



Metodika

**pro podporu tvorby školního vzdělávacího
programu ve školských zařízeních pro zájmové
vzdělávání**

NIDM v Praze

2007

Metodiku pro podporu tvorby školního vzdělávacího programu ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání zpracovali:

Autoři částí dokumentu:

RNDr. Milan Macek, CSc., Mgr. Jana Heřmanová

Spoluautoři a zpracovatelé podkladových textů (v abecedním pořadí):

Mgr. Zdeněk Bělecký, Mgr. Vladimír Bláha, Jaroslava Gečová, Mgr. Bedřich Hájek, Mgr., Bc. Monika Janičatová, Mgr. Jitka Kačerová, Naděžda Kalábová, Mgr. Petr Kořenek, Květoslava Koudelová, Bc. Bohuslava Podolská, Mgr. Zdeněk Toušek

Koncepce dokumentu a koordinace jeho přípravy:

RNDr. Milan Macek, CSc., Mgr. Jana Heřmanová, Mgr., Bc. Monika Janičatová, Mgr. Petr Kořenek, Mgr. Irena Obrusníková

Celková gesce přípravy dokumentu:

Mgr. Irena Obrusníková

Další externí spolupracovníci:

PaedDr. Nad'a Hrnčířová, ředitelka Základní školy a Mateřské školy Dětenice

Recenzenti:

Ing. Mgr. Libor Bezděk, ředitel Domu dětí a mládeže hl. m. Prahy

Jana Brdová, předsedkyně republikového výboru sekce školských výchovně vzdělávacích zařízení (školní družiny, školní kluby, střediska volného času), členka předsednictva ČMOS pracovníků školství

Obsah

Místo úvodu.....	5
DÍL 1. PRÁVNÍ PŘEDPISY	6
1. Obecná východiska pro školní vzdělávací program.....	6
1.1. Vymezení některým pojmů.....	6
1.2. Zásady a cíle vzdělávání.....	7
1.3. Vzdělávací programy.....	7
1.4. Hodnocení školských zařízení.....	8
1.5. Vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů nadaných.....	8
1.6. Práva žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků.....	9
1.7. Povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků.....	10
1.8. Školní matrika školského zařízení.....	10
1.9. Bezpečnost a ochrana zdraví ve školských zařízeních.....	11
1.10. Vnitřní řád.....	12
1.11. Výchovná opatření.....	12
1.12. Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy.....	13
2. Realizace zájmového vzdělávání.....	13
2.1. Zájmové vzdělávání.....	13
2.2. Činnost střediska volného času.....	13
2.3. Činnost školního klubu.....	14
2.4. Činnost školní družiny.....	14
2.5. Úplata za zájmové vzdělávání ve školských zařízeních zřizovaných územními samosprávnými celky.....	15
2.6. Financování školských zařízení zřizovaných územními samosprávnými celky.....	17
3. Pedagogičtí pracovníci realizující zájmové vzdělávání.....	18
3.1. Ředitel školského zařízení.....	18
3.2. Pedagogičtí pracovníci.....	19
3.3. Předpoklady pro výkon funkce pedagogického pracovníka.....	19
3.4. Předpoklady pro výkon funkce ředitele školy.....	21
3.5. Rozsah přímé pedagogické činnosti.....	22
3.6. Další vzdělávání pedagogických pracovníků.....	23
4. Kde najít platné předpisy.....	25
DÍL 2. VÝCHODISKA TVORBY ŠVP.....	25
1. Strategické řízení.....	26
<i>Ukázka</i>	27
<i>Příklad</i>	28
2. Marketing.....	29
2.1. Marketing ve SVC, ŠD, ŠK.....	29
2.2. Strategie, marketingový plán.....	30
<i>Ukázka SWOT analýzy</i>	32
<i>Příklad SWOT analýzy školního vzdělávacího programu</i>	33
3. Plán tvorby ŠVP pro zájmové vzdělávání.....	33
Fáze 1. : Formulace kroků tvorby ŠVP (terminologie).....	34
Fáze 2. : Příprava myšlenkové mapy – vytváření chronologického pořadí jednotlivých kroků, námětů, nápadů a plánu tvorby ŠVP.....	34
Fáze 3. : Realizace jednotlivých kroků tvorby ŠVP.....	35
<i>Příklad kartiček pro stanovení kroků tvorby ŠVP</i>	35
<i>Příklad využití Bloomovy taxonomie kognitivní (poznávací) domény</i>	39
4. Vazba školního vzdělávacího programu ŠK a ŠD, SVC na ŠVP základní školy.....	40
DÍL 3. METODIKA TVORBY ŠVP.....	43
1. Identifikační údaje (nepovinné).....	44
2. Charakteristika zařízení (nepovinné).....	44
3. Konkrétní cíle vzdělávání (povinné).....	44
4. Délka a časový plán vzdělávání (povinné).....	47
5. Formy vzdělávání (povinné).....	48
6. Obsah vzdělávání (povinné).....	49

7. Podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (povinné).....	50
8. Podmínky přijímání uchazečů a podmínky průběhu a ukončování vzdělávání (povinné).....	51
9. Popis materiálních podmínek (povinné).....	52
10. Popis personálních podmínek (povinné).....	53
11. Popis ekonomických podmínek (povinné).....	54
12. Popis podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví (povinné).....	54
13. Zveřejnění školního vzdělávacího programu (povinné).....	56
14. Příklady, ukázky a náměty.....	56
<i>Ukázka uvedení identifikačních údajů</i>	56
<i>Ukázka stanovení podmínek pro přijímání účastníků</i>	57
<i>Ukázka popisu materiálních podmínek ŠK</i>	57
<i>Ukázka popisu personálních podmínek SVC</i>	57
<i>Náměty pro stanovení obsahu zájmového vzdělávání v pravidelné činnosti ve ŠD</i>	57
<i>Náměty pro stanovení obsahu zájmového vzdělávání v pravidelné činnosti ve SVC a ŠK</i>	58
<i>Příklad stanovení cílů, obsahu a činnosti v pravidelné činnosti (kroužky zaměřené na výtvarné činnosti)</i>	58
<i>Příklad stanovení cílů a obsahu činnosti v pravidelné činnosti (kroužky zaměřené na lyžování)</i>	61
<i>Příklad stanovení cílů a obsahu činnosti v pravidelné činnosti pro víceletý kroužek (papíroví modeláři)</i>	62
<i>Příklad stanovení cílů a obsahu činnosti v pravidelné činnosti (taneční kroužky)</i>	63
<i>Příklad stanovení cílů a obsahu činnosti v pravidelné činnosti (dívčí klub)</i>	65
<i>Příklad stanovení cílů a obsahu činnosti v pravidelné činnosti (víceletý turisticko - tábornický kroužek)</i>	66
<i>Ukázka stanovení obsahu a časového plánu v příležitostné činnosti ve ŠD a ŠK</i>	67
<i>Příklad stanovení cílů a obsahu časového plánu v příležitostné činnosti ve ŠD a ŠK</i>	67

DÍL 4. HODNOCENÍ VE ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ..... 69

1. Hodnocení účastníků a autoevaluace zařízení.....	69
2. Postup autoevaluace.....	69
3. Cíle autoevaluace.....	70
4. Portfolio účastníka.....	71

PŘÍLOHA Č. 1: PŘEHLED KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ..... 72

1. Klíčové kompetence v RVP odborného vzdělávání.....	72
2. Klíčové kompetence a jejich východiska.....	75
2.1. Kompetence k učení.....	75
2.2. Kompetence k řešení problémů.....	76
2.3. Kompetence komunikativní.....	77
2.4. Kompetence sociální a personální.....	79
2.5. Kompetence občanské, činnostní a pracovní.....	80
2.6. Klíčové kompetence k naplnění volného času.....	82
3. Klíčové kompetence pro Evropu.....	82

PŘÍLOHA Č. 2: SLOVNÍČEK POUŽITÝCH VÝRAZŮ..... 83

PRAMENY..... 88

O AUTORECH A SPOLUAUTORECH..... 90

Místo úvodu

Vážené kolegyně, vážení kolegové,
ze školních družin, školních klubů a středisek volného času,

zákonem číslo 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) jste postaveni před **úkol** vytvořit si svůj vlastní školní vzdělávací program školského zařízení pro zájmové vzdělávání. Máte tedy **jedinečnou příležitost** reagovat na změny, které se kolem nás každý den odehrávají a které zásadním způsobem mění potřeby nás všech, tedy i našich dětí, žáků, studentů a dalších účastníků vzdělávání. Každý den slyšíme o kreativitě, inovaci, flexibilitě, vysoké odbornosti, profesionálním přístupu, jazykové vybavenosti, schopnosti pracovat s nejmodernějšími technologiemi, ale také o osobní i občanské odpovědnosti, smyslu pro týmovou spolupráci, komunikačních dovednostech, schopnosti řešit problémové situace, o reprezentativním vystupování a jednání. Každý den si i díky hrozící nezaměstnanosti stále více uvědomujeme potřebu celoživotního vzdělávání a ptáme se, zda jsme pro život vybaveni takovými klíčovými kompetencemi (znalostmi, schopnostmi, dovednostmi), abychom dovedli během života reagovat na měnící se skutečnost, naše i společenské potřeby. **Získání a rozvoj klíčových kompetencí** se tak mohou stát pojítkem mezi vzdělávacími programy škol a školských zařízení pro zájmové vzdělávání a zaměstnavateli.

Školní vzdělávací program pak umožňuje **výrazně profilovat školské zařízení podle zájmů a potřeb** a současně navazovat na vzdělávací program vaší školy (ve školní družině, školním klubu) nebo na vzdělávací programy vašich partnerských škol (ve středisku volného času), a tím dále rozvíjet vzdělávání dětí, žáků, studentů, pedagogických pracovníků a dalších účastníků v souladu se vzdělávací politikou obce, města, kraje a České republiky.

Cílem této metodiky není sestavit Váš školní vzdělávací program, ale být pomocníkem při jeho vytváření. Přistupujte k ní jako k rádci, který může práci ulehčit, nikoli ji za Vás vykonat.

Jednotlivé díly této metodiky jsou náměty pro tvorbu školního vzdělávacího programu pro zájmové vzdělávání ve školní družině, školním klubu a středisku volného času. Přidali jsme k ní i několik obecných informací, které považujeme za důležité pro jeho zpracování. Naše návrhy a doporučení, doplněná konkrétními ukázkami, nejsou určeny k převzetí, ale k inspiraci. Nechceme vám nic vnucovat a připravit vás tak o možnost vlastní tvořivé práce, neboť každé zařízení je svébytné a jeho program nemůže nikdo vytvořit lépe než vy sami. Pokud vám tato příručka usnadní práci, splnila svůj účel.

Kolektiv autorů

Díl 1. Právní předpisy

Dle stavu k 1. 3. 2007

1. Obecná východiska pro školní vzdělávací program

1.1. Vymezení některým pojmů

Vzdělávací soustavu v České republice tvoří školy a školská zařízení podle zákona číslo 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, dále jen „**školský zákon**“. Kraj, obec a dobrovolný svazek obcí, jehož předmětem činnosti jsou úkoly v oblasti školství, zřizuje školy a školská zařízení jako školské právnické osoby podle školského zákona nebo příspěvkové organizace podle zákona číslo 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Tato publikace je určena pro příspěvkové organizace vykonávající činnost školských zařízení pro zájmové vzdělávání.

Právnická osoba, tedy například příspěvková organizace zřízená krajem, obcí a dobrovolným svazkem obcí, může vykonávat činnost

- školy nebo školského zařízení,
- školy a školského zařízení,
- více škol nebo školských zařízení.

Činnost školy i činnost školského zařízení jsou z hlediska školského zákona rovnocenné činnosti. Pokud příspěvková organizace vykonává současně více činností, musí splnit všechna zákonná ustanovení pro každou činnost zvlášť. Ředitel příspěvkové organizace je ředitelem všech škol a školských zařízení, jejichž činnost tato právnická osoba vykonává.

Školský zákon používá pojem „**vzdělávání**“ jako legislativní zkratku, přitom se tímto pojmem rozumí **výchova a vzdělávání**.

Kategorie dítě, žák, student nejsou ve školském zákoně definovány věkem těchto osob, ale pouze účastí ve vzdělávání:

- dítě je osoba účastnící se předškolního vzdělávání (na rozdíl například od občanského zákoníku nebo zákona o rodině, kde je vymezení výrazně širší – nezletilé děti, zletilé děti nebo Úmluvy o právech dítěte – dítě je lidská bytost mladší 18 let),
- žák je osoba účastnící se základního nebo středního vzdělávání,
- student je osoba účastnící se vyššího odborného vzdělávání,
- účastník zájmového vzdělávání není ve školském zákoně specifikován, z vyhlášky číslo 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, dále jen „**vyhláška o zájmovém vzdělávání**“, plyne, že účastníky zájmového vzdělávání jsou děti, žáci a studenti; účastníky mohou být také pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby.

Tento způsob vymezení má celou řadu důsledků, např. školní vzdělávací program je určen účastníkům zájmového vzdělávání, práva a povinnosti školský zákon uvádí pouze pro žáky studenty a zákonné zástupce dětí a nezletilých žáků, úplata ze sociálních důvodů může být snížena za podmínek stanovených vyhláškou o zájmovém vzdělávání jen dítěti, žákovi nebo studentovi, úplata z důvodu účasti ve více činnostech může být podle této vyhlášky snížena všem účastníkům.

Zákon číslo 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, dále jen „**zákon o pedagogických pracovnících**“, upravuje předpoklady pro výkon činnosti pedagogických pracovníků, jejich další vzdělávání a kariéru

system. Vzhledem k účelu této publikace bude problematika pedagogických pracovníků zúžena jen na pedagogické pracovníky realizující zájmové vzdělávání ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání.

Školský zákon svěřil řediteli školského zařízení, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí, rozhodování o právech a povinnostech v oblasti státní správy. Ředitel při tomto rozhodování postupuje podle zákona číslo 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, dále jen „**správní řád**“.

1.2. Zásady a cíle vzdělávání

Vzdělání je podle školského zákona veřejnou službou. Vzdělání je založeno na těchto zásadách:

- a) rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana,
- b) zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
- c) vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
- d) bezplatného základního a středního vzdělávání státních občanů České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ve školách, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí,
- e) svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání,
- f) zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod,
- g) hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených tímto zákonem a vzdělávacími programy,
- h) možnosti každého vzdělávat se po dobu celého života při vědomí spoluodpovědnosti za své vzdělávání.

Obecnými cíli vzdělávání jsou zejména

- a) rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života,
- b) získání všeobecného vzdělání nebo všeobecného a odborného vzdělání,
- c) pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost,
- d) pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti,
- e) utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého,
- f) poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku,
- g) získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.

1.3. Vzdělávací programy

Vzdělávání v jednotlivé škole a školském zařízení se uskutečňuje podle školních vzdělávacích programů. Pro každý obor vzdělání v základním a středním vzdělávání a pro předškolní, základní umělecké a jazykové vzdělávání se vydávají rámcové vzdělávací

programy, které vymezují povinný obsah, rozsah a podmínky vzdělávání a jsou závazné pro tvorbu školních vzdělávacích programů. Pro vzdělávání ve školských zařízeních se rámcové vzdělávací programy nevydávají.

Školní vzdělávací program pro vzdělávání ve školském zařízení, tedy pro vzdělání, pro nějž není vydán rámcový vzdělávací program, stanoví zejména

- konkrétní cíle vzdělávání,
- délku, formy, obsah a časový plán vzdělávání,
- podmínky přijímání uchazečů, průběhu a ukončování vzdělávání, včetně podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- označení dokladu o ukončeném vzdělání, pokud bude tento doklad vydáván,
- popis materiálních, personálních a ekonomických podmínek a podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví, za nichž se vzdělávání v konkrétní škole nebo školském zařízení uskutečňuje.

Školní vzdělávací program vydává ředitel školského zařízení. Školní vzdělávací program ředitel zveřejní na přístupném místě ve školském zařízení. Do školního vzdělávacího programu může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy, anebo za cenu v místě obvyklou může obdržet jeho kopii. Poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím tím není dotčeno.

1.4. Hodnocení školských zařízení

Hodnocení vzdělávání ve školských zařízeních provádí Česká školní inspekce, její úkoly jsou ale mnohem širší. Česká školní inspekce v rámci inspekční činnosti

- a) získává a analyzuje informace o vzdělávání dětí, žáků a studentů, o činnosti škol a školských zařízení zapsaných do školského rejstříku, sleduje a hodnotí efektivnost vzdělávací soustavy,
- b) zjišťuje a hodnotí podmínky, průběh a výsledky vzdělávání, a to podle příslušných školních vzdělávacích programů,
- c) zjišťuje a hodnotí naplnění školního vzdělávacího programu a jeho soulad s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem (pokud je vydán),
- d) vykonává státní kontrolu dodržování právních předpisů, které se vztahují k poskytování vzdělávání a školských služeb. Státní kontrolu vykonává podle zákona číslo 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů,
- e) vykonává veřejnosprávní kontrolu využívání finančních prostředků státního rozpočtu podle zákona číslo 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

Hodnocení školy a školského zařízení podle § 12 odst. (5) školského zákona může provádět také jejich zřizovatel podle kritérií, která předem zveřejní. Hodnocení zřizovatele je nutné odlišit od kontroly hospodaření příspěvkové organizace, kterou zřizovatel provádí podle zákona číslo 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

1.5. Vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů nadaných

Školský zákon upravuje podmínky pro vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, pro ostatní účastníky vzdělávání školský zákon podmínky neupravuje. Dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním.

Zdravotním postižením je mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování.

Zdravotním znevýhodněním je zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání.

Sociálním znevýhodněním je

- a) rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy,
- b) nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo
- c) postavení azylanta, osoby požívající doplňkové ochrany a účastníka řízení o udělení mezinárodní ochrany na území České republiky.

Speciální vzdělávací potřeby dětí, žáků a studentů zjišťuje školské poradenské zařízení.

Děti, žáci a studenti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Pro žáky a studenty se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním se při přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončování stanoví vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám. Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.

Děti, žáci a studenti se zdravotním postižením mají právo bezplatně užívat při vzdělávání speciální učebnice a speciální didaktické a kompenzační učební pomůcky poskytované školou, ve školském zařízení toto právo zaručeno nemají. Dětem, žákům a studentům, kteří nemohou vnímat řeč sluchem, se zajišťuje právo na bezplatné vzdělávání pomocí nebo prostřednictvím znakové řeči. Dětem, žákům a studentům, kteří nemohou číst běžné písmo zrakem, se zajišťuje právo na vzdělávání s použitím Braillova hmatového písma. Dětem, žákům a studentům, kteří se nemohou dorozumívat mluvenou řečí, se zajišťuje právo na bezplatné vzdělávání pomocí nebo prostřednictvím náhradních způsobů dorozumívání.

Ke vzdělávání nadaných dětí, žáků a studentů školský zákon v § 17 konstatuje, že školy a školská zařízení vytvářejí podmínky pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů. Hlavní nositelé tohoto úkolu jsou ale školy. Ze školských zařízení pro zájmové vzdělávání mají střediska volného času v § 111 odst. (2) uloženo se podílet na další péči o nadané děti, žáky a studenty.

1.6. Práva žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

Školský zákon upravuje jen práva žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků, práva ostatních účastníků zájmového vzdělávání školský zákon neupravuje. Žáci a studenti ve školských zařízeních mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- d) na informace a poradenskou pomoc školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Práva uvedená v předcházejícím odstavci s výjimkou písmen a) mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků. Na informace podle předcházejícího odstavce b) mají v případě zletilých žáků a studentů právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnost.

1.7. Povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

Školský zákon stanovuje jen povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků, povinnosti ostatních účastníků vzdělávání školský zákon nestanovuje. Žáci a studenti ve školských zařízeních jsou povinni

- a) řádně docházet do školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat vnitřní řád a předpisy a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.

Zletilí žáci a studenti jsou dále povinni

- a) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) oznamovat školskému zařízení údaje požadované pro školní matriku školského zařízení a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- c) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) oznamovat školskému zařízení údaje požadované pro školní matriku školského zařízení a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

1.8. Školní matrika školského zařízení

Právním každého je ochrana před neoprávněným zasahováním do soukromí. Práva a povinnosti při zpracování osobních údajů stanoví zákon číslo 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Při vedení dokumentace a školní matriky a při zpracování osobních údajů dětí, žáků a studentů postupují školy a školská zařízení podle tohoto zákona. Správce může zpracovávat osobní údaje pouze se souhlasem subjektu údajů, bez tohoto souhlasu je může zpracovávat, jestliže provádí zpracování nezbytné pro dodržení právní povinnosti správce. Proto školský zákon stanovuje rozsah zpracovávaných osobních údajů a zavádí školní matriku. Školní matrika školského zařízení podle povahy jeho činnosti obsahuje tyto údaje o dítěti, žákovi nebo studentovi:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
- b) datum zahájení a ukončení školské služby nebo vzdělávání,
- c) údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování školské služby nebo vzdělávání,
- d) údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižený, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je dítě, žák nebo student sociálně znevýhodněn, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte nebo nezletilého žáka nebo zletilým žákem či studentem poskytnut,
- e) označení školy, v níž se dítě, žák nebo student vzdělává,
- f) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

Záznam nebo změna údaje ve školní matrice se provede neprodleně po rozhodné události. Školy a školská zařízení jsou údaje z dokumentace a údaje ze školní matriky oprávněny poskytovat osobám, které svůj nárok prokáží oprávněním stanoveným tímto nebo zvláštním zákonem.

Školský zákon jednoznačně stanoví, že do školní matriky se zapisují údaje o dětech, žácích a studentech. Způsob evidence ostatních účastníků činnosti ponechává na řediteli, ředitel ho stanoví ve vnitřním řádu. V případě, že školské zařízení vede školní matriku v elektronické podobě, je možné ji vést společně s evidencí ostatních účastníků s tím, že o dětech žácích a studentech se zapisují údaje stanovené školským zákonem, o ostatních účastnících jen údaje nezbytně nutné, k jejichž zápisu dají ostatní účastníci souhlas.

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT), popřípadě jím zřízená organizace, sdružuje pro statistické účely a plnění dalších povinností podle školského zákona údaje z dokumentace škol a školských zařízení a ze školních matrik s výjimkou údajů uvedených pod písmenem c) a f), údaje uvedené pod písmenem d) se sdružují pouze v anonymizované podobě. Školská zařízení zřizovaná obcí nebo svazkem obcí předávají tyto údaje prostřednictvím obecního úřadu obce s rozšířenou působností krajskému úřadu. Ostatní školská zařízení, s výjimkou školských zařízení zřizovaných MŠMT, předávají tyto údaje prostřednictvím krajského úřadu.

Podmínky, rozsah, formu a způsob vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a rozsah, formu, způsob a termíny předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky příslušnému orgánu státní správy ve školství a jeho prostřednictvím ministerstvu, popřípadě jím zřízené organizaci stanovuje vyhláška číslo 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky (vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení).

Ukládání dokumentace upravuje zákon číslo 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, vyhláška číslo 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů a vyhláška číslo 646/2004 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

1.9. Bezpečnost a ochrana zdraví ve školských zařízeních

Školská zařízení jsou při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

Školská zařízení zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytují žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví je nutné vycházet z obecně platných předpisů. Lze využít i metodický pokyn MŠMT č. j. 37 014/2005-25 ze dne 22. 12. 2005 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT, který pro školská zařízení zřizovaná krajem, obcí nebo svazkem obcí není závazný, může však posloužit jako vzor.

Školská zařízení jsou povinna vést evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Podrobnosti stanoví vyhláška číslo 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

1.10. Vnitřní řád

Vnitřní řád je důležitý dokument, který vydává ředitel školského zařízení. Vnitřní řád, upravuje

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,
- b) provoz a vnitřní režim školského zařízení,
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- d) podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů,
- e) způsob evidence účastníků pro jednotlivé formy vzdělávání.

Vnitřní řád zveřejní ředitel na přístupném místě ve školském zařízení, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, žáky a studenty školského zařízení a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí a žáků.

Školský zákon předpokládá, že ředitel ve vnitřním řádu upraví záležitosti dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců, nevylučuje možnost obdobným způsobem upravit záležitosti všech účastníků vzdělávání.

1.11. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka nebo studenta ze školského zařízení, vyloučení žáka nebo studenta ze školského zařízení, a další kázeňská opatření, která nemají pro žáka nebo studenta právní důsledky. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení.

Ředitel školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka nebo studenta ze školského zařízení. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školského zařízení zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák nebo student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo vnitřním řádem, může ředitel školského zařízení rozhodnout o jeho vyloučení.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka či studenta rozhodne ředitel školského zařízení do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka nebo studenta dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák nebo student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. Žák nebo student přestává být žákem nebo studentem školského zařízení dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka či studenta probíhá ve správním řízení podle správního řádu. Odvolacím orgánem proti správnímu rozhodnutí je krajský úřad. Vyloučením nezanká občanskoprávní vztah mezi právnickou osobou a vyloučeným žákem či studentem, případně zákonným zástupcem nezletilého žáka. Je proto povinností právnické osoby vykonávající činnost školského zařízení se s tímto účastníkem vzdělávání vypořádat například vrácením části úplaty.

1.12. Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy

Ve školách a školských zařízeních není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.

Ve školách a školských zařízeních není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí, žáků a studentů nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

2. Realizace zájmového vzdělávání

2.1. Zájmové vzdělávání

Zájmové vzdělávání poskytuje podle školského zákona účastníkům naplnění volného času zájmovou činností se zaměřením na různé oblasti. Pojem vzdělávání se označuje současně vzdělávání a výchova. Zájmové vzdělávání se uskutečňuje ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání, zejména ve střediscích volného času, školních družinách a školních klubech.

Střediska volného času se dále podílejí na další péči o nadané děti, žáky a studenty a ve spolupráci se školami a dalšími institucemi rovněž na organizaci soutěží a přehlídek dětí a žáků.

Zájmové vzdělávání lze podle vyhlášky o zájmovém vzdělávání uskutečňovat zejména těmito formami:

- a) příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání,
- b) pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,
- c) táborovou činností a další činností spojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání,
- d) osvětovou činností včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, popřípadě i další osoby a vedení k prevenci sociálně patologických jevů,
- e) individuální prací, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů, nebo
- f) využitím otevřené nabídky spontánních činností.

Vyhláška o zájmovém vzdělávání předpokládá, že výčet výše uvedených forem zájmového vzdělávání není úplný a zájmové vzdělávání lze realizovat i jinými formami, např. formou příměstského tábora s přenocováním, rekreačního pobytu apod.

2.2. Činnost střediska volného času

Činnost střediska volného času se uskutečňuje ve více oblastech zájmového vzdělávání nebo se zaměřuje na konkrétní oblast zájmového vzdělávání.

Středisko volného času má tyto typy:

- a) dům dětí a mládeže, který uskutečňuje činnost ve více oblastech zájmového vzdělávání,
- b) stanice zájmových činností zaměřená na jednu oblast zájmového vzdělávání.

Středisko volného času zpravidla vykonává činnost po celý školní rok, a to i ve dnech, kdy neprobíhá školní vyučování.

Činnost střediska volného času je určena pro děti, žáky, studenty, pedagogické pracovníky, popřípadě další osoby, a to bez ohledu na místo jejich trvalého pobytu nebo jiné podmínky. O přijetí účastníka k činnosti střediska ve formě zájmového vzdělávání uvedené v čl. 2.1. pod písmeny b) nebo c) se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Rozhodování o přijetí zájemce k činnosti se neřídí správním řádem, o přijetí či nepřijetí zájemce rozhoduje ředitel podle podmínek stanovených školním vzdělávacím programem.

Středisko volného času může dále poskytovat metodickou, odbornou, popřípadě materiální pomoc účastníkům zájmového vzdělávání, případně školám a školským zařízením. Tuto pomoc může poskytovat za úplatu nebo zdarma, pomoc ale nesmí mít charakter daru, jejichž poskytování, až na výjimky z fondu kulturních a sociálních potřeb, zakazuje § 37 zákona číslo 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Školský zákon nikterak nevymezuje vztahy k dalším subjektům, například občanským sdružením. Tyto vztahy se proto řídí obecně platnými předpisy, například občanským zákoníkem.

2.3. Činnost školního klubu

Školní klub poskytuje zájmové vzdělávání žákům jedné školy nebo několika škol. Školní klub vykonává činnost ve dnech školního vyučování. Školní klub může vykonávat činnost i ve dnech, kdy neprobíhá školní vyučování, a to včetně školních prázdnin. Činnost školního klubu se uskutečňuje především formami zájmového vzdělávání uvedenými v čl. 2.1. pod písmeny a), b) a f).

Činnost školního klubu je určena přednostně pro žáky druhého stupně základní školy, žáky nižšího stupně šestiletého nebo osmiletého gymnázia nebo odpovídajících ročníků osmiletého vzdělávacího programu konzervatoře. Účastníkem může být i žák prvního stupně základní školy, který není přijat k pravidelné denní docházce do družiny.

O přijetí účastníka k činnosti školního klubu ve formě zájmového vzdělávání uvedené v čl. 2.1. pod písmeny b) nebo c) se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Rozhodování o přijetí zájemce k činnosti se neřídí správním řádem, o přijetí či nepřijetí zájemce rozhoduje ředitel podle podmínek stanovených školním vzdělávacím programem.

2.4. Činnost školní družiny

Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům jedné školy nebo několika škol. Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost školní družiny v době školních prázdnin. Školní družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

Školní družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce. Činnost školní družiny se uskutečňuje formami zájmového vzdělávání uvedenými v čl. 2.1. pod písmeny a), b) a f). Školní družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy, žáci nižšího stupně šestiletého nebo osmiletého gymnázia nebo odpovídajících ročníků osmiletého vzdělávacího programu konzervatoře, pokud nejsou přijati k činnosti školního klubu. Činnostmi vykonávaných školní družinou ve formách zájmového vzdělávání uvedených v čl. 2.1. pod písmeny a) a f) se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do školní družiny.

O přijetí účastníka k činnosti školní družiny ve formě uvedené v čl. 2.1. pod písmenem b) se rozhoduje na základě písemné přihlášky; její součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Rozhodování o přijetí zájemce k činnosti se neřídí správním řádem, o přijetí či nepřijetí zájemce rozhoduje ředitel podle podmínek stanovených školním vzdělávacím programem.

Účastníci pravidelné denní docházky do družiny se zařazují do oddělení. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Je-li oddělení tvořeno pouze žáky se zdravotním postižením, je počet žáků v oddělení shodný s počtem žáků ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto žáky podle zvláštního právního předpisu. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením.

Ředitel stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost.

2.5. Úplata za zájmové vzdělávání ve školských zařízeních zřizovaných územními samosprávnými celky

Zájmové vzdělávání je poskytováno zpravidla za úplatu. Splatnost úplaty stanoví ředitel tak, aby byla úplata splatná nejpozději před ukončením účasti v dané činnosti. Úplatu může ředitel rozdělit do více splátek. Výše úplaty se stanovuje rozpočtem nebo podle průměrných skutečných neinvestičních výdajů na účastníka v uplynulém kalendářním roce ve stejné nebo obdobné činnosti, nezahrnují se výdaje poskytované ze státního rozpočtu na

- platy, náhrady platů, nebo mzdy a náhrady mezd,
- odměny za pracovní pohotovost,
- odměny za práci vykonávanou za základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr,
- odstupné,
- úhradu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a na úhradu pojistného na všeobecné zdravotní pojištění,
- příděly do fondu kulturních a sociálních potřeb,
- ostatní náklady vyplývající z pracovněprávních vztahů,
- nezbytné zvýšení nákladů spojených s výukou dětí, žáků a studentů zdravotně postižených,
- učební pomůcky,
- výdaje na další vzdělávání pedagogických pracovníků, na činnosti, které přímo souvisejí s rozvojem škol a kvalitou vzdělávání.

Výše úplaty ve středisku volného času se stanoví podle těchto pravidel: Je-li výše úplaty stanovena rozpočtem, nesmí rozpočtované příjmy na účastníka překročit rozpočtované výdaje na účastníka o více než 80 %. V ostatních případech nesmí výše úplaty překročit 180 % průměrných skutečných neinvestičních výdajů na účastníka v uplynulém kalendářním roce ve stejné nebo obdobné činnosti. Do rozpočtovaných výdajů, popřípadě do skutečných neinvestičních výdajů se nezahrnují výdaje poskytované ze státního rozpočtu.

Výše úplaty ve školním klubu se stanoví podle těchto pravidel: Je-li výše úplaty stanovena rozpočtem, nesmí rozpočtované příjmy na účastníka překročit rozpočtované výdaje na účastníka o více než 50 %. V ostatních případech nesmí výše úplaty překročit 150 % průměrných skutečných neinvestičních výdajů na účastníka v uplynulém kalendářním roce ve stejné nebo obdobné činnosti. Do rozpočtovaných výdajů, popřípadě do skutečných neinvestičních výdajů se nezahrnují výdaje poskytované ze státního rozpočtu.

Výše úplaty ve školní družině se stanoví podle těchto pravidel: Je-li výše úplaty stanovena rozpočtem, nesmí rozpočtované příjmy na účastníka překročit rozpočtované výdaje na účastníka o více než 20 %. V ostatních případech nesmí výše úplaty překročit 120 % průměrných skutečných neinvestičních výdajů na účastníka v uplynulém

kalendářním roce ve stejné nebo obdobné činnosti. Do rozpočtovaných výdajů, popřípadě do skutečných neinvestičních výdajů se nezahrnují výdaje poskytované ze státního rozpočtu.

