Další skupinu činností, které Program podpora vzdělávání zahrnuje, je **práce se školou a dalšími vzdělávacími institucemi**. Sem spadá veškerá komunikace s učiteli, poradenskými pracovníky a dalšími profesionály, která směřuje ke **zmírňování institucionálních bariér**, bránících inkluzivnímu vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

Třetí skupinu tvoří **práce s dobrovolníky**, která se týká především jejich náboru, zaškolování a následného odborného vedení, jehož cílem je jak **zajištění kvalitního individuálního doučování dětí v rodinách / případně mimo prostředí rodiny**, tak i **přiblížení zástupců většinové společnosti k sociálně vyloučením** a snaha o nabourávání vzájemných negativních stereotypů.

Další samostatnou skupinu činností Programu podpora vzdělávání tvoří **volnočasové aktivity**. V rámci Programu podpora vzdělávání jsou realizovány pravidelné volnočasové aktivity (kroužky), jednorázové aktivity (soutěže, výlety apod.) a výjezdové a pobytové aktivity. Volnočasové aktivity slouží k **navázání bližšího kontaktu s rodinami a dětmi**, zapojenými do programu, k rozvíjení specifických schopností a dovedností dětí a mládeže, které jsou důležité pro jejich rozvoj a tedy i pro vzdělávací kariéru. Též jsou účinnou prevencí proti vzniku a rozvoji sociálně nežádoucího chování.

Poslední skupinu činností Programu podpora vzdělávání tvoří **administrativa a podílení se na case managementu rodiny**. Zaznamenávání vývoje spolupráce s klienty a možnost jejího retrospektivního zhodnocení je stěžejní pro vývoj konkrétních metod práce s klienty,

zapojenými do programu. Spolupráce s dalšími profesionály, kteří v dané rodině pracují, **vede ke komplexitě poskytovaných služeb a tedy i k posílení jejich efektivity.**

Jednotlivé skupiny činností jsou v náplni práce koordinátora Programu podpora vzdělávání obvykle zastoupeny v následujícím poměru:

Aktivita	Práce s rodinou	Práce se školou a dalšími vzdělávacími institucemi.	Práce s dobrovolníky	Volnočasové aktivity	Administrativa a účast na case managementu rodiny
Poměr	30 %	10 %	25 %	15 %	20 %

Poměr jednotlivých činností **se může lišit na základě lokálních specifik.** Například v místech, kde je služba často realizována mimo rodinné prostředí (skupinové doučování ve škole), je část prostoru, který by měl být věnován práci s rodinou, naplněn realizací volnočasových aktivit.

3.1 PRÁCE S RODINOU

Aktivity této části programu by měly směřovat zejména k naplňování těchto cílů:

- pedagogizace rodinného prostředí;
- optimalizace podmínek domácí přípravy;
- zlepšení spolupráce rodiny se školou a dalšími vzdělávacími institucemi.

Úkolem práce koordinátora v tomto segmentu je především citlivé **přesvědčování rodičů k tomu, aby vzdělávání svého dítěte věnovali více pozornosti,** aby dbali a dohlíželi na plnění školních povinností svého dítěte a zároveň dítě v jeho snaze být ve škole úspěšné, maximálně podporovali. Koordinátor rodinám vysvětluje důležitost vzdělání pro budoucí pracovní a společenské uplatnění a pojmenovává rizika, se kterými je spojena nízká vzdělanost. Vedle toho koordinátor **předává**



rodičům konkrétní znalosti a dovednosti, které jsou důležité pro podporu vzdělávání jejich dětí. Dodává rodičům potřebné vzdělávací materiály, jejichž využívání rodičům usnadňuje učení s dítětem a vyrovná jejich vlastní handicap ve školních znalostech. **Upozorňuje rodiče na negativa domácího prostředí**, která znesnadňují školní přípravu dítěte (hluk, absence vlastního pracovního místa) a v neposlední řadě podporuje rodiče v tom, **aby dávali dětem jasné hranice**, byli důslednější při kontrole plnění školních povinností a především vyžadovali od dětí pravidelnou školní docházku a eliminovali neopodstatněné absence.

Práce s rodinou je realizována především koordinátorem programu. Pro podpoření efektivity této aktivity je však důležité, **aby v součinnosti s koordinátorem postupoval také dobrovolník**, který do rodiny dochází doučovat. Proto koordinátor dobrovolníky informuje o těchto vytyčených cílech a vede dobrovolníky k tomu, aby podporovali jejich naplňování. Za tímto účelem koordinátor předává dobrovolníkovi informace o rodině, které jsou pro jeho práci zásadní.

METODY PRÁCE S RODINOU

VYTIPOVÁVÁNÍ VHODNÝCH KLIENTSKÝCH RODIN

Koordinátor se o potenciálních klientech programu dozvídá obvykle prostřednictvím terénních sociálních pracovníků. K informování o Programu podpora vzdělávání dále využíváme spolupráce s informátory z lokalit, případně do lokalit dochází sami koordinátoři a pro program vhodné klienty vyhledávají. S konkrétní nabídkou Programu podpora vzdělávání pak do rodiny vstupuje koordinátor. V případě, že rodiče mají o Programu podpora vzdělávání zájem a jsou ochotni dodržovat v programu stanovená pravidla, koordinátor začne pro rodinu shánět vhodného dobrovolníka, který bude následně do rodiny docházet doučovat dítě v předmětech, ve kterých nedostačuje.

ČETNOST DOCHÁZENÍ KOORDINÁTORA DO RODIN A INDIVIDUÁLNÍ PLÁN PRÁCE S RODIČI

Výrazná pozitivní změna postojů rodičů ke vzdělávání jejich dětí iniciovaná programem, zpravidla není reálná, pokud koordinátor do





rodiny dochází méně než 1x za měsíc a pokud svou činnost nestrukturuje formou individuálního plánu práce, jehož naplňování pravidelně sleduje a vyhodnocuje.

Z praxe však vyplývá, že ne se všemi rodinami se daří takto pravidelný kontakt dlouhodobě udržovat. V rodinách, kde se koordinátoři pohybují s většími časovými odstupy (z důvodů velké vzdálenosti od pobočky, špatné dopravní dostupnosti apod.), proto obvykle nelze vyžadovat plnění individuálního plánu práce. Individuální plán práce s rodiči proto není povinnou součástí práce s každou rodinou. V každém případě je ale třeba vnímat **Program podpora vzdělávání jako službu pro rodiče a děti**. Stejná svědomitost a plnění povinností, která je v programu vyžadována po dítěti, musí být vyžadována rovněž po jeho rodičích. Koordinátoři by tedy neměli na uzavírání individuálních plánů práce s rodiči rezignovat a měli by, alespoň s určitou částí klientů, strukturovaně pracovat na jejich plnění.

Obsah individuálního plánu práce s rodiči pak vychází z úvodní analýzy doposud nabytých kompetencí rodiče v dané oblasti (viz tabulka kompetencí příloha č. 1). Tabulku vyplňuje rodič ve spolupráci s koordinátorem. Podstatou je sebehodnocení a samostatné vydefinování oblastí, ve kterých daný klient potřebuje podporu – může jimi být orientace ve školském systému, komunikace se školou, výchovný styl, uplatňovaný na dítě. Individuální plán práce by měl být vyhodnocován každých 6 měsíců (zpravidla po konci pololetí). Hodnocení by pak mělo být prostorem pro podporu, zplnomocňování klienta, ale i pro konstruktivní kritiku.

PODMÍNKY REALIZACE PROGRAMU PODPORA VZDĚLÁVÁNÍ V RODINÁCH

Podmínky spolupráce, které koordinátor při vstupu do rodin objasňuje a které jsou dále uvedeny ve smlouvě (viz příloha č. 2), která je s rodiči/zákonnými zástupci uzavřena **se týkají zejména ochoty a dostatečné motivovanosti rodičů na podpoře vzdělávání jejich dítěte spolupracovat. Jedná se zejména o:**

- rodina nesmí klást překážky v pravidelném vstupu dobrovolníka do domácnosti v dohodnutém rozsahu a musí dohlédnout na přítomnost doučovaného dítěte v čase schůzky;





- rodina musí zajistit potřebný prostor a klidné prostředí ve své domácnosti k mimoškolní přípravě dítěte;
- rodina musí poskytovat doučujícímu dobrovolníkovi potřebnou součinnost při mimoškolní přípravě svého dítěte/děti;
- rodina musí zajistit přítomnost alespoň jednoho dospělého člena rodiny v době, kdy probíhá doučování;
- pracovat na naplňování cílů, které jsou přílohou této dohody;
- odpadlé doučování oznámit koordinátorovi minimálně s jednodenním předstihem;
- dohodnuté doučování rušit pouze ze závažných důvodů.

KOORDINÁTOR DÁLE DO PROGRAMU ZAŘAZUJE TAKOVOU RODINU, O KTERÉ SE DOMNÍVÁ, ŽE:

- rodina bude aktivně spolupracovat s koordinátorem na řešení zakázek v oblasti vzdělávání a výchovy dětí dané rodiny;
- bude dodržovat a naplňovat dohody, které s koordinátorem Programu podpora vzdělávání uzavře;
- bude chodit včas na domluvené konzultace a setkání, případně se včas omluví.

V JAKÝCH PŘÍPÁDECH ZAŘADIT DO PROGRAMU DÍTĚ, KTERÉ BUDE DOUČOVÁNO MIMO PROSTŘEDÍ RODINY?

Pokud má o Program podpora vzdělávání zájem rodina, která není schopna splnit výše uvedené podmínky, **může se koordinátor rozhodnout pro doučování dítěte mimo prostředí rodiny**, tedy v prostorách nízkoprahového centra, kanceláře pobočky či v prostorách školy. Činí tak zejména v případech, **kdy rodina není schopna zajistit klid pro doučování** (příliš početná domácnost apod.) **nebo v případě kdy rodiče/zákonní zástupci nejsou ochotni být doučování přítomni nebo nedostatečně spolupracují na plnění stanovených cílů programu, ale zároveň je dítě silně**





motivované a rodiče jsou schopni zajistit jeho pravidelnou docházku na doučování realizované mimo domácnost. V případě většího počtu takovýchto dětí koordinátor organizuje **skupinové doučování**. Podrobný popis skupinového doučování je součástí kapitoly č. 6 této metodiky.

DOCHÁZENÍ DO RODIN/UVÁDĚNÍ DOBROVOLNÍKA/NÁSLECHY V RODINĚ

Koordinátor Programu podpora vzdělávání by po zahájení spolupráce s rodinou, vytipování vhodného dobrovolníka a podpisu smlouvy s rodinou **měl do rodiny dále pravidelně docházet**. Důvodem pravidelného docházení je možnost plnit vytyčené cíle segmentu **Práce s rodinou**, realizace náslechu doučování dobrovolníka a možnost dobrovolníkovi poskytovat zpětnou vazbu. Jak už bylo řečeno výše – **optimálně by koordinátor měl navštívit rodinu, ve které je program realizován, 1x měsíčně**. V rámci těchto schůzek koordinátor s rodinou řeší zejména spolupráci rodiny a školy, přestupy na školy, docházku dítěte apod.

1 x za 3 měsíce by se koordinátor měl účastnit náslechu doučovací hodiny vedené dobrovolníkem. Náslechy slouží zejména k reflexi doučovacích schopností dobrovolníka, vzájemných vztahů mezi rodiči/dobrovolníkem/dítětem, plnění podmínek spolupráce (hluk, pracovní místo) a podobně.

Rodiny mohou být navštěvovány méně často, v případech, kdy je do programu zapojen větší počet rodin než je obvyklé nebo když rodina bydlí v místě, které je špatně dostupné. Veškeré faktory, které ovlivňují změnu intenzity navštěvování rodin jsou popsány v bodě **2.5 Kapacita služby**.

3.2 PRÁCE SE ŠKOLOU A DALŠÍMI VZDĚLÁVACÍMI INSTITUCEMI

Do této oblasti činností spadá vše, co směřuje k podpoření inkluzivních přístupů ve vzdělávacím systému prostřednictvím objasňování speciálních vzdělávacích potřeb žáků, daných sociokulturním znevýhodněním.

Tento segment Programu podpora vzdělávání vychází z **předpokladu, že v současné době české školy nejsou dostatečně připraveny na vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, které jsou dány sociokulturním znevýhodněním, nemají k tomu dostatek infor-**





mací ani podpory od školských poradenských institucí a municipalit. Úkolem koordinátora Programu podpora vzdělávání je tedy poskytovat pedagogům dostatek informací o podmínkách sociálního vyloučení, ve kterých vyrůstají děti, zařazené do programu. Za účelem podpořit jejich inkluzivní a individuální přístup k těmto dětem, nabídnout pedagogům pomocnou ruku při řešení konkrétních obtíží žáka apod. Spolupráce se školami by neměla probíhat v direktivní rovině. Měla by reflektovat příčiny nedostatečně inkluzivního přístupu k sociálně znevýhodněným dětem, kterými jsou zejména dlouhodobá personální poddimenzovanost škol, nefunkční spolupráce se školskými poradenskými institucemi, nedostatek znalostí alternativních metod práce, méně než neochota a segregáční postoje pedagogů. V případech, kdy koordinátoři v rámci své práce odhalí „úmyslně“ segregáční a diskriminační praxi škol, měli by další postup konzultovat s ředitelem pobočky a iniciovat jednání s lokálními autoritami, zodpovědnými za vzdělávací politiku.

