

MANUÁL

pro začínající učitele



Manuál pro začínající učitele

pro Učitelskou platformu

Karin Marques

ředitelka školy

Datum vydání:

srpen 2025

Obsah

Přípravný týden	01
První týden	03
Kultura školy	05
Postup pro řešení problémů a konfliktu se žákem 2. stupně	06
Rady pro první rok výuky	08
Strategie řízení třídy	10
Komunikace je klíčem k úspěchu!	14
Standardy školní komunikace	16
Absence a suplování	18
Zkratky ve školství	19



Students who are loved at home,
come to school to learn,
and the students who aren't, come to
school to be loved.



NICHOLAS A. FERRONI



Škola má být dílnou lidskosti.



J. A. KOMENSKÝ

Přípravný týden

Zvolil sis povolání, které má velký dopad na život dětí a na budoucnost naší společnosti. Povolání, které ti poskytne dostatek svobody a kreativity k tvojí seberealizaci a zároveň zážitek pospolitosti školní komunity a práce v týmu. Proto je důležité, abys vykročil tím správným směrem. Budeš potřebovat následující pomůcky:

- klíče
- svůj rozvrh s rozpisem výuky a pohotovostí a také rozpis dohledů na chodbách dostaneš od zástupce a také uvidíš ve školním informačním systému
- přístup do školního informačního systému (Bakaláři, Škola Online, Edupage, Edookit)
- učebnice, pracovní sešity a učitelské metodiky ke své výuce
- harmonogram školního roku včetně plánovaných dnů ředitelského volna, školních komunitních akcí a projektových dnů
- všechny potřebné návody a manuály, které škola vydala
- školní řád a klasifikační řád (pravidla pro hodnocení žáků)

- školní vzdělávací program (úvod, tvoje předměty/ročníky), případně tematické plány z loňského roku
- rozmístění učeben pro daný školní rok
- seznam zaměstnanců školy na webu školy, vč. kontaktů
- základní kancelářské potřeby



Je třeba se učit praxí, neboť nemáte jistotu, zda něco umíte, dokud to v praxi nezkusíte.



SOFOKLES

První týden

Výuka by měla být zajímavá.

- Zvol takové aktivity a úkoly, které žáky vtáhnou a učení pro ně bude radost.
- Naplánuj bohatý program.

Udělej si zasedací pořádek nebo požádej žáky o jmenovky.

- Používej zasedací pořádek do té doby, dokud nebudeš bezpečně znát žáky jménem.
- Až budeš znát jejich jména, můžeš je přesadit.

Pamatuj, že za žáky ve svých hodinách právně zodpovídáš!

- Na začátku každé hodiny přepočítej žáky a zkontroluj oproti seznamu žáků třídy na začátku třídní knihy (ve školním informačním systému), kdo chybí.
- Chybějící zapiš!

Pravidla, pravidla, pravidla.

- Seznam se se školním a klasifikačním řádem a školním vzdělávacím programem ve tvém předmětu/ročníku.
- Vytvoř si složku s tematickým plánem, řádem a rozvrhem.

Pomůcky jsou základ.

- Ujisti se, že máš všechny potřebné pomůcky (učebnice, pracovní sešity, kancelářské potřeby), abys mohl/a hladce vykročit do začátku roku, seznam žáků najdeš ve školním informačním systému.
- Ujisti se, že v učebně funguje audiovizuální technika: obraz i zvuk.
- Pokud jsi externí učitel a sdílíš kabinet s jiným učitelem, dohodněte se na tom, jak si vzájemně vyjít vstříc.

Zhluboka se nadechni.

- Buď před třídou již před začátkem hodiny, aby ses mohl připravit a aklimatizovat se.
- Napiš své jméno na tabuli. Urči pravidla a postarej se o to, aby byl první den tvé výuky úspěšný.

Měj na paměti tato tři hesla každého správného učitele:

- Jsem flexibilní, trpělivý a mám smysl pro humor.

Kultura školy

- Zjisti si, jaká jsou ve škole stanovena pravidla pro komunikaci uvnitř školy.
- Zjisti si, zda existuje etický kodex či vnitřní standardy školy.
- Zjisti si, jaký je zaveden úzus ohledně oslovování a zdravení mezi kolegy.
- Dodržuj domluvená pravidla. Od uvádějícího učitele zjisti, co se děje, když někdo domluvená pravidla nedodrží.
- Jednej otevřeně a problém řeš nejprve s tím, koho se přímo týká. Teprve pokud se nedoberete řešení obraťte se na třetí stranu.
- Dodržuj diskrétnost v osobních záležitostech učitelů, žáků a rodičů.
- Provozní informace a svoje potřeby sděluj přímo zodpovědným osobám.
- Nes zodpovědnost za svěřené úkoly, nepřidělávaj práci ostatním.
- Když můžeš, nabídni pomoc nad rámec svých povinností, ale s ohledem na svoje síly.