Vyhláška o zájmovém vzdělávání stanovuje závazně pouze horní hranici pro stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání. Výše úplaty proto může být stanovena v poměrně širokém rozmezí od zájmového vzdělávání poskytovaného zdarma až po zájmové vzdělávání poskytované za úplatu ve výši vyhláškou stanovené horní hranice.

Nutno konstatovat, že rozpočet pro stanovení výše úplaty rozpočtem není zcela totožný s rozpočtem akce. Rozpočet pro stanovení výše úplaty porovnává pouze příjmy od účastníků činnosti na jedné straně a neinvestiční výdaje, na které nebudou použity prostředky ze státního rozpočtu na druhé straně. Rozpočet akce porovnává celkové příjmy a celkové výdaje. Rozdíl mezi oběma rozpočty je například dobře patrný v případě, že výše úplaty nepokrývá všechny náklady spojené s realizací tohoto vzdělávání (je nižší než 100 % předpokládaných nákladů) a rozdíl je kryt z jiných zdrojů (vlastní výnosy, dary, příspěvek zřizovatele apod.). Tyto další příjmy je nutné do rozpočtu akce uvést. Příklad formuláře, který umožňuje současně vytvořit rozpočet akce a rozpočet pro stanovení výše úplaty rozpočtem ukazuje následující tabulka s příkladem:

Pomocné výpočty				Výdaje akce ze státního příspěvku	
Výdaje na odměny z DPP, DPČ				Odměny z DPP a DPČ hrazené ze st. příspěvku	2 000,00
Funke	Odměna	Počet osob	Celkem	Odvody z dohod o pracovní činnosti	
Ped. prac.	2 000,00	3	6 000,00		
			0,00		
			0,00		
			0,00		
Příjmy z úplaty účastníků				Výdaje akce z úplaty a ostatních zdrojů	
Kategorie	Úplata	Počet osob	Celkem	Odměny z DPP a DPČ hrazené z vlastních zdrojů	4 000,00
Děti	2 000,00	20	40 000,00	Odvody z dohod o pracovní činnosti	
Rodiče	2 500,00	15	37 500,00	Pobyt	53 000,00
			0,00	Doprava	12 000,00
				Materiál	8 000,00
				Služby	
Příjmy akce				Pojištění účastníků	1 000,00
Hrazeno ze státního příspěvku			2 000,00		
Úplata od účastníků akce celkem			77 500,00		
Účelový dar			5 000,00		
				Rezerva	4 500,00
Příjmy akce celkem			84 500,00	Výdaje akce celkem	84 500,00
Příjmy na účastníka (bez st. příspěvku)/ výdaje na účastníka (bez rezervy)					105,77%

Z tabulky jsou patrné některé další důsledky plynoucí z vyhlášky o zájmovém vzdělávání, například:

- úplata nemusí být pro všechny účastníky stanovena ve stejné výši, může být diferencována podle věku, předpokládaných nákladů na jednotlivé kategorie účastníků apod. (viz část formuláře „Příjmy z úplaty účastníků“),
- je možné rozhodnout, ze kterého zdroje budou jednotlivé náklady hrazeny, je však nutné dodržet pravidla, která platí pro použití jednotlivých zdrojů,
- odměna externím pedagogickým pracovníkům může být hrazena z příspěvku ze státního rozpočtu nebo z příjmů od účastníků, nebo jiných zdrojů, obdobně by bylo možné postupovat s výdaji na platy, tato položka je ale usměrňována podle nařízení vlády číslo 447/2000 Sb., o způsobu usměrňování výše prostředků vynakládaných na platy a na odměny za pracovní pohotovost zaměstnanců odměňovaných podle zákona o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech,

- vyhláška o zájmovém vzdělávání neukládá povinnost rozpočtovat výdaje hrazené z příspěvku ze státního rozpočtu, je ale možné je rozpočtovat z důvodu posouzení nákladů na celou akci.

Úplata může být snížena nebo prominuta

- a) dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,
 - b) dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena,
- pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) a vyplácení příspěvku uvedeného v písmenu b) prokáže řediteli. Úplata v těchto dvou případech tedy nemůže být snížena každému účastníkovi, ale jen dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud splňuje uvedené podmínky.

Dále může být úplata snížena

- a) účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení,
- b) účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, v případě účasti v dalších činnostech daného školského zařízení.

O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitel ve správním řízení podle správního řádu.

2.6. Financování školských zařízení zřizovaných územními samosprávnými celky

Ze státního rozpočtu se za podmínek stanovených školským zákonem poskytují finanční prostředky vyčleněné na činnost školských zařízení zřizovaných obcemi nebo svazky obcí, a to na

- platy, náhrady platů,
- na odměny za pracovní pohotovost,
- odměny za práci vykonávanou na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr,
- odstupné,
- na výdaje na úhradu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a na úhradu pojistného na všeobecné zdravotní pojištění,
- na přiděly do fondu kulturních a sociálních potřeb,
- ostatní náklady vyplývající z pracovněprávních vztahů,
- výdaje na nezbytné zvýšení nákladů spojených s výukou dětí, žáků a studentů zdravotně postižených,
- na výdaje na učební pomůcky, výdaje na školní potřeby a na učebnice,
- a rovněž výdaje na další vzdělávání pedagogických pracovníků.

Finanční prostředky ze státního rozpočtu se poskytují podle skutečného počtu dětí, žáků nebo studentů ve školském zařízení uvedeného ve školních matrikách pro příslušný školní rok, nejvýše však do výše povoleného počtu dětí, žáků nebo studentů ve školském zařízení uvedeného ve školském rejstříku. Do skutečného počtu se započítávají i cizinci, kterým se poskytuje vzdělávání nebo školské služby za stejných podmínek jako státním občanům České republiky.

Školy a školská zařízení jsou financovány normativní metodou. Republikové normativy stanoví MŠMT a zveřejňuje je ve Věstníku. Bezprostřední dopad na výši příspěvku pro školské zařízení má krajský normativ, který stanoví krajský úřad jako výši výdajů připadajících na jednotku výkonu na kalendářní rok za podmínek stanovených vyhláškou číslo 492/2005 Sb., o krajských normativech. Jednotkou výkonu je

- ve středisku volného času 1 žák, 1 student, kterému středisko volného času zajišťuje naplnění volného času zájmovou činností se zaměřením na různé oblasti,

- ve školním klubu 1 žák, kterému školní klub zajišťuje naplnění volného času zájmovou činností se zaměřením na různé oblasti, který se zároveň vzdělává v základní škole, v základní škole speciální, v nižším stupni šestiletého nebo osmiletého gymnázia nebo v odpovídajících ročnících v osmiletém vzdělávacím programu konzervatoře,
- ve školní družině 1 žák, který je přijat k pravidelné denní docházce.

3. Pedagogičtí pracovníci realizující zájmové vzdělávání

3.1. Ředitel školského zařízení

Ředitel příspěvkové organizace je ředitelem všech škol a školských zařízení, jejichž činnost daná právnická osoba vykonává. Ředitelem příspěvkové organizace může být jmenován pouze ten, kdo splňuje předpoklady pro výkon funkce ředitele školy nebo školského zařízení stanovené zákonem o pedagogických pracovnících.

Ředitele příspěvkové organizace jmenuje do funkce zřizovatel na základě jím vyhlášeného konkursního řízení. Zřizovatel plní funkci orgánu nadřazeného zaměstnavateli v oblasti pracovněprávních vztahů. Ředitele příspěvkové organizace zřizovatel odvolá z funkce v případě

- a) pozbytí některého z předpokladů pro výkon funkce ředitele školy nebo školského zařízení stanovených zákonem o pedagogických pracovnících
- b) nesplnění podmínky získání znalostí z oblasti řízení školství studiem pro ředitele škol a školských zařízení
- c) organizačních změn, jejichž důsledkem je zrušení vykonávané funkce.

Ředitele příspěvkové organizace může zřizovatel dále odvolat z funkce pouze v případě

- a) závažného porušení nebo neplnění právních povinností vyplývajících z vykonávané funkce, které bylo zjištěno zejména inspekční činností České školní inspekce, zřizovatelem nebo jinými kontrolními orgány,
- b) dosažení 65 let věku.

Odvolání z funkce je písemné, doručuje se řediteli a vedoucímu do vlastních rukou a musí obsahovat některé z výše uvedených důvodů odvolání, jinak je neplatné.

Ředitel školského zařízení je vedoucím zaměstnancem podle zákoníku práce a plní úkoly tímto zákoníkem stanovené. Školský zákon ukládá řediteli další úkoly, ředitel školského zařízení

- a) rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb, pokud školský zákon nestanoví jinak,
- b) odpovídá za to, že školské zařízení poskytuje vzdělávání a školské služby v souladu se školským zákonem a školními vzdělávacími programy
- c) odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání a školských služeb,
- d) vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření,
- e) vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků,
- f) zajišťuje, aby zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků a studentů byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka nebo studenta,
- g) zajišťuje spolupráci při uskutečňování programů zjišťování výsledků vzdělávání vyhlášených MŠMT,
- h) odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi a nezletilými žáky ve školském zařízení.

Ředitel školského zařízení, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí, dále

- a) stanovuje organizaci a podmínky provozu školského zařízení,

- b) odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu v souladu s účelem, na který byly přiděleny,
- c) předkládá rozbor hospodaření podle závazné osnovy a postupu stanoveného MŠMT.

Ředitel školského zařízení, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí, rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy v těchto případech:

- a) snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání,
- b) podmíněného vyloučení a vyloučení žáka nebo studenta ze školského zařízení.

Při tomto rozhodování postupuje podle správního řádu. Odvolacím orgánem proti správnímu rozhodnutí je krajský úřad.

3.2. Pedagogičtí pracovníci

Podle § 7 odst. (7) školského zákona vzdělávání ve školách a školských zařízeních zajišťují pedagogičtí pracovníci. Předpoklady pro výkon činnosti pedagogických pracovníků, jejich další vzdělávání a kariérní systém upravuje zákon o pedagogických pracovnících.

Pedagogickým pracovníkem je ten, kdo koná přímou vyučovací, přímou výchovnou, přímou speciálně pedagogickou nebo přímou pedagogicko-psychologickou činnost přímým působením na vzdělávaného, kterým uskutečňuje výchovu a vzdělávání (dále jen „přímá pedagogická činnost“), je zaměstnancem právnické osoby, která vykonává činnost školského zařízení, nebo zaměstnancem státu nebo ředitelem školského zařízení. Přímou pedagogickou činnost vykonává například:

- vychovatel,
- pedagog volného času,
- trenér,
- vedoucí pedagogický pracovník.

Z výše uvedeného vyplývá, že pedagogický pracovník musí být v pracovně právním vztahu k právnické osobě vykonávající činnost školského zařízení. Z toho plyne, že „dobrovolní“ pracovníci, jejichž vztah k právnické osobě vykonávající činnost školského zařízení je občansko právní, pedagogickými pracovníky být nemohou, nemohou tedy realizovat zájmové vzdělávání. Nic ale nebrání „dobrovolným“ pracovníkům, aby pedagogickým pracovníkům při realizaci zájmového vzdělávání pomáhali.

3.3. Předpoklady pro výkon funkce pedagogického pracovníka

Pedagogickým pracovníkem může být ten, kdo splňuje všechny tyto předpoklady dané zákonem o pedagogických pracovnících:

- a) je plně způsobilý k právním úkonům,
- b) je bezúhonný,
- c) je zdravotně způsobilý,
- d) má odbornou kvalifikaci pro přímou pedagogickou činnost, kterou vykonává,
- e) prokázal znalost českého jazyka (týká se jen osob, které získaly příslušnou odbornou kvalifikaci v jiném vyučovacím jazyce než českém)

Za bezúhonného se považuje ten, kdo nebyl pravomocně odsouzen

- a) za úmyslný trestný čin, nebo
- b) za trestný čin nedbalostní spáchaný v souvislosti s výkonem činnosti pedagogického pracovníka, pokud se na něj nehledí, jako by nebyl odsouzen. Bezúhonnost prokazuje fyzická osoba před vznikem pracovněprávního vztahu předložením výpisu z evidence Rejstříku trestů, tento výpis nesmí být starší než 3 měsíce. V průběhu trvání pracovněprávního vztahu je pedagogický pracovník povinen předložit řediteli školského

zařízení výpis z evidence Rejstříku trestů, pokud byl pravomocně odsouzen za trestný čin, jímž by mohl pozbýt předpoklad bezúhonnosti.

Posuzování předpokladu zdravotní způsobilosti se řídí směrnicí Ministerstva zdravotnictví č. 49/1967 Věstníku Ministerstva zdravotnictví o posuzování zdravotní způsobilosti k práci (registrovaná v částce 2/1968 Sb.), ve znění pozdějších předpisů.

Vychovatel získává odbornou kvalifikaci

- a) vysokoškolským vzděláním získaným studiem v akreditovaném studijním programu v oblasti pedagogických věd zaměřené na vychovatelství nebo sociální pedagogiku,
- b) vysokoškolským vzděláním opravňujícím vykonávat funkci učitele prvního nebo druhého stupně základní školy, učitele střední školy, učitele uměleckých odborných předmětů v základní umělecké škole, střední odborné škole a konzervatoři, učitele jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky,
- c) vyšším odborným vzděláním získaným ukončením akreditovaného vzdělávacího programu vyšší odborné školy v oboru vzdělání zaměřeném na vychovatelství nebo sociální pedagogiku,
- d) vyšším odborným vzděláním získaným ukončením jiného akreditovaného vzdělávacího programu než podle písmene c) a vysokoškolským vzděláním získaným studiem v akreditovaném bakalářském studijním programu v oblasti pedagogických věd zaměřeném na vychovatelství nebo sociální pedagogiku, nebo vzděláním v programu celoživotního vzdělávání uskutečňovaném vysokou školou a zaměřeném na vychovatelství nebo sociální pedagogiku, nebo studiem pedagogiky,
- e) středním vzděláním s maturitní zkouškou získaným ukončením vzdělávacího programu střední odborné školy v oboru vzdělání zaměřeném na přípravu vychovatelů, nebo
- f) středním vzděláním s maturitní zkouškou získaným ukončením vzdělávacího programu střední školy a vzděláním v programu celoživotního vzdělávání uskutečňovaném vysokou školou a zaměřeném na vychovatelství.

Pedagog volného času získává odbornou kvalifikaci

- a) vysokoškolským vzděláním získaným studiem v akreditovaném studijním programu v oblasti pedagogických věd zaměřeném na pedagogiku volného času nebo sociální pedagogiku,
- b) vysokoškolským vzděláním opravňujícím vykonávat funkci učitele prvního nebo druhého stupně základní školy, učitele střední školy, učitele uměleckých odborných předmětů v základní umělecké škole, střední odborné škole a konzervatoři, učitele jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky,
- c) vyšším odborným vzděláním získaným ukončením akreditovaného vzdělávacího programu vyšší odborné školy v oboru vzdělání zaměřeném na pedagogiku volného času nebo vychovatelství nebo sociální pedagogiku,
- d) vyšším odborným vzděláním získaným ukončením jiného akreditovaného vzdělávacího programu než podle písmene c) a vzděláním v programu celoživotního vzdělávání uskutečňovaném vysokou školou a zaměřeném na pedagogiku volného času nebo sociální pedagogiku nebo vychovatelství, nebo studiem pedagogiky, nebo
- e) středním vzděláním s maturitní zkouškou získaným ukončením vzdělávacího programu střední odborné školy v oboru vzdělání zaměřeném na pedagogiku volného času nebo vychovatelství, nebo
- f) středním vzděláním s maturitní zkouškou a vzděláním v programu celoživotního vzdělávání uskutečňovaném vysokou školou a zaměřeném na pedagogiku volného času nebo vychovatelství, nebo studiem pedagogiky.

Trenér získává odbornou kvalifikaci

- a) vysokoškolským vzděláním získaným studiem v akreditovaném magisterském studijním programu v oblasti pedagogických věd zaměřené na přípravu učitelů tělesné výchovy a získáním osvědčení nejméně II. třídy trenéra příslušné specializace,

- b) vysokoškolským vzděláním získaným studiem v akreditovaném magisterském studijním programu ve studijním oboru tělesná výchova a sport a získáním osvědčení nejméně II. třídy trenéra příslušné specializace,
- c) vysokoškolským vzděláním získaným studiem v akreditovaném bakalářském studijním programu v oblasti zaměřené na tělesnou výchovu a sport a získáním osvědčení nejméně II. třídy trenéra příslušné specializace, nebo
- d) středním vzděláním s maturitní zkouškou získaným ukončením vzdělávacího programu středního vzdělávání nebo středním vzděláním s výučním listem získaným ukončením vzdělávacího programu středního vzdělávání a trenérskou školou tělovýchovných fakult vysokých škol a získáním osvědčení nejméně II. třídy trenéra příslušné specializace.

Studiem pedagogiky se rozumí vzdělání získané studiem v akreditovaném vzdělávacím programu v oblasti pedagogických věd uskutečňovaném zařízením dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků pro vychovatele, pedagoga volného času a asistenta pedagoga v rozsahu nejméně 80 hodin s obsahovým zaměřením na pedagogiku a psychologii.

Za pedagogické pracovníky se považují též pedagogičtí pracovníci, kteří ke dni účinnosti tohoto zákona splňují předpoklady pro výkon činnosti pedagogického pracovníka podle dřívějších právních předpisů. Fyzická osoba, která nesplňuje předpoklad odborné kvalifikace může vykonávat přímou pedagogickou činnost

- a) pokud k 1. 1. 2005 dosáhla 50 let věku a dlouhodobým výkonem přímé pedagogické činnosti na příslušném druhu nebo typu školského zařízení nejméně po dobu 15 let prokázala schopnost výkonu požadované činnosti,
- b) nejdéle do 31. 12. 2009, pokud v této době nezahájí studium, kterým potřebný předpoklad získá, a toto studium úspěšně ukončí.

Znalost českého jazyka je povinná prokázat fyzická osoba, která získala příslušnou odbornou kvalifikaci v jiném vyučovacím jazyce než českém, prokázání znalosti českého jazyka se nevyžaduje u fyzické osoby, která úspěšně vykonala maturitní zkoušku z českého jazyka a literatury. Znalost českého jazyka se prokazuje zkouškou, kterou lze vykonat na vysoké škole v rámci programu celoživotního vzdělávání nebo v zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků nebo v jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky.

Uznávání odborné kvalifikace a splnění předpokladu bezúhonnosti u státních příslušníků členských států Evropské unie, případně jejich rodinných příslušníků, a státních příslušníků ostatních států se řídí zákonem číslo 18/2004 Sb., o uznávání odborné kvalifikace a jiné způsobilosti státních příslušníků členských států Evropské unie a o změně některých zákonů (zákon o uznávání odborné kvalifikace).

3.4. Předpoklady pro výkon funkce ředitele školy

Ředitelem školského zařízení může být fyzická osoba, která splňuje předpoklady pro výkon funkce pedagogického pracovníka a získala praxi spočívající ve výkonu přímé pedagogické činnosti nebo v činnosti, pro kterou jsou potřebné znalosti stejného nebo obdobného zaměření, nebo v řídicí činnosti nebo v činnosti ve výzkumu a vývoji v délce 4 roky.

Ředitelem školského zařízení zřizovaného MŠMT, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí, jehož předmětem činnosti jsou úkoly v oblasti školství, může být jen ten, kdo získal nejpozději do 2 let ode dne, kdy začal vykonávat funkci ředitele školy, znalosti v oblasti řízení školství absolvováním studia pro ředitele škol v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků. Tato povinnost se nevztahuje na ředitele, který znalosti v oblasti řízení školství získal vysokoškolským vzděláním v akreditovaném studijním programu školský management, nebo vzděláním v programu celoživotního vzdělávání uskutečňovaném vysokou školou zaměřeném na organizaci a řízení školství.

Ředitel školského zařízení zřizovaného MŠMT, krajem, obcí nebo svazkem obcí, který nezískal znalosti v oblasti řízení školství absolvováním studia pro ředitele školských zařízení v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a vykonává funkci ředitele školského zařízení ke dni 1. 1. 2005, může vykonávat tuto funkci nejdéle do 31. 12. 2009, pokud k 1. 1. 2005 nevykonává funkci ředitele školského zařízení alespoň 10 let.

3.5. Rozsah přímé pedagogické činnosti

Týdenní rozsah hodin přímé pedagogické činnosti stanoví ředitel školského zařízení pedagogickému pracovníkovi na období školního vyučování (od 1. 9. do 30. 6. následujícího roku) nebo na pololetí školního vyučování (od 1. 9. do 31. 1. a od 1. 2. do 30. 6.). Na období hlavních prázdnin se týdenní rozsah hodin přímé pedagogické činnosti nestanovuje. Týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti lze rozvrhnout nerovnoměrně na jednotlivé týdny tak, aby nebyl překročen průměrný stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti za období nejdéle 3 po sobě následujících měsíců. Bližší podmínky stanoví nařízení vlády číslo 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků. Týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti (1 hodina = 60 minut) stanovuje příloha tohoto nařízení takto:

Škola/Pedagogičtí pracovníci	Počet tříd, oddělení, studijních skupin, kurzů, výchovných skupin, nebo dětí, žáků a studentů ve škole	Týdenní rozsah hodin přímé pedagogické činnosti (1 hodina = 60 minut)
Školní družina a školní klub		
vychovatel		28 až 30
vedoucí vychovatel	2 až 3	25
	4 až 6	23
	7 a více	21
ředitel	do 4	20
	5 až 6	17
	7 a více	15
zástupce ředitele	2 až 3	25
	4 až 6	23
	7 a více	21
Středisko pro volný čas dětí a mládeže		
pedagog volného času	nejméně 2 výchovné skupiny	celoroční vedení pravidelných aktivit v průměrné délce trvání nejméně 6 hodin týdně
ředitel	nejméně 1 výchovná skupina	celoroční vedení alespoň jedné vzdělávací aktivity v průměrné délce trvání nejméně 2 hodin týdně

Vychovatelé školních družin a školních klubů mají rozsah přímé pedagogické činnosti stanoven rozpětím. V rámci tohoto rozpětí stanoví každému pedagogickému pracovníkovi rozsah přímé pedagogické činnosti ředitel s přihlédnutím k potřebám školského zařízení, přitom tento rozsah může být pro jednotlivé vychovatele různý. Ředitel a další vedoucí pracovníci mají

rozsah přímé pedagogické činnosti stanoven pevně. Při sjednání nebo povolení kratší než stanovené týdenní pracovní doby se úměrně tomu sníží rozsah přímé pedagogické činnosti.

Stanovení rozsahu přímé pedagogické činnosti pedagogickým pracovníkům středisek volného času je poněkud obtížnější. V tabulce v příloze nařízení vlády uvedené „středisko pro volný čas dětí a mládeže“ ve školském zákonu není uvedeno, lze jen dovodit, že tato část tabulky je určena pro pedagogické pracovníky střediska volného času. Stejně tak je nutné z textu ve 3. sloupci tabulky dovodit, že rozsah přímé pedagogické činnosti pedagoga volného času je stanoven jen spodní mezí, která činí v průměru 6 hodin za týden vedení pravidelné formy zájmového vzdělávání, přitom posuzované období je od 1. 9. do 30. 6. následujícího kalendářního roku. Obdobně je nutné postupovat u ředitele, pro kterého je rozsah přímé pedagogické činnosti také stanoven jen spodní mezí, která činí v průměru 2 hodiny za týden vedení zájmového vzdělávání, přitom posuzované období je shodně od 1. 9. do 30. 6. následujícího kalendářního roku. Právní názor na výklad v příloze nařízení vlády stanoveného rozsahu přímé pedagogické činnosti pro pedagogické pracovníky ve středisku volného času ale může být i jiný. Při sjednání nebo povolení kratší než stanovené týdenní pracovní doby se úměrně tomu sníží nařízením vlády stanovená spodní mez rozsahu přímé pedagogické činnosti. Každému pedagogickému pracovníkovi stanoví konkrétní rozsah přímé pedagogické činnosti ředitel s přihlédnutím k potřebám školského zařízení, přitom tento rozsah může být pro jednotlivé pedagogické pracovníky různý, například zástupce ředitele může mít stanoven nižší rozsah přímé pedagogické činnosti než vedoucí oddělení apod. Rozsah přímé pedagogické práce řediteli střediska volného času stanoví ředitel, nikdo jiný (ani zřizovatel) k tomu nemá žádné kompetence.

Pedagogický pracovník, který zastupuje vedoucího pedagogického pracovníka (například ředitele) v plném rozsahu alespoň čtyř po sobě následujících týdnů, vykonává od začátku pátého týdne přímou pedagogickou činnost v týdenním rozsahu stanoveném pro zastupovaného pedagogického pracovníka.

Ředitel školského zařízení může nařídit pedagogickému pracovníkovi konání přímé pedagogické činnosti nad jemu stanovený rozsah nejvýše v rozsahu 4 hodin týdně, další hodiny s ním může dohodnout. Přímou pedagogickou činností nad stanovený rozsah je i přímá pedagogická činnost při zastupování nepřítomného pedagogického pracovníka. Za hodinu přímé výchovné činnosti vykonávané přímým působením na vzdělávaného, kterým uskutečňuje výchovu a vzdělávání na základě školského zákona vykonávané nad rozsah hodin stanovený ředitelem školského zařízení, náleží pedagogickému pracovníkovi podle § 132 zákona číslo 262/2006 Sb., zákoník práce, příplatek ve výši dvojnásobku průměrného hodinového výdělku.

3.6. Další vzdělávání pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají po dobu výkonu své pedagogické činnosti **povinnost** dalšího vzdělávání, kterým si obnovují, upevňují a doplňují kvalifikaci. Podmínky pro toto prohlubování kvalifikace stanoví § 230 zákoníku práce. Účast na školení nebo jiných formách přípravy anebo studiu za účelem prohloubení kvalifikace se považuje za výkon práce, za který přísluší zaměstnanci plat. Náklady vynaložené na prohlubování kvalifikace hradí zaměstnavatel. Požaduje-li zaměstnanec, aby mohl absolvovat prohlubování kvalifikace ve finančně náročnější formě, může se na nákladech prohlubování kvalifikace podílet.

Pedagogičtí pracovníci se také **mohou účastnit** dalšího vzdělávání, kterým si zvyšují kvalifikaci. Zvyšováním kvalifikace se podle § 231 zákoníku práce rozumí studium, vzdělávání, školení nebo jiná forma přípravy k dosažení vyššího stupně vzdělání, jestliže jsou v souladu s potřebou zaměstnavatele. Nejsou-li dohodnuta nebo stanovena vyšší nebo další práva, přísluší podle § 232 zákoníku práce zaměstnanci od zaměstnavatele při zvyšování kvalifikace pracovní volno s náhradou platu

a) v nezbytně nutném rozsahu k účasti na vyučování, výuce nebo školení,

- b) 2 pracovní dny na přípravu a vykonání každé zkoušky v rámci studia uskutečňovaném vysokou školou nebo vyšší odbornou školou,
- c) 5 pracovních dnů na přípravu a vykonání závěrečné zkoušky, maturitní zkoušky, absolutoria nebo státní zkoušky v rámci studia v programu uskutečňovaném vysokou školou,
- d) 10 pracovních dnů na vypracování a obhajobu závěrečné písemné práce, absolventské práce, bakalářské práce, diplomové práce, rigorózní práce nebo disertační práce,
- e) 40 pracovních dnů na přípravu a vykonání státní závěrečné zkoušky a státní doktorské zkoušky.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků organizuje ředitel školského zařízení podle plánu dalšího vzdělávání, který stanoví po předchozím projednání s příslušným odborovým orgánem. Při stanovení plánu dalšího vzdělávání je nutno přihlížet ke studijním zájmům pedagogického pracovníka, potřebám a rozpočtu školského zařízení.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků se uskutečňuje

- a) ve vzdělávacích institucích, kterými jsou vysoké školy, zařízení dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a jiná zařízení, na základě akreditace udělené MŠMT,
- b) samostudiem.

Dokladem o absolvování dalšího vzdělávání pořádané ve vzdělávací instituci je osvědčení.

K dalšímu vzdělávání formou samostudia přísluší pedagogickým pracovníkům v pracovním poměru volno v rozsahu 12 pracovních dnů ve školním roce, nebrání-li tomu vážné provozní důvody. Dobu čerpání volna určuje ředitel školského zařízení. Za dobu čerpání tohoto volna přísluší náhrada platu, která se rovná výši ušlého platu. Trvá-li pracovní poměr jen část školního roku, přísluší za každý měsíc trvání pracovního poměru jedna dvanáctina volna podle věty první. Při sjednání nebo povolení kratší než stanovené týdenní pracovní doby se úměrně tomu sníží rozsah volna podle věty první. Nevyčerpané volno či jeho poměrná část bez dalších nároků zaniká.

Druhy dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků stanoví vyhláška číslo 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků. Druhy dalšího vzdělávání jsou:

- a) studium ke splnění kvalifikačních předpokladů,
- b) studium ke splnění dalších kvalifikačních předpokladů,
- c) studium k prohlubování odborné kvalifikace.

Za **studium ke splnění kvalifikačních předpokladů** je považováno zejména:

- **Studium v oblasti pedagogických věd**, kterým získává jeho absolvent znalosti a dovednosti v oblasti pedagogických, speciálně pedagogických nebo psychologických věd, které jsou součástí jeho odborné kvalifikace. Studium se uskutečňuje v rámci programu celoživotního vzdělávání na vysoké škole v délce trvání nejméně 250 vyučovacích hodin. Studium se ukončuje obhajobou závěrečné písemné práce a závěrečnou zkouškou před komisí. Po jejím úspěšném složení získává absolvent osvědčení.
- **Studium pedagogiky**, kterým získává jeho absolvent znalosti a dovednosti v oblasti pedagogických věd, které jsou součástí jeho odborné kvalifikace. Studium se ukončuje obhajobou závěrečné písemné práce a závěrečnou zkouškou před komisí. Po jejím úspěšném složení získává absolvent osvědčení.
- **Studium pro ředitele škol a školských zařízení**, kterým získává jeho absolvent znalosti a dovednosti v oblasti řízení škol a školských zařízení a v oblasti řízení a rozvoje lidských zdrojů, včetně ochrany zdraví, které jsou kvalifikačním předpokladem pro výkon funkce ředitele školy nebo školského zařízení. Studium v délce trvání nejméně 100 vyučovacích hodin se ukončuje závěrečnou zkouškou před komisí. Po jejím úspěšném složení získává absolvent osvědčení.

Za **studium ke splnění dalších kvalifikačních předpokladů** je považováno zejména:

- **Studium pro vedoucí pedagogické pracovníky**, kterým získává jeho absolvent znalosti a dovednosti v oblasti řízení právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského

zařízení, zejména znalosti teorie a praxe školského managementu, práva, ekonomiky, pedagogiky, psychologie, bezpečnosti a ochrany zdraví, komunikace a informačních technologií. Studium se uskutečňuje v rámci programu celoživotního vzdělávání na vysoké škole v délce trvání nejméně 350 vyučovacími hodinami. Studium se ukončuje obhajobou závěrečné písemné práce a závěrečnou zkouškou před komisí. Po jejím úspěšném složení získává absolvent osvědčení.

- **Studium k výkonu specializovaných činností**, kterým jeho absolvent získává další kvalifikační předpoklady pro výkon specializovaných činností, kterými jsou zejména koordinace v oblasti informačních a komunikačních technologií, tvorba a následná koordinace školních vzdělávacích programů, prevence sociálně patologických jevů, specializovaná činnost v oblasti environmentální výchovy, specializovaná činnost v oblasti prostorové orientace zrakově postižených. Studium v délce trvání nejméně 250 vyučovacími hodinami se ukončuje obhajobou závěrečné písemné práce a závěrečnou zkouškou před komisí. Po jejím úspěšném složení získává absolvent osvědčení.

Za **studium k prohlubování odborné kvalifikace** je považováno **průběžné vzdělávání**, které je zaměřeno na aktuální teoretické a praktické otázky související s procesem vzdělávání a výchovy. Obsahem průběžného vzdělávání jsou zejména nové poznatky z obecné pedagogiky, pedagogické a školní psychologie, teorie výchovy, obecné didaktiky, vědních, technických a uměleckých oborů a jejich oborových didaktik, prevence sociálně patologických jevů a bezpečnosti a ochrany zdraví. Průběžné vzdělávání může zahrnovat i jazykové vzdělávání pedagogických pracovníků. Formy průběžného vzdělávání jsou zejména účast na kurzu a semináři. Délka trvání vzdělávacího programu průběžného vzdělávání činí nejméně 4 vyučovací hodiny. Dokladem o absolvování průběžného vzdělávání je osvědčení.

4. Kde najít platné předpisy

- Sbírky zákonů lze najít na webových stránkách Ministerstva vnitra ČR <http://www.mvcr.cz/sbirka/index.html>
- Přehled platných předpisů v úplném znění lze najít například na Portálu veřejné správy České republiky http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/699
- Různé formuláře ke stažení jsou na <http://www.drmacek.cz>

Díl 2. Východiska tvorby ŠVP

Než začnete sestavovat samotný školní vzdělávací program (dále jen ŠVP), je třeba si ujasnit, jaké je poslání vašeho školského zařízení pro zájmové vzdělávání, co vaše školní družina (dále jen ŠD), školní klub (dále je ŠK) nebo středisko volného času (dále jen SVČ) dělá a kam chce dojít, co budoucí účastníci činnosti chtějí, provést analýzu školského zařízení, konzultovat se zřizovatelem a provést celou řadu dalších kroků a krůčků, i když je obecně platné předpisy neukládají.

