

Dům dětí a mládeže Nýrsko

Směrnice č. 3

**Školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání v DDM
Nýrsko**

Vypracovala:

Bc. Pavlína Karlovská – ředitelka

Platnost ode dne: 1. 9. 2015

Účinnost ode dne: 1. 9. 2018

Školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání v DDM Nýrsko

Obsah :

1. Identifikační údaje
2. Charakteristika organizace
3. Cíle zájmového vzdělávání DDM, klíčové kompetence
4. Formy zájmového vzdělávání DDM
5. Účastníci zájmového vzdělávání
6. Délka zájmového vzdělávání DDM
7. Úplata za zájmové vzdělávání DDM
8. Podmínky přijímání a evidence a pojištění účastníků zájmového vzdělávání DDM
9. Průběh a ukončení zájmového vzdělávání
10. Doklad o ukončení vzdělávání
11. Materiální, personální a ekonomické podmínky zájmového vzdělávání DDM
12. Řízení činnosti a hodnocení
13. Podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními potřebami
14. Obsah a časový plán zájmového vzdělávání DDM pro školní rok

Příloha č. 1 Nabídka kroužků DDM Nýrsko na školní rok 2011/2012, 2012//2013, 2013/2014, 2014/2015, 2015/2016, 2016/ 2017, 2017/ 2018, 2018/ 2019

1. Identifikační údaje

Název:

Dům dětí a mládeže Nýrsko, prap. Veitla 23, 340 22 Nýrsko

IČO: 69459100

IZO: 376571288

Tel. 376 311 345

Email: ddmnyrsko@mybox.cz

Web: www.ddm.nyrsko.cz

Ředitelka organizace: Bc. Pavlína Karlovská

Právní forma: příspěvková organizace

Zřizovatel: Plzeňský kraj, Škroupova 18, 301 00 Plzeň

Doplňková činnost:

- Hostinská činnost

- nákup a prodej

- realitní činnost

2. Charakteristika organizace

Dům dětí a mládeže Nýrsko, prap. Veitla 23, 340 22 Nýrsko, (dále jen DDM) je střediskem volného času, které uskutečňuje zájmové vzdělávání formou domu dětí a mládeže, podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání a vyhlášky č. 55/2005 Sb., o podmínkách organizace a financování soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání.

Statutárním zástupcem DDM je ředitelka.

Ředitelka jmenuje svého zástupce, který není statutárním zástupcem. Zastupování ředitele v jeho nepřítomnosti pro vnější jednání určuje Organizační řád DDM.

DDM vykonává činnost na adrese:

- Prap. Veitla 23, 340 22 Nýrsko

- Komenského 877, 340 22 Nýrsko

3. Cíle zájmového vzdělávání DDM

- schopnost umět si smysluplně naplnit volný čas
- schopnost samostatně či v kolektivu rozvíjet a uplatnit vlastní talent, dovednosti a schopnosti
- schopnost vyhledávat, získávat a uplatnit nové znalosti a dovednosti
- dovednost aktivního odpočinku a rekreace
- schopnost aktivní činností a pobytem v kolektivu vyhnout se negativním vlivům okolí
- schopnost aktivní a konstruktivní komunikace a kooperace v kolektivu a v rodině
- posílení tělesného a duševního zdraví a rozvoje sebevědomé a plnohodnotné osobnosti
- rozvoj a posilování soutěživosti
- prevence nudy, závadového chování, kriminality a vlivu negativních jevů

4. Formy zájmového vzdělávání DDM

- pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost v zájmových útvarech (dále jen ZÚ) - kroužcích, klubech, kurzech;
- příležitostná výchovná, vzdělávací, zájmová a tematická rekreační činnost v místě sídla organizace, účast na příležitostných soutěžích, výletech, zábavných akcích a podobně;
- spontánní - využití otevřené nabídky rozmanitých spontánních činností, především zábavných a rekreačních, často pojatých jako prevence sociálně patologických jevů vyplývajících především z nudy, činnost otevřeného klubu Čekárna;
- práce s talenty a nadanými jedinci - individuální práce s nadanými dětmi, žáky a studenty;
- prázdninová činnost - tábory a soustředění ZÚ zpravidla v místě sídla organizace a akce tzv. příměstského tábora ve městě a mimo město formou jednodenních výletů;
- osvětová činnost - shromažďování a poskytování informací pro účastníky zájm. vzdělávání.
- Organizace kurzů tance a společenského chování
- V rámci VHC organizace kulturních akcí typu zábavy, taneční večery, plesy / i hostinská činnost/ a zajištění vhodných podmínek pro práci spolků při organizaci plesů a zajištění prostor nájemcům

- Od 1. 9. 2018 se DDM Nýrsko zapojil do Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání. Projekt se nazývá Sluníčko č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/18_063/0008696. V rámci tohoto projektu vznikla v DDM Nýrsko pracovní pozice školní asistent. Vzniklo nově 10 klubů v rámci šablon – 5x týdně Čtenářský klub, 5x týdně Klub zábavné logiky a deskových her. Harmonogram klubů obsahuje personální zabezpečení a časový rozvrh. Kluby jsou určeny dětem a žákům a jejich návštěvy jsou zdarma.

