



Základní škola a Mateřská škola Myslibořice

č.p. 170, 675 60 Myslibořice

IČO 70279993, tel.: 568 864 324

e-mail: [kancelar@zsmysliborice.cz](mailto:kancelar@zsmysliborice.cz) [www.zsmysliborice.cz](http://www.zsmysliborice.cz)



# Školní vzdělávací program

*Školní družiny  
při  
Základní škole a Mateřské škole  
Myslibořice*



*„Jeden za  
všechny,  
všichni za  
jednoho!“*



# Základní škola a Mateřská škola Myslibořice

č.p. 170, 675 60 Myslibořice

IČO 70279993, č.ú.: 161942138/0300, tel.: 568 864 324

e-mail: [kancelar@zsmysliborice.cz](mailto:kancelar@zsmysliborice.cz) [www.zsmysliborice.cz](http://www.zsmysliborice.cz)



## 1. Identifikační údaje školy

### Základní škola a Mateřská škola Myslibořice

**Adresa:** Myslibořice 170,  
675 60 Myslibořice

**Statutární zástupce:** Mgr. Libuše Davidová, ředitelka školy

**Tel:** 568 864 324 (ZŠ)  
568 864 345 (MŠ)  
568 864 089 (ŠJ)  
731 507 690 (mobil)

**Fax:** 568 864 323 (OÚ)

**E-mail:** [kancelar@zsmysliborice.cz](mailto:kancelar@zsmysliborice.cz)  
[reditel@zsmysliborice.cz](mailto:reditel@zsmysliborice.cz)  
[www.zsmysliborice.cz](http://www.zsmysliborice.cz)

### Zřizovatel

#### Obecní úřad Myslibořice

**Adresa:** Myslibořice 14  
675 60 Myslibořice

**Tel:** 568 864 323  
568 864 266

**Fax:** 568 864 323

**E-mail:** [obec@mysliborice.cz](mailto:obec@mysliborice.cz)



# Základní škola a Mateřská škola Myslibořice

č.p. 170, 675 60 Myslibořice

IČO 70279993, č.ú.: 161942138/0300, tel.: 568 864 324

e-mail: [kancelar@zsmysliborice.cz](mailto:kancelar@zsmysliborice.cz) [www.zsmysliborice.cz](http://www.zsmysliborice.cz)



## Školní družina při Základní škole a Mateřské škole Myslibořice

Vedoucí vychovatelka školní družiny:

Lenka Jará

Vychovatelka školní družiny:

Vladimíra Šípová

Tel: 568 864 324  
737 104 779

E-mail: [Lenkajara@email.cz](mailto:Lenkajara@email.cz)

Platnost od: 1. 9. 2019

Verze ŠVP: 2

Číslo jednací: č.j. ZŠaMŠM 265/09

Datum projednání v pedagogické radě: 26. 8. 2019

Datum projednání ve školské radě: 17. 9. 2019

### Řešitelský tým

Lenka Jará  
Vladimíra Šípová  
Mgr. Libuše Davidová

vedoucí vychovatelka školní družiny  
vychovatelka školní družiny  
ředitelka školy

.....  
ředitel školy

Mgr. Libuše Davidová

.....  
razítko školy



## **2. Charakteristika Školní družiny**

Školní družina při Základní škole a Mateřské škole Myslibořice (dále jen ŠD) je nadstavba školní výuky. Zabezpečuje žákům náplň volného času odpoledne před odchodem domů nebo do jiných zájmových aktivit. Přispívá k cílenému ovlivňování a smysluplného trávení volného času dítěte po vyučování. Probíhá při činnostech spojených s odpočinkem, rekreací, zájmovou činností, zábavou. Omezuje nahodilost a stereotypnost ve volbě námětů činností dětí.

Do ŠD jsou přijímáni přednostně žáci navštěvující 1. až 3. třídu základní školy v Myslibořicích. V případě nenaplnění kapacity ŠD je možno přijmout i žáky z vyšších tříd. Žáci jsou přijímáni na základě vyplněné přihlášky a za dalších podmínek uvedených ve Školním řádu a ve Vnitřním řádu ŠD, který je Přílohou č. 1 tohoto programu (dokumentu).

Časové rozvržení uspořádání činností ve ŠD se řídí požadavky psychohygieny. Je takové, aby podporovalo zdravý tělesný, duševní a sociální vývoj dítěte.

Náplň práce je vždy pestrá a děti mají možnost si vybrat, co je baví a zajímá. Cílem ŠD je, aby si děti po vyučování odpočinuly, zrelaxovaly a aby jejich volný čas byl vhodně využit a dozvěděly se a naučily něco nového.

### **2.1. Umístění ŠD**

Školní družina je umístěna v samostatné místnosti v přízemí školy. Jedná se o nově upravenou místnost s velkými okny směřujícími na školní dvůr a se samostatným vchodem z centrální chodby.