1. Strategické řízení

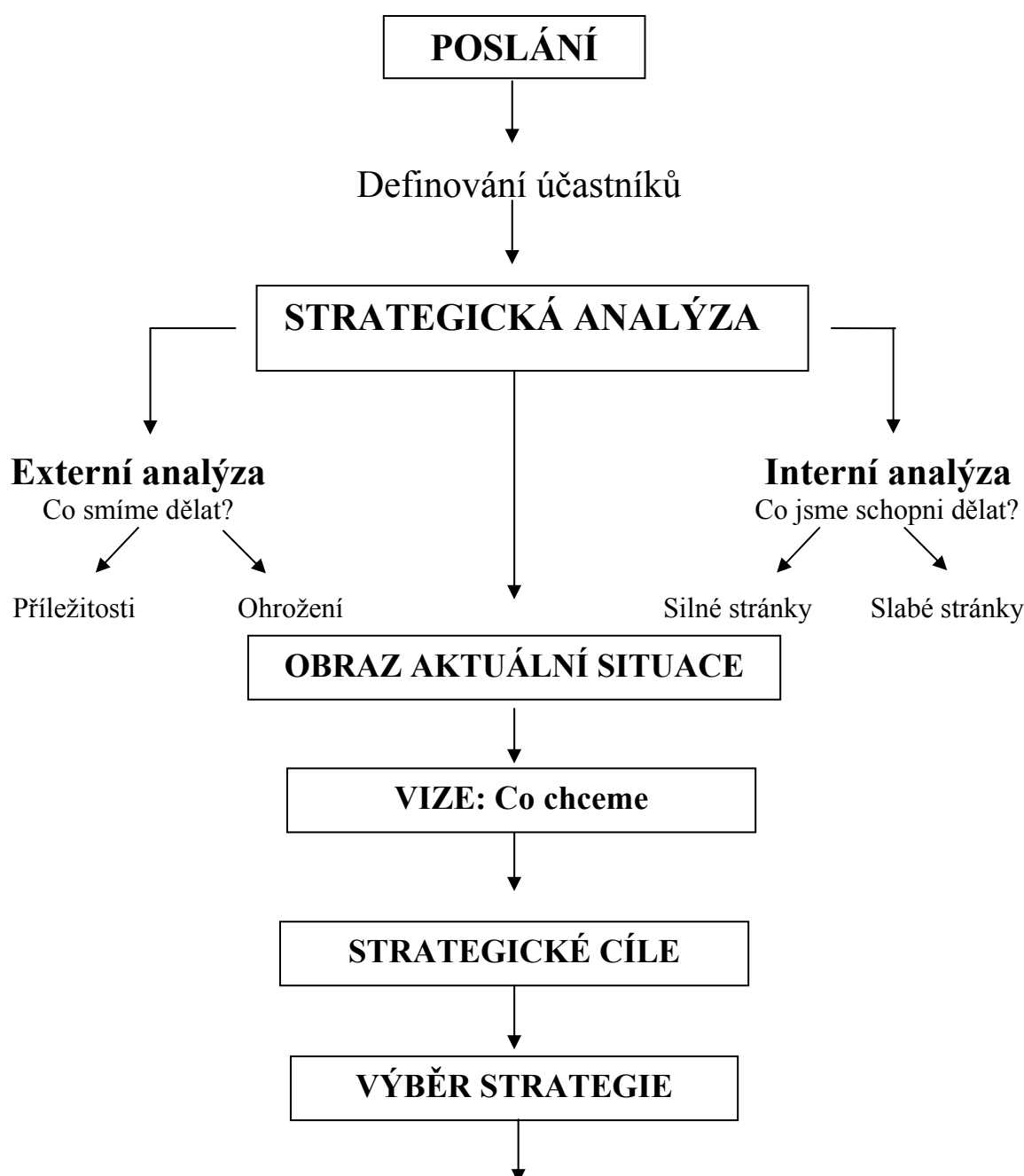
Strategické řízení je soubor manažerských rozhodnutí a postupů, které určují dlouhodobý výkon organizace. Zahrnuje formulaci, implementaci a hodnocení strategického plánu. Strategický plán organizace je systematický přehled odpovědí vedení na tři základní otázky:

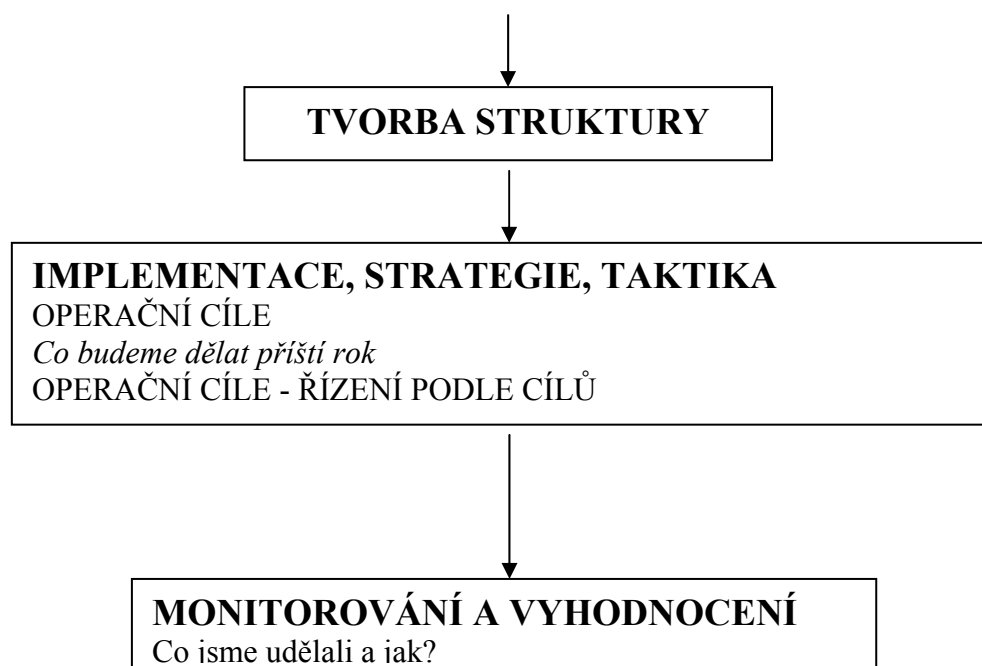
Co budeme dělat?

Jakých cílů chceme dosáhnout?

Jak budeme řídit činnost, abychom dosáhli zvolených cílů a to co nejefektivnější cestou?

Strategické řízení se skládá z několika důležitých částí. Jsou vzájemně propojeny a poskytují systematickou metodu pro formulování, výběr a zavádění strategií:





A) Stanovit definici poslání – poslání vyjadřuje základní smysl existence zařízení. Vyjadřuje „kdo jsme a pro koho“. Vysvětluje nejobecnější cíle a hodnoty zájmového vzdělávání.

Ukázka

Posláním školského zařízení pro zájmové vzdělávání je motivovat, podporovat a vést děti, mládež a dospělé k rozvoji osobnosti zejména smysluplným využitím volného času a to širokou nabídkou aktivit v bezpečném prostředí, s profesionálním týmem.

B) Provést analýzu zařízení a činností

SWOT Analýza

SWOT je zkratka anglického slova S - STRENGTHS (přednosti – silné stránky)
W - WEAKNESSES (nedostatky – slabé stránky)
O – OPPORTUNITIES (příležitosti)
T – THREATS (hrozby)

Silné stránky - pozitivní vnitřní podmínky (kvalitní pedagogové, materiální vybavení, hygienické podmínky, organizační přednosti atd.)

Slabé stránky - negativní vnitřní podmínky (nedostatky či absence nezbytných zdrojů nebo schopností)

Příležitosti - dosavadní nebo nastávající podmínky v prostředí, které jsou příznivé. Nové změny ve všem, co je prospěšné pro zařízení. Příležitosti by se měly posuzovat z hlediska dlouhodobých efektů organizačních aktivit.

Hrozby - všechny budoucí či současné podmínky, faktory. Jde o nepříznivé podmínky, které ztíží schopnost rozvoje (nové volnočasové instituce, vyšší školné, pokles účastníků v zájmových útvarech, materiální vybavení atd.).

Příklad

Vše zapisujeme do tabulky:

<i>Současné silné stránky</i>	<i>Současné slabé stránky</i>
<i>Příležitosti do budoucna</i>	<i>Hrozby budoucna</i>

C) Stanovit vizi zařízení – co chceme, kam chceme dojít, jasná a konkrétní představa budoucnosti, hledí do daleké budoucnosti, popisuje cílový stav, musí být sdílena týmem, musí být věcí všech.

„ŠKOLSKÉ ZAŘÍZENÍ, KTERÉ VÍ, KAM JDE, SE TAM VŽDY DOSTANE.“

D) Stanovit cíle:

a) Strategické cíle

- Dlouhodobé cíle (1 - 3 let)
- Všeobecný význam
- Obecné formulace
- Jsou často vyjadřovány v číslech
- Hlavní činnosti SVČ z hlediska perspektivy
- Nové perspektivní aktivity (trendy)

b) Operativní cíle

- Střednědobé cíle (cca 1 rok)
- Jsou odvozeny ze strategických cílů
- SMART cíle - měřitelnost cílů
 - Specifické
 - Měřitelné
 - Akceptovatelné
 - Realizovatelné
 - Termínované

c) Operační cíle

- Krátkodobé cíle – úkoly
- Stanovují se dobu kratší než 1 rok
- Jsou odvozeny z operativních cílů
- Jsou konkrétní a měřitelné
- SMART cíle
- Zodpovídají za ně zaměstnanci

E) Monitoring a vyhodnocení

F) Struktura zařízení

2. Marketing

Organizace, která se chce odlišit od konkurence a chce poskytovat kvalitní služby svým zákazníkům, využívá marketingu. Marketing, jakožto pojem, můžeme vymezit některými jeho znaky: Z tohoto pohledu marketing je

- manažerský proces,
- základ strategického plánování,
- zjišťování toho, co zákazník potřebuje - identifikace a předvídání/intuice,
- proces směřování k uspokojování potřeb zákazníka takovým způsobem, abychom se i my dočkali toho, co potřebujeme nebo požadujeme,
- proces sladování vedoucí k souladu mezi možnostmi organizace a zákazníkem,
- proces, při kterém směňujeme něco, co má hodnotu, za něco, co potřebujeme.

Marketing nám může pomoci ukázat, jak s co neefektivnějším využitím našich prostředků můžeme co nekvalitněji uspokojit zákazníka a tím dosáhnout co nejlepších zisků.

2.1. Marketing ve SVČ, ŠD, ŠK

Kromě potřeb a přání účastníků musí brát SVČ, ŠD a ŠK do úvahy i potřeby a zájmy společnosti – ekonomické, sociální a etické. Marketing ve SVČ, ŠD a ŠK, který přihlíží i k širším společenským potřebám nazýváme sociálním marketingem.

Marketing a jeho nástroje jsou základem stanovení strategií řízení SVČ, ŠD a ŠK. Podstatou strategického přístupu je definování poslání, stanovení dlouhodobých i krátkodobých cílů, vyhodnocení programů a aktivit, které SVČ, ŠD a ŠK nabízí s výhledem do budoucnosti. Součástí strategického plánu je co neefektivnější rozdělení omezených finančních, personálních a materiálních zdrojů a využití kapacit, které zabezpečí trvalý rozvoj školského zařízení.

V literatuře se setkáme i s pojmem tzv. relační marketing nebo marketing dobrých vztahů. Jeho podstatou je vytvoření a péče o síť vztahů SVČ, ŠD a ŠK s okolím – rodiče, samospráva, státní správa, instituce, podniky a podnikatelské subjekty, další neziskové organizace, absolventi kroužků, táborů apod. Kvalitních vztahů můžeme dosáhnout zejména trvalou kvalitou služeb a aktivit, soustavným informováním o aktivitách a výsledcích zařízení, důslednou evaluací, stálou snahou o nápravu chyb, pružným reagováním na potřeby účastníků činnosti a zájmem o inovaci.

Ani skvělý strategický plán však nezaručí trvalou úspěšnost, musí pružně, tvořivě a rychle reagovat na změny prostředí. Ředitel musí v procesu řízení uplatňovat kromě strategického plánování i svou intuici a výrazný osobní styl. Musí vytvářet atmosféru, která motivuje zaměstnance i partnery k vyjadřování se ke strategickým cílům a zapojování do řešení otázek a celého procesu.

ŠD, ŠK a SVČ si musí, stejně jako každá organizace, definovat své zákazníky (účastníky) a cílové skupiny. Vzhledem k tomu, že účastníky ŠD, ŠK a především pak SVČ jsou velmi různorodou skupinou, snaží se ŠD, ŠK a SVČ používat jeden z marketingových nástrojů – tzv. segmentaci trhu. Tzn. definování různých skupin zákazníků a jejich potřeb. Pro každou takto definovanou skupinu pak vedení ŠD, ŠK a SVČ provádí marketingový mix.

Marketingový mix: vzniká z analýzy a strategického rozhodování, představuje soubor nástrojů, s jejichž pomocí tvoříme vlastnosti nabízených služeb.

Úkolem marketingového mixu je:

- Vyvinout výrobek/službu, který bude mít zákazníka.
- Dodat výrobek/službu tehdy, kdy jej zákazník chce.

- Přístupem a službou si výrobek/službu udržet.

Marketingový mix = 7P

- výrobek (product),
- cena (price),
- distribuce (placement),
- komunikace/inzerce a reklama (promotion),
- lidé (people),
- materiální prostředí (physical evidence),
- proces (process).

Musíme dbát na dobrou strategii.

Strategický marketing SVČ tvoří:

- strategické plánování (zjišťování slabých a silných stránek, příležitostí a hrozeb, analýza a formulace strategie),
- intuice vedení,
- styl řízení (schopnost rychle reagovat na změny vnějšího prostředí a vývoj),
- relační marketing (dobré vztahy s partnery jsou prioritou a samozřejmostí a jsou považovány za součást jedinečného know-how),
- atmosféra, která vytváří podmínky pro participaci lidí z ŠD, ŠK a SVČ i kolem ŠD, ŠK a SVČ.
- soustavná evaluace všech aktivit ŠD, ŠK a SVČ.

Zdůrazněme si **pět kroků úspěšného marketingu:**

1. Stanovte si marketingové cíle.
2. Zhodnoťte situaci na trhu a vaše místo na něm.
3. Zhodnoťte produkt (službu), který nabízíte podle jeho marketingových parametrů.
4. Sestavte marketingový plán.
5. Zvolte vhodnou propagační komunikaci a kampaň.

Marketing SVČ má své výhody:

- vytvoření smysluplného programu,
- efektivní distribuce programu a komunikace na trhu,
- zvýšení kvality a pestrosti nabídky ŠD, ŠK a SVČ,
- dobrá informovanost zákazníků, partnerů a veřejnosti o službách ŠD, ŠK a SVČ,
- poskytuje nástroje nutné pro splnění poslání a cílů ŠD, ŠK a SVČ,
- zajištění finančních prostředků (vícezdrojové),
- vytvoření dobrého image ŠD, ŠK a SVČ.

2.2. Strategie, marketingový plán

Úroveň činnosti ŠD, ŠK a SVČ je propojená s kvalitou poskytované služby. Na výsledek poskytované služby má vliv lidský výkon, tzn. že je součástí daného produktu. Proto je důležité, aby marketingový plán byl v souladu s cíli organizace jako celku. K službě patří lidé komunikující se zákazníky: tento produkt je relativně nehmotný – je zároveň vyráběn i spotřebováván, často je méně standardizován než prodej zboží. Mezi marketingovým plánem a školním vzdělávacím programem zařízení je nezbytná nepřetržitá a vzájemná součinnost. Marketingový plán:

- určuje cíle v rámci celé organizace,
- vyhodnocuje varování (hrozby) vnějšího prostředí (ve smyslu politickém, sociálním a ekonomickém) a příležitosti (*situace na trhu*),
- oceňuje současné a potencionální zdroje a know-how organizace (možnosti),
- naznačuje marketingové cíle a specifické záměry pro určité období,
- formuluje základní marketingové strategie k dosažení cílů,
- zavádí potřebné organizační struktury a systémy v rámci určité marketingové funkce,
- sestavuje podrobný časový harmonogram realizace marketingové strategie v plánovaném období, vč. plánu aktivit, přiřazení zodpovědností a konkrétních termínů (*akční plán*),
- zavádí kritéria hodnocení prozatímního a konečného splnění plánu aktivit,
- sleduje plnění plánu,
- hodnotí výkonnost a podle potřeby upravuje klíčové strategie a taktické detaily.

Strategický marketingový plán je o předvídání podmínek v různých etapách a plánování účinných taktik a strategií.

- Strategie „jen žádné změny“ je hodnocena jako nejvíce riziková.
- Bezpečná cesta musí vždy zahrnovat rozvoj trhu s volným časem.
- Marketingový mix musí souhlasit s provedenými analýzami.
- Strategie a taktiky mají být definovány ve vztahu k cílům, které vycházejí z vize a „firemní kultury“.
- Musíme mít připravené lidi, dostatek financí a zvolit správný čas.

Strategie se utváří tvořivou kombinací vhodných technik, například

- SWOT analýza,
- brainstorming,
- průzkum veřejného mínění,
- průzkum potřeb, představ a přání zákazníků,
- analýza společenských potřeb,
- ankety, dotazníky.

Kroky při sestavování marketingového plánu:

- Čím se naše organizace zabývá?
→ nabídka aktivit
- Jak plán naplníme?
→ úkoly, záměry, cíle organizace
- Kdo jsou účastníci zájmového vzdělávání (definice cílových skupin)?
- Co očekávají – jejich potřeby a přání.
→ marketingový výzkum
- V jakém prostředí pracujeme?
→ analýza vnějšího prostředí – příležitosti a hrozby (SWOT)
- S čím musíme pracovat?
→ analýza zdrojů – silné a slabé stránky (SWOT)
- Jak na základě marketingových aktivit zajistíme zdroje?
→ marketingové úkoly, záměry, cíle
- Jak sladit úkoly a cíle se zdroji a možnostmi trhu?
→ strategické marketingové plánování
- Kdy dosáhneme našich záměrů a cílů?
- Kdo zodpovídá za jejich zajištění?
→ akční plán

- Jak dalece vyhovuje marketingový plán cílům?
 - Co je potřeba změnit v našem marketingovém plánu?
- monitorování a kontrola

Analýza SWOT je sumarizací výsledků marketingového auditu. Objasňuje rozdílné vnitřní silné a slabé stránky z hlediska zákazníků ve vztahu k vnějším příležitostem a hrozbám. Vychází z předpokladu, že organizace dosáhne strategického úspěchu maximalizací předností a příležitostí a minimalizací nedostatků a hrozeb. Pomáhá zaměřit pozornost na klíčové oblasti v organizaci. Budování silných stránek organizace, odstraňování, příp. akceptování slabých stránek (pokud nejdou odstranit), využívání příležitostí a vypořádání se s hrozbami.

Silné stránky	Slabé stránky
Pozitivní vnitřní podmínky, přednosti, umožňující získat převahu nad konkurencí.	Negativní vnitřní podmínky, vedoucí k nižší organizační výkonnosti.
Příležitosti	Hrozby
Současné nebo budoucí podmínky v prostředí, které jsou příznivé současným nebo potenciálním výstupům organizace.	Současné nebo budoucí podmínky v prostředí, které jsou nepříznivé výstupům organizace, které nás mohou ohrožovat.

Ukázka SWOT analýzy

Hodnocení podmínek zájmového vzdělávání je základním předpokladem k sestavení kvalitního vzdělávacího programu. Je nutno si uvědomit, že každé zařízení má jiné podmínky a to jak personální, tak materiální, proto není možné stanovit jednotný model.

Při vytváření SWOT analýzy je nutno vycházet z faktu, že se skládá z hodnocení vnitřních i vnějších podmínek, kdy vnitřní podmínky jsou charakterizovány silnými a slabými stránkami vnější pak příležitostmi a hrozbami. V jednotlivých oblastech lze charakterizovat lidské zdroje, materiální vybavení, pedagogický proces a další faktory.

SWOT analýza lidského potenciálu:

<i>S – Silné stránky</i>	<i>W – slabé stránky</i>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ kvalita pracovníků – týmová spolupráce ✓ ochota pracovníků ke změnám ✓ přístup k PC a na internet, vybavení informační technikou – s volným přístupem žáků ✓ knihovna, herny, tělocvična ✓ dobrá sociální skladba žáků (rodinné zázemí), dobrá spolupráce s většinou rodičů (sponzoři) ✓ dodržování tradic školy 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ nedostatek financí ✓ kratší úvazky ✓ nedostatek prostor pro relaxaci dětí ✓ nedostatečná kapacita ✓ ověřování vědomostí ✓ malá disciplinovanost současné populace – pasivní přístup, nezájem ✓ malá informovanost o zkušenostech RVP v zahraničí ✓ problém sociální skladby účastníků

<i>O – příležitosti</i>	<i>T – Hrozby</i>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>dodržování tradic škol</i> ✓ <i>možnost grantů (ESF)</i> ✓ <i>nová legislativa</i> ✓ <i>vytvoření rozmanité nabídky</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>nekázeň, agresivita, násilí</i> ✓ <i>krádeže, šikana</i> ✓ <i>úbytek populace (klientů)</i> ✓ <i>umístění zařízení (špatná dostupnost)</i> ✓ <i>nerespektování poptávky</i> ✓ <i>přílišná finanční náročnost</i> ✓ <i>zájmové vzdělávání není prioritou školy</i> ✓ <i>hrozba zvyšování vlivu neformálních skupin atd.</i>

Příklad SWOT analýzy školního vzdělávacího programu

(analýza ze schůzky pracovního týmu ŠVP, čísla znamenají celkový počet přidělených bodů)

<p><i>Silné stránky</i></p> <p><i>System 4</i> <i>ISO 1</i> <i>Rozvoj osobnosti 7</i> <i>Stmelení týmu 3</i> <i>Nutnost se vzdělávat 4</i> <i>Dítě jako partner 3</i> <i>Kreativita 5</i> <i>Rozvoj regionu 0</i> <i>Dává punc důležitosti 5</i> <i>Prestiž 5</i> <i>Participace 0</i> <i>Týmová spolupráce 5</i></p>	<p><i>Slabé stránky</i></p> <p><i>Nechuť se vzdělávat 4</i> <i>Neměnit stereotyp 6</i> <i>Formalismus 8</i> <i>Administrativa 1</i> <i>Materiální podmínky 8</i> <i>Finance 5</i> <i>Nepřipravenost 5</i> <i>Přežívání pojmu sociálního zařízení 2</i> <i>Nepřesné pochopení zadání 3</i> <i>Malá zpětná vazba 0</i> <i>Může přinést personální problémy 5</i> <i>Nerespektování specifiky zařízení 0</i></p>
<p><i>Příležitosti</i></p> <p><i>Vytvořit systém 9</i> <i>Atraktivita 8</i> <i>Prestiž u rodičů / veřejnosti 5</i> <i>Odkrytí rezerv 5</i> <i>Získání sponzorů 1</i> <i>Využití marketingových metod 1</i> <i>Využití INFO 0</i> <i>Další klienti – větší zájem 0</i> <i>Profilace 3</i> <i>Uplatnění neformálního vzdělávání 1</i> <i>Získání nových lidí 5</i></p>	<p><i>Hrozby</i></p> <p><i>Skepse 3</i> <i>Krize 1</i> <i>Nechuť 9</i> <i>Nedostatek financí 9</i> <i>Špatná legislativa 5</i> <i>Nejasná pravidla 2</i> <i>Konkurence 2</i> <i>Odchod kvalitních pracovníků 2</i> <i>Nedostatek zkušeností 0</i> <i>Nepochopení změn v novém prostředí 2</i> <i>Nedostatečná příprava ped. pracovníků 2</i> <i>Malá možnost ped. studia vychovatelek 6</i> <i>Malá ped. připravenost všech pedagogů 0</i></p>

3. Plán tvorby ŠVP pro zájmové vzdělávání

Nejdříve se zamyslete a odpovězte si na otázky:

- K čemu bude vzdělávací program sloužit a komu?

- Na co by měl navazovat?
- Jaký je cíl vzdělávacího programu?
- Čeho chceme dosáhnout?
- Jakým způsobem chceme vypracovat vzdělávací program?
- Na co by měl náš vzdělávací program navazovat?
- Jaké metody zvolíme?
- Co bychom si měli uvědomit při tvorbě vzdělávacího programu?
- Jaké informace ke zdárnému a hlavně kvalitnímu vzdělávacímu programu potřebujeme?
- Jsme tým, který to všechno zvládne?
- Jaké znalosti bychom měli mít?
- Kde informace a znalosti, které jsou velice potřebné při tvorbě našeho vzdělávacího programu, získáme?

Plán tvorby školního vzdělávacího programu si můžeme rozdělit do tří fází:

Fáze 1. : Formulace kroků tvorby ŠVP (terminologie)

Než začneme tvořit vlastní ŠVP, je třeba si uvědomit, že:

- se jedná o týmovou práci, kde každý nápad, každá myšlenka má své místo,
- školní vzdělávací program = dokument vytvářený dle ustanovení školského zákona,
- strategický dokument – základní pedagogický dokument, vyjadřující identitu a hodnotovou orientaci SVC (Proč? Koho? Co? Jak? Za jakých podmínek? S jakými efekty?),
- je to týmový dokument - participace zaměstnanců, zřizovatele a účastníků
- je otevřený – není možné, aby vznikl jednorázově, uspěchaně, je třeba počítat s vývojem,
- je veřejný – veřejně přístupný ve školském zařízení,
- je rozhodující pro hodnocení ČŠI,
- je nutné si zkontrolovat správné zařazení ve školském rejstříku,
- při zpracování ŠVP musíme vycházet z analýzy dosaženého stavu SVC ve všech částech ŠVP (např. SWOT analýzy zařízení apod.), dále pak také z průzkumu potřeb místa, ve kterém SVC působí,
- vychází ze strategických a právních dokumentů vzdělávací soustavy (především dlouhodobého záměru MŠMT a kraje a § 2 školského zákona)
- musíme hledat inspiraci v rámcových vzdělávacích programech pro jiná vzdělávání (klíčové kompetence – učení, řešení problémů, komunikativní, sociální a personální, činnostní a občanské).

Fáze 2. : Příprava myšlenkové mapy – vytváření chronologického pořadí jednotlivých kroků, námětů, nápadů a plánu tvorby ŠVP

1. Zformulujeme všechny náměty tvorby školního vzdělávacího programu, které nás napadají, co vše k tvorbě ŠVP patří. O návrhu pak diskutujeme, neberme ohled na pořadí, zapisujeme např. na kartičky.
2. Srovnáme formulované kroky, porovnejme je s kroky na kartičkách, pokud se nám zdá, že některé chybí, doplníme je, přeformulujeme apod.
3. Začneme rovnat jednotlivé kroky na papír od „začátku cesty“, postupně umísťujeme důležitá „místa“ (kroky, kterými musíme projít). Je-li to možné, snažme se kroky seskupovat

- v určitém chronologickém pořadí. Mějme na paměti, že řada kroků se překrývá, doplňuje se nebo je nutné je opakovat. Až si budeme jisti, kartičky nalepíme.
4. Barevnými čarami vyznačujeme cesty, cestičky a stezky, které se z jednotlivých „míst“ větví a které vedou od jednoho „místa“ k druhému a propojují různá „místa“ navzájem. Cílem je vyznačit, jak spolu jednotlivé kroky navzájem souvisí, jaké další kroky z nich vyplývají apod.
 5. Jen naše vlastní znalost dané problematiky, znalost školských potřeb, funkčnosti školy a školského zařízení, může zajistit kvalitně připravený plán cesty a následně vytvořený ŠVP. Je však nutné si předem uvědomit, že tato cesta nikdy neskončí. Pouze se rozloučíme s etapou první, a to s etapou startovací. ŠVP je otevřený dokument, který je a bude každodenně připraven na doplňování, zkvalitňování, přepracovávání nefunkčního, zastaralého atd.

Fáze 3. : Realizace jednotlivých kroků tvorby ŠVP

Při tvorbě můžeme využít pracovní kartičky, které si může každý zájemce, který tvoří či bude tvořit ŠVP nastříhat a po té si je může zkusit poskládat tak, jak cítí, že jeho cesta postupu k vytvoření ŠVP půjde. Je to hra, a tu má jistě každý jedinec rád. Je to jako skládání puzzle nebo doplňování slov do tajenky. Můžeme použít následující kartičky nebo vytvořit své vlastní.

Příklad kartiček pro stanovení kroků tvorby ŠVP

<i>Analyzovat vzdělávací potřeby pedagogů jako týmu i jednotlivců (pedagogika, psychologie, formy vzdělávání)</i>	<i>Analyzovat stav SVČ - jako výchozí bod tvorby ŠVP</i>
<i>Vytvořit plán Dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále jen DVPP)</i>	<i>Pracovat se zpětnou vazbou z DVPP (uplatňovat v praxi a předávat ostatním pedagogickým pracovníkům zkušenosti získané v rámci DVPP)</i>
<i>Sestavit harmonogram činností procesu tvorby školního vzdělávacího programu</i>	<i>Vědět, jak navázat na rámcové vzdělávací programy jiných zařízení, jak je budeme u žáků využívat při rozvíjení kompetencí</i>
<i>Pochopit kontext reformy (regionální, evropský)</i>	<i>Ustanovit základní kooperativní pravidla a principy tvorby ŠVP</i>

<i>Učit se týmové práci</i>	<i>Stanovit koordinátora</i>
<i>Zapojit do tvorby ŠVP a změn všechny zaměstnance (i provozní)</i>	<i>Uspořádat vstupní diskusi (seminář) o ŠVP (cíle, pojmy, představy vyjádření emocí, postojů...)</i>
<i>Definovat role (pravomoc, zodpovědnost, úkol...) ředitele, koordinátora, jednotlivců, externistů</i>	<i>Vytvořit (vytvářet) pracovní týmy – heterogenní, neheterogenní.... (podle úkolu)</i>
<i>Získat základní informace o rámcových vzdělávacích programech předškolního, základního, středního vzdělávání</i>	<i>Získat základní informace o strategických a právních dokumentech (Lisabon, Bílé knihy, dlouhodobých záměrů, zákony ...)</i>
<i>Ujasnit si jednoznačně obsah ŠVP podle § 5 Školského zákona</i>	<i>Ujasnit si trendy vývoje zájmového vzdělávání (a vzdělávání obecně)</i>
<i>Zavést komunikační nástroje (informační systém, cesty, archivace, organizace...)</i>	<i>Postupně sladit společně užívaný slovník (terminologii)</i>
<i>Stanovit oblasti, cíle, kritéria, nástroje a způsob vlastního hodnocení SVČ</i>	<i>Vytvořit profil SVČ (i s poznámkami) na základě vizí, priorit, profilace, cílů</i>
<i>Sjednotit se nad otázkou „Proč budeme ŠVP psát“ – vnitřní motivace, společné priority, argumentace</i>	<i>Vypracovat postupy zapojení nově příchozích účastníků a externistů</i>

<i>Porozumět obsahu částí vzdělávání kurikulární reformy</i>	<i>Zmapovat, jak pracujeme s hodnocením a zpětnou vazbou od účastníků činnosti</i>
<i>Analyzovat, jak s obsahem vzdělávání pracujeme v současné době</i>	<i>Vytvořit pravidla pro začlenění vzdělávání v integrovaných vztazích do ŠVP</i>
<i>Zpracovat části ŠVP pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání</i>	<i>Spolupracovat s účastníky (vyjasnit roli/vztahy účastníků a školského zařízení, „otvírat“ školské zařízení, systematicky informovat účastníky o plánovaných změnách, umožnit podílet se na tvorbě ŠVP, ...)</i>
<i>Vytvořit pracovní verzi ŠVP</i>	<i>Formálně zpracovat, vytisknout a podepsat konečnou (aktuální) verzi ŠVP</i>
<i>Dílčí části ŠVP průběžně ověřovat v praxi</i>	<i>Prezentovat konečnou (aktuální) verzi ŠVP</i>
<i>Vytvořit pracovní verzi plánu na nejbližší rok vycházející ze ŠVP</i>	<i>Podle vývoje a zkušeností z činnosti dle ŠVP a jejího hodnocení neustále aktualizovat dokument (inovovat, vylepšovat, upravovat...)</i>
<i>Průběžné návraty, diskuze, změny související s tvorbou ŠVP</i>	<i>Na základě vstupních zjištění stanovit (zformulovat) vizi, priority, profilaci, cíle</i>
<i>Spolupracovat s jinými zařízeními (síťování, setkávání, konzultace, sdílení, obohacování, inspirace ...)</i>	<i>Vytvořit a realizovat strategie spolupráce s dalšími partnery (zřizovatel, veřejnost, další instituce)</i>

<i>Vymezit, jak zabezpečit vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (zdravotně postižení či oslabení, sociálně a kulturně znevýhodnění, mimořádně nadaní)</i>	<i>Stanovit výchovné a vzdělávací strategie</i>
<i>Posoudit vhodnost obsahu a způsobu současného vzdělávání</i>	<i>Přiřadit očekávané výstupy k jednotlivým formám vzdělávání</i>
<i>Stanovit výchovné a vzdělávací strategie na úrovni jednotlivých forem vzdělávání</i>	<i>Charakterizovat jednotlivé formy vzdělávání</i>
<i>Seznámit se s Bloomovou taxonomií</i>	<i>Zařadit tematické okruhy „nových“ témat do vzdělávacího obsahu jednotlivých forem a oborů zájmového vzdělávání</i>
<i>Ujasnit nezbytné materiální, personální a ekonomické podmínky</i>	<i>Ujasnit podmínky bezpečného prostředí</i>
<i>Ujasnit plán rozvoje podmínek</i>	<i>Stanovit strategii spolupráce a podpory rozvoje ze strany zřizovatele</i>

Pro realizace jednotlivých kroků tvorby ŠVP můžeme i využít **Bloomovy taxonomie kognitivní (poznávací) domény**, která slouží pedagogům k hodnocení žáků. Bloomova taxonomie cílů v kognitivní doméně obsahuje šest kategorií intelektuálních cílů, které jsou považovány za určité hladiny a postupují od nejjednodušší (znalost) k nejsložitější (hodnotící posouzení). Nejen pro formulování výstupů ji používají jak autoři rámcového vzdělávacího programu pro zájmové vzdělávání, tak školy při tvorbě ŠVP zejména z těchto důvodů:

1. Znalost Bloomovy taxonomie a schopnost ji použít pomáhá pedagogům cíleně rozvíjet u žáků myšlení na všech úrovních.
2. Pro plánování školního vzdělávacího programu postaveného na kompetencích i pro plánování vyučovací hodiny v rámci ŠVP je ovládnutí „Blooma“ nezbytné – myšlenkové operace jsou totiž přirozenou součástí klíčových kompetencí.

