

ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

Informační služby Ječná

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | Identifikační údaje..... | 4 |
| 1.1 | Předkladatel | 4 |
| 1.2 | Zřizovatel..... | 4 |
| 1.3 | Název ŠVP..... | 4 |
| 1.4 | Platnost dokumentu | 4 |
| 2 | Profil absolventa | 5 |
| 2.1 | Popis uplatnění absolventa v praxi | 5 |
| 2.2 | Kompetence absolventa | 5 |
| 2.3 | Způsob ukončení vzdělávání | 5 |
| 3 | Charakteristika vzdělávacího programu | 6 |
| 3.1 | Celkové pojetí vzdělávání..... | 6 |
| 3.2 | Organizace výuky | 6 |
| 3.3 | Realizace praktického vyučování | 6 |
| 3.4 | Výchovné a vzdělávací strategie | 7 |
| 3.5 | Začlenění průřezových témat | 9 |
| 3.6 | Způsob a kritéria hodnocení žáků | 10 |
| 3.7 | Organizace přijímacího řízení..... | 12 |
| 3.8 | Charakteristika obsahu i formy ZZ nebo profilové části MZ | 12 |
| 3.9 | Volitelné zkoušky společné části MZ..... | 13 |
| 3.10 | Zabezpečení výuky žáků se speciálními vzdělávacími potřebami..... | 13 |
| 3.11 | Zabezpečení výuky žáků nadaných a mimořádně nadaných | 14 |
| 3.12 | Realizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence..... | 14 |
| 3.13 | Způsob ukončení vzdělávání a potvrzení dosaženého vzdělání..... | 15 |
| 4 | Učební plán | 16 |
| 4.1 | Týdenní dotace - přehled | 16 |
| 4.1.1 | Poznámky k učebnímu plánu | 17 |
| 4.2 | Celkové dotace - přehled | 17 |
| 4.3 | Přehled využití týdnů | 18 |
| 5 | Přehled rozpracování obsahu vzdělávání v RVP do ŠVP | 19 |
| 6 | Učební osnovy..... | 21 |
| 6.1 | Český jazyk a literatura | 21 |
| 6.2 | Anglický jazyk | 27 |
| 6.3 | Německý jazyk | 33 |
| 6.4 | Dějepis..... | 38 |
| 6.5 | Společnost a kultura..... | 42 |
| 6.6 | Biologie..... | 50 |
| 6.7 | Fyzika..... | 54 |
| 6.8 | Chemie | 59 |
| 6.9 | Matematika..... | 62 |
| 6.10 | Tělesná výchova | 68 |

| | | |
|------|---|-----|
| 6.11 | Informační a komunikační technologie..... | 86 |
| 6.12 | Ekonomika..... | 92 |
| 6.13 | Grafika..... | 98 |
| 6.14 | Informační systémy a služby..... | 102 |
| 6.15 | Kultura osobního projevu..... | 111 |
| 6.16 | Technika administrativy..... | 117 |
| 6.17 | Tvorba webu..... | 120 |
| 6.18 | Kulturní analogie..... | 125 |
| 6.19 | Správa dat a archivnictví..... | 131 |
| 6.20 | Učební praxe..... | 137 |
| 7 | Zajištění výuky..... | 140 |
| 8 | Charakteristika spolupráce..... | 142 |
| 8.1 | Spolupráce s dalšími institucemi..... | 142 |
| 8.2 | Formy spolupráce se zákonnými zástupci a dalšími sociálními partnery..... | 142 |

1 Identifikační údaje

1.1 Předkladatel

NÁZEV ŠKOLY: Gymnázium, Střední odborná škola, Základní škola a Mateřská škola pro sluchově postižené, Praha 2, Ječná 27

ADRESA ŠKOLY: Ječná 27, Praha 2, 12000

JMÉNO ŘEDITELE ŠKOLY: PhDr. Bc. Olga Maierová

KONTAKT: e-mail: skola.jecna@upcmail.cz; datová schránka: ID mnr4z7; web: www.jecna27.cz

IČ: 61388149

RED-IZO: 600020797

KOORDINÁTOŘI TVORBY ŠVP: PhDr. Jan Šindelář

1.2 Zřizovatel

NÁZEV ZŘIZOVATELE: Hlavního města Praha

ADRESA ZŘIZOVATELE: Mariánské nám. 2, 110 01, Praha 1

KONTAKTY: <http://www.praha.eu/>; info@praha.eu

1.3 Název ŠVP

NÁZEV ŠVP: Informační služby Ječná

MOTIVAČNÍ NÁZEV:

KÓD A NÁZEV OBORU: 72-41-M/01 Informační služby

ZAMĚŘENÍ:

STUPEŇ POSKYTOVANÉHO VZDĚLÁNÍ: střední vzdělání s maturitní zkouškou

FORMA VZDĚLÁVÁNÍ:

1.4 Platnost dokumentu

PLATNOST OD: 01.09.2017

VERZE ŠVP: 2017

.....
ředitel školy

PhDr. Bc. Olga Maierová

.....
Razítko školy

2 Profil absolventa

Profil absolventa:

Absolventi jsou středoškolsky vzdělaní odborníci, kteří se uplatní při uchovávání a zpřístupnění dokumentů, archiválií, informací a dat. Mohou vykonávat činnosti v oblasti zpracování informací s využitím moderních informačních technologií. Příklady pracovních pozic, které mohou absolventi v praxi zastávat: knihovník, archivář, pracovník informačních institucí, knihkupec.

