

# **Školní vzdělávací program pro školní družinu při ZŠ a MŠ Křemže**

Základní škola a Mateřská škola Křemže  
Školní 182, 382 03 Křemže

## **Obsah:**

1. Identifikační údaje
2. Charakteristika ŠD
3. Pedagogická dokumentace
4. Obsah a formy výchovy a vzdělávání
5. Cíle a kompetence vzdělávání
6. Personální, ekonomické a materiální podmínky
7. Hygiena, bezpečnost a ochrana zdraví
8. Podmínky pro přijímání uchazečů, průběhu a ukončování vzdělávání
9. Podmínky pro vzdělávání účastníků se speciálními vzdělávacími potřebami a účastníků nadaných
10. Časový plán
11. Evaluace

Platnost dokumentu od 1. září 2024

Tímto dokumentem se ruší platnost předchozího ŠVP ŠD.

Přílohou ŠVP ŠD je: Vnitřní řád ŠD

Roční plán výchovně vzdělávací práce

Zpracovaly: Leona Buštová  
Alena Schneiderová

## 1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

### Základní údaje o škole:

Název: **Základní škola a Mateřská škola Křemže**

- Adresa: ZŠ a MŠ Křemže, Školní 182, 382 03 Křemže
- Telefon: 380 742 170
- E-mail: [zsmskremze@seznam.cz](mailto:zsmskremze@seznam.cz)
- Web: [www.zsmskremze.cz](http://www.zsmskremze.cz)

**Ředitel školy: Mgr. Jiří Thám**

Zařazení do sítě škol:

IZO: Základní škola: 000245950

Školní družina: 114300011

Red. IZO: 600059367

IČ: 00583707

### Zřizovatel:

Název: **Městys Křemže**

- Adresa: Náměstí 35, 382 03 Křemže
- Telefon: 380 741 126
- E-mail: [starosta@kremze.cz](mailto:starosta@kremze.cz)
- Web: [www.kremze.cz](http://www.kremze.cz)

### ŠKOLNÍ DRUŽINA:

- Telefon: 380 742 172
- Web: [www.zsmskremze.cz/skolni-druzina](http://www.zsmskremze.cz/skolni-druzina)
- E-mail: [druzina.zskremze@seznam.cz](mailto:druzina.zskremze@seznam.cz)

### Kontaktní osoby:

- Mgr. Jiří Thám                      ředitel ZŠ a MŠ Křemže

## 2. CHARAKTERISTIKA ŠD

Školní družinu navštěvují účastníci z 1. stupně ZŠ Křemže. Tvoří ji 5 oddělení, jejichž celková kapacita je 125 účastníků. Školní družina je umístěna v budově ZŠ Křemže.

Posláním školní družiny je motivovat, podporovat a vést účastníky k rozvoji osobnosti zejména smysluplným a cíleným využitím volného času, a to širokou nabídkou činností v bezpečném prostředí, s profesionálním týmem.

Školní družina nabízí účastníkům odpočinkové, zájmové a rekreační aktivity, prohlubuje a rozšiřuje vědomosti a dovednosti účastníků, vede účastníky k samostatnosti, klade důraz na zásady společenského chování a vystupování v kolektivu.

Režim ŠD je uzpůsoben podmínkám školy, tzn. jednotlivým příchodům skupin účastníků po skončení vyučování, odchodům na kroužky, doučování a aktuální situaci.

**Provoz ŠD :** Ráno: 6.00 - 8:00 hod.  
Odpoledne: 11.45 - 16.45 hod.

V době všech školních prázdnin je provoz ŠD přerušen.

## 3. PEDAGOGICKÁ DOKUMENTACE

- Přihláška do ŠD
- Přehled výchovně vzdělávací práce
- Docházkový sešit
- Vnitřní řád ŠD
- ŠVP a Roční plán výchovně vzdělávací práce

## 4. OBSAH A FORMY VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

- **Obsah ŠVP** je zaměřen na rozvoj klíčových kompetencí, které přispívají k výchově, vzdělávání a spokojenému a úspěšnému životu účastníka.
- Školní vzdělávací program (ŠVP) je otevřený dokument, který se může v průběhu roku doplňovat a upravovat.
- Náplň činnosti školní družiny je stanovena režimem tohoto zařízení, které je součástí školy a slouží k výchově, vzdělávání a kvalitnímu využití volného času účastníků z 1. stupně ZŠ.
- Obsah ŠVP doplňuje roční plán, který zpravidla tvoří celoroční hra, je rozdělen do deseti měsíčních témat, jejichž skladba obsahuje činnosti, které se mohou v průběhu roku s přihlédnutím k aktuální situaci v ŠD doplňovat a přizpůsobovat.
- Je tvořen dle polohy a podmínek školy.
- Obsah ŠVP ŠD volně navazuje na ŠVP 1. stupně ZŠ v těchto oblastech:

### 1. Člověk a jeho svět (5 okruhů)

### 2. Umění a kultura

### 3. Jazyk a jazyková komunikace

### 4. Matematika a její aplikace

#### 1.1. Místo, kde žijeme

- Domov – rodina, škola, obec, poznávání okolí
- Bezpečná cesta do školy, důležitá telefonní čísla
- Ochrana prostředí kolem nás
- Poznávání služeb v obci

## **1.2. Lidé kolem nás**

- Zásady slušného společenského chování a jednání
- Rodina, škola, přátelé – příklady správných vzorů a vztahů
- Práce v kolektivu – týmová spolupráce
- Hygienické návyky a správné stolování

## **1.3. Lidé a čas**

- Režim dne odpočinek, relaxace, zájmy, povinnosti
- Správné využívání volného času
- Tradiční svátky – Vánoce, Velikonoce, Masopust
- Roční období, orientace v čase

## **1.4. Rozmanitosti přírody**

- Ohleduplné chování k přírodě
- Třídění odpadu
- Pobyt v přírodě
- Poznávání rostlin a zvířat

## **1.5. Člověk a jeho zdraví**

- Péče o zdraví – zdravá strava, zdravý životní styl, prevence
- Bezpečnost – úrazy
- Rozvoj tělesné zdatnosti – pohybové a míčové hry
- Pravidelný pobyt venku

## **2. Umění a kultura**

- Výtvarné a pracovní činnosti, výstava dětských prací
- Besedy
- Divadelní představení
- Pěvecké a tanečně-pohybové činnosti

## **3. Jazyk a jazyková komunikace**

- Stolní a didaktické hry
- Recitace, zpěv, říkadla
- Rozhovory, diskuse
- Správná výslovnost

## **4. Matematika a její aplikace**

- Rozpočítávání
- Dělení do družstev a týmů
- Hry na obchod
- Stolní a didaktické hry

## **FORMY VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

### **Pravidelné činnosti**

- Odpočinkové a relaxační činnosti – slouží k regeneraci sil před a po školním vyučování.
- Zájmové a rekreační činnosti – výtvarné, pracovní, hudební, dramatické, pohybové a sportovní - vychází z ročního plánu a přizpůsobují se aktuální situaci v družině.
- Spontánní činnosti – individuální klidové činnosti po obědě, volné hry v rámci ranního pobytu účastníků a při odpoledním slučování oddělení, spontánní hry při pobytu venku.

### **Příležitostné činnosti**

- Činnosti organizované nepravidelně a vyplývající z aktuální situace v ŠD (besedy, divadelní představení, kulturní a zábavné akce, výlety, výchovné programy, sledování TV, ...)

## **5. CÍLE A KOMPETENCE VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

- Kompenzovat u účastníků jednostrannou zátěž během školního vyučování, vytvářet podmínky a prostor pro odpočinek a rekreaci.
- Prožívat radostné chvíle, jistotu a bezpečí.
- Rozvíjet praktické dovednosti v různých činnostech.
- Využívat dětské zvědavosti k samostatnému myšlení a tvoření vlastních i kolektivních prací.
- Vést účastníky ke schopnosti podřízovat se podle potřeby vedoucímu pracovníkovi i kolektivu vrstevníků, ale také umět zdravě prosadit a obhájit svůj názor a být za něj zodpovědný.
- Podněcovat účastníky k tvořivému myšlení, logickému uvažování a řešení problémů.
- Rozvíjet u účastníků kamarádství, vést je ke komunikaci, rozvíjet schopnost respektovat práci a úspěchy vlastní i ostatních, spolupracovat a uplatnit své zkušenosti a dovednosti v různých oblastech.
- Osvojovat základy slušného chování.
- Využívat poznatky, které účastníci získali ve škole a vhodným způsobem na ně navázat ve výchovných činnostech.
- Pěstovat základní pohybové dovednosti účastníků.
- Utvářet kladný vztah a úctu k přírodě a věcem, které nás obklopují.

**Klíčové kompetence** představují souhrn vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot důležitých pro osobní rozvoj a uplatnění ve společnosti. Prolínají se všemi činnostmi zájmového vzdělávání.