Místnost ŠD je spojena dveřmi s víceúčelovou učebnou, ve které je umístěna školní knihovna a která je vybavena audiovizuální technikou (DVD a data projektorem). Tato místnost je školní družinou využívána k promítání vzdělávacích a školních prezentací. Dále je využívána jako prostor k manuálním činnostem a v neposlední řadě i jako čtenářský koutek.

V rámci budovy školy jsou školní družině k dispozici i prostory počítačových učeben, tělocvičny, odborných učeben a školního dvora, který je vybudován a zařízen jako přírodní učebna a relaxační koutek.

K prezouvání a ukládání oblečení dětí navštěvujících ŠD jsou určeny šatny u vstupu do školní budovy. Šatny a sociální zařízení je ve stejném podlaží jako ŠD.



## Základní škola a Mateřská škola Myslibořice

č.p. 170, 675 60 Myslibořice

IČO 70279993, č.ú.: 161942138/0300, tel.: 568 864 324

e-mail: [kancelar@zsmysliborice.cz](mailto:kancelar@zsmysliborice.cz) [www.zsmysliborice.cz](http://www.zsmysliborice.cz)



Pro činnosti školní družiny využíváme i přilehlé hřiště, nedaleký zámecký park, veřejná zařízení obce a nedaleký les.

### 2.2. Vybavení ŠD

Učebna školní družiny je určena pro odpočinkovou a zájmovou činnost dětí. Tomu je přizpůsobeno i vybavení místnosti.

Podlaha je pokrytá omyvatelným PVC a v jedné části je pokryta kobercem z pěnové hmoty. Tento prostor je určený pro hraní a sezení na zemi. Stěny místnosti jsou vyzdobeny ručně malovanými obrázky s dětskou tematikou.

Místnost je vybavena novým nábytkem (stoly, židle). Jsou zde i vestavěné skříně pro uložení hraček a ostatních potřeb ŠD.

Osvětlení místnosti zajišťují velká okna, v zimních měsících i nově opravené zářivkové osvětlení.

Prostory družiny jsou vybaveny umyvadlem. U umyvadla jsou upevněny věšáky na ručníky a zásobník na papírové ručníky.

K dispozici máme i stolní počítače s výukovými programy.

Třída je vyzdobena nástěnkou s ukázkami prací dětí. Na nástěnce je místo i pro důležité informace týkající se chodu ŠD.

V učebně mají žáci k dispozici společenské hry, stavebnice, kreslicí potřeby.

Místnost je vybavena lékárnou první pomoci, která je uložena u vychovatelky.

### 2.3. Kapacita ŠD

O zájmovém vzdělávání je ředitelkou školy stanovena kapacita ŠD při Základní škole a Mateřské škole Myslibořice na 60 žáků.

### 2.4. Personální obsazení ŠD



# Základní škola a Mateřská škola Myslibořice

č.p. 170, 675 60 Myslibořice

IČO 70279993, č.ú.: 161942138/0300, tel.: 568 864 324

e-mail: [kancelar@zsmysliborice.cz](mailto:kancelar@zsmysliborice.cz) [www.zsmysliborice.cz](http://www.zsmysliborice.cz)



Na pozici vychovatelka ŠD při Základní škole a Mateřské škole Myslibořice pracují dvě pedagogické pracovnice.

Řízení činností ve školní družině je řešeno následně:

Ředitelka školy:	Mgr. Libuše Davidová
Zástupkyně ředitele školy:	Mgr. Ludmila Mrnušítková
Vedoucí vychovatelka školní družiny:	Lenka Jará
Vychovatelka:	Vladimíra Šípová

## 3. Směřování a cíle ŠD

### 3.1. Směr ŠD

ŠD se ve své činnosti zaměřuje na působení v několika základních směrech.

- Zabezpečuje žákům další návaznost na školní výuku.
- Žákům 1. ročníku usnadňuje přechod z režimu mateřské do režimu základní školy
- Rozvíjí žákům jejich teoretické i praktické dovednosti.
- Učí žáky využívat nabyté znalosti a dovednosti v praktickém životě.
- Vychází vstříc potřebám a pocitům každého dítěte a snaží se rozvíjet jeho silnou stránku.
- Vychovává žáky ke zdravému životnímu stylu a pohodě

### 3.2. Cíle ŠD

Cíle ŠD vycházejí z obecných cílů vzdělávací soustavy a navazují na cíle Školního vzdělávacího programu Základní školy a Mateřské školy Myslibořice.

