

Školní vzdělávací program pro školní družinu

motto:

„Školní družina je místo, kde je nám dobře „

Identifikační údaje:

Název a adresa zařízení: Školní družina při ZŠ a MŠ Bohušovice n. Ohří
Husovo nám.58
41156 Bohušovice nad Ohří
tel. 775 584 294

Název a adresa školy: ZŠ a MŠ Bohušovice nad Ohří, přísp. org.
Husovo nám.112
41156 Bohušovice nad Ohří
tel.416 781135

IČO: 709 20 729

Ředitelka školy: Mgr.Lenka Matoušovská

Zřizovatel: Město Bohušovice nad Ohří
Husovo nám. 42
41156 Bohušovice nad Ohří
tel.416 781 137

Charakteristika školní družiny

ŠD pracuje při ZŠ a MŠ Bohušovice nad Ohří. Dvě oddělení jsou umístěna v budově školy a jedno v samostatné budově se zahradou.

Máme tři oddělení, která mají vlastní třídy, dále využíváme zahradu školní družiny, školní hřiště, počítačovou učebnu, tělocvičnu školy, pracovních zájmových kroužků.

Školní družinu mohou navštěvovat žáci z 1.- 5.ročníku, kapacita ŠD je 80 účastníků zájmového vzdělávání (dále jen účastníků) s pravidelnou docházkou, dále umožňujeme účastníkům navštěvovat ŠD nepravidelně v případě potřeby, např. pouze před odpoledním vyučováním.

ŠD se snaží prohlubovat a upevňovat spolupráci s rodiči a zlepšovat vztahy mezi školou a rodinou.

Cíle vzdělávání

- Prožívat radostné chvíle, jistotu a bezpečí.
- Rozvíjet osobnost účastníka.
- Podněcovat účastníky k tvořivému myšlení, logickému uvažování a řešení problémů.
- Učit účastníky osvojovat si základy slušného chování při stolování, při jednání s dospělými a vrstevníky.
- Učit komunikovat, spolupracovat a respektovat se.
- Učit se předávat znalosti, zkušenosti a dovednosti v různých oblastech.

- Utvářet kladný vztah k přírodě a učit chránit svět kolem nás.
- Nabízet různorodé činnosti s individuálním přístupem k jednotlivým účastníkům.
- Vytvářet podmínky a prostor pro odpočinek a relaxaci.
- Rozvíjet všestrannou spolupráci s rodinami účastníků.

Formy vzdělávání

Pravidelná činnost

Je dána týdenní skladbou zaměstnání a představuje zejména organizované aktivity zájmového vzdělávání.

- Výtvarná a pracovní činnost.
- Dramatická a hudební výchova.
- Dopravní výchova.
- Přírodovědné činnosti.
- Sportovní aktivity.
- Odpočinkové činnosti.
- Rekreční činnosti.
- Příprava na vyučování.

Příležitostná činnost

Je to výchovná, vzdělávací, zájmová a tématická rekreační činnost organizovaná nepravidelně dle potřeb účastníků a možností ŠD (akce a projekty).

Není zahrnuta do standardní týdenní skladby činností.

Jsou to např. celodružinové soutěže, filmová a divadelní představení, sportovní utkání, olympiády, besedy a pod. – viz Roční plán ŠD

Spontánní činnost

Vychází z denní skladby činností ve ŠD, probíhá zejména při ranní družině, kde se děti scházejí postupně a v odpoledních hodinách, kdy se děti opět rozcházejí domů, a zahrnuje např. stolní hry, četbu, práci s časopisy, práci a hry na PC apod.

Metody a formy práce

Výklad, besedy, rozhovory, skupinová práce, dramatizace, vyprávění, hádanky, křížovky, vědomostní, dovednostní a sportovní soutěže, praktické dovednosti (malba, kresba, práce s textilem, vystřihování, lepení, koláž, práce s přírodními a netradičním materiálem), vycházky, výlety, divadelní a filmová představení, relaxace, hry (pohybové, stolní, společenské, námětové, didaktické, tvořivé), poznávání rostlin a živočichů, zájmové kroužky, spontánní činnosti, evaluační metody, ekologická činnost (sběr a třídění odpadu, péče o pořádek kolem sebe), spolupráce s rodiči a veřejností aj.