2.1 Popis uplatnění absolventa v praxi

Popis uplatnění absolventa v praxi:

Absolvent oboru Informační služby a grafika se uplatní zejména ve funkcích středních odborných pracovníků ve veřejné správě i v informačních střediscích, kulturních institucích a ve všech organizacích pracujících s informačními systémy. Získané všeobecné a odborné vzdělání mu umožní se bez problému přizpůsobit podmínkám na trhu práce. Po úspěšném složení maturitní zkoušky se může ucházet o přijetí k dalšímu vzdělávání jak na vyšší odborné škole, tak i na školách vysokých.

2.2 Kompetence absolventa

Studium připravuje absolventy pro práci s informačními systémy. Absolvent umí pracovat s daty a s databázemi a využívat informací v nich obsažených. Ovládá běžné textové i tabulkové editory. Třídí a zpracovává informace, navrhuje webové stránky a realizuje je. Vytváří prezentace na zadané téma. Umí vyhotovovat běžné písemnosti v normalizované úpravě. Ovládá jeden cizí jazyk na úrovni B1, druhý cizí jazyk na úrovni A2. Dokáže jednat na úrovni a komunikovat se svými spolupracovníky i dalšími osobami na pracovištích, např. se zákazníky, návštěvníky. Dbá na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci.

2.3 Způsob ukončení vzdělávání

Vzdělávání se ukončuje maturitní zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělání je vysvědčení o maturitní zkoušce.

3 Charakteristika vzdělávacího programu

3.1 Celkové pojetí vzdělávání

Základním cílem našeho školního programu je rozvíjení klíčových kompetencí žáka, které jsou jasně definovány v Rámcovém vzdělávacím programu RVP 72-41-M/01 Informační služby a vycházejí z obecně formulovaných hodnot společnosti. Jsme školou logopedického typu, kdy každá vyučovací hodina je v podstatě hodinou logopedické výchovy. Součástí učebních plánů je předmět Kultura osobního projevu, který se 1 hodinou týdně zaměřuje na logopedickou péči. Cílem ŠVP je umožnit sluchově postiženým žákům, kteří mají předpoklady pracovat našimi metodami, dosáhnout vzdělání srovnatelného se slyšícími dětmi, včetně maturitní zkoušky a připravit je na vstup do praktického života nebo pro další studium. Práva a povinnosti žáků jsou shrnuty ve školním řádu, který je umístěn na webových stránkách školy.

3.2 Organizace výuky

Organizace výuky

Vzdělávání na naší škole je charakterizováno prací v malém kolektivu, vysoce individuálním přístupem k žákům, rodinným prostředím, vstřícností a vzájemnou pomocí.

3.3 Realizace praktického vyučování

Průběžná učební praxe se realizuje každý týden dvě vyučovací hodiny, žáci zde nacvičují najrůznější činnosti spjaté s výkonem budoucího povolání. V závěru studia probíhá souvislá odborná praxe všech studentů 3. a 4. ročníků v rozsahu dvou týdnů. Praxe využívá v plné míře mezipředmětové vazby a opírá se o získané teoretické vědomosti, žák tak jejich účinnost ověřuje v konkrétních podmínkách provozu zavedených firem a nejrůznějších institucí.

