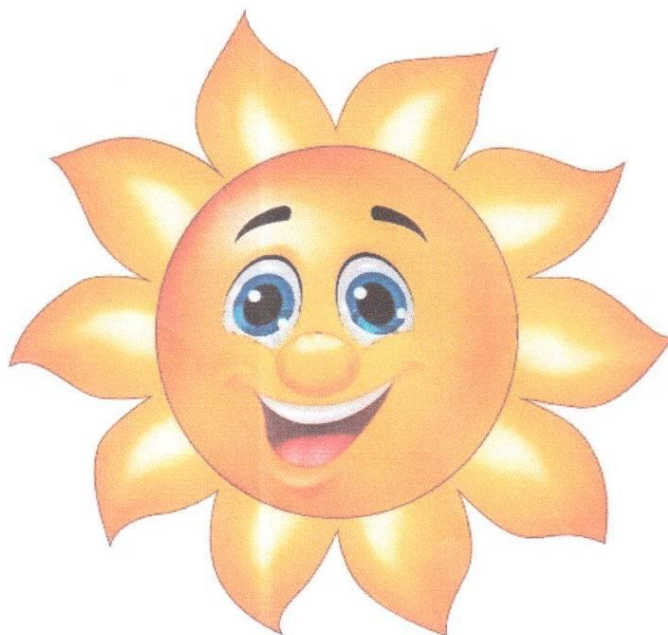


Základní škola Litvínovská 500  
Litvínovská 500, 190 00 Praha 9 Prosek, telefon 286 881 141

**VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM ŠKOLNÍ DRUŽINY  
CESTA ZA SLUNÍČKEM**



Vypracovala : Martina Djakovová

Ředitelka školy: Ing. Jaroslava Davidová



Výchovně vzdělávací program školní družiny je platný od 1. září 2017

## 1. Identifikační údaje

1.1 Název vzdělávacího programu : Cesta za sluníčkem

### 1.2 Kontakty

|                          |                         |                     |  |
|--------------------------|-------------------------|---------------------|--|
| Ředitelka školy          | Ing. Jaroslava Davidová | 286889928           | <a href="mailto:slavka.davidova@litvinovska.casablanca.cz">slavka.davidova@litvinovska.casablanca.cz</a>   |
| Zástupce ředitelky školy | Mgr. Zdena Nováková     | 286889928<br>l. 104 | <a href="mailto:zdena.novakova@litvinovska.casablanca.cz">zdena.novakova@litvinovska.casablanca.cz</a>     |
| Ekonomický zástupce      | Ing. Šárka Roubíčková   | 286889928<br>l. 103 | <a href="mailto:sarka.roubickova@litvinovska.casablanca.cz">sarka.roubickova@litvinovska.casablanca.cz</a> |
| Hospodářka školy         | Jindřiška Dittmayerová  | 286889928<br>l.101  | <a href="mailto:dittmayerova@litvinovska.casablanca.cz">dittmayerova@litvinovska.casablanca.cz</a>         |
| Vedoucí školní družiny   | Martina Djakovová       | 286889928<br>l. 121 | <a href="mailto:martina.djakovova@seznam.cz">martina.djakovova@seznam.cz</a>                               |

#### Základní škola Litvínovská 500

- IZO 045 243 590
- IČO : 61381861
- DIČ : CZ 61381861
- IZO 112 800 254 – školní družina

## **2. Charakteristika zařízení**

Školní družina je základním článkem zařízení výchovy mimo vyučování. Školní družina (dále jen ŠD) realizuje činnosti vyplývající z pedagogiky volného času a její snahou je nejen vytvoření místa pro odpočinek žáků po skončení vyučování, ale podílí se aktivně na rozvoji zájmů žáků, jejich aktivního a efektivního využití volného času. Dává také dostatečný prostor pro komunikaci mezi žáky navzájem, zákonnými zástupci a zaměstnanci školní družiny.

### **2.1 Podmínky pro přijetí, odhlášení uchazečů**

Školní družina je nenáročná, škola si vyhrazuje právo přednostně přijímat děti z prvních a druhých ročníků. O zařazení žáka do ŠD rozhoduje ředitelka ZŠ.