K cílům školní družiny patří:

- vést žáky k respektování určitých dohodnutých pravidel chování
- učit žáky základům slušného chování, počátky sebeovládání
- vést žáky k základním hygienickým návykům
- vést žáky k rozvíjení vlastní fantazie
- vést žáky k používání získaných vědomostí a dovedností
- vést žáky k toleranci vůči ostatním spolužákům a naučit se je respektovat
- vést žáky k tomu, aby si uměli vzájemně pomáhat



## Základní škola a Mateřská škola Myslivořice

č.p. 170, 675 60 Myslivořice

IČO 70279993, č.ú.: 161942138/0300, tel.: 568 864 324

e-mail: [kancelar@zsmyslivořice.cz](mailto:kancelar@zsmyslivořice.cz) [www.zsmyslivořice.cz](http://www.zsmyslivořice.cz)



- vést žáky ke správnému chování k pedagogům a ostatním dospělým
- vést žáky k úctě ke starším lidem a k rodičům
- vést žáky k úctě k práci druhých lidí
- seznamovat žáky se zvyky a kulturami jiných národů
- vyvolávat u dětí vnitřní prožitky ve výchovách
- zapojit žáky do jednoduchých pracovních činností
- zapojit žáky do týmové práce
- vést žáky k lidovým zvykům a tradicím
- vést žáky k ochraně životního prostředí – třídění odpadu, láska ke zvířatům ať hospodářským či volně žijícím, neničit přírodu, vážit si všeho živého
- motivovat žáky pro celoživotní vzdělávání
- učit žáky, aby byli zodpovědní za své osobní duševní i fyzické zdraví
- učit žáky, aby zodpovědně vyjadřovali své vlastní myšlenky a uplatňovali svá vlastní práva, ale na druhou stranu by se měli naučit plnit své povinnosti
- učit žáky žádat o pomoc spolužáky, pedagogy, rodiče a ostatní dospělé osoby
- provádět se žáky činnosti v souladu s bezpečností a ochranou zdraví
- vést žáky k bezpečnosti a ochraně zdraví při veškerých činnostech
- učit žáky hodnotit rizika činností a navrhnout opatření k jejich prevenci
- vést žáky ke zdravému životnímu stylu v rámci projektu Zdravá škola

### 3.3. Projekt Zdravá škola

Naše škola je zapojena do projektu Zdravá škola. ŠD, jako její nedílná součást, je do projektu zapojena taktéž. V následujícím odstavci je uvedena základní charakteristika celoškolského projektu a oblastí, na něž se naše škola v rámci projektu soustředí.

S podporou zdraví souvisí ve škole vše, co se v ní odehrává. Nejde pouze o podporu zdraví fyzického, které se nám vybaví jako první, ale i o zdraví duševní, sociální, duchovní apod.

Do této oblasti tedy patří i společenské a přírodní prostředí, správná životospráva, pohoda sociálního prostředí, zejména vztahy mezi lidmi. Ve škole jsou to vztahy mezi učiteli a žáky, mezi učiteli a rodiči, mezi partnery školy, což ve velké míře ovlivňuje zdraví každého jedince, tedy každého z nás.

V naší škole a také ve školní družině se soustředíme zejména na tyto oblasti:





- zbavit školu strachu
- vytvářet klidné a příjemné prostředí pro práci
- respektovat individuální schopnosti každého našeho žáka
- používat nové metody, které upřednostňují spolupráci, vzájemnou pomoc
- vnímat chybu jako jeden ze stupňů učení a pracovat s ní
- naučit se vyjádřit a obhájit svůj názor
- zapojit do chodu školy více rodičů
- zaujímat zdravé postoje a jednání

### **3.4. Klíčové kompetence**

Klíčové kompetence naplňují dlouhodobý proces, souhrn vědomostí, dovedností, schopností a postojů, které děti získávají v průběhu několikaleté docházky do ŠD. Budou se prolínat všemi činnostmi zájmového vzdělávání.

1. **KOMPETENCE K UČENÍ:** učí se s chutí, práci dokončí, klade si otázky, hledá na ně odpověď, získané vědomosti dává do souvislostí, uplatňuje je v praktických situacích a dalším učení.
2. **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. Započaté činnosti dokončuje.
3. **KOMUNIKATIVNÍ KOMPETENCE:** ovládá řeč, vyjadřuje sdělení, myšlenky, otázky, odpovědi vhodně formulovanými větami, komunikuje kultivovaně bez ostychu s vrstevníky i dospělými.
4. **SOCIÁLNÍ A INTERPERSONÁLNÍ KOMPETENCE:** samostatně rozhoduje o svých činnostech, uvědomuje si, že za ně odpovídá a nese důsledky, projevuje ohleduplnost, citlivost, rozpozná nevhodné chování, nespravedlnost, agresivitu, šikanu, spolupracuje ve skupině, dokáže se prosadit i podřídit (přijmout) kompromis, respektuje jiné, je tolerantní k odlišnostem mezi lidmi.
5. **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, chová se odpovědně s ohledem na zdravé a bezpečné prostředí (přírodní i společenské), dbá na své osobní zdraví i druhých.
6. **KOMPETENCE K TRÁVENÍ VOLNÉHO ČASU:** orientuje se v možnostech smysluplného trávení volného času, umí si vybrat zájmové činnosti dle vlastních dispozic, rozvíjí své zájmy



## Základní škola a Mateřská škola Myslibořice

č.p. 170, 675 60 Myslibořice

IČO 70279993, č.ú.: 161942138/0300, tel.: 568 864 324

e-mail: [kancelar@zsmysliborice.cz](mailto:kancelar@zsmysliborice.cz) [www.zsmysliborice.cz](http://www.zsmysliborice.cz)



v organizovaných skupinách i individuálních činnostech, dokáže odmítnout nevhodnou nabídku volného času.