3.4 Výchovné a vzdělávací strategie

| Výchovné a vzdělávací strategie | |
|--|---|
| Kompetence k učení | <p>Učitel vede žáky k samostatnému objevování při získávání nových poznatků a jejich zpracování. Učí žáky organizovat a řídit si vlastní učení a motivovat se pro další učení. Vede žáky k sebereflexi a postupnému dosažení cílu výuky, učí je stanovovat si dostupné cíle a hodnotit míru jejich dosažení. Klade důraz na čtení s porozuměním, dovednost vyhledat a použít informaci z různých zdrojů. Při zadávání úkolů uplatňuje individuální přístup k žákovi, k jeho schopnostem a možnostem.</p> <p>Žáci se naučí orientovat se v širší nabídce informačních zdrojů a využívat je při tvorbě ročníkových prací, domácí přípravy, referátů aj.</p> |
| Kompetence k řešení problémů | <p>Učitel vede žáky k trpělivosti, sebereflexi a důslednosti při odstraňování zjištěných nedostatků vlastní práce. Směřuje žáky k analýze problému a generování různých variant řešení problému. Motivuje žáky k využívání veškerých dostupných informačních zdrojů. Nabízí žákům různé modelové a problémové úlohy a situace, při jejichž řešení uplatňují své dovednosti a schopnosti.</p> <p>Žáci individuálně či společně řeší úkoly, učí se vyvozovat závěry z chyb a hledají vlastní odpovědi na otázky. Zapojují se do soutěží, prezentací, výstav, apod.</p> |
| Komunikativní kompetence | <p>Moderní informační technologie je na naší škole žáky efektivně využívána. Učitel vede žáky k aktivnímu vyhledávání relevantních informací. Směřuje je k využívání dostupných prostředků komunikace (knihovna, internet). Vede žáky ke komunikaci mezi sebou, ke vzájemné pomoci a spolupráci při výuce.</p> <p>Škola rozvíjí vztahy s jinými školami a subjekty (projekty, zahraniční výměnné pobyty, sportovní hry nebo exkurze).</p> |
| Personální a sociální kompetence | <p>Učitel rozvíjí u žáků schopnost konstruktivní diskuse na dané téma a vede je k dodržování základních pravidel práce ve skupině.</p> <p>Žáci jsou vedeni k odpovědné sebereflexi tak, aby byli schopni posuzovat své fyzické a duševní možnosti, stanovovat si cíle a priority s ohledem na své osobní vlastnosti. Jsou vedeni k respektování pravidel školního řádu.</p> <p>Žáci jsou vychováváni k toleranci k odlišným hodnotovým žebříčkům a poskytování vzájemné pomoci napříč skupinou, k respektování sociálních menšin a jejich zvláštností a k potlačování rasismu a xenofobie.</p> |
| Občanské kompetence a kulturní povědomí | <p>Učíme žáky hodnotit své zájmy z hlediska širší nadřazené skupiny, jíž je členem, z hlediska environmentální oblasti, ve které žije, s důrazem na ekologický, kulturní a sociální kontext.</p> <p>Nabízíme žákům kulturní a sportovní aktivity, které v mnohém přesahují rámec školy a podporují jejich rozvoj a začlenění do většinové společnosti. Učitel vede žáky k akceptování pravidel platných při realizaci praktických činností ve škole a k poznávání zásad bezpečnosti a zdravého životního stylu, včetně znalosti zásad</p> |

| Výchovné a vzdělávací strategie | |
|---|---|
| | první pomoci. Žáci jsou seznamováni se svými právy a povinnostmi. |
| Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám | Vedeme žáky k odpovědnému rozhodování o svém dalším životě, včetně následného studia a profesního zaměření na základě sebereflexe, osobních předpokladů, schopností a zájmů. Podporujeme rozvíjení osobního a odborného potenciálu žáka, motivaci a aktivní přístup, iniciativu a tvořivost, imaginaci a flexibilitu při jeho odborném růstu. Povzbuzujeme žáky k dokončení zahájených prací a činností, a tím je motivujeme k dosahování úspěchu. Případné neúspěchy žáka eliminujeme podporou jeho vytrvalosti při hledání alternativních řešení. Seznamujeme žáky s principy tržní společnosti, včetně potencionálních rizik, s vyhledáváním a hodnocením podnikatelských záměrů a příležitostí, s ohledem na ekonomickou realitu tržního prostředí a další faktory. |
| Matematické kompetence | Žáci jsou vedeni ke schopnosti funkčně využívat matematické dovednosti v různých životních situacích. Naši absolventi správně používají a převádějí běžné jednotky. Jsou schopni porovnávat množství, provádět reálný odhad výsledku řešení dané úlohy. Nacházejí vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, umí je vymežit. Čtou a vytvářejí různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.). Aplikují znalosti o základních tvarech předmětů a jejich vzájemné poloze v rovině i prostoru. |
| Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi | Vedeme žáky k tomu aby, uměli pracovat s osobním počítačem a uměli využívat prostředky ICT technologií. Naši žáci umí dobře pracovat s běžným základním i aplikačním programovým vybavením, pracují běžně s elektronickou poštou a běžně využívají celosvětovou síť Internet. Dovedou dobře pracovat s informacemi s různých zdrojů a umí je zpracovat pomocí běžných ICT technologií. |
| Pracovat s informačním systémem | Absolventi tohoto oboru provádí analýzu a syntézu informací, pracují s databázemi a informacemi v nich obsaženými. Umí zálohovat, chránit a udržovat data pomocí ICT technologií. Umí je také třídit, zpracovat a zpětně vyhledat. |
| Zajišťovat knihovnické služby (specifická kompetence pro zaměření knihovnictví) | - |
| Zajišťovat chod archivu (specifická kompetence pro zaměření archivnictví) | V rámci svého zaměření jsou absolventi oboru schopni zpracovat nové přírůstky do archivu, jsou schopni vyhledat příslušná data a distribuovat je žadatelům. Zajišťují spisovou službu a vyhotovují typické písemnosti v normalizované formě. Orientují se v jednoduchých informačních systémech. Jsou schopni vytvořit, vést a spravovat webové stránky. |
| Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci | Absolventi chápou bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i svých spolupracovníků nebo klientů. Znají a dodržují základní bezpečnostní předpisy. Jsou schopni rozpoznat nebezpečí na pracovišti a oznámit je na příslušných místech. Jsou schopni poskytnout jednoduchou základní první pomoc. |
| Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo | - |

| Výchovné a vzdělávací strategie | |
|---|---|
| služeb | |
| Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje | Absolventi vědí, jaká je cena práce, jsou schopni zvážit náklady a zisk na určité činnosti a vědí jaký vliv má jejich jednání na životní prostředí. Umí efektivně nakládat s materiály, energiemi a odpady s ohledem na životní prostředí |

