PRŮVODCE ředitele školy

ukázkové číslo

Jak na legislativu ve vaší škole

Změny v zákoníku práce od 1. 1. 2024: Dovolená a informace

Páky na zaměstnance: Jak ukončit pracovní poměr

Téma měsíce

Bič na protiprávní jednání: Whistleblowing přehledněě

ROZHOVOR
Spolupráce s prezidentem a největší problémy

INKLUZE
SPU v domácím vzdělávání

Průvodce ředitele školy
Ročník XI, číslo 3, listopad 2023

Vydavatel
Nakladatelství FORUM, s. r. o.
www.forum-media.cz

Adresa redakce
Střelničná 1861/8a
182 00 Praha 8

Šéfredaktorka
PhDr. Klára Platilová, Ph.D.

Externí spolupracovnice
Mgr. Martina Pospíšilová

Externí redaktorka
Mgr. Věra Havlíková

Jazyková korektura
Mgr. Martina Pospíšilová

Zákaznický servis
office@forum-media.cz
tel.: +420 251 115 576

Fotografie
www.bigstockphoto.com
archiv autorů

Grafická úprava a zlom
Mgr. Simona Ullspergerová

Tisk
Akontext, s. r. o.

Informace o předplatném
tel.: +420 251 115 576

Objednávka předplatného
e-mail: office@forum-media.cz

Roční předplatné: 3 190 Kč bez DPH
Portál: www.pruvodce-reditele.cz

Registrace
MK ČR E 21 332, ISSN 2788-3396

Redakční uzávěrka: 30. 9. 2023
Časopis vychází měsíčně (vyjma prázdnin).
Přetisk a jakékoliv šíření je povoleno pouze se souhlasem vydavatele. Redakce si vyhrazuje právo na jazykovou a stylistickou úpravu příspěvků. Redakce neodpovídá za jazykovou ani věcnou správnost inzerátů.

© Nakladatelství FORUM, s. r. o., 2023

Vážené čtenářky, vážení čtenáři,

měsíc utekl jako voda a je tu opět váš Průvodce plný **rad a inspirace**, které se tentokrát týkají zejména ředitelů škol v **roli zaměstnavatelů**. Jeho hlavním tématem je významná legislativní úprava **zvaná whistleblowing** spojená s povinností zavést vnitřní oznamovací systém. Nezapomeňte, že lhůta pro jeho zavedení je **již 15. prosince**. Jak přesně systém zavést, jak by měl fungovat a koho stanovit pověřenou osobou? Vše se dozvíte na straně 8.

V legislativní rubrice pokračujeme dalším dílem seriálu o změnách plynoucích z **novelizovaného zákoníku práce**. Tentokrát se soustředíme na čerstvou novinku účinnou **od 1. ledna 2024**, a sice nárok na **čerpání dovolené** u zaměstnanců na DPP a DPČ. Jak ji správně vypočítat a co vše obnáší **informační povinnost** vůči těmto pracovníkům? Praktické postupy pro vás zpracovala Lucie Obrovská.

Řadu praktických tipů a doporučení přináší také článek o **ukončování pracovního poměru** zpracovaný v oblíbeném formátu otázek a odpovědí, který si můžete poslechnout i **v audioverzi**. A pro rychlou orientaci jsme k němu zpracovali **přehledné schéma**.

Za rozhovorem jsme se tentokrát vydali až do nejvyšších pater a vyzpovídali **Silvii Pýchovou**, členku poradního týmu **prezidenta Petra Pavla** pro oblast vzdělávání.

Radostné podzimní dny vám za redakci časopisu přeje

Klára Platilová, šéfredaktorka
PruvodceSV@forum-media.cz

Co je nového na portálu
www.pruvodce-reditele.cz

Aktuálně
– Nová pravidla pro přidělování asistentů: Školy o ně přijdou!
– Téma Romů je třeba zapracovat do ŠVP, řekl Bek

Metodiky
– Desatero k podpoře (nejen) nadaných žáků od ČŠI
– Žáci s tělesným postižením: Pedagog jako pomocník a průvodce

OBSAH

Novela zákoníku práce:
Zásadní změny u dohodářů II 4

Bič na protiprávní jednání ve škole:
Zákon o whistleblowingu přehledně 8

Páky na zaměstnance: Ukončení pracovního poměru v otázkách a odpovědích 12

Nejpalčivější problémy českého školství:
Jaké změny jsou potřeba? 16

Poradna 20

Školní radar 21

Specifické poruchy učení
v domácím vzdělávání: Příklady z praxe 22

Schéma 25

Komunikace jako alfa i omega:
Tipy na metody v rámci aktivního učení 26

Přijímací zkouška na SŠ před podáváním přihlášek a pro všechny, míní vědci. Proč?

Počet přihlášek na střední školy **vyšší než tři**, jednotná přijímací zkouška **před podáváním přihlášek** a pro všechny školáky, ne jen pro uchazeče o maturitní obory – tak by podle studie Institutu pro demokracii a ekonomickou analýzu Národohospodářského ústavu Akademie věd měla vypadat realita dnešních školáků, aby se v Česku **zlepšilo vzdělávání**. Vědci se totiž domnívají, že by se tím zamezilo **strategizování uchazečů** při výběru školy a snáze by se našli nadaní žáci ze znevýhodněných rodin. Podle vědců je velkým problémem českého vzdělávacího systému **vysoká závislost** dosaženého vzdělání žáků **na socioekonomickém statusu** rodiny a vzdělání rodičů. To ostatně v rozhovoru pro toto číslo našeho časopisu zmiňuje také členka poradního týmu prezidenta v oblasti vzdělávání Silvie Pýchová. „Některé aspekty přijímacího řízení mohou tuto nerovnost **dále prohlubovat**," míní autor studie Tomáš Protivínský.

ZVÝHODNĚNÉ VSTUPNÉ PRO ŠKOLNÍ SKUPINY

Mateřské školy **50 Kč** na dítě, základní a střední školy **100 Kč** na žáka. Pedagogický doprovod zdarma. Nabídka platí v pracovních dnech tohoto školního roku. Veškeré informace získáte na našem webu.

ZOO PRAHA

Novela zákoníku práce: Zásadní změny u dohodářů II

Velké novinky v zaměstnávání na DPP a DPČ přinesla novela zákoníku práce účinná od 1. října 2023. Tyto formy byly dosud považovány z různých důvodů za vhodné a flexibilní, nová právní úprava však vyžaduje vůči takto zaměstnaným lidem některé nové povinnosti. Jak se dohodářům bude počítat dovolená? A co vše musí nově zaměstnavatel zaměstnanci sdělovat a jakým způsobem? Ve druhé části seriálu o změnách v zákoníku práce zodpovíme právě tyto důležité otázky.

Mgr. Bc. Lucie Obrovská, Ph.D.

Jak jsme zmínili v říjnovém čísle Průvodce ředitele školy, pod vlivem rozhodnutí evropských legislativců se musejí v členských zemích Evropské unie zavést poměrně zásadní změny týkající se zaměstnávání zaměstnanců na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, tedy nám známou dohodu o provedení práce a dohodu o pracovní činnosti. V minulém čísle jsme si přiblížili důvody, pro které tyto změny nově nastávají, a také jsme některé z nich popsali. Pojednali jsme například o velmi důležité novince, a tou je možnost zaměstnance-dohodáře žádat o změnu smluvního vztahu se zaměstnavatelem, která by spočívala v **jistější formě zaměstnání** takového pracovníka. Popsali jsme rovněž, že nově zaměstnavatel bude muset **vyměřovat dovolenou** také právě zaměstnancům na DPP a DPČ. Začneme proto tím, jakým způsobem je třeba při této povinnosti postupovat.

Výpočet dovolené

Zaměstnanci, kteří pracují na DPP či DPČ, mají nově také nárok vzít

si dovolenou na zotavenou. To je logicky milá informace pro zaměstnance, nikoliv už pro zaměstnavatele. Jak má zaměstnavatel postupovat a dovolenou vypočíst?

Předně bude třeba ze strany zaměstnance splnit určité podmínky. Aby mu zaměstnavatel v daném roce měl povinnost vyměřit dovolenou:

- musí být stanovena **týdenní pracovní doba** v rámci jedné dohody (smlouvy) mezi oběma smluvními stranami nepřetržitě aspoň **čtyři týdny, tedy 28 dní**;
- současně je dále třeba naplnit, že zaměstnanec **odpracuje alespoň čtyřnásobek** své stanovené pracovní týdenní doby. V důsledku to znamená, že musí odpracovat alespoň 80 hodin v příslušném roce (jak jsme uváděli v říjnovém čísle, započítat je třeba také **náhradní dobu** – dobu překážek v práci a také státní svátky).

Jestliže je obojí splněno, tedy výkon práce a stanovená týdenní doba, teprve pak vzniká dohodáři právo na vymezení dovolené na zotavenou. Jak ji ale vyměřit – tedy na jak dlouhou dovolenou tito zaměstnanci mají nárok?

Na vyměření délky dovolené se vztahuje obecné pravidlo stanovené v zákoníku práce (§ 213 a následující zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů), a sice: zaměstnanci náleží vždy **jedna dvaapadesátina** stanovené a vlastně i odpracované týdenní pracovní doby, kterou je třeba vynásobit výměrou dovolené. Pro účely stanovení dovolené se počítá s 20hodinovou týdenní pracovní dobou.

Do odpracované doby je pro výpočet dovolené třeba započítat také dobu překážek v práci a státní svátky.

PŘÍKLAD: Jak dovolenou dohodáři vypočítat?

Pokud zaměstnanec pracující na dohodu pracuje osm hodin týdně a za určitý rok odpracoval 416 hodin, výpočet dovolené bude následující:

416 : 20 = 20,8

Zaměstnanec tedy pracoval 20násobek fiktivní týdenní 20hodinové doby.

K výsledku, na jak dlouhou dovolenou má zaměstnanec nárok, pak dojdeme výpočtem:

20 : 52 × 4 = 31

Výsledkem je tedy 31 hodin dovolené, na něž má zaměstnanec nárok.

To v důsledku nezatíží zaměstnavatele nepřiměřeným způsobem (jde o zaměstnance, který pro vás rok pracoval, byť v omezeném počtu hodin, takže vyměření necelých tří plných pracovních dní se nejeví jako nepřiměřené). Nicméně musíme doplnit, že pokud by zaměstnanec neměl možnost dovolenou si vyčerpat ve volnu, musí mu zaměstnavatel poskytnout náhradu mzdy.

Informační povinnost zaměstnavatele

Právě nová povinnost vyměřit také zaměstnancům na dohody dovolenou má být vždy při nově sjednané dohodě informací, kterou je zaměstnavatel **povinen zaměstnanci sdělit**. To svědčí o jasné vůli zákonodárce zvýšit povědomí o nových právech všech zaměstnanců. Právě proto, že jde o novinku, se nepochybně stane, že část zaměstnanců o ní nebude vědět. To je důvod, proč musí způsob výpočtu dovolené a výměra dovolené být mezi informacemi, které zaměstnavatel povinně musí zaměstnanci předat.

Nejde o jedinou takto povinně předávanou informaci. Spolu s dalšími informacemi, které se chápou jako podstatné, je musí stanovit buď jako součást pracovní smlouvy, nebo o nich musí zaměstnance informovat jinou písemnou formou **do sedmi pracovních dnů** od

Pokud zaměstnanec nemá možnost si dovolenou vyčerpat, náleží mu náhrada mzdy.