### **KOMPETENCE KOMUNIKATIVNÍ**

- Rozvíjet základní morálně – etické vlastnosti osobnosti (zdravení, oslovování, poděkování, požádání, dodržování základních návyků a norem společenského chování, odstraňování některých nesprávných návyků, které působí potíže ve styku se spolužáky i dospělými).
- Vytvářet hezké vzájemné vztahy mezi dětmi různého věku při zapojování do společné činnosti.
- Nechávat prostor ke spontánnímu vyjádření a svobodnému rozhodování v rámci platných pravidel chování.
- Učit základním pravidlům chování ve škole, školní družině, šatně a jednání s dospělými osobami.
- Učit účastníky uvědomovat si možné dopady svých verbálních i neverbálních projevů a připravenosti nést odpovědnost za své jednání.
- Učit naslouchat druhým a následně vhodně reagovat na odlišný názor.
- Rozvíjet smysl pro spolupráci a ochotu pomoci.

### **KOMPETENCE PRACOVNÍ**

- Využívat zkušenosti získané v jednotlivých oblastech školního vzdělávání a dále je rozvíjet při tvořivých činnostech ve ŠD.
- Vést účastníky tak, aby měly co největší aktivní podíl nejen na provedení, ale i na plánování, částečně i na organizaci a následném zhodnocení práce.
- Poskytovat dostatek příležitostí k uplatnění vlastních nápadů, iniciativy, tvořivosti

a samostatnosti.

- Vytvářet u účastníků šetrný vztah ke společnému vlastnictví a chápání hodnoty lidské práce.
- Rozvíjet smysl pro pořádek, kázeň při práci a čistotu prostředí.
- Využít aktivity a iniciativy dominantnějších účastníků k pomoci a spolupráci s žáky méně průbojnými.
- Posilovat kolektivní vazby mezi účastníky a vzájemnou spolupráci s vychovatelkou.
- Vést ke kladnému vztahu k práci, šetření materiálu, učit bezpečnému zacházení s pracov. pomůckami, vést k udržování pořádku v prostorách družiny, šatny a školní zahrady.

## **KOMPETENCE K UČENÍ**

- Rozvíjet zájem o sebevzdělávání formou her a upevňovat vědomosti a dovednosti zábavnou formou.
- Učit překonávat překážky a nedostatky bránící učení, případně nechuť ke školním povinnostem vhodnými metodami a motivací.
- Využít znalostí starších účastníků v kolektivu ke spolupráci s vychovatelkou.
- Obohacovat informace na základě jejich pochopení ve výchovně vzdělávacím procesu.
- Po dohodě s třídním učitelem individuálně pracovat s účastníkem či menší skupinkou dětí.
- Vést k pozitivnímu vztahu k učení a sledovat pokroky i nedostatky a následně o nich diskutovat.

## **KOMPETENCE K ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ**

- Ke způsobu řešení nastalého problému využívat vlastního úsudku i zkušeností a navrhnout postup nápravy.
- Vést k odpovědnosti za svá rozhodnutí a výsledky svých činů.
- Učit kritickému myšlení, schopnostem obhájit svá rozhodnutí a samostatně přiměřeně reagovat na danou situaci.
- Řešit nastalé situace v klidném duchu a postupovat uvážlivě, spravedlivě a empaticky.
- Informovat o nejružnějších aktuálních problémových situacích ve škole i mimo ni, rozebrat příčiny nesrovnalostí a hrubých přestupků a najít způsob nápravy, příp. prevence.

## **KOMPETENCE OBČANSKÉ**

- Prohlubovat zájem o životní prostředí a dostupnými formami a metodami přispívat k ochraně přírody.
- Seznamovat s našimi tradicemi, zvyklostmi a obyčejí, rozvíjet poznání o místních regionálních zajímavostech.
- Aktivně se zapojovat do činností podporujících zdraví a do propagace prospěšných činností ve škole i v obci.
- Získávat základní informace o tom, co je prospěšné, zdravé, užitečné a co může naopak škodit a ubližovat.
- Vést k vzájemné toleranci, vytvářet pohodové prostředí v duchu otevřeného partnerství jak mezi účastníky a vychovateli, tak i mezi učiteli a vedením školy.
- Respektovat potřeby jedince a jeho osobní problémy.
- Učit respektovat základní pravidla a normy chování a jednání mezi lidmi.
- Informovat o možnosti nebezpečí ve formě fyzického i psychického násilí jak ve škole, tak i mimo ni a učit na něj reagovat, hovořit o něm.