Podmínky přijímání a průběhu zájmového vzdělávání

Školní družina je určena pro žáky 1.- 5.ročníku naší školy, oddělení se naplňuje maximálně do počtu 30 účastníků.

Účastníka přihlašují rodiče nebo jeho zákonní zástupci písemně vyplněním zápisního lístku, odhlášení je možné taktéž pouze písemně u vychovatelky jednotlivého oddělení. Údaje uvedené na zápisním lístku slouží pouze pro vnitřní potřeby školy, jsou považovány za důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb. v platném znění o ochraně osobních údajů a nařízením GDPR.

Rodiče nebo zákonní zástupci vyplňují zápisní lístek v případě, že:

- účastník navštěvuje školní družinu denně, pravidelně a do odpoledních hodin – v tomto případě je řádným členem školní družiny, **hradí** úplatu a je zapsáno v Přehledu výchovně vzdělávací práce v příslušném oddělení ŠD nebo v sešitě nepravidelné docházky
- účastník navštěvuje školní družinu pouze v polední přestávce mezi vyučováním – je řádným členem školní družiny, je zapsáno v Přehledu výchovně vzdělávací práce nebo v sešitě nepravidelné docházky, ale úplatu **nehradí**

Chodí-li účastník do školní družiny nepravidelně, je povinností rodičů vychovatelce včas písemně oznámit, kdy účastník přijde (nejlépe den předem). V nutných či naléhavých případech (nepravidelná a řídká docházka, přechodná nepříznivá situace v rodině, pouze v zimním období apod.) může do školní družiny chodit účastník (zejména z nižšího ročníku) na základě písemné žádosti rodičů či zákonných zástupců účastníka, která obsahuje datum pobytu, dobu a způsob odchodu dítěte. Předtištěné žádosti jsou k dispozici u každé vychovatelky.)Účastník však bude do školní družiny přijat pouze v případě, že v daném čase alespoň v jednom oddělení nepřesáhne počet dětí 30 (proto je předem nutná dohoda zákonného zástupce a vychovatelky). Takové účastník nevyplňuje zápisní lístek, není členem školní družiny, **nehradí** úplatu a o jeho docházce jsou vedeny záznamy ve zvláštním sešitě.

V případě překročení kapacity školní družiny, která je 80 účastníků, rozhoduje o přijetí účastníka ředitelka školy spolu s vedoucí zařízení a zřizovatelem podle vydaných směrnic.

Ředitelka školy může účastníka ze školní družiny vyloučit v případě opakovaných hrubých porušení kázně. Tento krok bude vždy projednán s rodiči nebo zákonnými zástupci účastníka.

Odejde-li účastník ze školní družiny podle zápisního lístku a bude se chtít ještě znovu vrátit, musí se prokázat písemným souhlasem rodičů, kteří uvedou, kdy má být účastník ze školní družiny propuštěn.

Pokud si rodič či zákonný zástupce ve výjimečných, nutných a nepředvídatelných případech vyžádá odchod účastníka např. telefonicky, či ústně a tento se liší od údajů na zápisním lístku, vychovatelka o tom učiní zápis do zvláštního sešitu.

Přihlašování a odhlásování obědů si rodiče zajišťují sami osobně ve školní jídelně nebo telefonicky na čísle 416 781 216 nebo 775 584 293.

Na škole fungují zájmové kroužky, jejichž činnost se prolíná s činností ŠD a je na ně brán ohled při plánování činností ŠD.

Zájmové kroužky mohou navštěvovat děti z MŠ a 1. – 5. ročníku (vyjíměčně i starší), děti družinové i nedružinové, popř. i děti navštěvující jinou školu, pokud to kapacita kroužku dovolí.

