ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

ŠKOLNÍ DRUŽINY

MASARYKOVA ZÁKLADNÍ ŠKOLA,

PRAHA 9 – ÚJEZD NAD LESY, POLESNÁ 1690

Charakteristika školní družiny

Školní družina (dále ŠD) je součástí MZŠ v Újezdu nad Lesy. Budova školy, ve které je ŠD umístěna, stojí v parku, v blízkosti lesa, v lokalitě na okraji Prahy. ŠD tvoří mezistupeň mezi školní výukou a výchovou v rodině. Výchovně – pedagogická činnost v ŠD má svoje specifika. Je zcela samostatnou oblastí výchovně vzdělávacích činností a řídí se specifickými požadavky a pravidly pedagogiky volného času. Zabezpečuje odpočinek, rekreaci a zájmovou činnost žáků. Navštěvují ji děti 0. ročníku a 1. - 4. tříd. Školní družina ke svým aktivitám využívá klubovny, tělocvičnu, les, park, malé hřiště s hracími prvky, dopravní hřiště, velké hřiště v Polesné s umělým povrchem a hřiště, které se nachází v blízkosti budovy 1. stupně ZŠ.

I. Materiální vybavení

ŠD má 14 oddělení, která jsou umístěna v budově v parku. Z toho 3 oddělení jsou ve třídách spolu s učebnou. Prostory družin jsou vybaveny nábytkem odpovídajícím věkové kategorii dětí. Místnosti mají předepsaná osvětlení a jsou vybaveny hracími koberci. Díky darům z Městské části Praha 21 je dobře vybavena nejen sportovním náčiním, ale také deskovými hrami a stavebnicemi. Škola vybavila družinu tablety a děti tak rozšiřují své znalosti v oblasti IT. ŠD pro svoji činnost využívá školní knihovnu a tělocvičnu. Na výzdobě družinových prostor a chodeb se podílejí vychovatelky společně s dětmi. Vychovatelky sledují potřeby dalšího doplňování zlepšování materiálních podmínek.

a. Personální vybavení

Práci s dětmi zajišťuje 17 vychovatelek. Třináct vychovatelek je plně odborně kvalifikováno, 3 jsou bez odborného vzdělání. Odborné zaměření si mohou dále prohlubovat v akreditovaných kurzech a samostudiem. Všechny vychovatelky úzce spolupracují s dalšími pedagogickými pracovníky ZŠ a technickými pracovníky školy.

b. Provozní řád školní družiny Masarykovy základní školy

ŠKOLNÍ DRUŽINA (dále jen ŠD) - je organizována v souladu s § 5, odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb. - školský zákon, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění.

Provoz a činnost ŠD se řídí:

1) Vlastním výchovně vzdělávacím programem ŠD a měsíčními plány zájmové činnosti

2) Školním řádem Masarykovy ZŠ platným pro příslušný školní rok

3) Pokyny MŠMT ČR a ředitele školy k organizaci příslušného školního roku

Činnost ŠD je zajišťována pro účastníky zájmového vzdělávání (dále žáky) I. stupně ZŠ.

ŠD se dělí na oddělení s max. počtem 30 přítomných žáků (při činnosti *mimo sídlo školy* max. *25 přítomných žáků*).

Oddělení jsou vzájemně spojována a doplňována podle zaměření činnosti či z organizačních důvodů.

Provoz ŠD je organizován po celý školní rok, počínaje prvním a konče posledním dnem školního vyučování, od pondělí do pátku.

- ranní ŠD 06:15 – 07:25 hod., odpočinkové činnosti
- odpolední ŠD 11:25 – 17:30 hod.
    - 11:25 předávání žáků ze tříd do oddělení ŠD, oběd
    - 11:30 - 13:45 hod. Staroklánovická
    - 12:15/13:25 – 14:55 hod. činnosti odpočinkové, zájmové, rekreační, důraz na pohybové činnosti a pobyt venku
    - 12:55 - 13:15 hod./15:30 - 15:45 příchod žáků z Polesné
    - 14:55 – 15:15 hod. hygiena, svačina (z vlastních zásob žáka)
    - 15:15 – 17:00 hod. činnosti odpočinkové, 17:30 hod. ukončení provozu ŠD

Ranní družinu mohou do naplnění kapacity oddělení navštěvovat v případě dopravní potřebnosti i žáci do ŠD nezařazení, a to na základě přihlášky u vedoucí vychovatelky ŠD.