Práce s dalšími pedagogickými institucemi, kterými jsou především pedagogicko-psychologické poradny a speciálně pedagogická centra, by měla spočívat především v mediaci případných konfliktů, nedorozumění a nejasností mezi těmito institucemi a rodiči konkrétních dětí. V praxi se pak obvykle jedná o doprovody rodičů s dětmi na vyšetření do těchto institucí a vysvětlování práv a povinností rodičů v dané oblasti.

Koordinátoři Programu podpora vzdělávání by se také měli snažit přispívat k tomu, aby spolupráce škol a poradenských institucí směřovala k udržení dítěte na škole běžného vzdělávacího proudu. Měli by monitorovat mechanismy vyřazování dětí z běžných škol v daném regionu či lokalitě a případné nezákonné nebo nekorektní postupy, které podporují segregaci sociálně znevýhodněných dětí, by měli po poradě s ředitelem pobočky řešit na vyšších odpovědných místech.

METODY PRÁCE SE ŠKOLOU A DALŠÍMI VZDĚLÁVACÍMI INSTITUCEMI

Základem práce se školou je zajištění informovanosti školy o tom, že „jejich“ žák je klientem Programu podpora vzdělávání společnosti Člověk v tísni, o.p.s. O zapojení žáka do programu by měl vědět nejen





třídní učitel, případně na 2. stupni jiný relevantní učitel, ale i ředitel školy. **Koordinátor školu nekontaktuje pouze v případě, kdy hrozí stigmatizace dítěte** – např. mezi školou a pobočkou ČvT nejsou dobré vztahy, ve škole nevědí o tom, že dítě žije v podmínkách sociálního vyloučení, rodiče si nepřejí, aby koordinátor se školou komunikoval. Třídnímu učitelu nebo jinému relevantnímu učitelu nabízíme možnost koordinátora kdykoliv kontaktovat. Pokud učitel apriorně neodmítá spolupráci, avšak sám kontakt s koordinátorem neinicuje, **koordinátor jej vždy 1 x za pololetí zkontaktuje a snaží se domluvit schůzku**. Schůzka se účastní, je-li to možné, společně s dobrovolníkem. Na schůzkách se koordinátor vždy snaží vysvětlovat specifika vzdělávání dětí, které vyrůstají v sociálně znevýhodněném prostředí. **Pro komunikaci s učitelem (spolupracuje-li) dobrovolník využívá notýsek, ve kterém si dopisují, na co se ve škole a doma zaměřili, v čem má dítě nedostatky atd.** Notýsek mezi nimi distribuuje žák. Pro větší součinnost školy a Programu podpora vzdělávání **může koordinátor realizovat motivační hru Žetonek**, jejíž popis je součástí této metodiky.

Pokud je rodina v kontaktu se školskou poradenskou institucí měl by koordinátor nabídnout rodiči doprovod do těchto institucí. V případě přeřazování dítěte do segmentu speciálního školství by měl rodiče upozornit na nutnost vyžádat si posudek poradenského pracoviště v písemné podobě. Úsilím koordinátora by mělo být to, aby sociálně znevýhodněné dítě, které netrpí žádnou jinou jednoznačně diagnostikovanou poruchou (hraniční pásmo IQ mezi běžnou a lehkou mentální retardací nelze považovat za závažnou poruchu), zůstalo na běžné základní škole, aby se sociální a sociokulturní znevýhodnění v praxi nestávalo důvodem pro přeřazení na speciální školu. Koordinátor by měl podporovat inkluzivní snahy škol a poradenských institucí, případně je tímto směrem přesvědčovat. Důležitost získání základního vzdělávání na běžné základní škole by se měl snažit vstřípit i rodičům.

3.3 PRÁCE S DOBROVOLNÍKY

Prostřednictvím práce s dobrovolníky je ve své podstatě dosahováno většiny cílů Programu podpora vzdělávání:

- změna přístupu veřejnosti k problematice sociálního vyloučení;



- zlepšení školních výsledků dětí;
 - zlepšení známek, případně celkového průměrného prospěchu;
 - nabytí nových znalostí u doučovaných dětí;
 - snížení počtu omluvených i neomluvených hodin – zlepšení docházky;
- systematizace domácí přípravy;
- posílení sociálních a komunikačních dovedností;
- motivace k (dalšímu) vzdělávání;
- podpora zlepšení sebehodnocení;
- orientace v prostředí vně sociálního vyloučení.

Dobrovolník je člověk, který bez nároku na finanční odměnu poskytuje svůj čas, svoji energii, vědomosti a dovednosti ve prospěch ostatních lidí a společnosti. Role dobrovolníka je vymezena tak, aby se příjemce služby na ni mohl v dohodnutém rámci spolehnout. V rámci tohoto typu programu jde o dobrovolnictví dlouhodobé. Vycházíme z toho, že dobrovolná pomoc nemůže být vnucena, vychází z motivace dobrovolníka, při respektování potřeb klientů a služeb. Dobrovolník službu zpravidla nevykonává jako součást školní praxe či stáže.

Dobrovolník se v rodinách zaměřuje především na **individuální doučování dítěte**. V případě, že je při pobožce realizováno **skupinové doučování**, může být zapojen i do tohoto typu programu. K pedagogizaci rodinného prostředí přispívá a podporuje ji, nicméně její podstata leží na činnosti koordinátora programu. Úkolem dobrovolníka má být v první řadě **podpora dítěte v předmětech, ve kterých aktuálně nedostačuje**. Přičemž by měla být prováděna, co nejkreativněji, tedy nejen prostřednictvím pomoci při vypracovávání domácích úkolů. Dobrovolník by měl dále usilovat o **rozšiřování celkového všeobecného přehledu dítěte**, měl by se snažit v dítěti vyvolávat zájem o vzdělávání, měl by doučované dítě maximálně podporovat a chválit za jakákoliv i drobná zlepšení, projevy snahy atd. Vedle předávání a podpory rozvoje konkrétních znalostí by měl dobrovolník být pro



dítě partnerem, který mu pomáhá při zvládnání krizových situací, souvisejících se školou, zlepšuje jeho **sebehodnocení**, projevuje zájem o prožívání dítěte atd. Dobrovolník by měl dítěti dále zprostředkovávat normy, které platí v běžné společnosti s důrazem na ty, které jsou důležité pro úspěšnou vzdělávací kariéru (domácí příprava, pravidelná docházka atd.). Činnost dobrovolníka však má i své **hranice**. Dobrovolník není pomáhající profesionál. Vyřizování úředních záležitostí klientů, doprovody klientů na úřady, konzultace se školou bez vědomí koordinátora a jednání jménem společnosti Člověk v tísni, o.p.s. jsou nad rámec činnosti dobrovolníka. Dobrovolník dále nesmí rodinám půjčovat ani darovat jakékoliv finanční obnosy.

Dobrovolník dochází do rodiny obvykle **1x týdně na dvě hodiny**. Může doučovat i více dětí v jedné rodině a při lokální pobočce může být zapojen do realizace volnočasových aktivit či do vedení skupinového doučování. K tomu, aby mohl dobrovolník směřovat k výše uváděným cílům, je potřeba citlivého vedení koordinátorů Programu podpora vzdělávání.

METODY PRÁCE S DOBROVOLNÍKY

Nábor dobrovolníků – probíhá zpravidla v průběhu celého školního roku. Nejintenzivnější je však v září, říjnu a v lednu, tedy na začátcích pololetí zimních a letních semestrů. Nábor se nejčastěji orientuje na studenty vysokých a středních škol. Koordinátoři Programu podpora vzdělávání dobrovolníky shánějí obvykle prostřednictvím inzerce (tisk, nástěnky, weby, facebook) a přednášek či besed se studenty. Účinnou metodou náboru je také využívání kontaktů již zapojených dobrovolníků. Leták pro dobrovolníky je přílohou č. 3.

Výběr dobrovolníků – koordinátor vybírá dobrovolníky vždy na základě osobní schůzky. Na úvodní schůzce by měl koordinátor potenciálnímu dobrovolníkovi podrobně představit Program podpora vzdělávání a vysvětlit mu, v čem by měla spočívat jeho dobrovolnická služba. Koordinátor dále na úvodní schůzce zjišťuje motivaci dobrovolníka, obecné předpoklady pro doučování dětí (dobré komunikační a sociální dovednosti, vytrvalost, spolehlivost apod.). Dobrovolníka také vždy upozorňuje na nutnost zapojit se do programu dlouhodobě





(zpravidla min. 6 měsíců). Po úvodní schůzce by měli mít koordinátor i dobrovolník dostatek času na zodpovědné rozhodnutí pro přijetí/nastoupení do programu. Pokud úvodní schůzka proběhne úspěšně, zve koordinátor dobrovolníka na další setkání. To může proběhnout skupinově. Na tomto setkání se koordinátor zaměřuje na **úvodní školení**. To by mělo zajistit především obecný vhled do problematiky sociálního vyloučení. Mělo by obsahovat informace o specifických domácím prostředí a informace o konkrétní práci s dítětem. V rámci úvodního školení by koordinátoři rovněž neměli zapomenout seznámit dobrovolníky se základními bezpečnostními zásadami práce v terénu. K podpisu smlouvy o zapojení do dobrovolnické služby by mělo dojít až po absolvování tohoto proškolení. Koordinátor by si měl být jistý, že dobrovolník nastupující do programu je zcela srozuměn s tím, co Program podpora vzdělávání obnáší. Pokud si koordinátor není jistý motivací dobrovolníka, případně má-li jiné pochybnosti související se zapojením dobrovolníka do programu, může si ke schůzce přizvat ještě pozorovatele – kolegu z pobočky. Formulář smlouvy včetně dalších náležitostí týkající se jejího podpisu je součástí příloh metodiky. Vedle podpisu smlouvy je třeba od dobrovolníka získat rovněž výpis z rejstříku trestů a prohlášení o bezinfekčnosti.

Uvedení dobrovolníka do rodiny – by nemělo proběhnout déle než měsíc po podpisu dobrovolnické smlouvy. První doučovací hodinu zpravidla vede koordinátor. Na další doučovací hodinu (případně i více úvodních hodin) koordinátor dobrovolníka doprovází. Po doučovací hodině dobrovolníkovi poskytuje adekvátní zpětnou vazbu. Koordinátor doprovod dobrovolníkovi poskytuje do té chvíle, dokud jej vyžaduje.

Vedení dobrovolníků – po zapojení dobrovolníka do rodiny zůstává koordinátor s dobrovolníkem v pravidelném kontaktu. 1x měsíčně by s dobrovolníkem měla proběhnout individuální konzultace. Mimo rámec konzultací mohou probíhat informativní telefonické rozhovory. Obvykle 1 x za tři měsíce by se měl koordinátor dostavit do rodiny na náslechy. Po náslechu dobrovolníkovi vždy poskytuje zpětnou vazbu. Jelikož je dobrovolnická služba v sociálně vyloučeném prostředí poměrně náročná, měl by koordinátor zajišťovat dobrovolníkům zapojeným do programu možnost supervize. Ta by měla probíhat zpravidla 1x za tři měsíce pod vedením externisty. Účast dobrovol-





níků na supervizi není povinná, avšak koordinátor by dobrovolníky měl k využívání supervize motivovat. V případě potřeby a dostatku finančních prostředků může koordinátor pro dobrovolníky zajišťovat i další specializované vzdělávání zaměřené na rozvoj didaktických dovedností, porozumění problematice specifických poruch učení a chování a podobně.

Výkaznictví dobrovolníků – dobrovolníci by měli každou doučovací hodinu vykazovat buď prostřednictvím profilu v databázovém systému ARUM nebo prostřednictvím výkazu práce. Koordinátor zápis využívá při vedení následných individuálních konzultací.

3.4 VOLNOČASOVÉ AKTIVITY

Prostřednictvím realizace volnočasových aktivit naplňuje Program podpora vzdělávání následující cíle:

- podpora smysluplného trávení volného času;
- posílení sociálních a komunikačních dovedností;
- motivace k (dalšímu) vzdělávání;
- zlepšení sebehodnocení;
- orientace v prostředí vně sociálně vyloučenou lokalitu.

Děti, které vyrůstají v sociálně znevýhodněném prostředí mají zpravidla velmi omezený výběr volnočasových aktivit. Kroužky, které nabízí volnočasové školské instituce (domy dětí a mládeže, lidové školy umění aj.) jsou zpravidla zpoplatněné a tudíž pro rodiny s nízkými příjmy nedostupné. Rodiny žijící v podmínkách sociálního vyloučení navíc často čelí řadě vážných problémů – předluženost, nevyhovující bytová situace, dlouhodobá nezaměstnanost, tudíž na starost o smysluplné volnočasové vyžití potomků, nezbývá příliš mnoho času. Podobně jako u vzdělávání schází rodičům i v této oblasti pozitivní vzory a dostatek vlastních zkušeností.





Smysluplné a zdravé trávení volného času je přitom zcela zásadní pro školní úspěšnost dítěte a jeho všestranný rozvoj. Právě z těchto důvodů má své nenahraditelné místo i v Programu podpora vzdělávání.

METODY PRÁCE

Program podpora vzdělávání se snaží nabízet různé typy volnočasových aktivit, dle potřeb konkrétních dětí a konkrétních lokalit. Vzhledem k možnostem cílové skupiny jsou vždy bezplatné.