5. Účastníci zájmového vzdělávání

Účastníky zájmového vzdělávání DDM jsou děti, žáci, studenti, pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby a to bez ohledu na místo jejich trvalého pobytu.

6. Délka zájmového vzdělávání DDM

DDM vykonává zájmové vzdělávání po celý školní rok i ve dnech, kdy neprobíhá školní vyučování.

Z organizačních důvodů se za školní rok v DDM považuje období od začátku září do poloviny června. Za období prázdnin se považuje období od poloviny června do počátku září a termíny dalších prázdnin vyhlášených MŠMT. Pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost v ZÚ zpravidla začíná v začátku měsíce září a končí v polovině června.

7. Úplata za zájmové vzdělávání v DDM

Zájmové vzdělávání v DDM je poskytováno zpravidla za úplatu. Výši základní úplaty určuje ředitelka. Úplata za zájmové vzdělávání je určena na částečné pokrytí provozních nákladů příspěvkové organizace DDM.

U některých ZÚ může být kromě základní úplaty vybírán další poplatek určený na vyšší nároky na spotřební materiál (suroviny na kroužek Pusinka, apod.). Výši tohoto dalšího poplatku navrhuje vedoucí ZÚ a podléhá souhlasu ředitelky.

Úplata se platí v jedné platbě nebo ve dvou splátkách (pololetně dle údajů uvedených v ceníku) v hotovosti v úředních hodinách v pokladně DDM

Za zaplacení úplaty zodpovídá vedoucí ZÚ či vedoucí akce.

Úplata může být snížena nebo prominuta dítěti, žákovi či studentovi v případech uvedených v § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání a to na základě písemné žádosti.

Žákům a dětem zapojeným v projektu Sluníčko (viz. výše) se úhrada neúčtuje.

8. Podmínky přijímání a evidence a pojištění účastníků zájmového vzdělávání DDM

Ředitelka předem určí pro jednotlivé formy vzdělávání dolní a horní věkovou hranici účastníků. Toto je u každé činnosti uvedeno v náborových a propagačních materiálech, propozicích, materiálech technicko-organizačního zabezpečení, případně v zaváděcím listu tábora. Pokud tomu nebrání zdravotní, fyziologické či jiné důvody, může ředitelka povolit individuální věkové výjimky na základě písemné žádosti rodičů či zletilého účastníka.

Účastníci zájmového vzdělávání vyplňují přihlášku, kterou podepíše rodiče dítěte či zletilý účastník. U některých forem zájmového vzdělávání nahrazuje přihlášku prezenční listina.

Tyto dokumenty musí obsahovat jméno, příjmení, bydliště, datum narození, bydliště, popřípadě další předepsané údaje či potvrzení. Přihláška je školní matrikou.

Spontánní aktivity a některé formy příležitostných akcí výše uvedené dokumenty nevyžadují.

U pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti v zájmových útvarech je veden deník se seznamem účastníků a evidencí docházky, záznamem obsahu jednotlivých schůzek, plánem činnosti, evidencí účasti členů na soutěžích a přehlídkách, příp. dalšími údaji.

Na volná místa v některých ZÚ je možné se přihlásit i v průběhu školního roku.

9. Průběh a ukončení zájmového vzdělávání

Každá forma zájmového vzdělávání má svůj počátek a zakončení. Tyto údaje jsou uvedeny v ŠVP příloze č. 1, náborových a propagačních materiálech.

10. Doklad o ukončení vzdělávání

DDM nevydává doklad o ukončení zájmového vzdělávání.

Ředitelka může v ojedinělých případech na základě písemné žádosti vydat potvrzení o prokazatelné účasti v některých formách zájmového vzdělávání.

11. Materiální, personální a ekonomické podmínky zájmového vzdělávání DDM

DDM realizuje zájmové vzdělávání ve vlastních prostorách, které odpovídají hygienickým a bezpečnostním podmínkám a předpisům, nebo na veřejném prostranství.

Každou formu zájmového vzdělávání vede interní či externí pedagogický pracovník, který splňuje zákonem (§ 3 zákona č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících.) a ředitelkou určené předpoklady, je předem prokazatelně poučen o podmínkách bezpečnosti práce a ochrany zdraví a má s DDM uzavřenu smlouvu či dohodu zakládající pracovně právní vztah.

Při některých formách zájmového vzdělávání mohou vypomáhat další externí pracovníci, kteří jsou náležitě poučeni ředitelkou či vedoucím oddělení a podléhají jejich vedení.