## KOMPETENCE SOCIÁLNÍ A PERSONÁLNÍ

- Upevňovat dobré mezilidské vztahy, prohlubovat úctu a respekt k dospělým.
- Rozvíjet samostatnost, všestrannost, sebeovládání a komunikační schopnost.
- Učit podřizovat své zájmy většině a zároveň respektovat názor jedince jako jedinečné osobnosti.
- V organizaci a náplni práce plnit psychohygienické poslání (odpočinkové aktivity, klidové hry, poslechové činnosti).
- Postupně navodit optimální režim života ŠD v souladu s věkovými potřebami účastníků a jejich bezpečností (režim odpočinku, pohybový režim, stravovací a pitný režim, hygienické návyky, sebeobsluha).
- Učit přijmout druhého jako jedince se stejnými právy, uvědomit si, že všechny etnické skupiny a kultury jsou rovnocenné a žádná není nadřazena.
- Upozorňovat na nebezpečné chování a jednání, informovat o nebezpečí šikany.

## 6. PERSONÁLNÍ, EKONOMICKÉ A MATERIÁLNÍ PODMÍNKY

### Personální:

- Ve ŠD pracuje 5 - 6 kvalifikovaných vychovatelek, které splňují aprobaci stanovenou právními předpisy. Další vzdělání si doplňují v akreditovaných kurzech a formou samostudia.

### Ekonomické:

- Úplata za ŠD činí 200,- Kč za měsíc. Platba probíhá bankovním převodem na účet č. 280009439/0300 (v.s.: datum narození dítěte, poznámka: ŠD + jméno a příjmení účastníka) a je rozdělena do dvou splátek:
  - září – prosinec 800,- Kč (splatnost od 10.9. do 20.9.)
  - leden – červen 1200,- Kč (splatnost do 1.1. do 20.1.).
- Účastníci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné denní docházce, mohou navštěvovat ranní ŠD za úplaty 100,- Kč/měsíc (pokud to umožní kapacita ranní ŠD).
- Řízení o snížení nebo prominutí úplaty:  
Žadatel o snížení nebo prominutí úplaty předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen. Ředitel školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, **rozhodne ve správním řízení o snížení nebo prominutí úplaty.**
- Finanční prostředky jsou použity na provoz ŠD, na nákup výtvarného materiálu, her, hraček, pomůcek a zkvalitnění interiéru ŠD.

### Materiální:

- Všechna oddělení ŠD jsou plně vybavena odpovídajícím nábytkem, televizorem, počítačem, hrami a hračkami, pomůckami na výtvarné, pracovní a sportovní činnosti, umyvadlem (5. oddělení zatím bez umyvadla).
- ŠD využívá školní zahradu vybavenou hracími prvky, pískovištěm, dřevěnou chatkou se sociálním zařízením a sportovním a herním náčiním. ŠD navštěvuje dopravní hřiště u školy.
- ŠD a část zahrady určené hlavně pro potřeby družiny jsou průběžně vybavovány potřebnými

pomůckami a zařízením.