Ve dnech vedlejších prázdnin a ředitelského volna ŠD v případě dostatečného zájmu (min. 12 písemně přihlášených žáků) realizuje ŠD náhradní program (sportovní akce, zájmové dílny apod.), stravování je zajišťováno dohodou s rodiči – mimo rámec pravidelného stravování v ŠJ. Žádost o zařazení žáka do náhradního programu podává písemně zákonný zástupce žáka, nejdéle 3 pracovní dny před termínem příslušné vychovatelce. Vyrozuměni o náhradním provozu ŠD je zajištěno vedoucí vychovatelkou prostřednictvím ŽK a notýsků obratem. Do náhradního programu lze na doplnění kapacity zařadit i žáky v ŠD celoročně nezařazené. Nutná je písemná žádost.

Užívané prostory ŠD – oddělení ŠD jsou při zahájení činnosti situována především do budovy ZŠ v parku, Staroklánovická 230, tři oddělení pak do budovy Polesná. K činnosti jsou využívány jak samostatné prostory ŠD, tak i učebny stávajících tříd, a to se souhlasem HES Praha. Pro zájmové a specifické činnosti jsou využívány i další prostory, tělocvičny, hřiště.

Z kapacitních důvodů přechází jedno oddělení z Polesné (starší žáci) v 13:00/13:15 hod. na odpolední činnosti do budovy školy ve Staroklánovické, další oddělení na konečnou družinu v 15:45 hod.

Způsob přihlašování žáka do ŠD – přihlášení, odhlášení, příp. vyloučení žáka ze ŠD.

Zařazení žáka do ŠD – na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka a v závislosti na kapacitě ŠD rozhodne o přijetí žáka k zájmovému vzdělávání ředitel školy. Žáci jsou do ŠD zařazeni od 1. září. Žádost se podává v termínu do 31. května běžného roku. Rozdělení žáků do jednotlivých oddělení zajistí vedoucí vychovatelka do 1. září. Při uvolnění kapacity lze zařazovat žáky do oddělení ŠD i v průběhu školního roku.

Odhlášení žáka ze ŠD je možné pouze písemnou formou. Odhlášku předává zákonný zástupce žáka příslušné vychovatelce oddělení. Odhlášení nabývá platnosti od 1. dne dalšího měsíce.

Vyřazení žáka ze ŠD – žák může být z účasti na zájmovém vzdělávání vyloučen, ohrožuje-li zdraví a bezpečnost vlastní či ostatních, porušuje-li opakovaně kázeň a pořádek, nerespektuje pokyny vychovatelky, svévolně opouští prostor činnosti či při opakovaně nepravidelné docházce dítěte. O případném vyřazení rozhodne na návrh vedoucí vychovatelky a po projednání se zákonným zástupcem žáka ředitel školy.

Rozsah docházky – Zákonný zástupce žáka sdělí v zápisovém lístku rozsah docházky žáka přesné odchody v jednotlivých dnech a způsob odchodu ze ŠD (zda sám či v doprovodu).

Odchylky od pravidelné docházky nebo způsobu odchodu sdělí zákonní zástupci předem přes elektronický systém Bellhop. Telefonické a ústní žádosti nereflektujeme. Předem známou nepřítomnost žáka rodiče oznamují předem přes elektronický systém Bellhop. Má-li být žák (odcházející sám) uvolněn dříve nebo později, než je uvedeno na přihlášce, musí zákonný zástupce opět nahlásit odchod žáka přes elektronický systém Bellhop, jinak nebude žák ze ŠD uvolněn. Na telefonické zavolání nebude žák ze ŠD uvolněn.

Vyzvedávání žáka ze ŠD – vymezení časů

a) 11:25 – 13:45 hod (Staroklánovická), 12:20 - 13:45 hod (Polesná) – resp. po skončení oběda.

b) 14:55 - 15:45 (Polesná)

14:55 - 17.30 hod (Staroklánovická)

Upozornění: V době probíhající řízené činnosti od 13:45 do 14:55 hod. není dítě průběžně uvolňováno. Ve výjimečných případech (návštěva lékaře, zájmová činnost mimo školu, problém v dopravě) lze příslušnou vychovatelku předem písemně, e-mailem nebo telefonicky požádat.