PRAVIDELNÉ VOLNOČASOVÉ AKTIVITY

Jsou příležitostí pro děti, které jsou dostatečně motivované k pravidelnému docházení. Jejich náplň může být široká od sportovních činností přes výtvarné až po vzdělávací (přírodopisný kroužek apod.). Pravidelné volnočasové aktivity se konají zpravidla 1x týdně. S rodiči je uzavírán zvláštní kontrakt. Popis několika typů volnočasových aktivit je součástí příloh této metodiky. Příklad volnočasových aktivit je součástí přílohy č. 8 této metodiky)

JEDNORÁZOVÉ VOLNOČASOVÉ AKTIVITY

Cílem těchto aktivit je oslovit co nejširší spektrum dětí, které se v dané sociálně vyloučené lokalitě nebo v místě působnosti pobočky vyskytují. Jednorázové volnočasové aktivity jsou maximálně nízkoprahové, neboť vyžadují minimální spolupráci rodičů a nemají nároky na pravidelnost v docházení. Typickými volnočasovými aktivitami bývají výlety, kulturní či hudební happeningy nebo sportovní soutěže. Tyto jednorázové volnočasové aktivity mají zpravidla i vzdělávací část – kvízy o přírodě, kulturních památkách, pravidlech různých sportů apod.

VÝJEZDOVÉ A POBYTOVÉ AKCE

Výjezdové a pobytové akce se konají obvykle v průběhu letních prázdnin. Nejčastěji se jedná o letní tábory, které se prostřednictvím zážitkové pedagogiky, snaží dětem zprostředkovat důležité životní zkušenosti, ovlivňovat jejich postoje a vést je k zodpovědným roz-





hodnutím. Táborů se nejčastěji účastní děti, které s koordinátory spolupracují déle a rodiče se na jejich financování podílí symbolickou částkou. Letních táborů se vedle koordinátorů účastní i jiní pracovníci poboček. Podrobnější popis výjezdových akcí je součástí kapitoly č. 8.

3.5 ADMINISTRATIVA A ÚČAST NA CASE MANAGEMENTU RODINY

Program podpora vzdělávání je integrální součástí činnosti Programů sociální integrace a v místě působnosti poboček doplňuje a rozšiřuje další nabízené služby. Do programu jsou zpravidla zahrnuty rodiny, ve kterých kromě koordinátorů Programu podpora vzdělávání působí také terénní sociální pracovníci. Důvodem jsou nepříliš dobré zkušenosti z míst, kde program fungoval jako jediná služba nabízená klientům. V praxi tento nedostatek dalších služeb způsoboval to, že klienti (rodiče doučovaných dětí) měli potřebu s koordinátory Programu podpora vzdělávání řešit témata, která se netýkala vzdělávací dráhy jejich dětí. Často se na ně obraceli s žádostmi o řešení dluhů, neutěšené bytové situace, hledání pracovního uplatnění a koordinátorům scházelo dostatek prostoru na dosahování vzdělávacích cílů, které má Program podpora vzdělávání vytyčen.

Působení několika profesionálů v jedné rodině pak vyžaduje pravidelné sdílení informací tak, aby jednotliví pracovníci mohli v dané rodině působit synergicky a co nejefektivněji.

METODY SDÍLENÍ

Základním nástrojem pro sdílení informací o práci v rodině je **data-bázový systém ARUM**. Koordinátoři by zde měli ukládat každou důležitou informaci, vztahující se k práci v dané rodině, měli by hodnotit naplňování cílů jednotlivých zakázek a popisovat míru spolupráce rodiny. Tyto údaje pak mimo jiného velmi dobře poslouží v případě, kdy dochází k personálním obměnám. Nejdůležitějším místem pro sdílení informací a case management případů jsou **klientské porady**, které by se na každé pobočce měly pravidelně odehrávat pod vedením koordinátora služeb.





Dalším prostorem pro sdílení informací jsou pravidelné **metodické porady** koordinátorů, které se odehrávají 1x za dva měsíce pod vedením metodika programu. Jelikož se porady účastní pracovníci z různých poboček, zabývají se obvykle obecnými postupy práce. V rámci metodických porad se koordinátoři vzájemně inspirují (jak realizovat nábor dobrovolníků, jaké pořádat volnočasové aktivity atd.), hledají řešení obtížných klientských kauz, upravují pravidla programu aj.





4 EVALUACE PROGRAMU PODPORA VZDĚLÁVÁNÍ

Aby program mohl flexibilně reagovat na měnící se realitu a potřeby klientů, je třeba jej každý rok podrobit hodnocení a z jeho výstupů vyvozovat případné změny metod práce. Evaluace by se měla zaměřit na zjišťování informací od zapojených dětí, rodičů i učitelů. Zásadní jsou pak také kvantitativní data – tedy zaznamenávání změn ve školních výsledcích doučovaných dětí. Evaluace probíhá vždy na konci školního roku. Každý koordinátor by měl od doučovaných dětí získat kopii vysvědčení (v případě, že má souhlas jeho zákonných zástupců – viz podmínky spolupráce) a údaje zaznamenat do přehledné tabulky, kterou má k dispozici. Do tabulky se vedle konkrétních školních výsledků dětí zaznamenávají také informace o změnách domácího prostředí – existence pracovního místa, spolupráce rodičů atd. Z vyplněných tabulek pak zpracuje přehled o tom, k jakému celkovému posunu došlo u jednotlivých sledovaných proměnných. Těmi jsou především:

- zlepšení ve známce z doučovaného předmětu;
- zlepšení celkového školního prospěchu dítěte;
- změna v počtu zameškaných hodin – omluvených i neomluvených;
- změna ve známce z chování.

Kromě zjišťování školních výsledků dítěte by měl koordinátor vést i evaluační rozhovory s jednotlivými dětmi, rodinami a učiteli, se kterými je v rámci programu spolupracováno.

Vyhodnocené rozhovory a tabulky školní úspěšnosti by měl koordinátor poslat za svou pobočku zaslat metodikovi, který zpracuje celkový souhrn a vyvodí z něj závěry, se kterými později koordinátory seznámí a v případě potřeby iniciuje diskusi nad změnou metod práce.

Tuto každoroční evaluaci programu nelze vnímat jako solidní výzkumnou zprávu, jejíž výstupy by mohly být publikovány, neboť nereflektuje jiné vlivy, které školní úspěšnost dětí ovlivňují.



Pro získání spolehlivějších dat o efektivitě programu byl v roce 2010 realizován výzkum ve spolupráci s Institutem ekonomických studií Fakulty sociálních věd Univerzity Karlovy. Výzkum byl kvantitativního rázu, takže zapojoval všechny doučované děti ve všech pobočkách. Jejich měnící se školní výsledky srovnával jak s kontrolní skupinou žáků č. 1, kteří se potýkali s podobnými potížemi, avšak nebyli do programu zapojeni a dále se srovnávací skupinou žáků č. 2, kteří s dětmi zapojenými do programu docházeli do stejné třídy, avšak nepocházeli ze sociálně znevýhodněného prostředí. Důvodem, proč byli zkoumáni žáci kontrolní skupiny č. 1, byla ambice zjistit jaký dopad má na vývoj školních výsledků sociální znevýhodnění, které není vyrovnáváno podpůrnými službami a zjistit tak pravý efekt programu. Důvodem, proč byla zkoumána kontrolní skupina č. 2, byla snaha zjistit, zda na zlepšování či zhoršování školních výsledků nemohli mít dopad jiné faktory – např. změna učitele, charakter probírané školní látky v daném pololetí atd.

Z realizovaného výzkumu vyplynulo, že žáci zapojení do programu se zhruba po půl roce začínají zlepšovat ve všech sledovaných proměnných – ve známkách z doučovaných předmětů, v chování i v počtu zameškaných hodin. Prostřednictvím výzkumu se však nepodařilo zjistit, jaký má program dopad na rodiče. Důvodem bylo nízké procento rodičů, kteří byli na výzkumu ochotni spolupracovat. Výzkumníci však stanovili hypotézu, že míra zvyšování kompetencí rodičů není jednoznačná. Stanovení hypotézy pak bylo důvodem ke změnám v metodách práce. Na výjezdním zasedání proto byla posléze definována potřeba individuální práce s rodiči a realizaci individuálních plánů práce.

5 ŘÍZENÍ PROGRAMU

5.1 LOKÁLNÍ ŘÍZENÍ

Program je součástí služeb nabízených pobočkami Programů sociální integrace a podléhá tak především jejich regionálnímu řízení. Na pobočkách, kde není přítomen koordinátor služeb, by měl být za personální vedení odpovědný přímo ředitel pobočky. V drtivé většině poboček, však koordinátoři služeb působí a je jejich úkolem zahrnout koordinátory programu do širšího týmu terénních sociálních pracovníků, kariérních poradců, koordinátorů předškolních klubů a klubů pro rodiče. Koordinátoři služeb by měli realizovat pravidelné individuální konzultace s jednotlivými pracovníky a měli by se účastnit náslechnů v terénu. Samozřejmostí je pak kontrola výkaznictví v databázovém systému ARUM a vyhotovování plánů práce. Z hlediska obsahu programu by se při vedení pracovníků měli koordinátoři řídit touto metodikou.

5.2 CENTRÁLNÍ ŘÍZENÍ

Koordinátoři programu se účastní pravidelných centrálních metodických porad, které jsou vedeny metodikem programu a které se konají pravidelně každé dva měsíce. Jak bylo řečeno výše – jejich obsah se zaměřuje především na sdílení zkušeností a hledání řešení obtížných klientských kauz a práci na metodice programu. Metodik programu s koordinátory realizuje individuální konzultace, které by se měly konat minimálně 2x do roka. Nemůže však hrát zásadní roli ve vedení pracovníků, protože není přítomen každodenní práci koordinátorů, nemá možnost dojíždět na pravidelné náslechy do terénu a není v kontaktu s týmem dalších lokálních pracovníků. Metodické vedení je zastřešujícím prvkem, jehož úkolem je sledování obecného obsahu práce jednotlivých koordinátorů tak, aby nedocházelo k porušování metodiky programu a nabízení podpory při řešení složitých kauz. Každodenní řízení a každodenní rozhodování je však úkolem lokálního vedení.

PRAKTICKÁ ČÁST



6 METODIKA SKUPINOVÉHO DOUČOVÁNÍ

6.1 POJEM SKUPINOVÉ DOUČOVÁNÍ

Pod pojmem „skupinové doučování“ rozumíme především další efektivní nástroj jak podpořit školní úspěšnost dětí a žáků, kteří pochází ze sociálně znevýhodněného prostředí, jak rozvést a zvýšit jejich vědomosti a dovednosti.

Účelem je pomáhat klientům ve zdokonalení se v učivu, které jim v běžné výuce může činit problémy. Zároveň obsahuje podporu a motivaci klienta pro školní docházku a další volnočasové aktivity.

Pokud hovoříme o skupinovém doučování, jeho základem je skupina. Ta umožňuje využívat další účinné nástroje (např. skupinová dynamika). Skupinové doučování obvykle realizuje více dobrovolníků se skupinou dětí. Dobrovolníci si obvykle zpočátku nejsou jistí vlastními schopnostmi a touží pracovat s dalším kolegou – dobrovolníkem. Respektujeme tato přání, ale pokud je to možné, navrhneme dobrovolníkům po nějakém čase (ve chvíli, kdy získají určitou praxi a potřebné dovednosti), možnost spolupracovat v menších skupinách, například místo jedné skupiny o šesti dobrovolnících, ve dvou skupinách po třech dobrovolnících, aby byl program efektivnější. Doučovat lze v menších skupinách, dle věku dětí a tak se dětem individuálně více věnovat. Ze zkušeností z praxe vyplývá, že větší počet dobrovolníků, vyvolává u některých z nich pasivitu. Spíše se spoléhají na své zdatnější kolegy, kteří se v tomto směru angažují a přebírají tak většinu zodpovědnosti. Dalším problémem je, že tito „méně aktivní dobrovolníci“ poté ztrácejí motivaci a jejich účast jim připadá zbytečná. V důsledku toho přestanou na doučování docházet pravidelně a začnou se odcizovat. Tato situace nevyhovuje ostatním dobrovolníkům ve skupině, což nepřispívá k hladkému průběhu skupinového doučování. Osamostatnění „méně aktivních dobrovolníků“ vede k tomu, že je stavíme do role, kdy budou zodpovídat za děti, které jim svěříme, čímž se podstatně mění jejich přístup. Podněcujeme je k aktivitě a zodpovědnosti. Tento způsob vedení dobrovolníků se osvědčil a přispívá k tomu, že dobrovolníci, které bychom jinak



ztratili, se stávají zodpovědnými, nacházejí si svůj styl a způsob, jak se angažovat tak, aby se seberealizovali a byli užiteční.