## 7. HYGIENA, BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ V ŠD

- Školní družina má kapacitu 125 účastníků rozdělených do 5 oddělení.
- 1. oddělení navštěvuje 30 účastníků. Nachází se v suterénu 2. stupně ZŠ. Místnost o výměře cca 60 m<sup>2</sup> je pomyslně rozdělena na dvě poloviny. Přední část místnosti je prostorem určeným k pracovním a výtvarným činnostem, kde jsou stoly, židle, umyvadlo. Účastníci zde mohou svačit. Podlaha je kryta linem. Zadní část je vybavena kobercem a slouží jako herna. V přilehlém suterénu se nachází sociální zařízení.
- 2. oddělení navštěvuje 30 účastníků. Nachází se v suterénu 2. stupně ZŠ vedle 1. oddělení. Místnost o výměře cca 60 m<sup>2</sup> je pomyslně rozdělena na dvě poloviny. Přední část místnosti je prostorem určeným k pracovním a výtvarným činnostem, kde jsou stoly, židle, umyvadlo. Účastníci zde mohou svačit. Podlaha je kryta linem. Zadní část je vybavena kobercem a slouží jako herna. V přilehlém suterénu se nachází sociální zařízení.
- 3. oddělení navštěvuje 30 účastníků. Využívá prostory bývalého školního bytu o výměře 60 m<sup>2</sup> s vlastním sociálním zařízením. Podlaha je v herních prostorech kryta kobercem, v ostatních dlažbou, kde účastníci svačí a probíhají zde výtvarné a pracovní činnosti.
- 4. oddělení o velikosti 30 m<sup>2</sup> se nachází v 1. patře 2. stupně ZŠ. Navštěvuje ho 17 účastníků. Přední část místnosti je prostorem určeným k pracovním a výtvarným činnostem, kde jsou stoly, židle, umyvadlo. Účastníci zde mohou svačit. Podlaha je kryta linem. Zadní část je vybavena kobercem a slouží jako herna. Sociální zařízení je na chodbě.
- 5. oddělení se nachází ve školním klubu 2. stupně ZŠ. Toto oddělení o výměře 36 m<sup>2</sup> slouží v dopoledních hodinách ke školní výuce, odpoledne je určeno pro 18 účastníků ŠD. Přední část místnosti je prostorem určeným k pracovním a výtvarným činnostem, kde jsou stoly a židle. Účastníci zde mohou svačit. Podlaha je kryta linem, v herní části kobercem. Sociální zařízení je na chodbě.
- Všechna oddělení jsou plně vybavena vhodným a odpovídajícím zařízením vyhovujícím hygienickým normám.
- Všechna oddělení ŠD jsou pravidelně větrána a uklížena.
- Vstupní prostory, šatny a sociální zařízení má ŠD společné se ZŠ.
- Účastníci obědvají ve školní jídelně, ráno a po obědě dochází do školní družiny samostatně (z důvodu různého konce vyučování a nadměrného hluku ve školní jídelně).
- Po příchodu z oběda vychovatelka zkontroluje docházku a nepřítomnost zapíše do Přehledu výchovně vzdělávací práce.
- Po obědě dbá vychovatelka na krátký odpočinek (hry dle přání dětí, četba na pokračování, rozhovory s dětmi, zpěv s doprovodem, apod.).
- Činnosti spontánní a řízené se prolínají, jejich skladba reaguje na aktuální situaci v ŠD.
- Zákonní zástupci či osoby pověřené vyzvedáváním si účastníky vyzvedávají přes videotelefon u vchodu do školy nebo osobně ze školní zahrady. Pokud účastník zůstane v ŠD po skončení jejího provozu, vychovatelka zatelefonuje zákonným zástupcům. Po domluvě počká s účastníkem ve škole do příchodu zákonných zástupců. V případě, že se zákonným zástupcům nedovolá, kontaktuje vedení školy, popř. Policii ČR či pracovníky OSPOD, kteří zajistí péči o dítě.
- Dozor při odchodu účastníků ze ŠD vykonává vychovatelka po skončení ranního provozu a při spojování oddělení.
- Na začátku i během celého školního roku jsou všichni účastníci opakovaně poučováni o bezpečnosti, pravidlech a správném chování ve ŠD, na hřišti, na zahradě a dalších prostorech školy. Zákonní zástupci jsou informováni písemnou formou o podmínkách, pravidlech a provozu ŠD.



- Rodiče jsou povinni na přihlášku uvést všechny potřebné údaje, kontaktní telefonní čísla pro případ nevolnosti účastníka, nemoci, úrazu, zdravotní stav a omezení, užívání léků apod.
- Úraz či zdravotní potíže je účastník povinen ihned nahlásit vychovatelce, ta mu poskytne první pomoc, zajistí případné ošetření lékařem, úraz nahlásí rodičům a vedení školy, vyplní záznam do Knihy úrazů. Kniha úrazů je společná se ZŠ a je uložena v ředitelně.
- Lékárnička je umístěna na viditelně označeném místě ve ŠD i chatce školní zahrady.
- Telefonní čísla rodičů jsou uvedena v Přehledu výchovně vzdělávací práce i v lékárnkách.
- Vychovatelky připomínají účastníkům dodržování pitného režimu a dbají na hygienu před jídlem a po pobytu venku (svačinu a pití si žáci nosí vlastní).
- Vychovatelky spolupracují s třídními učiteli a rodiči a bezprostředně reagují na výchovné, sociální a jiné problémy.

