Název vzdělávacího programu: Demokratická výchova pro žáky se SVP

Číslo vzdělávacího programu: VP6

Forma dokumentu: metodika – prezenční, po evaluaci

Zpracoval: Mgr. Zdeněk Skotnica

Ve školním parlamentu se scházejí zástupci žáků a pod vedením koordinátora se snaží změnit školu tak, aby se v ní všichni cítili lépe. Cílem je, aby se žáci ve školním parlamentu podíleli na rozhodování ohledně materiálního zvelebování školy. Žáci se tak cítí zodpovědněji a přistupují k práci s větším nasazením a radostí, že mohou něco změnit. Školní parlament umožňuje žákům se aktivně zapojovat do života školy.

Demokratická výchova je jedním z průřezových témat RVP – Výchova demokratického občana. Má mezioborový a multikulturní charakter.

Úzká spolupráce s koordinátorem, kterého je možné kdykoliv kontaktovat.

Spolupráce s asistenty pedagoga a školním asistentem, kteří budu pomáhat se vzděláváním v rámci školního parlamentu.

Cíle vzdělávacího modulu

Jako cíl definujeme předpokládané výsledky celé skupiny – školního parlamentu.

Po ukončení vzdělávání dle tohoto modulu, dokáže žák:

- konstruktivně řešit problémy,
- respektovat druhé s ohledem na zájem celku,
- vést dialog na základě pravdivých argumentů,
- znát svá práva a povinnosti,
- ovládat zásady slušné komunikace,
- řešit vzniklé problémy,
- ovládat své emoce,
- projevit vlastní názor.

Osnova vzdělávacího modulu, vymezení jednotlivých tematických celků (vč. hodinových dotací jednotlivých témat)

- **Co je to školní parlament – cíle, metody, náplň práce**

Charakteristika školního parlamentu.
Jaké jsou cíle školního parlamentu – dlouhodobé, krátkodobé, vnitřní, vnější.

- **Formální podmínky**

Pevně vymezené podmínky školního parlamentu.
Podmínky klademe v souladu se ŠVP školy.

- **Jednací řád**

Pevně stanovené zásady, které bude každý člen školního parlamentu respektovat.

- **Kompetence a role školního parlamentu**

Kompetence (vymezené hranice) parlamentu, které nesmí jeho členové překročit.
Školní parlament nepřekračuje kompetence učitelů a vedení školy.
Vymezení rolí školního parlamentu – předseda, zapisovatel…

- **Osoba koordinátora**

Osobnostní požadavky na koordinátora.
Profesní požadavky.
Kompetence koordinátora.
Koordinátor partnersky vede školní parlament ve spolupráci s ostatními pedagogy.

- **Metody práce školního parlamentu**

Popis používaných metod: diskuze, práce ve skupinách, SWOT analýza, brainstorming.

- **Propagace a spolupráce**

Určení míst k propagaci – školní časopis, rozhlas, nástěnka na chodbě školy, prostor v obecním či městském zpravodaji, webové stránky školy nebo facebookové stránky.
Časová náročnost propagace.
Spolupráce s ostatními – s žáky školy, vedením školy, vedením města.

- **Volby, hlasovací aplikace ClassFlow**

Příprava voleb.
Propagace.
Realizace voleb – několik kol (třídní, školní).
Vyhlášení voleb – obeznámení s výsledky.

- **Oficiální uvedení do úřadu – podepsání smlouvy**

Žák oficiálně přebírá zodpovědnost za zvolení do školního parlamentu.
Podepsání smlouvy a uvedení do funkce.

- **Příprava na školní rok – stanovení cílů a pravidel**

Plán akcí – naplánovaný a předem stanovený plán akcí, který je odsouhlasen všemi členy školního parlamentu. Jeho postupná realizace v rámci školního roku.
Akční plán – napsaný a předem stanovený plán s detailním popisem všech funkcí a aktivit ve školním parlamentu.
Navržení pravidel fungování školního parlamentu.
Nastavení cílů.

- **Náplň práce, plán akcí**

Příprava a plánování akcí na daný školní rok.
Rozvržení práce na celý školní rok.
Akční plán.

- **Evaluace a autoevaluace**

Průběžné a závěrečné hodnocení.
Týmová spolupráce.
Hodnocení jednotlivců ve školním parlamentu.
Celkové hodnocení školního parlamentu.
Ukončení školního roku.

Název studovaného modulu – prezenční forma	**hodinová dotace (1 hod. – 45 min.)**
Co je to školní parlament	2
Formální podmínky	1
Jednací řád	1
Kompetence a role školního parlamentu	2
Osoba koordinátora	1
Metody práce školního parlamentu	2
Propagace a spolupráce	2
Volby, hlasovací aplikace ClassFlow	3
Oficiální uvedení do úřadu	1
Příprava na školní rok	2
Náplň práce, plán akcí	2
Evaluace a autoevaluace	1

Celkem: 20hodin

Tematické celky	hodinová dotace (1 hod. – 45 min.)
Školní parlament	2
Komunikace	2
Stát a mezinárodní spolupráce	2
Lidská práva	2
Koordinátor	2
Volby	3
Řešení konfliktů	3
Kritické myšlení	2
Evaluace	2

Celkem: 20 hodin

Doporučené formy organizace výuky, harmonogram výuky

- **Individuální výuka**

Domácí vyučování – distanční forma vzdělávání.

- **Hromadná (frontální) výuka**

Školní parlament – určené místo, vyučovací jednotka.
Koordinátor spolupracuje se všemi členy školního parlamentu.