6.2 VÝVOJ SKUPINOVÉHO DOUČOVÁNÍ

Ze zkušenosti dobrovolníků vyplynulo, že efektivnější je rozdělení dětí do menších skupin. Velké skupiny cca 10 – 15 dětí neměly kýžený dopad na zvyšování školních znalostí dětí. Děti se různě střídaly a obměňovaly. Každý si vzal svého kamaráda, sourozence nebo jen známého, což přispívalo k tomu, že se skupiny ještě zvětšovaly. Výsledkem byl spíše chaos a neuspořádanost. Děti byly roz dováděné a neukázněné. Chyběl individuální přístup, řád a jasná pravidla. Poté co se skupiny zmenšily, se situace změnila. Byl zaveden závazný rozpis. Dobrovolníci si vybrali každý své dítě, které následně vyzvedli v místě bydliště. Tím došlo k navázání dobrých vztahů nejen s dětmi, ale i s rodiči. Ti si začali všimnout toho, že si jejich dítě nechodí jen hrát, ale že se skutečně učí. Zároveň začínaly být vidět pokroky. Dosáhlo se tak i lepšího vztahu a výměny informací s rodiči, kteří naše úsilí začali oceňovat a vážit si jej. Z praxe tedy vyplynulo, že ideálním modelem jsou dva dobrovolníci zhruba na šest dětí. Vycházíme z toho, že ne vždy přijdou všichni, ať už z objektivních důvodů (nemoc) nebo z neobjektivních (hezké počasí). Tato forma přináší uspokojení také dobrovolníkům, kteří se díky těmto ustáleným skupinám mohou na skupinové doučování systematicky připravovat. Vidí tak výsledky své práce a úsilí, což před tím nebylo možné a některé dobrovolníky to dokonce vedlo k ukončení jejich dobrovolnické činnosti.

6.3 VYHLEDÁVÁNÍ KLIENTŮ

Existují tři velice efektivní způsoby vyhledávání klientů:

1. První možností je navázání spolupráce přes školy a jejich ředitele. V počátku si koordinátor Programu podpora vzdělávání domluví schůzku s ředitelem školy a představí mu službu, kterou by rád realizoval v prostorách školy. Objasní, co je ze strany školy potřeba zabezpečit (učebna, jmenný seznam dětí, individuální plán) a popíše základní cíle a metody programu. Ředitel na nejbližší pedagogické





radě službu představí a předá informační letáky svým kolegům. Třídní učitele požádá o vytipování vhodných dětí, o kterých si myslí, že by skupinové doučování potřebovaly. Předem se s koordinátorem domluví na počtu dětí a na tom, zda půjde o děti z prvního nebo druhého stupně. To záleží především na schopnostech dobrovolníků – zda zvládnou doučovat i starší děti, či nikoliv. Na další schůzku už koordinátor přichází společně s dobrovolníky.

Brzké zapojení dobrovolníků do komunikace se školou má řadu výhod:

- dobrovolníci se představí a uvedou, vedení školy získá větší důvěru v program;
- poznají ředitele školy a zejména třídní učitele dětí, s kterými budou později spolupracovat;
- vyjasní se konkrétní podmínky a charakter spolupráce;
- podepíše se smlouva o spolupráci, kde budou přesně popsány některé organizační záležitosti (kdy, kde, s kolika dětmi se skupinové doučování bude konat, jak často, kdo bude zodpovědná osoba, jak bude zajištěný doprovod na skupinové doučování aj.).

Třídní učitelé v rámci této schůzky představí i vytipované děti a předají některé základní informace o jejich prospěchu, potřebách apod. Do notýsku, žákovské knížky, vloží žádost o souhlas zákonných zástupců s tím, že by jejich dítě navštěvovalo skupinové doučování. Pokud s tím zákonný zástupce souhlasí, škola poskytne adresu a telefonní číslo, aby se koordinátor s rodinou zkontaktoval. Rodinu co nejdříve navštíví a zjistí, zda je vhodná. Předtím než dítě zapojí do skupinového doučování, s rodinou nějaký čas spolupracuje – zadává domácí úkoly (donést vyplněnou smlouvu, dohlédnout, aby dítě mělo připravené pomůcky a tašku, spolupracovat na vypracování úkolů). Těmito jednoduchými úkony koordinátor zjistí, zda rodiče skutečně stojí o spolupráci a také je připraví na to, že i nadále budou muset tyto jednoduché úkony plnit.

2. Druhou možností je navázání spolupráce přes jiné organizace působící v sociálně vyloučených lokalitách (např. PPP, OSPOD, městské so-





ciální pracovnice aj.). V tomto případě koordinátor dané organizaci (pracovníkovi) představí program a požádá ho o vytipování vhodných klientů. Pokud dojde k vytipování dětí, koordinátor kontaktuje rodiče a navrhne jim možnost využívání skupinového doučování.

3. Třetí možností je výběr dětí přes další služby společnosti Člověk v tísni, o.p.s. a to nejčastěji přes SAS (Sociálně aktivizační služba) nebo TP (Terénní programy). Koordinátor následně uspořádá schůzku s dobrovolníky, která se bude konat v místě působení společně s kolegy z TP nebo SAS, kde jim bude vysvětlena jejich úloha v rámci spolupráce s klientskými rodinami. Dobrovolníci na této schůzce získají informace o klientech, kterým se budou věnovat.

V úvodu každé spolupráce s dobrovolníky je třeba připravit je na různá úskalí a situace, se kterými se mohou setkat. Koordinátor jim proto přesně vysvětluje jejich role v rodině.

Koordinátor Programu podpora vzdělávání se společně s kolegy z TP a SAS schází jednou za měsíc, pokud tito v dané rodině působí. Při této příležitosti reflektují uplynulé období na základě informací, které od dobrovolníků koordinátor obdržel a které z komunikace se zákonnými zástupci zjistil sám koordinátor programu.

6.4 PREZENTACE SKUPINOVÉHO DOUČOVÁNÍ, VYHLEDÁVÁNÍ DOBROVOLNÍKŮ

Informace, které koordinátor získává z praxe, zapracovává dle lokalit do své prezentace. Prezentaci je dobré doplnit o fotografie a videa. Dobré je také prezentovat konkrétní příběhy dětí, které by daný program potřebovaly. Často se budoucí dobrovolníci ozvou s tím, že je zaujal příběh některého konkrétního dítěte, které je jim sympatické a kterému by se chtěli věnovat.

PŘÍKLAD Z PRAXE, KTERÝ MŮŽEME DOBROVOLNÍKŮM PREZENTOVAT

Klientka má 3 děti, syna ve věku 8 let, který chodí do 4. třídy a dvě dcery ve věku 14 let a 15 let, obě chodí do 9. třídy. Manžel je dlouhodobě ne-





zaměstnaný, klientka je v současnosti také nezaměstnaná. Všechny děti chodí na 3. ZŠ Husova. Klientka i dcery mají skutečný zájem o doučování. V loňském školním roce se zapojovaly do individuálního doučování. Jelikož probíhá pouze jednou v týdnu (což je dle maminky nedostačující), navrhli jsme, že by mohla navštěvovat paralelně s individuálním doučováním také doučování skupinové. Tím by se zvýšila intenzita doučování, což by zvyšovalo naději na to, že děvčata uspějí a dostanou se na střední školu. Během spolupráce se klienti prokázali jako spolehliví. Pokud nejsou doma, vždy zavolají (prozvoní nebo napíší SMS). Zadané úkoly plní a s dobrovolnicí i s námi spolupracují. Od začátku spolupráce má klientka zájem o to, aby měly dcery motivaci se vyučit, a aby se dostaly na střední školu. Jako důvod uvádí, že nechce, aby její děti měly stejný život jako má ona. Manžel je v tomto ohledu příliš nepodporuje, právě naopak. Vzdělání pro něj není prioritou.

Nábor dobrovolníků by měl koordinátor realizovat tak, že navštíví školu, kde se sejde s kompetentní osobou (ředitelem nebo jeho zástupcem) a požádá o vytipování studentů, kterým předá informační leták. Koordinátor se také může zmínit o tom, že studenti mohou přijít ve skupině dvou, čtyř nebo dokonce šesti potenciálních „kamarádů“, kteří by se na dobrovolnické službě podíleli společně. Právě tato informace je zlomovým bodem pro rozhodování mnoha budoucích dobrovolníků a jejich zákonných zástupců, kteří si neumí představit, že by jejich děti chodili do sociálně vyloučených lokalit sami. Důležité je také informovat dobrovolníky o tom, že práce probíhá nejčastěji na neutrální půdě jakou je škola nebo zázemí NNO. Dále je třeba potenciálním dobrovolníkům předem sdělit, že společně mohou organizovat i různé volnočasové aktivity.

Po několika týdnech od náboru je dobré na škole uspořádat schůzku se studenty, kteří se vyprofilovali jako potenciální zájemci o dobrovolnickou činnost. Na této schůzce se již dohadují konkrétní podmínky dobrovolnické činnosti a program je detailně prezentován. Před prezentací se koordinátor může studentů zeptat, s kým přišli a o jaké doučování by měli zájem. Získané informace pak pomáhají během prezentace nabízet konkrétním skupinám studentů děti, které by odpovídaly jejich představám. Studenti tak mohou už během prezentace zvažovat konkrétní nabídku. Po prezentaci je dobré se ihned se studenty domluvit na spolupráci. Koordinátor přitom vychází z toho, že hovořil se





studenty, které program zaujal, a z toho důvodu přišli na společnou schůzku s dalšími zájemci o dobrovolnickou činnost.

Ze zkušenosti vyplývá, že pokud se studenty nejsou dohodnuty podmínky spolupráce ihned po ukončení prezentace, jejich motivace se později vytratí. Skupinová prezentace „pouze pro zájemce“ studentům vyhovuje, neboť jsou v prostředí, kde se nemusí ostýchat, protože jsou ve společnosti lidí, kteří na schůzku přišli ze stejného důvodu jako oni. Tedy proto, aby se zapojili do dobrovolnické činnosti. Na rozdíl od prezentace před celou třídou, kde se vždy najdou spolužáci, kteří dobrovolnickou službu snižují a zlehčují, je tento styl náboru zájemců efektivnější. Před celou třídou se řada studentů stydí před ostatními přihlásit.

Po prezentaci programu jsou studentům ihned na místě předány smlouvy o dobrovolnické činnosti a v tentýž den studenti odchází s tím, že mají přidělené děti, kterým se budou věnovat.

6.5 CASE MANAGEMENT V RÁMCI SKUPINOVÉHO DOUČOVÁNÍ

Vzájemné předávání informací o realizovaném skupinovém doučování je velmi důležité. Předávání informací nám pomáhá sledovat průběh skupinového doučování a zorientovat se v tom, co je třeba udělat, aby došlo k zlepšení spolupráce mezi dítětem, rodičem a učitelem. Dobrovolníci a kolegové z lokality (TP a SAS) jsou v kontaktu neustále. V kanceláři (dle lokality) si dobrovolníci připravují pomůcky na doučování, takže jsou s kolegy z TP a SAS v těsném kontaktu.

Každé dva měsíce koordinátor realizuje strukturovanou schůzku s dobrovolníky a dalšími kolegy z lokality. Na této schůzce se snaží naslouchat dobrovolníkům. Zajímají nás jejich postřehy a podněty. Ptáme se, zda cítí naši podporu, co by ještě z naší strany potřebovali, aby měli co nejlepší podmínky pro svou činnost a cítili ze strany organizace ocenění a zájem. Společně s dobrovolníky koordinátor plánuje volnočasové aktivity, výlety, promítání. Na tyto akce je dobré přizvat dle charakteru programu rodiče nebo další lidi z lokality. Schůzka má charakter skupinové individuální konzultace. Výsledkem je lepší komunikace, organizace a spolupráce.





PRAKTICKÉ RADY PRO VEDENÍ DOBROVOLNÍKŮ

- Jsou vhodné menší skupiny (cca 5–6 dětí), je větší možnost dobrovolníků se dítěti věnovat;
- větší důraz na kontakt s pedagogy (co dítě konkrétně potřebuje);
- nastavit systém odměňování (na začátku SD – kdo, co, proč);
- využívat publikaci „Obrázkové učení“ nebo jiné konkrétní didaktické nástroje, které usnadní dobrovolníkům přípravu na jednotlivé hodiny SD;
- nečekat na samotný příchod dětí – z počátku děti doprovázet;
- všimnout si spíše pozitivních vlastností dětí a jejich snahy;
- spíše než dítě kritizovat, tak se snažit najít důvod pro pochvalu (vždy je za co chválit);
- pamatovat na pravidelnou komunikaci s rodiči (alespoň jednou za měsíc) a zvolit takový způsob komunikace, který se jich nedotkne;
- pamatovat na pravidelnou komunikaci s ostatními dobrovolníky ve skupině (společná výměna myšlenek a návrhů jak vést skupinu při doučování);
- volit přiměřený způsob komunikace s dětmi vzhledem k prostředí, ve kterém vyrůstají, tedy vhodná a nevhodná slovní spojení např.:

NEVHODNÝ ZPŮSOB KOMUNIKACE:

Když řekneme: „Musíte se o dítě lépe starat a dohlížet na plnění jeho úkolů!“ Tento druh komunikace je nepřijatelný a může vést k nelibosti a narušení vztahu dobrovolníka s rodičem.



VHODNÝ ZPŮSOB KOMUNIKACE:

„Co kdybychom si tento týden dali za cíl, že společnými silami dosáhneme toho, že vaše dítě nedonese žádnou poznámku za nepřinesený domácí úkol?“ Tímto způsobem dosáhneme toho, že si rodiče získáme ke společné spolupráci, což posílí naše přátelské pouto a prohloubí další způsob spolupráce.