Do zájmových kroužků je účastník přihlášen po vyplnění a odevzdání přihlášky. V případě naplnění kapacity kroužku, kterou si určují vedoucí kroužků s přihlédnutím k bezpečnostním, hygienickým, prostorovým a materiálním možnostem jednotlivých učeben a k podmínce kvalitní a smysluplné práce, rozhoduje o přijetí účastníka příslušnost k naší škole a datum podání přihlášky. Odhlašování ze zájmového kroužku se děje pouze písemně u vedoucího kroužku, zaplacená náhrada se nevrací.

Podmínky ukončování zájmového vzdělávání

Ohlášení ze ŠD se děje pouze **písemně** u vychovatelky příslušného oddělení. Odhlášení ze zájmového kroužku je možné pouze **písemně** u vedoucího kroužku, zaplacená úhrada se **nevrací**.

Zájmové vzdělávání ve ŠD trvá vždy po dobu školního roku, písemné osvědčení o ukončení není vydáváno. Zájmové kroužky končí svou činnost v polovině měsíce června, na poslední schůzce probíhá rozloučení a zhodnocení práce za uplynulý školní rok. Záznamy o navštěvovaném kroužku jsou uvedeny na školním vysvědčení.

Délka a časový plán zájmového vzdělávání

Zájmové vzdělávání ve ŠD je poskytováno po dobu 10 měsíců - po dobu trvání školního roku, Po – Pá 6.00 – 16.30 hodin, zájmové kroužky popř. i déle.

Po dobu prázdnin je provoz školní družiny přerušen, v době ředitelského volna o provozu rozhoduje ředitelka školy po dohodě s provozovatelem a s přihlédnutím k zájmu rodičů o tuto službu. Z důvodu vzrůstajících nákladů na energie je limit pro otevření ŠD v době ředitelského volna alespoň 10 účastníků.

ŠVP pro ŠD je tvořen na dobu neurčitou.

Podmínky pro účastníky se speciálními vzdělávacími potřebami

Za účastníky se speciálními vzdělávacími potřebami jsou považováni účastníci se zdravotním postižením, účastníci se zdravotním znevýhodněním, účastníci se sociálním znevýhodněním, účastníci s poruchami učení, cizinci a účastníci mimořádně nadaní.

Základem této práce je spolupráce školy, rodičů či zákonných zástupců a popřípadě poradenského zařízení.

Vychovatelky jednotlivých oddělení vedou v patrnosti případná zdravotní omezení účastníků uvedená rodiči na zápisních lístcích a přizpůsobují jim činnost účastníků ve školní družině, dietní omezení řeší spolu s personálem školní jídelny.

Respektujeme individualitu každého účastníka, vytváříme přiměřené prostředí pro jeho všestranný rozvoj. Snažíme se vytvořit klidnou a pozitivní atmosféru jak ve vztahu vychovatelka – účastník, tak i ve vztahu vychovatelky k rodičům.

Mluvíme s rodiči o chování účastníka, o příhodách ve školní družině. Necháváme rodičům prostor pro vyjádření, snažíme se spolu najít případné řešení situace.

V případě potřeby konzultujeme situaci s třídními učiteli, informujeme se o výsledcích vyšetření v poradenských zařízeních. Při výběru činností ve ŠD, při motivování a hodnocení účastníků přihlížíme k jejich handicapu, posuzujeme účastníka s ohledem na jeho schopnosti, snažíme se jej povzbudit, pochválit.

Pro rozvoj talentovaných účastníků bude naše ŠD nabízet další doplňkové aktivity v oblasti jejich zájmu, tzn. např. zájmové kroužky, snažíme se nabídnout žákovi náročnější činnost ve všech výchovách.

Pro lepší integraci cizinců zařazujeme didaktické hry na rozvoj mluveného i psaného slova, nenásilně a citlivě opravujeme chyby řeči, formou vyprávění seznamujeme ostatní účastníky s odlišnostmi a zajímavostmi života v jiných zemích.

Po dohodě s rodiči zajistíme účastníkovi klidnou chvíli na individuální přípravu na vyučování, vychovatelka pouze dohlíží a je připravena pomoci a poradit, neručí za správné vypracování dom. úkolů. Věnuje se také současně dalším účastníkům.