### 3.5. Formy naplňování cílů

ŠD zabezpečuje žákům naplňování vytýčených cílů formou vlastního praktického poznávání, formou her a formou předaného poznání.

Forma praktického poznávání zahrnuje četbu, poslech, vlastní manuální činnosti, vycházky a v neposlední řadě i účast na mimoškolních akcích.

Forma her je nejpřirozenější forma výuky žáků zahrnující aktivní účast na uměle vytvořených situacích. Hraní her, aktivní účasti na školních akcích apod.

Forma předaného poznávání patří mezi pasivní formy poznávání. Je realizována především výkladem vychovatelky nebo účastí na besedách a prezentacích.

Vždy se forma volí v návaznosti na přínos dosažení vytýčeného cíle a na schopnosti žáků zvládnout vybranou formu.

### 3. 6. Spolupráce

Pro dosažení cílů ŠD je nezbytná spolupráce nejen v rámci školy, ale na všech úrovních veřejného a společenského života.

Základní spoluprací ŠD je spolupráce:

- S mateřskou školou - spolupracujeme na přípravě vánoční výzdoby, výzdoby na Akademii ke Dni matek, Školního bálu a ve výrobě dárečků pro budoucí žáky prvního ročníku.
- S jednotlivými třídami základní školy - spolupracujeme na přípravě programu v rámci celoškolních vystoupení. Podílíme se našimi výtvary na výzdobě společných prostor školy. Pro zaměstnance školy připravujeme drobné dárečky ke dni učitelů a k jiným oslavám.
- S rodiči - spolupracujeme formou účasti rodičů na přípravě a konání školních akcí a účasti žáků na přípravě programů a vlastních vystoupení na těchto akcích. Současně s rodiči konzultujeme rozsah činností žáků v rámci ŠD. S některými spolupracujeme i na získávání drobného spotřebního materiálu (papír, tužky, zbytky látek, kousků dřeva apod.) pro výrobní či výtvarné činnosti žáků.



## Základní škola a Mateřská škola Myslibořice

č.p. 170, 675 60 Myslibořice

IČO 70279993, č.ú.: 161942138/0300, tel.: 568 864 324

e-mail: [kancelar@zsmysliborice.cz](mailto:kancelar@zsmysliborice.cz) [www.zsmysliborice.cz](http://www.zsmysliborice.cz)



- S obcí jako zřizovatelem - je spolupráce zaměřena na celou školu. ŠD spolupracuje výrobou vánočních dárků pro dříve narozené obyvatele Myslibořic. Se žáky ŠD navštěvujeme obecní knihovnu.
- S ostatními organizacemi - spočívá především v umožnění exkurze v jejich prostorách – Diakonie Myslibořice, Hasiči Hrotovice, provozovny místních řemeslníků. Další formou je uspořádání besedy pro žáky ŠD. Těchto besed se zúčastňují členové místních spolků – myslivci, rybáři a zaměstnanci státních institucí – Policie, lékaři.

### 3.6. Pravidla

Činnosti prováděné v rámci každého kolektivu musí mít svá pravidla.

Chování žáků v rámci školy řeší Školní řád. Chování žáků ve školní družině řeší Vnitřní řád ŠD. Oba tyto řády jsou vyvěšeny na nástěnce ŠD a žáci jsou s nimi na začátku školního roku seznámeni.

S oběma řády jsou seznámeni i rodiče žáků.

Z významných pravidel zde uvádím důležité pravidlo komunikace mezi rodiči a ŠD. Důležitá komunikace musí probíhat písemnou nebo osobní formou. Žáci mají k dispozici školní diář, do kterého vychovatelka zapisuje důležitá sdělení rodičům, nebo rodiče zapisují sdělení vychovatelce.

Vnitřní řád ŠD je Přílohou č. 1 tohoto programu (dokumentu).

Mezi vychovatelkou a žáky jsou vzájemně, a nad rámec Školního řádu a Vnitřního řádu ŠD, stanovena pravidla napomáhající dosahování stanovených cílů ŠD. Část pravidel je stanovena vychovatelkou a druhá část je vytvořena žáky a vzájemně odsouhlasena. Tato pravidla jsou výtvarně zdůrazněna a umístěna nástěnce ŠD, takže si je může kdokoli, kdykoli přečíst a připomenout.