3.5 Začlenění průřezových témat

| Průřezové téma/Tematický okruh | 1. ročník | 2. ročník | 3. ročník | 4. ročník |
|--------------------------------------|--|---|------------------------------------|------------------------------|
| Občan v demokratické společnosti | Čjl , Aj , D , Kop , Ka , Nj , Spok , Sd , Ta , Tv | Čjl , Aj , D , E , Kop , Ka , Nj , Spok , Sd , Tv | Čjl , Aj , E , Nj , Spok , Sd , Tv | Aj , Kop , Spok , Sd , Tv |
| Člověk a životní prostředí | Bi , F , Ch , Ka | E , F , Ka | Kop | Aj , M , Spok |
| Člověk a svět práce | F , ICT , Nj , Spok , Sd , Ta | Čjl , Aj , ICT , ISS , Kop , Nj , Sd | Aj , E , ISS , M , Nj , Spok , Sd | Čjl , Aj , E , Gr , ISS , Sd |
| Informační a komunikační technologie | D , ICT , Ka , Nj , Sd , Ta | Aj , D , ICT , ISS , Ka , Nj , Sd | Aj , E , ISS , Nj , Sd | E , Gr , M , Sd |

3.5.1.1 Zkratky použité v tabulce začlenění průřezových témat:

| Zkratka | Název předmětu |
|-------------|--------------------------------------|
| Aj | Anglický jazyk |
| Bi | Biologie |
| Ch | Chemie |
| Čjl | Český jazyk a literatura |
| D | Dějepis |
| E | Ekonomika |
| F | Fyzika |
| Gr | Grafika |
| ICT | Informační a komunikační technologie |
| ISS | Informační systémy a služby |
| Ka | Kulturní analogie |
| Kop | Kultura osobního projevu |
| M | Matematika |
| Nj | Německý jazyk |
| Sd | Správa dat a archivnictví |
| Spok | Společnost a kultura |
| Ta | Technika administrativy |
| Tv | Tělesná výchova |

3.6 Způsob a kritéria hodnocení žáků

Kritéria hodnocení

Hodnocení je časově závislý proces, kterým sledujeme (případně porovnáváme) výsledky nějaké činnosti. Při tomto procesu obvykle pozorujeme vývoj/změnu jedné či více charakteristik této činnosti. Hodnocení ve vyučovacím procesu může mít na žáka jak pozitivní, tak i negativní účinek. Z tohoto úhlu pohledu se jedná o proces do značné míry diskutabilní. Necitlivě aplikované hodnocení může některé žáky stresovat a odradit je od další snahy (zvláště, pokud žák dlouhodobě dosahuje nízkého hodnocení). Je tedy třeba k hodnocení studijních výsledků žáků přistupovat citlivě, s porozuměním k individuálním odlišnostem, vrozeným handicapům a dalším charakteristikám žáků na základě znalostí žákova zdravotního, psychologického a osobnostního profilu. Další potíží při hodnocení žáků je často zažitá nevhodná terminologie, která se pojí s posuzováním kvalit žáka (pilný, šikovný...) a snaha porovnávat žáka s ostatními spolužáky (nejlepší, nejpomalejší...). Těchto chyb je třeba se při hodnocení vyvarovat.

Cílem hodnocení při výukovém procesu je zjišťovat a průběžně žákovi poskytovat informace o tom, do jaké míry žák aktuálně i dlouhodobě zvládá probrané učivo, jak se jeho znalosti mění v čase, ve kterých oblastech má nedostatky a rezervy, jakým způsobem může své studijní výsledky zlepšit. Jedná se tedy v podstatě o informativně-motivační zpětnou vazbu, která by v důsledku měla sloužit ke zdokonalení a zefektivnění vyučovacího procesu jako celku. V neposlední řadě pak se hodnocení žáka stává i jedním z ukazatelů umožňujících na konci studia optimální výběr dalšího studia a volbu další životní a profesní dráhy žáka.

Aby hodnocení výše uvedený cíl splňovalo, je třeba zajistit určité charakteristiky. Kromě charakteristik uvedených v Manuálu pro tvorbu školních vzdělávacích programů (jednoznačnost, srozumitelnost, srovnatelnost, věcnost, všestrannost a efektivita) jsme pro potřeby naší školy definovali tyto charakteristiky:

Objektivnost

Učitel stanoví kritéria hodnocení výsledků studia takovým způsobem, aby jejich aplikace co nejméně závisela na osobnosti učitele, jeho osobních sympatiích a antipatiích či jiných subjektivních vlivech. (Pro hodnocení chování učitel použije příslušná odlišná kritéria; chování žáka nesmí být zahrnuto v hodnocení prospěchu.)