Je namístě poznamenat, že některé změny u dohod jsou účinné již nyní, a to od začátku října (například dohodářům nově musíte vedle dalších, v textu rozebíraných otázek rozvrhovat pracovní dobu, evidovat pracovní dobu a poskytovat příplatky), další povinnosti budou účinné od ledna následujícího roku (typicky vyměřování dovolené) a chystá se také třetí sada změn, které ještě nejsou schváleny.

Splnění povinnosti informovat zaměstnance je žádoucí mít v dohledatelné formě.

započetí práce. Není třeba dodávat, že splnění povinnosti informovat zaměstnance o všem, co zákon předpokládá, je žádoucí mít v dohledatelné formě, už pro případ kontroly inspektorátem práce.

Samozřejmě je otázkou, o čem všem je nutné zaměstnance informovat. Vše je vedeno zásadou transparentnosti, takže samozřejmě přednostně o podstatných právech zaměstnance-dohodáře. Má tedy dostat písemně všechny relevantní informace o okolnostech výkonu práce, obsahu práce, zmíněné výměry dovolené.

Úplný výčet podáváme v textu dále, nicméně musí jít o všechny pro zaměstnance **podstatné informace** – například informace o stanovené zkušební době, pokud je mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem sjednána (jak víme, nemusí být sjednána vždy). To vše je možné písemně vypsat v informacích zaslaných zaměstnanci, je také možné ale případně u některých z nich (u těch, které jsou obecně upraveny zákonem) odkázat na zákonnou úpravu, případně na znění kolektivní smlouvy. Zaměstnance je nezbytné informovat také o výpovědních dobách či postupu při neplatně ukončeném pracovním poměru.

Informací, které zaměstnavatel svému zaměstnanci pracujícímu na dohodu musí předat, je velké množství, takže lze doporučit vytvoření určitého „mustru“, který by mohl být využíván i v případě následného zaměstnávání dalších zaměstnanců.

Úplný výčet toho, co musí dohodář dostat písemně v uvedené lhůtě, pokud to přímo nestanoví dohoda mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, stanoví nové ustanovení § 77 a zákoníku práce. Mezi tyto informace patří:

a) název a sídlo zaměstnavatele, je-li právnickou osobou, nebo jméno, příjmení a adresa zaměstnavatele, je-li fyzickou osobou;
b) bližší označení sjednané práce a místa výkonu práce;
c) výměra dovolené a způsob určování délky dovolené;
d) doba trvání a podmínky zkušební doby, je-li sjednána;
e) postup, který je zaměstnavatel a zaměstnanec povinen dodržet při rozvazování právního vztahu založeného dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti, a délka a běh výpovědní doby;
f) odborný rozvoj, pokud jej zaměstnavatel zabezpečuje;
g) předpokládaný rozsah pracovní doby za den nebo týden, způsob rozvržení pracovní doby včetně délky vyrovnávacího období podle § 76 odst. 3;
h) rozsah minimálního nepřetržitého denního odpočinku a nepřetržitého odpočinku v týdnu a poskytování přestávky v práci na jídlo a oddech nebo přiměřené doby na oddech a jídlo;
i) odměna z dohody, podmínky jejího poskytování, splatnost a termín výplaty odměny z dohody a místo a způsob vyplácení odměny z dohody;
j) kolektivní smlouvy, které upravují pracovní podmínky zaměstnance, a označení smluvních stran těchto kolektivních smluv;
k) orgán sociálního zabezpečení, kterému zaměstnavatel odvádí pojistné na sociální zabezpečení v souvislosti s pracovněprávním vztahem zaměstnance.

Dohodáři vs. standardní zaměstnanci

Také je podstatné zmínit následující. Změna, která zavedla do zákoníku práce také rozšíření informační povinnosti zaměstna-

vatele **v případě** dohodářů, precizuje také informační povinnost vůči standardním zaměstnancům. Jedná se o novelu zákoníku práce č. 283/2023 Sb. Zákonodárce samozřejmě nemůže chtít zásadní informační povinnosti vůči dohodářům, aniž by obdobné penzum informací nechtěl přenášet pracovníkům na hlavní pracovní poměr.

Změny týkající se informování zaměstnanců mají svůj odraz i u standardních zaměstnanců na klasickou pracovní smlouvu. Pokud byste se potřebovali konkrétně informovat o těchto změnách, doporučujeme načtení ustanovení § 37 zákoníku práce.

Obecně tak můžeme uzavřít, že zaměstnávání osob na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr se nyní velmi blíží zaměstnávání osob na hlavní, základní pracovní poměr. Zákon k tomu říká následující: Zákoník práce se uplatní na klasické zaměstnance a na zaměstnance-dohodáře stejně, **vyjma následujících otázek**:

a) převedení na jinou práci a přeložení;
b) dočasného přidělení;
c) odstupného;
d) dovolené;
e) skončení pracovního poměru;
f) odměňování;
g) cestovních náhrad a náhrad podle § 190a.

Pokud byste měli dotaz k uvedeným otázkám či byste potřebovali konzultovat jiné, v textu nevysvětlené problémy, napište dotaz do naší poradny na adresu PruvodceSV@forum-media.cz.

Autorka pracuje mj. jako právnička v Kanceláři veřejného ochránce práv. Její stanoviska nemusejí odpovídat oficiálním stanoviskům Kanceláře veřejného ochránce práv.

Do prosincového čísla pro vás připravujeme:

- Novela školského zákona: Jak na školní dokumentaci a změny u výchovných opatření
- Fond kulturních a sociálních potřeb a změny u zaměstnaneckých benefitů
- Metody v rámci aktivního učení: Badatelsky orientované učení

PRŮVODCE ředitele školy

Bič na protiprávní jednání ve škole: Zákon o whistleblowingu přehledně

Velké změny přinesl (nejen) do školství zákon o ochraně oznamovatelů, tzv. whistleblowingový zákon, jenž nabyl účinnosti už 1. srpna letošního roku. Všem zaměstnavatelům, tedy i školám, kteří mají nad 50 zaměstnanců, ukládá povinnost zavést funkční interní oznamovací systém. Ten má umožnit zaměstnancům bezpečně upozornit na protiprávní jednání zaměstnavatele, jímž dochází k poškození veřejného zájmu. Jaké změny zákon přinesl? A co vše jako ředitelé školy musíte splnit?

Mgr. Martina Pospíšilová

Zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, a zákon č. 172/2023 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o ochraně oznamovatelů, nabyly účinnosti ke dni **1. srpna 2023**. Přijetím těchto zákonů byla do českého řádu přenesena směrnice Evropského parlamentu a Rady EU ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, která oznamuje porušení práva Evropské unie. Jak už jeho název napovídá, hlavním cílem zákona je **zakotvit ochranu osob**, jež vykonávají práci v soukromém i veřejném sektoru a oznámí protiprávní jednání právě té firmy, školy či jiné instituce, v níž jsou zaměstnaní či pro niž vykonávají práci.

Co vlastně whistleblowing, jak se také zákon nazývá, představuje? Slovo v překladu z angličtiny znamená **pískání na píšťalku**, což

> Cílem zákona je ochránit osoby, které oznámí protiprávní jednání organizace, v níž jsou zaměstnané.

metaforicky označuje smysl slova – týká se totiž situace, kdy zaměstnanec či jiná osoba odhalí v organizaci nějaké nelegální jednání a upozorní na něj. Jde o jednání, které:

- má znaky **trestného činu**;
- má **znaky přestupku**, za který zákon stanoví sazbu pokuty, jejíž horní hranice je alespoň 100 tisíc korun;
- porušuje samotný **zákon o ochraně oznamovatelů**;
- porušuje **právní předpisy** nebo předpisy Evropské unie upravující oblasti vymezené evropskou směrnicí, jejichž společným jmenovatelem je ochrana zájmů Evropské unie (jde např. o oblast zadávání veřejných zakázek, ochrany spotřebitele, předcházení legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu či oblast ochrany životního prostředí).

V zákoně je uveden postup, jak takové oznámení podat, jak jej následně posoudit, a upravuje také podmínky poskytování ochrany tomu člověku, který oznámení o protiprávním jednání učinil.

Ochrana před odvetnými opatřeními

Ochranu oznamovatelů posiluje zejména hmotněprávní zákaz odvetných opatření a obrácené důkazní břemeno ve sporech týkajících se odvetných opatření. To znamená, že pokud osoba, která se o protiprávním jednání dozví, učiní oznámení podle whistleblowingového zákona, nemůže být ona – ani s ní související osoby – **vystavena odvetným opatřením** (mezi ta patří například rozvázání pracovního poměru, odvolání, snížení platu atd.).

Příslušná osoba pověřená ředitelem musí být zletilá, svéprávná a bezúhonná.

Chráněni **před odvetnými opatřeními jsou** zejména:

- zaměstnanci;
- obchodní partneři zaměstnavatelů;
- OSVČ;
- stážisté;
- dobrovolníci;
- osoby, které oznamovateli pomohou protiprávní jednání oznámit nebo odhalit;
- **osoby blízké oznamovateli** (např. manžel, který pracuje pro stejného zaměstnavatele, nebo pro jiného, ale mohlo by to na něj mít vliv).

Instituce, tedy i školy, které zaměstnávají nejméně 50 a méně než 250 zaměstnanců, musejí zavést vnitřní oznamovací systém do 15. prosince 2023. Ty, jež mají 250 zaměstnanců a více, ho musejí mít už od 1. srpna 2023. V případě nezavedení systému hrozí až milionová pokuta.

Jak zavést vnitřní oznamovací systém

Každý ředitel či zřizovatel školy jakožto povinná osoba musí ze zákona zajistit, aby ve škole fungoval tzv. vnitřní oznamovací systém. To podle § 9 příslušného zákona znamená, že:

- určí **pověřenou osobu**, jež bude mít problematiku whistleblowingu na starosti. To může být jak zaměstnanec školy, pokud bude zajištěna jeho nestrannost, tak externista;
- vytvoří **vnitřní oznamovací systém** tak, aby jeho prostřednictvím mohli oznamovatelé podávat jak ústní, tak písemná i osobní oznámení;
- **uveřejní informace** o vnitřním oznamovacím systému a kontaktní údaje na příslušnou osobu, a to dálkovým způsobem;
- specifikuje, zda **vylučuje přijímání oznámení** od osoby, která pro něj nevykonává práci nebo jinou obdobnou činnost;
- zajistí, aby k oznámením měla přístup pouze příslušná osoba a byla zajištěna **ochrana totožnosti oznamovatele** a dalších osob a informací uvedených v oznámení;
- zajistí, že příslušná osoba **řádně posoudí důvodnost** oznámení. Je doporučeno připravit vnitřní směrnici, která podrobně specifikuje všechna oprávnění příslušné osoby;
- **poučí příslušnou osobu** o jejích právech a povinnostech a sepíše o tom záznam;
- zajistí, aby byl oznamovatel **vyrozuměn o přijetí oznámení** a o výsledcích posouzení toho, zda bylo oznámení důvodné;
- zajistí, aby byla přijata **vhodná opatření k nápravě** nebo aby se protiprávnímu jednání, na něž oznámení upozorňuje, předešlo.