- **Individualizovaná výuka**

Koordinátor pohlíží na skupinu jako celek, přehlíží individuální dispozice jednotlivých žáků.

- **Projektová výuka**

Volby – samotný projekt demokratické výchovy.

- **Skupinová a kooperativní výuka**

Rozdělení žáků na jednotlivé skupinky – pořádání akcí.
Vzájemná komunikace a koordinace žáků.

- **Týmová výuka**

Spolupráce koordinátora a menší skupinky žáků v rámci školního parlamentu.

- **Časové hledisko**

1 vyučovací hodina – 45 minut.

- **Místo výuky – prostředí**

Učebna – kancelář.
Specializovaná učebna – IT učebna.

Doporučené metody výuky, učební pomůcky

- **Metody slovní**

Popis.
Vysvětlování – opírání se o předchozí zkušenosti žáků.
Přednáška – logické utřídění poznatků.
Instruktáž – teoretický úvod, popis určitého objektu a způsob práce s ním.
-> ***monologické metody***

Rozhovor – formulace otázek a odpovědí (koordinátor – žák).
Diskuze – předpoklad znalostí probíraného tématu.
Dramatizace – názorné předvedení, rekonstrukce.
Naslouchání – zapojení všech smyslů. Věnování pozornosti.
Odrážení – doslovné opakování, co řekla jiná osoba – ujasnění správnosti.
-> ***dialogické metody***
Metody práce s literaturou.

- **Metody názorně demonstrační**

Předvádění – modelování.
Demonstrace statických obrazů.
Inscenační metody – metodické hraní rolí.

- **Metody praktické**

Pracovní dovednosti.
Grafické a výtvarné činnosti.

Učební pomůcky

Učebními pomůckami jsou předměty a myšlenky, které slouží k lepšímu vysvětlení a pochopení probírané látky, například:

- skripta,
- dataprojektor,
- powerpointové prezentace,
- pracovní listy,
- fotografie,
- tabule, flipchart,
- videa,
- výukové programy,
- hlasovací aplikace.

Vytištěný harmonogram akcí a barevně vyznačené osoby, které budou pomáhat. Dále informace o tom, jak budou tyto osoby pomáhat při pořádání akcí (přesná instruktáž).

Požadavky pro úspěšné absolvování vzdělávacího modulu

Prezenční vzdělávání

- Aktivní účast.
- Nastudování daných materiálů.
- Vyplnění pracovních listů.
- Práce s knihou – s učebními pomůckami.
- Závěrečné zhodnocení – ověření získaných znalostí.
- Výstup – osvědčení, certifikát.

Forma/způsob ověření získaných znalostí a dovedností

- Test – závěrečný test.
- Testy s názornými ukázkami – obrázky, videa. Závěrečnému testu předchází souhrn všech znalostí a získaných informací.
- Ústní pohovor – s koordinátorem.
- Slovní hodnocení pedagoga.
- Vystavení a slovní hodnocení prací – na školní nástěnce.
- Posuzovací škály.
- Bodové hodnocení.
- Počet dobře splněných úkolů.
- Výčet chyb.

Profil absolventa vzdělávacího modulu

Profil představuje souhrn schopností, dovedností a postojů, které žák školního parlamentu získá.

Absolvent:

- Je zodpovědný, samostatný a dokáže pracovat s různými zdroji informací.
- Umí rozpoznat své schopnosti a reálné možnosti.
- Ovládá dovednosti při rozhodování o své další životní cestě.
- Komunikuje a spolupracuje s ostatními.
- Aplikuje své znalosti v běžném životě.
- Dokáže formulovat své myšlenky.
- Osvojil si tvořivé myšlení.
- Umí akceptovat názor druhého.
- Dokáže tolerovat jiné lidi a odlišnosti v kulturním nebo duchovním životě.
- Dokáže řešit problémy a přistupuje k nim aktivně.
- Ovládá kultivované vystupování.

- Ctí kulturní tradice svého národa.

Klíčové kompetence absolventa:

K učení: Vyhledává a třídí informace na základě jejich pochopení a propojení.

Využívá vhodné metody a způsoby a řídí vlastní učení ke svému celoživotnímu učení.

Operuje s obecně užívanými termíny a znaky, uvádí věci do souvislostí a propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí.

K řešení problémů: Rozpoznání a pochopení problému.

Využívá získané dovednosti a vědomosti k objevování vhodného řešení.

Komunikativní: Zapojení do diskuze.

Využívá komunikační dovednosti k vytváření vztahů a ke kvalitní spolupráci s ostatními lidmi.

Sociální a personální: Účinně spolupracuje ve skupině, pozitivně ovlivňuje kvalitu společenské práce.

Podílí se na utváření příjemné atmosféry v týmu. Při komunikaci jedná s druhými lidmi ohleduplně a s úctou.

Přispívá k diskuzi v malé skupině i k debatě celé třídy, chápe potřebu efektivně spolupracovat s druhými při řešení daného úkolu.

Čerpá poučení z toho, co si druzí lidé myslí, co říkají a dělají.

Vedení k samostatnosti – dle IVP nebo PPP.

Pracovní: Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Dodržuje vymezená pravidla, plní povinnosti a závazky, adaptuje se na změněné nebo nové pracovní podmínky.

Využívá znalosti a zkušenosti získané v jednotlivých vzdělávacích oblastech v zájmu rozvoje i své přípravy na budoucnost.

Toto dílo „Demokratická kultura pro žáky se SVP – metodika“ je licencováno pod licencí Creative Commons [BY-SA]. Licenční podmínky navštivte na adrese: https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/