6.6 ASISTENT DOBROVOLNÍKA

Asistentem dobrovolníka by měl být dospívající, který pochází ze sociálně znevýhodněného prostředí, úspěšně ukončil základní vzdělání, avšak např. z finančních důvodů nebo dopravní nedostupnosti nepokračuje v dalším vzdělávání. Tito mladí lidé jsou obvykle v evidenci úřadu práce, což vede k tomu, že s postupem času ztrácí motivaci a chuť dále se vzdělávat a rozvíjet. Jejich míra sebeúcty klesá a vyhlídka na to, že by se uplatnili na trhu práce, je vzhledem k jejich kvalifikaci nepravděpodobná. Schopnosti a vědomosti těchto mladých lidí proto můžeme využít zejména tam, kde se nám nedostává dobrovolníků z řad studentů středních a vysokých škol. Zapojením asistentů dobrovolníků tak motivujeme samotné dospívající k dalšímu vzdělávání a zároveň pomáháme jejich vrstevníkům ve zlepšování jejich školních výsledků. Potenciál asistentů dobrovolníků můžeme využít také při individuálním doučování.

6.7 SPOLUPRÁCE S PEDAGOGY

Jednou za tři měsíce by se měl koordinátor scházet s pedagogy. Na těchto schůzkách společně vyhodnocuje výsledky spolupráce. Jako podklad používá dotazník pro učitele, který zároveň slouží jako individuální plán, který může aktualizovat a přizpůsobovat potřebám dítěte (Dotazník je součástí příloh metodiky). Důležité je, aby učitelé dal najevo, že respektuje jeho odbornost a váží si konstruktivních připomínek, rad a podnětů.





6.8 ČINNOST V RODINĚ

Na počátku spolupráce koordinátor společně s dobrovolníky přijde do rodin klientů a dobrovolníky představí. Vysvětlí rodičům, že přesto, že jde o skupinové doučování, které bude probíhat mimo domov klienta, budou dobrovolníci s rodiči v kontaktu a budou požadovat součinnost a spolupráci, která je podmínkou pro to, aby jejich děti mohly skupinové doučování navštěvovat. Rodiče jsou informováni také o tom, že pokud nebudou spolupracovat a jejich děti nebudou pravidelně na doučování docházet, je možné i ukončení spolupráce. Koordinátor také vysvětlí, že pravidelná účast a aktivní spolupráce je podmínkou pro odměňování dětí (výlety, tábory). Účast a aktivita každého dítěte je v rámci skupinového doučování totiž řádně evidována. Na základě této evidence dobrovolník navrhne děti, které jsou následně odměňovány.

6.9 POVINNOSTI DOBROVOLNÍKŮ

Velký důraz by měl koordinátor klást na výběr vedoucích zodpovědných dobrovolníků. Ačkoliv dobrovolníci pracují ve skupině, je třeba, aby jeden z nich (zletilý) nesl zodpovědnost za děti a průběh skupinového doučování. Jejich další zodpovědností je být v kontaktu s třídním učitelem dítěte, který dobrovolníkům pomůže zpracovat individuální plán a zasílat krátké zprávy o účasti a průběhu doučování.

Dále (po úvodním proškolení) jsou dobrovolníci povinni vyplňovat informace o skupinovém doučování do databázového systému Arum. Jsou také povinni vyplňovat přehlednou tabulku, kde jsou uvedeny všechny potřebné údaje, které potřebují proto, aby mohli být v kontaktu s třídním učitelem, klienty a ostatními dobrovolníky.

6.10 DOPROVOD NA SKUPINOVÉ DOUČOVÁNÍ

Velmi důležitou součástí skupinového doučování je doprovod dětí a jeho zajištění. Obzvláště v případě, kdy dítě musí chodit z lokality přes město (přecházení silnice apod.). Doprovod dětí (alespoň zpočátku) zajišťujeme, i když se skupinové doučování koná přímo v lokalitě. Zde





samozřejmě záleží na věku dětí a jejich zodpovědném chování. Rodiče a děti si tak zvyknou docházet a navíc dobrovolníci mohou vždy promluvit s rodičem a dávat mu tak zpětnou vazbu a nadále celou rodinu podporovat v jejich snaze a úsilí dítě co nejvíce podporovat.



7 MOTIVAČNÍ HRA ŽETONEK

Žetonek je motivační hra pro děti, které jsou individuálně doučované dobrovolníky. Hra pracuje s dlouhodobou motivací dětí, klade důraz na plnění uložených úkolů, píli a zodpovědnost. Cílem hry je motivovat děti k lepší domácí přípravě, většímu zapojení do vyučování, lepší docházce, plánování apod. Snaží se tak zvýšit účast dětí ve formálním vzdělávání a doučování.

Hra Žetonek je úzce navázána na aktivitu doučování v rodinách. Dítě je za své výkony během vyučování ve škole i doučování odměňováno žetony, které se sčítají a na konci hry je může dítě vyměnit za hodnotné ceny (např. batohy do školy, sportovní oblečení, kolečkové brusle apod.). Čím více žetonů, tím hodnotnější cenu si mohou děti zapojené do hry odnést.

Děti jsou hodnoceny pravidelně každý týden, získávají tak od učitelů a dobrovolníků přímou zpětnou vazbu v době, kdy své chování mají ještě v aktuální paměti.

7.1 ROLE DOBROVOLNÍKA, UČITELE A KOORDINÁTORA VZDĚLÁVÁNÍ

Při hře dochází ke kontaktu dobrovolníků, učitelů a koordinátora vzdělávacích aktivit. Dobrovolník hodnotí dítě za výkony či snahu při individuálním doučování podle předem stanovených kritérií. Ověřuje, jak si dítě pamatuje látku probíranou při minulém doučování. Děti si mohou vybrat, zda chtějí „domácí úkol“ od dobrovolníka, za který mohou získat žetony navíc.

Učitel hodnotí dítě ve čtyřech základních oblastech. Snažíme se dosáhnout zlepšení v docházce, snaze dítěte, plnění domácích úkolů a pořádku v pomůckách. V těchto oblastech hodnotí třídní učitel žáka každý týden a přiděluje mu dle svého uvážení adekvátní počet žetonů, které mu nalepí do sešítka. Kromě známkování se tak jedná o další možnou formu zpětné vazby poskytovanou dítěti.



Poslední stranou, zainteresovanou v programu, je koordinátor doučování, který propojuje dobrovolníky a učitele. Koordinátor kromě své funkce prostředníka hlídá celkový průběh hry.

7.2 REALIZACE HRY ŽETONEK

Hra probíhá ve 3 fázích:

1. Příprava (cca 1–2 měsíce)

- Průzkum mezi doučovanými dětmi – o jaké ceny je mezi nimi největší zájem (dle toho se připraví tabulka cen);
- příprava podkladů – tj. sešitů pro děti, koordinátory a učitele, žetonků, upravení pravidel apod.;
- informování ředitelů škol a jednotlivých pedagogů – první e-mailem informace o tom, co to vlastně Žetonek je, poté obvolání škol a smluvení schůzky, představení pravidel a podmínek soutěže;
- proškolení dobrovolníků – probíhá na společném setkání, ti co nepřijdou, jsou proškoleni individuálně.

2. Realizace (4–5 měsíců)

- Děti jsou odměňovány žetonky od dobrovolníků a třídních učitelů;
- koordinátor průběžně komunikuje s učiteli a dobrovolníky, zjišťuje přírůstky žetonků, řeší problémy při realizaci.

3. Vyhodnocování (cca 1 měsíc)

- V této fázi vybereme sešity od dobrovolníků, dětí a učitelů, sečteme je, vyhodnotíme první tři místa, nakoupíme ceny;
- zajistíme prostor pro slavnostní předávání cen – pro děti, dobrovolníky a učitelé zapojené do projektu;





- e-mailem pozveme dobrovolníky a učitele;
- ústně a telefonicky zveme děti a rodiče.

7.3 INSTRUKCE PRO DOBROVOLNÍKY

Vybavení pro dobrovolníka jsou **dvě sady nálepek žetonků**, které dobrovolník vlepuje do sešitu dítěte po každém doučování.

Rozlišujeme 2 typy hodnocení dobrovolníků, kteří hodnotí doučované děti nestejným počtem žetonků:

- doučuji dítě, jehož učitel se hry také účastní;
- doučuji dítě, jehož učitel se hry neúčastní.

Pravděpodobně se bude toto rozdělení překrývat s tím, na který stupeň základní školy dítě dochází. Děti na 1. stupni mohou být hodnoceny třídním učitelem, zatímco děti na 2. stupni jsou sledovány tř. učitelem například jen při jednom předmětu, který tř. učitel sám vyučuje. Jednoduše řečeno, na druhém stupni dochází ke střídání učitelů v různých předmětech, a proto není pravděpodobné, že se podaří zajistit vyučujícího, který bude dítěti žetonky pravidelně udělovat.

Dobrovolníci každý týden po doučování ohodnotí dítě určitým počtem žetonků. Tyto žetonky dítěti vlepí do žetonkového sešitu. Dobrovolníci doučující děti, jejichž učitelé nejsou do hry zapojeni, udělují dvojnásobný počet žetonků. Dětský žetonkový sešit má každé dítě u sebe a samo se o něj stará. Musí být upozorněno na to, že v případě ztráty začíná s hrou od začátku a dosud nasbírané žetonky se znovu nepřidělí.

JAK SE ŽETONKY PŘIDĚLUJÍ?

PŘIDĚLOVÁNÍ DĚTEM, JEJICHŽ UČITEL JE DO HRY ZAPOJEN

Cvičení testující znalost probíraného učiva z minulého doučování		
0 žetonků vůbec neovládá	1 žetonek z části ovládá	2 žetonky z větší části ovládá
Domácí úkol, který dostalo dítě od dobrovolníka při minulém doučování		
0 žetonků úkol nemá	1 žetonek úkol má	2 žetonky úkol má, max. 3 chyby
Chování		
0 žetonků nechová se dobře	1 žetonek chová se dobře	
Snaha		
0 žetonků nesnaží se	1 žetonek snaží se	

PŘIDĚLOVÁNÍ DĚTEM, JEJICHŽ UČITEL NENÍ DO HRY ZAPOJEN

Cvičení testující znalost probíraného učiva z minulého doučování		
0 žetonků vůbec neovládá	2 žetonky z části ovládá	4 žetonky z větší části ovládá
Domácí úkol, který dostalo dítě od dobrovolníka při minulém doučování		
0 žetonků úkol nemá	2 žetonky úkol má	4 žetonky úkol má, jsou v něm max. 3 chyby
Chování		
0 žetonků nechová se dobře	2 žetonky chová se dobře	
Snaha		
0 žetonků nesnaží se	2 žetonky snaží se	

NEMOCI / ZRUŠENÁ DOUČOVÁNÍ

Mohou nastat případy, kdy děti nemohou dostat žetonky standardní cestou.



- a) *Doučování se nekoná (zrušeno ze strany dobrovolníka), třídní učitel je ve škole* – Dítě dostane za tento týden dvojnásobek žetonků, které mu přidělí učitel.
- b) *Doučování se koná, i když je dítě nemocné a nechodí do školy* – Dítě dostane dvojnásobek žetonků, které mu přidělí dobrovolník.
- c) *Doučování se nekoná (zrušeno ze strany dobrovolníka), tř. učitel není přítomen ve škole* – Dítě dostane za tento týden stejný počet žetonků jako v minulém týdnu.
- d) *Doučování se nekoná (zrušeno ze strany dobrovolníka), učitel dítěte se hry neúčastní* – Dítě dostane za tento týden stejný počet žetonků jako v minulém týdnu.

7.4 INSTRUKCE PRO UČITELE

Před začátkem realizace motivační hry je třeba písemně oslovit vedení školy a pedagogy, kterých by se motivační hra měla týkat. Pokud jsou pedagogové otevření spolupráci, předáváme jim následující instrukce.

OBSLUHA HRY:

DÍLY, KTERÉ BUDETE POTŘEBOVAT KE HŘE:

Evidenční sešit pro učitele – pokud budete chtít, můžete si zde vést záznamy o počtech udělených žetonků. Evidenční sešit dále obsahuje klíč k hodnocení.

Nálepky – žetonky pro učitele.

ZPŮSOB PŘIDĚLOVÁNÍ ŽETONKŮ:

Dítě prosím hodnotte pravidelně každý týden následujícím způsobem:

1. docházka (0–2 žetonky);





2. školní potřeby (0–1 žetonek);

3. snaha (0–1 žetonek);

4. domácí úkoly (0–2 žetonky).

Při nalepování žetonků do žetonkového sešitu prosím sdělte dítěti nejen počet přidělených nálepek, ale také odůvodněte své rozhodnutí. Pro děti je velmi důležité vědět, v jakých oblastech uspěly a v čem by se naopak měly snažit více.

NEMOCI / ZRUŠENÁ DOUČOVÁNÍ

Mohou nastat případy, kdy děti nemohou dostat žetonky standardní cestou.

a) Doučování se nekoná (zrušeno ze strany dobrovolníka), třídní učitel je ve škole – Dítě dostane za tento týden dvojnásobek žetonků, které mu přidělí učitel.

b) Doučování se nekoná (zrušeno ze strany dobrovolníka), tř. učitel není přítomen ve škole – Dítě dostane za tento týden stejný počet žetonků jako v minulém týdnu.

c) Doučování se nekoná (zrušeno ze strany dobrovolníka), učitel dítěte se hry neúčastní – Dítě dostane za tento týden stejný počet žetonků jako v minulém týdnu.



8 LETNÍ A PRÁZDNINOVÉ POBYTY

Další nedílnou součástí Programu podpora vzdělávání jsou i příměstské tábory a pobytové akce, které probíhají zejména v čase hlavních školních prázdnin. Konají se v různých variacích na všech pobočkách PSI.