Vyzvedávání žáků je realizováno pomocí čipů, které si zakoupí zákonný zástupce na základě písemné žádosti. Po přiložení čipu do čtecího zařízení vyzvedávající osoba sděluje, že se dostavila a vyčká u vchodu na příchod žáka. Žáka nelze vyzvedávat v době oběda a v době aktivit zájmového vzdělávání od 13:45 do 14:55 hodin. Žáka ze školní družiny vyzvedává osoba uvedena v Přihlášce o zájmovém vzdělávání žáka nebo žák odchází sám v určenou hodinu na základě písemné žádosti zákonného zástupce (není třeba čip). Ústní vzkazy nebo telefonické žádosti nejsou pro odchody žáků v rámci bezpečnosti povoleny. V případě mimořádné situace (zapomenutí čipu, lékař, atd.) lze využít formulář Uvolňovací list žáka, uložený na webu školní družiny nebo ve vrátnici, který vyzvedávající osoba vyplní na místě a předá vychovatelce.

Nevyzvednutí dítěte – Při nevyzvednutí dítěte ze ŠD do ukončení provozu (17:30 hod) a nepodání zprávy vychovatelce na tel.: 281 045 329 bude nejprve kontaktován rodič, nezdaří-li se, následně Policie ČR, Lišická 1502, Praha 9, tel.: 281 973 144, a OSPOD.

Zajištění bezpečnosti – Žákům není povoleno opuštění školní budovy či prostoru činnosti ŠD bez vědomí příslušné vychovatelky. Vyzvedávající osoba se hlásí čipem na čtecím zařízení u vstupu a vyčká na žáka před školou. Po ranní ŠD odvádí vychovatelka žáky do jednotlivých pater budovy a předává pedagogickému dozoru v příslušném patře.

Po skončení vyučování za předání žáků odpovídá třídní učitelka, která odvádí žáky do oddělení ŠD. Učitelka předá písemný seznam přítomných i nepřítomných žáků vychovatelce.

Za bezpečnost žáků při nedružinových a mimoškolních aktivitách plně odpovídá vedoucí této činnosti, a to od převzetí žáků od třídní učitelky nebo vychovatelky až po předání zpět vychovatelce do ŠD.

Za provoz, program a bezpečnost ŠD celkově odpovídá vedoucí vychovatelka ŠD – p. Helena Vonešová, tel. 281 045 316.

Za bezpečnost jednotlivých žáků, realizaci programu a činnosti v jednotlivých odděleních odpovídají příslušné vychovatelky po celou dobu provozu ŠD a přítomnosti žáka (email: příjmení vychovatelky@zspolesna.cz)

Program ŠD: ŠD má zpracovaný *vlastní vzdělávací program jako součást ŠVP*, který slouží k výchově, vzdělávání a rekreaci žáků. Naplňován je pořádáním tematicky zaměřených projektů během celého školního roku, které probíhají podle měsíčního plánu činnosti ŠD. Je zaměřen na činnosti odpočinkové, rekreační a zájmové. Program ŠD je koordinován s programem školy a umožňuje žákům účast na všech akcích školou organizovaných (zodpovídá vedoucí vychovatelka ŠD a ZŘŠ pro I. stupeň ZŠ).

Účast žáků zapsaných ve ŠD na nedružinových a mimoškolních aktivitách (uvolnění ze ŠD) je možná jen při písemném souhlasu zákonného zástupce a vyznačení doby odchodů žáka v zápisovém lístku ŠD a následně v Přehledu výchovně – vzdělávací práce příslušného oddělení ŠD (zapisuje příslušná vychovatelka ŠD).

Za zpracování programu a kontrolu jeho plnění zodpovídá vedoucí vychovatelka, za realizaci programu a činnost žáků v oddělení příslušná vychovatelka. Program činnosti ŠD je zpracováván v součinnosti všech pracovnic ŠD a je součástí školního vzdělávacího programu, který je schvalován ředitelem školy.