Povinná osoba zachovává mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděla.

Jaké povinnosti má příslušná osoba

Činnost příslušné osoby je specifikována v § 11 zákona o ochraně oznamovatelů. Povinná osoba tedy:

- **přijímá a posuzuje důvodnost** oznámení podaného prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému písemně, ústně či osobně (požádá-li oznamovatel, je příslušná osoba povinna přijmout oznámení osobně nejdéle do 14 dnů ode dne, kdy o to požádal);
- povinnému subjektu, tedy řediteli školy, **navrhne opatření k nápravě** či k tomu, aby se protiprávnímu stavu předešlo (to nemusí činit, pokud by tím mohlo dojít k prozrazení totožnosti oznamovatele podle § 4 odst. 2);
- **plní pokyny** povinného subjektu (s výjimkou toho, pokud tyto pokyny ohrožují nebo maří výkon činnosti příslušné osoby podle zákona o ochraně oznamovatelů);
- **postupuje nestranně** při výkonu své činnosti;
- **zachovává mlčenlivost** o skutečnostech, o kterých se dozvěděla při výkonu své činnosti. To platí i v případě, že už není příslušnou osobou a tuto činnost přestala vykonávat.

Postup po přijetí oznámení

Postup příslušné osoby po podání oznámení je popsán v § 12 zákona o ochraně oznamovatelů a je následující:

- Příslušná osoba je po přijetí oznámení povinna do 7 dnů ode dne jeho přijetí písemně **vyrozumět oznamovatele**.

Příslušná osoba je povinna řediteli školy do 10 dnů oznámit, že přestala splňovat podmínku bezúhonnosti.

Z povinnosti příslušné osoby vyrozumět oznamovatele o tom, že oznámení přijala, existují výjimky. Příslušná osoba tak nemusí učinit v případě, že ji oznamovatel výslovně požádal, aby to nedělala, nebo v případě, že je zřejmé, že by takovým vyrozuměním došlo k prozrazení totožnosti oznamovatele dalšímu člověku.

- Příslušná osoba je povinna posoudit důvodnost oznámení a písemně **vyrozumět oznamovatele o výsledcích** posouzení do 30 dnů ode dne přijetí oznámení. Ve specifických případech je možné tuto lhůtu prodloužit až o 30 dnů, a to nejvýše dvakrát, o prodloužení i jeho důvodech musí být ale oznamovatel příslušnou osobou písemně vyrozuměn.
- Příslušná osoba navrhne řediteli školy opatření k předejití nebo nápravě protiprávního stavu. O tom, jaké opatření bylo přijato, pak musí ředitel školy příslušnou osobu **neprodleně informovat** a ta zase „bez zbytečného odkladu“ vyrozumí oznamovatele. Pokud není oznámení vyhodnoceno jako důvodné, příslušná osoba o tom oznamovatele taktéž bez zbytečného odkladu písemně informuje a poučí oznamovatele o právu podat oznámení u orgánu veřejné moci.

Uchovávání oznámení

Oznámení je v souladu se zákonem potřeba uchovávat tak, aby **nebyla ohrožena totožnost** oznamovatele a dalších osob a důvěrnost informací uvedených v oznámení, doba uchovávání oznámení a souvisejících dokumentů je **stanovena na 5 let**. Příslušná osoba je zároveň povinna vést elektronickou evidenci základních údajů o přijatých oznámeních, a to bez časového omezení.

Stáhněte si na portálu Pruvodce-reditele.cz metodickou příručku k zákonu o ochraně oznamovatelů, vzorový vnitřní předpis i manuál pro ředitele škol.

Co je důležité zajistit

Ministerstvo spravedlnosti ve své metodické příručce k zákonu o ochraně oznamovatelů upozorňuje na několik zásadních věcí, jež jsou při zavádění vnitřního oznamovacího systému zásadní.

- Základním předpokladem je mít takový VOS, v nějž budou **mít oznamovatelé důvěru**, aby nedocházelo ke ztrátám či únikům informací například kvůli neefektivnímu vyřizování oznámení.
- Velký důraz má ředitel či zřizovatel školy klást na vysokou míru **ochrany totožnosti oznamovatele** i všech faktů, které jsou v oznámení uvedeny. K oznamovacím kanálům by tedy měla mít přístup výhradně příslušná osoba a potenciální oznamovatelé by o tom měli být řádně informováni.

Ochrana totožnosti oznamovatele

Listinná oznámení: Oznamovatel by měl vědět, že listinná podání by měla být označena například „Pouze k rukám příslušené osoby“, zaměstnanci zase musejí vědět, že takovou písemnost mají předat příslušné osobě a zachovat důvěrnost obsahu takové listiny.

Telefonická oznámení: Příslušná osoba určená ředitelem by měla mít vlastní telefonní číslo, na něž oznamovatel může rovnou zavolat, aniž by telefon zvedl někdo jiný nebo bylo nutné přepojování.

Elektronická oznámení: Příjemcem elektronického podání by měla být výhradně příslušná osoba (např. prostřednictvím vyhrazené e-mailové schránky, k níž nebude mít nikdo jiný přístup), je však třeba zajistit vyšší míru důvěrnosti obsahu takové komunikace (např. pomocí extra hesla). Oznámení lze podávat i prostřednictvím webové aplikace, i tam ale musí být zaručena vysoká míra bezpečnosti.

- Nezbytné je **profesionální vystupování** – příslušná osoba by neměla verbálně ani gesty nijak snižovat význam oznamovatelů a prohlubovat tak stigmatizaci oznamovatelů protiprávního jednání.
- Je třeba dbát na to, aby byl celý proces oznámení protiprávního jednání **co nejjednodušší** – oznamovatelům nelze klást administrativní či technické překážky.
- Vnitřní oznamovací systém by měl fungovat tak, aby se jej oznamovatelé **nebáli využívat** kvůli strachu z vyzrazení totožnosti či odvetného opatření ze strany zaměstnavatele.

Informace o oznamování a ochraně oznamovatelů by měly být sdělovány srozumitelně a stručně, zároveň ale musí být oznamovatelé o svých právech i povinnostech dostatečně poučeni.

Oznámení mohou oznamovatelé podat také u Ministerstva spravedlnosti, které provozuje externí oznamovací systém. Více informací naleznete na https://oznamovatel.justice.cz/.

Autorka je redaktorkou časopisu Průvodce ředitele školy. Článek z odborného hlediska konzultovala Mgr. Bc. Eliška Wellech, LL.M., advokátka, jež školám poskytuje právní služby v oblastech školského práva.

Páky na zaměstnance: Ukončení pracovního poměru v otázkách a odpovědích

Poslechněte si na portálu

V každém zaměstnání může přijít situace, kdy je nutné či žádoucí skončit pracovní poměr. Jaké možnosti jako ředitelé škol v takové chvíli máte? A jaké náležitosti je třeba při zvoleném postupu dodržet? Odpovědi na otázky naleznete v následujícím článku.

Mgr. Michaela Konečná

Jaké jsou dle zákoníku práce možnosti ukončení pracovního poměru?

Skončení pracovního poměru má mnoho podob, které vycházejí bud' z vůle jedné ze stran pracovněprávního vztahu, či nehledě na jejich vůli. Zákoník práce zná následující:

1. dohoda;
2. výpověď';
3. okamžité zrušení pracovního poměru;
4. zrušení ve zkušební době;
5. uplynutí času;
6. smrt zaměstnance (případně smrt zaměstnavatele, pokud je fyzickou osobou a není-li pokračováno v živnosti).

Pracovní poměr cizince nebo fyzické osoby bez státní příslušnosti také končí:

1. dnem, kterým má skončit jeho pobyt na území České republiky podle vykonatelného rozhodnutí o zrušení povolení k pobytu;
2. dnem, kterým nabyl právní moci rozsudek ukládající trest vyhoštění z území České republiky;
3. uplynutím doby, na kterou bylo vydáno povolení k zaměstnání, zaměstnanecká karta nebo povolení k dlouhodobému pobytu za účelem výkonu zaměstnání vyžadujícího vysokou kvalifikaci.

Jaké náležitosti je třeba splnit při ukončení dohodou?

Dohoda mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem představuje zřejmě

nejjednodušší postup skončení pracovního poměru, jelikož se odvíjí od přání obou stran. Tím se eliminuje množství sporů o platnosti či neplatnosti skončení pracovního poměru.

Dohoda mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem musí být **vždy písemná** a měla by obsahovat:

- určení stran pracovněprávního vztahu;
- dohodu o rozvázání pracovního poměru;
- určení konkrétního dne, ke kterému pracovní poměr končí;
- datace a podpis obou stran vztahu.

Každá ze stran by poté měla obdržet jedno vyhotovení dohody, takže je třeba ji **vyhotovit dvakrát**. Pracovní poměr následně končí ke dni, který byl v dohodě ujednán.

Jaké náležitosti je třeba splnit při ukončení výpovědí?

Pokud není dohoda možná, přichází na řadu výpověď z pracovního poměru. Důvody výpovědi dané zaměstnavatelem stanovuje ustanovení § 52 zákoníku práce a podrobněji jsme je probírali v zářijovém čísle časopisu Průvodce ředitele školy. Tím je stanoven taxativní výčet. Výpověď však samozřejmě může podat i zaměstnanec, a to **bez uvedení důvodu**. Výpověď musí být **vždy písemná**, porušení písemné formy totiž znamená její nicotnost (nepřihlíží se k ní).

Co se týče náležitostí výpovědi, vhodné je:

- vymezení stran;
- datace listiny;
- vyjádření vůle strany podávající výpověď.

> Výpověď musí obsahovat podpis osoby, která ji podává, ale je vhodné zajistit i podpis druhé strany.

> Jedná-li se o výpověď danou ze strany zaměstnavatele, musí výpověď obsahovat dostatečně určité a nezaměnitelné uvedení důvodu výpovědi, který nadto nelze dodatečně měnit.

V případě výpovědi se jedná o **jednostranné právní jednání** – nemusí tedy obsahovat podpisy obou stran vztahu, ale pouze osoby podávající výpověď. S ohledem na pravidla doručování výpovědi a případné budoucí spory o (ne)platnost rozvázání pracovního poměru je však vhodné zajistit i podpis druhé strany, aby bylo zřejmé, že se s výpovědí seznámila (tím je potvrzeno doručení).

V případě výpovědi končí pracovní poměr **uplynutím výpovědní** doby, která činí zpravidla dva měsíce (nebyla-li dohodnuta delší). Výpovědní doba standardně začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce. Z tohoto pravidla existují výjimky, a to v případě výpovědi dané:

- z důvodu přechodu **práv a povinností** z pracovněprávních vztahů nebo
- z důvodu přechodu **výkonu práv a povinností** z pracovněprávních vztahů.

V takovém případě může být výpovědní doba zkrácena, kdy pracovní poměr končí zejména dnem, který předchází dni nabytí účinnosti tohoto přechodu.

Kdy je výpověď zakázaná?