Dva měsíce letních prázdnin jsou dlouhá doba, lze za ni zapomenout celou škálu toho, co si děti tak usilovně po celý rok trénovaly. Proto se snažíme nabízet různorodé volnočasové aktivity, které si kladou opačný cíl. To, co si děti odnášejí z vyučování, oprášíme a navlékneme do nového neotřelého kabátku tak, aby i v letním čase vědomosti a dovednosti mohly procvičit nebo je prohloubit. Podívat se na věci z nových úhlů, posadit je do souvislostí.

8.1 JAKÝ JE ROZDÍL MEZI PŘÍMĚSTSKÝM TÁBOREM A POBYTOVOU AKCÍ?

Hlavní rozdíl spočívá v tom, že při příměstském táboře se děti každý den vrací na přespání domů. Ráno se sejdou s ostatními na smluveném místě a tráví společně celý den. Příměstské tábory probíhají přímo ve městě, ze kterého děti pocházejí nebo v jeho v přilehlém okolí. Příměstské tábory většinou na rozdíl od pobytových aktivit nemají žádné jednotné zarámování. Každý den se tráví jinak podle toho, jaké možnosti nabízí okolí města. Nevýhodou je nestabilní počet účastníků pro jednotlivé dny. Děti i rodiče si často volí více „atraktivnější“ činnosti. Řešení by se samozřejmě mohlo hledat například formou závazných přihlášek, ovšem ani tato metoda není 100% spolehlivá. Naopak výhodou příměstských táborů je to, že se mohou účastnit i ty děti, které zatím nemají dostatečně zvládnuto dlouhodobější odloučení od rodičů a na pobyt spojený s celodenním přespáváním mimo rodinný kruh nejsou zkrátka ještě připraveny. Pobytové akce probíhají většinou ve vzdáleném okolí bydliště dětí, čili je samozřejmé, že o celodenní stravu, nocleh a podobné je postaráno daným organizačním týmem.

Jednou z nejsilnějších stránek pobytových akcí je právě možnost vě-



novat se dětem intenzivně a přitom v delším časovém úseku. Program je dobré naplnit činnostmi běžného denního života a zároveň hravými a naučnými aktivitami. V nastalých situacích pak lektori i děti získávají jedinečnou možnost vzájemně se poznávat i v jiných kontextech.

8.2 JAK PROBÍHAJÍ PŘÍMĚSTSKÉ TÁBORY?

Každý den je pevně stanovená doba začátku a konce příměstského tábora. Děti si s sebou nosí vlastní svačinu a pití na celý den. Maximální počet dětí ve skupince by měl být 15 a jako doprovod minimálně tři dospělé osoby.

Příměstské tábory vznikají často v kooperaci s jinou organizací a tak zůstává na pracovnících PSI jen část připravovaného programu. Hlavním cílem těchto aktivit je seznámit děti podrobně s městem ve kterém žijí a nabídnout vhled do aktivit, kterým se mohou věnovat. Důraz je kladen na to, aby byly aktivity dostupné všem dětem. Instituce, se kterými spolupracujeme nejčastěji, jsou městské knihovny, informační centra, ekologická centra, volnočasové kluby pro děti a mládež, městská sportoviště, dopravní hřiště a jiná. Důležitý je rovněž kontakt s okolní přírodou, seznámení se s kulturním a historickým dědictvím města.

Každá aktivita je připravena tak, aby děti měly možnost se hravou a zábavnou formou naučit a dozvědět něco nového. Ať už o sobě, kamarádech nebo krajině, ve které žijí. Z každého dne by tak dítěti mělo v hlavě utkvět nejen určité penzum vědomostí, ale hlavně zážitek! Je dobré, aby si děti přinášely z příměstských táborů rozličné artefakty, které pak rozběhnou diskusi o tom, co se dnes dělo i doma. Ty mohou mít podobu pracovních listů, obrázků, skládanek apod.

8.3 JAK PROBÍHAJÍ POBYTOVÉ AKCE?

V každé rodině je potřeba s dostatečným předstihem vyjednat potřebnou dokumentaci, finanční stránku věci i to, co mají mít děti s sebou. V naprosté většině vyžadují rodiče informace o prostředí a podmínkách, kde jejich ratolesti budou trávit čas. Zajímá je hrubá kostra programu





tábora i to, jak a kde se jejich děti budou stravovat. Ptají se na realizační tým, tedy to, kdo se vlastně bude po celou dobu tábora o děti starat. Letní pobyt je určen především dětem, které v rámci Programu podpora vzdělávání v rodinách s organizací dlouhodobě spolupracují. Pobyt umožní navázat na práci započatou v průběhu školního roku a intenzivním každodenním působením na dítě prohloubí a upevní již získané dovednosti a zároveň iniciuje získání dalších.

Většinou se jedná o děti bez dobrých podmínek pro kvalitní rozvoj osobnosti, bez řady návyků a možnosti se plnohodnotně rozvíjet. Dále se v prostředí, ve kterém děti vyrůstají, vyskytuje neplnohodnotné a mnohdy i nevhodné naplňování volného času, které má neblahý vliv na jejich vývoj.

Cílem je prostřednictvím smysluplného naplňování volného času zkvalitnit některé jejich dovednosti, pozitivně ovlivnit jejich vývoj a osvojit si některé sociální návyky formou různých aktivit, které by v širším rámci naší dlouhodobé práce měly vést k postupné socializaci dětí. Tohoto dosáhneme především formou aktivit rozvíjejících komunikační, sebe-obslužné a motorické schopnosti a dovednosti. Dalším cílem je prostřednictvím her ve skupině zkvalitnit kooperační schopnosti.

Hlavním cílem je však snaha vymaňovat děti z prostředí sociálního vyloučení a zmírňovat důsledky toho, že v něm vyrůstají. Ukazovat smysluplnou náplň volného času, zdůraznit význam vzdělávání a zároveň zprostředkovat dětem kontakt s většinovou společností. Významná pozornost je také věnována vlastivědnému a přírodovědnému poznávání. Naše zkušenost s cílovou skupinou ukazuje, že tyto děti mají takovéto znalosti jen malé nebo vůbec žádné, což je významně znevýhodňuje při vzdělávání na základní škole. Formou her si děti osvojí znalosti přírody, procvičí matematiku, psaní i čtení a rozvinou slovní zásobu.

Protože je převážná část programu připravována venku, směřují děti k přirozenému poznávání přírody. V realizaci jsou zapojeny sportovní, environmentální a naučné aktivity vycházející z principů prožitkové pedagogiky. Děti tedy každý den poznávají řadu nových, mnohdy pozoruhodných věcí. Mohou si je prohlédnout všemi smysly. Program letních pobytů je uzpůsoben věkové hranici zúčastněných





dětí, individualitě každého z nich. V přípravě aktivit se snažíme zapojit i takové, které vycházejí ze zájmů samotných dětí.

Zúčastněným dětem by měla účast na pobytových akcích přinést zejména tato pozitiva:

- účelně trávit volný čas;
- uvědomit si význam vzdělávání;
- opustit patologické prostředí;
- osvojit si některé sociální návyky;
- zlepšit kooperační dovednosti;
- odpočinout si a pobavit se;
- poznat nové prostředí a kamarády.

9 PŘÍLOHY

9.1 PŘÍLOHA Č. 1 – TABULKA KOMPETENCÍ RODIČŮ

Na základě analýzy prostředí bude sestaven individuální plán. Pro něj bude použit formulář, dostupný v ARUM. Doporučuje se plán vytisknout a v rodině sestavit po realizaci úvodní analýzy. Následně by měl být sestaven i plán pro dítě. Oba plány by měly být stvrzeny podpisy zainteresovaných a přiloženy k uzavřenému kontraktu. Uzavřený plán je třeba posléze oscanovat a vložit do ARUM.

Úvodní analýza – rodiče, domácí prostředí			
dovednosti	indikátor	míra dosažení *	poznámky
Kontrola plnění školních povinností (žákovská knížka – pravidlená kontrola, podpisy, vypracovávání domácích úkolů, školní pomůcky)	ŽK podepsána, bez poznámek, rodič ví, co je v ŽK		
	matka (rodič) se orientuje ve školních pomůckách		
	rodič zajišťuje školní pomůcky		
	rodič kontroluje zadání a vypracovávání domácích úkolů		
	rodič ví, jak působit na dítě, aby neztrácelo pomůcky (uplatňuje nějaký funkční výchovný styl)		
Docházka dítěte	rodič ví, kdy, jakým způsobem a komu má dítě omluvit		
	rodič posílá dítě do školy i v případě, že zaspí.		
	rodič nepodporuje skryté záškoláctví – fingovaná nemoc atd.		
	omluvené dítě je doma		
	rodič si uvědomuje důležitost docházky a sděluje to dítěti		
	rodič shání úkoly pro dítě, když nebylo ve škole, dohlíží na to, aby si je dítě samo sehnalo		
	dítě nezastupuje rodiče při jednání se školou		



Úvodní analýza – rodiče, domácí prostředí			
dovednosti	indikátor	míra dosažení *	poznámky
odpovědnost rodičů za vzdělávání dítěte	rodič si uvědomuje své povinnosti ve vztahu ke vzdělávání dítěte		
	rodič se aktivně zajímá o vzdělávací kariéru dítěte		
	rodič v dané oblasti dlouhodobě plánuje, počítá s nutnými náklady		
	rodič má představu o budoucím povolání dítěte		
Orientace ve školském systému	rodič ví, že existují jednotlivé stupně škol (ví, kdy končí a začínají)		
	rodič zná rozdíl mezi ZŠ a ZŠp		
	rodič zná možnosti mimoškolního vzdělávání dítěte		
	rodič zná svá práva a povinnosti ve vztahu ke vzdělávání dítěte		
	rodič zná smysl poradenských institucí		
	rodič se orientuje v termínech zápisů, přihlášek		
Organizace času	dítě nechodí pozdě do školy		
	rodiče dodržují harmonogram školního roku		
	je stanovena doba učení, volného času apod.		
	rodič se orientuje v důležitosti schůzek, v termínech a v časech		
	rodiče nastavují dětem pravidelný časový režim – spaní, vstávání apod.		





Úvodní analýza – rodiče, domácí prostředí			
dovednosti	indikátor	míra dosažení *	poznámky
komunikace se školou, dobrovolníky, koordinátory	rodič včas řeší problém ve vztahu ke vzdělávání svého dítěte, ví koho požádat o pomoc		
	rodič adekvátně reaguje na problémovou situaci, zachovává klid, je konstruktivní		
	rodič zná kompetence školy, dobrovolníka, koordinátora		
	rodič ví koho, kdy a o čem informovat (odpadlé doučování apod.)		
	rodič pravidelně navštěvuje třídní schůzky		
	rodič má přehled o tom, co se děje ve škole		
	rodič kontroluje notes distribuovaný mezi dítětem a dobrovolníkem		
	rodič domlouvá schůzky se školou v zájmu dítěte, ověřuje informace		
volný čas	rodič podporuje volné hraní dítěte		
	rodič organizuje volný čas dítěte – vymýšlí, řídí, rozhoduje		
	rodič umí využít nabídky VČ kroužků – NC, škola, DDM		
	rodič podporuje účast dítěte na mimoškolních aktivitách školy		
	rodič organizuje společné trávení volného času		



Úvodní analýza – rodiče, domácí prostředí

dovednosti	indikátor	míra dosažení *	poznámky
motivace, samostatné učení	rodič sleduje školní výsledky dítěte, má zájem o jeho „učení“		
	rodič zná a rozumí aktuálním školním výsledkům dítěte		
	rodič se učí s dítětem		
	rodič ví, co dítě ve vztahu ke vzdělávání potřebuje, má vhodný výchovný styl		
	rodič podporuje sebevědomí dítěte (pochvala, odměna)		
	rodič objektivně hodnotí dítě		
	rodič se aktivně účastní učení – strukturuje, procvičuje, plánuje		
	rodič ověřuje a zkouší znalosti dítěte		
	rodič dává konkrétní zadání docházejícímu dobrovolníkovi		
	rodič s dítětem vypracovává úkoly spojené s doučováním		
	rodič s dítětem mluví, neodpírá pozornost dítěti		
rodič vytváří podnětné prostředí			
zapojení ostatních dětí, členů rodiny	rodič zapojí ostatní členy rodiny, domluví doučování s jiným členem rodiny		
	matka zajistí aktivitu pro ostatní děti, aby se mohla věnovat doučování		
	ostatní členové rodiny vědí o doučování dítěte, jsou součinní		

* Míra dosažení

(+) není potřeba pracovat na zlepšení, v dané oblasti je vše v pořádku

(0) v dané oblasti je třeba jisté podpory

(-) rodiče potřebují v dané oblasti výrazné podpory



9.2 PŘÍLOHA Č. 2 – SMLOUVA S KLIENTY

PODMÍNKY SPOLUPRÁCE

Jmenuji se:

Datum narození:

a přeji si spolupracovat s:

koordinátorem Programu podpora vzdělávání Programů sociální integrace společnosti Člověk v tísni, o. p. s. se sídlem Šafaříkova 635/24, Praha 2 na řešení své situace.

Telefon na koordinátora Programu podpora vzdělávání:

.....

Telefon na (klient):

.....

Jméno dítěte (dětí), kterých se uzavřená dohoda týká:

.....