Materiální podmínky

Naše školní družina má celkem tři oddělení, dvě ve škole a jedno v samostatné budově se zahradou, každé má svou vlastní místnost a také svou šatnu. Šatny v budově školní družiny jsou střeženy kamerovým systémem. Po povodních v roce 2002 byla všechna oddělení vybavena novým moderním nábytkem, hračkami a pomůckami.

K vybavení ŠD patří také veškeré pomůcky, jako např. knihy, audio a video kazety, pomůcky na výtvarné, pracovní a tělovýchovné činnosti, televizor, video, CD a DVD přehrávač apod.

Školní družina využívá i počítačovou učebnu, tělocvičnu i keramickou dílnu v prostorách školy. Pro pobyt venku využíváme zahradu ŠD nebo školní hřiště. Školní jídelna je v budově MŠ, kam s dětmi denně docházíme. Cestou máme možnost pozorovat provoz ve městě, opakovat si pravidla BESIPu, nakukovat do pěkně upravených zahrádek a poznávat např. květiny v nich.

Ekonomické podmínky

Podle Směrnice č.22 ředitelky Základní a mateřské školy v Bohušovicích nad Ohří je stanoven měsíční poplatek na jednoho účastníka ve výši 200.-Kč. v případě, že žák navštíví družinu alespoň jeden den v příslušném měsíci. Tato částka je splatná vždy do patnáctého dne příslušného měsíce (trvalým příkazem) nebo ve dvou splátkách:

za září – prosinec (nutno uhradit do konce září)

za leden – červen (nutno uhradit do konce ledna)

Platba se provádí bankovním převodem na účet školy **č. 1004451399/0800** s poznámkou za co a jaké období je částka hrazena a jménem účastníka (např. ŠD, Josef Novák, leden – červen).

Pokud platbu není možné uhradit bankovním převodem, výjimečně je možné ji uhradit hotově u hospodářky školy paní Anety Laubové.

Jestliže řádně přihlášený účastník nenavštíví z jakéhokoliv důvodu družinu ani jeden den v měsíci, může požádat ředitelku školy o prominutí poplatku za příslušný měsíc (viz směrnice ředitelky školy Úplata za školní družinu – k nahlédnutí u ředitelky školy a ve školní družině). Na úplatu za zájmové vzdělávání může být poskytnuta sleva či úplné prominutí při pěstounské péči nebo v sociální nouzi. Rodiče si podají žádost na ředitelství školy a donesou doklad pro uznání výjimky ze sociálního úřadu.

Výši úplaty za zájmové kroužky stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Účastníkům navštěvujícím družinu je poskytována sleva, děti nedružinové platí úhradu v plné výši.

Úplata se hradí buď vždy k patnáctému dni v měsíci (trvalým příkazem) nebo jednorázově ve dvou splátkách:

za říjen – prosinec (nutno uhradit do konce října)

za leden – červen (nutno uhradit do konce ledna)

Platba se provádí bankovním převodem na účet školy **č. 1004451399/0800** s poznámkou, za jaký kroužek a období je částka hrazena a jménem účastníka (např. Keramika, Josef Novák, leden – červen).

Pokud platbu není možné uhradit bankovním převodem, výjimečně je možné ji uhradit hotově u hospodářky školy paní Anety Laubové.

Vybrané prostředky jsou určeny z části na úhradu provozních nákladů, tzn. plynu a elektřiny, platů vedoucích a z části na nákup nových pomůcek, hraček a materiálu pro jednotlivé výchovy.

Personální podmínky

Ve školní družině pracují tři vychovatelky, všechny jsou plně kvalifikované. Vychovatelky se pravidelně zúčastňují odborných seminářů a kurzů. Certifikáty o jejich absolvování jsou uloženy u ředitelky školy.

Profil vychovatelky:

-
- Má vysokou míru empatie a dovede projevat vřelý vztah k účastníkům.
- Umí vytvořit příznivé sociální klima, umí efektivně jednat s účastníky.
- Zná a umí řídit širokou škálu různých zájmových aktivit přiměřených věku a dovednostem účastníků.
- Má organizační schopnosti.
- Umí motivovat.
- Má právní vědomí.
- Zná bezpečnostní předpisy pro práci s účastníky.