#### **Jedná se následující pravidla (daná vychovatelkou):**

- *neodcházet ze třídy bez domluvy s vychovatelkou*
- *dodržovat hygienu*
- *dávat věci na svá místa*
- *neničit věci, práci a úsilí jiných*
- *dokončit započatou práci*
- *nekřičet, používat vhodná slova*
- *umět požádat o pomoc, poděkovat*



## Základní škola a Mateřská škola Myslibořice

č.p. 170, 675 60 Myslibořice

IČO 70279993, č.ú.: 161942138/0300, tel.: 568 864 324

e-mail: [kancelar@zsmysliborice.cz](mailto:kancelar@zsmysliborice.cz) [www.zsmysliborice.cz](http://www.zsmysliborice.cz)



- *neublížovat si, ale pomáhat, je-li třeba*
- *nepřetahovat se o půjčené věci, domluvit střídání*
- *při neshodě vyjednávat*
- *důvěra, pravdomluvnost, umění naslouchat,*
- *neshazovat*

### Ukázka pravidel vytvořených žáky:

- *po třídě chodíme pomalu*
- *umím hezky poprosit, když něco potřebuji*
- *každá hra, stavebnice má své místo*
- *respektuji pracovní prostor svého kamaráda*
- *všichni jsme kamarádi*
- *při hře se tiše domlouvám*
- *mluvíme tiše, nekřičíme*
- *pusa říká jen hezká slova*
- *oslovujeme se jménem*
- *ruce pomáhají, neublížíjí*
- *nohy kopou pouze do balónu*
- *zdravíme*

### Kromě pravidel chování máme ve ŠD definována **práva a povinnosti dětí:**

- *individuálně uspokojovat své tělesné potřeby*
- *vykonávat samostatně činnosti související se samoobsluhou*
- *užívat spontánně celé prostředí ŠD za předpokladu dodržení smluvených pravidel*
- *účastnit i neúčastnit se drobných aktivit nabízených vychovatelkou nebo ostatními dětmi*



- *nerušit svým jednáním ostatní, pokud volí jinou činnost*
- *podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech*
- *vyjadřovat svůj názor, naslouchat jiným, hledat společná řešení*
- *podílet se na vytváření a respektování společných pravidel soužití*

Mezi vzájemná pravidla a definice práv a povinností patří i následující definice dobrého přítele, kterým chtějí žáci být.

### **KLADY DOBRÉHO PŘÍTELE**

- 1. nepomlouvá, nelže**
- 2. zastane se kamaráda**
- 3. povzbudí, když někdo potřebuje**
- 4. neposmívá se, neomlouvá**
- 5. vždy poděkuje za laskavost**
- 6. ocení kamarádův výkon nebo práci**
- 7. vždy si všimne a pozdraví**
- 8. umí naslouchat**

#### **3.7. Bezpečnost a hygiena**

Veškeré činnosti v rámci dosahování cílů ŠD je nezbytné provádět s důrazem na bezpečnost žáků i ostatních účastníků jednotlivých činností. Žáci jsou o chování a bezpečnosti v prostorách školy a ostatních využívaných prostorách poučeni vždy na začátku školního roku. Školní jsou také průběžně před prováděním významnější činnosti z hlediska bezpečnosti. Jsou s nimi následně rozebírány i důsledky nevhodného chování nebo úrazu ať už ve škole nebo v blízkém okolí. Diskutovány jsou i v médiích zveřejněné záležitosti ohrožující bezpečnost žáků.

Pro činnosti ve ŠD jsou platná ustanovení Školního řádu, která se týkají bezpečnosti.

Výchova k dodržování bezpečnosti je jedním z cílů ŠD. Zavazuje vychovatelku vést žáky k bezpečnosti a ochraně zdraví při veškerých činnostech



# Základní škola a Mateřská škola Myslibořice

č.p. 170, 675 60 Myslibořice

IČO 70279993, č.ú.: 161942138/0300, tel.: 568 864 324

e-mail: [kancelar@zsmysliborice.cz](mailto:kancelar@zsmysliborice.cz) [www.zsmysliborice.cz](http://www.zsmysliborice.cz)



Stejně je to s výchovou k pořádku a hygieně. V rámci veškerých činností ŠD je nutno vést žáky k základním hygienickým návykům.

## 4. Vzdělávání a výchova

### 4.1. Obsah vzdělávání a výchovy

Vzdělávání a výchova je prováděna především činnostmi pravidelnými. Nedílnou součástí jsou také akce příležitostné a v neposlední řadě spontánní aktivity. ŠD umožňuje vzdělávání a výchovu i formou přípravy na vyučování a odpočinkovými činnostmi.

- Pravidelné činnosti - jsou dány týdenní skladbou zaměstnání a zahrnují i funkční režimové momenty
- Příležitostné činnosti - jsou akce, které nejsou zahrnuty do týdenní skladby činností (např. besídka, karneval...)
- Spontánní činnosti – jsou činnosti průběžné (např. klidové činnosti po obědě, při pobytu venku...)
- Příprava na vyučování - je spojená s rozšiřováním a upevňováním poznatků, které žáci získali ve školním vyučování, didaktickými hrami, prací s počítačem.
- Odpočinkové činnosti – jsou klidové aktivity, které mají kompenzovat jednostrannou zátěž během vyučování.