## 8. PODMÍNKY PRO PŘIJÍMÁNÍ UCHAZEČŮ, PRŮBĚHU A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- ŠD je určena účastníkům z prvního stupně. Přednostně jsou do ŠD přijímáni účastníci od nejnižšího stupně základního vzdělávání a účastníci s pravidelnou denní docházkou do ŠD, tj. minimálně 4 dny v týdnu.
- O přijetí účastníka k pravidelné docházce do ŠD se rozhoduje na základě písemné přihlášky, jejíž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Rozhodování o přijetí zájemce se neřídí správním řádem. O přijetí či nepřijetí zájemce rozhoduje ředitel školy. Přednostně jsou do ŠD přijímáni účastníci od nejnižšího stupně základního vzdělávání, žáci s pravidelnou denní docházkou do ŠD (tj. minimálně 4 dny v týdnu) a účastníci dojíždějící. Účastník je přihlášen na jeden školní rok a je automaticky odhlášen s koncem školního roku.
- Provoz ŠD je v době všech školních prázdnin přerušen.
- **Docházka účastníků přihlášených do ŠD je povinná. Pokud se účastník, který byl přítomen na vyučování, do ŠD nedostaví, jedná se o porušení Vnitřního řádu ŠD. Doba a způsob odchodu (samostatný či s doprovodem) ze ŠD jsou uvedeny na přihlášce.**
- Pokud účastník dochází v době provozu školní družiny na zájmový kroužek probíhající v budově školy, vychovatelka za něj nezodpovídá, zodpovědnost přebírá vedoucí kroužku. **Je povinností zákonných zástupců účastníka se s vedoucím kroužku domluvit na pravidlech vyzvednutí a vrácení žáka do ŠD.** Pokud se má účastník z kroužku vrátit a nevrátí, vychovatelka za něj nezodpovídá. Zákonný zástupce je povinen oznámit odchody na kroužky a případné příchody zpět do ŠD písemně nebo elektronicky.
- Pro vychovatelky je závazný odchod účastníka uvedený v přihlášce. Jakékoli **změny** je nutno včas **VŽDY PÍSEMNĚ OZNÁMIT. Telefonická nebo ústní dohoda o změně NENÍ MOŽNÁ!**
- Předčasné ukončení docházky do ŠD je možné na základě písemného prohlášení zákonných zástupců nebo při opakovaném hrubém porušování Vnitřního řádu ŠD, které je konzultováno s vedením školy. Zaplacená úplata za zbývajících měsíce se vrací pouze v případě odstěhování a to na vlastní žádost.
- Doklad o ukončení vzdělávání ve školní družině (jako je např. vysvědčení, osvědčení, ...) se nevydává.

## 9. PODMÍNKY PRO VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A ŽÁKŮ NADANÝCH

- Respektujeme individualitu každého účastníka, vytváříme přiměřené prostředí pro jeho všestranný rozvoj (výběr činností, motivace, hodnocení).
- Na podmínkách vzdělávání spolupracujeme s rodiči a školou.

## 10. ČASOVÝ PLÁN

- Uveden v Ročním plánu výchovně vzdělávací práce rozděleného do měsíčních témat.
- Zpracovává se na 10 měsíců (září - červen).
- Obsahuje zpravidla celoroční hru a další činnosti, které vychovatelka volí podle aktuálního složení a počtu účastníků v oddělení. Činnosti mohou být v průběhu roku doplňovány, obměňovány, upravovány a zpestřovány dle vzniklé situace a nabídek.
- Roční plán výchovně-vzdělávací práce, akce společné pro všechna oddělení ŠD (divadelní představení, karneval, výlety, ...) a provozní podmínky ŠD se přizpůsobují aktuálním nařízením a doporučením vedení školy, zřizovatele, hygieny, MŠMT a vlády ČR.
- Provoz ŠD je v době všech školních prázdnin přerušen.

**Režim dne** (časy jsou pouze orientační, uzpůsobují se aktuální situaci):

- 6:00 – 8:00  
Spontánní a individuální činnosti, odchod na vyučování
- 11:45 – 13:00  
Odpočinkové činnosti – poslech četby, stolní hry, relaxační cvičení, kreslení, ...
- 13:00 – 14:00  
Zaměstnání dle plánu
- 14:00 – 15:00  
Rekreační a sportovní činnosti – pobyt venku
- 15:00 – 16:45  
Spontánní a individuální činnosti, slučování oddělení

## 11. EVALUACE

- Evaluace probíhá na úrovni družiny a oddělení (ústně, popř. formou diplomů či pochvalných listů).
- Hodnocení většího či menšího tématického celku provádíme po skončení nebo v průběhu činnosti.
- Podle výsledků plánujeme, upravujeme, obměňujeme a obohacujeme další činnosti.
- Průběžně hodnotíme aktivitu účastníků, jejich pokroky, úspěchy, chování z pohledu celého oddělení, bereme na zřetel náměty účastníků k dalším činnostem.