VÍM, ŽE MOHU VYUŽÍT:

- individuální doučování dítěte – pomoc při mimoškolním vzdělávání mého dítěte prostřednictvím dobrovolníka, zprostředkování domácí přípravy dítěte do školy;
- skupinové doučování;
- asistenci a poradenství v oblasti vzdělávání – zprostředkování informací, které jsou důležité pro výchovu a vzdělávání mých dětí, doprovod do vzdělávacích institucí, pomoc při jednání s těmito institucemi, doporučení dalších služeb;



- Volnočasové aktivity pro děti – zprostředkování nabídky služeb podporujících smysluplné trávení volného času dětí;
- Výjezdové a pobytové programy pro děti – v případě možností organizace a dostatečného zájmu klientů;
- Dostal/a jsem základní informace o tomto programu (práva klienta).

Vím, že koordinátor Programu podpora vzdělávání a dobrovolník, budou vést elektronický záznam z každého našeho společného jednání. Vím, že mám právo do těchto záznamů nahlížet a vyjadřovat se k informacím v něm obsaženým. Vím, že k informacím z tohoto spisu mají přístup pouze nadřízení výše uvedeného pracovníka a správce databáze klientských spisů, a že tyto informace nemohou být poskytovány dalším osobám bez mého souhlasu (vyjma zákonných povinností poskytovatele). Vím, že některé údaje mohou být statisticky zpracovány bez uvedení mého jména. Vím, že poskytované služby neplatím a mohu se kdykoliv rozhodnout ukončit spolupráci bez uvedení důvodu. Vím, kdy koordinátor Programu podpora vzdělávání může ukončit spolupráci s mojí osobou. Vím, že mohu v odůvodněných případech požádat o změnu doučujícího dobrovolníka. Byl/a jsem informován/a o přibližné době trvání spolupráce s koordinátorem Programu podpora vzdělávání.

POVINNOSTI KLIENTA:

V případě individuálního doučování dítěte se zavazují:

- neklást překážky v pravidelném vstupu dobrovolníka do domácnosti v dohodnutém rozsahu a dohlédnout na přítomnost doučovaného dítěte v čase schůzky;
- být přítomen (přítomna) u pravidelného individuálního doučování, případně zajistit přítomnost jiného dospělého člena rodiny;
- zajistit potřebný prostor a klidné prostředí ve své domácnosti k mimoškolní přípravě dítěte;
- Poskytovat doučujícímu dobrovolníkovi potřebnou součinnost při



mimoškolní přípravě svého dítěte/děti;

- pracovat na naplnění cílů, které jsou přílohou této dohody;
- odpadlé doučování oznámit koordinátorovi minimálně s jednodenním předstihem;
- dohodnuté doučování rušit pouze ze závažných důvodů;
- svým podpisem zároveň stvrzuji, že ostatní dospělí členové domácnosti jsou obeznámeni a souhlasí se vstupem dobrovolníka do domácnosti v dohodnutém rozsahu a čase.

V případě skupinového doučování se zavazují:

- zajistit doprovod dítěte na a ze skupinového doučování v případě, že není zajištěn jinak;
- oznamovat koordinátorovi s dostatečným předstihem, že se dítě nezúčastní hodiny doučování;
- poskytovat doučujícímu dobrovolníkovi a koordinátorovi potřebnou součinnost při mimoškolní přípravě dětí.

V případě asistence a poradenství v oblasti vzdělávání se zavazují:

- aktivně spolupracovat s pracovníkem společnosti Člověk v tísni, o. p. s. na řešení zakázek v oblasti vzdělávání a výchovy dětí dané rodiny;
- Dodržovat a naplňovat dohody, které s koordinátorem Programu podpora vzdělávání uzavřu;
- zavazují se chodit včas na domluvené konzultace a setkání, případně se včas omluvit.

V případě volnočasových aktivit

bude uzavřena zvláštní dohoda.



V případě výjezdových a pobytových programů

bude uzavřena zvláštní dohoda.

Podmínky odstoupení od dohody:

Společnost Člověk v tísni, o. p. s. může ukončit spolupráci s klientem v případě když klient nedodrží povinnosti stanovené touto dohodou.

Klient může ukončit spolupráci se společností Člověk v tísni, o. p. s. kdykoliv.

SOUHLAS S POŘIZOVÁNÍM FOTODOKUMENTACE:

Souhlasím – nesouhlasím s tím, aby byly během aktivit pořizovány koordinátorem Programu podpora vzdělávání dokumentační fotografie činnosti nebo výsledků činnosti a aby tyto fotografie organizace použila při dokumentaci svojí práce donátorovi a při prezentaci činnosti společnosti (např. na webových stránkách společnosti). Vím, že tento souhlas mohu vzít kdykoliv zpět a požadovat stažení jednotlivých fotografií, na nichž jsem já nebo moje dítě.

Vím, že mohu oslovit

jméno:

.....

telefon:

.....

ředitele/ku pobočky, a on/a vyřídí moje stížnosti, případně mi odpoví na další otázky ohledně spolupráce. Vím o dalších způsobech podávání stížností.





SOUHLAS S NÁVŠTĚVAMI VE ŠKOLE

Souhlasím – nesouhlasím s tím, aby koordinátor Programu podpora vzdělávání docházel do školy, kterou navštěvuje moje dítě a tam v zájmu mého dítěte vyjednával, případně předával informace o obsahu doučování.

Podpis klienta:

.....

Datum:

.....

Podpis koordinátora Programu podpora vzdělávání:

.....

Datum:

.....





9.3 PŘÍLOHA Č. 3 – LETÁK PRO NÁBOR DOBROVOLNÍKŮ

CO JE SMYSLEM PROGRAMU PODPORA VZDĚLÁVÁNÍ?

Jeho smyslem je zkvalitnit mimoškolní přípravu dětí ze sociálně znevýhodněného prostředí.

KDO JE DOBROVOLNÍK?

Člověk, který vykonává svobodně zvolenou činnost, ve prospěch druhých, a to bez nároku na odměnu. Dává část svého času, energie a schopností ve prospěch činnosti, která je časově i obsahově vymezena.

CO BY MĚL DOBROVOLNÍK SPLŇOVAT OBECNĚ?

- Kladný vztah k dětem;
- základní znalost učebních předmětů pro základní školu;
- volný čas k pravidelným návštěvám;
- plnit věkovou hranici nad 15 let;
- čistý trestní rejstřík;
- průběžně zaznamenávat informace o činnosti konané s dítětem do interního systému.

Doučování probíhá ve dvou základních formách, a to individuálně, anebo skupinově.

INDIVIDUÁLNÍ DOUČOVÁNÍ

Je činnost s dítětem v jeho přirozeném prostředí, při které se snažíme dosáhnout následujících cílů:



- zlepšit školní výsledky dítěte v daném předmětu;
- motivovat dítě k učení;
- zabránit v předčasném ukončení školní docházky.

JAK PROBÍHÁ?

- Koordinátor vede evidenci dětí, které potřebují doučování;
- pomocí náboru vyhledává vhodného dobrovolníka;
- dobrovolník je proškolen;
- koordinátor s dobrovolníkem navštíví konkrétní rodinu a následně i třídního učitele dítěte;
- společně se zpracuje individuální plán činnosti s dítětem;
- dobrovolník dochází do rodiny a zároveň je ve spojení s koordinátorem.

CO BYCH MĚL SPLŇOVAT KONKRÉTNĚ PRO INDIVIDUÁLNÍ DOUČOVÁNÍ?

- Mít 1x týdně 2 hodiny volného času minimálně půl roku.

JAKÝ TO MÁ SMYSL?

V první řadě pomáhá doučování zlepšovat dětem jejich školní prospěch. Současně však napomáhá i vztahům mezi rodiči a dětmi, rodiče se začínají více zajímat o školní výsledky svých dětí a pomáhají jim v mimoškolní přípravě. Dítě získává ke školním povinnostem kladný vztah, což má nezastupitelnou roli v dalším vzdělávacím procesu.





SKUPINOVÉ DOUČOVÁNÍ

Je činnost s dítětem v jiných předem dohodnutých prostorách, jakými jsou například: základní školy, pobočky Člověka v tísní aj., s následujícími cíli:

- zlepšit školní výsledky v daném předmětu;
- motivovat dítě k učení;
- zabránit v předčasném ukončení školní docházky;
- práce se skupinovou dynamikou cca čtyř až osmi dětí.

JAK TO PROBÍHÁ?

- Koordinátor vybírá vhodné děti ve spolupráci s pedagogickými pracovníky škol;
- škola informuje rodiče o možnostech skupinového doučování;
- koordinátor sestaví skupinu dětí podle věku;
- dobrovolník je proškolen pro práci se skupinou dětí;
- proběhne schůzka s pedagogy dětí a zpracuje se plán doučování;
- dobrovolník doučuje skupinu dětí, a současně je ve spojení s koordinátorem a pedagogy.

CO BYCH MĚL SPLŇOVAT KONKRÉTNĚ PRO INDIVIDUÁLNÍ DOUČOVÁNÍ?

- Mít 1x týdně 2 hodiny volného času;
- mít schopnost pracovat v týmu (ve dvojici), přičemž alespoň 1 dobrovolník musí být plnoletý.





CO Z TOHO „BUDU MÍT“?

- Dobrý pocit z toho, že pomáhám dětem, které mou pomoc potřebují;
- certifikát o dobrovolnictví;
- písemné vyjádření o mé činnosti, jako podklad pro portfolio;
- proplácení jízdného za dítětem;
- možnost seberealizace ve volnočasových aktivitách, které jsou podpořeny finančními prostředky;
- pojištění dobrovolníka;
- upevnění a rozšíření pedagogických znalostí;
- rozšíření si podvědomí o sociálně vyloučených lokalitách;
- možnost setkávat se s ostatními dobrovolníky, navázat nová přátelství;
- možnost využít supervize;
- účastnit se vzdělávacích seminářů;
- možnost zdokonalení v mezilidské komunikaci.

KAM SE OBRÁTIT, KDYŽ SE CHCI STÁT DOBROVOLNÍKEM?

kontakt:

Tento informační materiál byl vydán za účelem seznámit širokou veřejnost s možností stát se dobrovolníkem pro individuální nebo skupinové doučování.

Člověk v tísni, o.p.s.

Sídlo: Šafaříkova 24, 120 00 Praha 2

www.clovekvtisni.cz; www.integracniprogramy.cz





9.4 PŘÍLOHA Č. 4 – SMLOUVA O VÝKONU DOBROVOLNICKÉ SLUŽBY

(uzavřená dle § 5 zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů)

SMLUVNÍ STRANY:

Člověk v tísni, o. p. s.
Šafaříkova 24, 120 00 Praha 2
IČ: 257 55 277

zastoupená panem/paní

jako vysílající organizace, dále jen organizace

a

paní/slečna/pan:

narozen(a):

rodné číslo:

trvalé bydliště:

bankovní spojení:

dále jen dobrovolník

uzavírají tuto smlouvu o výkonu dobrovolnické služby:

ČLÁNEK I.

PŘEDMĚT SMLOUVY

Předmětem smlouvy je závazek organizace umožnit dobrovolníkovi za





níže stanovených podmínek výkon dobrovolnické služby pro její vlastní potřebu na straně jedné a závazek dobrovolníka vykonávat dobrovolnickou službu svědomitě, pečlivě a bez nároku na odměnu na straně druhé.

ČLÁNEK II.

PODMÍNKY VÝKONU DOBROVOLNICKÉ SLUŽBY

1. Dobrovolník bude vykonávat dobrovolnickou službu
od..... do.....
2. Místem výkonu dobrovolnické služby je
3. Dobrovolník bude pověřen následujícími činnostmi: bude spolupracovat s rodinou a vybraným dítětem/děťmi každý týden cca 2–3 hodiny v jejich domácím prostředí a je si vědom toho, že v případě pobytu venku s vybraným dítětem za něj přebírá zodpovědnost a doprovodí ho vždy osobně domů.
4. Dobrovolník nebude po dobu výkonu dobrovolnické služby ubytován.
5. Dobrovolníkovi nebude po dobu výkonu dobrovolnické služby poskytnuto stravování.
6. Dobrovolník se zavazuje k účasti na předvstupní přípravě organizované organizací a organizace se zavazuje tuto přípravu dobrovolníkovi poskytnout včetně informování dobrovolníka o možných rizicích spojených s výkonem dobrovolnické služby, která by mohla ohrozit jeho život nebo zdraví.
7. Dobrovolník se zavazuje vrátit poměrnou část výdajů vynaložených organizací pro případ ukončení výkonu dobrovolnické služby z jeho strany z jiných než zřetele hodných důvodů.
8. Smluvní strany se dohodly v následujících otázkách takto:



- náhradu výdajů spojených s nezbytnou přípravou k účasti dobrovolníka na Programu podpora vzdělávání ponese organizace;
- organizace neposkytne dobrovolníkovi kapesné ke krytí běžných výdajů na místě působení;
- organizace neposkytne dobrovolníkovi pracovní prostředky a osobní ochranné pracovní prostředky;
- pracovní doba dobrovolnické služby je stanovena na hodiny týdně;
- rozsah doby odpočinku: 0 hodin;
- podmínky pro udělení dovolené jsou vlastní žádost dobrovolníka a soulad s ustanoveními zákoníku práce;
- důvody, za kterých lze výkon dobrovolnické služby předčasně ukončit, jsou důležité osobní důvody na straně dobrovolníka, podstatná změna podmínek výkonu dobrovolnické služby a organizační důvody na straně organizace.