Dát zaměstnanci výpověď je zakázáno zejména **v ochranné době**, a to konkrétně:

- v době, kdy je zaměstnanci nařízena karanténa nebo je uznán **dočasně práce neschopným** (pokud si tuto neschopnost úmyslně nepřivodil nebo nevznikla za situace, kdy byl zaměstnanec pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek), a v době od podání návrhu na ústavní ošetřování nebo od nástupu lázeňského léčení až do dne jejich ukončení;
- při **výkonu vojenského cvičení** nebo služby v operačním nasazení ode dne, kdy byl zaměstnanci doručen povolávací rozkaz, až do uplynutí dvou týdnů po jeho propuštění z nich;
- v době, kdy je zaměstnanec dlouhodobě plně uvolněn pro **výkon veřejné funkce**;
- v době, kdy je zaměstnankyně těhotná nebo čerpá **mateřskou dovolenou** / zaměstnanec čerpá **otcovskou dovolenou** anebo čerpají rodičovskou dovolenou,
- v době, kdy je zaměstnanec, který pracuje v noci, uznán na základě lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb **dočasně nezpůsobilým** pro noční práci,

- v době, kdy zaměstnanec poskytuje **dlouhodobou péči** (dle zákona o nemocenském pojištění), ošetřuje dítě mladší než 10 let nebo jiné fyzické osoby.

V případě, kdy je zaměstnanci doručena výpověď před počátkem ochranné doby, se ochranná doba do výpovědní doby nezapočítává. Zaměstnanec však může zaměstnavateli sdělit, že na prodloužení pracovního poměru o ochrannou dobu netrvá.

Z ochranné doby však opět existují výjimky, a to zejména v případech výpovědi z důvodu **organizačních změn** (ruší-li se zaměstnavatel, přemist'uje-li se zaměstnavatel mimo místo výkonu práce zaměstnance) či z důvodu **porušení pracovních povinností** zaměstnancem zvlášť hrubým způsobem anebo v případech, pro které je možné se zaměstnancem okamžitě zrušit pracovní poměr. I v takových případech jsou však s drobnými výjimkami chráněny ochrannou dobou těhotné ženy a zaměstnanci čerpající mateřskou, otcovskou či rodičovskou dovolenou.

Kdy lze zaměstnanci okamžitě zrušit pracovní poměr?

Okamžité zrušení ze strany zaměstnance i zaměstnavatele podléhá opět taxativnímu výčtu důvodů.

Zaměstnavatel může okamžitě zrušit pracovní poměr:

- z důvodu, že byl zaměstnanec pravomocně odsouzen **pro úmyslný trestný čin** k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než jeden rok či trestný čin spáchaný při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu nejméně šest měsíců;
- v případě, že zaměstnanec porušil pracovní povinnost **zvlášť hrubým způsobem**.

Opět zde platí **ochranná doba** pro těhotné zaměstnankyně a zaměstnance čerpající mateřskou, otcovskou či rodičovskou dovolenou.

Zaměstnanec může okamžitě zrušit pracovní poměr:

- jestliže podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb **nemůže dále konat práci** bez vážného ohrožení svého zdraví a současně s tím mu zaměstnavatel neumožnil v době 15 dnů ode dne předložení tohoto posudku výkon jiné vhodné práce;
- pokud zaměstnavatel zaměstnanci **nevyplatil mzdu/plat** nebo náhradu mzdy/platu či jejich část do 15 dnů po uplynutí období splatnosti. V takových případech náleží zaměstnanci náhrada mzdy/platu za dobu odpovídající **délce výpovědní doby.**

Okamžité zrušení pracovního poměru musí mít **vždy písemnou formu**. Opět je vhodné:

- vymezit strany vztahu;
- vyjádřit vůli okamžitě zrušit pracovní poměr;
- přesně a nezaměnitelně vymezit důvod pro okamžité zrušení (později ho nelze měnit);
- datovat a podepsat dokument alespoň tou stranou, která okamžité zrušení pracovního poměru podává.

V ochranné době je zakázáno dát zaměstnanci výpověď, existují ale výjimky.

ODBOROVÁ ORGANIZACE

Působí-li u zaměstnavatele odborová organizace, je třeba s rozvázáním pracovního poměru odborovou organizaci seznámit. Za určitých podmínek se u výpovědi či okamžitého zrušení pracovního poměru vyžaduje její předchozí souhlas. Jeho absence může znamenat neplatnost takového právního jednání.

Okamžitě zrušit pracovní poměr lze do dvou měsíců ode dne, kdy se strana o důvodu ke zrušení dozvěděla.

Je třeba mít na paměti, že tímto způsobem lze skončit pracovní poměr pouze do dvou měsíců ode dne, kdy se strana o důvodu k okamžitému zrušení dověděla, **nejpozději do jednoho roku** od jeho vzniku.

Jakým způsobem lze zrušit pracovní poměr ve zkušební době?

Pokud byla písemně přede dnem nástupu do práce sjednána mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem zkušební doba, může v této době jak zaměstnavatel, tak i zaměstnanec zrušit pracovní poměr, a to **bez uvedení důvodu**.

Zaměstnavatel nesmí zrušit pracovní poměr ve zkušební době během prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance.

Stejně jako samotné sjednání zkušební doby i zrušení pracovního poměru ve zkušební době musí mít **vždy písemnou formu**. Opět je vhodné:

- vymezení stran;
- vůle zrušit pracovní poměr ve **zkušební době**;
- datace a podpis osoby, která jednání činí.

Jakým způsobem je třeba listiny zaměstnanci doručit?

Listiny týkající se skončení pracovního poměru je třeba doručit zaměstnanci do vlastních rukou. To lze učinit:

- **osobně v pracovní době** na pracovišti nebo kdekoliv je zaměstnanec zastižen;
- prostřednictvím **datové zprávy** (dal-li k tomu zaměstnanec písemný souhlas);
- prostřednictvím **poštovních služeb**, kde zcela doporučujeme zasílat písemnosti formou doporučeného dopisu do vlastních rukou (odesílatel tak má k dispozici informaci o doručení);
- **prostřednictvím e-mailu**, ovšem pouze za přísných podmínek stanovených zákoníkem práce. Od tohoto způsobu doručování však spíše odrazujeme, neboť vyžaduje **součinnost zaměstnance**, který ji nemusí dobrovolně poskytnout.

Obdobně se postupuje i při doručování zaměstnavateli.

Co je třeba udělat, aby byl postup při ukončování poměru zcela správný?

Pro dodržení správného postupu skončení pracovního poměru vykonejte následující kroky:

1. Zkontrolujte si **znění pracovní smlouvy** uzavřené s konkrétním zaměstnancem. Otázky, které zde nejsou upraveny, prověřte v souladu s platnou právní úpravou (zákoník práce).
2. Vyberte **správný způsob skončení** pracovního poměru, který odpovídá dané situaci. Kde je možná dohoda, tento postup využijte.
3. **Dodržujte náležitosti** jednotlivých dokumentů. Tam, kde je třeba vymezení důvodu, jej výslovně uveďte.
4. Dodržujte **zákonný postup** při doručování.

Mějte na paměti, že správným postupem je možné zamezit mnohdy velmi dlouho trvajícím sporům o (ne)platnost rozvázání pracovního poměru.

Autorka pracuje v advokátní kanceláři Škára & Partners, www.akskara.cz.

Pracovní poměr ve zkušební době končí dnem doručení zrušení druhé straně, případně v určený den.

Nejpalčivější problémy českého školství: Jaké změny jsou potřeba?

Už dlouho je napříč odborníky slyšet volání po strukturální změně, kterou české školství nutně potřebuje. Jaké jsou jeho největší problémy? Co je třeba změnit, aby byli spokojeni ředitelé i učitelé a aby žáci zase chodili do školy rádi? A s jakými tématy může českým školám pomoci prezident Petr Pavel? O tom jsme si povídali se Silvií Pýchovou, expertkou na vzdělávací projekty, programovou manažerkou Partnerství pro vzdělávání 2030+ a členkou poradního týmu prezidenta republiky.

Mgr. Silvie Pýchová, Ph.D.

Výčet vašich aktivit je obdivuhodný. Co bylo tím impulsem, že jste se rozhodla problematice vzdělávání a vzdělávacím projektům věnovat?

Vzděláním jsem učitelka občanské výchovy a francouzštiny na druhém a třetím stupni. A také jsem si myslela, že tomu se budu věnovat celý svůj profesní život. Byla to skvělá práce, na kterou budu celý život vzpomínat, ale do života mi vstoupilo mateřství a zároveň členství ČR v Evropské unii. To bylo po pěti letech učení na gymnáziu impulsem **pro zásadní změnu** v mém životě.

Už v roce 2002 jsem realizovala s kolegyní česko-francouzský projekt Comenius, a tak mě oslovili z Národní agentury Socrates (nyní DZS), abych nejprve hodnotila mezinárodní projekty ve francouzštině za Českou republiku, a posléze mi na začátku roku 2005 nabídli pozici koordinátorky evropského programu mezinárodní spolupráce škol na dálku **eTwinning pro ČR**.

Byla to skvělá zkušenost, zejména na úrovni mezinárodní spolupráce a rozvoje velkých udržitelných vzdělávacích programů. Čerpám z toho dodnes. A když ještě dnes hodnotím projekty eTwinning, mám radost, jak se projekt rozvíjí a jak skvělé projekty se mezi školami v Evropě realizují.

Jakou změnu podle vás české školství potřebuje?

Myslím, že zejména hlubokou **postojovou a zároveň strukturální změnu**. V ČR je spousta skvělých škol a pedagogů, ale jako by z pohledu systému „neexistovali“. My zatím neumíme dobře těžit z existujícího

know-how, nemáme kvalitně nastavené procesy vzájemného učení v rámci systému. Bohužel to zatím nevidím ani na národní, ani na lokální úrovni. Tím ztrácíme spoustu energie a v průběhu času **narůstá frustrace** na všech stranách, **na straně systému**, protože data ukazují, že se nedaří zlepšovat situaci zejména v oblasti nerovností, a **na lokální úrovni** je těžké být příkladem dobré praxe, protože to nepomáhá místním dobrým vztahům. Takže je to takový začarovaný kruh.

Ale já jsem optimistka a věřím, že když se rozhodneme to změnit a bude nás hodně, kdo na tom systematicky budeme pracovat, změna postupně nastane. Jde o to vydržet a věřit dobrým hodnotám, například tomu, že ve vzdělávání jde o každé dítě.

České školství potřebuje hlubokou postojovou a strukturální změnu.

České děti nechodí do školy rády, narůstá počet dětí s psychickými problémy. Kde je chyba a jak podpořit wellbeing ve školách?

To podle mě souvisí právě s oběma bariérami, které jsem už uvedla, jedna je strukturální a druhá postojová. Začnu tou strukturální. Česká republika má nejvíce decentralizované školství ze všech zemí OECD (cca 10 tisíc škol, 2500 zřizovatelů škol). MŠMT v podstatě nemá v ruce moc žádné nástroje, jak tento systém řídit. Vše záleží na vůli ředitele/ředitelky školy, případně zřizovatele. I když máme bohulibé cíle schválené vládou v rámci Strategie vzdělávací politiky 2030+, není to pro školy závazný dokument, ony se tím **nemusejí řídit**.

Máme jasné cíle, je na nich relativně shoda napříč odbornou veřejností, ale školy jedou dál podle svých představ o tom, jak má vzdělávání vypadat. To je podle mě velká bariéra pro to, aby se nám dařilo něco ve vzdělávání měnit.

MŠMT v podstatě nemá v ruce žádné nástroje, jak český školský systém řídit.