3. Nejen učitelé dávají správně pojmenovaný výstup v ŠVP s využitím správného slovesa či vhodného výrazu rychlou odpověď na to, co žák umí.

Je samozřejmé, že zvládnutí úloh na vyšších úrovních předpokládá zvládnutí úloh na úrovních nižších. Proto jednotlivé oborové, respektive oblastní směry školního vzdělávacího programu připravovali společně učitelé 1. i 2. stupně.

Jednotlivé hladiny kognitivní domény, jejich popis a odpovídající akční slovesa procesu myšlení, která jsou v souvislosti s touto hladinou často používána, jsou uvedena v tabulce. V tabulce se orientujte tak, že 6. hladina je nejkomplexnější, tedy i nejvyšší hladinou:

Příklad využití Bloomovy taxonomie kognitivní (poznávací) domény

<i>Hladina</i>	<i>Popis</i>	<i>Vhodné výrazy popisující činnost</i>	<i>Produkt</i>
6. Hodnocení	<i>Žáci stanovují na základě dříve naučených norem a kritérií hodnotu nebo cenu složitěho produktu</i>	<i>obhájit nebo vyvrátit, rozvíjet a kritizovat, posoudit, zaujmout nebo podpořit stanovisko, ospravedlnit, diskutovat, rozhodnout, zvážit, dát do souvislosti, pochválit, doporučit, shrnout</i>	<i>závěr, přehled, posudek, standard, hodnocení, doporučení, porovnání, jednání u soudu, sebehodnocení, řízená skupinová diskuze</i>
5. Syntéza	<i>Žáci vytvářejí z několika jednodušších komponentů původní a složitý výrobek</i>	<i>tvořit, stavět, vytvořit originál, vytvořit hypotézu, komponovat, psát, řešit, předvést, stanovit, předpovědět, naplánovat, rozvinout, vynalézt, navrhnout, zorganizovat, zkombinovat</i>	<i>článek, vynález, hlášení, formulace, otázka, hra, píseň stroj, nástroj, alternativní činnost, alternativní postup, experiment, divadelní hra, kniha, soubor pravidel, soubor norem</i>
4. Analýza	<i>Žáci rozčlení složitou věc na její komponenty a dokáží vysvětlit, proč je daná složitá sestava vztahů uspořádána daným způsobem nebo jaké příčiny k takovému uspořádání vedly</i>	<i>porovnat, analyzovat, rozdělit, vysvětlit proč, ukázat jak, nakreslit schéma, načrtnout, roztrždit, najít rozdíl, prozkoumat, vybrat</i>	<i>dotazník, diskuze, kampaň, odhalení chyby, hlášení, zpráva, přehled, ověření závěrů, definice slova, graf</i>

<p>3. Aplikace</p>	<p>Žáci použijí dříve naučenou látku, například pojmy, pravidla nebo generalizace při zpracování nové látky</p>	<p>zařadit, aplikovat, nalézt, vybrat, vypočítat, použít, připravit, vytvořit, zobecnit, uspořádat, vyřešit, předvést, nakreslit</p>	<p>mapa, projekt, předpověď, graf, ilustrace; dokument, který vychází z: přehledu, řešení, seznamu, projektu, dramatizace, kresby, uměleckého díla</p>
<p>2. Porozumění</p>	<p>Žáci vyjádří vlastními slovy dříve naučenou látku</p>	<p>definovat, vyjádřit vlastními slovy, popsat, shrnout, podpořit názor, uvést příklady, přiřadit, parafrázovat, vysvětlit, zdůvodnit</p>	<p>model, řeč – projev, nahrávka na kazetě, vzájemné vztahy, dramatizace, kreslený komiks, scénka, graf, fotografie, prohlášení, porovnání, analogie, přehled, diagram, shrnutí, prohlášení závěry, příběh, porovnání teze</p>
<p>1. Znalost</p>	<p>Žáci si vybaví, reprodukují nebo rozeznají dříve naučené informace</p>	<p>reprodukovat, vybavit si, uvést seznam, identifikovat, nazvat, označit, vybrat, seřadit, popsat, naučit se z paměti, recitovat, definovat, pojmenovat, vyjmenovat</p>	<p>události, nahrávky, noviny, časopisy, TV show, rádio, texty, filmy, video, divadelní hry, ukázky z filmů</p>

4. Vazba školního vzdělávacího programu ŠK a ŠD, SVČ na ŠVP základní školy

Školní kluby a školní družiny jsou zpravidla součástí právnických osob vykonávajících činnost základní školy, střediska volného času jsou jejich součástí spíše výjimečně. Sdílí se školou stejné žáky i jejich rodiče, mají společné vedení, z větší části jsou obdobně financovány a často sídlí i ve stejné budově. Výjimkou nejsou ani pedagogičtí pracovníci s pracovně právním vztahem ve škole a současně s pracovně právním vztahem ve školském zařízení. Rodičovská veřejnost většinou vnímá školu jako celek, celostně posuzuje její vzdělávací nabídku, sociální klima, přístup dospělých k dětem, materiální vybavení, organizaci a způsob komunikace. Je proto nemyslitelné, aby vzdělávací program ŠK a ŠD tyto skutečnosti nerefletoval, nenavazoval na školní vzdělávací program školy, nedoplňoval ho a nerozvíjel. Oba tyto programy mají předepsaný obsah (školní vzdělávací program základní školy má i závaznou strukturu). Jejich porovnáním zjistíme, v čem se školní vzdělávací programy shodují a v čem se odlišují, kde se mohou vzájemně doplňovat a obohacovat, kde nalézat paralely.

	Školní vzdělávací program základní školy	Školní vzdělávací program ŠK, ŠD, SVČ
1	identifikační a formální náležitosti (název, předkladatel, zřizovatel, platnost)	
2		konkrétní cíle vzdělávání
3		formy vzdělávání
4		podmínky přijímání uchazečů a podmínky průběhu vzdělávání
5	charakteristika školy (úplnost, velikost, materiální, prostorové, technické a hygienické vybavení), charakteristika pedagogického sboru (velikost, kvalifikovanost)	popis materiálních, personálních, ekonomických a BOZP podmínek
6	zaměření školy, dlouhodobé projekty, spolupráce s partnery	
7	výchovné a vzdělávací strategie hodnocení žáků	
8	zabezpečení výuky žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
9	zabezpečení výuky žáků mimořádně nadaných	
10	učební plán	délka a časový plán vzdělávání, podmínky ukončování vzdělávání
11	začlenění průřezových témat učební osnovy (názvy; obsahové, časové a organizační vymezení vyučovacích předmětů; vzdělávací obsah vyučovacích předmětů)	obsah vzdělávání
12	autoevaluace školy	

Komentář k jednotlivým řádkům tabulky:

1. Pro školní vzdělávací program ŠK, ŠD a SVČ platí ustanovení § 5 odst. (2) a (3) školského zákona. Jiné povinnosti týkající se identifikačních údajů a formálních náležitostí nejsou zákonem stanoveny. Je možné převzít relevantní údaje ze školního vzdělávacího programu základní školy.
2. Na rozdíl od školního vzdělávacího programu základní školy, jehož cíle jsou určeny školským zákonem a Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání, **nejsou** cíle školního vzdělávacího programu ŠK, ŠD, SVČ stanoveny školským zákonem a je **nutné** tyto konkrétní cíle zformulovat (viz díl 3., kapitola 3. Konkrétní cíle vzdělávání).
3. Zájmové vzdělávání v ŠK a ŠD se přirozeně uskutečňuje především denní formou.
4. Podmínky přijímání uchazečů a podmínky průběhu vzdělávání by měly být řešeny komplementárně s vnitřním řádem školského zařízení. Ve školním vzdělávacím programu ŠK, ŠD a SVČ půjde zejména o míru jeho otevřenosti vůči dětem, o popis organizace vzdělávání a stanovení pravidel, za nichž vzdělávání probíhá, a o finanční spoluúčast rodičů na jeho provozu.
5. Tento bod lze řešit obdobně jako ve školním vzdělávacím programu základní školy.

6. Zaměření základní školy, zařízení, dlouhodobé projekty a spolupráce s partnery budou pravděpodobně vzdělávací program ŠK, ŠD, případně i SVC silně ovlivňovat.
7. Výchovné a vzdělávací strategie jsou jedním z dominantních rysů školy a školského zařízení, určují hlavní směry jejího celkového přístupu k žákům, jsou hlavním prostředkem dosahování zvolených cílů, mají zásadní vliv na utváření školního klimatu a motivace žáků. Strategie používané v zájmovém vzdělávání mohou tyto školní strategie doplňovat a rozvíjet, avšak nemohou s nimi být v rozporu, má-li škola a školské zařízení jako celek působit věrohodně a chce-li udržet princip jednoty výchovného působení na žáky. To platí i pro pravidla a kritéria hodnocení žáků, která jsou de facto svébytnou vzdělávací strategií.
8. Za žáky se speciálními vzdělávacími potřebami jsou považováni žáci se zdravotním postižením (tělesným, smyslovým, rozumovým, autismem, vadami řeči, vývojovými poruchami učení nebo chování), se zdravotním znevýhodněním (oslabením, dlouhodobým onemocněním) nebo sociálním znevýhodněním (nízké sociokulturní postavení rodiny, ohrožení sociálně patologickými jevy, s nařízenou ústavní nebo ochrannou výchovou a žáci v postavení azylantů a účastníků řízení o udělení azylu). K těmto skupinám žáků můžeme přiřadit i žáky s jiným mateřským jazykem. Vzdělávací program ŠK, ŠD, případně i SVC by při popisu podmínek vzdělávání těchto žáků měl vycházet z obdobného bodu školního vzdělávacího programu základní školy, a to zejména v oblasti personální, materiální a organizační.
9. Popis způsobu vzdělávání a výchovy žáků s mimořádným nadáním nemusí být součástí vzdělávacího programu, je však vhodné i v tomto bodě navázat na příslušnou pasáž školního vzdělávacího programu (u ŠD, ŠK).
10. Vzhledem k otevřenosti a dobrovolnosti zájmového vzdělávání půjde v tomto bodě jen o deklarování nabídky rozsahu školního vzdělávacího programu pro zájmové vzdělávání.
11. Obsah vzdělávání je významnou součástí školního vzdělávacího programu školských zařízení pro zájmové vzdělávání (viz díl 3, kapitola 6 Obsah vzdělávání). Tento bod by měl řešit počet, četnost a zaměření forem zájmového vzdělávání, např. náplň činnosti jednotlivých oddělení, zájmových útvarů a skupin. Provázanost se školním vzdělávacím programem základní školy v tomto bodě spočívá v tom, že zájmové vzdělávání může školní vzdělávací program základní školy rozšiřovat, prohlubovat a doplňovat nebo může vytvářet jistou protiváhu jeho zaměření.
12. Autoevaluace výchovy a vzdělávání je vzhledem k institucionální integraci těchto součástí logickou součástí autoevaluace základní školy, školského zařízení. Její popis nemusí být samostatnou součástí vzdělávacího programu (viz díl 4. Hodnocení ve školském zařízení).

Díl 3. Metodika tvorby ŠVP

Hned v úvodu tohoto dílu je nutné znovu upozornit, že žádný obecně platný předpis nestanoví ani závaznou strukturu, ani členění ani rozsah školního vzdělávacího programu školského zařízení. Vše ponechává v pravomoci ředitele, který školní vzdělávací program vydává. Podmínkou je, aby školní vzdělávací program splňoval ustanovení § 5 odst. (2) školského zákona, zejména aby stanovil konkrétní cíle vzdělávání, délku, formy, obsah a časový plán vzdělávání, podmínky přijímání uchazečů, průběhu a ukončování vzdělávání, včetně podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, označení dokladu o ukončeném vzdělání, pokud bude tento doklad vydáván. Dále aby stanovil popis materiálních, personálních a ekonomických podmínek a podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví, za nichž se vzdělávání v konkrétním školském zařízení uskutečňuje. Ředitel školského zařízení je povinen podle § 5 odst. (3) školského zákona školní vzdělávací program zveřejnit na přístupném místě ve školském zařízení, přitom každý do něho může nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy, anebo za cenu v místě obvyklou může obdržet jeho kopii.

Školní vzdělávací program školského zařízení je vždy samostatný dokument, a to i v případě, kdy právnická osoba vykonává současně činnost školy (základní škola) a školských zařízení (školní družina a školní klub). V tomto případě školní družina i školní klub mají své samostatné školní vzdělávací programy! Všechny tři školní vzdělávací programy (včetně školního vzdělávacího programu školy, který vychází z rámcového vzdělávacího programu) však mohou mít společné některé části a to ty, jejichž uvádění pro školská zařízení školský zákon nevyžaduje. Naopak samostatné musí být ty části školních vzdělávacích programů, jejichž uvedení školský zákon stanoví závazně.

Školní vzdělávací programy jako závazné pedagogické dokumenty jsou určeny:

- účastníkům a jejich zákonným zástupcům pro něž tento dokument může být náborovým materiálem a pozváním k účasti, nebo k přihlášení dětí a nezletilých žáků,
- pedagogům, kteří podle nich budou pracovat,
- evaluačním orgánům, kteří podle nich budou činnost zařízení hodnotit,
- další širší veřejnost, sponzorům apod.

Vzhledem k velice širokému určení dokumentu si školské zařízení - podle svého charakteru, velikosti, poslání a také místních podmínek - stanoví **priority adresnosti** svého školního vzdělávacího programu – aniž však by opomnělo náležitosti, které by měli z dokumentu vyčíst ostatní uživatelé.

Školní vzdělávací program je veřejným dokumentem a účastníky činnosti, veřejností, zřizovatelem a kontrolními orgány bude také dle něho školské zařízení posuzováno, případně kontrolováno, jak činnost naplňuje. Proto měl by být školní vzdělávací program při zachování rámcového charakteru také dostatečně konkrétní a uvádět konkrétní činnosti a akce. Naplňování obecně formulovaných záměrů nelze věcně kontrolovat.

Školní vzdělávací program školského zařízení pro zájmové vzdělávání, kterým je podle školského zákona zejména školní družina (ŠD), školní klub (ŠK) a středisko volného času (SVČ), v souladu s tím, co bylo výše uvedeno, obsahuje:

- Identifikační údaje (nepovinné), viz kap. 1
- Charakteristika zařízení (nepovinné), viz kap. 2
- Konkrétní cíle vzdělávání (povinné), viz kap. 3
- Délka a časový plán vzdělávání (povinné), viz kap. 4
- Formy vzdělávání (povinné), viz kap. 5
- Obsah vzdělávání (povinné), viz kap. 6
- Podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (povinné), viz kap. 7

- Podmínky přijímání uchazečů a podmínky průběhu a ukončování vzdělávání (povinné), viz kap. 8
- Popis materiálních podmínek (povinné), viz kap. 9
- Popis personálních podmínek (povinné), viz kap. 10
- Popis ekonomických podmínek (povinné), viz kap. 11
- Popis podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví (povinné), viz kap. 12

1. Identifikační údaje (nepovinné)

Identifikační údaje jsou vstupem do školského zařízení. Jejich uvádění sice není pro školská zařízení povinné, ale u samostatných právních subjektů **je žádoucí** je uvést, zvláště u středisek volného času. U školních družin a školních klubů, které zpravidla tvoří se školami jednu právnickou osobu, budou tyto údaje zpravidla součástí školního vzdělávacího programu základní školy. Název právnické osoby vykonávající činnost školského zařízení je nutné uvést v oficiálním znění, jak je uvedeno v zápise do školského rejstříku. Je vhodné uvést i jméno ředitele a kontakty včetně webových stránek. Název zřizovatele, pokud je uváděn, musí být uveden v oficiálním znění (například je uveden ve zřizovací listině školy a školského zařízení) a v souladu se zřizovací listinou a zařazením do školského rejstříku.

2. Charakteristika zařízení (nepovinné)

Tato část školního vzdělávacího programu opět není povinná, může však sloužit jako vstupní informace o zařízení, o jeho poslání a specifičnosti. Má charakterizovat činnost školského subjektu a to v souladu se **záměry zřizovatele** (se zřizovací listinou a posláním vymezeným právními předpisy). Je důležitá pro **evaluační orgány** (Českou školní inspekci, zřizovatele), které budou posuzovat, jak je poslání naplňováno konkrétními aktivitami. V neposlední řadě poskytuje informace **potenciálním účastníkům**, a v případě nezletilých i jejich zákonným zástupcům. V této části je možné popsat poslání, východiska a charakteristiku školského zařízení. Do kapitoly se mohou zahrnout také: velikost zařízení, jeho umístění, zapojení do projektů mezinárodních aktivit, spolupráce s rodiči a s dalšími spolupracujícími subjekty. Neopomenou se žádné údaje, které mohou zejména veřejnosti stručně přiblížit školské zařízení.

3. Konkrétní cíle vzdělávání (povinné)

Cíl je základním a nezbytným předpokladem každého pedagogického působení. V ideálním případě předpovídá jeho výsledek, vždy však určuje alespoň jeho směřování a umožňuje integraci různorodého jednání do určité posloupnosti a systému. Usnadňuje volbu efektivních pedagogických prostředků, výběr konkrétních činností, má zásadní vliv na formování personálních, materiálních a dalších podmínek výchovy a vzdělávání. Promyšlená formulace vzdělávacího cíle je zároveň předpokladem eventuálního zjišťování, zda zvoleného záměru bylo dosaženo. Srozumitelně deklarovaný cíl plní pro účastníky i významnou funkci motivační a informační, což má právě v oblasti zájmového vzdělávání mimořádný význam pro rozhodování účastníků činnosti a v případě dětí a nezletilých žáků i jejich rodičů.

Pro stanovení konkrétních cílů ve školním vzdělávacím programu ŠK, ŠD a SVČ je nezbytná orientace ve struktuře vzdělávacích cílů, vyplývajících ze školského zákona a navazujících kurikulárních a strategických dokumentů, vztahujících se k příslušné věkové skupině účastníků zájmového vzdělávání ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání.

Užitečná může být rovněž znalost provázanosti vzdělávacích cílů a klíčových kompetencí, případně i dalších cílových kategorií, stanovených těmito dokumenty, a rovněž povědomí o širším (evropském) kontextu.

Oproti běžnému plánování činnosti školní vzdělávací program důsledně akceptuje kurikulární přístup – tj. nejen plánování a realizace jednotlivých činností (např. ve ŠD zaměstnání dle dřívějších výchovných složek), jejich hodnocení, ale především také sledování jaké kompetence účastníci získávají či jaké kompetence byly rozvíjeny. Do školního vzdělávacího programu se zahrnují nejen jednotlivé činnosti, ale zejména jejich návaznost na další aktivity. Pro formulaci cílů výchovného působení se použije pojem „získávání, rozvíjení“ klíčových kompetencí apod. Systém práce školských zařízení většinou neumožňuje, aby se mohlo zodpovědně stanovit, že účastníci byli vybaveni nějakou završenou kompetencí – na to není zpravidla dostatečná časová dotace, ani systém práce založený na dobrovolnosti a zájmovosti to plně neumožňuje. Proto žádná kompetence není nutně zcela hotová – kompetence se tedy rozvíjejí, posilují, budují (viz aktivační či aktivizující slovesa), ale je vhodné se vyhnout označení, že kompetence se u účastníků vytvořili či jinak završili.

Za strategické dokumenty pro stanovení cílů zájmového vzdělávání lze považovat:

- Národní program rozvoje vzdělávání v ČR (Bílá kniha, 2001)
- Dlouhodobý záměr rozvoje vzdělávání a vzdělávací soustavy ČR - uvádí základní tendence a cíle dalšího vývoje, stanoví opatření na úrovni státu a vymezuje prostor pro konkrétní řešení na úrovni kraje
- Dlouhodobé záměry jednotlivých krajů
- Koncepce státní politiky pro oblast dětí a mládeže do roku 2007
- Zdraví 21 - Dlouhodobý program zlepšování zdravotního stavu obyvatelstva ČR
- Dokumenty jednotlivých resortů (např. oblast trvale udržitelného rozvoje)

Cíle zájmového vzdělávání nejsou školským zákonem stanoveny s tím, že i tyto cíle (tedy cíle jednotlivých školních vzdělávacích programů ŠK, ŠD a SVČ) musejí respektovat obecné cíle vzdělávání vymezené § 2 školského zákona. To poskytuje širokou, prakticky neomezenou volnost při jejich formulování, zároveň však klade mimořádné nároky na odpovědnost, kvalifikovanost a profesionalitu tvůrců vzdělávacího programu. Ti by měli brát zřetel přinejmenším na:

- věkové a individuální zvláštnosti účastníků, zákonitosti skupinové dynamiky,
- personální, materiální a další podmínky vzdělávání a výchovy,
- charakteristiku školního vzdělávacího programu (nebo i více programů),
- specifiku zájmového vzdělávání – jeho prostředků, forem, metod,
- zájmy a očekávání dětí, jejich rodičů a dalších účastníků, škol v okolí, zřizovatele, místní komunity,
- ekonomické podmínky, ve kterých se zájmové vzdělávání uskutečňuje,
- konkurenční prostředí.

Vzhledem k tomu, že účastníci zájmového vzdělávání ve ŠK a ŠD jsou v naprosté většině zároveň účastníky základního vzdělávání, je přirozeným jednotícím prvkem vzdělávacích cílů ŠK a ŠD a zdrojem inspirace pro ně Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání. Ten především poskytuje přehled hlavních cílů základního vzdělávání a kromě toho i zásobu dalších cílových kategorií (klíčové kompetence žáků, cílové zaměření vzdělávacích oblastí, přínosy průřezových témat k rozvoji osobnosti žáka, očekávané výstupy oborů). Základní vzdělávání má žákům pomoci utvářet a postupně rozvíjet klíčové kompetence a poskytnout spolehlivý základ všeobecného vzdělání orientovaného zejména na situace blízké životu a na praktické jednání. V základním vzdělávání se usiluje o naplňování těchto cílů:

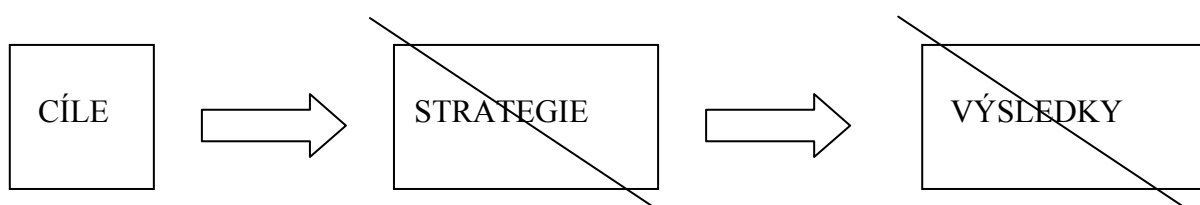
- umožnit žákům osvojit si strategie učení a motivovat je pro celoživotní učení,
- podněcovat žáky k tvořivému myšlení, logickému uvažování a řešení problémů,

- vést žáky k všestranné, účinné a otevřené komunikaci,
- rozvíjet u žáků schopnost spolupracovat a respektovat práci a úspěchy vlastní i druhých,
- připravovat žáky k tomu, aby se projevovali jako svébytné, svobodné a zodpovědné osobnosti, uplatňovali svá práva a naplňovali své povinnosti,
- vytvářet u žáků potřebu projevovat pozitivní city v chování, jednání a v prožívání životních situací; rozvíjet vnímavost a citlivé vztahy k lidem, prostředí i k přírodě,
- učit žáky aktivně rozvíjet a chránit fyzické, duševní a sociální zdraví a být za ně odpovědný,
- vést žáky k toleranci a ohleduplnosti k jiným lidem, jejich kulturám a duchovním hodnotám, učit je žít společně s ostatními lidmi.

Tyto cíle **není nutné ani vhodné** doslovně přebírat – zájmové vzdělávání není totožné se základním, ale je **možné** z nich čerpat, přetvářet je a přizpůsobovat potřebám ŠK a ŠD. Podobné podněty mohou ostatně poskytnout i jiné kurikulární dokumenty (zvláště *Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání*, ale i *Rámcový vzdělávací program pro gymnaziální vzdělávání* a připravované rámcové programy pro odborné vzdělávání). V případě SVC je také inspirativní pracovat i s těmito rámcovými vzdělávacími programy.

Z obsahového i jazykového hlediska je vhodné, aby cíle konkrétních aktivit byly zformulovány činnostně, pomocí aktivních (aktivačních, aktivizujících) sloves, která jakoby předjímají to, co se bude skutečně dít. V textu mohou být cíle zformulovány pomocí podstatných jmen slovesných, další vhodný postup je rovněž používání 1. osoby množného čísla, které navozuje představu, že jde o společný záměr pedagogů i účastníků (malujeme, řešíme, hrajeme si), případně užití infinitivu (a nedokonavého vidu).

Ve srovnání s požadavky na školní vzdělávací programy pro ty druhy vzdělávání, pro které jsou vydány *Rámcové vzdělávací programy*, jsou požadavky na školní vzdělávací program ŠK, ŠD a SVC výrazně jednodušší v tom, že podle školského zákona **nemusí obsahovat vzdělávací strategie a očekávané výsledky vzdělávání**.

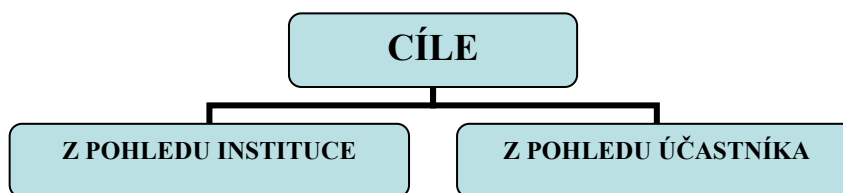


To neznamená, že tyto strategie a výsledky neexistují, v praxi samozřejmě ŠK, ŠD a SVC strategie používá a výsledků dosahuje, avšak nemá povinnost tyto skutečnosti zakotvit (zaznamenat) do svého školního vzdělávacího programu. Školská zařízení ani nemají stanovené vzdělávací standardy. U mnoha volnočasových aktivit je také výsledek z hlediska obecných cílů vzdělávání obtížně vyhodnotitelný. Představa o průběžných i finálních výstupech vzdělávacího programu ŠK, ŠD a SVC (ať už ve smyslu hmotných produktů, produkcí nebo znalostí, dovedností a postojů účastníků) je ovšem důležitá a má, mimo jiné, vliv na cíle tím, že umožňuje stanovit, zda jsou:

- smysluplné (mají skutečný význam pro účastníky, jejich praktickou zkušenost a rozvoj),
- hodnotitelné (lze rozpoznat, zda výsledek odpovídá záměru),
- akceptovatelné (přijatelné pro jednotlivce, skupinu, okolí),
- reálné (lze je uskutečnit, jsou dosažitelné),
- termínované (jsou proveditelné ve vymezeném čase).

Výsledky (výstupy) zájmového vzdělávání jsou rovněž cílovou kategorií, tentokrát ovšem nikoli z pohledu instituce, ale z pohledu účastníka, která může být pro účastníka tohoto

vzdělávání dokonce zajímavější. Školský zákon neurčuje přesně, který přístup zvolit, lze se proto oprávněně domnívat, že oba jsou možné a že záleží pouze na rozhodnutí školského zařízení, který z nich použije.



Na nejobecnější úrovni jsou tyto výstupy (výsledky vzdělávání) popsány v rámcových vzdělávacích programech jako klíčové kompetence (souhrn vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot důležitých pro osobní rozvoj a uplatnění ve společnosti) - viz přehled klíčových kompetencí v příloze číslo 1. Konkrétněji jsou v rámcových vzdělávacích programech očekávané výsledky vzdělávání vyjádřeny jako **očekávané výstupy** oborů, případně přínosy průřezových témat.

V principu je práce s těmito podklady stejná jako ve výše uvedeném případě – opět jde o výběr, kombinování a přizpůsobování klíčových kompetencí potřebám zájmového vzdělávání. Výhodou tohoto postupu je, že není nutné vymýšlet něco nového v situaci, kdy je k dispozici takřka nevyčerpatelné množství již existujících zdrojů.

Pro formulování očekávaných výsledků vzdělávání lze použít například tato slovesa: prodiskutovat, označit, vybrat, seřadit, popsat, recitovat, definovat, reprodukovat, vysvětlit, napsat, navrhnout, vyprávět, řídit, popsat, použít, vytvořit, vybrat, vyhledat souvislosti, zobrazit, zformulovat otázky, měřit, připravit, vymyslet, zformulovat hypotézu, zkonstruovat, představit si, předpovědět, zkombinovat, inovovat, posoudit, zhodnotit, nakreslit, předvést, obhájit, vyřešit, objevit, doporučit, porovnat.

Cíle odvozené z očekávaných výsledků lze formulovat například takto: Účastníci zájmového vzdělávání ve SVČ:

- orientují se v terénu podle mapy a kompasu,
- recitují literární texty různých žánrů,
- pečují o drobné živočichy,
- navrhnou řešení a ověří ho praktickým pokusem,
- vytvoří vlastní dramatickou improvizaci na zadané téma,
- zpívají ve sboru a doprovázejí se na jednoduché hudební nástroje,
- samostatně zorganizují výstavu dětských prací,
- podle návodu zkonstruují model letadla,
- vytvoří vlastní webovou stránku,
- zvládnou základní herní situace.

Uvedené možnosti představují pouze **některé** z možných variant pro stanovování cílů konkrétních činností vzdělávacích programů školních klubů, školních družin, středisek volného času. Nejsou popisem jediné nebo dokonce jediné správné cesty – jejich smyslem je poskytnout nabídku, inspirovat a pomáhat.

4. Délka a časový plán vzdělávání (povinné)

Školní vzdělávací program se stanovuje na určité časové období a zpravidla není ročním plánem (i když jím může být), ale má širší záběr. Doba, na kterou je sestaven školní vzdělávací program není legislativně pro školská zařízení stanovena. Školní vzdělávací program ŠD a ŠK může být sestaven například na dobu jednoho vzdělávacího cyklu – pro školní družinu pro žáky I. stupně základní školy, pro školní klub pro žáky II. stupně základní školy. Školní vzdělávací

program SVC může být sestaven například na dobu obměny běžných zájmových útvarů - což bývá přibližně za 3 roky. Tato doba je pouze návrhem. Každé školské zařízení si bude stanovovat délku a sestavovat časový plán na dobu, kterou ve svém výhledu zvládne.

Délka zájmového vzdělávání a z ní vyplývající časový plán může být stanovena odlišně pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání nebo pro jednotlivé činnosti. Vzhledem k proměnlivé organizační struktuře oddělení, kroužků, ale i jiných organizačních celků školského zařízení pro zájmové vzdělávání nelze délku a časový plán vzdělávání stanovit jednotně či paušálně, proto program bude odvozený od délky vzdělávacích cyklů. Zahrne i provedení předpokládané evaluace činností a dosažených výsledků, s následnou korekcí programu. Neopomene ani zmínit kritéria hodnocení.

Výhodou vytvoření programu pro celý vzdělávací cyklus je jeho operativnost, možnost kreativně reagovat na možné měnící se podmínky, propojování či přesouvání témat během dlouhodobé docházky účastníků do školského zařízení.