Postup pro řešení problémů či konfliktu se žákem 2. stupně

Hierarchie v řešení problémů s dětmi či jakéhokoliv jevu, který se ti nezdá. V řešení postupujeme v těchto úrovních:

- informuj třídního učitele daného žáka/žáků
- informujeme metodika prevence
- informujeme výchovnou poradkyni
- dle rozhodnutí výše zmíněných, informujeme rodiče/ostatní vyučující žáka/spolužáky
- vedení školy (ŘŠ, ZŘ, VU1, VU2)
- ptej se:
 - Co potřebuje?
 - Proč se tak chová?
 - a vzpomenu si, že *“špatné chování je voláním o pomoc”*

Konflikt se žákem

- přijmout - tohle mě zaskočilo, nevím, co mám dělat
- rozhodnout se - ne/chci to tak nechat
- kontaktovat - (i se zpožděním) žáka kontaktuji a učiním dohodu, kdy a kde se sejdeme (až vychladne, až já vychladnu)
- mluvit se žákem a snažit se porozumět kontextu - proč jednal - co potřeboval, co vyjadřoval, čím byl/je frustrovaný
- sepsat Zápis z jednání se žákem a informovat ŠPP



Skutečné vzdělávání je možné jen
tam, kde je bezpečí a důvěra.



CARL R. ROGERS

Rady pro první rok výuky

Učení je vzrušující, kreativní a naplňující. Je také těžké, vysilující a někdy emočně vyčerpávající. Vyžaduje oddanost a schopnost růst a učit se. Jak se vypořádat s každodenním nápoem, které učení přináší? Zde je pár rad, jak se vydat správným směrem.

- Stanov si vysoké, ale realistické cíle. Nesnaž se zvládnout vše během prvního roku.
- Hledej příležitosti ke spolupráci s jinými učiteli, a vzájemně se podpořte. Obohat se zkušenostmi druhých. Obrát se na zástupce nebo ředitel*e. Pomůže ti udržet si nadhled.
- Neizoluj se. Účastni se školních aktivit, které posílí tvoje vztahy s kolegy, rodiči a žáky. Udržuj si ale život i mimo práci.
- Řekni si včas o podporu. Nečekej, až se ti problém vymkne z rukou. Komunikuj pravidelně s vedoucím předmětové komise, tvým uvádějícím učitelem, zástupci, výchovnou poradkyní, metodikem prevence i s rodiči.

Vše si dokumentuj a promluv si s ředitelem/ředitelkou o jakékoli nejistotě či pochybnosti.

- Dokumentuj veškerou komunikaci. Po rozhovoru s rodiči nebo jinými učiteli si tuto konverzaci stručně poznamenej do sešitu nebo digitálně (notebook, telefon). Později ti to pomůže vybavit si předešlou komunikaci v případě potřeby.
- Pokud tě požádá rodič žáka o schůzku, vždy o tom informuj třídního učitele a požádej ho, zda by byl u schůzky přítomen. Pokud nemůže, požádej kolegu z ročníku nebo vedoucího učitele či někoho dalšího z vedení školy. Zpočátku nikdy nejednej s rodiči sám. I z nevinného setkání nad dotazem k výuce se může vyklubat nepříjemná konverzace, která tě na týdny rozhodí.
- Bud' realistický. Nepřeháněj to se starostí o každé dítě, jinak brzy vyhoříš.
- Starej se o sebe. Vyhrad' si pro sebe místo v kalendáři a starej se o sebe fyzicky i psychicky.



Když se dítě nedokáže učit tak,
jak učíme,
měli bychom možná začít učit tak,
jak se ono učit dokáže.



IGNACIO ESTRADA

Strategie řízení třídy

Kázeň - klíčové slovo, o kterém se na pedagogické fakultě dostatečně neučí. Všichni učitelé zápasí s udržováním disciplíny ve třídě. Úspěšní učitelé mají svou strategii. Disciplína a kázeň ve třídě je základem pro bezpečné a podnětné prostředí k učení. Povinností pedagoga je zajistit ve třídě bezpečné a vhodné prostředí k učení pro každého žáka. To ovšem neznamená, že ve třídě musí být ticho jako na hřbitově.

- Buď spravedlivý/á, pozitivní a důsledný/á. Buď osobností, která je pevná, přátelská, slušná, nadšená a sebevědomá - osobností, kterou mají žáci rádi a můžou jí věřit. Přiznej své chyby a zachovej si smysl pro humor (mimo sarkasmu a ironie - ty do školy nepatří).
- Dej žákům najevo, že ti na nich záleží. Dohodni se s nimi společně na tom, co lze tolerovat a co již není ve škole přípustné.