Já sama nejsem v žádném případě zastánkyní centralizace, věřím v autonomii škol, ale je potřeba tedy vymyslet jiný typ struktury, která zajistí dostatečnou informovanost směrem ke školám, jejich odbornou koordinaci a přenos metodické podpory a rozvoj pedagogického leadershipu na školách.

Pokud toto nějak nevyřešíme, pak voláme marně do systému, který reaguje jen minimálně. Ta postojová linka stojí na tom, že bude ve vzdělávacím systému vytvořena taková kultura, která se bude **zaměřovat na každé dítě**, abychom byli schopni všechny děti vybavit takovým vzděláním, díky němuž se budou umět dále vzdělávat po celý život a samostatně se orientovat v dost složitém světě.

Pro to, aby taková kultura mohla vzniknout, je ale potřeba vytvořit silné sítě, které ji budou posilovat. V tomto směru je také potřeba hodně odpracovat, protože školy v Česku jsou spíše **izolované ostrovy** a profesních komunit fungujících na této kultuře je zatím stále ještě hodně málo.

Jste také programovou manažerkou organizace Partnerství pro vzdělávání 2030+. Jaký byl důvod pro jeho založení? Kdo jsou jeho členové a co partnerství řeší?

Ukázalo se, že jen vyvíjet tlak na stát nepřináší adekvátní plody v tom směru, že by se dařilo docílit kontinuity v rozvoji vzdělávání v ČR. Z toho důvodu jsme se rozhodli (několik organizací) vytvořit stabilní síť, která bude schopná díky expertnímu zázemí **generovat systémová opatření** v oblastech, které jsou dlouhodobě ze strany státu deficitní.

Vybrali jsme si dva problémy komplexní povahy, a to systém **vedení a podpory škol** v území a **podporu wellbeingu** žáků a učitelů. Obě tato témata jsou

natolik složitá, že státní správa nemá možnost ani nástroje je vyřešit sama, potřebuje k tomu odborné partnery. A my v rámci Partnerství pro vzdělávání 2030+ vytváříme podmínky pro to, aby se koncentrovala na jednom místě expertíza k řešeným problémům, a udržujeme pozornost jak zapojených organizací, tak systémových partnerů na tom, aby docházelo k řešení těchto problémů.

Díky tomu se například podařilo dostat do hlubšího povědomí právě téma potřeby podpory wellbeingu ve vzdělávání. Ale čím déle se tomuto tématu věnujeme, na tím větší složitost této problematiky narážíme. V následujícím roce chceme například věnovat větší pozornost specifickému tématu **digitálního wellbeingu**, a to i s ohledem na nastupující umělou inteligenci.

Letos jste se stala členkou poradního týmu pana prezidenta Petra Pavla pro oblast vzdělávání. Měla jste možnost mu představit aktuální nebo ožehavá témata vzdělávací politiky?

Právě v druhém říjnovém týdnu se na Pražském hradě odehrál kulatý stůl s expertkami a experty na oblast vzdělávání za účasti pana prezidenta. Nabídli jsme mu vhled do nejpalčivějších problémů vzdělávacího systému a také jsme probírali témata, s nimiž by mohl v rámci svých pravomocí pomoci. Věřím, že díky zájmu pana prezidenta o tuto oblast (je potřeba říct, že za posledních 20 let je to na této úrovni poprvé) bude možné více **akcentovat naléhavost** některých klíčových témat ve vzdělávání směrem k veřejnosti. A mou rolí je mu takový vhled zprostředkovávat.

Jak taková spolupráce vypadá?

Pro mě je důležité, že mohu těžit z dosavadní spolupráce s různými odborníky a odbornicemi ve vzdělávání. Díky svému déle než 20letému působení v oblasti vzdělávání mám vybudovanou dost širokou síť spolupracovníků, se kterými mohu nějaké důležité záležitosti konzultovat.

O která témata v rámci společného vzdělávání se pan prezident nejvíce zajímá?

Nechci mluvit za pana prezidenta, to mi nepřísluší. Pokud můžu mluvit sama za sebe, mě nejvíce trápí **narůstající nerovnosti ve vzdělávání** a závislost českých dětí z hlediska jejich úspěšnosti ve vzdělávání na socioekonomickém zázemí jejich rodičů a také na místě, kde se narodí. A samozřejmě také zhoršující se duševní zdraví dětí a mladých lidí v ČR. Tato témata budu ve všech svých rolích opakovaně zvedat.

Nenabízím panu prezidentovi jen svou odbornost, ale odbornou síť, kterou mám k dispozici. To je za mě základní východisko, protože dnes opravdu nejde řešit problémy vzdělávání jen na základě vlastní individuální zkušenosti ani dílčí odbornosti. A úkoly, kterými se zabývám, ke mně přicházejí na základě rozhodnutí v rámci Kanceláře prezidenta republiky.

Jste také certifikovanou lektorkou švýcarské metody kariérového poradenství CH-Q a spoluzakladatelkou Centra kompetencí. K čemu a pro koho je kariérové poradenství přínosné?

S kariérovým poradenstvím jsem se setkala poprvé, když jsem si ještě jako učitelka dodělávala specializační kurz výchovného poradenství na Pedagogické fakultě UK. Když jsem potom měla možnost ujmout se v roce 2008 koordinace evropského programu **Euroguidance** v ČR, neváhala jsem.

Nicméně mě toto téma přivedlo k úplně novému pojetí vzdělávacího systému, a to díky tomu, že jsem mohla navštívit mnoho evropských zemí a setkat se s různými aktéry působícími v jejich vzdělávacích systémech. Kariérové poradenství totiž není jen služba nebo metoda, jde o harmonizaci vzdělávání a světa práce, kdy cílem je, aby vzdělávání v celoživotním pojetí co nejvíce přispívalo k tomu, aby mladí lidé

> Kariérové poradenství není jen služba nebo metoda, jde o harmonizaci vzdělávání a světa práce.

co nejdříve získávali **zkušenosti z reálného světa** a mohli je reflektovat při svém vzdělávání a tím posilovali smysl toho, čemu se v životě věnují.

A na druhé straně jde o to, aby získávali dovednosti plánovat svou další kariéru ve významu profesní a vzdělávací dráhy a také aby měli k dispozici kvalitní a aktuální informace o světě práce, který se vlivem globalizace a technologií **dynamicky vyvíjí**.

Mladí lidé dnes tápou v tom, čemu se chtějí v dospělosti věnovat, kontext jejich budoucího uplatnění se mění tak rychle, že se jim v tom špatně přemýšlí o vlastních plánech. A metoda kariérového poradenství, kterou jsme s Centrem kompetencí přenesli do České republiky ze Švýcarska, je sebezkušenostním přístupem, který u lidí rozvíjí dovednosti sebeřízení.

Metodu kariérového poradenství nabízíme různým cílovým skupinám v různých životních situacích, většinou když nejsou spokojeni s tím, jaké práci se věnují, a rádi by v tomto směru něco zásadního změnili. Pracujeme se žáky, absolventy škol, pedagogy, rodiči, kteří se vracejí na trh práce po rodičovské dovolené, ale také s dalšími dospělými lidmi různého věku.

Centrum kompetencí je partnerem Moravskoslezského kraje při implementaci Krajského akčního plánu v tomto směru, ale nyní například také rozvíjíme **vzdělávací program** pro kariérové poradce ve spolupráci s Fakultou humanitních studií Univerzity Karlovy. V únoru 2024 otevřeme již druhý běh dvouletého rekvalifikačního programu Kariérový poradce / kariérová poradkyně.

Kariérové poradenství je určeno komukoliv, kdo se potřebuje zastavit, zvědomit si své silné stránky, ale i hodnoty a postoje a zorientovat se ve svých možnostech a výhledech uplatnění do budoucna. Kariérové vzdělávání by mělo být integrováno do počátečního vzdělávání, protože čím dříve získají děti a mladí lidé dovednosti samostatně se orientovat ve svých příležitostech, tím lépe budou moci uplatňovat svůj potenciál. Tato situace ale zatím v ČR nenastala.

Co byste popřála pedagogům, abyste podpořila jejich práci?

Popřála bych jim hodně síly a důvěry v sebe sama. Také bych jim popřála **dostatek podpory a spolupráce** v rámci jejich školy a od vedení. A v neposlední řadě bych jim přála, aby byli obklopeni funkčním systémem, v němž pracují lidé, kterým důvěřují. Myslím, že všechny tyto věci ted' dost chybějí, a proto pedagogům přeji, aby se tento stav co nejdříve napravil.

Silvie Pýchová je certifikovaná lektorka švýcarské metody kariérového poradenství CH-Q a spoluzakladatelka Centra kompetencí. Tématu kariérového poradenství se také věnovala ve svém doktorském studiu na Fakultě sociálních věd UK. Zároveň 12 let působila jako výkonná ředitelka Stálé konference asociací ve vzdělávání, z.s., a jako koordinátorka iniciativy Úspěch pro každého žáka. Už při studiu na Pedagogické fakultě UK začala učit na Gymnáziu Postupická v Praze. Díky zkušenosti s mezinárodními projekty přešla v roce 2005 do Národní agentury Socrates, kde koordinovala evropské programy (eTwinning, Euroguidance), a posléze v Domě zahraniční spolupráce (DZS) vedla odbor celoživotního vzdělávání (2009 až 2010). V letech 2010 až 2016 zastávala pozici předsedkyně správní rady EDUin, tam také koordinovala vzdělávací programy (Extra třída, Města vzdělávání). V roce 2020 stála u zrodu Partnerství pro vzdělávání 2030+, kde aktuálně působí na pozici programové manažerky. Od roku 2021 je členkou Rady vlády pro nestátní neziskové organizace, od roku 2022 předsedá Výboru pro EU, který je poradním orgánem této rady. V roce 2023 se stala členkou poradního týmu prezidenta republiky Petra Pavla.

Rozhovor vedla Mgr. Věra Havlíková, redaktorka časopisu Průvodce ředitele školy.

Přinášíme odpovědi odborníků na vaše dotazy ze školní praxe

Mám několik DPP pro pedagogy, které jsou platné od 1. 9. 2023. Jedná se o odměny z dohod za volnočasové aktivity hrazené ze šablon OP JAK (inovativní vzdělávání žáků a podpora žáků s odlišným mateřským jazykem). Je třeba k těmto dohodám ještě učinit dodatek týkající se rozvrhu pracovní doby, formy evidence pracovní doby a obsahu pracovněprávního poměru?

Informaci o obsahu pracovněprávního vztahu dodávat nemusíte, ledaže by o to zaměstnanci **sami písemně požádali**, což se velmi pravděpodobně nestane.

Kvůli rozvrhování ani evidování pracovní doby dodatky nutně dělat nemusíte. Nejsou to věci, které by musely být sjednány v dohodě, ledaže byste si chtěl nebo potřeboval sjednat něco zvláštního. Třeba pokud byste si chtěli dohodnout nějaká **zvláštní pravidla** rozvrhování pracovní doby a v návaznosti na to **zvláštní postup** pro vedení evidence.

Lze postupovat i tak, že zkrátka začnete pracovní dobu rozvrhovat, a pokud máte obecně nastavená nějaká pravidla pro vedení evidence v pracovním poměru, dohodářům jen sdělíte, že se tato pravidla teď vztahují i na ně.