#### **Přihlášení žáka k docházce v ŠD:**

- Žáka přihlásí k docházce do ŠD zákonný zástupce na základě řádného vyplnění zápisního lístku, jehož součástí jsou osobní údaje žáka a zákonného zástupce + odchody dětí s pověřenou osobou. V případě, že se doba odchodu bude lišit od údajů uvedených v zápisním lístku, je nezbytné tuto informaci oznámit předem a to písemně na lístku, kde musí být uvedeny následující body – datum, jméno dítěte, čas odchodu a podpis zákonného zástupce. Na telefonické výzvy zákonných zástupců (hovor či SMS) s upřesněním času odchodu jejich dítěte ze ŠD nebere ŠD zřetel. V případě jakékoli změny údajů v zápisním lístku (tel. číslo, adresa, zdravotní pojišťovna...) je zákonný zástupce povinen o těchto změnách písemnou formou neprodleně informovat ŠD.
- Přihlášení žáka k docházce v ŠD je platné pouze aktuální školní rok.
- Měsíční poplatek za ŠD je stanoven zřizovatelem. Při docházce pouze do ranní družiny nebo návštěvy odpolední ŠD 2x týdně je platba určena adekvátním poměrem částky z celkové úplaty. V případě nemoci se příspěvek nevrací. Platby za ŠD jsou určeny na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ŠD. Poplatky jsou hrazeny bankovním převodem na číslo účtu školy pod konkrétním variabilním symbolem. Pokud nebude platba uhrazena do příslušného termínu nebo předem dohodnut způsob platby, nebude následný den dítě přijato do ŠD.

#### **Odhlášení žáka ze ŠD:**

Oznámení o odhlášení docházky ze ŠD je nezbytné sdělit písemnou formou a předat kmenovému vychovateli dítěte.

## 2.2 Provozní řád ŠD

- Přihlášení žáci k docházce v ŠD jsou rozděleni do jednotlivých oddělení na základě potřeb provozu školy. Zařazení do jednotlivých oddělení je zcela v kompetenci vedoucí školní družiny.
- K řádnému přihlášení je nezbytné vyplnit zápisní lístek.
- Na zájmové kroužky pořádané školou odchází žáci v doprovodu vyučujícího, který daný kroužek pořádá a v průběhu roku vede. Po jeho skončení děti opět osobně předává kmenové vychovatelce.
- Činnosti a akce organizované ŠD jsou vždy včas oznámeny písemnou formou zákonným zástupcům (notýsek), placené akce si hradí rodiče sami (pro žáky jsou ovšem dobrovolné).
- Oznámení o odhlášení docházky ze ŠD je nezbytné sdělit písemnou formou a předat kmenovému vychovateli dítěte.
- Provozní doba ŠD je vymezena od 6.30 do 17.00.

**Ranní družina:** 6. 30 – 7. 40

**Odpolední družina:** 11. 40 – 17. 00

Po skončení vyučování si odvádí kmenová vychovatelka žáky do ŠD. Z bezpečnostních důvodů předáváme děti zákonným zástupcům ze ŠD pouze v následující hodiny - ve 13 hod., 14 hod., 15 hod., 15. 30 hod., 16 hod., 16. 30 hod. a v 17. 00 hodin. Děti jsou zákonným zástupcům předávány u hlavního vstupu do prostor ZŠ v časech stanovených řádem ŠD. Zákonní zástupci jsou tak povinni respektovat toto opatření, které zajišťuje bezpečnost dětí.

Školní družina je součástí základní školy a disponuje osmi odděleními s maximální kapacitou 300 dětí a je určena především pro žáky prvního a druhého ročníku.

## 2.3 Materiální vybavení

Školní družina disponuje prostornými a nově vybavenými třídami v přízemí a ve druhém patře budovy ZŠ. Vybavení jednotlivých místností odpovídá činnostem a aktivitám ŠD. Pro odpočinkové, relaxační a zájmové činnosti ŠD aktivně využívá družinovou knihovničku, audiozařízení, stolní a společenské hry, stavebnice, hračky a sportovní náčiní.