Psychosociální podmínky

Vychovatelky se scházejí na poradách v případě potřeby kdykoliv, kdy to situace vyžaduje.

Rodiče se mohou se svými dotazy či problémy obracet podle závažnosti na vychovatelky v odděleních, vedoucí zařízení nebo na ředitelku školy. Základní informace budou poskytovány denně při předávání účastníků nebo kdykoliv po dohodě s vychovatelkou.

Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

Při všech činnostech školní družiny je třeba respektovat obecně platné předpisy. Účastníci jsou na začátku školního roku prokazatelně seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny a následně každé dva měsíce poučováni dle Poučení o bezpečnosti, které mají vychovatelky k dispozici ve svých odděleních, a které mohou podle aktuální situace a podle svého uvážení doplňovat. Účastníci jsou povinni toto poučení dodržovat.

Při všech činnostech je nezbytný stálý dozor vychovatelky, která musí předvídat a odstraňovat možná rizika, která by mohla při činnostech nastat.

Účastník je povinen jakékoliv i drobné poranění nahlásit přítomné vychovatelce okamžitě a ještě před odchodem ze školní družiny. Vychovatelka zajistí případné ošetření a dle svého uvážení informuje rodiče (ve vážnějších případech vždy).

Bezpečnost ve všech prostorách využívaných ŠD je zajištěna:

- Vnitřním řádem ZŠ
- Vnitřním řádem ŠD
- Vnitřními řády specializovaných učeben
- Poučením o bezpečnosti

Personál školní družiny je proškolen vedenou vychovatelkou nebo jiným pověřeným pracovníkem o podmínkách BOZP pokaždé na začátku nového školního roku, u nových zaměstnanců či osob konajících ve ŠD pedagogickou praxi, ihned po přijetí do zaměstnání či zahájení praxe.

Obsah vzdělávání

V rámci pedagogického procesu ve ŠD se prioritně zaměřujeme na rozvoj následujících klíčových kompetencí.

1. Kompetence k učení

- Vedeme účastníky k celoživotnímu vzdělávání.
- Vedeme účastníky k tomu, aby započatou práci dokončili.
- Podněcujeme účastníky k tomu, aby získané dovednosti využili i v jiných činnostech.
- Vedeme účastníky k týmové práci a k dovednosti prezentovat ji.
- Rozvíjíme u žáků schopnost správného sebehodnocení.

2. Kompetence k řešení problémů

- Vedeme účastníky k hledání různých variant řešení problémů a vybírání mezi nimi.
- Vedeme účastníky k tomu, aby si všímali problémů a dění kolem sebe.
- Učíme účastníky, že vyhýbání se problémům nevede k cíli.
- Učíme účastníky rozlišovat správná a chybná řešení.

3. Kompetence komunikativní

-

- Učíme účastníky vyjadřovat se srozumitelně a kultivovaně mluveným slovem.
- Vedeme je k vyjadřování vlastního názoru.
- Učíme účastníky naslouchat názorům druhých, rozumět jim a respektovat je.
- Umožňujeme účastníkům vést dialog.
- Vedeme účastníky k tomu, aby získané dovednosti dovedli využít ve spolupráci.
- Učíme účastníky vhodně argumentovat a obhájit své názory.
-

4. Kompetence sociální

- Vedeme účastníky ke kolektivní spolupráci.
- Umožňujeme účastníky vyjadřovat své názory.
- Učíme účastníky jednat s vrstevníky a dospělými.
- Vedeme účastníky k ohleduplnosti a ochotě pomáhat druhým.
- Učíme účastníky přijímat názory druhých, respektovat je a spolupracovat při řešení problémů.
- Upevňujeme hygienické návyky.
- Učíme účastníky zvládat své emoce.