Pitný režim – Vychovatelky odpovídají na zajištění pitného režimu žáků při všech činnostech ŠD. Budova školy je napojena na hygienicky nezávadný a kontrolovaný zdroj pitné vody. Žáci si nosí vlastní láhve na pití, které si během dne mají možnost doplňovat.

Úhrada nákladů provozu ŠD

Pobyt v ŠD je zpoplatněn částkou 1400,- Kč za období měsíce září až prosinec splatnou do 30. 9. a částkou 2100,- Kč za období měsíce leden až červen splatnou do 31. 1. Pobyt pouze v ranní ŠD je zpoplatněn částkou 1000,- Kč za školní rok. Částka je hrazena formou bezúplatného převodu na konto školy pod daným variabilním symbolem. Podrobné informace obdrží rodiče zařazených žáků písemně.

Informace rodičům

O akcích pořádaných ŠD nebo o účasti ŠD na akcích pořádaných školou jsou rodiče pravidelně informováni zápisem do notýsku, prostřednictvím vývěsky školy, školního webu. Pro kontakt vychovatelek s rodiči jsou zavedeny e-mailové adresy (příjmenívychovatelky@zspolesna.cz). Je povinností vychovatelky ŠD odpovědět na e-mail do 48 hodin.

Kontakty na vychovatelku oddělení a na službu ve vestibulu budovy Staroklánovická 230 jsou předávány zákonnému zástupci dítěte při zahájení činnosti ŠD a v Informacích MZŠ pro příslušný školní rok.

Dokumentace ŠD

- Výchovně vzdělávací program ŠD

- Přehled výchovně – vzdělávací práce, vedený elektronicky systémem Bellhop

- Docházkový sešit – pro ranní ŠD; pro konečnou ŠD, vedený elektronicky systémem Bellhop

Za správnost a úplnost vedené dokumentace odpovídají jednotlivé vychovatelky ŠD dle oddělení.

Celkově dokumentaci, konkrétně její úplnost a správnost, průběžně kontroluje vedoucí vychovatelka a po skončení školního roku ji předává k archivaci hospodářce školy.

Závěrečné ustanovení

S řádem ŠD jsou rodiče seznámeni vždy na začátku každého školního roku při zahajovací informativní schůzce a na dalších schůzkách ŠD nebo v konzultačních hodinách, jejichž konání je předem písemně oznámeno. Ke stažení je řád ŠD k dispozici ve formátu PDF na www.zspolesna.cz – sekce Školní družina.

c. Spolupráce se ZŠ

- Všichni pedagogičtí pracovníci si navzájem při úzké spolupráci sdělují informace a poznatky týkající se žáků.
- Vzájemná spolupráce probíhá i při organizaci společných akcí ŠD.

d. Spolupráce s rodiči

- Vychovatelky pravidelně (na třídních schůzkách) informují rodiče o dění v ŠD.
- Případné problémy řeší vychovatelky s rodiči osobně, taktně a diskrétně.
- Rodiče se mohou účastnit akcí pořádaných v naší ŠD.

e. Podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Je plně zajištěna integrace těchto žáků. Žákům se speciálními vzdělávacími potřebami je podle stupně a charakteru jejich znevýhodnění při jejich začleňování do volnočasových aktivit věnována zvýšená pozornost. Žákům se SVP se poskytují podpůrná opatření, která spočívají v:

- poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení
- střídání forem a činností během pobytu ve školní družině
- využití asistenta pedagoga.

S IVP jsou seznámeni všichni vyučující, žák, zákonný zástupce žáka i vychovatel/ka. Při práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami je nutná spolupráce nejen školy, žáka, jeho zákonných zástupců a ŠPZ, ale i školní družiny.

Vychovatelé respektují individuality a jejich specifické potřeby, stejně tak se snaží vytvářet podmínky spolupráce, úcty a tolerance k chybám a omylům mezi žáky. Rozvíjí u žáka schopnost nebát se vyjadřovat své názory.

Pro rozvoj talentovaných jedinců bude nabízet školní družina další doplňkové aktivity v oblastech jejich zájmů.

II. Bezpečnost a ochrana zdraví

Pro všechny činnosti ve školní družině platí stejná pravidla o bezpečnosti a ochraně zdraví jako v řádu školy. Žáci přihlášeni do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

Žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení ŠD.