Náplň vzdělávacích a výchovných činností ŠD je detailněji popsána v odstavci 4.5 Rámcový program pro ŠD Základní školy a Mateřské školy Myslibořice.

Vzdělávací a výchovné činnosti ŠD vyúsťují v získání a rozvoj určitých kompetencí dítěte:

- Kompetence k učení – učí se učit a s chutí, započatou práci dokončí, učí se spontánně, ale i vědomě.
- Kompetence k řešení problémů – všimá si problémů ve svém okolí, snaží se je řešit, rozlišuje správná a chybná řešení.
- Kompetence komunikativní – ovládá řeč, vhodně formuluje věty, komunikuje kultivovaně a bez ostychu.
- Kompetence sociální a interpersonální – samostatně rozhoduje o svých činnostech, rozpozná vhodné a nevhodné chování, agresivitu, šikanu.



# Základní škola a Mateřská škola Myslibořice

č.p. 170, 675 60 Myslibořice

IČO 70279993, č.ú.: 161942138/0300, tel.: 568 864 324

e-mail: [kancelar@zsmysliborice.cz](mailto:kancelar@zsmysliborice.cz) [www.zsmysliborice.cz](http://www.zsmysliborice.cz)



- Kompetence občanské a činnostní – učí se plánovat, organizovat, řídit a hodnotit.
- Kompetence k trávení volného času – umí si vybrat činnosti podle vlastního uvážení, umí říci „NE“ nevhodným nabídkám.

## 4.2. Organizace vzdělávání

Personální podmínky jsou jednou z významných podmínek pro správný provoz ŠD.

- Vychovatelka je iniciátorem a průvodcem dítěte při jeho činnostech, motivuje ho, navozuje situace, nepřímou nebo přímo řídí, podílí se na hodnocení.
- Vychovatelka probouzí v dětech aktivní zájem o okolí, sociální kontakty, komunikaci, chuť dívat se kolem sebe a podněty vnímat.
- Vychovatelka podněcuje a rozvíjí přirozenou zvědavost dítěte, jeho chuť objevovat, odvahu projevit se a ukázat, co všechno zvládne. Tyto projevy pak přiměřeně hodnotit, oceňovat a chválit.
- Vychovatelka během celého pedagogického působení rozvíjí sociální kompetence, důležité nejen pro učení, ale i pro další rozvoj žáka:
  - zdravé sebevědomí
  - sebejistotu
  - schopnost být sám sebou
  - přizpůsobit se životu v sociální skupině a v multikulturní společnosti
  - položit základy pro celoživotní učení a schopnost jednat v duchu základních lidských a etických hodnot.

Za pobyt dětí ve ŠD je vybírán poplatek, jehož výši stanovuje ředitelka školy. Úplata 50,- Kč je splatná do 10. každého měsíce, lze jej zaplatit předem i na delší období. Pokud za žáka není zaplacen poplatek, ředitel školy může rozhodnout o jeho vyřazení z ŠD od prvního dne dalšího měsíce.

Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitele ze ŠD vyloučen. Ředitelka 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. U ŠD základních



škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (ředitelka nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

#### **4.3. Funkce vychovatelky**

Spočívá v tom, že je dětem rádkyní, inspirátorkou činností, kamarádkou, vede děti k využívání volného času hodnotným způsobem, obohacuje jejich vzdělání o nové poznatky a dovednosti, podporuje jejich samostatnost a aktivitu.

##### **1. oblast ----- Dítě a jeho tělo ----- oblast biologická**

Záměrem vzdělávacího úsilí v oblasti biologické je stimulovat a podporovat růst a neurosvalový vývoj dítěte, podporovat jeho fyzickou pohodu, zlepšovat jeho tělesnou zdatnost i pohybovou a zdravotní kulturu, podporovat rozvoj pohybových i manipulačních dovedností, učit je sebeobslužným dovednostem a vést je ke zdravým životním návykům.

##### **2. oblast ----- Dítě a jeho psychika ----- oblast psychologická**

Záměrem vzdělávacího úsilí v oblasti psychologické je podporovat duševní pohodu, psychickou zdatnost a odolnost dítěte, rozvoj jeho intelektu, řeči a jazyka, poznávacích procesů a funkcí, emoční inteligence, jeho citů a vůle, stejně tak i jeho vzdělávací schopnosti a sebenahlížení, jeho kreativity a sebevyjádření, stimulovat osvojování a rozvoj jeho vzdělávacích dovedností a povzbuzovat je v dalším rozvoji, poznání a učení.

##### **3. oblast ----- Dítě a ten druhý ----- oblast interpersonální**

Záměrem vzdělávacího úsilí v oblasti interpersonální je podporovat utváření vztahů dítěte k jinému dítěti či dospělému, posilovat, kultivovat a obohacovat jejich vzájemnou komunikaci a zajišťovat pohodu těchto vztahů.

