

Základní škola T. G. Masaryka Milovice



**MILOVICE**  
ZŠ T. G. MASARYKA

# Školní vzdělávací program výchovy mimo vyučování pro školní klub „KLUBÍČKO“



jako příloha k ŠVP „Škola – základ života“ (č.j. 338/2017)

# **OBSAH**

- 1. Identifikační údaje**
- 2. Charakteristika školního klubu**
- 3. Cíle**
- 4. Kompetence**
- 5. Formy zájmového vzdělávání**
- 6. Organizační zajištění**
- 7. Zdroje financování**
- 8. Bezpečnost práce a ochrana zdraví žáků**

# 1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

**1.1 Název programu:** Školní vzdělávací program pro školní družinu

## 1.2 Předkladatel

**a) název školní družiny:** Školní družina při Základní škole T. G. Masaryka  
Milovice

**b) adresa školy:** Školská 112, 289 23 Milovice

**c) adresy jednotlivých pracovišť ŠD:** ul. Pionýrů 54, Milovice; Školská 112, Milovice

IČO : 6163 1493

IZO : Pionýrů: 113700181

REDIZO : 600 050 696

### d) kontakty

Telefon : 325 577 438, 734 327 775

E-mail : zsmilovice@zsmilovice.cz

**e) ředitelka školy:** Mgr. Lada Flachsová

**f) koordinátor:** vedoucí vychovatelka školní družiny

## 1.3 Zřizovatel

**a) název zřizovatele:** Město Milovice

**b) adresa zřizovatele:** Městský úřad Milovice, 289 23 Milovice, náměstí 30.června 507

**c) kontakty:** 325 517 111

Web : [www.mesto-milovice.cz](http://www.mesto-milovice.cz)

E-mail : [meu@mesto-milovice.cz](mailto:meu@mesto-milovice.cz)

Telefon : +420 325 517 111

Fax : +420 325 577 203

## 1.4 Platnost dokumentu: od 1. 9. 2016

**ŠVP pro ŠD byl projednán pedagogickou radou: 29.08.2016**

kulaté razítko

V Milovicích dne 01.08.2016

.....  
**Mgr. Lada Flachsová**  
ředitelka školy

## 2. Charakteristika školního klubu

Školní klub má zázemí v kmenové třídě. V některých dnech má své zázemí v PC učebně, knihovně nebo tělocvičně. Důraz klademe na rozmanitou odpočinkovou činnost žáků.

Materiální vybavení školního klubu:

1 počítač připojen na internet

stoly se židlemi

koberec

stolní hry

stavebnice

školní tabule

hračky

Do školního klubu mohou docházet žáci prvního a druhého stupně, kteří převážně dojíždějí z okolních vesnic, čekají na autobus nebo jiný spoj a žáci čekající na odpolední vyučování a zájmové kroužky.

Pokud nejsou přihlášení k pravidelné docházce, mají svobodnou volbu docházky. Z toho plyne upravený režim, odlišný od školní družiny, kde každý žák musí být přihlášen k pravidelné docházce.

Ve školním klubu probíhají sportovní a volnočasové aktivity - manipulační a konstruktivní hry, společenské a počítačové hry.

### Plán do budoucna

Školní klub:

- nákup modernějších stavebnic podporující tvořivost žáků
- průzkum nejčtenějších časopisů a s ním spojená objednávka využívaných periodik
- vytvořit možnost navštěvovat další prostory, než kmenovou třídu

### 3. Cíle

- Vést žáky k všestranné, účinné a otevřené komunikaci.
- Rozvíjet u žáků schopnost spolupráce, respektovat práci a úspěchy vlastní i druhých.
- Vést žáky k toleranci k odlišnosti mezi lidmi, ohleduplnosti, respektu k různým kulturám a duchovním hodnotám, učit je žít společně s ostatními lidmi.
- Podněcovat žáky k tvořivému myšlení, logickému uvažování a k řešení problémů.
- Vytvářet u žáků potřebu projevovat pozitivní city v chování, jednání a prožívání životních situací, rozvíjet vnímavost a citlivé vztahy k lidem, prostředí i k přírodě.

