



Základní škola a Mateřská škola Radějov, okres Hodonín, příspěvková organizace
696 67 Radějov č. p. 1

tel.: ZŠ řed. — 725 035 723
IČO: 75023091

ZŠ kanc. — 725 035 722 MŠ — 725 035 721
@mail: zs.radejov@centrum.cz

ŠJ — 725 035 719 ŠD — 727 876 068
č. účtu: 86-2425410207/0100

ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM PRO ŠKOLNÍ DRUŽINU

" Kdo si hraje, nezlobí "

1. Identifikační údaje:

Předkladatel:	Základní škola a Mateřská škola Radějov, okres Hodonín
Adresa:	696 67 Radějov č. p. 1
Telefon:	Základní škola: 725 035 723 Kancelář: 725 035 722
E-mail:	zs.radejov@centrum.cz
IČO:	75023091
DIČO:	CZ75023091
Zřizovatel:	Obec Radějov
Adresa:	696 67 Radějov, č. p. 130
Telefon:	518337828
E-mail:	podatelna@radejov.cz
IČO:	00285234
DIČO:	CZ00285234
Web obce:	www.radejov.cz/
Web školy:	www.zsradejov.cz/
Ředitel školy:	Mgr. Petra Jamná, zástupce statutárního orgánu
Koordinátor ŠVP školy:	Mgr. Petra Jamná
Cílová skupina:	1. – 5. ročník
Vychovatelky ŠD:	Jana Kuníková a Kateřina Lakosilová
Web družiny:	zsradejov.4fan.cz/
FB:	www.facebook.com/Školní-Družina-Radějov-483650301759650/
Instagram:	https://www.instagram.com/skolni_druzina_radejov/
Zpracovatelka:	Jana Kuníková, vychovatelka ŠD
Platnost dokumentu:	od 1. 9.2022

2. Podmínky přijímání uchazečů, průběhu a ukončování vzdělávání:

a) Přihlášení účastníka do školní družiny:

- Účastník je přijat k pravidelné denní docházce do školní družiny na základě vyplněného, odevzdaného zápisního lístku a zaplaceného školného.
- Zápisní lístek je stvrzen podpisem zákonného zástupce účastníka ŠD a předán vychovatelce.
- Platnost zápisního lístku je jeden školní rok.
- Přihlášení do ŠD je závazné.

b) Odhlášení účastníka ze školní družiny:

- Účastník je odhlášen na základě řádně vyplněné a doručené odhlášky vychovatelce. Následně je účastník vyřazen.
- Případný přeplatek bude co nejdříve vrácen na účet, ze kterého byla prováděna platba za ŠD.

c) Kritéria pro přijetí žáků do školní družiny:

- Do školní družiny jsou přijímáni žáci v souladu se zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších novel a vyhláškou 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.
- Přijetí rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v závazné písemné přihlášce a na základě splněných kritérií pro přijetí, a to maximálně do výše stanovené kapacity ŠD.
- Nastane-li skutečnost, že zájem o přijetí do ŠD je vyšší, než je stanovená kapacita ŠD, rozhoduje o přijetí žáka do ŠD ředitel na základě těchto kritérií:
 1. Nejdříve budou přijati všichni zájemci o ŠD z 1. a 2. ročníku.
 2. Zájemci o ŠD z 3. ročníku budou přijímáni do naplnění kapacity ŠD. V případě, že by mohlo dojít k překročení kapacity, budou přednostně přijímáni zájemci o ŠD, kteří již mají sourozence v ŠD, poté na základě věku (data narození) od nejmladšího po nejstarší.
 3. Zájemci o ŠD ze 4. ročníku budou přijímáni do naplnění kapacity ŠD. V případě, že by mohlo dojít k překročení kapacity, budou přednostně přijímáni zájemci o ŠD, kteří již mají sourozence v ŠD, poté na základě věku (data narození) od nejmladšího po nejstarší.
 4. Zájemci o ŠD z 5. ročníku budou přijímáni do naplnění kapacity ŠD. V případě, že by mohlo dojít k překročení kapacity, budou přednostně přijímáni zájemci o ŠD, kteří již mají sourozence v ŠD, poté na základě věku (data narození) od nejmladšího po nejstarší.
- Má-li být účastník uvolněn ze ŠD dříve než v hodinu určenou na zápisním lístku, vyzvedne jej zákonný zástupce osobně, nebo se účastník musí předem prokázat písemným vyzváním rodičů opatřeným datem a jejich podpisem, nebere se zřetel na telefonická omlouvání. Od této doby a po ukončení provozu ŠD přejímají právní odpovědnost za své dítě rodiče.

- Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

d) Platba za pobyt ve školní družině:

- Výši úplaty za zájmové vzdělávání ve ŠD stanoví zřizovatel (obec) po dohodě s ředitelem ZŠ, a to na dobu kalendářního měsíce, bez ohledu na dobu pobytu ve ŠD.
- Výše úplaty je stanovena na 100,- Kč měsíčně, je splatná předem, platí se zpravidla v jedné splátce – za období září až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

3. Konkrétní cíle vzdělávání:

ŠD je zřízena podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) § 111 Zájmové vzdělávání, a podle vyhlášky MŠMT č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání, zejména ve školní družině.

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky. ŠD organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce. Činnost ŠD vede u žáků k rozvíjení klíčových kompetencí.

Činnost školní družiny (zájmové vzdělávání vymezené výše citovanou vyhláškou) se snaží ústit v získávání určitých kompetencí. Jedná se o komplexní působení na žáky při rukodělných činnostech, esteticko-výtvarné výchově, při sportu, přírodovědných aktivitách, při rozvoji počítačové gramotnosti, při společenské výchově, při sebevzdělávání žáků i odpočinku. Školní družina navazuje na program předškolního vzdělávání a částečně z něj také vychází při formulaci tzv. klíčových kompetencí. Dlouhodobý proces, souhrn vědomostí, dovedností, schopností a postojů, které děti získávají v průběhu několikaleté docházky do školní družiny. Budou se prolínat všemi činnostmi zájmového vzdělávání.

- a. **KOMPETENCE K UČENÍ:** učí se s chutí, započatou práci dokončí, umí zhodnotit své výkony, klade si otázky, hledá na ně odpověď, získané vědomosti dává do souvislostí, získané zkušenosti uplatňuje v praktických situacích a dalším učení.
- b. **KOMPETENCE K ŘEŠENÍ PROBLÉMU:** všímá si dění okolo, snaží se řešit situace, při jejich řešení užívá logické, matematické, empirické postupy, chápe, že vyhýbání se řešení problému nevede k cíli, rozlišuje správná a chybná řešení. Započaté činnosti dokončuje.
- c. **KOMUNIKATIVNÍ KOMPETENCE:** ovládá řeč, vyjadřuje sdělení, myšlenky, otázky, odpovědi vhodně formulovanými větami, komunikuje bez ostychu s vrstevníky i dospělými, kultivovaně.
- d. **SOCIÁLNÍ A INTERPERSONÁLNÍ KOMPETENCE:** samostatně rozhoduje o svých činnostech, uvědomuje si, že za ně odpovídá a nese důsledky, projevuje ohleduplnost, citlivost, rozpozná vhodné a nevhodné chování, nespravedlnost, agresivitu, šikanu a dovede se jim bránit, spolupracuje ve skupině, dokáže se prosadit i podřídit-přijmout kompromis, respektuje jiné, je tolerantní k odlišnostem mezi lidmi.
- e. **ČINNOSTNÍ A OBČANSKÉ KOMPETENCE:** učí se plánovat, organizovat, řídit a hodnotit, odhaduje rizika svých nápadů, odpovědně přistupuje k úkolům a povinnostem, uvědomuje si práva svá i druhých, dbá na své osobní i zdraví druhých, chová se odpovědně s ohledem na zdravé a bezpečné prostředí (přírodní i společenské).
- f. **KOMPETENCE K TRÁVENÍ VOLNÉHO ČASU:** orientuje se v možnostech smysluplného trávení volného času, umí si vybrat zájmové činnosti dle vlastních dispozic, rozvíjí své zájmy v organizovaných skupinách i individuálních činnostech, umí říci „ne“ nevhodným nabídkám a na využití volného času.

Specifické cíle pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami:

- Podle stupně a charakteru jejich znevýhodnění jsou začleňováni do volnočasových aktivit a jsou zajištěny podmínky pro rozvoj jejich osobnosti. Je zohledňováno přiměřené zatížení v oblasti fyzické i psychické. Vychovatelka se opírá o doporučení poradenských zařízení, popř. praktického lékaře pro děti a dorost, zprávou z SPC.
- začlenění do všech aktivit školní družiny v nejvyšší možné míře
- činnosti respektující možnosti žáka
- specifické činnosti s cílem reedukační péče o žáka
- Žáci mimořádně nadaní:
Rozvoj mimořádně nadaných žáků je zajištěn vytvářením podmínek k rozvíjení jejich nadání zabezpečením dostatku výukového materiálu, vytvářením podnětného prostředí k rozvoji jejich tvořivosti, umožněným přístupem k internetu, zadáváním samostatných a náročnějších úkolů, individuální práci se žákem.