Relativnost

Učitel stanoví cíle výuky i kritéria hodnocení výsledků studia takovým způsobem, aby jejich aplikace pokud možno co nejvíce vyrovnávala vrozené handicapy a další individuální odchylky a schopnosti tříd i jednotlivých žáků. K tomuto cíli může učitel využívat různé nástroje; jedním

z nástrojů naplnění tohoto požadavku jsou na naší škole Individuální vzdělávací programy (viz níže).

Upotřebitelnost

Učitel stanoví cíle výuky i kritéria hodnocení výsledků studia takovým způsobem, aby jejich aplikace co nejvíce odpovídala aktuální situaci v oboru a relevantní reálné praxi.

Nerozpornost

Cíle hodnocení by měly korespondovat s vyučovanou látkou, resp. obecněji s cíly výuky.

Disjunktnost

Učitel vytváří kritéria hodnocení výsledků studia takovým způsobem, aby se jednotlivá kritéria nepřekrývala.

Měřitelnost

Učitel stanoví kritéria hodnocení výsledků studia na základě objektivně a opakovaně měřitelných jevů.

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků na našem gymnáziu jsou v souladu se Školským zákonem č. 561/2004 Sb. § 51.

Hodnocení žáka je zaměřeno především na očekávané výstupy v jednotlivých vzdělávacích oblastech, přičemž zároveň reflektuje utváření klíčových kompetencí.

Hodnocení bude prováděno na základě klasifikační stupnice

1 – výborný

2 – chvalitebný

3 – dobrý

4 – dostatečný

5 – nedostatečný

Při klasifikaci bude přihlíženo k specifickým vzdělávacím potřebám žáka. Chování bude hodnoceno **odděleně** od studijních výsledků žáka.

Způsoby hodnocení: Klasifikací

3.7 Organizace přijímacího řízení

Podmínky pro přijímání ke vzdělávání

Přijímací řízení je organizováno podle ustanovení § 59 – 61 školského zákona a vyhlášky č. 671/2004 Sb., (příp. dalších novel) kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání na středních školách. Nejpozději do konce ledna jsou podmínky a kritéria přijímacího řízení zveřejněny na webových stránkách školy a na informační tabuli v budově školy.

Jednotná přijímací zkouška se koná z českého jazyka a matematiky a je realizována písemnou formou. Obsah zkoušek je stanoven v rámci učiva RVP – ZV.

Forma přijímacího řízení

písemná přijímací zkouška

Jednotná přijímací zkouška se koná z českého jazyka a matematiky a je realizována písemnou formou. Obsah zkoušek je stanoven v rámci učiva RVP – ZV.

Kritéria přijetí žáka

Viz webové stránky školy (www.jecna27.cz), oddíl Přijímací řízení.

3.8 Charakteristika obsahu i formy ZZ nebo profilové části

MZ

Obsah zkoušek se orientuje na základní znalosti a dovednosti dané školním vzdělávacím programem Informační služby. Profilová část MZ se skládá ze tří povinných zkoušek, z toho jedna probíhá formou praktické zkoušky a dvě formou ústní zkoušky před maturitní komisí.

Profilová část:

Povinné zkoušky si žák vybere z této nabídky:

1. zkouška

soubor odborných předmětů (správa dat, web a grafika, informační systémy a služby)

- praktická zkouška

2. a 3. zkouška - žák volí dva z těchto předmětů:

správa dat – ústní zkouška před zkušební komisí

web a grafika – ústní zkouška před zkušební komisí

informační systémy a služby – ústní zkouška před zkušební komisí

ekonomika – ústní zkouška před zkušební komisí

matematika – ústní zkouška před zkušební komisí

Kromě těchto 3 povinných zkoušek si žák může zvolit podle odst. 3 § 79 zákona č. 561/2004 Sb. až 4 zkoušky nepovinné. Škola pro tyto účely nabízí seznam odpovídající nabídky profilových zkoušek, navíc si může žák vybrat i z nabídky ministerstvem zadávaných zkoušek.

3.9 Volitelné zkoušky společné části MZ

Model maturitní zkoušky se opírá o platnou legislativu – tedy školský zákon č. 561/2004 Sb. a vyhlášku č. 177/2009 Sb. ve znění pozdějších novel.

2 povinné zkoušky:

1. český jazyk a literatura

2. cizí jazyk

nebo

matematika (od školního roku 2021/2022 povinná sestava ČJL, cizí jazyk a matematika)

max. 2 nepovinné zkoušky

- z nabídky: cizí jazyk, matematika (do školního roku 2021/2022)

3.10 Zabezpečení výuky žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování plánu pedagogické podpory:

PLPP sestavuje třídní učitel nebo učitel konkrétního vyučovacího předmětu za pomoci výchovného poradce. PLPP má písemnou podobu. Před jeho zpracováním budou probíhat rozhovory s jednotlivými vyučujícími, s cílem stanovení např. metod práce s žákem, způsobů kontroly osvojení znalostí a dovedností. Výchovný poradce stanoví termín přípravy PLPP a organizuje společné schůzky s rodiči, pedagogy, vedením školy i žákem samotným. V naší škole, zřízené dle § 16 ods. 9 zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, mezi hlavní podpůrná opatření patří snížený počet žáků ve třídě a úprava vzdělávacích metod.

Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování individuálního vzdělávacího plánu:

IVP vytváří třídní učitel v součinnosti s učitelem konkrétního vyučovacího předmětu a ve spolupráci se SPC. IVP má písemnou podobu. Před jeho zpracováním budou probíhat rozhovory s jednotlivými vyučujícími, s cílem stanovení např. metod práce s žákem, způsobů kontroly osvojení znalostí a dovedností. Vyhodnocení IVP probíhá dvakrát ročně.

3.11 Zabezpečení výuky žáků nadaných a mimořádně nadaných

Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování plánu pedagogické podpory:

Individuální vzdělávací plán mimořádně nadaného žáka sestavuje třídní učitel ve spolupráci s učiteli vyučovacích předmětů, ve kterých se projevuje mimořádné nadání žáka, s výchovným poradcem a školským poradenským zařízením. IVP mimořádně nadaného žáka má písemnou podobu a při jeho sestavování spolupracuje třídní učitel s rodiči mimořádně nadaného žáka. Při sestavování IVP vycházíme z obsahu IVP stanoveného v § 28 vyhlášky č. 27/2016 Sb. Práce na sestavní IVP jsou zahájeny okamžitě po obdržení doporučení školského poradenského zařízení. IVP je sestaven nejpozději do jednoho měsíce od obdržení doporučení školského poradenského zařízení. Součástí IVP je termín vyhodnocení naplňování IVP a může též obsahovat i termín průběžného hodnocení IVP, je-li to účelné. IVP může být zpracován i pro kratší období než je školní rok. IVP může být doplňován a upravován v průběhu školního roku. Výchovný poradce zajistí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce žáka, bez kterého nemůže být IVP prováděn. Výchovný poradce po podpisu IVP zákonným zástupcem žáka a získání písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce žáka předá informace o zahájení poskytování podpůrných opatření podle IVP zástupci ředitele školy, který je zaznamená do školní matriky.

Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování individuálního vzdělávacího plánu:

IVP vytváří třídní učitel v součinnosti s učitelem konkrétního vyučovacího předmětu a ve spolupráci s SPC. IVP má písemnou podobu. Před jeho zpracováním budou probíhat rozhovory s jednotlivými vyučujícími, s cílem stanovení např. metod práce s žákem, způsobů kontroly osvojení znalostí a dovedností. Vyhodnocení IVP probíhá dvakrát ročně.

3.12 Realizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence

Problematika bezpečnosti práce, hygieny práce a požární ochrany je součástí teoretického i praktického vyučování. Vychází z požadavků platných legislativních předpisů (zákony, vyhlášky, technické normy a předpisy ES). Prostory, ve kterých výuka probíhá, musí odpovídat vyhlášce č.410/2005 Sb. Žáci jsou seznámeni s bezpečnostními pokyny v užívaných prostorách, pravidelně probíhá nácvik evakuace školy.

3.13 Způsob ukončení vzdělávání a potvrzení dosaženého vzdělání

Vzdělávání se ukončuje maturitní zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělání je vysvědčení o maturitní zkoušce.

4 Učební plán

4.1 Týdenní dotace - přehled

| Vzdělávací oblast/Obsahový okruh | Předmět | Studium | | | | Týdenní dotace (celkem + disponibilní) |
|---|--------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|--|
| | | 1. ročník | 2. ročník | 3. ročník | 4. ročník | |
| Povinné předměty | | | | | | |
| Jazykové vzdělávání a komunikace | Český jazyk a literatura | 4 | 2+3 | 2+3 | 2+3 | 10+9 |
| | Anglický jazyk | 4 | 3+1 | 3+2 | 3+2 | 13+5 |
| | Německý jazyk | 1+1 | 1+1 | 1+1 | | 3+3 |
| Společenskovědní vzdělávání | Dějepis | 1 | 1 | | | 2 |
| | Společnost a kultura | 1 | 1 | 1+1 | 0+2 | 3+3 |
| Přírodovědné vzdělávání | Biologie | 2 | | | | 2 |
| | Fyzika | 1+1 | 0+1 | | | 1+2 |
| | Chemie | 1+1 | | | | 1+1 |
| Matematické vzdělávání | Matematika | 3 | 2+1 | 2+2 | 1+3 | 8+6 |
| Vzdělávání pro zdraví | Tělesná výchova | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 |
| Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích | Informační a komunikační technologie | 2 | 2 | | | 4 |
| Odborné vzdělávání | Ekonomika | | 2 | 1+1 | 1+1 | 4+2 |
| | Grafika | | | 2 | 2 | 4 |
| | Informační systémy a služby | | 2 | 2 | 4 | 8 |
| | Kultura osobního projevu | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |

| Vzdělávací oblast/Obsahový okruh | Předmět | Studium | | | | Týdenní dotace(celkem + disponibilní) |
|--|---------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------------------------------|
| | | 1. ročník | 2. ročník | 3. ročník | 4. ročník | |
| | Technika administrativy | 2 | | | | 2 |
| | Tvorba webu | | 2 | 2 | 2 | 6 |
| Odborné vzdělávání - profilující okruhy | Kulturní analogie | 2 | 2 | | | 4 |
| | Správa dat a archivnictví | 1 | 1 | 2 | 2 | 6 |
| | Učební praxe | 1+1 | 1+1 | 1+1 | 1+1 | 4+4 |
| Celkem hodin | | 33 | 33 | 33 | 33 | 97+35 |