- Učit žáky chránit fyzické, duševní a sociální zdraví a být za ně odpovědný.
- Učit žáky přijímat odlišnost jako normální jev v životě dítěte.
- Připravovat žáky k tomu, aby uplatňovali svá práva a naplňovali své povinnosti

## 4. Kompetence

### Kompetence k řešení problémů

- žák vnímá nejrůznější problémové situace ve škole i mimo ni, rozpozná a pochopí problém, přemýšlí o nesrovnalostech a jejich příčinách, promyslí a naplánuje způsob řešení problémů a využívá k tomu vlastního úsudku a zkušeností
- kriticky myslí, činí uvážlivá rozhodnutí, je schopen je obhájit, uvědomuje si zodpovědnost za svá rozhodnutí a výsledky svých činů zhodnotí
- Samostatně řeší problémy a hledá vhodné způsoby řešení

### Kompetence komunikativní

- využívá informační a komunikační dovednosti k vytváření vztahů potřebných k plnohodnotnému soužití a kvalitní spolupráci s ostatními lidmi
- naslouchá a vyjadřuje své myšlenky a názory v logickém sledu, vyjadřuje se výstižně, souvisle a kultivovaně v ústním projevu
- využívá informační a komunikační prostředky a technologie pro kvalitní a účinnou komunikaci s okolním světem

### Kompetence sociální

- účinně spolupracuje ve skupině
- podílí se na utváření příjemné atmosféry v týmu, na základě ohleduplnosti a úcty při jednání s druhými lidmi přispívá k upevňování dobrých mezilidských vztahů, v případě potřeby poskytne pomoc nebo o ni požádá
- vytváří si pozitivní představu o sobě samém, která podporuje jeho sebedůvěru a samostatný rozvoj; ovládá a řídí svoje jednání a chování tak, aby dosáhl pocitu sebeuspokojení a sebeúcty

### Kompetence občanské

- chápe základní principy, na nichž spočívají zákony a společenské normy, je si vědom svých práv a povinností ve škole i mimo školu
- respektuje přesvědčení druhých lidí, váží si jejich vnitřních hodnot, je schopen vcítit se do situací ostatních lidí, odmítá útlak a hrubé zacházení, uvědomuje si povinnost postavit se proti fyzickému i psychickému násilí

### Kompetence pracovní

- orientuje se v základních aktivitách potřebných k uskutečnění podnikatelského záměru a jeho realizaci

## 5. Formy zájmového vzdělávání

- a) Odpočinkové klidové činnosti – četba včetně luštění, poslech CD, sledování TV pořadů, relaxace
- b) Společenské hry - pexeso, karty, puzzle, ...
- c) Aktivní odpočinek – tělovýchovná činnost
- d) Práce na PC (seznámení se s obsluhou PC, popř. příprava na výuku) - rozvíjí si tvůrčí schopnost, postřeh, rychlost a soustředění.
- e) Komunikativní kruh
- f) Tematické vypravování – udržování tradic, povídání na různá témata (zvířata, lidi, vlastní zážitky, aj.)

### Činnosti sebeobslužné

Žáci jsou vedeni k upevňování hygienických návyků a pravidel.

Kulturní návyky - důsledné vedení ke zdravení, požádání, poděkování, omluva, minimalizace vulgarismů v dětské mluvě, oslovování křestními jmény.

### Činnosti příležitostné

Jedná se především o výtvarné a pracovní techniky zaměřené na úpravu a výzdobu školního klubu k tradičním svátkům a ročním obdobím.

## 6. Organizační zajištění

Pokud zákonný zástupce přihlásí dítě do školního klubu, vyplní přihlášku včetně určených hodin odchodu včetně doprovodu či samostatného odchodu. Někteří žáci nepravidelně odcházejí a přicházejí podle vlastních potřeb. Žáky po příchodu do školního klubu zapíše vychovatelka do docházkové knihy a podle potřeby žáci odcházejí domů, do kroužků nebo na vyučování.

O dozor a bezpečnost žáků se stará pověřená vychovatelka.

Provoz školního klubu: Pondělí - čtvrtek 12:30 – 15:00 (popř.15:30); zůstavší žáci jsou následně předány do ŠD

## **7. Zdroje financování**

Na začátku školního roku je po dohodě s ředitelkou školy a ekonomkou stanovena výše příspěvků od rodičů.

Finanční částka pro žáky přihlášené k pravidelné docházce je vybírána bezhotovostně a poukázána na účet školy. Úplatu za nepravidelnou docházku denně vybírá vychovatelka a předává do školního trezoru ekonomce.

Veškeré finanční prostředky jsou čerpány v plné míře.

## **8. Bezpečnost a ochrana žáků**

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků je zajišťována v rámci celé školy. Školní řád stanovuje obecná pravidla chování žáků ve škole, z něj vycházejí jednotlivé vnitřní řády. Podrobnosti k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví žáků v ŠK jsou podrobně uvedeny v dokumentech Vnitřní řád školní družiny a školního klubu.