5. Kompetence občanská

- Vedeme účastníky k respektování druhých a jejich odlišností.
- Učíme účastníky pomoci v tísní - přiměřeně okolnostem.
- Učíme účastníky odolat nátlaku druhých, i větší skupiny, v situacích se kterými nesouhlasí.
- Učíme účastníky odolat psychickému nátlaku.
- Vedeme účastníky k odpovědnosti.
- Seznamujeme účastníky s jejich právy, ale i povinnostmi.
- Vedeme účastníky k tomu, aby dokázali vyhodnotit situaci dle svých možností..
- Učíme účastníky chápat a vnímat tradice, historii a kulturu.
- Vedeme účastníky k ohleduplnosti k přírodě.
- Učíme účastníky uvědomovat si hodnotu majetku svého i jiných osob.

6. Kompetence pracovní

- Vedeme účastníky k čistotě a pořádku pracovního místa
- Učíme účastníky vyhodnotit výsledky jejich činnosti.
- Vedeme účastníky k tomu, aby dokázali říci „ne“ nevhodným návrhům na využití volného času.
- Učíme účastníky plánovat a organizovat své pracovní činnosti a orientovat se v možnostech smysluplného trávení volného času.
-

7. Kompetence digitální

- Učíme účastníky vyhledávat na internetu podle vhodně volených klíčových slov.
- Vedeme účastníky k dodržování pravidel „internetové etikety“, ke vnímání a respektování názorů druhých.
- Učíme účastníky sdílet výsledky jejich práce, spolupracovat na tvorbě dokumentů.

- Chceme, aby se účastníci dokázali orientovat v digitálním prostředí, aby uměli sami sebe prezentovat, ale také se chránit. Počítačová bezpečnost je nezbytná součást základního vzdělávání.
- Učíme účastníky znát technické termíny, řešit běžné technické problémy.
- Učíme účastníky psát na klávesnici, protože to je důležité pro jakoukoliv komunikaci.
- Vedeme k účastníky k porozumění, proč je důležité chránit svá osobní data a jak to správně dělat.
- Nabízíme účastníkům vhodné aplikace potřebné k řešení zadaných úkolů, apelujeme na obezřetnost při instalaci nových neznámých aplikací.
- Účastníci musí mít povědomost o autorských právech, vědět, jak použít práci někoho jiného ve svém díle, vždy citovat zdroj. Nesmí beztrestně cokoliv zkopírovat a bez dovolení autora používat.

Při rozvíjení dovedností respektujeme u účastníků zájmového vzdělávání jejich individualitu a výstupy z činností směřujeme přiměřeně jejich věku, možnostem a okolnostem.

Evaluační činnosti

Hodnocení proběhlých činností provádíme vždy bezprostředně po jejich skončení nebo na konci týdne ve chvílkách určených hodnocení týdne formou rozhovoru s účastníky.

Na poradách vychovatelek zhodnotíme práci v uplynulém období, popř. provedeme návrh na doplnění ŠVP školní družiny.

Vždy na konci školního roku zhodnotíme celodružinové akce a připravíme nové.

Cílem autoevaluace ve školní družině je zajistit efektivní vzdělávací a výchovný proces v součinnosti s rodiči, vytvořit laskavé a podnětné prostředí a dosáhnout tak spokojenosti účastníků i jejich rodičů.

Zveřejnění školního vzdělávacího programu

ŠVP školní družiny Bohušovice nad Ohří je uložen u ředitelky školy, u vedoucí školní družiny, a je vyvěšen na nástěnce ve školní družině.

Přílohy: Roční plán školní družiny aktualizovaný vždy pro nový školní rok
 Vnitřní řád školní družiny
 Poučení o bezpečnosti