Jedna z mých pedagožek pracuje na plný úvazek. Standardní pracovní doba je od 7:30 do 16:00 a je rozvržena tak, že v pondělí a ve středu má pět hodin přímé pedagogické činnosti a následně tři hodiny související práce, v úterý, čtvrtek a pátek po čtyřech hodinách přímé činnosti a související práce (s pauzou na oběd od 13:30 do 14:00). Od 1. 9. 2023 má navíc dohodu na podporu žáků s odlišným mateřským jazykem – takovou hodinu má s žákem jednou týdně, zpravidla v úterý či ve čtvrtek po čtvrté hodině její přímé pedagogické činnosti, tedy od 12:00 do 13:00. Jak mám označit rozvrh její pracovní doby z uzavřené dohody? Neměl by obsahovat poznámku, že v uvedený den jsou práce související ne do 16:00, ale do 17:00?

V rozvrhu je trochu sporné to, že tím rozvrhujete i dobu výkonu nepřímých činností, které si má pedagog podle § 22a odst. 3 zákona o pedagogických pracovnících **rozvrhovat sám**. Patrně si uvědomujete, že je to takový „pro forma“ rozvrh, protože fakticky zaměstnanci ty nepřímé činnosti **vykonávají jindy** (pokud po obědě ve 14:00 odcházejí ze školy domů, tak v tomto čase fakticky nezahajují výkon nepřímých činností).

A z toho pak pramení další problémy. Ano, bylo by divné, pokud by měl zaměstnanec ve dvou souběžných pracovněprávních vztazích odevidovaný **výkon práce v téže době**. Otázkou je, jestli by si toho někdo někdy všiml. Ale pokud máte obavu, že ano, tak to opravdu přizpůsobte a v ten příslušný den, kdy pracuje na dohodu, jí dejte 8:00 až 12:00 rozvrh přímých činností, pak 12:00 až 13:00 práce na základě dohody a pak tedy tu nepřímou činnost až do 17:00.

Dotazy zodpověděl JUDr. Jaroslav Stránský, odborník na pracovní právo a právo sociálního zabezpečení.

VYUŽIJTE NAŠI BEZPLATNOU PORADNU I VY!

Napište nám svůj dotaz na adresu **PruvodceSV@forum-media.cz**.
Již v příštím čísle můžeme vyřešit váš problém.

ŠKOLNÍ RADAR

Přehled nejdůležitějších legislativních změn a aktuálních povinností ředitelů škol v LISTOPADU a PROSINCI 2023.

15. 12. 2023	**Účinnost části právní úpravy o whistleblowingu důležité pro školy** (zákon o ochraně oznamovatelů č. 171/2023 Sb.) Školy s více než 50 zaměstnanci (včetně praktikantů, dobrovolníků a některých spolupracujících OSVČ) mají povinnost zřídit vnitřní oznamovací systém a mít pověřenou osobu. Podrobnosti o této úpravě přinášíme v hlavním článku tohoto čísla.

LISTOPAD	
během listopadu	Svolání zasedání pedagogické rady
13. 11. 2023	Školy odevzdávají výkazy:
	Z2-01 o školní družině – školním klubu
	Z14-01 o zařízení pro výkon ústavní ochranné výchovy
	Z17-01 o činnosti zařízení školního stravování
	Z19-01 o školském ubytovacím zařízení
Od 27. 11. 2023	ČŠI provede ve vzorku středních škol elektronické zjišťování úrovně žáků ve vybraných oblastech informační gramotnosti (2. ročník)
Do 30. 11. 2023	Přijímací řízení na SŠ – odevzdání přihlášky pro obory s talentovou zkouškou

PROSINEC	
1. 12. 2023	Ředitel informuje zákonné zástupce dětí, žáků nebo zletilé žáky o případném přerušení nebo omezení provozu školy, přerušení činnosti školní družiny nebo školní jídelny v době vánočních prázdnin od 23. 12. 2023 do 2. 1. 2023 a písemně oznámí čerpání dovolené zaměstnancům (alespoň 14 dní předem)
1. 12. 2023	Nejzazší termín pro přihlášení k maturitní zkoušce v jarním termínu
31. 12. 2023	Podle stavu k 31. 12. 2023 se odevzdává výkaz P1-04 (za 1. až 4. kvartál)

Doporučená školení:

Potřebujete poradit s novelou zákoníku práce či školním rozpočtem? Máme vzdělávací akce přesně pro vás.
Více informací a možnost přihlásit se najdete na webových stránkách: forum-media.cz/odvetvi/skolstvi nebo eduardo.online/kategorie-produktu/skolstvi/.

Specifické poruchy učení v domácím vzdělávání: Příklady z praxe

Eva Hruštincová

Stává se, že rodiče dětí se speciálními vzdělávacími potřebami hledají alternativní způsoby, jak svému dítěti zajistit kvalitní vzdělání. Někteří pro své děti vyberou jako nejvhodnější domácí vzdělávání. V inkluzivní rubrice se tentokrát zaměříme na děti se specifickými poruchami učení, jež se učí doma. Jak jako kmenová škola můžete takovým žákům a jejich rodičům pomoci? Přinášíme dva konkrétní příklady z praxe.

1. případ

Prvním z příkladů, které si popíšeme, je žák, jemuž je nyní deset let. Ten od 1. září 2023 přestoupil do režimu domácího vzdělávání. Kontrolní vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně ukázalo, že u něj stále přetrvávají těžší formy specifických poruch učení:

- **dyslexie** (specifická porucha čtení vyznačující se sníženou schopností přesného a rychlého čtení);
- **dysgrafie** (specifická porucha grafického projevu);
- **dysortografie** (specifická porucha učení s vadou v písemném projevu).

Reedukace u tohoto žáka probíhala již od 1. ročníku základní školy, byla ovšem bez efektu.

Čtení

Chlapci se daří slabikovat u otevřených dvouhláskových slabik, má ovšem potíže s přečtením tříhláskové uzavřené slabiky. Jeho **tempo čtení** je pomalé, se zárazy u slabik uzavřených. Čtení příběhového textu chlapec vůbec nezvládne. Slovo si nejprve sám pro sebe načítá po hláskách či slabikách a teprve potom jej vysloví nahlas. Často se k přečtenému slovu vrací a snaží se pochopit jeho význam. Většinu slov **přečte s chybou**.

Nicméně chlapec má knihy rád, čte si potichu a také rád poslouchá. Má pozitivní povahu a ještě pořád se chce učit. Je technicky šikovný, rád pomáhá v domácnosti i otci v dílně.

Psaní

Písemný projev je ve fázi hodně pomalého psaní **s křečovitým úchopem**, pohyb psací pomůcky po papíře je neplynulý. Potíže má s vybavováním si písmen, pletou se

mu malá s velkými, tiskací s psacími. **Chybovost je vysoká**, problémy má s diakritikou, s měkkými a tvrdými slabikami i se slabikami bě, pě, vě, mě. Obtížná je pro něj i analýza a syntéza.

Nástup do domácího vzdělávání

Rodiče se rozhodli pro domácí vzdělávání jako pro poslední možnost (v oblasti trvalého bydliště) pro nápravu a hlavně **pro motivaci dítěte** v dalším vzdělávání. Chlapec je zapsán v kmenové škole s programem Začít spolu, přezkoušen bude tamtéž za účasti průvodce vzděláváním.

> Program Začít spolu je otevřený didaktický koncept, jenž nabízí kvalitní a ucelené vzdělávání založené na konstruktivistické pedagogice a respektujícím přístupu k dítěti. Je plně v souladu s RVP.

Chlapec nastoupil 1. září 2023 do domškolácké skupinky, která zahrnuje všechny ročníky. Ve skupince je celkem 12 dětí.

Reedukace

Po měsíčním pozorování chlapce jsme spolu s rodiči přistoupili k reedukaci specifických poruch učení s důrazem na motivaci dítěte. Spolu s rodiči byl dohodnut následující postup:

1. Rodina započne **neurovývojovou terapii** (více například na www.cortexacademy.cz), pod vedením průvodce vzděláváním bude dítě jedenkrát týdně docházet na kontrolu.

> Díky „řádkové“ metodě se chlapec během jednoho týdne naučil rozpoznat hranice slov.

2. Rodina nebude po synovi **požadovat „výkon“** po dobu tří měsíců – dítě nebude dělat domácí úkoly, vytvářet prezentace apod., bude se věnovat pouze cvičení v rámci neurovývojové terapie.
3. Rodina nebude po chlapci vyžadovat **psaný projev** a čtení nahlas.
4. Jako písmo, které bude dítě používat, bylo **zvoleno hůlkové**.

Náprava SPU pod vedením průvodce

Průvodce vzděláváním s chlapcem provádí následující:

- **grafomotorické cviky**;
- seznamuje chlapce a učí ho **pracovat s pomůckami**, jako je barevná abeceda, měkké a tvrdé kostky, bzučák;
- umožní chlapci **psát tiskacím písmem**, tužkou, a to tak, že chlapec píše jedno slovo na jeden řádek a mezi jednotlivými řádky jsou třícentimetrové mezery. Díky tomu se chlapec během pouhého týdne naučil rozpoznat hranice slov;
- pracuje s chybou;

> Pokud se v napsaném projevu objeví chyba, průvodce na konci řádku namaluje tolik teček, kolik je na řádku chyb. Chlapec s využitím pomůcek chyby hledá. Pomůckou v tomto případě může být i vlastní ruka a prsty, např. palec se ptá: Říkáme děty? Ukazováček odpovídá: Říkáme děti.

- nabízí chlapci doplňovačky, například takové, kdy je třeba slova či slovní spojení napsat tiskacím písmem do sloupečku tak, aby slovo či slovní spojení dítěti dávalo smysl (např. obcho-, veliký mrá-);
- důležitá je vizualizace a pohyb při učení.

Další předměty

V rámci **výtvarné a pracovní výchovy** byl u žáka upřednostněn druh arteterapie zvaný Práce v hliněném poli. Ta spočívá v tom, že je před žáka postavena bedna o ploše cca 40 krát 40 centimetrů a výšce čtyři centimetry, jež je plná jemné keramické hlíny, a vedle ní stojí miska s teplou vodou. Dítě nedostane žádný pokyn, jak s hlínou nakládat, je pouze povzbuzeno, aby hliněné pole vnímalo rukama, ostatní už je na něm. Použít lze také vodové barvy, modelínu či newtonovskou kapalinu, jež taktéž vykazuje dobré výsledky.

V rámci **hudební výchovy** je třeba pamatovat na to, že důležitá je možnost svobodného projevu. Dítě vybízíme ke křiku, používáme bubny či Orffovy nástroje. Neklademe důraz na výsledek, ale prožitek, dítě nehodnotíme.

Co se týče **pohybové výchovy**, je výhodou domácího vzdělávání to, že lze libovolně začlenit tzv. pohybové chvilky. U chlapce se tak střídají bloky:

- výukové;
- odpočinkové;

Při učení je důležitá vizualizace i pohyb.

- pohybové;
- terapeutické.

U **vlastivědy a přírodovědy** jsme se – s ohledem na to, že je prozatím potřeba nepsat – zaměřili na prezentace na témata, která dítě baví a zajímají. Ty se dají tvořit například vystřihováním a lepením koláží. Tato metoda je vhodná nejen pro domácí vzdělávání, ale také pro školní prostředí.