5. Formy vzdělávání (povinné)

Vyhláška o zájmovém vzdělávání stanovuje zejména následující formy:

- a) **příležitostnou** výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činnost nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení.
Ve SVC se může jednat například o přednášky besedy, veřejná vystoupení, výstavy, exkurze, výlety, slavnosti apod. Dle charakteru činnosti se může vyžadovat písemné přihlášení, ale také mohou být pro volné (náhodné) účastníky.
Ve ŠD a ŠK se může jednat například o slavnosti, besídky, vystoupení, návštěvy divadelních představení, sportovní dny apod. Základem účastníků jsou přihlášení žáci ŠD či žáci ze ŠK, ale mohou se zúčastnit i rodinní příslušníci či další zájemci.
- b) **pravidelnou** výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost. Ve SVC se touto formou realizuje zejména činnost zájmových útvarů s přihlášenými účastníky, ve ŠK pravidelná činnost přihlášených účastníků dle jeho programu, ve ŠD každodenní činnost přihlášených žáků v odděleních ŠD, popřípadě zájmové útvary zřizované ŠD.
- c) **táborovou** činnost a další činnosti spojené s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení. Do této formy zájmového vzdělávání patří zejména pobytové, putovní nebo hvězdicové tábory organizované ve volných dnech a o prázdninách pro přihlášené účastníky, mohou mít charakter rekreační, rekreačně-zdravotní, odborného soustředění, expedice apod. Tuto formu zájmového vzdělávání organizují především SVC, pokud tyto akce organizují ŠD a ŠK, je to nad rámec jejich poslání.
- d) **osvětovou** činnost včetně shromažďování a poskytování informací pro žáky v oblasti prevence sociálně-patologických jevů. Osvětová činnost je doménou SVC, zahrnuje především poradenskou a informační činnost směřující např. k prevenci sociálně-patologických jevů, ale i k různým oblastem zájmové činnosti, nebo jako informační centra pro mládež.
- e) **individuální** práci, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů. Individuální práce zejména s talentovanými jedinci ve SVC je organizována jako konzultace, řešení tematických úkolů, organizace a garance postupových soutěží atd.
- f) využitím otevřené **nabídky spontánních** činností. Využití nabídky spontánních činností je užitečné chápat nikoliv z hlediska návštěvníka (pro něho to může být i spontánní návštěva příležitostné akce), ale z hlediska školského zařízení. Nabídka spontánních aktivit je tedy ve SVC chápána jako průběžná aktivita pro neorganizované účastníky (volně přístupná hřiště, herny, sportoviště, knihovny, internetové kavárny, posilovny, nebo jen kluby, kde si mohou návštěvníci popovídat či zahrát nějakou hru). Ve ŠD jsou spontánní aktivity

zahrnuty do denního režimu oddělení (např. hry ranní družiny, odpolední klidové činnosti či při pobytu venku) a jsou pro přihlášené žáky. Ve ŠK je nabídka těchto činností, kromě organizovaných zájmových aktivit, základním prvkem – místo neformální kamarádské komunikace, možnost zahrát si, číst, poslouchat hudbu apod.) pro přihlášené žáky.

Výčet forem zájmového vzdělávání není uzavřený a je možné ve školním vzdělávacím programu vymezit další formy. Při tom je nutné vycházet z ustanovení v § 111 školského zákona s tím, že se musí jednat o zájmové činnosti se zaměřením na různé oblasti realizované ve volném čase účastníků. Ve školním vzdělávacím programu je například možné stanovit jako formu zájmového vzdělávání rekreační pobyty s odborným zaměřením na některou oblast. Někteří účastníci této formy zájmového vzdělávání pak mohou získat například příspěvek z fondu kulturních a sociálních potřeb svého zaměstnavatele nebo zaměstnavatele rodičů podle § 8 vyhlášky č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb.

6. Obsah vzdělávání (povinné)

Ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání není závazně stanovena struktura tohoto vzdělávání. Školský zákon pouze vymezuje obsah zájmového vzdělávání jako naplnění volného času zájmovou činností se zaměřením na různé oblasti. Obsah zájmového vzdělávání tak může být sofistikovaně uspořádán do různých tematických celků. Ve školských zařízeních, která tvoří se školami jeden celek, se může vycházet z rámcových vzdělávacích programů pro různé typy vzdělávání. Při tvorbě obsahu vzdělávání se vychází z možností a podmínek školských zařízení, věkových zvláštností účastníků, jejich zájmového zaměření, personálních podmínek.

Obsah vzdělávání představuje konkrétní podobu rozpracování dané formy zájmového vzdělávání. Ředitel školského zařízení má možnost dalšího rozpracování do dílčích částí. Zpracování, vzhledem k zvláštnostem zájmového vzdělávání, je vhodné uspořádat do integrovaných bloků. Je možné využít různých forem, včetně projektů.

Obsah i formy zájmového vzdělávání a použité prostředky by se měly výrazně lišit od školního vzdělávání.

Obsah zájmového vzdělávání může být orientačně rozdělen do vzdělávacích oblastí, převzatých z rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání. Průřezová témata procházejí napříč vzdělávacími oblastmi a umožňují propojení vzdělávacích obsahů oborů. Tím přispívají ke komplexnosti vzdělávání žáků a pozitivně ovlivňují proces utváření a rozvíjení klíčových kompetencí. Jednotlivé vzdělávací oblasti jsou tvořeny jedním vzdělávacím oborem nebo více obsahově blízkými vzdělávacími obory.

Vzdělávací oblasti základního vzdělávání:

- Člověk a jeho svět (určeno pouze pro I. stupeň – Místo kde žijeme, Lidé kolem nás, Lidé a čas, Rozmanitost přírody, Člověk a jeho zdraví)
- Jazyk a jazyková komunikace
- Matematika a její aplikace
- Informační a komunikační technologie
- Člověk a společnost
- Člověk a příroda
- Umění a kultura
- Člověk a zdraví
- Člověk a svět práce

Průřezová témata základního vzdělávání:

- Osobnostní a sociální výchova

- Výchova demokratického občana,
- Výchova k myšlení v evropských a globálních souvislostech
- Multikulturní výchova
- Environmentální výchova
- Mediální výchova

7. Podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (povinné)

Zájmové vzdělávání nabízí významný prostor pro integraci dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami. Školní vzdělávací program by proto měl dokumentovat připravenost školského zařízení pro zájmové vzdělávání realizovat v praxi právo na rovný přístup ke vzdělávání, a to i v případě, že v dané chvíli žádný jedinec se speciálními vzdělávacími potřebami zařízení nenavštěvuje.

Integrace může mít, podobně jako v jiných typech vzdělávání, formu individuální a skupinovou. Individuální formou se v tomto případě rozumí začlenění jednoho či více dětí, žáků nebo studentů do běžných organizačních jednotek a aktivit v oblasti zájmového vzdělávání. V rámci skupinové integrace je účastník zájmového vzdělávání začleněn do organizačních jednotek či aktivit primárně určených pro jedince se speciálními vzdělávacími potřebami. Při integraci účastníků zájmového vzdělávání se speciálními vzdělávacími potřebami by měla být, umožňují-li to podmínky a je-li to v zájmu účastníka, upřednostňována forma individuální s využitím individualizace a diferenciací pedagogických postupů.

Školní vzdělávací program by měl ukázat připravenost školského zařízení pro zájmové vzdělávání zejména v oblastech personální, technické, materiální a organizační. Školní družiny a školní kluby při zpracovávání školního vzdělávacího programu vycházejí z obdobného materiálu školy, při níž jsou zřízeny, a ve výše uvedených oblastech na něj navazují. Jednotlivé dílčí oblasti lze dále strukturovat, a to například:

v oblasti personální na:

- dostatečné personální zajištění aktivit,
- odbornost pedagogických pracovníků s ohledem na druh postižení či znevýhodnění účastníků,
- využití dobrovolníků,

v oblasti technické na:

- problematiku architektonických bariér,
- zařízení usnadňující přístup,
- zajištění dopravy,

v oblasti materiální na:

- vybavenost speciálními didaktickými a kompenzačními pomůckami,
- zajištění zápůjčky potřebného materiálního vybavení,

a v oblasti organizační na:

- vymezení formy či forem integrace,
- spolupráci s rodiči či jinými zákonnými zástupci účastníka zájmového vzdělávání,
- využití poradenské pomoci školy, spolupráci se školskými poradenskými zařízeními, případně s diagnostickým ústavem, střediskem výchovné péče, orgánem sociálně právní ochrany dítěte apod.,
- zajištění informovanosti odborné i laické veřejnosti o nabídce integrovaného zájmového vzdělávání,
- spolupráci s organizacemi zaměřenými na podporu osob se zdravotním postižením či zdravotním nebo sociálním znevýhodněním,

- způsob zajištění alternativních forem komunikace.

Ve školním vzdělávacím programu je také vhodné definovat specifické pedagogické cíle pro účastníky se speciálními vzdělávacími potřebami a formy a metody, které jsou k naplnění těchto cílů užívány a které odpovídají vzdělávacím potřebám a možnostem účastníků.

Ve školním vzdělávacím programu školského zařízení pro zájmové vzdělávání **je vhodné** vymežit i vytváření podmínek **pro rozvoj mimořádně nadaných dětí, žáků a studentů**, a to i přesto, že na rozdíl od koncepčních materiálů, školský zákon ani návazná vyhláška tuto oblast zájmového vzdělávání dále neupravují.

Školská legislativa definuje mimořádně nadané děti, žáky a studenty jako jedince, u nichž rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých rozumových oblastech, pohybových, uměleckých a sociálních dovednostech. Zjišťováním jsou pověřena školská poradenská zařízení.

S ohledem na psychosociální charakteristiku nadaných jedinců je možné ve školním vzdělávacím programu vymežit například:

- vhodné zájmové vzdělávací aktivity pro tuto skupinu účastníků, tzn. aktivity zaměřené na rozvoj tvořivosti, spolupráce, vztahů a sociální a emocionální inteligence,
- možnost a způsob zařazení účastníka do aktivit primárně určených vyšším věkovým skupinám,
- odbornou připravenost pedagogických pracovníků,
- spolupráci se školským poradenským zařízením a se školou.

8. Podmínky přijímání uchazečů a podmínky průběhu a ukončování vzdělávání (povinné)

Podmínky přijímání účastníků a podmínky průběhu vzdělávání tvoří povinnou součást školního vzdělávacího programu školského zařízení. Činnosti školského zařízení pro zájmové vzdělávání mají tzv. **nízkoprahový charakter**, tj. jsou otevřená všem potenciálním zájemcům, kteří mají zájem o zájmové vzdělávání. Účast na činnosti školského zařízení a jeho aktivit je založena na dobrovolnosti. Přijímání účastníků k činnosti je obecně platnými předpisy ohraničeno jen věkem či návazností na školní docházku:

- činnost ŠD je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy,
- činnost ŠK je určena přednostně pro žáky druhého stupně základní školy, žáky nižšího stupně šestiletého nebo osmiletého gymnázia nebo odpovídajících ročníků osmiletého vzdělávacího programu konzervatoře, účastníkem může být i žák prvního stupně základní školy, který není přijat k pravidelné denní docházce do družiny,
- činnost SVC je určena pro děti, žáky, studenty, pedagogické pracovníky, popřípadě další osoby, a to bez ohledu na místo jejich trvalého pobytu nebo jiné podmínky.

O přijetí rozhoduje ředitel, nepostupuje přitom podle správního řádu, ale podle pravidel, která stanovil ve školním vzdělávacím programu. Ředitel může stanovit nad výše uvedený rámec stanovený vyhláškou o zájmovém vzdělávání další podmínky, například úzce vymežit věk účastníků, stanovit jako podmínku pro přijetí získání jiného zájmového vzdělání, stanovit jako podmínku pro přijetí vykonání zkoušky apod. Dle charakteru zájmového vzdělávání je vyžadována pro některé činnosti písemná přihláška, která má zpravidla obsahovat údaje školní matriky. Podmínkou přijetí k pravidelné činnosti a k táborové činnosti a další činnosti spojené s přenocováním účastníků je podání písemné přihlášky, způsoby přihlašování do ostatních forem zájmového vzdělávání stanoví ředitel ve školním vzdělávacím programu. Způsob evidence účastníků stanoví ředitel pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání ve vnitřním řádu.

Průběh zájmového vzdělávání navazuje na časový plán vzdělávání. Součástí pravidelné činnosti může být účast na víkendových akcích, soutěžích, přehlídkách, výstavách, prezentacích apod. Zájmové vzdělávání může být ukončeno například zkouškou, prezentací výrobku, sestavením počítačového programu, veřejným vystoupením apod.

Důležité je upravit podmínky předčasného ukončení zájmového vzdělávání. Zájmové vzdělávání, ke kterému se podává písemná přihláška, se ukončuje před termínem stanovené doby písemným prohlášením zletilých účastníků nebo zákonných zástupců nezletilých účastníků. V případě předčasného ukončení zájmového vzdělávání náleží účastníkovi vrácení části úplaty, zpravidla odpovídající výši ušetřených nákladů. Toto ustanovení je vhodné předem sjednat, například v přihlášce.

Školní vzdělávací program může stanovit, že o ukončení některého zájmového vzdělávání je vydáván doklad. Označení takového dokladu je povinnou součástí školního vzdělávacího programu. Doklad o ukončení zájmového vzdělávání má smysl vydávat například v případě

- má-li ukončené zájmové vzdělávání vliv na přijetí k jinému vzdělávání, např. podle § 60 odst. (4) písm. c) školského zákona při přijímání ke studiu na střední škole jsou zohledňovány další skutečnosti, které osvědčují vhodné schopnosti, vědomosti a zájmy uchazeče,
- má charakter „pamětního listu“,
- má charakter propagační,

Doklad o ukončeném zájmovém vzdělávání by neměl mít název shodný s názvem dokladu používaným ve školách (vysvědčení, výuční list, diplom o absolutoriu), jinak je jeho název ponechán v kompetenci ředitele.

Vydávání dokladu o ukončení zájmového vzdělávání představuje i administrativní zátěž pro školské zařízení, proto je vhodné tyto doklady vydávat pouze v případě, kdy jejich vydávání má své opodstatnění.

9. Popis materiálních podmínek (povinné)

V popisu materiálních podmínek je vhodné, aby byla jednak shrnutím současného stavu, jednak i nástinem věcí příštích. Charakterizuje velikost zařízení, dostupnost, vybavení, možnosti různých činností podmíněných materiálním vybavením.

Požadavky na prostředí, ve kterém probíhá zájmové vzdělávání, jsou zejména: **bezpečnost, snadné udržování pořádku a čistoty, dostatek prostoru, přiměřené vybavení odpovídajícím nábytkem a dalším zařízením, splňování estetických kritérií** (která jsou však proměnlivá), **inspirace pro sociální kontakty a komunikaci**. Základním předpisem pro prostředí je vyhláška Ministerstva zdravotnictví č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých. Paragraf 7 odst. (1) citované vyhlášky stanovuje: „Prostory pro pobyt žáků ve školských zařízeních pro výchovu mimo vyučování se upravují a zařizují tak, aby umožňovaly činnost, pro kterou jsou zřízeny. Nejmenší plocha volného prostoru se stanoví 2 m^2 na 1 žáka“. Nábytek má odpovídat svou velikostí vzrůstu dětí.

Dle § 4 odst. (4) citované vyhlášky musí podlahy v užívaných prostorách odpovídat charakteru činnosti a musí být snadno čistitelné. Některá školská zařízení v dobré víře pokryla celé podlahy kluboven, heren a pracoven koberci, aby se prostředí zútulnilo, zateplilo. Podlahová krytina má umožňovat celou škálu činností bez výraznějších omezení či příprav, což celoplošné pokrytí kobercem neumožňuje. Koberce by měly být užívány s mírou, a to pouze v místech určených ke hrám či jiným činnostem na zemi. Podlahovou krytinu je nutné čistit denně.

Prostory školského zařízení a jejich vybavení by mělo splňovat estetická kritéria. Výzdoba prostor má být mobilní, účastníci se na ní mají podílet a využívat výsledky své tvořivosti. Výzdoba je obměňována a sleduje práce účastníků v ročních obdobích i dle dalších aktuálních inspirací. Prostory mají být čisté a čistitelné, s odpovídající teplotou, vlhkostí vzduchu, přiměřeným osvětlením, odhlučněné a udržované. Účastníci jsou vedeni k šetrnému zacházení.

10. Popis personálních podmínek (povinné)

V zájmovém vzdělávání je důležité nejen jaké činnosti se účastníkům nabízejí, v jakém prostředí a s jakým materiálním vybavením, ale také kdo tuto činnost organizuje, kdo ji vede. Proto školní vzdělávací program musí obsahovat popis personálních podmínek. Je užitečné velice stručně nastínit poslání pedagoga, jeho roli v procesu zájmového vzdělávání a také žádoucí složení pedagogického sboru daného školského zařízení. Předpoklady pro výkon činnosti vychovatelů, pedagogů volného času a jejich další vzdělávání upravuje zákon číslo 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších změn.

Vychovatel či pedagog volného času je **iniciátorem a průvodcem dítěte (účastníka)** při volnočasových činnostech, které přímo nebo nepřímo řídí, navozuje, motivuje, umožňuje a hodnotí. Vychovatel má probouzet v účastnících aktivní zájem o okolí, sociální kontakty, komunikaci, chuť dívat se kolem sebe a podněty vnímat. Má podněcovat a rozvíjet přirozenou zvědavost účastníka činnosti, jeho chuť objevovat i odvahu projevit se a ukázat, co všechno zvládne. Tyto žádoucí projevy pak přiměřeně oceňovat a chválit.

Nástin profilu vychovatele (-ky) školní družiny

- Má vysokou míru empatie a dovede projevovat vřelý vztah k účastníkům činnosti (žákům).
- Umí vytvořit příznivé sociální klima, umí efektivně jednat s účastníky.
- Zná a umí řídit širokou škálu různých zájmových aktivit přiměřených věku účastníků.
- Má organizační schopnosti, umí navozovat a motivovat široké spektrum rekreačních a zájmových činností.
- Dokáže vybranými aktivitami v účastnících činnosti vzbuzovat zájem o činnost, podporovat jejich sebevědomí a rozvíjet pozitivní stránky osobnosti.
- Má právní vědomí.
- Zná bezpečnostní předpisy pro práci s účastníky činnosti.

Nástin profilu vychovatele (-ky) školního klubu

- Umí vytvořit příznivé sociální klima, umí efektivně jednat s účastníky činnosti (žáky).
- Má organizační schopnosti. Dokáže získat účastníky ke spolupráci pro svůj program ŠK.
- Zná a umí řídit širokou škálu různých zájmových aktivit přiměřených věku účastníků.
- Je kreativní a pro své záměry dokáže získat široký okruh spolupracovníků – externistů, dovede výsledky činnosti prezentovat na veřejnosti.
- Má právní vědomí.
- Zná bezpečnostní předpisy pro práci s účastníky činnosti.

Nástin profilu pedagogického (-é) pracovníka (-ce) střediska volného času (pedagoga volného času)

- Má manažerské schopnosti. Je organizačně zdatný, zná a sleduje trendy volnočasových aktivit. Je komunikativní.
- Umí připravit a zorganizovat nabídku různých zájmových aktivit pro volný čas pro různé věkové skupiny.
- Zná metodiku vedení zájmových činností a umí ji tvořivě aplikovat.

- Je kreativní a pro své záměry dokáže získat široký okruh spolupracovníků – externistů, kterým zajišťuje servisní pedagogické služby pro jejich odbornou činnost v zařízení.
- Je vybaven ekonomickými znalostmi a dokáže pro své záměry připravit ekonomickou rozvalu a provedené akce ekonomicky vyhodnotit.
- Zná a umí aplikovat pedagogické zásady výchovy mimo vyučování a psychologické zásady volnočasových aktivit.
- Má právní vědomí.
- Ovládá bezpečnostní předpisy pro práci s účastníky činnosti.
- Zvládá public relations.

Pedagogická činnost vyžaduje celoživotní vzdělávání, obohacování a doplňování vědomostí, rozšiřování dovedností a to nejen teoreticky, ale i případným praktickým výcvikem s použitím **tréninkových metod**. Při zvyšování kvalifikace se nejedná jen o rozšíření námětů zájmových aktivit, ale, a to snad především, jak tyto činnosti navozovat (motivovat) a vést. Vzdělávání pedagogických pracovníků (v pracovním poměru i vykonávajících činnost na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr) by nemělo mít formu přednášek, ale neformálních dílen s tvořivou atmosférou. Volnočasové aktivity založené převážně na dobrovolnosti účastníků vyžadují zvýšenou míru odborné připravenosti pedagogických pracovníků nejen na činnosti samé, ale také osobnostní vyzrálост a entuziasmus. A jelikož tato činnost je součástí trhu s volným časem, musí mít pedagogičtí pracovníci povědomí i o tržních mechanismech.

Povinností pedagogických pracovníků je dále se vzdělávat v akreditovaných kurzech i samostudiem. Další vzdělávání pedagogických pracovníků organizuje ředitel. Složení pedagogického sboru by mělo zajistit co nejpestřejší skladbu nabídky i vedení zájmového vzdělávání v různých formách tak, aby se vzájemně doplňovali ve svých specializacích i osobním zaměření. Je žádoucí, aby v pedagogickém sboru byly zastoupeny všechny věkové kategorie. Neměly by být opomenuty ani prostředky zabraňující tzv. „profesnímu vyhoření“ osobnosti vychovatele.

Pracovní náplně pedagogických pracovníků nejsou součástí školního vzdělávacího programu, jejich obsah z něho ale musí vycházet.

11. Popis ekonomických podmínek (povinné)

Popis ekonomických podmínek je povinnou součástí školního vzdělávacího programu, jejich rozsah ale není závazně stanoven. Je proto možné uvést například:

- výši úplaty za jednotlivé formy zájmového vzdělávání,
- pravidla pro stanovení slevy pro účastníky, kteří na ni získají nárok,
- předpokládanou výši jednotlivých zdrojů (finanční prostředky ze státního rozpočtu, příspěvek zřizovatele, zapojení prostředků z fondů příspěvkové organizace apod.)
- materiální vybavení pro jednotlivé formy činnosti,
- přehled nákladů na prostory využívané pro zájmové vzdělávání,
- pravidla pro poskytování materiální pomoci účastníkům zájmového vzdělávání, případně školám a školským zařízením.

12. Popis podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví (povinné)

Školské zařízení vyhledává, zjišťuje a zhodnocuje možná rizika vyplývající z činnosti při

různých formách zájmového vzdělávání v různých prostředích a současně i přijímá opatření k prevenci rizik. Seznamuje účastníky s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví a bezpečnost, což je součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody. Je nutné zajistit nejen bezpečnost **fyzickou**, ale také **sociální a emocionální**.

Vnitřní řád, který je důležitým dokumentem školského zařízení, obsahuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní vzdělávací program obsahuje popis podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví, za nichž se zájmové vzdělávání v konkrétním školském zařízení uskutečňuje. Ustanovení ve školním vzdělávacím programu tedy musí z vnitřního řádu vycházet a jeho obecná ustanovení konkretizovat pro podmínky jednotlivých forem zájmového vzdělávání. V některých částech se oba dokumenty budou nutně překrývat.

Aplikujeme-li pro potřeby školských zařízení ustanovení Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání, zahrnou se následující body:

Podmínky pro hygienické a bezpečné působení:

- vhodná struktura činnosti a skladba zaměstnání,
- vhodný stravovací a pitný režim (podle věkových a individuálních potřeb žáků ve ŠD, ŠK či na táborech),
- zdravé prostředí užívaných prostorů - podle platných norem (vlastní vybavené prostory, odpovídající světlo, teplo, bezhlučnost, čistota, větrání, velikost sedacího a pracovního nábytku, hygienické vybavení prostorů – tj. dle vyhlášky ministerstva zdravotnictví č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání mladistvých),
- bezpečné pomůcky,
- ochrana účastníků před úrazy,
- výrazné označení všech nebezpečných předmětů a částí využívaných prostorů (např. zpracování a zveřejnění provozních řádů keramických dílen, tělocvičen, kuchyněk); pravidelná kontrola prostor a zařízení z hlediska jejich bezpečnosti,
- dostupnost prostředků první pomoci, kontaktů na lékaře či jiné speciální služby, praktická dovednost zaměstnanců poskytovat první pomoc.

Psychosociální podmínky:

- vytváření pohody prostředí, příznivé sociální klima - otevřenost a partnerství v komunikaci, úcta, tolerance, uznání, empatie, spolupráce a pomoc druhému,
- respekt k potřebám jedince a jeho osobním problémům, činnost vycházející ze zájmu účastníků a osvojování si toho, co má pro ně praktický smysl, co vede k praktické zkušenosti, všestranný prospěch dítěte je hlavním momentem v činnosti,
- věková přiměřenost a motivující hodnocení - respekt k individualitě účastníků, hodnocení v souladu s individuálními možnostmi a individuálním pokrokem, dostatečná zpětná vazba,
- ochrana před násilím, šikanou a dalšími patologickými jevy,
- spoluúčast účastníků na životě zařízení - plánování činnosti, vlastním podílu na případném řízení a provádění i následném hodnocení,
- včasná informovanost účastníků a u dětí a nezletilých žáků i jejich rodičů o činnosti ve školském zařízení.

Tyto a další podmínky budou zachyceny v celé řadě dalších dokumentů. Jelikož většina školních družin a školních klubů tvoří se školou jednu právnickou osobu, bude také zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků zajišťováno v rámci celé školy. Ve střediska volného času bude tato oblast zpracována samostatně. Školní řády škol stanoví obecná pravidla chování žáků ve škole. Na školní řád bude navazovat vnitřní řád, který stanoví obdobná pravidla ve ŠD, ŠK a SVČ. Oba dokumenty zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení, **prokazatelným způsobem s ním seznámí** zaměstnance, žáky a studenty školy nebo školského zařízení a **informuje o jeho vydání a obsahu** zákonné zástupce nezletilých dětí a žáků. Povinnosti pedagogů volného času a vychovatelů budou obsaženy v jiných vnitřních dokumentech jako např. v pracovní náplni, či v příkazech ředitele školy nebo ředitele školského zařízení.

Je důležité věnovat pozornost nejen vlastnímu zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví účastníků, ale také formální doložitelnosti, že byla učiněna všechna opatření, aby nebezpečí úrazu bylo minimalizováno. Ředitel by neměl opomenout do vyžadovaného **seznamu možných rizik** zahrnout také ta, která vyplývají z provozu školského zařízení.

13. Zveřejnění školního vzdělávacího programu (povinné)

Školní vzdělávací program vydává ředitel školského zařízení a zveřejní ho na přístupném místě ve školském zařízení. Je možné ho například vyvěsit na nástěnce, pokud to jeho rozsah a forma zpracování umožňuje. Stejně tak je možné ho v elektronické podobě zveřejnit na webových stránkách školského zařízení. Do školního vzdělávacího programu může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy, anebo za cenu v místě obvyklou může obdržet jeho kopii. Cenu stanoví ředitel s přihlédnutím k nákladům na jeho kopírování případně i vazbu.

14. Příklady, ukázky a náměty

Školský zákon stanoví jen některé základní součásti školního vzdělávacího programu školského zařízení pro zájmové vzdělávání. Otevírá tím velmi široký prostor pro jednotlivé zpracovatele (ředitele). Školní vzdělávací program může být velmi stručný, ale i velmi podrobný a široce rozpracovaný až po jednotlivé akce. V následujících příkladech, ukázkách a námětech jsou proto uvedeny jen některé části z jednotlivých školních vzdělávacích programů a slouží jen pro inspiraci jednotlivým zpracovatelům.

Ukázka uvedení identifikačních údajů

Školní vzdělávací program

Název právnické osoby vykonávající činnost školského zařízení:

Adresa právnické osoby vykonávající činnost školského zařízení:

IČO právnické osoby vykonávající činnost školského zařízení:

IZO:

Školní družina

Školní klub

Středisko volného času

Rozhodnutí o zařazení do školského rejstříku č. j. ze dne

Předkladatel: Jméno ředitele školy, školského zařízení

Kontakty:

Telefony:

Web:

E-mail:

Vydán dne

Ukázka stanovení podmínek pro přijímání účastníků

Na základě řádně vyplněné a odevzdané přihlášky (zejména k pravidelné činnosti či k pobytu na táboře) je účastník zařazen do daného typu a formy zájmového vzdělávání. Je přijat a vztahují se na něho veškerá práva a povinnosti účastníka zájmového vzdělávání na našem zařízení (dle platných právních předpisů). Přihláška je platným dokumentem školského zařízení, osobní data dětí, žáků a studentů se zapisují do školní matriky vedené podle školského zákona, osobní data ostatních účastníků do evidence vedené ve shodném rozsahu.

Písemná přihláška je podmínkou pro zařazení do pravidelných forem zájmového vzdělávání, k přihlášení účastníků na táborové činnosti a účastníků výukových programů a kurzů. V jiných případech se přihláška nevypisuje.

Ukázka popisu materiálních podmínek ŠK

Školní klub má k dispozici 2 klubovny, je vybaven odpovídajícím nábytkem, pomůckami, stolními hrami, časopisy, internetem, příruční knihovnou, sportovním náčiním. Pro hry v odpoledních hodinách dle rozvrhu využívá školní tělocvičnu a počítačovou pracovnu. Pro pobyt venku má k dispozici tělovýchovný areál školy. Další péče o materiální vybavení sleduje doplňování a zlepšování materiálních podmínek, zejména pro výtvarné, poslechové a sportovní činnosti.

Ukázka popisu personálních podmínek SVČ

Zájmové vzdělávání ve SVČ zajišťují čtyři plně kvalifikovaní pedagogové volného času se specializací zaměřenou na sport, výtvarnou činnost, přírodovědu a informatiku. Jejich odborné zaměření je průběžně prohlubováno v akreditovaných kurzech a samostudiem. Specializované zájmové útvary vedou externí pedagogičtí pracovníci s příslušnou odborností. Prázdninové tábory jsou zajišťovány pedagogickými pracovníky, kteří jsou většinou dlouholetými spolupracovníky a jsou vzděláváni v kurzech akreditovaných MŠMT.

Náměty pro stanovení obsahu zájmového vzdělávání v pravidelné činnosti ve ŠD

Do programu mohou být zahrnuty tematické celky s různými typy aktivit bez nutného rozdělení pro konkrétní věkové stupně. Z celku vybírají vychovatelky jednotlivé činnosti pro své oddělení během celého vzdělávacího cyklu, některé činnosti se mohou cyklicky opakovat. Např. Pro doplnění poznatků žáků k celku rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání Člověk a jeho zdraví může školní družina zařadit do svého školního vzdělávacího programu populárně nazvaný celek Co nám škodí, co nám prospívá s následujícími činnostmi: Kreslíme ovoce a zeleninu, Sestavujeme desatero zásad zdravé výživy, Soutěžíme v hledání obrázků zdravých a méně zdravých potravin, Tvoříme atlas jednotlivých potravin (lepením obrázků, kresbou), Tvoříme společný denní stravovací a pitný režim (co kdy jíme a pijeme), Sestavujeme zdravý týdenní jídelníček, doplňujeme kreslenými a vystřiženými obrázky, Cvičíme se v drobných nákupech při vycházce, Soutěžíme ve smyslovém poznávání (čich, chuť, hmat) zeleniny, ovoce, koření a dalších potravin, Připravujeme rychlé a zdravé občerstvení pro

návštěvu z potravin, které máme rádi a jsou zdravé, *Ovocný den - připravujeme ovocné poháry se zapojením rodičů – nákup ovoce, příprava, stolování, jídlo, úklid.*

Použití první osoby množného čísla zdůrazňuje funkci vychovatelky jako průvodkyně žáků po volnočasových aktivitách a názvy činností, v této podobě může vychovatelka přenášet do případných týdenních plánů. Naznačují formu i obsah činnosti.

Pokud ŠD organizuje zájmové útvary v programu je vyjmenuje a do přílohy může přiložit jejich plán.

Náměty pro stanovení obsahu zájmového vzdělávání v pravidelné činnosti ve SVČ a ŠK

Pravidelná činnost ve SVČ a ŠK představuje především činnost zájmových útvarů. Do školního vzdělávacího programu lze uvést jen okruhy zájmových útvarů, či seznam útvarů s uvedením jejich plánů, či plány zařadit do příloh.