9. Dobrovolník nepodá přihlášku k účasti na důchodovém pojištění a organizace se nezavazuje platit za něho pojištění na důchodové pojištění ve smyslu § 5 odst. 3 zákona o dobrovolnické službě. Dobrovolník bere na vědomí, že v případě dohodnutého výkonu dobrovolnické služby nad dvacet hodin týdně, je oprávněn nahlásit příslušné zdravotní pojišťovně, že je jeho plátcem pojistného stát, pokud není plátcem pojistného stát z jiného zákonného důvodu nebo jiná osoba.

ČLÁNEK III.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Nedílnou přílohu této smlouvy tvoří písemné prohlášení dobrovolníka, že nebyl v minulosti pravomocně odsouzen pro trestný čin a že v době uzavření smlouvy není proti němu vedeno trestní řízení a dále že byl seznámen s prevencí infekčních nemocí.



2. Dobrovolník se dále zavazuje předložit organizaci nejpozději do 30-ti dnů ode dne uzavření této smlouvy svůj výpis z evidence Rejstříku trestů, ne starší než 3 měsíce. V případě nesplnění této povinnosti dobrovolníkem je organizace oprávněna od smlouvy odstoupit.
3. Organizace prohlašuje, že uzavřela pojistnou smlouvu kryjící odpovědnost na majetku nebo zdraví, kterou dobrovolník při výkonu dobrovolnické služby způsobí z nedbalosti sám nebo mu bude při výkonu dobrovolnické služby způsobena.
4. V otázkách touto smlouvou výslovně neupravených se strany řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě, popř. zákonem č. 40/1964 Sb.(občanský zákoník) v platném znění.
5. Veškeré změny a dodatky k této smlouvě vyžadují písemnou formu.
6. Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavřely svobodně a vážně a na důkaz toho připojují vlastnoruční podpisy.

V

dne

.....

dobrovolník

.....

za organizaci

(jméno osoby oprávněné jednat
a podepisovat za organizaci)

(týká se dobrovolníků mladších 18 let) Zákonný zástupce dobrovolníka (opatrovník) tímto dává souhlas k výkonu dobrovolnické služby ve smyslu § 7 odst. 4 zákona č.198/2002 Sb., a to za podmínek stanovených touto smlouvou a zákonem o dobrovolnické službě.

.....





9.5 PŘÍLOHA Č. 5 SMLOUVA O ZMĚĚ SMLOUVY O VÝKONU DOBROVOLNICKÉ SLUŽBY

(uzavřená dle § 5 zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů)

SMLUVNÍ STRANY:

Člověk v tísni, o. p. s.
Šafaříkova 24, 120 00 Praha 2
IČ: 257 55 277

zastoupená panem/paní

jako vysílající organizace, dále jen organizace

a

paní/slečna/pan:

narozen(a):

rodné číslo:

trvalé bydliště:

bankovní spojení:

dále jen dobrovolník

uzavírají tuto smlouvu, kterou se mění smlouva o výkonu dobrovolnické služby:

ČLÁNEK I.

Obě strany konstatují, že dne.....byla mezi nimi uzavřena



smlouva o výkonu dobrovolnické služby na dobu určitou. Tímto se tato dohoda mění v čl. II odst. 1, a to tak, že se mění doba výkonu dobrovolnické činnosti, která se tímto ukončuje ke dni

V

dne

.....
dobrovolník

.....
za organizaci
(jméno osoby oprávněné jednat
a podepisovat za organizaci)





9.6 PŘÍLOHA Č. 6 – DOHODA O MLČENLIVOSTI

ÚČASTNÍCI DOHODY:

Člověk v tísni, o.p.s.
Šafaříkova 24, 120 00 Praha 2
IČ: 257 55 277

Zastoupená.....

dále jen „společnost“

a

paní/slečna/pan:

trvale bytem:

datum narození:

číslo OP:

dále jen „dobrovolník“

I.

Dobrovolník je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozví při výkonu činnosti pro společnost nebo v souvislosti s tímto výkonem, a které se jakkoliv týkají klientů nebo jiných osob, pokud tyto informace týkající se jiných osob mají nějaký vztah k činnosti, kterou bude dobrovolník vykonávat.

II.

Mlčenlivost se nevztahuje na poskytování údajů obecného statistického charakteru, pokud tyto údaje nelze ztotožnit s konkrétními osobami.

III.

Mlčenlivost se nevztahuje na sdělování informací v nezbytné míře zaměstnancům či jiným pracovníkům společnosti, pokud je takový po-





stup nezbytný pro plnění úkolů uložených společností a za předpokladu, že tyto osoby jsou vázány obdobnou mlčenlivostí, jaká je upravena v této dohodě.

IV.

Mlčenlivostí není dobrovolník vázán v rozsahu nezbytném pro řízení před soudem nebo jiným orgánem, je-li předmětem řízení spor mezi ním a klientem nebo jeho právním nástupcem, popřípadě mezi klientem a společností. Povinností mlčenlivosti není dotčena zákonem uložená povinnost přezkázat spáchání trestného činu nebo jiné zákonné závazky, které nemohou být omezeny touto smlouvou.

V.

Mlčenlivost podle této dohody trvá i po skončení výkonu činnosti dobrovolného pracovníka pro společnost, a to neomezeně a ve stejném rozsahu.

VI.

Dobrovolný pracovník se zároveň zavazuje jednat při výkonu své dobrovolnické práce v souladu s tímto **Etickým kodexem dobrovolníka**:

1. jednat s klientem čestně a své poslání plnit svědomitě a pilně bez ohledu na věk, etnickou či národnostní příslušnost, pohlaví, sexuální orientaci či sociální zaopatřenost klienta;
2. nezasahovat do života svého klienta či jeho rodiny jinak, než vzhledem ke svému poslání, což je vzdělávání klienta;
3. nepůjčovat peníze ani svému klientovi, ani jeho rodinným příslušníkům, ani lidem z jejich okolí; zároveň žádné peníze nepřijmout;
4. nebrat od svého klienta ani jeho rodiny žádné dokumenty či jiné oficiální listiny;
5. pokud se dobrovolník při výkonu své činnosti i mimo ni seznámí s problematickou situací nebo s konkrétním problémem rodiny svého klienta, musí toto oznámit svému koordinátorovi, který věc předá odpovědným organizacím a rozhodne, jak ve věci dále pokračovat





6. pamatovat na to, že je součástí většího týmu a že jeho neetické, nečestné či nespravedlivé jednání by mohlo poškodit celý tento tým;
7. účastnit se supervizí za účelem zkvalitnění své práce; aktivně konzultovat svou práci s koordinátorem.

VII.

Mlčenlivosti může být dobrovolný pracovník zbaven pouze statutárním orgánem společnosti nebo klientem podle toho, čeho se skutečnost vázaná povinností mlčenlivosti týká.

VIII.

Tato dohoda se činí ve dvojím vyhotovení, pro každou stranu po jednom.

V Praze dne.....

.....
dobrovolník

.....
za organizaci





9.7 PŘÍLOHA Č. 7 – PROHLÁŠENÍ DOBROVOLNÍKA

Jméno a příjmení

narozený/á v

rodné číslo.....

adresa

Tímto prohlašuji, že jsem v minulosti nebyl/a pravomocně odsouzen/a pro trestný čin a že v době uzavření smlouvy není proti mně vedeno trestní řízení.

Prohlašuji, že jsem byl/a v rámci Projektu doučování a vzdělávacích aktivit seznámen/a s prevencí infekčních nemocí.

Prohlašuji, že jsem / nejsem studentem / studentkou. V případě, že jsem studentem / studentkou školy, jde o školu

.....

obor.....

V

dne

.....

podpis





9.8 PŘÍLOHA Č. 8 – VOLNOČASOVÉ KROUŽKY

MANUÁL KROUŽKU PRO ŠKOLNÍ ROK 2011/2012

NÁZEV: KROUŽEK FUNKČNÍ GRAMOTNOSTI

Děti zařazené do kroužku

= všechny děti ve stanovené věkové kategorii, s jejichž rodinami máme uzavřenou smlouvu

Náhradníci

= všechny děti, které mají zájem kroužku se účastnit v odpovídající věkové kategorii. Bez podepsané přihlášky na kroužek se dítě může účastnit maximálně dvakrát, další hodinu již musí mít podepsaný souhlas rodičů, který zajistí buď koordinátorka nebo lektorka. Pro účast na kroužku je nutné, aby dítě bylo daný den ve škole.

Cíle

(čeho svým působením chcete dosáhnout; kompetence, které by se u účastníků měly rozvinout):

- rozšíření obzorů, zadání podnětů k přemýšlení, vědomostní obohacení, prostor k výtvarné činnosti, zábavě a hrám;
- utvoření dobrých a přátelských vztahů, učení se spolupráce s respektem;
- důraz na trénování paměti, pozornost, soustředění se, dokončení zadaného úkolu a dobré vztahy s vrstevníky mohou dětem pomoci i ve škole. Předávané vědomosti a dovednosti by měly dětem pomoci v praktickém životě.

Využité metody

(jakým způsobem chcete cílů dosáhnout): Metoda práce ve skupinách/týmech (většinou po dvou), kdy se děti musí navzájem dohodnout na výsledném řešení (nebo odpovědi). Zadávání úkolů, které vyžadují řešení od každého jednotlivě (počítání, procvičování y/i, různé spojovačky, bludiště a podobné písemné činnosti). Ty budou prokládané společnými hrami, ať už pohybovými či deskovými, při



kterých se děti mají odreagovat od mentálně náročnějších činností, a které mají přispět ke stmelení kolektivu a zároveň přidají kroužku více zábavného ducha. Vzhledem k temperamentu a živosti dětí zařazení do programu kroužku pantomimy, při které se děti mohou vyjádřit pohybově a také jsou od nich vyžadovány jisté vědomosti (např. předvádění jednotlivých profesí).

Příklad konkrétních realizovaných aktivit:

- každý kroužek pojmout tematicky a při následujících kroužcích na toto téma navazovat, lehce opakovat a rozšiřovat;
- věnování se zeměpisným záležitostem, tak aby si uvědomily, kde leží naše země, jakou má vlajku, že nekončí jen Kladnem a Prahou, jaká zvířata žijí u nás a jaká např. v Africe a jaké tam je počasí apod.;
- procvičování matematiky a českého pravopisu, který jim zajisté dělá potíže;
- opakování, jak se správně chovat v dopravě a na silnici (základní dopravní značky, role semaforů, přechodů pro chodce apod.) a základní pravidla chování (v obchodě, v autobuse, ve škole, doma apod.);
- skládání origami z barevných papírů (lodě, tulipány, zvířata, čepice apod.);
- věnovat pozornost a diskutovat aktuální roční období, významné svátky (Velikonoce, Vánoce) a ostatní pro žáky důležité události (konec školního roku, prázdniny apod.).





MANUÁL KROUŽKU PRO ŠKOLNÍ ROK 2011/2012

NÁZEV: ŠKOLIČKA

Děti zařazené do kroužku

= všechny děti ve stanovené věkové kategorii, s jejichž rodinami máme uzavřenou smlouvu.

Náhradníci

= všechny děti, které mají zájem účastnit se kroužku v odpovídající věkové kategorii. Bez podepsané přihlášky na kroužek se dítě může účastnit maximálně dvakrát, další hodinu již musí mít podepsaný souhlas rodičů, který zajistí buď koordinátorka nebo lektorka. Pro účast na kroužku je nutné, aby dítě bylo daný den ve škole.

Cíle:

Vzhledem k tomu, že děti zařazené do kroužku jsou především předškolního věku, je cílem naučit je základní znalosti a dovednosti očekávané od dětí při zápisu do prvního ročníku základní školy. Jde především o rozvoj jemné motoriky potřebné k psaní a kreslení, rozpoznání a reprodukce základních tvarů a obrázků, pro některé jednoduché počítání, případně čtení a psaní a rozvoj znalostí o světě kolem nás (barvy, zvířata, roční období, svátky, počasí, dopravní prostředky atd.). Časové možnosti kroužku nedovolují všechna zmíněná témata probrat důkladně, jde však především o základní přehled. Děti získávají znalosti zároveň s osvojováním dovedností, takže se navrhované okruhy protínají.

Další dovednosti, které děti navštěvující kroužek získají, je klidná a efektivní spolupráce a komunikace, schopnost hrát hry a řídit se pravidly a schopnost přijímat a zpracovávat nové informace z různých zdrojů a různými způsoby.

Využité metody:

Metody použité během kroužků budou především založeny na hrách, výtvarných aktivitách a vlastním zážitku dětí. Využité materiály budou především obrázkové.





Příklad konkrétních aktivit:

- pracovní listy na rozvoj jemné motoriky, přípravu na psaní, smyslové vnímání (zrak), procvičování paměti atp.;
- základní hry, které děti v tomto věku běžně znají (pexeso, domino atp.);
- výtvarné aktivity – vystřihování, omalovánky, práce s modelovací hlinou;
- tematické hry zaměřené na učení se a procvičování jednotlivých oblastí, jako jsou tvary, barvy atp. Např: Světlá x tmavá – každé dítě dostane štos barevných papírků, které mají roztrždit do dvou hromádek – na jedné jsou světlé odstíny a na druhé tmavé;
- tichá pošta, kde se místo šeptání vět překreslují jednoduché obrázky.



10 POUŽITÁ LITERATURA:

1. Sociologická analýza přechodu romských dětí ze sociálně vyloučených lokalit ze základních škol na střední školy, GAC, 2011
2. Analýza postojů a vzdělávacích potřeb romských dětí a mládeže, GAC, 2007