2. případ

Druhým příkladem je žák 9. ročníku základní školy, který do domácího vzdělávání nastoupil v září 2022. Důvodem pro přestup z prostředí běžné školy do domácího vzdělávání byl u něj covid a zhoršený psychický stav – žák se nyní už třetím rokem léčí na psychiatrii mj. kvůli necitlivému přístupu školy. Chlapec trpí specifickými poruchami učení, které nejsou kompenzované, a reedukace u něj neproběhla.

Ačkoliv je žákem 9. ročníku, jeho čtecí schopnosti jsou na úrovni žáka 2. ročníku. Čte bez porozumění a specifické chyby u něj přetrvávají, nedělá mu například problém napsat po hlásce J tvrdé Y (jýmka, jyný). Nesouvisí to ovšem s inteligencí, neboť žák je na tom inteligenčně dobře.

Reedukace

Vzhledem k jeho věku a s ohledem na období puberty je velmi těžké uplatnit zkušenosti ze cvičení neurovývojové terapie či jiné metody. Se souhlasem a podporou rodiny jsme se proto uchýlili k následujícímu:

1. Chlapec pracuje čtyřikrát v týdnu online ve své kmenové škole. **Je přítomen výuce**, ovšem s tím, že si nepřeje být viděn ani slyšen. I přesto tato forma funguje a výsledky jsou více než dobré. Žák si sám vede a upravuje rozvrh vzdělávání, sám z vlastní vůle je na výuce včas.
2. Na základě okruhu výstupů si vytváří **prezentace v powerpointové formě**, čímž eliminuje pravopisné chyby a soustředí se na téma.
3. Systematicky se připravuje **na přijímací zkoušky** na střední školu. Trénuje testy, učí se, jak přistoupit k testu, jak jej uchopit tak, aby jej dokončil.
4. Začíná číst **česko-anglické knihy** a dívá se na filmy s českými titulky.

Žák má jasně daný režim, ovšem jsou dny, kdy pracuje pouze z domova. Tento systém by se mohl osvědčit i v běžných školách, učí totiž žáky zodpovědnosti za jejich vlastní vzdělání. Možnost, že si žák vytvoří rozvrh sám, je obrovsky motivující. Tito žáci jsou také často plni empatie a mohou pomoci i ostatním v kolektivu třídy.

Autorka je konzultantkou Ligy lidských práv a průvodkyní vzděláváním.

◆◆ JAK UKONČIT PRACOVNÍ POMĚR SE ZAMĚSTNANCEM

Dohoda	– nejjednodušší – vždy písemná – musí obsahovat: ■ určení stran pracovněprávního vztahu ■ dohodu o rozvázání PP ■ určení konkrétního dne konce PP ■ dataci a podpis obou stran – ve dvou provedeních – konec PP k určenému dni
Výpověď	– vždy písemná – musí obsahovat: ■ vymezení stran ■ dataci listiny ■ vyjádření vůle strany podávající výpověď ■ dostatečně určitý a nezaměnitelný důvod pro výpověď ■ podpis osoby podávající výpověď – konec PP uplynutím výpovědní doby (zpravidla 2 měsíce) – zakázána v ochranné době
Okamžité zrušení pracovního poměru (PP)	– pokud byl zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k vězení na víc než rok či trestný čin spáchaný při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním k vězení na nejméně půl roku – pokud zaměstnanec porušil pracovní povinnost zvlášť hrubým způsobem – ochranná doba pro těhotné nebo zaměstnance na mateřské/otcovské/rodičovské – vždy písemné – musí obsahovat: ■ strany vztahu ■ vůli okamžitě zrušit pracovní poměr ■ přesný a nezaměnitelný důvod pro okamžité zrušení ■ dataci a podpis alespoň té strany, která zrušení podává – lze pouze do dvou měsíců ode dne, kdy se strana o důvodu k okamžitému zrušení dověděla
Zrušení ve zkušební době	– lze bez uvedení důvodu – vždy písemné – nelze během prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance – musí obsahovat: ■ vymezení stran ■ vůli zrušit pracovní poměr ve zkušební době ■ dataci a podpis strany, která poměr ruší – PP končí dnem doručení zrušení nebo určeným dnem

Komunikace jako alfa i omega: Tipy na metody v rámci aktivního učení

PaedDr. Lucie Zormanová, Ph.D.

V rámci aktivního učení existuje řada užitečných metod, které dětem pomáhají k rozvoji tolik potřebných komunikačních dovedností. Patří mezi ně jak metody, při nichž jsou žáci vedeni k práci s textem, tak činnosti, při kterých se děti učí slovy vyjádřit své myšlenky, představy či názory. V druhém díle našeho miniseriálu o aktivním učení si představíme právě ty metody, v nichž je komunikace hlavní a nejdůležitější složkou. Které to jsou?

Komunitní kruh

Nejznámějším a nejpoužívanějším typem práce v kruhu, mezi které patří také například diskusní či výukový kruh, je komunitní kruh. Název je odvozen od slova komunita, tedy společenství. Cílem této metody je:

- rozvoj **vzájemných vztahů** mezi žáky;
- rozvoj **soudržnosti skupiny**;
- rozvoj **pocitu sounáležitosti** mezi žáky ve třídě;
- rozvoj **empatie** žáků;
- vytvoření **bezpečného klimatu** třídy, kde každý žák pocit'uje, že je zde pozitivně přijímán.

Nezbytnou podmínkou k efektivnímu fungování komunitního kruhu je vytvoření pocitu bezpečí u každého žáka, který se jej účastní. Pro navození **pocitu bezpečí** je nezbytné dodržovat následující čtyři pravidla:

1. Pravidlo naslouchání

Naslouchání je dovednost, která patří mezi základní předpoklady dobrých vztahů. Je výrazem respektu k druhým lidem, podmínkou úspěšné mezilidské komunikace. Bez dodržování pravidla naslouchání by nemohl komunitní kruh **plnit svou úlohu**. Nástrojem, kterým nám pomáhá zajistit vzájemné naslouchání, je drobný předmět (mušlička, papírový mikrofon, kamínek, maskot třídy, kaštan…).

- Žákům je známo pravidlo, že právo mluvit má pouze ten člověk, který má drobný předmět v ruce.
- Děti si jej předávají po kruhu, z ruky do ruky.
- Mluví vždy jen ten, kdo má právě daný předmět v ruce, a ostatní mu v tichosti naslouchají, což znamená, že jej nepřerušují, nekladou mu žádné otázky ani žádným způ-

Cílem komunitního kruhu je rozvoj vztahů, soudržnosti i pocitu sounáležitosti.

sobem, ať už vhodným, či nevhodným, nekomentují, co právě říká.

Toto pravidlo platí v rámci komunitního kruhu jak pro žáky, tak i pro učitele. Výjimečně se ale může vyskytnout nějaký závažný důvod pro to, aby učitel či jiný dospělý účastník (např. asistent pedagoga) vstoupil do řeči toho, kdo právě mluví, i přestože mluví oprávněně, neboť drží předmět v ruce. Je tomu zejména tehdy, když daná osoba **porušuje některé z dalších pravidel** komunitního kruhu, především pravidlo úcty k druhým osobám.

Pokud žák porušuje některé pravidlo, je třeba, aby si učitel či jiná dospělá osoba předmět vyžádal zpět. V okamžiku, kdy už má učitel předmět v ruce, všem krátce vysvětlí, proč si jej vyžádal, proč komunitní kruh přerušil. Objasní tedy všem, proč jednání mluvícího žáka nebylo správné. Následně předmět opět vrátí do komunitního kruhu, a to buď stejnému žákovi, či tomu vedle něj.

Předávání předmětu po kruhu má své velké přednosti, neboť díky tomu hovoří často i žáci, kteří by se sami od sebe aktivně nepřihlásili.

2. Právo nemluvit

Předmět v rámci komunitního kruhu tedy putuje z ruky do ruky. Někdy se stane, že ten, na nějž právě přišla řada, aby se vyjádřil, se vyjádřit nechce. Tomuto žákovi je pochopitelně umožněno, aby předal předmět bez vysvětlení dál. Toto pravidlo výrazně napomáhá **k pocitu bezpečí**. V žádném případě by v takové situaci nikdo – ani učitel, ani ostatní spolužáci – neměl na žáka, který se z nějakého důvodu nechce vyjádřit, naléhat, aby „něco řekl“.

Je třeba si uvědomit, že už to, že žák předmět přijme a zase předá dál, vyjadřuje jeho **zapojení do skupiny**. Žák vyjadřuje tímto jednoduchým gestem, že je součástí skupiny, aktivním členem komunitního kruhu. Právo nemluvit má ještě další význam, neboť učí žáky, že mohou **odmítnout cokoliv**, co se jim nebude líbit, co nebudou chtít dělat. Můžeme tedy říci, že učí žáky rozhodovat se sami za sebe. Dovednost odmítnout je významnou dovedností, ke které je třeba žáky vést. Je součástí dovedností, jež mohou pomoci žákovi odolat nátlaku vrstevníků například při nabídce alkoholu, cigaret či drog.

3. Pravidlo úcty

Toto pravidlo znamená, že:

- o nikom nemluvíme nepěkně;
- nikoho nekritizujeme (ani přítomnou, ani nepřítomnou osobu);
- nikomu se neposmíváme;
- nikoho negativně nehodnotíme;
- nezpochybňujeme nic, co kdo v rámci komunitního kruhu říkal.

PŘÍKLAD OTÁZEK

Pravidlo úcty se promítá mj. v tom, že otázky do komunitního kruhu klademe na obecné úrovni, aniž bychom jmenovali konkrétní osoby. Jako příklad otázek vhodných pro komunitní kruh si můžeme uvést následující:
Jak se cítíme, když někdo vyrušuje?
Co lidem přináší spolupráce?

Tato zásada se odráží v tom, že v komunitním kruhu nikdy přímo nereagujeme na to, co někdo řekl. Každý po řadě sděluje svůj názor, který nikterak nehodnotíme, nekritizujeme.

Z pravidla úcty jednoznačně vyplývá, že komunitní kruh **zásadně nepoužíváme** k přímému řešení konkrétních konfliktních situací ve třídě. Hlavním důvodem, proč to není vhodné, je, že komunitní kruh by měl být bezpečným prostorem

Právo nemluvit učí žáky, že mohou odmítnout cokoliv, co se jim nelíbí, co nechtějí dělat.

Důležitou úlohu v komunitním kruhu hraje správná formulace otázek.

pro všechny žáky ve třídě, tedy bezpečně by se v něm měli cítit i ti, kteří se dopustili nějakého nevhodného chování, jednání, omylu. Komunitní kruh by se jinak totiž mohl lehce změnit **v soudní tribunál**, v němž se žáci nebudou cítit bezpečně.

4. Pravidlo diskrétnosti, zachování soukromí

Dodržování tohoto pravidla je podstatné proto, aby se žáci v komunitním kruhu neobávali, že to, co řeknou, bude za chvíli **veřejným tajemstvím**.

Každý člen komunitního kruhu se může sám rozhodnout, co řekne druhým a co si nechá pro sebe. Také je důležité, aby učitel dal žákům najevo, že kdykoliv by si potřebovali o nějakém problému či jakékoliv jiné věci promluvit mezi čtyřma očima, je jim k dispozici a kdykoliv se na něj mohou obrátit.