Příklad stanovení cílů, obsahu a činnosti v pravidelné činnosti (kroužky zaměřené na výtvarné činnosti)

KERAMICKÝ KROUŽEK (5. – 9. třída)

výchovně vzdělávací cíl

- naučit základním znalostem a řemeslným dovednostem v oboru
- dát možnost k rozvoji citu pro materiál
- umožnit rozvoj tvořivosti, představivosti, fantazie
- podpořit kladný vztah k výtvarnému umění

obsah činnosti

- práce z volné ruky (jednoduchý výrobek)
- práce s hliněnými hádky (spojování, konstrukce)
- práce s plátem (válení, konstrukce)
- práce z bloku (odebírání, přidávání)
- povrchová úprava hlíny (plastická, glazury, engoby, barvítka...)

očekávané výstupy

(vycházejí ze skutečnosti, že v tomto kroužku není nikdo začátečník, všechny děti již absolvovaly minimálně jeden rok modelování)

- žák umí všechny výše uvedené techniky práce s hlínou uplatnit při zadaných tématech
- žák dokáže vytvořené výrobky dekorovat plastickým zdobením a dokáže správně použít glazury, engoby, barvítka
- žák je schopen samostatně navrhnout keramický výrobek a podle skici jej pak vytvořit

metody práce

- klasické (vysvětlování, předvádění a pozorování, práce s obrazem, instruktáž, napodobování)
- aktivizující (řešení problému, rozhovor, výtvarný experiment, hra)

klíčové kompetence

žák získá kompetence k řešení problémů, komunikativní, pracovní:

- umí samostatně a tvořivě přemýšlet a pracovat
- naučí se základům výtvarné tvorby a umí získaných poznatků a dovedností tvořivě využít

- dokáže si zorganizovat pracovní prostor a postup práce, práci dokončí
- dokáže spolupracovat s ostatními a respektovat jejich prostor
- získá pozitivní vztah k umění a řemeslu

KERAMICKÝ KROUŽEK (1. – 5. třída)

výchovně vzdělávací cíl

- naučit základním znalostem a řemeslným dovednostem v oboru
- dát možnost k rozvoji citu pro materiál
- umožnit rozvoj tvořivosti, představivosti, fantazie
- podpořit kladný vztah k výtvarnému umění

obsah činnosti

- seznámení s materiálem a jeho zpracováním
- práce z volné ruky (jednoduchý výrobek)
- práce s hliněnými hádky (spojování, konstrukce)
- práce s plátem (válení, konstrukce)
- práce z bloku (odebírání, přidávání)
- povrchová úprava hlíny (plastická, glazury, engoby, barvítka...)

očekávané výstupy

- žák zvládne zpracovat hlínu a vyrobit jednoduchý výrobek z ruky
- žák dokáže vyválet plát, vytvořit z něj reliéf či postavit objekt
- při práci z bloku dokáže pracovat technikou přidávání a odebírání hmoty
- žák dokáže vytvořené výrobky dekorovat plastickým zdobením a dokáže správně použít glazury, engoby, barvítka

metody práce

- klasické (vysvětlování, předvádění a pozorování, práce s obrazem, instruktáž, napodobování)
- aktivizující (řešení problému, rozhovor, výtvarný experiment, hra)

klíčové kompetence

žák získá kompetence k řešení problémů, komunikativní, pracovní:

- umí samostatně a tvořivě přemýšlet a pracovat
- naučí se základům výtvarné tvorby a umí získaných poznatků a dovedností tvořivě využít
- dokáže si zorganizovat pracovní prostor a postup práce, práci dokončí
- dokáže spolupracovat s ostatními a respektovat jejich prostor
- získá pozitivní vztah k umění a řemeslu

VÝTVARNĚ - KERAMICKÝ KROUŽEK (1. – 5. třída)

výchovně vzdělávací cíl

- naučit základním znalostem a řemeslným dovednostem v oboru
- dát možnost k rozvoji citu pro materiál
- umožnit rozvoj tvořivosti, představivosti, fantazie
- podpořit kladný vztah k výtvarnému umění

obsah činnosti

výtvarná část:

- kresba – tužka, pastely, pastelky, uhl, rudka, tuš
- malba – tempera, akvarel
- prostorové vytváření – papír, stříhání, lepení, jednoduché konstrukce

keramická část:

- práce z volné ruky (jednoduchý výrobek)
- práce s hliněnými hárky (spojování, konstrukce)
- práce s plátem (válení, konstrukce)
- povrchová úprava hlíny (plastická, glazury, engoby, barvítka...)

očekávané výstupy

- žák zvládne základní výtvarné techniky, umí správně použít nástroje a nářadí k nim potřebné
- žák zvládne zpracovat hlínu a vytvořit jednoduchý výrobek z ruky
- žák dokáže vyválet plát, vytvořit z něj reliéf či postavit objekt
- žák dokáže vytvořené výrobky dekorovat plastickým zdobením a dokáže správně použít glazury, engoby, barvítka
- žák je schopen na základě vlastní výtvarné předlohy vytvořit keramický objekt

metody práce

- klasické (vysvětlování, předvádění a pozorování, práce s obrazem, instruktáž, napodobování)
- aktivizující (řešení problému, rozhovor, výtvarný experiment, hra)

klíčové kompetence

žák získá kompetence k řešení problémů, komunikativní, pracovní:

- umí samostatně a tvořivě přemýšlet a pracovat
- naučí se základům výtvarné tvorby a umí získaných poznatků a dovedností tvořivě využít
- dokáže si zorganizovat pracovní prostor a postup práce, práci dokončí
- dokáže spolupracovat s ostatními a respektovat jejich prostor
- získá pozitivní vztah k umění a řemeslu

VÝTVARNÝ KROUŽEK (1. – 5. třída)**výchovně vzdělávací cíl**

- naučit základním znalostem a řemeslným dovednostem v oboru
- dát možnost k rozvoji citu pro materiál
- umožnit rozvoj tvořivosti, představivosti, fantazie
- podpořit kladný vztah k výtvarnému umění

obsah činnosti

- kresba – tužka, pastely, pastelky, uhl, rudka, tuš
- malba – tempera, akvarel
- jednoduchá grafika – monotyp, frotáž
- práce s papírem – stříhání, lepení, jednoduché konstrukce
- prostorové vytváření – práce s keramickou hmotou

očekávané výstupy

- žák zvládne základní kresebné techniky a umí správně použít nástroje k nim potřebné

- žák bude umět základní techniky malby, práci se štětci, míchání barev
- žák bude ovládat jednoduché grafické techniky a bude chápat jejich princip
- žák zvládne práci se základními pomůckami (nůžky, špejle, lepidlo) a bude schopen je použít při konstrukci jednoduchého výrobku
- žák se naučí základním postupům při modelování z hlíny

metody práce

- klasické (vysvětlování, předvádění a pozorování, práce s obrazem, instruktáž, napodobování)
- aktivizující (řešení problému, rozhovor, výtvarný experiment, hra)

klíčové kompetence

žák získá kompetence k řešení problémů, komunikativní, pracovní:

- umí samostatně a tvořivě přemýšlet a pracovat
- naučí se základům výtvarné tvorby a umí získaných poznatků a dovedností tvořivě využít
- dokáže si zorganizovat pracovní prostor a postup práce, práci dokončí
- dokáže spolupracovat s ostatními a respektovat jejich prostor
- získá pozitivní vztah k umění a řemeslu

Příklad stanovení cílů a obsahu činnosti v pravidelné činnosti (kroužky zaměřené na lyžování)

Kroužek: Přípravka lyžaři sjezd

Výchovně vzdělávací cíle:

- připravit dítě na závodní činnost ve sjezdovém lyžování
- rozvíjet morálně volní vlastnosti a smysl pro fair play
- rozvíjet pohybové schopnosti a to zejména obratnost, rychlost, pružnost

Obsah činnosti: trénink je rozdělen na:

- suchý – v rámci kondičního cvičení a letních soustředění
- základy atletiky
- základy jízdy na in-linech
- základy sportovní gymnastiky
- zákl. míčových technik
- zvládnutí jízdy na kole
- na sněhu - jednodenní výjezdy, soustředění na Dolní Moravě a ledovci v Rakousku
- technické dovednosti na sněhu – zákl. technika curvingového oblouku

Očekávané výstupy:

- dítě je schopno si nazout lyže
- vyjet na vleku
- sjet ze svahu curvingovým obloukem
- projet jednoduchý obří slalom
- umí jet ve sjezdovém postoji

Metody práce: základní metodická řada:

- jízda v pluhu bez holí, „letadýlko“ a jízdy v hadovi
- široká stopa – ruce na kolenou
- jízda s holemi
- nácvik dlouhého curvingového oblouku

- nácvik sjezdového postoje
- samostatná jízda ze svahu – dlouhý curvingový oblouk + sjezdák
- výuka pomocí videa – po tréninku na svahu

Kroužek: Lyžaři sjezd – závodní

Výchovně vzdělávací cíle:

- připravit dítě na závodní činnost ve sjezdovém lyžování
- rozvíjet morálně volní vlastnosti a smysl pro fair play
- rozvíjet pohybové schopnosti a to zejména obratnost, rychlost, pružnost

Obsah činnosti: trénink je rozdělen na:

- suchý – v rámci kondičního cvičení a letních soustředění
- atletika
- jízda na in-linech - závody
- základy sportovní gymnastiky
- míčové hry
- jízda na kole – mountain bike
- na sněhu -výjezdy, soustředění na Dolní Moravě a ledovci v Rakousku
- účast na závodech v rámci SLMS a ČR
- technické dovednosti na sněhu – zvládnutí techniky obřákového a slalomového oblouku
- jízda v brankách

Očekávané výstupy:

- žák zvládnul techniku oblouku obřákového a slalomového
- umí jezdit v bránách
- umí jezdit ve sjezdovém postoji

Metody práce:

- průpravná cvičení ve volné jízdě na procvičení curvingového oblouku – krátkého
- středního
- dlouhého -jízda v bránách – slalom
- obří slalom
- superobří slalom
- jízda ve sjezdovém postoji
- výuka pomocí videa – po tréninku na videu

Klíčové kompetence

žák získá kompetence k řešení problémů, komunikativní, pohybové

- získá pozitivní vztah ke sportu
- dokáže trénovat v týmu – týmová spolupráce
- naučí se překonávat překážky /povětrnostní podmínky, únava apod. /

Příklad stanovení cílů a obsahu činnosti v pravidelné činnosti pro víceletý kroužek (papíroví modeláři)

Cíle vzdělávání:

- vést k rozvoji logického a technického myšlení
- posilovat pozitivní vztah k okolí (společnost, příroda, společné dědictví lidstva)
- vést k systematické práci
- rozvíjet motorické dovednosti a upevňovat pracovní návyky
- rozvíjet schopnost komunikace
- vést ke schopnosti samostatně pracovat

- vést ke schopnosti přijmout vlastní chybu a poučit se z ní
- rozvíjet estetické cítění a chování
- rozvíjet poznatky o jiných kulturách
- vést k trpělivosti a vytrvalosti

Získané znalosti, dovednosti a postoje pro život – klíčové kompetence:

- používá účinně a bezpečně materiály, nástroje a vybavení, dodržuje vymezená pravidla,
- spolupracuje s ostatními, je ohleduplný
- vytváří si pozitivní představy o sobě samém
- rozhoduje se zodpovědně podle dané situace, respektuje, chrání a oceňuje naše tradice a kulturní a historické dědictví
- projevuje pozitivní postoj k uměleckým dílům, smysl pro kulturu a tvořivost
- rozpozná a pochopí problém, přemýšlí o nesrovnalostech a jejich příčinách, volí vhodné způsoby řešení problémů
- vyhledává a třídí informace a efektivněji je využívá v procesu učení, tvůrčích činnostech a praktickém životě

První rok:

- orientuje se v základním používaném nářadí a pomůckách
- zvládá základní pracovní postupy (stříhání, rýhování)
- pracuje bezpečně pod dohledem

Druhý rok:

- pracuje s návodem, jednoduchým náčrtem, předlohou
- zvládá stříhání, rýhování, lepení, ohýbání, retuš
- používá vhodné pracovní pomůcky a nástroje

Třetí rok:

- zná vlastnosti používaného materiálu (papír, karton, lepidlo, polystyren)
- umí tvarovat papír, výrobky retušuje vodovými barvami
- zapojuje se do soutěží papírových modelářů, pracuje samostatně při dodržení bezpečnostních pravidel

Čtvrtý rok:

- sestaví prostorový model s větším počtem drobných dílů, zvládá geometrii výrobků
- zná vlastnosti dalších používaných materiálů (překližka, modelářské posypy)

Pátý rok:

- je trpělivý a vytrvalý při tvorbě časově a prostorově náročných modelů
- umí si zvolit pracovní postup, vhodné pracovní pomůcky a nástroje, pracuje samostatně, umí řešit problém

Obsah vzdělávání:

- sestavování prostorových modelů z papíru v oblastech technika (auta, letadla, lodě, pásová technika), architektura, figurky a krajinné celky,
- jednoduché pracovní operace a postupy: stříhání, rýhování, lepení, ohýbání, tvarování papíru, retuš, geometrie výrobku,
- práce s návodem, předlohou, jednoduchým náčrtem,
- poznávání vlastností používaného materiálu (papír, karton, lepidlo, polystyren...)
- používání vhodných pracovních pomůcek a nástrojů,

Příklad stanovení cílů a obsahu činnosti v pravidelné činnosti (taneční kroužky)

Kroužek TANEČNÍ TECHNIKA

1. Výchovně vzdělávací cíl

Seznámit členy s vybranými technikami současného tance. vést je k poznání pohybových zákonitostí lidského těla a vztahů jednotlivých jeho částí. vést členy ke schopnosti sebevyjádření prostřednictvím tance a schopnosti kooperovat s jinými tanečníky při pohybovém vyjádření zadaného tématu. Umožnit jim porozumět a objevit vlastní pohybové schopnosti a ty

rozvíjet. Pomáhat členům indikovat a odstraňovat špatné pohybové návyky. Technicky vybavit členy a připravit je pro případnou interpretaci a tvorbu tanečních představení.

2. Obsah činnosti

Pohybová a taneční příprava jednotlivých tanečníků. Tanec ve dvojicích i skupině. Práce s tempem.

3. Očekávané výstupy (po 1 roce činnosti)

Zvýšené taneční a pohybové dovednosti členů. Snížená obava z tanečních poloh hlavou dolů. Zvýšená pohyblivost celého těla. Vyšší koordinace končetin a center pohybu.

Účastník kroužku dovede s pomocí choreografa interpretovat krátké taneční variace. Je schopen samostatného tanečního vyjádření na danou hudbu. Orientuje se v základních tanečních technikách a prvcích. Chápe tanec jako prostředek komunikace mezi lidmi i vyjádření svých pocitů. Používá tanec a pohyb k relaxaci a k udržování svého tělesného zdraví a kondice.

4. Metody práce

Techniky upside-down, improvizace, kontaktní improvizace, techniky Limon a Graham, práce s těžištěm, vahou a rovnováhou. Práce s partnerem a tanečními rovinami. Labanova analýza pohybu z hlediska síly a dynamiky.

5. Klíčové kompetence

Kompetence k učení – členové kroužku rozvíjí dovednost interpretovat krátké taneční variace, orientují se v základních tanečních technikách a prvcích.

Kompetence komunikativní – chápou tanec jako prostředek komunikace mezi lidmi a dovedou ho využít k vyjádření svých pocitů, rozumí sdělením prostřednictvím tance.

Kompetence pracovní – stanovují si cíle vycházející z potřeb vlastních i potřeb kolektivu, tvořivě přistupují k nácviku tance pro představení, přehlídky.

Kroužek: INTEGROVANÝ TANEC

1. Výchovně vzdělávací cíl

Seznámit členy s vybranými technikami současného tance. Vést je k poznání pohybových zákonitostí lidského těla a vztahů jednotlivých jeho částí. Vést členy ke schopnosti sebevyjádření prostřednictvím tance a schopnosti kooperovat s jinými tanečníky při pohybovém vyjádření zadaného tématu. Umožnit jim porozumět a objevit vlastní pohybové schopnosti a ty rozvíjet. Pomáhat členům indikovat a odstraňovat špatné pohybové návyky. Technicky vybavit členy a připravit je pro případnou interpretaci a tvorbu tanečních představení. Umožnit vzájemné poznávání zdravých a tělesně postižených lidí z pohledu pohybových možností a dovedností. Vést handicapované členy k objevování vlastního pohybového repertoáru a jejich začlenění do uměleckého oboru, který je pro ně zdánlivě nepřístupný. Rozvíjet bezbariérové myšlení zdravých i postižených. Integrate handicapovaných do společnosti.

2. Obsah činnosti

Pohybová a taneční příprava jednotlivých tanečníků. Tanec ve dvojicích i skupině. Práce se zemí.

3. Očekávané výstupy (po 1 roce činnosti)

Zvýšené taneční a pohybové dovednosti účastníka, které dovede využít i v běžném životě. Snížená obava z tanečního kontaktu s handicapovanými. Vyšší důvěra postižených ve vlastní pohybové schopnosti. Zvýšená pohyblivost celého těla. Vyšší koordinace končetin a center pohybu.

Účastník kroužku je schopen s pomocí lektora samostatného tanečního vyjádření na danou hudbu. Orientuje se v tanečních technikách improvizace a kontaktní improvizace. Chápe tanec jako prostředek komunikace mezi lidmi i vyjádření svých pocitů. Používá tanec a pohyb k relaxaci a k udržování svého tělesného zdraví a kondice.

4. Metody práce

Práce se zemí, improvizace, kontaktní improvizace, práce s těžištěm, vahou a rovnováhou. Práce s partnerem a tanečními rovinami. Labanova analýza pohybu z hlediska síly a dynamiky. Samostatná i skupinová práce na zadaném tématu.

5. Klíčové kompetence

Kompetence k učení – motivuje se pro další učení, rozvíjí a prohlubuje dovednosti v procesu tréninků a propojuje je s již nabytými dovednostmi.

Kompetence k řešení problémů – využívá své individuální schopnosti a získané dovednosti při samostatném řešení problémů, orientuje se v nově vzniklých situacích a reaguje na ně.

Kompetence sociální a personální – posuzuje své reálné fyzické a duševní možnosti, je schopen sebereflexe.

Příklad stanovení cílů a obsahu činnosti v pravidelné činnosti (dívčí klub)

Kroužek: Dívčí klub (věk účastníků 8 - 9 let)

1. Výchovně vzdělávací cíl

Cílem pravidelné zájmové činnosti je vést účastníky:

- *k poznání celé škály rukodělných a řemeslných technik při respektování jejich historického vývoje a tradic,*
- *k utváření a rozvíjení základních manuálních zručností a vytváření pracovních dovedností a návyků,*
- *k poznání celé škály materiálů, jejich vlastností i technologických a pracovních postupů při práci s nimi,*
- *k tvorbě výrobků různými rukodělnými a řemeslnými technikami,*
- *k rozvoji vlastní fantazie a estetického cítění,*
- *k dodržování obecných zásad bezpečnosti a hygieny při práci i zásady bezpečnosti a ochrany při práci s nástroji a náradím a kuchyňským inventářem a spotřebiči.*

2. Obsah činnosti

- *práce s přírodními materiály, poznání jejich významu pro jiné civilizace (lapače snů, sklenice plněné různým materiálem),*
- *práce s pedigem – pletení, barvení (podložka pod hrnec),*
- *decoupage (dóza),*
- *tisk na textil (ubrousek),*
- *příprava pokrmů – bezmasá výživa, vánoční menu, oslava narozenin, řecká kuchyně,*
- *tradice – vánoční a velikonoční aranžmá,*
- *keramická mozaika (květináč a jeho osázení),*
- *práce s papírem – lepení, stříhání technika mačkaného papíru (adventní kalendář),*
- *drobné techniky – gelové svíčky,*
- *malba na sklo – prohloubení a zdokonalení techniky, práce na ploše (obrázky do oken) – (Projekt Pomozte dětem!),*
- *křížková výšivka – návrhy, realizace (záložky do knihy),*
- *háčkování – seznámení s technikou a první kroky (vánoční ozdoba),*
- *práce s textilem – sypaná batika, strojové šití (šátek do vlasů), šablonový tisk, kombinace s přírodními materiály.*

3. Očekávané výstupy

Po ukončení školního roku účastník:

- *zná další postupy při práci s technikami, které už znají (ani jedna z výše uvedených rukodělných technik pro něj není nová)*
- *prakticky zvládá nové postupy a probrané techniky při výrobě konkrétních výrobků,*
- *umí výtvarně a tvořivě jednotlivé techniky zpracovat,*
- *umí aplikovat naučené při vlastní domácí tvorbě,*
- *umí sestavit menu pro určitou příležitost,*

- zvládá nové technologické postupy při přípravě pokrmů,
- umí připravit stolování při různých příležitostech,
- zná nové informace o tradicích (Vánoce a Velikonoce).

4. **Výchovně vzdělávací metody**

Při realizaci cílů budou využity především interaktivní metody a praktické činnosti. Teoretické informace budou dětem předkládány prostřednictvím výkladu, pracovních listů a názorných ukázek, velký důraz bude kladen na praktické zvládnutí jednotlivých činností. Účastníci budou pracovat podle zpracovaných metodických postupů pro jednotlivé činnosti a výrobky.

5. **Naplnění klíčových kompetencí**

Realizace výchovně vzdělávacích cílů povede k naplnění následujících klíčových kompetencí:

- **Kompetence ku učení** - pracuje s učebními materiály a pomůckami, pozná vlastní pokroky, dokáže vyhledávat a využívat informace v praktickém životě, samostatně pozoruje a získané výsledky porovnává.
- **Kompetence sociální a personální** - účinně spolupracuje ve skupině, podílí se na utváření příjemné atmosféry v týmu, přispívá k upevnování dobrých mezilidských stavů, chápe potřebu efektivně spolupracovat při řešení daného úkolu.
- **Kompetence pracovní** - respektuje, chrání a ocení naše tradice a kulturní dědictví, projevuje smysl pro kulturu a tvořivost, používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení, dodržuje vymezená pravidla.

Příklad stanovení cílů a obsahu činnosti v pravidelné činnosti (víceletý turisticko - tábornický kroužek)

Turisticko – tábornický kroužek

- 1) **Charakteristika:** Turisticko – tábornický kroužek, pracující s žáky ve věku 6 – 15 let ve skupinách po 5 – 20 účastnících prostřednictvím pravidelné činnosti (schůzky, výlety, výpravy, pochody, letní a zimní tábory tzv. expedice apod.)
- 2) **Výchovně – vzdělávací cíl:** Pomocí organizované činnosti ve věkově různorodém kolektivu, výchova k platnému začlenění do společnosti a prevence sociálně patologických jevů.
- 3) **Obsah činnosti:** Je rozdělen do tří tematických okruhů:
 - a) Pohybový – sportovní hry a činnosti, turistika, pracovní činnosti
 - b) Vlastivědně – kulturní – návštěvy a výzkumy památek, přírodních zajímavostí a turistických cílů
 - c) Vzdělávací – plnění zkoušek, tzv. minim (viz příložené) z různých oborů, získávání širokého okruhu znalostí hravou formou (praktické, teoretické vzdělávání, přírodověda, kultura, historie, národopis, lesní moudrost, tábornické a turistické dovednosti)
- 4) **Očekávané výstupy:** splnění minim určených pro daný věk žáka, odpovídající sociální a personální dovednosti

6 – 7 let: Nováčkovská zkouška (základní znalosti o kroužku, základní praktické dovednosti, seznámení s přírodou), začlenění do kolektivu žáků

8 – 10 let: Minimum cestovatele (prohloubení znalostí, příprava na vyšší požadavky v turistice a tábornictví, rozšíření stávajících znalostí v přírodovědných oborech), schopnost spolupráce a koordinace

10 – 14 let: Minimum vlastivědce (široké znalosti z oblasti historie, národopisu, kultury a vlastivědy ČR; turistické dovednosti – orientace, mapa, buzola, hlubší rozhled např. v botanice, zoologii, geologii apod.), výchova k zodpovědnosti, příprava na práci s dětmi
- 5) **Metody a formy:** výklad, samostatná a týmová práce, nápodoba, improvizace, soutěž, závod, hra, výlet, výprava, pochod, schůzka, praktické činnosti, interakce v kolektivu, získávání informací vlastní prací a samostudiem

7) Klíčové kompetence:

- *Kompetence sociální a personální – účinně spolupracuje ve skupině, podílí se společně s vedoucími na vytváření pravidel týmu, přijímá role v činnosti, podílí se na vytváření příjemné atmosféry v kolektivu, přispívá k upevnování dobrých mezilidských vztahů.*
- *Kompetence k učení – vyhledává a třídí informace a na základě jejich pochopení je efektivně využívá v praktické činnosti, operuje s obecně užívanými termíny, znaky a symboly, samostatně pozoruje a získané výsledky porovnává.*
- *Kompetence k řešení problémů - vyhledá informace vhodné k řešení problému, využívá získané vědomosti a dovednosti k objevování různých variant řešení, samostatně řeší problémy.*
- *Kompetence občanská – respektuje přesvědčení druhých lidí, rozhoduje se zodpovědně podle dané situace, poskytne podle svých možností pomoc, respektuje a chrání tradice, kulturní i historické dědictví, chápe základní ekologické souvislosti.*
- *Kompetence pracovní – používá bezpečně a účinně nástroje a vybavení, dodržuje vymezená pravidla, plní povinnosti a závazky.*

Ukázka stanovení obsahu a časového plánu v příležitostné činnosti ve ŠD a ŠK**Školní družina, školní klub:**

- *Slavnost k přivítání prvňáčků (září)*
- *Drakiáda s tatínky (říjen)*
- *Mikulášská nadílka (prosinec)*
- *Vánoční besídka pro rodiče a prarodiče (prosinec)*
- *Karneval (únor)*
- *Velikonoční pomlázka (březen)*
- *Sportovní odpoledne (duben)*
- *Slavnost pro naše maminky (květen)*
- *Táborák a nocování v družině (červen)*

Příklad stanovení cílů a obsahu časového plánu v příležitostné činnosti ve ŠD a ŠK**Téma: Letní období**

Tematické okruhy: sport, ovoce, zelenina, jídlo, dům, zvířata, rostliny, rodina, obchod, výlet, tělo, škola, zájmy, město,

Podokruhy: Zvířata - zvířata na poli, zvířata na louce, zvířata v lese, zvířata ve vodě....

(příklady) Dům – obývací pokoj, kuchyň, koupelna, zahrada, domácí zvířata.....

Škola – třída, psací potřeby, tělocvična, hudební nástroje, školní nábytek....

Čas: rozsah 45 hodin

Věk: žák, 10 let a rodič

Pomůcky: slovník, pexeso, počítač, časopisy, knihy, obrázky, křížovky, básničky....

Cíle:

- *rozvíjení schopnosti komunikovat v cizím jazyce aneb rozšiřování slovní zásoby v dění kolem sebe, kolem nás*
- *utváření kladného vztahu rodič – dítě*
- *využití praktických zkušeností*
- *rozvíjení smyslového vnímání*

- rozvíjení citových vztahů
- porozumění a vstřebávání cizích slov
- vyhledávání informací
- účelné trávení volného času
- rozvíjení pohybu, uvolnění, relaxace
- rozvíjení individuálních schopností
- získávání poznatků, které dokáže využít ve svém životě

Obsah: Žák se učí na základě komunikačních schopností a dovedností pojmenovávat v cizím jazyce vhodnými výrazy dění kolem sebe, věci kolem nás, ve spolupráci s rodiči. Rodiče navazují na školní znalosti dítěte (žáka).

Metody práce: vysvětlování, komunikace, hra, soutěž, pojmenovávání, kresba, poslech, zpěv, apod.

Formy: individuální (rodič- dítě), skupinová (rodiče – děti)

Výstup:

- pojmenovává dění kolem sebe
- využívá účelně volný čas, zvládá hru
- organizuje a řídí vlastní učení, vyhledává potřebné informace
- vnímá citlivě okolní skutečnosti
- pracuje při vyhledávání informací s osobním počítačem
- přijímá a plní odpovědně svěřené úkoly
- dává věci do souvislosti
- účastní se diskusí a vyjadřuje vlastní názor

Na konci vzdělávání účastník rozvíjí tyto klíčové kompetence:

Kompetence komunikativní

- dokáže vyjádřit vlastní pocity při jednotlivých prožitcích
- umí komunikovat, ústně reprodukovat slova, naslouchat a porozumět ve vztahu k osvovaným tématům

Kompetence sociální a personální

- třídí a vyhledává v dostupných materiálech potřebné informace
- propojuje a využívá již dříve získané poznatky
- umí aktivně spolupracovat
- podílí se na utváření příjemné atmosféry mezi blízkými osobami
- přispívá k upevňování rodinných vztahů (rodič – dítě), využívá poznatků a zkušeností svých rodičů
- vytváří si pozitivní představu o sobě samém
- používá dvojjazyčný slovník k získávání informací

Kompetence pracovní

- využívá znalosti a zkušenosti získané v různých vzdělávacích oblastech v zájmu vlastního rozvoje i své přípravy na budoucnost
- orientuje se v základních aktivitách

Kompetence k učení

- poznává smysl a cíl učení, umí posoudit vlastní pokrok
- podílí se na plánování, řízení a organizování vlastního učení

Průřezová témata:

- Osobnostní a sociální výchova
- Environmentální výchova

Díl 4. Hodnocení ve školském zařízení

1. Hodnocení účastníků a autoevaluace zařízení

Evaluace znamená **zjišťování** a **vyhodnocování** dat charakterizujících pedagogický proces a jeho výsledky. Vyhodnocování znamená porovnávání, posuzování zjištěných údajů vzhledem ke zvoleným **kritériím**. Evaluace může být vnější (provedená Českou školní inspekcí nebo zřizovatelem), evaluaci však může provést i školské zařízení samo (vnitřní evaluace), vlastními silami a prostředky, v tom případě jde o vlastní hodnocení neboli autoevaluaci. Zjišťování informací provádí školské zařízení různými prostředky - pozorováním, hospitací, rozhovorem, dotazníkem, anketou, rozbořem dokumentace, testováním, workshopem aj.

Vlastní hodnocení je proces vedený zařízením, při kterém samo systematicky získává a analyzuje podklady zahrnující i zpětnou vazbu od řady zúčastněných. Tento proces by měl přinést výstupy, které napomáhají zařízení efektivně zaměřit plánování svých aktivit tak, aby vedly ke zlepšování.

Vyhodnocení spočívá v přiřazení zjištěné skutečnosti ke zvolenému **kritériu**. Některá kritéria jsou školskému zařízení dodána zvenčí, státem (např. zákony, pravidly pro tvorbu školního vzdělávacího programu), školou, s níž školní klub nebo školní družina tvoří celek (vzdělávací strategie, priority), rodiči (jejich požadavky a očekáváním), jiná kritéria si klub nebo družina volí a formuluje sama (vlastní cíle, pravidla, výsledky). Může se porovnávat s jiným zařízením nebo se svým vlastním dřívějším stavem. Jedno zjištění proto může být vyhodnoceno velmi různě podle toho, které kritérium je právě uplatněno, např. :

Školské zařízení letos neorganizuje kurz bruslení.	Lze považovat za nedostatek	vzhledem k tomu, že rodiče si jej přáli.
	Lze považovat za standard	vzhledem k tomu, že nemá povinnost jej organizovat.
	Lze považovat za klad	vzhledem k tomu, že v dřívějších letech byly s kurzem špatné zkušenosti.

2. Postup autoevaluace

1. Vymezení **předmětu** evaluace – **co** chceme zjišťovat?
2. Stanovení **metod** – **jak** budeme zjišťovat?
3. Stanovení **kritérií pro hodnocení** – vzhledem k **čemu** to budeme hodnotit?
4. Výběr nebo vypracování evaluačního **nástroje** – jak, čím to konkrétně provedeme?
5. Vlastní **zjišťování**.
6. Vlastní **vyhodnocování** – analýzy, diskuze, interpretace.
7. Závěry a opatření ke zlepšení.

3. Cíle autoevaluace

Hlavním a postačujícím **cílem** autoevaluace je zlepšení **kvality pedagogické práce, ale i její atraktivity**. Vlastní hodnocení by mělo poskytnout odpověď zejména na tři otázky:

1. Jak se nám daří plnit stanovené cíle?
2. Jaké jsou naše silné a slabé stránky?
3. Jak účinná jsou přijímaná opatření?

Pro evaluaci se mohou stanovit např. následující okruhy:

Podmínky činnosti:

- vhodnost uspořádání a vybavení prostředí vzhledem k činnostem,
- podnětnost a estetická úroveň prostředí,
- vhodnost zařazení činnosti, přiměřenost k věku,
- vliv socio-demografických podmínek na činnost.

Organizace, formy a metody činnosti:

- účelné řízení činnosti (členění, pokyny),
- vytváření prostoru pro individuální potřeby a schopnosti účastníků,
- kvalita a srozumitelnost zadání,
- organizace činnosti,
- prostor pro spontánní či individuální činnosti,
- respektování požadavků pedagogiky volného času,
- účelné naplnění vymezeného času,
- využití pomůcek a prostředí,
- přiměřenost činnosti,
- vedení ke schopnosti využívat poznatky,
- ovlivňování společenského chování žáků – kultivace chování,
- zohledňování specifík jednotlivých účastníků,
- hodnocení zvládnutí režimových momentů.

Motivace a hodnocení:

- vstupní motivace (návaznost na životní zkušenosti účastníků, na předchozí smyslové zážitky),
- průběžné motivování během činnosti,
- pomoc při činnosti,
- při hodnocení jsou respektovány individuální dispozice účastníků, je oceňována snaha a pokrok,
- podpora sebehodnocení a sebereflexe účastníků,
- podpora a rozvoj kreativity,
- závěrečné zhodnocení.

Interakce a komunikace:

- akceptování dohodnutých pravidel komunikace,
- rozvíjení komunikativních dovedností účastníků,
- vytváření prostoru pro vyjadřování vlastního názoru účastníků,
- navozování klidné a pohodové atmosféry, využití úsměvu,
- rozvoj smyslu žáků pro kooperaci a vzájemnou toleranci,
- úroveň verbální a neverbální komunikace pedagogického pracovníka.

4. Portfolio účastníka

Jedním z možných výstupů pro hodnocení účastníka zájmového vzdělávání je vklad do osobního portfolio účastníka, které se bude lišit podle forem, druhů a obsahu vzdělávání. Má význam ho vytvářet skutečně jen u vybraných forem zájmového vzdělávání se zvláště důležitým obsahem a jen pro některé kategorie účastníků, zpravidla pro žáky.

Osobní portfolio účastníka

Osobní portfolio účastníka je dlouhodobé shromažďování informací o vzdělávacích procesech a výsledcích účastníka, které směřuje ke komplexnímu zhodnocení výsledků jeho učení a které využívá různých forem práce a různých forem hodnocení. Na základě osobního portfolio je možné sledovat dlouhodobý vývoj účastníka v různých oblastech. Výsledky zájmového vzdělávání jsou nedílnou součástí tohoto portfolio.

Osobní portfolio obsahuje

- hodnocení ze strany pedagoga,
- posouzení zvenčí,
- sebehodnocení účastníka.

Typy portfolio

Pracovní portfolio

- formativní charakter,
- obsahuje průkazné materiály o mimoškolních aktivitách,
- výběr prací je závislý na účastnících.

Prezentační portfolio

- sumativní charakter,
- obsahuje několik prací,
- výběr prací je předepsán externím odborníkem.