##### **4. oblast ----- Dítě a společnost ----- oblast sociálně kulturní**

Záměrem vzdělávacího úsilí v oblasti sociálně kulturní je uvést dítě do společnosti ostatních lidí, do života v lidské společnosti i do světa kultury a umění, pomoci dětem osvojit si potřebné dovednosti, návyky i postoje, přijmout základní všeobecně uznávané, morální i etické hodnoty a podílet se na utváření společenské hodnoty.





**5. oblast ----- Dítě a svět ----- oblast environmentální**

Záměrem vzdělávacího úsilí v oblasti environmentální je založit u dítěte elementární povědomí o okolním světě a jeho dění, o vlivu člověka na životní prostředí – počínaje nejbližším okolím a konče globálními problémy celosvětového dosahu – a vytvořit základ pro otevřený a odpovědný postoj dítěte k životnímu prostředí.

**4.4. Principy vzdělávání**

Pro úspěšné vzdělávání a výchovu žáků ve volném čase platí několik základních principů, na kterých jsou založeny programy činností ve školní družině.

**PRINCIP DOBROVOLNOSTI**

Je ve volném čase podstatný, znamená dobrovolnou účast dětí na činnostech. Současně je kladen důraz na samostatnost při dobrovolných činnostech.

**PRINCIP AKTIVITY**

Je vedení dětí k aktivnímu podílu na všech fázích činnosti, tedy plánování, přípravě, realizaci a hodnocení. Nedělitelnou součástí je i důraz na společnou práci v kolektivu.

**PRINCIP SEBEREALIZACE**

Každé dítě může uplatnit své vlohy a schopnosti a být tak úspěšné. V aktivitách volného času má najít uplatnění i dítě, které je méně úspěšné ve škole. U volnočasových aktivit nejsou důležité výsledky, ale činnost samotná, oceňuje se snaha dítěte.

**PRINCIP ODPOČINKOVÉHO A REKREAČNÍHO ZAMĚŘENÍ**

Upřednostňuje zařazení takových činností, které přispívají k odreagování, odstranění únavy z vyučování, k nezbytné regeneraci duševních a fyzických sil vyčerpaných při vyučování. Odpočinkové činnosti mají odstranit únavu. Zařazují se nejčastěji po obědě. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslech, četba a podobně.

Rekreační činnosti slouží k regeneraci sil, převažuje odpočinek, aktivní hry a soutěže ve třídě i v přírodě. V rámci rekreace by měly mít děti denně příležitost k činnostem podle vlastního přání. Tyto spontánní rekreační činnosti vedou k uspokojování individuálních potřeb, pomáhají vytvářet pocity radosti, spokojenosti. Umožňuje vznik a upevnování neformálních osobních vztahů



## Základní škola a Mateřská škola Myslibořice

č.p. 170, 675 60 Myslibořice

IČO 70279993, č.ú.: 161942138/0300, tel.: 568 864 324

e-mail: [kancelar@zsmysliborice.cz](mailto:kancelar@zsmysliborice.cz) [www.zsmysliborice.cz](http://www.zsmysliborice.cz)



a začleňování jedince do neformálních skupin. Rekreační činnosti mají charakter vydatné pohybové aktivity, mají poskytovat dostatek příležitostí k všestrannému pohybu na čerstvém vzduchu.

### **PRINCIP ZAJÍMAVOSTI A ZÁJMOVOSTI**

Zdůrazňuje význam zájmových činností, které tvoří nejdůležitější součást obsahu činností volného času. Plní funkci výchovnou i vzdělávací, rozvíjí celou osobnost. Vhodně podněcují a rozvíjí samostatnost, tvořivost, aktivitu. Děti obohacují své znalosti.

Děti mladšího školního věku jsou dychtivé po všem novém a neznámém. Zájmové činnosti jsou aktivity zaměřené na uspokojování a rozvíjení individuálních potřeb, zájmů a schopností.

Zájmová činnost má své okruhy, aby dětem umožnily orientaci v hlavních zájmových oblastech – společensky prospěšná, sportovní, estetická, přírodovědná, pracovní technická.

#### **4.5. Roční plán:**

Září: „Máme nové kamarády“

Říjen: „Když podzim čaruje“

Listopad: „Podzimní čas“

Prosinec: „Čas vánoční“

Leden: „Lesní kamarádi“

Únor: „Masopust“

Březen: „Rozkvetlá škola“

Duben: „Bezpečně do školy“

Květen: „Já a ti ostatní“

Červen: „Těšíme se na prázdniny“



## **5. Evaluace a hodnocení**

Evaluace a hodnocení jsou nezbytnou součástí každého procesu plánování a projektování. Cílem evaluace je ověřovat a následně zlepšovat kvalitu navrženého procesu. Jedná se tedy o zavedení a nastavení zpětné vazby do procesu tvorby a průběhu činností vzdělávacího programu ŠD.

