

Nastavení podpory pro vícejazyčné děti v návaznosti na kompetence ŠPP

CHECKLIST

Rozdělení kompetencí mezi členy školního poradenského pracoviště je klíčové pro efektivní a cílenou podporu také u vícejazyčných dětí. Pouze společným a koordinovaným přístupem lze pokrýt všechny potřeby dítěte – od jazykových a vzdělávacích až po psychologické, sociální a kulturní. Rozdělené kompetence umožňují využít specifickou odbornost každého člena ŠPP k řešení těchto oblastí – např. psycholog může pracovat s adaptačními potížemi, speciální pedagog s jazykovým deficitem a metodik prevence se sociálním začleněním. Přesné rozdělení kompetencí podporuje jasnou komunikaci mezi členy týmu i s vedením školy, učiteli a rodiči. Všichni vědí, na koho se obrátit v konkrétní situaci.

JAK PRACOVAT S CHECKLISTEM

- Checklist je rozdělen do pěti témat:
 1. Stanovení pedagogického podpůrného týmu
 2. Zmapování stávající situace a dosavadní podpory dítěte
 3. Psychosociální podpora dítěte
 4. Podpora třídního kolektivu s vícejazyčnými dětmi
 5. Podpora dítěte ve výuce
- V každém tématu je stručně popsáno, o jakou podporu vícejazyčného dítěte se jedná. Není to zdaleka výčet všeho, co můžete při podpoře dítěte realizovat. Je to jen inspirace, ochutnávka toho, co do tématu patří. Další kroky v jednotlivých tématech si můžete sami doplnit.
- U každého bodu je obdélník a čtvereček. Do obdélníku zapište zkratkou člena ŠPP, kterému je úkol přiřazen, čtvereček je odškrtnací políčko checklist – splněno.

Více informací a postupů můžeme čerpat z checklistu: **„Co dělat, když je dítě demotivované“**.



1. Stanovení pedagogického podpůrného týmu

- Pověřit některého člena ŠPP tím, že bude celou situaci kolem vícejazyčného dítěte koordinovat a vezme si ji na starost (spolupráce s pedagogy, AP, rodiči...).
- V týmu školního poradenského pracoviště rozložit síly a určit role – kdo, kdy a jak konkrétně dítě podpoří, případně zda jednorázově / opakovaně / jak často).
- Nastavit setkávání se všemi pracovníky zapojenými do podpory. Vyžaduje-li to situace, scházíme se pravidelně.

2. Zmapování stávající situace a dosavadní podpory dítěte

- Dát dohromady veškeré informace a dokumentaci k tomu, co se již ve škole k podpoře dítěte odehrálo a kdo z pedagogického týmu byl zapojen.
- Získat co nejvíce informací o dítěti (např. co ho baví a zajímá) a seznámit se s bližší situací rodiny (jak jsou v ČR dlouho, jaké má dítě rodinné zázemí, kolika jazyky mluví...).
- Zjistit, kdo ze školy a kdy již komunikoval s rodiči a čeho se setkání týkala. Domluvit se, kdo bude komunikovat s rodiči a zda je třeba zajistit ze strany školy tlumočení.
- Zjistit, zda dítě již podstoupilo nějaké specializované vyšetření.

3. Psychosociální podpora dítěte

- Zmapovat interní podporu dítěte od členů ŠPP (např. individuální rozhovory o osobních problémech dítěte, individuální poradenství, dlouhodobou péči včetně komunikace s rodinou, motivační rozhovory, zprostředkování setkání s odbornými pracovníky...) a vše zaznamenat.
- Zmapovat externí podporu dítěte (kontakty na psychologickou pomoc, růstovou skupinu, case managera, nízkoprahové zařízení či jiné neziskové organizace, které mohou rodině pomoci) a vše zaznamenat.
- Nastavit individuální výchovný plán / program, je-li třeba (IVýP).

4. Podpora třídního kolektivu s vícejazyčnými dětmi

- Zjistit, jaká je interní podpora třídního kolektivu (mapování klimatu třídy, jednorázové vstupy do třídy – intervence, preventivní programy, třídnické hodiny...).
- Zjistit možnou externí podporu třídního kolektivu (kontakty na externí organizace, které poskytují programy primární nebo selektivní prevence).

5. Podpora dítěte ve výuce

- Zajistit dítěti bezplatnou jazykovou přípravu (dle § 20 ŠZ), má-li na ni nárok.
- Zjistit, zda má dítě aktuálně platné doporučení ŠPZ (je-li třeba, pomoci zajistit nové).
- Zjistit nastavení nebo nastavit podpůrné opatření (PLPP, IVP).
- Sledovat a vyhodnocovat podpůrná opatření.
- Provádět pravidelné následky ve výuce.