Dokumentační portfolio

- formativní i sumativní,
- obsahuje velké množství prací, práce dokumentují účastníkův vývoj a musí se vztahovat k cílům vzdělávání,
- práce jsou vybírány účastníkem nebo pedagogickým pracovníkem.

Význam portfolio v zájmovém vzdělávání

- zaměření hodnocení na poskytování zpětné vazby o průběhu a výsledku činnosti účastníka,
- informovanost účastníka, jak může dosáhnout v průběhu vzdělávání lepších výsledků,
- hodnocení osobního pokroku účastníka, porovnávání s jeho výsledky práce v závislosti na čase, monitorování individuálního pokroku,
- zvýšení vnitřní motivace účastníka,
- konkrétní hodnocení obracející se k účastníkovi, kterému je určeno,
- předávání informací o průběhu vzdělávání nezletilého účastníka zákonným zástupcům,
- zamyšlení se nad vlastní prací ze strany účastníka,
- přemýšlení o cílech vzdělávání a projevech jejich dosažení ze strany pedagogického pracovníka,
- dlouhodobost a komplexnost hodnocení.

Slovní hodnocení

Mezi formy, které jsou využívány v portfolio, patří běžné slovní hodnocení dosud většinou využívávané ve školských zařízeních. Výsledky vzdělávání žáka nebo jiného účastníka

zájmového vzdělávání stanovené školním vzdělávacím programem a chování žáka ve školském zařízení a na akcích pořádaných těmito zařízeními jsou v případě použití slovního hodnocení vymezeny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným ve specifických oblastech zájmového vzdělávání, s přihlédnutím k jeho vzdělávacím a osobním předpokladům, přiměřeným k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístup ke vzdělání. Důležité je předcházet případným neúspěchům žáka. Kladné hodnocení je jedním z důležitých motivačních činitelů.

Hodnocení žáků by mělo být adresné a vyhýbat se jednostrannostem. V souladu s cíli zájmového vzdělávání by se mělo zaměřovat na široké spektrum projevů žáka v oblasti poznávací, činnostní a hodnotové.

Při hodnocení by se měl pedagogický pracovník, vedoucí zájmové útvaru zaměřit zejména na:

- míru a kvalitu osvojených poznatků, dovedností a zručností při dané činnosti,
- ovládání základních komunikačních prostředků.
- využívání získaných vědomostí a dovedností,
- projevy samostatného myšlení a tvořivosti,
- ovládání vzdělávacích postupů a způsoby samostatné práce,
- chápání, porozumění a utváření kritérií k rozeznávání dobrých a špatných názorů, postojů a činů,
- projevy a vlastnosti žáka.

Příloha č. 1: Přehled klíčových kompetencí

Klíčové kompetence jsou definovány jako obecně přenositelné a použitelné soubory kvalit osobnosti (zahrnující vědomosti, intelektové dovednosti, postoje, hodnotové orientace), které každý člověk potřebuje k tomu, aby mohl plnohodnotně žít v současném světě. Mohou být využívány téměř u každé práce bez ohledu na odbornost, a proto přispívají k lepší zaměstnatelnosti absolventů; jsou významné i pro celoživotní učení. Na jejich rozvoji se podílí jak všeobecné, tak odborné vzdělávání.

Níže uvedené charakteristiky jsou příkladem kompetencí pro různé typy vzdělávání. U školních družin a školních klubů je patrná vazba především na základní vzdělávání. Střediska volného času budou pracovat průřezově s kompetencemi všech typů vzdělávání.

1. Klíčové kompetence v RVP odborného vzdělávání

Model klíčových kompetencí v RVP oborů vzdělání vymezuje 8 oblastí kompetencí, u každé z nich je podrobněji popsáno, co mají absolventi v jejich rámci zvládat:

1. **Komunikativní kompetence**, tzn. aby absolventi byli schopni:

- vyjadřovat se přiměřeně k účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat;
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;

- účastnit se aktivně diskuzí, formulovat a obhajovat své názory a postoje, respektovat názory druhých;
 - zpracovávat jednoduché texty na běžná i odborná témata a různé pracovní materiály; snažit se dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
 - zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
 - vyjadřovali se a vystupovali v souladu se zásadami kultury projevu a chování.
- 2. Personální a sociální kompetence,** tzn. aby absolventi byli připraveni nebo schopni:
- posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadovat výsledky svého jednání a chování v různých situacích;
 - stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
 - efektivně se učit a pracovat, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok;
 - využívat ke svému učení zkušeností jiných lidí, učit se i na základě zprostředkovaných zkušeností;
 - přijímat hodnocení svých výsledků a způsobu jednání i ze strany jiných lidí, adekvátně na ně reagovat, přijímat radu i kritiku;
 - dále se vzdělávat, pečovat o své fyzické a duševní zdraví.
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je ovlivňovat;
 - pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
 - přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly;
 - podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých;
 - přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobních konfliktů, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým lidem.
- 3. Řešit samostatně běžné pracovní i mimopracovní problémy,** tzn. aby absolventi byli schopni:
- porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodnit je, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky;
 - uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické, empirické, heuristické) a myšlenkové operace;
 - volit prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve.
- 4. Využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně pracovat s informacemi,** tzn. aby absolventi uměli:
- pracovat s osobním počítačem a s dalšími prostředky informačních komunikačních technologií;
 - pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením;
 - učit se používat nové aplikace;
 - komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a offline komunikace;
 - získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak z celosvětové sítě Internet;
 - pracovat s informacemi, a to především s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií.
- 5. Aplikovat základní matematické postupy při řešení praktických úkolů,** tzn. aby absolventi uměli:

- používat správně pojmy kvantifikujícího charakteru;
- zvolit pro řešení úkolu odpovídající matematické postupy a techniky a používat vhodné algoritmy;
- využívat a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.) reálných situací a používat je pro řešení;
- používat a převádět správně jednotky;
- nacházet funkční závislosti při řešení praktických úkolů, umět je vymežit, popsat a využít pro konkrétní řešení;
- provést reálný odhad výsledku řešení praktického úkolu;
- sestavit ucelené řešení praktického úkolu na základě dílčích výsledků.

6. **Kompetence k pracovnímu uplatnění**, tzn. aby absolventi:

- měli přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru a povolání;
- měli reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a možnostech profesní kariéry, znali požadavky zaměstnavatelů na pracovníky a byli schopni srovnávat je se svými předpoklady; byli připraveni na potřebu přizpůsobit se změnám pracovních podmínek;
- dokázali získávat a vyhodnocovat informace o pracovních nabídkách, využívat poradenských a zprostředkovatelských služeb;
- uměli vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli;
- znali práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků;
- osvojili si základní vědomosti a dovednosti potřebné pro rozvíjení vlastních podnikatelských aktivit.

7. **Kompetence k učení**, tzn. absolventi by měli:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky;
- uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; být čtenářsky gramotný;
- s porozuměním poslouchat mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov aj.), pořizovat si poznámky;
- využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílu svého učení, přijímat hodnocení výsledku svého učení ze strany jiných lidí;
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

8. **Občanské kompetence a kulturní povědomí**, tzn. absolventi by měli:

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;
- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), vystupovat proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci;
- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie;
- uvědomovat si – v rámci plurality a multikulturního soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupovat s aktivní tolerancí k identitě druhých;
- zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě;
- chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje;
- uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních;

- uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu;
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mít k nim vytvořen pozitivní vztah.

2. Klíčové kompetence a jejich východiska

2.1. Kompetence k učení

PŘEDŠKOLNÍ	ZÁKLADNÍ	ZÁKLADNÍ PRO ŽÁKY S MENTÁLNÍM POSTIŽENÍM (MP)	GYMNAZIÁLNÍ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ soustředěně pozoruje, zkoumá, objevuje, všímá si souvislostí, experimentuje a užívá při tom jednoduchých pojmů, znaků a symbolů ▪ získanou zkušenost uplatňuje v praktických situacích a v dalším učení ▪ má elementární poznatky o světě lidí, kultury, přírody i techniky, který dítě obklopuje, jeho rozmanitostech a proměnách; orientuje se v řádu a dění v prostředí, ve kterém žije ▪ klade otázky a hledá na ně odpovědi, aktivně si všímá, co se kolem něho děje; chce porozumět věcem, jevům a dějům, které kolem sebe vidí; poznává, že se může mnohému naučit, raduje se z toho, co samo dokázalo a zvládlo ▪ učí se nejen spontánně, ale i vědomě, vyvine úsilí, soustředí se na činnost a záměrně si 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vybírá a využívá pro efektivní učení vhodné způsoby, metody a strategie, plánuje, organizuje a řídí vlastní učení, projevuje ochotu věnovat se dalšímu studiu a celoživotnímu učení ▪ vyhledává a třídí informace a na základě jejich pochopení, propojení a systematizace je efektivně využívá v procesu učení, tvůrčích činnostech a praktickém životě ▪ operuje s obecně užívanými termíny, znaky a symboly, uvádí věci do souvislostí, propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí a na základě toho si vytváří komplexnější pohled na matematické, přírodní, společenské a kulturní jevy ▪ samostatně pozoruje a experimentuje, získané výsledky porovnává, kriticky 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ využívá vhodné naučené metody, strategie učení včetně mnemotechnických pomůcek a jiné pomocné techniky ▪ pracuje s učebnicemi, učebními materiály a učebními pomůckami ▪ poznává vlastní pokroky a uvědomuje si problémy, které mu brání v učení ▪ používá základní pojmy z různých vzdělávacích oblastí ▪ dokáže vyhledávat a využívat informace v praktickém životě ▪ chápe obecně používané termíny, znaky a symboly ▪ uvědomuje si význam vzdělání v kontextu s pracovním uplatněním 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ organizuje a řídí vlastní učení, a to při samostatné i skupinové práci, plánuje, organizuje, řídí a hodnotí vlastní pracovní činnost; ▪ motivuje se pro další učení a pozitivně hodnotí přínos učení pro svůj život; ▪ efektivně získává poznatky a využívá k tomu různé strategie učení; ▪ kriticky přistupuje k různým zdrojům informací, získané informace hodnotí z hlediska jejich věrohodnosti, zpracovává je a využívá při svém studiu a praxi; ▪ doplňuje si vědomosti a rozvíjí a prohlubuje dovednosti v procesu vzdělávání, propojuje je s již nabytými, systematizuje je a vědomě využívá pro svůj další rozvoj a uplatnění ve společnosti; ▪ kriticky hodnotí pokrok při

<p>zapamatuje; při zadané práci dokončí, co započalo; dovede postupovat podle instrukcí a pokynů, je schopno dobrat se k výsledkům</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ odhaduje své síly, učí se hodnotit svoje osobní pokroky i oceňovat výkony druhých ▪ pokud se mu dostává uznání a ocenění, učí se s chutí 	<p>posuzuje a vyvozuje z nich závěry pro využití v budoucnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ poznává smysl a cíl učení, má pozitivní vztah k učení, posoudí vlastní pokrok a určí překážky či problémy bránící učení, naplánuje si, jakým způsobem by mohl své učení zdokonalit, kriticky zhodnotí výsledky svého učení a diskutuje o nich 	<p>dosahování cílů svého učení i práce, reaguje na hodnocení ze strany druhých a přijímá radu i kritiku.</p>
--	--	--

2.2. Kompetence k řešení problémů

PŘEDŠKOLNÍ	ZÁKLADNÍ	ZÁKLADNÍ PRO ŽÁKY S MP	GYMNAZIÁLNÍ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ všímá si dění i problémů v bezprostředním okolí; přirozenou motivací k řešení dalších problémů a situací je pro něj pozitivní odezva na aktivní zájem ▪ řeší problémy, na které stačí; známé a opakující se situace se snaží řešit samostatně (na základě nápodoby či opakování), náročnější s oporou a pomocí dospělého ▪ problémy řeší na základě bezprostřední zkušenosti; postupuje cestou pokusu a omylu, zkouší, experimentuje; spontánně vymýšlí nová řešení problémů a situací; hledá různé možnosti a varianty (má vlastní, originální nápady); využívá při tom dosavadních zkušeností, fantazii a představivost ▪ při řešení myšlenkových i praktických problémů užívá logických, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 ▪ vyhledá informace vhodné k řešení problému, nachází jejich shodné, podobné a odlišné znaky, využívá získané vědomosti a dovednosti k objevování různých variant řešení, nenechá se odradit případným nezdarem a vytrvale hledá konečné řešení problému ▪ samostatně řeší 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vnímá problémové situace, rozpozná problémy a hledá nejvhodnější způsob řešení ▪ řeší samostatně běžné životní situace a přiměřeně ke svým možnostem překonává životní překážky ▪ přijímá důsledky svých rozhodnutí ▪ nenechá se při řešení problému odradit nezdarem ▪ dokáže popsat 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ rozpozná problém, objasní jeho podstatu, rozčlení ho na segmenty a navrhuje postupné kroky, případně varianty jeho řešení; ▪ využívá své individuální schopnosti a získané vědomosti a dovednosti při samostatném řešení problémů, orientuje se v nově vzniklých situacích a pružně na ně reaguje; ▪ uplatňuje základní myšlenkové operace (srovnávání, třídění, indukci, dedukci, abstrakci, konkretizaci, generalizaci), ale i fantazii, intuici a představivost v poznávacích, učebních, pracovních a tvůrčích činnostech;

<p>matematických i empirických postupů; pochopí jednoduché algoritmy řešení různých úloh a situací a využívá je v dalších situacích</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ zpřesňuje si početní představy, užívá číselných a matematických pojmů, vnímá elementární matematické souvislosti ▪ rozlišuje řešení, která jsou funkční (vedoucí k cíli), a řešení, která funkční nejsou; dokáže mezi nimi volit ▪ chápe, že vyhýbat se řešení problémů nevede k cíli, ale že jejich včasné a uvážlivé řešení je naopak výhodou; uvědomuje si, že svou aktivitou a iniciativou může situaci ovlivnit ▪ nebojí se chybovat, pokud nachází pozitivní ocenění nejen za úspěch, ale také za snahu 	<p>problémy; volí vhodné způsoby řešení; užívá při řešení problémů logické, matematické a empirické postupy</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ověřuje prakticky správnost řešení problémů a osvědčené postupy aplikuje při řešení obdobných nebo nových problémových situací, sleduje vlastní pokrok při zdolávání problémů ▪ kriticky myslí, činí uvážlivá rozhodnutí, je schopen je obhájit, uvědomuje si zodpovědnost za svá rozhodnutí a výsledky svých činů zhodnotí 	<p>problém a svěžit se s ním, při řešení složitějších problémů požádá o radu a řídí se jí</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ dokáže přivolat pomoc v případě ohrožení vlastní nebo jiné osoby 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ uplatňuje při řešení problémů logické, matematické, empirické a heuristické metody s využitím odborného jazyka a symboliky; ▪ ověřuje a kriticky interpretuje získané informace, pro své tvrzení najde důkazy a formuluje podložené závěry, ověřuje prakticky správnost metod zjišťování pravdivosti různých druhů informací užívaných při řešení problémů; ▪ je otevřený k poznávání nových a originálních postupů a řešení problémů, nachází různé alternativy řešení, navrhuje varianty řešení problémů a zvažuje jejich přednosti, rizika a možné negativní důsledky.
--	--	--	---

2.3. Kompetence komunikativní

PŘEDŠKOLNÍ	ZÁKLADNÍ	ZÁKLADNÍ PRO ŽÁKY S MP	GYMNAZIÁLNÍ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ovládá řeč, hovoří ve vhodně formulovaných větách, samostatně vyjadřuje své myšlenky, sdělení, otázky i odpovědi, rozumí slyšenému, slovně reaguje a vede smysluplný dialog ▪ dokáže se vyjadřovat a sdělovat své 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ formuluje a vyjadřuje své myšlenky a názory v logickém sledu, vyjadřuje se výstižně, souvisle a kultivovaně v písemném i ústním projevu ▪ naslouchá promluvám druhých lidí, porozumí jim, vhodně na ně 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vyjadřuje se srozumitelně v ústním projevu a umí vést dialog ▪ rozumí obsahu sdělení a přiměřeně na něj reaguje ▪ využívá tištěné informace k rozvoji vlastních vědomostí, rozumí běžně užívaným textům, záznamům 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ efektivně a tvořivě využívá dostupných prostředků komunikace; ▪ pružně reaguje na rozvoj informačních a komunikačních technologií a využívá je při komunikaci s okolním světem; ▪ prakticky používá

<p>prožitky, pocity a nálady různými prostředky (řečovými, výtvarnými, hudebními, dramatickými apod.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ domlouvá se gesty i slovy, rozlišuje některé symboly, rozumí jejich významu i funkci ▪ v běžných situacích komunikuje bez zábran a ostychu s dětmi i s dospělými; chápe, že být komunikativní, vstřícný, iniciativní a aktivní je výhodou ▪ ovládá dovednosti předcházející čtení a psaní ▪ průběžně rozšiřuje svou slovní zásobu a aktivně ji používá k dokonalejší komunikaci s okolím ▪ dovede využít informativní a komunikativní prostředky, se kterými se běžně setkává (knížky, encyklopedie, počítač, audiovizuální technika, telefon atp.) ▪ ví, že lidé se dorozumívají i jinými jazyky a že je možno se jim učit; má vytvořeny elementární předpoklady k učení se cizímu jazyku 	<p>reaguje, účinně se zapojuje do diskuze, obhajuje svůj názor a vhodně argumentuje</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ rozumí různým typům textů a záznamů, obrazových materiálů, běžně užívaných gest, zvuků a jiných informačních a komunikačních prostředků, přemýšlí o nich, reaguje na ně a tvořivě je využívá ke svému rozvoji a k aktivnímu zapojení se do společenského dění ▪ využívá informační a komunikační prostředky a technologie pro kvalitní a účinnou komunikaci s okolním světem ▪ využívá získané komunikativní dovednosti k vytváření vztahů potřebných k plnohodnotnému soužití a kvalitní spolupráci s ostatními lidmi 	<p>a obrazovým materiálům</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ zvládá jednoduchou formu písemné komunikace ▪ vyjadřuje své názory a postoje a umí vhodnou formou obhájit svůj názor ▪ využívá pro komunikaci běžné informační a komunikační prostředky ▪ využívá získané komunikativní dovednosti k vytváření vztahů potřebných k plnohodnotnému soužití a kvalitní spolupráci s ostatními lidmi 	<p>komunikativní dovednosti v dalším studiu i ve svém osobním, profesním a občanském životě;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ rozumí sdělením různého typu v různých komunikačních situacích, správně interpretuje přijímaná sdělení a věcně argumentuje; ▪ používá s porozuměním matematická a grafická vyjádření informací různého typu; ▪ vyjadřuje se jasně, srozumitelně a přiměřeně ke komunikačnímu záměru a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných; ▪ adekvátně vystupuje na veřejnosti, přiměřeně sebevědomě se prezentuje v mluveném projevu.
---	--	--	--

2.4. Kompetence sociální a personální

PŘEDŠKOLNÍ	ZÁKLADNÍ	ZÁKLADNÍ PRO ŽÁKY S MP	GYMNAZIÁLNÍ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ samostatně rozhoduje o svých činnostech; umí si vytvořit svůj názor a vyjádřit jej ▪ uvědomuje si, že za sebe i své jednání odpovídá a nese důsledky ▪ dětským způsobem projevuje citlivost a ohleduplnost k druhým, pomoc slabším, rozpozná nevhodné chování; vnímá nespravedlnost, ubližování, agresivitu a lhostejnost ▪ ve skupině se dokáže prosadit, ale i podřídit, při společných činnostech se domlouvá a spolupracuje; v běžných situacích uplatňuje základní společenské návyky a pravidla společenského styku; je schopné respektovat druhé, vyjednávat, přijímat a uzavírat kompromisy ▪ napodobuje modely prosociálního chování a mezilidských vztahů, které nachází ve svém okolí ▪ spolupodílí se na společných rozhodnutích; přijímá vyjasněné a zdůvodněné povinnosti; dodržuje dohodnutá a pochopená pravidla a přizpůsobí se jim ▪ při setkání s neznámými lidmi či v neznámých situacích se chová obezřetně; nevhodné chování i 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ účinně spolupracuje ve skupině, podílí se společně s pedagogy na vytváření pravidel práce v týmu, na základě poznání nebo přijetí nové role v pracovní činnosti pozitivně ovlivňuje kvalitu společné práce ▪ podílí se na utváření příjemné atmosféry v týmu, na základě ohleduplnosti a úcty při jednání s druhými lidmi ▪ přispívá k upevnování dobrých mezilidských vztahů, v případě potřeby poskytne pomoc nebo o ni požádá ▪ přispívá k diskusi v malé skupině i k debatě celé třídy, chápe potřebu efektivně spolupracovat s druhými při řešení daného úkolu, oceňuje zkušenosti druhých lidí, respektuje různá hlediska a čerpá poučení z toho, co si druzí lidé myslí, říkají a dělají ▪ vytváří si pozitivní představu o sobě samém, která podporuje jeho sebedůvěru a samostatný 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ posiluje své sebevědomí na základě poznání a pochopení vlastní osoby ▪ má povědomí o základních mravních hodnotách v rodině i ve společnosti ▪ respektuje pravidla práce v týmu a svými pracovními činnostmi ovlivňuje kvalitu společné práce ▪ rozpoznává nevhodné a rizikové chování, uvědomuje si jeho možné důsledky ▪ navazuje a udržuje vztahy s vrstevníky, respektuje druhé lidi a snaží se upevňovat dobré mezilidské vztahy ▪ posiluje sociální chování a sebeovládání, je vnímavý k potřebám starých, nemocných a postižených lidí ▪ uvědomuje si nebezpečí možného psychického i fyzického zneužívání vlastní osoby 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ posuzuje své reálné fyzické a duševní možnosti, je schopen sebereflexe, odhaduje důsledky vlastního jednání a chování v nejrůznějších situacích, své jednání a chování koriguje; ▪ stanovuje si cíle a priority s ohledem na své osobní schopnosti, zájmovou orientaci i životní podmínky; ▪ adaptuje se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je aktivně a tvořivě ovlivňuje; ▪ při práci v týmu uplatňuje své individuální schopnosti, vědomosti a dovednosti; spolupracuje při dosahování společně stanovených cílů; ▪ organizuje společnou činnost, přijímá odpovědnost za svoji práci i práci ostatních, konstruktivně řeší konflikty a přispívá k vytváření tvůrčí a podnětné atmosféry; ▪ přispívá k vytváření hodnotných mezilidských vztahů založených na vzájemné úctě, toleranci a empatii;

<p>komunikaci, která je mu nepříjemná, umí odmítnout</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ je schopno chápat, že lidé se různí a umí být tolerantní k jejich odlišnostem a jedinečností ▪ chápe, že nespravedlnost, ubližování, ponižování, lhostejnost, agresivita a násilí se nevyplácí a že vzniklé konflikty je lépe řešit dohodou; dokáže se bránit projevům násilí jiného dítěte, ponižování a ubližování 	<p>rozvoj; ovládá a řídí svoje jednání a chování tak, aby dosáhl pocitu sebeuspokojení a sebeúcty</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ projevuje pozitivní vztah k vlastnímu zdraví, začleňuje do svého života činnosti podporující zdraví a zdravý životní styl.
--	---	--

2.5. Kompetence občanské, činnostní a pracovní

Občanské kompetence vyjadřují kvality občana demokratické společnosti; jedná se především o soubor hodnot a postojů, které jsou vlastní demokracii, a proto jimi má škola žáka vybavit (i když nemůže zaručit jejich naplnění v osobním životě žáků).

Odborné kompetence se vztahují k výkonu pracovních činností. Odvíjejí se od kvalifikačních požadavků na výkon konkrétního povolání a vyjadřují způsobilost absolventa k pracovní činnosti. Tvoří je soubor vědomostí, dovedností, postojů a hodnot požadovaných u absolventa vzdělávacího programu.

PŘEDŠKOLNÍ	ZÁKLADNÍ	ZÁKLADNÍ PRO ŽÁKY S MP	GYMNAZIÁLNÍ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ svoje činnosti a hry se učí plánovat, organizovat, řídit a vyhodnocovat ▪ dokáže rozpoznat a využívat vlastní silné stránky, poznávat svoje slabé stránky ▪ odhaduje rizika svých nápadů, jde za svým záměrem, ale také dokáže měnit cesty a přizpůsobovat se daným okolnostem ▪ chápe, že se může o tom, co udělá, rozhodovat svobodně, ale že za 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 ▪ chápe základní principy, na nichž spočívají zákony a společenské normy, je si vědom svých práv a povinností ve škole i mimo školu ▪ rozhoduje se zodpovědně podle dané situace, poskytne dle svých možností účinnou pomoc 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zná základní práva a povinnosti občanů, respektuje společenské normy a pravidla soužití ▪ zvládá běžnou komunikaci s úřady ▪ chápe nebezpečí rasizmu a xenofobie ▪ chrání své zdraví, uvědomuje si význam zdravého životního stylu, podílí se na ochraně životního prostředí ▪ dokáže se chovat v krizových 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stanovuje si krátkodobé i perspektivní cíle vycházející nejen z vlastních potřeb a zájmů, ale i z potřeb společnosti a cílevědomě je uskutečňuje; ▪ zodpovědně a tvořivě přistupuje k plnění svých povinností a úkolů; ▪ je tolerantní, vstřícný, otevřený, ale i kritický k názorům druhých, chápe jejich potřeby a

<p>svá rozhodnutí také odpovídá</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ má smysl pro povinnost ve hře, práci i učení; k úkolům a povinnostem přistupuje odpovědně; váží si práce i úsilí druhých ▪ zajímá se o druhé i o to, co se kolem děje; je otevřeně aktuálnímu dění ▪ chápe, že zájem o to, co se kolem děje, činnost, pracovitost a podnikavost jsou přínosem a že naopak lhostejnost, nevšímavost, pohodlnost a nízká aktivita mají svoje nepříznivé důsledky ▪ má základní dětskou představu o tom, co je v souladu se základními lidskými hodnotami a normami, i co je s nimi v rozporu, a snaží se podle toho chovat ▪ spoluvytváří pravidla společného soužití mezi vrstevníky, rozumí jejich smyslu a chápe potřebu je zachovávat ▪ uvědomuje si svá práva i práva druhých, učí se je hájit a respektovat; chápe, že všichni lidé mají stejnou hodnotu ▪ ví, že není jedno, v jakém prostředí žije, uvědomuje si, že se svým chováním na něm podílí a že je může ovlivnit ▪ dbá na osobní 	<p>a chová se zodpovědně v krizových situacích i v situacích ohrožujících život a zdraví člověka</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ respektuje, chrání a ocení naše tradice a kulturní i historické dědictví, projevuje pozitivní postoj k uměleckým dílům, smysl pro kulturu a tvořivost, aktivně se zapojuje do kulturního dění a sportovních aktivit ▪ chápe základní ekologické souvislosti a environmentální problémy, respektuje požadavky na kvalitní životní prostředí, rozhoduje se v zájmu zdraví a trvale udržitelného rozvoje společnosti ▪ používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení, dodržuje vymezená pravidla, plní povinnosti a závazky, adaptuje se na změněné nebo nové pracovní podmínky ▪ přistupuje k výsledkům pracovní činnosti nejen z hlediska kvality, funkčnosti, hospodárnosti a společenského významu, ale i z hlediska ochrany svého zdraví i zdraví druhých, ochrany životního prostředí i ochrany kulturních a společenských hodnot ▪ využívá znalosti a zkušenosti získané v jednotlivých vzdělávacích oblastech v zájmu vlastního rozvoje i své přípravy na budoucnost, činí podložená rozhodnutí o dalším vzdělávání a profesním zaměření ▪ orientuje se v základních 	<p>situacích i v situacích ohrožujících život a zdraví člověka podle pokynů kompetentních osob a uplatnit osvojené dovednosti a postupy</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ zvládá základní pracovní dovednosti, operace a postupy, rozšiřuje své komunikační schopnosti při kolektivní práci ▪ má vytvořen pozitivní vztah k manuálnímu činností ▪ dodržuje zásady bezpečnosti, ochrany zdraví, hygieny práce, ochrany životního prostředí a společenských hodnot a uplatňuje je při pracovních činnostech ▪ pracuje podle daného pracovního postupu, návodu, náčrtu a orientuje se v jednoduché technické dokumentaci ▪ je schopen pracovní výdrže, koncentrace na pracovní výkon a jeho dokončení ▪ reálně posoudí výsledek své práce i práce ostatních ▪ má konkrétní představu o pracovních činnostech běžných profesí ▪ využívá získané znalosti a zkušenosti a vytváří si představu o 	<p>postoje, respektuje různorodost hodnot člověka;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ hájí svá práva i práva jiných, vystupuje proti jejich potlačování; ▪ vnímá, přijímá, vytváří a rozvíjí etické, kulturní a duchovní hodnoty, které nespočívají pouze v materiálním uspokojení lidských potřeb; ▪ zaujímá odpovědné postoje k otázkám sociálním, kulturním, ekologickým a ekonomickým; ▪ poskytne účinnou pomoc a chová se zodpovědně v krizových situacích a v situacích ohrožujících život a zdraví člověka; ▪ rozhoduje se tak, aby svým chováním a jednáním neohrožoval a nepoškozoval sebe a jiné, přírodu, životní prostředí a hodnoty vytvořené člověkem; ▪ aktivně se zapojuje do občanského života svého okolí a společnosti.
--	--	---	--

zdraví a bezpečí svoje i druhých, chová se odpovědně s ohledem na zdravé a bezpečné okolní prostředí (přírodní i společenské)	aktivitách potřebných k uskutečnění podnikatelského záměru a k jeho realizaci, chápe podstatu, cíl a riziko podnikání, rozvíjí své podnikatelské myšlení	možnostech svého budoucího pracovního uplatnění	
---	--	---	--

2.6. Klíčové kompetence k naplnění volného času

Klíčovou kompetenci k naplnění volného času lze definovat jako specifikum pro zájmové vzdělávání takto

- rozvíjí schopnost aktivního využívání volného času,
- vybírá přiměřené aktivity ke kompenzaci stresu,
- vytváří návyky pro udržení zdravého životního stylu,
- vybírá vhodné způsoby, metody a strategie, plánuje, organizuje a řídí vlastní volný čas,
- vyhledává a třídí informace vedoucí k výběru vhodných aktivit dle osobních dispozic,
- rozvíjí své zájmy a záliby,
- umí říci „ne“ na nevhodné aktivity,
- umí vhodně relaxovat,
- pracovní nasazení a stres dokáže kompenzovat vhodnými a kvalitními aktivitami,
- rozvíjí a vede profesní orientaci,
- rozvíjí odbornost,
- rozvíjí nadání,
- vede k seberealizaci,
- zvyšuje zdravé sebevědomí,
- prohlubuje sebereflexi.