Žák svým chováním neohrožuje bezpečnost a zdraví své ani ostatních dětí. Doba pobytu žáka v ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku. Žák se řídí pokyny vychovatelek a provozních zaměstnanců školy a řádem školní družiny, který je vyvěšen v každém oddělení. Pokud žák soustavně narušuje řád ŠD a činnost školní družiny, může být ředitelem školy vyloučen.

Činnosti ŠD zajišťují dostatek relaxace a aktivního pobytu, vycházejí ze zájmů žáků, jsou věkově přiměřené a motivující, respektující individualitu žáka. Vychovatelé ŠD kontrolují stravovací režim dětí a po dohodě s rodiči zajišťují pitný režim. Vychovatelé denně kontrolují vhodné osvětlení, teplo, bezhlučnost, čistotu, větrání a vhodnost vybavení prostorů ŠD. Pravidelně také kontrolují prostor a zařízení z hlediska jejich bezpečnosti.

Všichni vychovatelé chrání děti před úrazy. Každý žák je povinen jakýkoliv úraz nebo nevolnost nahlásit vychovateli/ce, která zajistí péči, zapíše případný úraz do knihy úrazů a informuje zákonné zástupce žáka. Lékárnička je dostupná pro všechna oddělení ŠD.

Vychovatelé ŠD chrání žáky před násilím, šikanou a dalšími patologickými jevy.

ŠD se účastní činností a akcí školy a Městské části Prahy 21. Zákonní zástupci žáků jsou včas a písemnou formou informováni o těchto akcích.

Podmínky pro hygienické a bezpečné působení v ŠD

Prostory odpovídají hygienickým normám (vyhl. 410/2005 Sb.).

Struktura režimu ŠD dává dostatečný prostor pro relaxaci a pohyb v přírodě, v tělocvičně školy a na školním hřišti.

Stravovací režim je zajišťován školní jídelnou, pitný režim vychovateli po dohodě s rodiči. Pravidelně je prováděno poučení o bezpečnosti žáků a vychovatelů ŠD. V prostorách, které používá školní družina, je prováděna kontrola bezpečnostním technikem. Školní družina je vybavena lékárničkou, jejíž obsah je pravidelně kontrolován a doplňován.

III. Cíle výchovy

- Získávat nové poznatky a zkušenosti,
- rozvíjet nápaditost, myšlení, fantazii a tvůrčí schopnosti,
- vyzkoušet si netradiční formy a metody činnosti,
- podporovat a prohlubovat individuální schopnosti a dovednosti – intelektové, osobní, pohybové atd.,
- motivovat k organizování a plánování práce, vlastního učení, zábavy a hry,
- podněcovat k rozšiřování slovní zásoby, rozvíjení vyjadřovacích schopností,
- motivovat k námětově bohaté a pestré činnosti,
- zvládnout herní situace, využít volný čas efektivním způsobem,
- osvojit si pravidla vhodné komunikace mezi dětmi a při skupinové činnosti,
- rozvíjet barevnou citlivost a vnímavost, schopnost vhodně kombinovat barvy,
- vytvářet nové pracovní návyky,
- prohlubovat zkušenosti při práci s dostupným materiálem,

- zaměřovat se na odpovědnost za kvalitu vlastní práce,
- při realizaci cílů využívat především interaktivní metody a praktické činnosti. Potřebné informace, které mohou děti využít, získávat prostřednictvím výkladu, pracovních listů a názorných ukázek. Velký důraz klást na praktické zvládnutí jednotlivých činností.