K pohybovým aktivitám žáků slouží prostory tělocvičen a venkovní školní hřiště s dětským hřištěm.

## 2.4 Personální podmínky

Řízením školní družiny je pověřena vedoucí vychovatelka, která jedná jménem ŠD a zodpovídá za její chod. Je přímo podřízena zástupkyni ředitelky školy.

Pedagogickou činnost ve školní družině zajišťují vychovatelé v závislosti na počtu přihlášených dětí.

Všichni pedagogičtí pracovníci se každoročně vzdělávají na akreditovaných kurzech a seminářích.

## 2.5 Podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví žáků

- Žáci školní družiny se řídí Vnitřním řádem ŠD, dbají pokynu vychovatelek, dodržují pravidla bezpečnosti v ŠD, na školním hřišti i při akcích pořádaných mimo budovu školy.
- S Vnitřním řádem ŠD a s pravidly bezpečnosti jsou žáci seznámeni na začátku školního roku a dále pak před každou mimořádnou činností a akcí. Tato poučení jsou zapsána v pedagogické dokumentaci.
- Žák neopouští družinu bez vědomí vychovatelky.
- Žák se chová ve ŠD tak, aby neohrožoval zdraví své i svých spolužáků.
- Žák má právo užívat zařízení ŠD, je přitom povinen šetrně zacházet s majetkem ŠD.
- Každý žák zodpovídá za čistotu a pořádek.
- Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují možné situace vedoucí k výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují nejrůznější metody a formy práce podporující prevenci. Projevy šikany a násilí jsou považovány za hrubý přestupek proti Vnitřnímu řádu ŠD.
- Žák je povinen ohlásit každý úraz nebo zdravotní obtíže vychovatelce, která bezprostředně po zajištění první pomoci informuje zákonného zástupce, který v nejkratší možné době vyzvedne žáka ze ŠD. Poté je vychovatelkou vypsán protokol o úrazu a tato skutečnost je zaevidována do Knihy úrazů.
- Zákonný zástupce dítěte je odpovědný za zdravotní způsobilost dítěte – nebere antibiotika, nemá infekční onemocnění, nemá pedikulózu. V opačném případě může být žák z docházky do ŠD na nezbytně nutnou dobu vyloučen.
- Žáci nesmí do ŠD nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz.

### 3. Charakteristika školního vzdělávacího programu

#### 3.1 Výchovně vzdělávací cíle

- Školní družina plní v průběhu celého školního roku stanovené výchovně vzdělávací cíle se zaměřením na upevňování čtenářské a sociální gramotnosti dětí, na prohlubování získaných vědomostí v oblasti environmentální výchovy a výchovy ke zdraví.
- Zájmové vzdělávání ve školní družině probíhá především při vlastní činnosti žáků, prostřednictvím jejich interakce s okolím a výrazně se na něm podílejí i vlastní zkušenosti dětí.
- Program přijímají děti s nadšením, každý jednotlivec uplatňuje své specifické vlohy a schopnosti a je tak úspěšný. Prožitkem úspěchu je významný pro zdravý duševní vývoj a efektivně napomáhá k prevenci sociálně patologických jevů ohrožujících děti ve školách.
- Vede děti k vzájemné spolupráci a toleranci, k respektování odlišných názorů ve skupině i ve společnosti, respektování individuality každého z nás.

#### 3.2 Formy vzdělávání

- Pravidelné aktivity – jsou realizovány na základě týdenní skladby a měsíčního plánu (sportovní a rekreační aktivity, výtvarná a pracovní činnost, kolektivní a situační hry, dramatizace, didaktické hry, osvojování základů společenského chování).
- Příležitostné aktivity – jedná se o činnost výchovnou, vzdělávací a zájmovou, která není organizována pravidelně a opakovaně, ale vychází z možností ŠD. Zahrnuje širokou nabídku kreativních činností a aktivit, které nejsou organizovány jako trvalé nebo pravidelně se opakující akce nebo činnosti (dopravní hřiště, muzea, divadla, výstavy atd.).
- Spontánní aktivity – jsou určeny co největšímu počtu dětí (hry se stavebnicemi, deskové a stolní hry, volné hry na školním hřišti atd.).