3. Klíčové kompetence pro Evropu

Kromě výše uvedeného pojetí klíčových kompetencí jsou použitelné i jiné přístupy, uplatňované v Evropské unii a v zemích OECD, např. těchto „39 klíčových kompetencí pro Evropu“

- Být schopen vzít v úvahu zkušenost
- Dávat věci do souvislosti a organizovat poznatky různého druhu
- Organizovat svůj učební proces
- Být schopen řešit problémy
- Být zodpovědný za své učení
- Zvažovat různé zdroje dat
- Radit se s lidmi ve svém okolí
- Konzultovat s experty
- Získávat informace
- Vytvářet a uspořádávat dokumentaci
- Chápat kontinuitu minulosti a současnosti
- Nahlížet aspekty rozvoje společnosti kriticky
- Být schopen vyrovnávat se s nejistotou a komplexností situací
- Účastnit se diskusí a vyjadřovat vlastní názor
- Vnímat politický a ekonomický kontext ve vzdělávacích a pracovních situacích
- Hodnotit sociální chování související se zdravím, spotřebou a prostředím
- Vážít si umění a literatury
- Rozumět a hovořit více jazyky
- Být schopen číst a psát ve více jazycích

- Být schopen mluvit na veřejnosti
- Obhajovat vlastní názor a argumentovat
- Poslouchat a brát v úvahu názory jiných lidí
- Vyjadřovat se písemně
- Rozumět grafům, diagramům a tabulkám
- Být schopen spolupráce a práce v týmu
- Činit rozhodnutí
- Řešit konflikty
- Posuzovat a hodnotit
- Navazovat a udržovat kontakty
- Vytvářet projekty
- Brát na sebe zodpovědnost
- Přispívat k práci skupiny a společnosti
- Organizovat svou vlastní práci
- Projevovat solidaritu
- Ovládat matematické a modelové nástroje
- Využívat informační a komunikační technologie
- Být flexibilní při rychlých změnách
- Nalézat nová řešení
- Být houževnatý v případě obtíží

Příloha č. 2: Slovníček použitých výrazů

Slovníček uvádí některé výrazy, které jsou použity v Rámcovém vzdělávacím programu pro základní vzdělávání a v jeho příloze upravující vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením a dále pojmy pro školní vzdělávací program školských zařízení pro zájmové vzdělávání. Slovníček vysvětluje význam použitých výrazů v kontextu těchto dokumentů. Je určen především ředitelům škol a školských zařízení pro zájmové vzdělávání a pedagogům, kteří budou vytvářet vlastní školní vzdělávací programy.

abstrakce - myšlenkové operace od jednotlivého k obecnému, bez detailů a jednotlivostí

akreditovaný vzdělávací (studijní) program - vzdělávací program akreditovaný podle § 25 zákona číslo 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, realizovaný ve vzdělávací instituci s akreditací podle téhož zákona

analýza - rozbor, postup od abstraktního ke konkrétnímu

animace - výchovná metoda používaná zejména při práci s dospívajícími, je založena hlavně na nedirektivních metodách povzbuzování a předkládání množství přiměřených pozitivních možností seberealizace v zájmových oblastech

autismus - vývojová pervazivní porucha, která se projevuje neschopností jedince navazovat sociální vztahy, komunikovat a absencí jeho představitosti, tyto příznaky bývají provázeny omezeným okruhem zájmů, neúčelným repetitivním (stále se opakujícím) chováním a bizarními rituály

Bloomova taxonomie - rovnoměrný a vyvážený rozvoj 6 základních myšlenkových dovedností: znalosti, porozumění, aplikace, analýza, syntéza, zhodnocení

Bostonská matice - člení produkci na 4 skupiny podle 2 kritérií. Na svislé ose - trend růstu, na vodorovné ose - pozice na trhu. Obě osy jsou rozděleny na 2 části: vysoký a nízký

dojná kráva - vysoký podíl na trhu, pomalu roste,

otazník - nízký podíl, na rychle rostoucím trhu,

hladový pes - nízký podíl na trhu, který roste jen pomalu

brainstorming - hlasité skupinové uvažování na zadané téma

cíle základního vzdělávání - zaměření základního vzdělávání; v Rámcovém vzdělávacím programu pro základní vzdělávání je vymezeno celkem devět cílů, jejichž postupné naplňování

směřuje k utváření a rozvíjení klíčových kompetencí žáků a vzdělavatel poskytující základní vzdělávání má k jejich dosahování vytvářet podmínky. Zaměření vzdělávání je ve školském zákoně vymezeno § 2, cíle základního vzdělávání stanovuje § 44, jejich naplňování vzdělávacím programem směřuje k utváření a rozvíjení kompetencí žáků

cílové zaměření vzdělávací oblasti - součást vzdělávacích oblastí, která propojuje vzdělávací obsah s klíčovými kompetencemi; je východiskem pro výchovné a vzdělávací strategie na úrovni vyučovacího předmětu, kterými škola směřuje k utváření a rozvíjení klíčových kompetencí žáků

časový plán vzdělávání - určuje délku vzdělávání a jeho jednotlivé etapy, vzhledem k charakteru zájmového vzdělávání ve školní družině i sestavování oddělení nebude č. p. rozdělen na jednotlivé ročníky či věk účastníků, ale bude pojímán jako průběžná činnost s žáky I. stupně základního vzdělávání

činnosti školní družiny - *pravidelnou* činností se rozumí denní činnost oddělení ŠD dle týdenní skladby zaměstnání, popřípadě pravidelná činnost zájmových útvarů

pojmem *příležitostné* činnosti se ve ŠD rozumí akce, které přesahují rámec jednoho oddělení a jsou zpravidla určeny zákonným zástupců i širší veřejnosti, (výstavy, slavnosti, besídky)

nabídka spontánních aktivit má ve školních družinách charakter spontánních her při pobytu venku, v ranní nebo koncové odpolední družině, popřípadě klidové činnosti po obědě

dedukce - logické odvozování směřující od obecného k zvláštnímu

didaktická hra - sleduje (zpravidla zábavným, pro účastníky ne vždy zjevným způsobem) didaktické cíle, má svá pravidla, vyžaduje průběžné řízení a závěrečné zhodnocení

empirické metody - metody založené na zkušenosti

empatie - vcítění, uvědomění si pocitů a prožitků jiného člověka, snaha je pochopit a popř. vcítit se do jeho stavu

etapy vzdělávání - legislativně vymezené, obsahově stanovené a časově ohraničené úseky vzdělávání, které odpovídají vzdělávání podle daného rámcového vzdělávacího programu

evaluace - znamená *zjišťování a vyhodnocování* dat charakterizujících pedagogický proces a jeho výsledky; zjišťování můžeme ztotožnit s diagnostikou (pozorování, rozhovory, ankety a jiná dotazníková šetření, rozbory dokumentace, testování, jak si účastníci poradí se zadaným úkolem), vyhodnocování znamená porovnávání, posuzování zjištěných údajů vzhledem ke zvoleným *kritériím*

evaluační činnosti - veškeré plánované a cílené aktivity směřující k ověřování, měření, posuzování a hodnocení výsledků a změn dosažených ve všech činnostech školy vymezených ve školním vzdělávacím programu

generalizace - zevšeobecňování, vytváření obecných pojmů nebo zákonitostí

heuristické metody - neobvyklá řešení, pedagogická zásada vlastního objevování nových poznatků

indukce - úsudek směřující od jednotlivého k obecnému

integrace žáků - zařazení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami i žáků mimořádně nadaných do běžných tříd a jejich vzdělávání v souladu s individuálními vzdělávacími potřebami

klíčové kompetence - souhrn vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot důležitých pro osobní rozvoj a uplatnění každého člena společnosti; v Rámcovém vzdělávacím programu pro základní vzdělávání jsou klíčové kompetence vymezeny na úrovni, které mají dosáhnout všichni žáci na konci základního vzdělávání; v etapě základního vzdělávání jsou za klíčové považovány: kompetence k učení, kompetence k řešení problémů, kompetence komunikativní, kompetence sociální a personální, kompetence občanské, kompetence pracovní; v zařízeních zájmového vzdělávání doplněné o kompetence k trávení volného času

klima zařízení - sociálně-psychologická proměnná, která vyjadřuje kvalitu interpersonálních vztahů a sociálních procesů, jak ji vnímají a hodnotí účastníci, pedagogové (vnímáno je klima zájmových útvarů, pracovního kolektivu apod.)

kognitivní procesy - poznávací procesy tvořící podstatu učení; jsou součástí intelektuálního vývoje člověka, zahrnují smyslové poznávání, představy a obrazotvornost, myšlení, paměť, učení, někdy je k nim řazena i řeč a pozornost

konkretizace - upřesnění, uskutečnění

kreativita - tvořivost, schopnost nalézání nových originálních správných řešení, je podmíněna zejména inspirací, fantazií, intuicí

kurikulární dokumenty - pedagogické dokumenty, které vymezují legislativní a obsahový rámec potřebný pro tvorbu školního vzdělávacího programu; systém kurikulárních dokumentů je vytvářen a uplatňován na dvojí úrovni; státní úroveň tvoří Národní program vzdělávání a rámcové vzdělávací programy, školní úroveň tvoří školní vzdělávací programy, pro školská zařízení není vydán rámcový vzdělávací program, ale tvoří si jej dle obsahu stanoveného školským zákonem

kurikulární přístup - zahrnuje jak samotný vzdělávací program, tak i průběh pedagogického působení a jeho obsah včetně postojů a kompetencí, které žáci získávají, ale i plánování činnosti a hodnocení; můžeme hovořit o kurikulu v různých rovinách: zamýšlené – plánované, realizované ve školském subjektu, osvojené a projevené v kompetencích žáků

management - vedení, systém teoretických a praktických řídicích znalostí

Manuál pro tvorbu školních vzdělávacích programů v základním vzdělávání - metodický dokument, který je doporučen pro tvorbu školních vzdělávacích programů v etapě základního vzdělávání; uvádí konkrétní postupy při tvorbě jednotlivých částí školního vzdělávacího programu doplněného o příklady ze školní praxe

marketing - koncepce obchodní a výrobní politiky

mediální výchova - vede k orientaci v masových médiích, k jejich využívání a zároveň ke kritickému hodnocení předkládaných informací

mentální postižení - (mentální retardace) - snížení rozumových schopností, vzniklé v důsledku organického poškození mozku nebo nedostatečnosti mozkových funkcí, projevuje se sníženou úrovní kognitivních procesů, odlišným vývojem některých psychických funkcí a nižší sociální adaptabilitou; individuální modifikace uvedených příznaků závisí na hloubce a rozsahu mentálního postižení, na míře postižení jednotlivých funkcí a na úrovni psychického vývoje; Světová zdravotnická organizace (WHO) dělí mentální retardaci (postižení) do šesti základních kategorií:

- *lehká mentální retardace* - mentální postižení (IQ 50 – 69) snížení rozumových schopností v důsledku organického poškození mozku; u takto postižených jedinců dochází k zaostávání duševního vývoje, i když většina z nich dosáhne úplné nezávislosti v osobní péči a v domácích praktických dovednostech
- *středně těžká mentální retardace* - mentální postižení (IQ 35 – 49), základy čtení, psaní a počítání, v dospělosti jsou lidé takto postižení obvykle schopni vykonávat jednoduché pracovní úkony pod dohledem, někteří postižení jsou schopni jednoduché konverzace, v souvislosti s mentálním postižením se často vyskytují i další přidružená postižení jako jsou neurologická onemocnění, epilepsie, tělesná postižení a autismus
- *těžká mentální retardace* - mentální postižení (IQ 20 – 34) – velká část jedinců trpí poruchami motoriky a dalšími vadami, které souvisí s poškozením centrálního nervového systému; možnosti výchovy a vzdělání takto postižených osob jsou omezené, v současné době jsou vzdělávání podle Rehabilitačního vzdělávacího programu pomocné školy
- *hluboká mentální retardace* - (IQ nižší než 20), nízká míra rozvinutosti psychických funkcí, zejména pozornosti, ale i volných vlastností potřebných k systematickému osvojování učiva, možnosti výchovy a vzdělávání jsou velmi omezené
- *jiná mentální retardace*
- *nespecifikovaná mentální retardace*

nadání - je souhrn schopností určitého druhu, které umožňuje nadprůměrné či pozoruhodné výkony, zvláště rozvinutý souhrn schopností umožňující vynikající výkony se označuje jako talent, dle psychologie osobnosti se řadí mezi výkonové vlastnosti osobnosti

Národní program rozvoje vzdělávání v České republice - koncepční dokument české vzdělávací politiky označovaný jako Bílá kniha; obsahuje záměry rozvoje vzdělávání žáků od 3 do 19 let a návrhy i doporučení ekonomického, politického a pedagogického charakteru, které jsou postupně realizovány

Národní program vzdělávání - nejvyšší kurikulární dokument, který vzniká na základě vymezení ve školském zákoně

nestátní neziskové organizace (NNO) - pracující s dětmi a mládeží představují vedle škol a školských zařízení důležitý prvek ve vytváření žádoucí nabídky pro aktivní využití volného času dětí a mládeže. Svou činností doplňují a obohacují výchovně vzdělávací činnost škol, školských zařízení a rodin. Mezi NNO se řadí občanská sdružení (vzniklá *dle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů*), obecně prospěšné společnosti (*dle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech*), církevní právnické osoby (*zákon č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností, pokud poskytují zdravotní, kulturní, vzdělávací a sociální služby nebo sociálně právní ochranu dětí*), nadace a nadační fondy (*zákon č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech*)

obor vzdělání - základní škola - jeden z oborů soustavy oborů vzdělání, které stanoví vláda nařízením po projednání s příslušnými ústředními odborovými orgány a příslušnými organizacemi zaměstnavatelů s celostátní působností; pro realizaci základního vzdělávání je v souladu se školským zákonem vydán Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání

očekávané výstupy - stěžejní část vzdělávacího obsahu jednotlivých vzdělávacích oborů; jsou ověřitelné, prakticky zaměřené, mají činnostní povahu a jsou využitelné v běžném životě; vymezují úroveň, které mají všichni žáci prostřednictvím učiva dosáhnout; jsou stanoveny orientačně (nezávazně) na konci 3. ročníku (1. období) a závazně na konci 5. ročníku (2. období) a 9. ročníku

operační cíle - krátkodobé cíle

operativní cíle - střednědobé cíle

participace - podíl účastníků na plánování, rozhodování o činnostech i hodnocení výsledků, soustavně je rozvíjena zejména v zařízeních volného času

pedagogická dokumentace - je soubor písemností o činnosti školského zařízení a pedagogické činnosti, je vedena zpravidla na předepsaných nosičích (tiskopisech) a *dle skartačního řádu* je nutné ji po předepsaný počet let v zařízení i po době ukončení její platnosti uchovávat

pervazivní porucha - porucha prostupující celou osobnost, projevující se ve všech funkčních oblastech

portfolio účastníka - obor působnosti, skladba absolventských dokladů (vysvědčení, absolventské listy apod.) Jeden z možných výstupů pro hodnocení účastníka zájmového vzdělávání. Liší se podle forem, druhů a obsahu vzdělávání

postížení více vadami - za postiženého více vadami se považuje jedinec postižený současně dvěma nebo více na sobě kauzálně nezávislými druhy postižení, z nichž každé by jej vzhledem k hloubce a důsledkům opravňovalo k zařazení do školy pro příslušný typ postižení

program Začít spolu - alternativní výuková metoda

průřezová témata - reprezentují v Rámcovém vzdělávacím programu aktuální okruhy problémů současného i budoucího světa a stávají se povinnou součástí základního vzdělávání; jsou důležitým formativním prvkem základního vzdělávání a pomáhají rozvíjet osobnost žáka především v oblasti postojů a hodnot; stávají se příležitostí pro individuální uplatnění žáků i pro jejich vzájemnou spolupráci

rámcový učební plán pro základní vzdělávání - učební plán Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání, který vymezuje základní parametry organizace základního vzdělávání; závazně vymezuje: začlenění vzdělávacích oblastí a vzdělávacích oborů do základního vzdělávání na 1. a 2. stupni, minimální časové dotace pro jejich realizaci, disponibilní časovou dotaci, celkovou povinnou časovou dotaci a poznámky k rámcovému učebnímu plánu

rámcový učební plán pro základní vzdělávání pro vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením - učební plán přílohy Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání, který vymezuje základní parametry organizace základního vzdělávání; závazně vymezuje: začlenění vzdělávacích oblastí a vzdělávacích oborů do základního vzdělávání na 1. a 2. stupni, minimální časové dotace pro jejich realizaci, disponibilní časovou dotaci, celkovou povinnou časovou dotaci a poznámky k rámcovému učebnímu plánu

rámcové vzdělávací programy (RVP) kurikulární dokumenty státní úrovně, které normativně stanovují obecný rámec pro jednotlivé etapy vzdělávání a jsou závazné pro tvorbu školních vzdělávacích programů škol, školská zařízení nemají Rámcové vzdělávací programy a školní vzdělávací programy si vytvářejí dle svých podmínek a potřeb

Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání (RVP ZV)

kurikulární dokument státní úrovně, který normativně stanoví obecný rámec základního vzdělávání

Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání - příloha upravující vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením - příloha Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání, která je upravena pro potřeby a vzdělávací možnosti žáků s lehkým mentálním postižením

relevance informací - závažnost, důležitost, právní platnost informací

sociální exkluze - (sociální vyloučení) - pojem, který postupně nahradil termín „chudoba“. Spíše než důsledek osobního selhání vyloučených je sociální vyloučení považováno za důsledek selhání jednoho nebo několika následujících systémů - demokratického a legislativního (zajišťujícího občanskou integraci), trhu práce (zajišťujícího ekonomickou integraci), sociálního státu (zajišťujícího sociální integraci), či rodiny a pospolitostního systému (zajišťujícího osobní integraci)

sociokulturní prostředí - prostředí formované tradičními, aktuálními i očekávanými hodnotami národa, etnika a sociální či profesní skupiny. Je podmíněno mj. i ekonomicky. Je vytvářeno lidmi a zpětně ovlivňuje jedince, není neměnné, ale mění se v průběhu života jedince i generací. *Odlišné sociokulturní prostředí* - míněno jiné než většinové - tj. zejména prostředí tzv. neintegrováných menšin

strategické cíle - dlouhodobé cíle

syntéza - spojení, systémový souhrn

školský zákon - zkrácený název pro zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a o změnách některých zákonů

Tiffany technika - zpracování výplňového skla skládáním a spojováním kousků pomocí cínu

učební osnovy - část školního vzdělávacího programu, ve které je vzdělávací obsah jednotlivých vzdělávacích oborů členěn do vyučovacích předmětů v jednotlivých ročnících 1. a 2. stupně základního vzdělávání

učební plán - část školního vzdělávacího programu vymezující na základě rámcového učebnímu plánu organizaci výuky na konkrétní škole; obsahuje tabulaci s výčtem povinných a volitelných vyučovacích předmětů a poznámky k organizaci a realizaci jednotlivých vyučovacích předmětů

vnitřní řád školského zařízení - závazný dokument, který vydává ředitel školy nebo školského zařízení, obsahuje: podrobnosti výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, provoz a režim školského zařízení, podmínky zajištění bezpečnosti

vychovatelka - pedagogický pracovník působící ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání, v ubytovacích a výchovných zařízeních; ve střediscích volného času dětí a mládeže je označován jako pedagog volného času – kvalifikační požadavky jsou totožné

výchovné a vzdělávací strategie - promyšleně volené a řazené postupy, kterými chce škola cíleně směřovat k naplňování klíčových kompetencí

vzdělávací oblasti - orientačně vymezené celky vzdělávacího obsahu základního vzdělávání; Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání obsahuje devět vzdělávacích oblastí,

kteří jsou tvořeny jedním vzdělávacím oborem nebo více obsahově blízkými vzdělávacími obory

vzdělávací obory - samostatné části vzdělávacích oblastí v Rámcovém vzdělávacím programu pro základní vzdělávání; vymezují vzdělávací obsah (očekávané výstupy a učivo)

vzdělávací obsah - vymezení očekávaných výstupů a učiva na úrovni vzdělávacích oborů, který je dále rozpracováván na úrovni školních vzdělávacích programů

vzdělávací obsah základního vzdělávání - souhrn lidského poznání didakticky zpracovaný pro úroveň základního vzdělávání poskytující žákům spolehlivý základ všeobecného vzdělání orientovaného zejména na situace blízké životu a na praktické jednání

work shop - skupinová dílna se zadaným cílem

zájmová činnost - pěstování a rozvíjení specifických sklonů a zájmů v zařízeních pro zájmové vzdělávání jako součást neformálního vzdělávání, nebo i individuálně jako součást celoživotního informálního vzdělávání

zájmové vzdělávání - pro vzdělávání a výchovu na základě legislativní zkratky (v § 1 školského zákona) je v celé školské soustavě užíván jen pojem *vzdělávání*, zájmové vzdělávání poskytuje účastníkům naplnění volného času zájmovou činností ve školských zařízeních (školní klub, školní družina, středisko volného času dětí a mládeže)

Prameny

- [1] Zákon číslo 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- [2] Zákon číslo 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- [3] Vyhláška číslo 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání
- [4] Zákon číslo 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- [5] Zákon číslo 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- [6] Zákon číslo 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů
- [7] Zákon číslo 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů
- [8] Zákon číslo 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů
- [9] Sdělení federálního ministerstva zahraničních věcí číslo 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte
- [10] Vyhláška číslo 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky (vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení)
- [11] Zákon číslo 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- [12] Vyhláška číslo 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů
- [13] Vyhláška číslo 646/2004 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby
- [14] Metodický pokyn MŠMT č. j. 37 014/2005-25 ze dne 22. 12. 2005 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy
- [15] Nařízení vlády číslo 447/2000 Sb., o způsobu usměrňování výše prostředků vynakládaných na platy a na odměny za pracovní pohotovost zaměstnanců

- odměňovaných podle zákona o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech
- [16] Vyhláška číslo 492/2005 Sb., o krajských normativních
 - [17] Vyhláška číslo 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
 - [18] Směrnice Ministerstva zdravotnictví č. 49/1967 Věstníku Ministerstva zdravotnictví o posuzování zdravotní způsobilosti k práci (registrovaná v částce 2/1968 Sb.), ve znění pozdějších předpisů
 - [19] Zákon číslo 18/2004 Sb., o uznávání odborné kvalifikace a jiné způsobilosti státních příslušníků členských států Evropské unie a o změně některých zákonů (zákon o uznávání odborné kvalifikace)
 - [20] Nařízení vlády číslo 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků
 - [21] Zákon číslo 262/2006 Sb., zákoník práce
 - [22] Zákon číslo 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
 - [23] Jindra, J. : Vzdělávací manuál Management
 - [24] Koutná, I. : Vzdělávací manuál Marketing
 - [25] Plamínek, J. a kol. : Řízení neziskových organizací
 - [26] Alsbury, A., Jay, R. : Marketing - to nejlepší z praxe
 - [27] Janečková, L., Vašíková, M. : Marketing služeb
 - [28] Foret, M. : Marketing - základy a postupy
 - [29] Světlík, J. : Marketing pro školy
 - [30] Koncepce státní politiky pro oblast dětí a mládeže do roku 2007, usnesení vlády České republiky ze dne 7. dubna 2003 č. 343
 - [31] Zdraví 21 - Dlouhodobý program zlepšování zdravotního stavu obyvatelstva ČR – Zdraví pro všechny v 21. století (Projednán vládou České republiky dne 30. října 2002 – usnesení vlády č. 1046)
 - [32] Dlouhodobý záměr rozvoje vzdělávání a vzdělávací soustavy ČR (2002)
 - [33] Národní program rozvoje vzdělávání v ČR (Bílá kniha, 2001)
 - [34] Vyhláška číslo 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
 - [35] Vyhláška číslo 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb
 - [36] Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání VÚP Praha 2005
 - [37] Slovník cizích slov BARONET Praha 2005
 - [38] Hájek, B. : Jak vytvořit vzdělávací program pro školní družiny

O autorech a spoluautorech

Mgr. Zdeněk Bělecký

Pedagog, ředitel základní školy, lektor dalšího vzdělávání učitelů. Absolvent učitelství pro 1. stupeň na Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy v Praze, další vzdělávání v oboru dramatická výchova na Divadelní fakultě Janáčkovy akademie múzických umění v Brně a na Filozofické fakultě Masarykovy univerzity v Brně. Praxe v základních školách a v České školní inspekci, podíl na přípravě metodiky a školních inspektorů na kurikulární reformu. Nyní ředitel Základní školy Meteorologická a Mateřské školy Montessori v Praze – Libuši.

Autor učebnic, publikací a článků, recenzent učebnic, externí spolupracovník Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Výzkumného ústavu pedagogického v Praze, Národního institutu dalšího vzdělávání, Pedagogické fakulty Karlovy univerzity v Praze a dalších vzdělávacích a pedagogických institucí. Člen redakční rady Učitelských listů. Profesionální zaměření: základní vzdělávání, primární pedagogika, dramatická výchova, inovativní pedagogické směry, hodnocení žáků, hodnocení škol, školní vzdělávací programy. Další informace na www.belecky.czechian.net.

Mgr. Vladimír Bláha

V letech 1974 – 1990 vedoucí Stanice mladých techniků ODPM Pardubice, 1990 – 1993 ředitel DDM DELTA Pardubice, 1993 – 1999 školní inspektor (DDM, DM), 1995 – 1998 náměstek primátora města Pardubice, 1999 – 2006 ředitel Pardubického inspektorátu ČŠI.

Další profesní aktivity: 1990 – 1995 člen koordinační rady DDM ČR, 2000 – 2006 člen Rady pro zájmové vzdělávání MŠMT.

Lektorská činnost: Institut státní správy (1993 – 1994), NIDM, AISIS, ČŠI (2000 – 2006).

Jaroslava Gečová

Absolventka Střední pedagogické školy v Karlových Varech, obor vychovatelství a tělesná výchova.

Od r. 1974 vedoucí vychovatelka ve školní družině základní školy v Chodově u Karlových Varů a v Brně, Tuháčkova 25, od r. 1995 metodická činnost v sekci VMV Brno-město a členka pedagog. sekce OROS zastupující JmK v republikovém výboru ČMOS, od r. 2004 členka metod. skupiny pro tvorbu vyhlášky a metodiky pro ŠD v Prachaticích, od r. 2005 členka metodické skupiny NIDM pro tvorbu ŠVP.

Mgr. Bedřich Hájek

Absolvent Fakulty sociálních věd a publicistiky University Karlovy (1968).

Pracoval v řadě kulturních a výchovných volnočasových zařízení, v letech 1979 – 1989 vyučoval na Střední pedagogické škole v Praze pedagogiku, psychologii a výchovu mimo vyučování. Do r. 1991 pracoval v Ústředním domě dětí a mládeže, následně do r. 2003 vykonával funkci školního inspektora.

Působí jako externí lektor PF UK v Praze a na Technické univerzitě v Liberci, kde publikoval učební texty zejména k pedagogice volného času a metodice vedení zájmové činnosti.

Spolupracoval na publikaci Pedagogika volného času (v nakladatelství Portál 3. vydání v letech 1999 – 2003), Školní družina (Portál 2003) a dalších textech vydaných IDM a MŠMT.

Spolupracuje s časopisem Informatorium 3-8 (nakladatelství Portál) a Vychovatel (vydavatelstvo EDUCATIO Bratislava).

Mgr. Jana Heřmanová

Absolventka Filozofické fakulty Masarykovy univerzity v Brně, obor pedagogika.

Ředitelka Střediska volného času od roku 1984. Lektorka zájmového vzdělávání NIDM. Spolupracuje s neziskovými organizacemi a se školami všech stupňů v oblasti metodické pomoci pro zájmové vzdělávání. Vede stáže, závěrečné a diplomové práce studentů SŠ, VOŠ a VŠ.

Lektorská, metodická a projektová činnost v oblasti zájmového vzdělávání, volného času.

Členka metodické skupiny NIDM pro tvorbu ŠVP pro zájmové vzdělávání.

Mgr., Bc. Monika Janičatová

Absolventka Pedagogické fakulty Masarykovy univerzity v Brně, obor sociální pedagogika a Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně – fakulta managementu a ekonomiky – učitelství všeobecně vzdělávacích předmětů pro II. a III. st. školství. V roce 2006 ukončila funkční studium vedoucích pracovníků škol a školských pracovníků II. na Palackého univerzitě v Olomouci.

Od roku 1988 pracovala ve funkci vychovatelky na DDM, od roku 1997 ve funkci ředitelky DDM Pohořelice.

Spolupracuje s neziskovými organizacemi a se školami všech stupňů v oblasti metodické pomoci pro zájmové vzdělávání. Vede stáže a závěrečné, diplomové práce studentů VOŠ a VŠ.

Lektorská, metodická a projektová činnost v oblasti zájmového vzdělávání, volného času. Od roku 2005 členka metodické skupiny NIDM pro tvorbu ŠVP pro zájmové vzdělávání.

Mgr. Jitka Kačerová

Absolventka Pedagogické fakulty (dříve Univerzity J. E. Purkyně) v Brně, obor jazyk český - dějepis. V r. 2000 - 2003 absolvovala v rámci projektu „Dokážu to!“ kurz Management neziskového sektoru na Univerzitě Palackého v Olomouci.

Zabývá se metodikou práce v oblasti společenských věd (historie, sociální pedagogiky), vyučuje na pedagogické fakultě, katedře sociální pedagogiky, vede bakalářské a diplomové práce studentů sociální pedagogiky. Organizuje metodické semináře pro vyučující dějepisu v Jihomoravském kraji - jako spoluautorka vydala učebnici regionální historie. Podílí se na vzdělávání vedoucích kroužků, pracovníků letních táborů a jako lektorka na projektu „Školní vzdělávací program pro vaši školu“.

Naděžda Kalábová

Absolventka Gymnázia v Prostějově a Střední pedagogické školy ve Znojmě, obor vychovatelství se specializací na hudební výchovu.

Vychovatelka ZŠ Prostějov, Majakovského 1, dříve vedoucí oddělení techniky a tělovýchovy DDM Němčice na Hané.

Autorka několika odborných článků a publikací v oblasti výchovy a vzdělávání.

Podrobnější informace o publikační činnosti na www.gradac.cz, setkání s autory.

Mgr. Petr Kořenek

Absolvent Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci, obor vychovatelství, dále učitelství pro 2. stupeň základních škol – obor občanská výchova, ročního specializačního studia speciální pedagogiky na téže fakultě. V rozšiřujícím studiu na Technické univerzitě – VŠB-EF Ostrava pak získal aprobaci pro výuku písemné a elektronické komunikace a sekretářských prací.

V letech 1990 – 2000 vedoucí školního klubu, 2000-2005 zástupce ředitele, nyní ředitel ZŠ Vsetín, Luh 1544.

Lektor FS I pro vedoucí pracovníky, lektorská činnost v oblasti zájmového vzdělávání. Dlouhodobě se zajímá o problematiku školních klubů, v letech 2002 – 2005 člen Rady pro zájmové vzdělávání při MŠMT. Spolupráce při tvorbě vyhlášek v dané oblasti.

Květoslava Koudelová

Absolventka Střední pedagogické školy Salvadora Allendeho Praha (SPgŠ Praha), obor – vychovatelství, na něž navazovalo studium na Pedagogické fakultě Univerzity Palackého v Olomouci (PdF UP Olomouc). V současné době absolvující II. ročník funkčního studia ředitelů SVC – ředitel manager (TRS – NIDM MŠMT Praha).

Pedagogická praxe – od roku 1975 do roku 1991 učitelka MŠ, vychovatelka Výchovního ústavu pro mládež Velké Meziříčí, Domova mládeže při Středním odborném učilišti elektro Velké Meziříčí. Ředitelka Domu dětí a mládeže Velké Meziříčí, příspěvková organizace, Komenského 10/2 od roku 1991.

RNDr. Milan Macek, CSc.

Absolvent Matematicko-fyzikální fakulty Univerzity Karlovy v Praze (MFF UK), obor učitelství matematika – fyzika. Rigorózní zkoušku vykonal v roce 1983 na MFF UK a vědeckou hodnost kandidát pedagogických věd získal v roce 1990 na MFF UK.

Ředitel Obchodní akademie, Praha 2, Vinohradská 38. V letech 1991 až 2004 ředitel Domu dětí a mládeže, Praha 2, Na Smetance 1, v letech 1992 až 2002 ředitel Základní školy, Praha 2, Na Smetance 1.

Spoluautor celé řady návrhů zákonů, vyhlášek a dalších podzákoných norem pro oblast školství.

Přednášková a publikační činnost na téma vnitřních a vnějších právních vztahů právnických osob vykonávajících činnost škol a školských zařízení, zejména příspěvkových organizací, včetně pracovně-právních vztahů pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců. Formuláře pro činnost školských zařízení pro zájmové vzdělávání průběžně zveřejňuje na <http://www.drmacek.cz>

Podrobnější údaje v encyklopedii Who is ...? (v České republice)

Mgr. Irena Obrusníková

Absolventka Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci, obor český jazyk - občanská výchova.

Zástupkyně ředitele Národního institutu dětí a mládeže MŠMT, Praha 10, Sámova 3. V letech 1985-1988 vychovatelka, Dětský domov Opava; od roku 1990 až do poloviny roku 2005 učitelka ZŠ Kravaře, Komenského 14; 2. polovina roku 2005 PR manager a výzkumný pracovník Výzkumného ústavu pedagogického v Praze, rok 2006 Národní institut dětí a mládeže.

Spolupracuje s nevládními neziskovými organizacemi, základními, středními i vysokými školami; metodická pomoc ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání; podíl na přípravě

návrhů zákonů a vyhlášek pro oblast školství, tvorbě a naplňování Koncepce státní politiky pro oblast dětí a mládeže; projektová činnost.

Lektorská, metodická a projektová činnost v oblasti komunikace.

Bc. Bohuslava Podolská

Absolventka Střední pedagogické školy Boskovice, obor vychovatelství a výtvarná výchova, a vychovatelství na Pedagogické fakultě Masarykovy Univerzity Brno.

V letech 1981-1993 vychovatelka ve školní družině základní školy, 1993-1995 vedoucí vychovatelka ve školní družině základní školy, od r. 1995 vedoucí pobočky SVČ - Lužánky (CVČ-LÁNY Brno-Bohunice), od r. 1994 - vedoucí metodického kabinetu VMV při PC Brno od r. 1996 - garant akred. DVPP MŠMT - Tvořivé semináře pro vychovatelky ŠD a garant akred. DVPP MŠMT - Etická výchova - výchova k prosociálnosti, od r. 2003 krajská koordinátorka VMV pro Jihomoravský kraj, od r. 2004 členka metodické skupiny pro tvorbu vyhlášky a metodiky pro ŠD v Prachaticích, od r. 2005 členka metodické skupiny NIDM pro tvorbu ŠVP.

Mgr. Zdeněk Toušek

Absolvent oboru speciální pedagogika na Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy v Praze, v současné době student doktorského studia oboru speciální pedagogika na Pedagogické fakultě Masarykovy univerzity v Brně.

Od roku 2004 odborný asistent na Katedře pedagogiky Teologické fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích, dříve vychovatel v dětském výchovném ústavu a ve středisku pro děti s kombinovanými vadami, učitel na speciální škole a terapeut ve speciálně pedagogickém centru.

Vzdělávání studentů oborů pedagog volného času a sociální a charitativní práce (přednášky, semináře, praxe v rámci předmětů speciální pedagogika, sociální pedagogika, volný čas osob se zdravotním postižením), aktivní účast na odborných konferencích o problematice volného času, zakládající člen a člen revizní komise Asociace vzdělavatelů pedagogů volného času, dobrovolný pracovník Salesiánského střediska mládeže – Domu dětí a mládeže České Budějovice.

Další údaje na internetové adrese www.specialnipedagogika.cz/socius.

**Metodika pro podporu tvorby školního vzdělávacího programu ve školských zařízeních
pro zájmové vzdělávání**

Vydal: Národní institut dětí a mládeže
ve spolupráci s Ministerstvem školství mládeže a tělovýchovy v Praze 2007

Vydání první

Počet stran 100

Náklad: 2000 ks

Tisk: ÚIV, Nakladatelství Tauris

ISBN