

ZÁSADY V TLUMOČNICKÉ PRAXI

Popis práce tlumočníka:

- Tlumočník je osoba, která z výchozího jazyka do jazyka cílového převádí obsah sdělení, přičemž respektuje odlišnost jazyků a kultur účastníků komunikace a při převodu sdělení je zohledňuje.
- Tlumočník tlumočí věrně obsah a způsob vyjádření účastníků komunikace, do obsahu sdělení nic nepřidává, ani z něj nic neubírá. Tlumočník není aktivním účastníkem komunikace.
- Tlumočník se žádným způsobem nevyjadřuje k prospěchu a chování studentů, pokud to nějakým způsobem nesouvisí s tlumočením. Do situace, kterou tlumočí, nevstupuje, k situaci se nevyjadřuje ani po skončení tlumočení.
- Tlumočník je vázán mlčenlivostí, která se týká všeho, co se dozví během tlumočení. Tlumočník může informovat o komunikaci a dění, ve které byl jako účastník komunikace, nikoli jako tlumočník.
- Tlumočník se připravuje na každou vyučovací hodinu po stránce obsahové i jazykové na základě materiálů, které obdržel od pedagoga. V případě potřeby využije konzultací s pedagogem nad obsahem učiva, jazykové otázky konzultuje s některým z kolegů tlumočnicků, nebo neslyšících pedagogů.
- Tlumočník na vyžádání neslyšícího pedagoga (asistenta) převádí obsah promluvy (sdělení, význam, nebo myšlenkový obsah) ze znakového jazyka do **písemné** formy českého jazyka nebo upravuje konkrétní formulace v textu, které jsou součástí jeho písemného projevu týkající se školy (výuka, administrativa) a jiné záležitosti s ní související.
- Tlumočník přizpůsobuje oděv situaci, v níž tlumočí. Je oblečen do tmavého oblečení, aby byl jeho projev dobře přístupný a viditelný.
- Tlumočník během výuky i mimo ni spolupracuje s pedagogem dle pokynů obsažených v dokumentu *Zásady spolupráce pedagoga a tlumočníka*.

Vzdělávání tlumočníka:

- V rámci své tlumočnické profese tlumočník spolu se svými kolegy zvyšuje úroveň svého tlumočnického výkonu formou monitoringu (tlumočnických náhledů a supervizí), dále diskutuje o aktuálních problémech spojených s tlumočením na pravidelných tlumočnických schůzkách.
- Tlumočník je seznámen s dalšími dokumenty týkajícími se tlumočnické profese, sleduje vývoj své profese a reaguje na něj, doplňuje si své vědomosti v oblasti tlumočení a cíleně zvyšuje svou profesní úroveň.

Další povinnosti tlumočníka:

- Tlumočník je povinen být přítomen na pracovišti 15 minut před začátkem vyučovací hodiny.
- Pokud se tlumočník nemohl z nějakého objektivního důvodu na tlumočení výuky připravit, je povinen informovat o této skutečnosti pedagoga a svého nadřízeného, aby mohl být této skutečnosti přizpůsoben obsah výuky.
- Tlumočník je povinen účastnit se provozní části pedagogických porad a má právo vyjadřovat se k organizačním záležitostem, které se týkají chodu školy, případně jeho pracovní pozice a záležitostí s ní souvisejícími.
- Tlumočník se aktivně neúčastní klasifikační části pedagogické rady.
- Tlumočník je povinen aktivně se účastnit pravidelných setkání tlumočnického týmu.
- Tlumočník je povinen odpovídat na pracovní e-maily v pracovních dnech do 24 hodin, v době víkendu první následující pracovní den, případně být k zastizení na mobilním

telefonu. Totéž platí v době vedlejších a hlavních prázdnin (mimo dny čerpání řádné dovolené).

- V případě, že tlumočnick nebude z nějakého důvodu kzastižení (a nečerpá řádnou dovolenou), s dostatečným předstihem o této skutečnosti informuje svého nadřízeného.

Práva tlumočnicka:

- Tlumočnick má právo **nepřijmout** tlumočení v situacích, ve kterých by mohlo dojít k poškození klientů (žáků, studentů, pedagogů, rodičů atd.) a to z důvodu obtížného charakteru situace (maturitní zkouška, komisionální zkouška, přijímací pohovor atd.), případně z důvodu, kdy je tlumočnick v situaci, která bude tlumočena, osobně zainteresován.
- Tlumočnick má právo **odmítnout** tlumočení, na které neměl možnost se připravit (nedostal od pedagoga materiály včas, tzn. v předem smluveném termínu). Za těchto okolností nese plnou zodpovědnost za zrušenou výuku pedagog. Další postup je řešen s vedením školy.