- Dobré chování zaslouží ocenění a tvoje nadšení (i když se může zdát samozřejmé), špatnému chování nedělej reklamu před celou třídou, ale řeš ho s žákem privátně. Dvě minuty po skončení hodiny nebo 2 minuty po skončení vyučování budou samy o sobě pro žáka nepříjemným zdržením, a tím pádem důsledkem nevhodného chování.
- Poskytni žákům a rodičům seznam pravidel a kritérií hodnocení svého předmětu. Ujisti se, že je v souladu se školním a klasifikačním řádem.
- Zakaž si sarkasmus a ironii. Nikdy nepoužívej výhrůžky k prosazení disciplíny. Nikdy žáka neponižuj.
- Vyhni se hádkám a diskusím s žáky. Trvej na svých pravidlech. Pro diskusi žáky odkaž na školní žakovský parlament nebo třídnickou hodinu. Případně je prober s vedoucím učitelem.
- Bud' v pohybu. Chod' po třídě, zatímco žáci pracují nebo plní zadání.



Vzdělání není přípravou na život.
Vzdělání je život sám.



JOHN DEWEY

Nastav jasná pravidla pro různé způsoby učení

- samostatnou práci (naprosté ticho, žáci zvednou ruku, aby přivolali učitele)
- práci ve dvojici (žáci mluví tiše tak, aby je slyšel spolužák, ale už ne nutně další dvojice), každý se drží zadání a tématu
- práci ve skupině (žáci mluví tak, aby je slyšela celá skupina, ale ne celá třída), každý se drží zadání a tématu
- práci s celou třídou (žáci mluví zřetelně nahlas k celé třídě, ostatní se dívají na toho, kdo mluví, učitel nemusí opakovat, co žáci říkají, neboť je vede k tomu, aby naslouchali jeden druhému).

Bud'te důslední, ale laskaví

- Jasně označuj, v jakém režimu (viz výše) mají žáci pracovat.
- Zřetelně oznam začátek a konec učícího režimu (možno použít zvoneček, triangel, počítání do pěti apod.).
- Než přejdeš k další aktivitě, počkej na úplně ticho a pozornost všech (oční kontakt).
- Průběžně pozitivně komentuj, když žáci pravidla dodržují. Čemu se věnuje pozornost, to se rozrůstá.

- Nenech bez povšimnutí jakékoli porušování pravidel či náznaky nevhodného chování mezi žáky (posměšky, narážky, náznaky ponižování/vyvyšování se).
- Porušení pravidla musí nést důsledky (napomenutí, vyčlenění mimo skupinu, rozsazení, práce navíc, práce po vyučování, informace rodičům zápisem do Edupage, jednání se žákem po hodině, zápis z jednání se žákem apod.)
- Předem žáky upozorni, co bude následovat při porušení pravidel a to důsledně dodržuj.
- Za každou výtku dej žákovi alespoň pět pochval.
- Umožni všem žákům začít každý den s čistým štítem.
- Vyvaruj se nálepkování žáků (ty vždycky, nikdy, pořád, atd.)

Když přece jen všechno dodržíš a stejně je něco špatně?
Buď detektivem a tlumočnickem!

- Pátrej po příčinách nevhodného chování. Co tím žák získává? Proč to dělá, co potřebuje?
- Přetlumoč si, co asi znamená jeho chování. Odstraň příčiny. Změň situaci, styl učení, způsob práce, zadání apod. Vždy a včas kontaktuj třídního učitele a/nebo výchovnou poradkyni/metodika prevence.

Komunikace je klíčem k úspěchu!

Efektivní komunikace s rodiči je jedna z nejdůležitějších povinností nás učitelů. Rodiče mají o své děti velkou starost a velice jim záleží na tom, jak se jim ve škole daří. Většina rodičů je rozumná, zdvořilá a s učiteli dobře spolupracuje. Pedagogové si uvědomují důležitost zapojení rodičů do výuky, což má pozitivní dopad na vzdělání žáků.

- Efektivní komunikaci s rodiči můžeš zahájit již na začátku školního roku. Seznam je s tematickým plánem, cíli tvého předmětu a kritérii hodnocení. Nezapomeň dát rodičům na sebe kontakt a pravidla pro jeho používání.
- Buď vstřícný. Uvědom si, že máte s rodiči společný cíl, a to pomoci dětem uspět ve škole. Snaž se mít toto na paměti při každé konverzaci s rodiči. Rodiče vždy trpělivě vyslechni a ptej na konkrétní obavy, které má.
- Buduj vzájemnou důvěru a buďte diskrétní. Nehovoř o jiných žácích s jinými rodiči a požádej rodiče o totéž. Nikdy před nimi nezmiňujte jména jiných dětí.