IV. Obsah vzdělávání: Rozvoj klíčových kompetencí

a. **Kompetence k učení** – žák se učí s chutí, započatou práci dokončí, vybírá a využívá pro efektivní učení vhodné způsoby, umí kriticky zhodnotit své výkony, všímá si souvislostí mezi jevy, samostatně pozoruje a experimentuje, umí získávat vědomosti z různých pramenů a dává je do souvislostí, zkušenosti uplatňuje v praxi a dalším učení.
b. **Kompetence k řešení problémů** – dítě si všímá dění a problémů, které ho motivují k řešení podobných situací, promýšlí a plánuje řešení problému, chápe, že vyhýbání se problémům nevede k cíli, rozlišuje správná a chybná řešení, dovede se přizpůsobit změnám, je flexibilní, učí se svá rozhodnutí obhájit, uvědomuje si zodpovědnost za své rozhodnutí, je iniciativní a podnikavé.
c. **Komunikační kompetence** – dítě ovládá řeč a mimoslovní komunikaci, myšlenky, sdělení, otázky i odpovědi vyjadřuje vhodně formulovanými větami, umí vyjádřit svůj vlastní názor, komunikuje bez ostychu se svými vrstevníky a s dospělými, účinně se zapojuje do diskuse, umí řešit konflikty, dokáže vyjadřovat své kladné pocity k sobě samému a ke svému okolí řečí, gestem i písemně, využívá komunikativní prostředky, z informací si vybírá, komunikuje kultivovaně.
d. **Sociální a interpersonální kompetence** – dítě se učí plánovat, organizovat, řídit a hodnotit, k úkolům a povinnostem přistupuje zodpovědně, uvědomuje si, že zodpovídá za své činnosti, rozpoznává vhodné a nevhodné chování, podílí se na utváření příjemné atmosféry v oddělení, dokáže se prosadit i podřídit, přijmout kompromis, je schopen respektovat jiné, je solidární.
e. **Občanské kompetence** – dítě si uvědomuje svá práva i práva jiných, vnímá nespravedlnost, agresivitu, šikanu, dovede se jim bránit, dbá na osobní zdraví své i jiných, respektuje a posiluje sociální a kulturní prostředí, váží si tradice a kulturního dědictví, které chrání, projevuje pozitivní postoj k uměleckým dílům a podílí se na rozvoji kvalitního životního prostředí
f. **Kompetence k trávení volného času** – dítě umí trávit volný čas, orientuje se v možnostech jeho smysluplného využití, umí si vybrat zájmové činnosti podle svých dispozic, rozvíjí schopnost aktivního trávení volného času jako kompenzaci stresových situací, umí odmítnout nevhodné nabídky pro trávení volného času.

V. Formy vzdělávání

- Pravidelné činnosti – týdenní skladba zaměstnání,
- Příležitostné akce – besídky, vystoupení, slavnosti, výlety, projekty, akce pro rodiče a děti,
- Odpočinkové činnosti – kompenzace zátěže z dopoledního vyučování,
- Spontánní činnosti – společenské a stolní hry, individuální hry pro rozvoj osobnosti dítěte.

VI. Metody vzdělávání

1. **Diskuze** – Je věcný rozhovor nad určitým tématem, které rozebereme s dětmi z různých pohledů. Vedeme tím děti k ohleduplnosti, toleranci a empatii. Diskutovat můžeme i o vhodném a chování a též o spolupráci s kamarády.
2. **Rozhovor** – Probíhá vždy buď s jednotlivcem, se skupinou dětí nebo dospělými osobami (rodiči). Může se týkat aktuálních událostí, vztahujících se k dění okolo nás.
3. **Vyprávění** – S dětmi si vyprávíme většinou v komunitním kruhu o zážitcích a událostech, které je potkaly. Vedeme tím děti ke schopnosti komunikovat, naslouchat druhým, respektovat úspěchy vlastní a druhých a mít pozitivní vztah k lidem, prostředí a přírodě. Vyprávěním se rozšiřuje dětem slovní zásoba.
4. **Seznámení** – Probíhá podle daných okolností a potřeb (co je nutné vyřešit), do této oblasti patří např. pravidla, která se týkají nového prostředí, přírody, ochrany zdraví atd..
5. **Vysvětlení** – Snažíme se vysvětlovat a odpovídat dětem na jejich dotazy. Často vysvětlení navazuje na seznámení. Snažíme se děti vést ke slušnému chování a udržování pořádku.
6. **Poslech** – V rámci odpočinkové činnosti nebo při nepřízni počasí čteme zajímavé knížky, posloucháme četbu a písničky buď ze zvukového záznamu, nebo i videa.
7. **Kreslení** – Ztvárňujeme daná témata. Používáme k tomu i různé techniky. Reagujeme na situaci, třeba návštěva divadla, výstavy nebo ztvárňujeme jen volná témata. Při této činnosti využíváme i možnost pracovat ve skupině (kreslení křídami na chodník). Tato činnost slouží též k celkové relaxaci a uvolnění dětí. Žáky vždy vedeme k dokončení započaté práce a následné evaluaci.
8. **Zpěv** – Zpíváme většinou písničky, které se děti naučily ve školce nebo při hodinách hudební výchovy. Učíme se vánoční koledy a každý rok pořádáme vánoční zpívání pro rodiče a příbuzné dětí.
9. **Dramatizace** – Děti si rozdělí role a předvádějí příběh nebo známou scénku.
10. **Recitace** – Stejně jako při zpěvu se učíme s dětmi různé básničky a říkadla k různým tématům (Vánoce, Velikonoce, Den matek atd.).
11. **Soutěžení** – Soutěžíme ve sportu, v různých vědomostních hrách, ale i v celodružinových soutěžích, které probíhají pravidelně každý měsíc.
12. **Hra** – Využíváme všech druhů her – pohybové, stolní, konstruktivní, společenské, tvořivé, námětové, didaktické, vědomostní, postřehové, týmové.
13. **Výlet** – jsou pořádány výlety na různé výstavy, do divadla, do zoo, do skanzenu, do přírody. Mezi výlety zahrnujeme i každodenní vycházky do okolní přírody.