Technicky a provozně zajišťují zájmové vzdělávání interní a externí techničtí a provozní pracovníci.

Ekonomicky je zájmové vzdělávání financováno ze státního rozpočtu, rozpočtu Plzeňského kraje, příspěvků vybraných za úplatu za zájmové vzdělávání a dalších prostředků plynoucích z vedlejší činnosti DDM, z dalších finančních darů a dotací od města Nýrsko a právnických či fyzických osob.

12. Řízení činnosti a hodnocení

Činnost organizace se řídí tímto školním vzdělávacím programem včetně jeho přílohy č. 1 pro každý školní rok. Operativními nástroji řízení jsou pracovní porady a zápisy z nich, propozice akcí, náplň činnosti ZÚ, příkazy ředitelky, vnitřní směrnice, organizační řád organizace.

Nástroji hodnocení jsou konzultace v jednotlivých ZÚ a zápisy z nich, hodnocení akcí, hodnocení táborů, hodnocení a výkazy spontánních aktivit, pravidelné ZČ, práce s talenty, ostatních programů vypracované vždy po akci či v určených termínech.

Předběžná, průběžná a následná kontrola je ředitelkou prováděna v oblasti ekonomické a provozní podle vnitřních směrnic - Vnitřní směrnice pro oběh účetních dokladů, nakládání s majetkem organizace a vnitřní kontrolní systém a Vnitřní směrnice pro postup při nabývání, evidenci, přesunech, inventarizaci a vyřazování majetku organizace.

Řízení, předběžnou, průběžnou a následnou kontrolu ve všech oblastech provádí ředitelka.

13. Podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními potřebami – inkluzivní

Inkluzivní (společné vzdělávání) vytváří podmínky pro vzdělávání některých žáků se **speciálními vzdělávacími potřebami**. Uchazeči se speciálními potřebami mají možnost účastnit se takových forem činností, které odpovídají jejich potřebám a personálním a

materiálním

možnostem

DDM.

Zajištění rovné příležitosti ke vzdělávání je jedním z důležitých projevů sociální soudržnosti společnosti a působí jako účinná prevence sociálně nežádoucím jevům ve školním a jiném prostředí.

DDM není výběrové zařízení, je otevřené i pro netalentované a děti s handicapem. Účastníci mají možnost najít uplatnění v nekonkurenčním prostředí, v menším kolektivu a v činnostech, ve kterých se mohou realizovat.

Zákonné normy: Novela školského zákona č. 82/ 2015 Sb. (školský zákon)

Vyhláška č. 27/ 2016 Sb.

Metodika pro nastavování podpůrných opatření ve školách ve spolupráci se školskými poradenskými zařízeními.

Žák se SVP – dítětem, žákem a studentem se SVP se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta.

Integrace účastníků zájmového vzdělávání se speciálními vzdělávacími potřebami je realizována především individuální formou – začleněním jednoho či více dětí, žáků nebo studentů do běžných organizačních jednotek a aktivit.

DDM Nýrsko získává podklady o SVP od rodičů (případně uchazečů) – viz.příhláška

Tématická zpráva k inkluzi

- V DDM Nýrsko je určen pracovník, který zajišťuje kontakt se školským poradenským zařízením. Jedná se o Mgr. Evu Koryťákovou.
- V DDM Nýrsko jsou pracovníci průběžně informováni o probíhající inkluzi, znají 5 stupňů podpůrných opatření. Stupeň 2 – 5 organizuje poradenské zařízení, stupeň 1 je v kompetenci DDM.
- Na každý školní rok budou vyhledáni dva žáci, kteří budou v DDM v systému podpůrných opatření – bude se dbát na správnou komunikaci s tímto žákem, individuální přístup, cílem bude vtáhnout dítě do kolektivu a zapojit do činnosti. V třídní knize kroužku zaznamená vedoucí informaci o nutnosti individuálního přístupu účastníka. Vytvoří plán změn v organizaci kroužku a přístupu k účastníkovi. Jeden krát za tři měsíce vyhodnotí své kroky a apíše do třídní knihy výsledek.

- Pokud již přímá podpora nepostačuje, vytvoří vedoucí zájmového kroužku společně s dalšími pedagogy a vedením DDM Plán pedagogické podpory.

14. Obsah a časový plán zájmového vzdělávání DDM pro školní rok určuje vždy zvláštní příloha v písemné podobě

- Školní rok 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014, 2014/ 2015, 2015/ 2016, 2016/ 2017, 2017/ 2018, 2018/ 2019

- **plány práce nepravidelných aktivit – vždy aktuálně na daný školní rok**

- **plány letní činnosti – vždy aktuálně na prázdniny**

Datum zpracování: 31. 8. 2018

Datum projednání: 1. 9. 2018

Bc. Pavlína Karlovská

Ředitelka DDM Nýrsko