- Nesmyslné požadavky. Pokud má rodič nesmyslné požadavky, reaguj přátelsky, ale jasně a pokus se situaci zdárně vyřešit. můžete sdělit toto: „Jsem si jist, že chápete, že mám 90 žáků a nejsem schopna... Navrhuji ale...” Nebo pokud se rodič objeví ve dveřích vaší třídy, zdvořile mu vysvětlí, že nyní nemůžeš hovořit a navrhní, aby zavolal po hodině a dohodněte si schůzku.
- Chraň se tím, že si zavedeš deník se záznamy veškeré komunikace s rodiči (telefonáty, návštěvy, dopisy atd.), uveďte datum, čas, místo a předmět diskuze. Uchovávej kopie všech dokumentů. Pokud si rodič stěžuje, řekni to kolegovi, třídnímu, vedoucímu učiteli, ředitelce.



Nejprve se snaž pochopit,
pak být pochopen.



STEPHEN R. COVEY

Standardy školní komunikace

- K žákům i rodičům přistupujeme v první řadě s důvěrou, pozitivně a vstřícně.
- Veškerá písemná komunikace týkající se školy: s rodiči, s externími subjekty musí být vedena výhradně ze školního emailu (nebo školního informačního systému), nikdy nepoužívej soukromý email.
- Vždy komunikuj pokud možno s oběma ZZ, ne jen s pečujícím, oba mají nárok na průběžné informace o vzdělávání svého dítěte.
- Rodiče informujeme nejen o negativních jevech a problémech, ale zejména o úspěších a pokrocích dětí (lépe se nám pak budou komunikovat ty problémy).
- Zjisti si, kde najdeš pro případ nouze telefonní kontakt na kolegy, školníka a členy vedení.
- Problém řeš vždy nejprve s tím, koho se přímo týká, teprve, když se nedobereš řešení, obrať se na vedoucího učitele, nebo zástupce či ředitelku.

- O jakémkoliv nedorozumění se žákem či rodičem kontaktuj nejprve třídního učitele.
- Komunikaci s žákem či rodičem (i telefonickou) si zaznamenej do svého záznamníku ať už elektronického nebo papírového, některé školy používají formuláře Zápis z jednání se žákem či Zápis z jednání se ZZ (zákonným zástupcem).

Absence a suplování

- zjisti, jakým způsobem máš informovat o své absenci, kterou víš předem
- zjisti, jakým způsobem máš informovat o své absenci náhle vzniklé (např. havárie auta, výluka hromadné dopravy cestou do školy apod.)
- informuj o své absenci co nejdříve, ve sporných případech (nevím určitě, zda budu schopen dorazit) informuji o pravděpodobné absenci bez odkladu, lepší je suplování potom zrušit, než ho narychlo řešit
- informuj se, jak a kam máš připravit a uložit podklady pro suplujícího
- vždy o přestávce před hodinou pohotovosti zkontroluj, zda hodina suplování nepříbyla

Ne každý den můžeme dělat velké věci, ale každý den můžeme dělat malé věci s velkou láskou.

Zkratky ve školství

AP	asistent pedagoga
BOZP	bezpečnost a ochrana zdraví při práci
EVVO	enviromentální vzdělávání, výchova a osvěta
FIE	Feurstein´s instrumental enrichment
FKSP	Fond kulturních a sociálních potřeb
GDPR	general data protection regulation
IVP	individuální vzdělávací plán
KK	klíčové kompetence
MPP	minimální preventivní program
MRKEV	metodika a realizace komplexní ekologické výchovy (Pavučina)
NNO	nestátní neziskové organizace
OMJ	odlišný mateřský jazyk (hovoříme o žácích s OMJ - ne cizinec)
OPL	omamné a psychotropní látky
PAS	poruchy autistického spektra
PLPP	plán pedagogické podpory
PO	podpůrná opatření (žák s potřebou PO)

PPČ	přímá pedagogická činnost (hodiny výuky nebo práce v ŠD/ŠK)
PPP	pedagogicko-psychologická poradna
RCh	rizikové chování
RVP	rámcový vzdělávací program
ŘŠ	ředitelka školy
SPC	speciálně pedagogické centrum
SPJ	sociálně patologické jevy
SVP	speciální vzdělávací potřeby
ŠD	školní družina
ŠJ	školní jídelna
ŠK	školní klub, školní kroužky
ŠMP	školní metodik prevence
ŠP	školní parlament
ŠPP	školní poradenské pracoviště
ŠPZ	školská poradenská zařízení (PPP a SPC)
ŠR	školská rada
ŠŘ	školní řád
ŠVP	školní vzdělávací program; škola v přírodě
ETK	elektronická třídní kniha
TU	třídní učitel
TV	třídní výkaz (tělesná výchova)
VU 1	vedoucí učitel 1. stupně
VU 2	vedoucí učitel 2. stupně
ZŘŠ	zástupce ředitele školy
ZZ	zákonný zástupce
ŽK	žakovská knížka