Jak naučit žáky, aby pravidla dodržovali?

Když začínáme pracovat s metodou komunitního kruhu, je dobré si všechna čtyři pravidla představit a ztvárnit je graficky **s pomocí piktogramů**, které umístíme na takové místo, aby na ně mohli všichni vidět a měli je „stále na očích“. Při porušení některého z těchto pravidel v rámci realizace komunitního kruhu pak stačí beze slov ukázat na příslušný piktogram zobrazující pravidlo, jež bylo porušeno.

Jaké jsou vhodné otázky?

Mnoho učitelů zařazuje komunitní kruh **v pondělí ráno**, kdy si s žáky sdělujeme své víkendové zážitky. Určitě i to má svůj význam, neboť se žáci o sobě ledacos dozvědí. Dalším kladem využití komunitního kruhu k tomuto účelu je, že se žáci vypovídají a pak jsou schopni lépe se **soustředit na práci**.

TÉMATA V KOMUNITNÍM KRUHU

Pokud s komunitním kruhem začínáme, můžeme zařadit například tato témata:

Na co se těšíme…
Co se nám dnes povedlo…
Co se nám tento týden povedlo…
Co nás potěšilo…
Co nového jsme se dnes naučili…
Co nového jsme se tento týden naučili…
Co nám už docela jde…
Dnes jsem hrdý na to, že…
Mým největším úspěchem je…

Teprve když se mezi žáky vytvoří určitá důvěra, když si metodu komunitního kruhu oblíbí, když se komunitní kruh stane součástí třídy, můžeme začít s žáky hovořit o emočně náročnějších otázkách. Tyto otázky se mohou týkat například pocitů, možností jednání, motivů jednání, rozpoznání projevů chování. Jedná se například o tyto otázky:

Jak poznáme, že je někdo náš opravdový kamarád?
Jak poznáme, že někoho něco trápí?
Proč někdo nepomůže druhému?
Proč někdo pomůže druhému, i když kvůli tomu musí udělat něco nepříjemného?
Proč někdo někdy nemluví pravdu?
Proč se někdo snadno urazí?
Co můžeme dělat, když se někdo urazí?
Co můžeme dělat, když někdo předbíhá ve frontě?
Co můžeme dělat, když někdo ubližuje slabšímu?
Jak nám je, když se máme k něčemu přiznat?
Jak nám je, když nám někdo neříká pravdu?

Otázky musí být přiměřené věku žáků.

Je třeba si však uvědomit, že komunitní kruh nabízí i řadu jiných možností. Klíčovou úlohu zde hraje dobře zvolené téma, a především **formulace otázky**.

Aby se dodržela zásada pocitu bezpečí, měly by se otázky formulovat bud':

- **v první osobě** množného čísla – co my děláme, jak se cítíme, domníváme se, nebo
- **ve třetí osobě** jednotného či množného čísla – co někdo dělá, co děti dělají, co lidé dělají, co si myslí, jak se cítí.

Jedním ze základních pravidel, které musíme mít jako učitelé na zřeteli, je, že komunitní kruh musí být realizován tak, aby se žáci na tuto aktivitu těšili. Proto když začínáme zařazovat komunitní kruh do výuky, měli bychom poměrně dlouho mluvit především o hezkých a pozitivních věcech.

Hra na minulost a budoucnost

V rámci komunitního kruhu můžeme zrealizovat také tuto aktivitu orientovanou na budoucnost. Před samotným začátkem činnosti je vhodné zařadit krátkou **uvolňovací, relaxační aktivitu**, jejímž smyslem je vyvolat v dětech pocit úspěchu, spokojenosti a příjemného zážitku: Vyzveme žáky, aby dvě až tři minuty přemýšleli o svém největším úspěchu. O pocitech, které žáci měli při těchto představách, si následně pohovoříme. Žáky povzbuzujeme, aby o svých pocitech hovořili, nebáli se je prezentovat před ostatními.

Aktivita pokračuje tak, že si mají žáci představit, jak bude jejich život **vypadat za 20 let**. K přesnější představě pomůžeme žákům návodnými otázkami: Čím budeš? Kde budeš bydlet? Jak bude vypadat tvoje bydlení? Jakou budeš mít rodinu? S kým budeš bydlet? Každé dítě pak prezentuje své představy před ostatními ve třídě.

Kdybych byl školním batohem

V rámci komunitního kruhu můžeme zrealizovat také následující aktivitu orientovanou na rozvoj představivosti a tvořivosti. V jejím rámci si mají děti představit, že se náhle proměnily ve školní batoh. Mají si svou podobu ve formě školního batohu představit do co nejmenších podrobností, které jsou **pro ně charakteristické**, neboť v představě každého dítěte bude jeho batoh jiný. Bude jiný proto, že bude mít vzhledové vlastnosti, jež budou vypovídat o charakterových vlastnostech a zájmech daného dítěte, které si batoh představuje.

Dětem můžeme k přesnější představě dopomoci následujícími otázkami: Kdo tě nosí? Jak vypadáš? Kde se nyní nacházíš? Jak se jako batoh cítíš? Co nejhoršího jsi zažil? Co nejlepšího jsi zažil?

Cílem brainstormingu je vygenerovat co nejvíc nápadů na dané téma.

Brainstorming

Brainstorming je komunikační kooperativní metoda, která se volně do češtiny překládá jako **burza nápadů**. Poprvé ji představil roku 1939 Alex Osborn. Cílem brainstormingu je vygenerování co největšího počtu nápadů na dané téma. Myšlenkou, ze které metoda brainstormingu vychází, je, že lidé ve skupině na základě podnětů ostatních vymyslí více, než by vymysleli samostatně jako jednotlivci.

Přínos metody brainstormingu pro rozvoj komunikačních dovedností spočívá především v tom, že každý účastník může sdělit svou myšlenku, aniž by byl vystaven posuzování, hodnocení, kritice. Je tomu tak proto, že každá myšlenka, každý nápad jsou akceptovány a zapsány. Nosnou myšlenkou brainstormingu totiž je, že každý, i ten zdánlivě nejhloupější nápad a nejméně reálné řešení problémové situace může inspirovat ostatní.

Vhodnými tématy pro realizaci metody brainstormingu jsou:

- problémové úlohy, pro něž je potřeba najít řešení;
- témata, jež se mají probírat a pro něž je potřeba vyhledat informace a dostupná data.

Pravidla brainstormingu

Pravidel pro efektivní realizaci brainstormingu není mnoho. Při realizaci jsou klíčová tři následující:

- Mluvit by měl v jednom okamžiku **pouze jeden** účastník.
- Jeden člen skupiny se nemusí nutně zúčastnit vymýšlení, ale **zapíše všechny nápady**, které byly řešeny.
- Po fázi vymýšlení nápadů přijde na řadu fáze, při které vybíráme **nejlepší z nápadů**, jež jsme zapsali při jejich generování.

Řeka

Metoda řeka je obměnou metody brainstormingu. Řeka se jí říká proto, že tak, jako se prameny jednotlivých toků spojují do jedné velké řeky, stejně se v rámci této metody myšlenky jednotlivých účastníků spojují v **několik nejlepších myšlenek**, nápadů, řešení problémových situací.

> Plusem metody zvané řeka je to, že pokud se objeví nějaký extrémní názor, nevhodný nápad, nemusí to již často řešit učitel, nebot' skupina jej obvykle nepošle dál.

- Při této metodě zadá učitel žákům otázku, na kterou mají vymyslet pět rozličných odpovědí.
- Poté se jednotliví žáci spojí do dvojic.
- V rámci práce ve dvojicích mají ze svých nápadů, tedy z 10 nápadů, vybrat pět nejvhodnějších.
- Poté se dvojice spojí do čtveřic.
- V rámci práce ve čtveřicích mají ze svých nápadů, tedy z 10 nápadů, vybrat pět nejvhodnějších.
- Následuje práce s celou třídou, kdy každá čtveřice diktuje učiteli svůj seznam nápadů, který on zapisuje na tabuli.
- Následně celá třída vybírá nejlepší nápad či nápady.

Rotující flip

Jedná se o obměnu brainstormingu, při které žáci své nápady nevyslovují nahlas, pouze je zapisují na flipchart. Ten si posílají po řadě mezi sebou, tedy tak, aby měl každý možnost napsat svůj nápad. Poté je flipchart umístěn před tabuli a následně celá třída vybírá nejlepší nápad či nápady.

Bouře celebrit

Pro mnohé je to jedna z nejpoutavějších a nejzábavnějších brainstormingových aktivit.

- V rámci realizace této aktivity začneme tím, že žáky rozdělíme **do několika skupin**, nejlépe po čtyřech.
- Jednotlivým skupinám žáků představíme **stejné téma**, které mají řešit. Jako příklad takového tématu může být následující otázka: Jak bychom mohli do našeho muzea přilákat co nejvíce turistů?
- Pak každé skupině přidělíme nějakou celebritu a skupina má tuto otázku vyřešit tak, jak by ji **vyřešila daná celebrita**. Například můžeme skupině zadat: Jak by na to odpověděla Gwyneth Paltrowová? Jak by na to odpověděla Taylor Swiftová? Jak by na to odpověděla Oprah Winfreyová?

Autorka je odbornicí v oblasti pedagogiky a didaktiky, dlouhodobě se zabývá problematikou výukových metod a genderu ve škole.

Naše podzimní CELOSTÁTNÍ KONFERENCE přesně pro vás

FORUM

Konference ke společnému vzdělávání: Inkluze na vlně velkých legislativních změn 2023/2024

Legislativní změny – kontroly – návykové látky

čtvrtek 9. 11. 2023 v Praze

Konference v Olomouci: Legislativní masáž pro ředitele ZŠ v roce 2023/2024

Čtveřice rozsáhlých novel v praxi vaší školy

čtvrtek 23. 11. 2023 v Olomouci

Konference pro střední školy: Legislativní kolotoč v roce 2023/2024

Zákon o pedagozích – novela ZP –
nový zákon o účetnictví – školský zákon

čtvrtek 30. 11. 2023 v Praze

Všichni účastníci obdrží jako bonus nahrávku konference.

Všechny konference lze hradit ze šablon OP JAK. Více informací na **www.skoly-opjak.cz**

LOGOPEDÁRIUM OD A DO Ž

Komplexní péče o rozvoj jazyka a řeči pro MŠ i ZŠ

Logopedie může být zábavná pro děti i učitele. Příručka plná návodů, inspirace, cvičení a dalších aktivit obohatí vaše hodiny a zrychlí pokroky dětí. Ke zpestření výuky navíc přispívají kopírovatelné pracovní listy i další pomůcky online.

OBSAH PUBLIKACE:

1. Řečový vývoj a opožděný řečový vývoj
2. Vývojové poruchy a logopedické vady
3. Dechová cvičení a hry
4. Cvičení na podporu zrakového a sluchového vnímání
5. Motorická a grafomotorická cvičení
6. Hlasová a artikulační cvičení
7. Všestranný rozvoj jazykové a řečové kultury
8. Využití terapeutických metod a postupů
9. Praktické pomůcky, nástroje a prostředky
10. Komplexní logopedické programy a projekty

\+ Součástí publikace je i privátní webová stránka plná vzorů a pomůcek

Ukázku příručky si prohlédněte na:
www.forum-media.cz/logopedarium

FORUM

18 zemí světa
35 let tradice