#### 3.3 Obsah vzdělávání

Obsah vzdělávání vychází z vypracovaného ročního tematického plánu ŠD a jednotlivé rozpracované části přímo zasahují do následujících vzdělávacích oblastí:

- Jazyk a jazyková komunikace (slovní zásoba, rozhovor, pravidla komunikace, projev)
- Místo, kde žijeme (nejbližší okolí, mezilidské vztahy)
- Lidé kolem nás (rodina a příbuzenské vztahy, vztahy mezi dětmi, pravidla soužití)
- Lidé a čas (orientace v čase, vytváření pravidelných návyků, zvyky a tradice)

- Člověk a jeho zdraví (zdravý životní styl, hygiena a čistota, pitný režim, životospráva, ochrana před úrazy, udržování tělesné kondice)
- Umění a kultura ( muzeum, divadlo, knihovna, výstavy)
- Rozmanitost živé a neživé přírody (počasí v jednotlivých ročních obdobích, zvířata v přírodě, roční období a jejich poměny)

### 3.4 Podmínky vzdělávání žáků se speciálně vzdělávacími potřebami

Žákům se speciálními vzdělávacími potřebami je věnována individuální pozornost v souladu s podpůrnými opatřeními doporučenými školským poradenským zařízením. Vychovatelky spolupracují s třídními učiteli, dalšími pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci ve snaze co nejlépe integrovat žáka do kolektivu dětí v ŠD. Snahou je vytvořit pro dítě vhodné podmínky k rozvoji jeho osobnosti. V případě potřeby postupuje vychovatel dle vypracovaného krizového scénáře.

## 4. Výchovné a vzdělávací strategie pro rozvoj klíčových kompetencí žáků

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Kompetence k učení               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- získává a osvojuje si nové poznatky a zkušenosti</li> <li>- dokončuje svou činnost</li> <li>- objektivně hodnotí své výkony</li> <li>- získané zkušenosti a poznatky uplatňuje v praktickém životě</li> </ul>  |
| Kompetence k řešení problému     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- vnímá problémové situace, rozpozná problém a snaží se ho řešit</li> <li>- rozlišuje mezi správným a chybným řešením</li> <li>- poznává a chápe, že neřešení problémů nevede k cíli</li> <li>- činí rozhodnutí, je schopen je obhájit, uvědomuje si zodpovědnost za svá rozhodnutí</li> </ul>   |
| Kompetence komunikativní         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- umí bez ostychu komunikovat s dospělými i vrstevníky</li> <li>- vyjadřuje se vhodně formulovanými větami</li> <li>- naslouchá druhým, snaží se jim porozumět a vhodně na ně reaguje</li> <li>- snaží se zapojit do diskuze</li> </ul>  |
| Kompetence sociální a personální | <ul style="list-style-type: none"> <li>- zvládá spolupracovat ve skupině</li> <li>- přijímá kompromis, zvládá přijímat jiný názor, ale dokáže se i prosadit</li> <li>- respektuje a toleruje názory a odlišnosti mezi lidmi</li> <li>- přijímá odpovědnost za svá rozhodnutí</li> <li>- vytváří si pozitivní představu o sobě samém, která podporuje jeho sebedůvěru a samostatný rozvoj</li> </ul> |
| Kompetence občanské              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- umí organizovat a plánovat</li> <li>- hodnotí rizika svých nápadů</li> <li>- dbá na zdraví a bezpečnost u sebe i druhých</li> <li>- zodpovědně přistupuje k zadaným úkolům</li> </ul>  |
| Kompetence pracovní              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- umí si vybrat zájmovou činnost podle vlastních dispozic</li> <li>- rozvíjí své zájmy v organizované skupině</li> </ul>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- vhodně využívá svůj volný čas</li><li>- používá bezpečně a účinně předměty potřebné pro výtvarné a pracovní činnosti</li><li>- dodržuje vymezená pravidla a plní své povinnosti</li><li>- přistupuje k výsledkům své práce tak, aby ochránil své zdraví i zdraví druhých</li></ul> |
|--|--|