Z hlediska subjektů, od nichž můžeme získat zpětnou vazbu, dělíme evaluaci:

- na zpětnou vazbu od žáků, na něž je vzdělávací program vytvořen
- na zpětnou vazbu od rodičů těchto dětí
- na zpětnou vazbu od sebe, tedy sebehodnocení
- na reakce z okolí školy
- a v neposlední řadě na postoje a reakce kolegů ze školy a od vedení školy

### **5.1. Zpětná vazba od žáků**

Pro získání hodnocení od žáků využíváme především metodu pozorování. Jestliže je připravená činnost, respektive je dlouhodobější zaměření vzdělávání zaujalo, jsou děti sdílné, nadšené a ochotné podílet se na další přípravě. Chceme-li zjistit okamžitou reakci na konkrétní činnost, volíme metodu bezprostředního rozhovoru.

Analýzou získaných hodnocení pak získáme zpětnou vazbu, díky které můžeme provést korekce zpracovaného Školního vzdělávacího programu ŠD.

### **5.2. Zpětná vazba od rodičů**

Hodnocení rodičů získáme především metodou rozhovoru, v činnostech se závažnějším dopadem se využívá metody ankety případně dotazníku. Hodnocení rodičů je možno do procesu zařadit po zvážení skutečnosti, že rodič není bezprostředním účastníkem činností uvedených ve vzdělávacím programu ŠD. I přes tuto skutečnost je však nezbytné se zpětnou vazbou od rodičů zabývat, jelikož rodina a škola spolu musí spolupracovat a spolupodílet se na výchově dítěte.



### **5.3. Sebehodnocení**

Sebehodnocení nespočívá v tom, zda navržené činnosti všechny děti zvládly. Hodnotí se především zvolené prostředky a metody s ohledem na reakce dětí, na to, jestli zvolené činnosti děti zaujaly. Použitá metoda je analýza vlastní pedagogické i řídicí práce. Spočívá ve zpětné rekapitulaci provedené činnosti se zaměřením na místa, ve kterých bylo možno zvolit jiný postup a analýzou následného dopadu na chování dětí při zvolení odlišného postupu. Není možné tuto činnost zlehčovat skutečností, že se to již nedá vrátit. Je nutné se z provedené analýzy poučit pro příště.

### **5.4. Reakce z okolí školy**

Získání reakcí na kvalitu navrženého Školního vzdělávacího programu ŠD bývá obtížné a více méně nahodilé. Je to dáno skutečností, že subjekty z okolí školy nejsou přímými účastníky činností dle vzdělávacího programu. Tyto reakce mohou být velice subjektivní a někdy i negativní. Přesto je třeba se touto zpětnou vazbou zabývat a dokázat si s dotčeným subjektem vzájemně vyjasnit situaci, případně navrhnout společná opatření.

Chceme-li získat kvalitní zpětnou vazbu, kvalitní hodnocení z okolí školy, volíme metodu ankety nebo dotazníku. Dotazovanou problematiku ale nejprve včas a dostatečně prezentujeme subjektům z okolí školy.

### **5.5. Postoje a reakce kolegů ze školy a od vedení školy**

Pro získání hodnocení z řad pedagogů, a zejména z řad nadřízených pedagogů, se používají metody hospitace a metoda pozorování.

Hospitace spočívá v přímé účasti nadřízeného pedagoga přímo při provádění souboru činností z navrženého vzdělávacího programu a v kontrole vedené dokumentace ŠD. Výsledky jsou pak sdělovány přímo vychovatelce ŠD formou doporučení na změny vzdělávacího programu.

Metoda pozorování spočívá ve vzdálenější a nahodilejší kontrole chování ŠD jako celku s využitím hodnotitelových zkušeností. Hodnotitel pozoruje chování vychovatelky vůči dětem, chování dětí vůči vychovatelce a chování dětí vůči sobě v době provádění činností ŠD. Z obecných pravidel chování, Školního řádu, Vnitřního řádu ŠD a z vlastních zkušeností vyhodnotí činnosti ŠD a formou doporučení nebo diskuse sdělí vychovatelce návrhy na změny vzdělávacího programu.



## **5.6. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami**

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Také ve školských zařízeních mají žáci se speciálními vzdělávacími potřebami právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení.

Organizace vzdělávání žáka ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání vychází z obtíží žáka, respektuje specifika žáka, která mohou ovlivňovat jeho účast na aktivitách organizovaných ve školských zařízeních. Organizace a podmínky zapojení žáka do aktivit školského zařízení pro zájmové vzdělávání. Jsou specifikovány v doporučení školského poradenského zařízení.

### **Přílohy:**

**Příloha č. 1** – Sm. 13 Vnitřní řád školní družiny

### **Použitá literatura:**

Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání,

*kolektiv pracovníků VÚP, Praha 2004*

Rámcový vzdělávací program v praxi mateřských škol

*Monika Bourová, ATRE 2001*

Informatorium – časopis pro výchovu a vzdělávání v MŠ a ŠD

*vydavatel – Portál s.r.o., Praha*

Dále jsem použila poznatky ze seminářů a školení PC Třebíč, PC Jihlava a PC Kladno.