4.1.1 Poznámky k učebnímu plánu

4.2 Celkové dotace - přehled

| Vzdělávací oblast/Obsahový okruh | Předmět | Studium | | | | Celkové dotace(celkem + disponibilní) |
|---|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------------------------------|
| | | 1. ročník | 2. ročník | 3. ročník | 4. ročník | |
| Povinné předměty | | | | | | |
| Jazykové vzdělávání a komunikace | Český jazyk a literatura | 148 | 76+114 | 72+108 | 56+84 | 352+306 |
| | Anglický jazyk | 148 | 114+38 | 108+72 | 84+56 | 454+166 |
| | Německý jazyk | 37+37 | 38+38 | 36+36 | | 111+111 |
| Společenskovědní vzdělávání | Dějepis | 37 | 38 | | | 75 |
| | Společnost a kultura | 37 | 38 | 36+36 | 0+56 | 111+92 |
| Přírodovědné vzdělávání | Biologie | 74 | | | | 74 |
| | Fyzika | 37+37 | 0+38 | | | 37+75 |

| Vzdělávací oblast/Obsahový okruh | Předmět | Studium | | | | Celkové dotace(celkem + disponibilní) |
|--|--------------------------------------|-------------|-------------|-------------|------------|---------------------------------------|
| | | 1. ročník | 2. ročník | 3. ročník | 4. ročník | |
| | Chemie | 37+37 | | | | 37+37 |
| Matematické vzdělávání | Matematika | 111 | 76+38 | 72+72 | 28+84 | 287+194 |
| Vzdělávání pro zdraví | Tělesná výchova | 74 | 76 | 72 | 56 | 278 |
| Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích | Informační a komunikační technologie | 74 | 76 | | | 150 |
| Odborné vzdělávání | Ekonomika | | 76 | 36+36 | 28+28 | 140+64 |
| | Grafika | | | 72 | 56 | 128 |
| | Informační systémy a služby | | 76 | 72 | 112 | 260 |
| | Kultura osobního projevu | 37 | 38 | 36 | 28 | 139 |
| | Technika administrativy | 74 | | | | 74 |
| | Tvorba webu | | 76 | 72 | 56 | 204 |
| Odborné vzdělávání - profilující okruhy | Kulturní analogie | 74 | 76 | | | 150 |
| | Správa dat a archivnictví | 37 | 38 | 72 | 56 | 203 |
| | Učební praxe | 37+37 | 38+38 | 36+36 | 28+28 | 139+139 |
| Celkem hodin | | 1221 | 1254 | 1188 | 924 | 3403+1184 |

4.3 Přehled využití týdnů

| Ročník | 1. ročník | 2. ročník | 3. ročník | 4. ročník |
|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Lyžařský výcvikový kurz | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Odborná praxe | 0 | 0 | 2 | 2 |
| Výuka dle rozvrhu | 37 | 38 | 36 | 28 |
| Celkem týdnů | 38 | 38 | 38 | 30 |

5 Přehled rozpracování obsahu vzdělávání v RVP do ŠVP

| RVP | | | ŠVP | | |
|---|-----------------------------|-----------|--------------------------------------|------------------------------|-----------|
| Vzdělávací oblasti/Obsahové okruhy | Min. vyuč. hodin za studium | | Vyučovací předmět | Počet vyuč. hodin za studium | |
| | Týdenních | Celkových | | Týdenních | Celkových |
| Jazykové vzdělávání a komunikace | 21 | 672 | Český jazyk a literatura | 5 | 176 |
| | | | Anglický jazyk | 13 | 454 |
| | | | Německý jazyk | 3 | 111 |
| Společenskovědní vzdělávání | 5 | 160 | Dějepis | 2 | 75 |
| | | | Společnost a kultura | 3 | 111 |
| Přírodovědné vzdělávání | 4 | 128 | Biologie | 2 | 74 |
| | | | Fyzika | 1 | 37 |
| | | | Chemie | 1 | 37 |
| Matematické vzdělávání | 8 | 256 | Matematika | 8 | 287 |
| Estetické vzdělávání | 5 | 160 | Český jazyk a literatura | 5 | 176 |
| Vzdělávání pro zdraví | 8 | 256 | Tělesná výchova | 8 | 278 |
| Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích | 4 | 128 | Informační a komunikační technologie | 4 | 150 |
| Odborné vzdělávání | 28 | 896 | Ekonomika | 4 | 140 |
| | | | Grafika | 4 | 128 |
| | | | Informační systémy a služby | 8 | 260 |
| | | | Kultura osobního projevu | 4 | 139 |
| | | | Technika administrativy | 2 | 74 |
| | | | Tvorba webu | 6 | 204 |
| Odborné vzdělávání - profilující okruhy | 10 | 320 | Kulturní analogie | 4 | 150 |
| | | | Správa dat a archivnictví | 6 | 203 |