VII. Evaluační plán ŠD

Obsahuje hodnotící kritéria, určuje četnost hodnocení a navrhuje, kdy na základě podrobné analýzy provedeme v ŠVP případné změny. Slouží k poskytování nezbytné zpětné vazby o tom, jak se nám daří plnit stanovené záměry a cíle, pomáhá ke zkvalitnění a zefektivnění činnosti ve ŠD.

Vnitřní evaluace činnosti školní družiny spočívá v průběžném sebehodnocení práce vychovatelek.

Vnější hodnocení provádí vedení školy, zřizovatel a Česká školní inspekce.

Cennou zpětnou vazbou jsou ohlasy rodičů i názory žáků. Při evaluaci bereme v úvahu i možná rizika ohrožující činnost ŠD (např. pandemie).

Zaměření evaluace:

1. Podpora sociální zdatnosti žáků;
2. Aktivita žáků ve ŠD;
3. Tvořivost – chuť hledat nové možnosti vyjádření, nacházet neobvyklé originální myšlenky;
4. Pohybová aktivita – celkové fyzické projevy dítěte;
5. Agresivita – neagresivní dítě řeší situace bez nadřazování sebe samého, bez násilí v projevech;
6. Kritérium – zájem, slučuje dvě osobní vlastnosti: Píli (snahu) a motivovanost;
7. Sebehodnocení – schopnost kriticky myslet, posuzovat míru hodnoty a hledat cesty k dosahování hodnot;
8. Pozornost – projevuje se v soustředění činnosti na určitý objekt, v setrvání u činnosti podle požadavků zadaného úkolu a ve schopnosti pružně je zaměřit na různé objekty činnosti;
9. Samostatnost – dítě zvládá samostatně úkony osobní péče přiměřené své věkové skupině, v běžných sociálních situacích jedná bez významné dopomoci ostatních členů kolektivu.

Oblasti autoevaluace:

1. Materiální, technické, ekonomické, hygienické
2. Průběh činnosti
3. Klima ŠD, spolupráce se zákonnými zástupci dětí
4. Vzdělávání vychovatelek ŠD

Cíl autoevaluace :

Je zjištění aktuálního stavu ŠD a tím získání podkladů pro plánování a realizaci dalšího rozvoje a zkvalitnění naší služby žákům.

Nástroje autoevaluace:

1. Rozbor dokumentace ŠD
2. Rozhovory se žáky, zákonnými zástupci žáků, s učiteli
3. Dotazníky pro vychovatelky ŠD, učitele, žáky, zákonné zástupce
4. Analýzy výsledků soutěží

Časové rozvržení autoevaluačních činností:

1. V průběhu celého školního roku – kontrola dokumentace školy, analýza výsledků soutěží, rozhovory s učiteli, žáky, zákonnými zástupci
2. Výstupy z jednání školské rady
3. Podle potřeby – dotazníky pro žáky a zákonné zástupce
4. Konec školního roku – sebehodnocení práce vychovatelek, hodnocení činnosti školní družiny za uplynulý školní rok ředitelem školy.