4. Délka, formy, obsah a časový plán vzdělávání:

e) Provoz ranní ŠD:

- 06:30 – 7:42 h
- 07:42 h – odchod dětí s vychovatelkou do tříd
- Příchod přihlášených účastníků je individuální, dle potřeb rodičů. Přístup do budovy ŠD je umožněn účastníkům po zazvonění na zvonek ŠD, který je umístěn před hlavním vchodem do školy.
- Účastníci se věnují odpočinkové a rekreační činnosti.

f) Provoz odpolední ŠD:

- 12:00 – 16:00 h (dle skončení výuky účastníků)
- Do ŠD přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením učitelek/ vychovatelek.
- V jídelně si je po 4. vyučovací hodině přebírá vychovatelka, po 5. vyučovací hodině odvádí do ŠD děti učitelka.
- Od chvíle vstupu účastníků do ŠD, přebírá vychovatelka za tyto účastníky odpovědnost.
- Pokud účastník navštěvuje během pobytu ve školní družině kroužek, odpovídá za něj v této době vedoucí kroužku, který účastníka z oddělení osobně před kroužkem vyzvedne a po ukončení kroužku zase osobně předá vychovatelce.
- Případným úrazu informuje vedoucí kroužku vychovatelku ihned při předání účastníka.

Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 25 žáků denně přítomných. Jedná se vždy o žáky, kteří jsou v daný čas přítomni fyzicky.

Činností družiny se mohou dočasně účastnit i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků do družiny řádně zapsaných.

Aby nebyla narušována činnost ŠD, jsou pro odchody dětí stanoveny doby: 13.00, 13.30, 14. 00, 14.30, 15.00, 15:30 a 16:00 hodin.

- Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možnosti informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,
 1. na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
 2. na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
 3. požádá o pomoc Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii české republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Činnost družiny probíhá v místnosti k tomu určené, v meziposchodí ZŠ. Dveře družiny jsou viditelně označené.

Družina může pro svou činnost využívat tělocvičnu a školní zahradu.

V době prázdnin není provoz ŠD zajišťován.

Rodiče a další návštěvníci mohou vstupovat do učeben ŠD jen po dohodě s vychovatelkou. ŠD může zřizovat zájmové kroužky a organizovat jiné činnosti (např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce apod.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou dobu provozu ŠD. Členství v těchto kroužcích, resp. účast na těchto aktivitách, není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky. Členy těchto kroužků mohou být i žáci, kteří nejsou zapsáni k pravidelné docházce do ŠD.

5. Popis materiálních, personálních a ekonomických podmínek:

Školní družina je součástí Základní školy a Mateřské školy Radějov, okres Hodonín. Je umístěna v nových prostorách nad tělocvičnou, vchod do ŠD je v meziposchodí budovy ZŠ, je naplňována do výše 25 žáků. Využívá pro svou činnost místnost ŠD, tělocvičnu i školní zahradu. Základní materiální vybavení školní družiny je vyhovující.

Ve školní družině pracují dvě vychovatelky, které mají odpovídající vzdělání v pedagogice a psychologii a praxi. Účastní se vzdělávacích kurzů a seminářů dle plánu DVVP.

6. Podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví:

- Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu. Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny / tělocvičnu, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.
- Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v elektronických třídních knihách jednotlivých oddělení.
- Žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení školní družiny. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji na zápisním lístku.
- Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny, který je pro žáky vyvěšen v učebně.
- podmínkami pro hygienické a bezpečné působení ŠD - vhodná struktura režimu žáků v ŠD s dostatkem relaxace a aktivního pohybu - vhodný stravovací a pitný režim - zdravé prostředí prostorů ŠD - ochrana žáků před úrazy - pravidelná kontrola prostor a zařízení z hlediska bezpečnosti - dostupnost prostředků první pomoci, kontakt na lékaře
- Podmínkami psychosociálními - klidné prostředí a příznivé sociální klima - respekt k individualitě žáka, k jeho potřebám a osobním problémům, k jeho zájmům - ochrana žáků před násilím, šikanou a dalšími patologickými jevy - vytváření podmínek pro

- spoluúčast žáků na životě ŠD - včasná informovanost žáků i jejich rodičů o činnosti ŠD
- Na začátku školního roku a opakovaně vždy podle potřeby jsou žáci seznámeni s vnitřním řádem školní družiny a jsou poučeni o BOZP a PO.

7. Celoroční dokumentace:

V družině se vede tato dokumentace:

- přehled výchovně vzdělávací práce či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí.
- písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- celoroční plán činnosti.
- evidence zájmových kroužků
- Roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy.
- Vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti.
- Knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků.

8. Zveřejnění ŠVP:

Tento ŠVP je zpřístupněn k nahlédnutí na nástěnce chodby školy, ve školní družině a na webových stránkách školy. Případné dotazy řeší osobně nebo písemnou formou p. vychovatelka.

9. Časový plán

Vypracovala vychovatelka ŠD

Jana Kuníková