| RVP | | | ŠVP | | |
|------------------------------------|-----------------------------|-------------|--------------------------|------------------------------|-------------|
| Vzdělávací oblasti/Obsahové okruhy | Min. vyuč. hodin za studium | | Vyučovací předmět | Počet vyuč. hodin za studium | |
| | Týdenních | Celkových | | Týdenních | Celkových |
| Disponibilní časová dotace | 35 | 1120 | Učební praxe | 4 | 139 |
| | | | Český jazyk a literatura | 9 | 306 |
| | | | Anglický jazyk | 5 | 166 |
| | | | Ekonomika | 2 | 64 |
| | | | Fyzika | 2 | 75 |
| | | | Chemie | 1 | 37 |
| | | | Matematika | 6 | 194 |
| | | | Německý jazyk | 3 | 111 |
| | | | Společnost a kultura | 3 | 92 |
| | | | Učební praxe | 4 | 139 |
| Celkem RVP | 128 | 4096 | Celkem ŠVP | 132 | 4587 |

7 Zajištění výuky

Popis materiálního zajištění výuky

Na naší střední škole se může vzdělávat až 50 žáků. V každém ročníku standardně otevíráme jednu třídu s maximálním počtem 10 žáků.

Prostorové, materiální i technické podmínky jsou vyhovující. Pracovní prostředí je v souladu s hygienickými a bezpečnostními normami a pravidelně je zajišťována technická údržba. Škola nemá bezbariérový přístup. Prostory školy jsou z hlediska zvukové izolace řešeny tak, aby maximálně vyhovovaly výuce sluchově postižených. Architektura tříd je koncipována tak, aby žáci co nejlépe viděli na vyučujícího a na sebe – učební stoly jsou uspořádány do půlkruhu. Střední škola je umístěna ve třetím patře komplexu škol pro sluchově postižené v Ječné ulici. Řada učeben a vybavení je k dispozici žákům všech typů škol.

Střední škola má k dispozici:

- Učebnu chemie s kabinetem
- Učebnu fyziky s kabinetem
- Učebnu biologie vybavenou interaktivní tabulí s dataprojektorem řízenou počítačem
- Učebnu anglického jazyka s dataprojektorem a počítačem
- Učebnu matematiky s kabinetem
- Učebnu společenských věd s interaktivní tabulí, dataprojektorem a počítačem
- Učebnu německého jazyka s interaktivní tabulí, dataprojektorem a počítačem
- Dvě učebny výpočetní techniky vybavené moderními počítači zapojenými do sítě, připojenými na internet. Softwarové vybavení učeben odpovídá vyučovaným tématům informatiky dle ŠVP. Jedna z učeben výpočetní techniky je žákům k dispozici mimo vyučování, slouží jako klubovna s LCD televizorem, s možností využití počítačů včetně internetu.
- Kmenové učebny vybavené nábytkem odpovídajícím sluchově postiženým.
- Cvičná kuchyně, která je na střední škole využívána pro různé příležitosti, obvykle speciálního charakteru

- Pro slavnostní příležitosti, přednášky, prezentace apod. se využívá tzv. Hudebna školy, vybavená multimediální technikou
- Tělocvičnu s náradím, taneční sál, převlékárny chlapců a dívek se sprchovými kouty.
- Učebnu výtvarné výchovy s keramickou dílnou
- Školní jídelnu
- Školní dvůr s nově vybudovaným hřištěm
- Žákovskou knihovnu, která kromě knih obsahuje i multimediální nosiče

Podmínky a zázemí učitelů:

- Sborovna se čtyřmi počítači s přístupem na internet, kopírkou, tiskárnou
- Kabinet jazyků, fyziky, chemie, biologie, matematiky, společenských věd a školní knihovna
- Místnost s počítači s matrikou školy
- Ředitelna a kancelářské prostory školy

Popis personálního zajištění výuky

Složení pedagogického sboru odpovídá jednak potřebě efektivně skloubit aprobační požadavky a nároky na učitele s kompetencemi důležitými pro moderní výchovu a vzdělávání.

Pedagogický sbor tvoří řádově 40 učitelů, včetně ředitele školy a dvou zástupců. Je v optimálním odborném složení s odpovídající aprobovaností. Někteří pedagogové ovládají znakový jazyk. Při škole pracuje Speciálně pedagogické centrum se speciálním pedagogem a školním psychologem. Na škole působí výchovný poradce a preventista.

Škola podporuje další vzdělávání pedagogických pracovníků s důrazem na jejich schopnosti zajistit osvojování klíčových kompetencí u žáků.

8 Charakteristika spolupráce

8.1 Spolupráce s dalšími institucemi

Škola spolupracuje s následujícími institucemi:

možnost praxe u firem,

obec/město,

vysoké školy.

8.2 Formy spolupráce se zákonnými zástupci a dalšími sociálními partnery

Společné akce rodičů a žáků

konzultace dětí a rodičů s učiteli u daného předmětu, projektové dny, třídní schůzky, vánoční slavnost

Pravidelné školní akce

akademie, den otevřených dveří, ples