Zpracovala: Josefa Páslerová
 vedoucí školní družiny

Josefa Páslerová

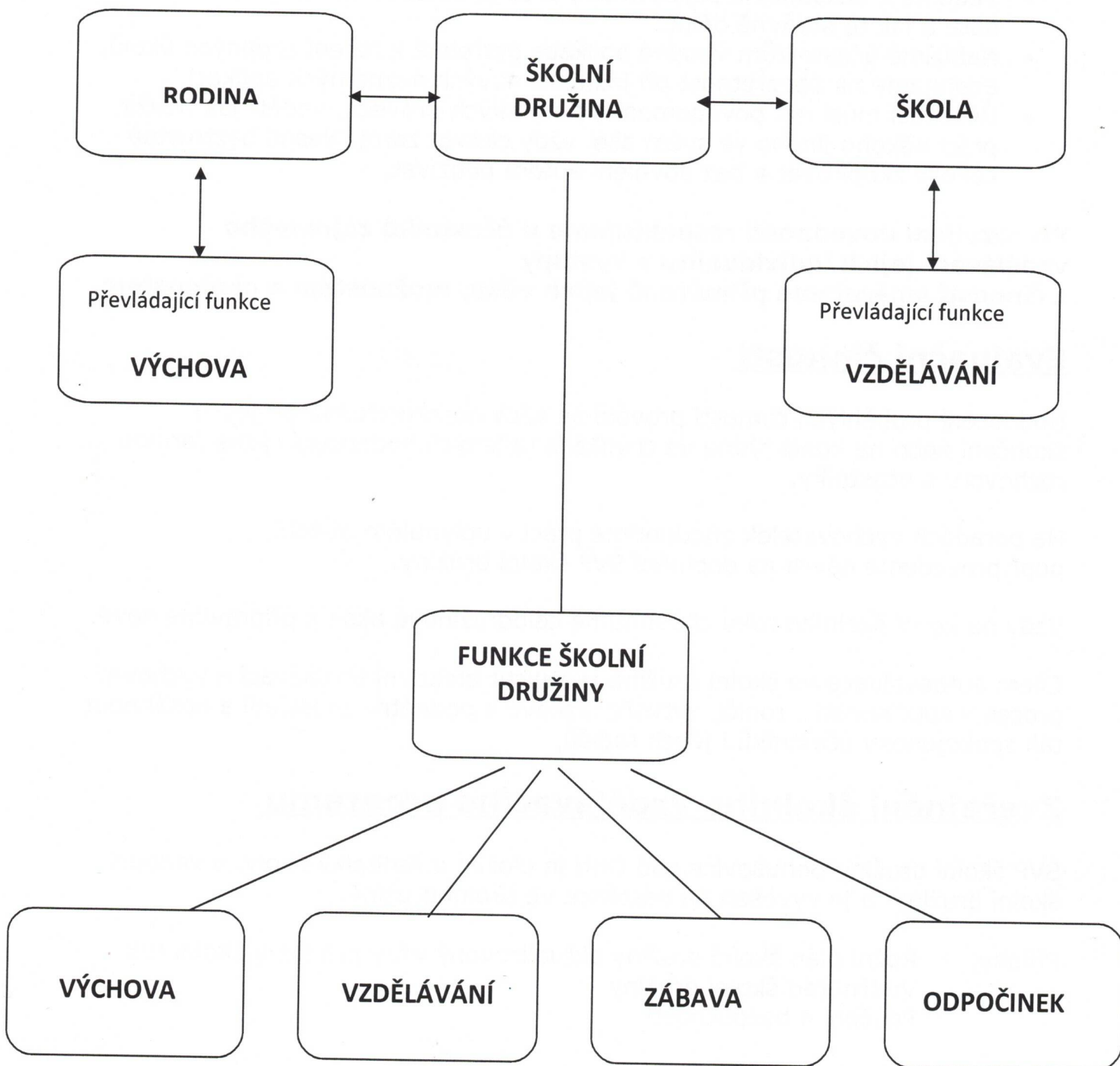
Schválila: Mgr. Lenka Matoušovská
 ředitelka školy

Mgr. Lenka Matoušovská

Základní škola a mateřská škola
 Bohušovice nad Ohří, příspěvková organizace
 Husovo náměstí 112
 411 56 BOHUŠOVICE NAD OHŘÍ
 IČO: 70920729

CHARAKTERISTIKA OBSAHU VZDĚLÁVÁNÍ

Postavení školní družiny



Základní okruhy zájmového vzdělávání

