



# Dům dětí a mládeže Kralupy nad Vltavou

---

## Školní vzdělávací program Platný od 1. 10. 2019

Je vydán na základě zákona č. 561/ 2004 Sb. (Školský zákon) ve znění pozdějších předpisů § 3 a 5, odst. 2,3, v návaznosti na vyhlášku 74/ 2005 Sb. o zájmovém vzdělávání. Školní vzdělávací program (dále jen ŠVP) vydává ředitel pro všechna místa činností a služeb poskytovaných zařízením. ŠVP úzce souvisí s plánem aktivit na daný školní rok.

### 1. Identifikační údaje

- Název organizace : **Dům dětí a mládeže Kralupy nad Vltavou  
Smetanova 168  
příspěvková organizace**
  
- Sídlo organizace: **Smetanova 168  
278 01 Kralupy nad Vltavou**  
  
**IČO 70566542  
IZO 613501055**
  
- Zřizovatel organizace : **Město Kralupy nad Vltavou  
Palackého nám. 1  
278 01 Kralupy nad Vltavou**  
  
**IČO: 00236977**

Ředitelka organizace: Mgr. Kateřina Viktorová

Zařazení do sítě školských zařízení  
a jednacím číslo:

1. 1. 2000  
5/2000

## 2. Charakteristika střediska volného času

Dům dětí a mládeže Kralupy nad Vltavou je příspěvková organizace s právní subjektivitou. Organizace uskutečňuje výchovně vzdělávací, případně rekreační a táboremou činnost pro děti, mládež, případně jejich rodiče a dospělé zájemce v jejich volném čase.

Středisko volného času se řídí při zájmovém vzdělávání zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším, odborném a jiném vzdělávání v platném znění, zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících v platném znění, vyhláškou MŠMT č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání a dalšími souvisejícími zákony, vyhláškami a metodickými pokyny.

Místem výkonu činnosti je Smetanova 168, Kralupy nad Vltavou. Odloučené pracoviště je Zátíší 735, Kralupy nad Vltavou, kde se nachází tělocvična a Mokrosuky 5, 342 01, kde se nachází rekreační areál- škola v přírodě.

Budova DDM leží v centru, v rušné části města.

Tělocvična se nachází asi 1 km od hlavní budovy DDM a je využívána především pro sportovní a taneční zájmové útvary a pronájmy.

Mokrosuky se nachází poblíž města Sušice.

V oploceném areálu je 8 chatek, hlavní budova s pokoji, jídelnou, kuchyní, učebnou, klubovou a sociálním zařízením. Na zahradě se nachází krytý bazén a garáž. Ubytovací kapacita je 57 -59 míst. Stravování pro děti je 5x denně, pitný režim je zajištěn celý den.

Vedle hlavních činností může organizace v rámci volných kapacit vykonávat doplňkovou činnost, sloužící k lepšímu využívání všech hospodářských činností organizace, přičemž plnění hlavního účelu nesmí být narušeno.

## 3. Personální podmínky a zabezpečení DDM:

Činnost organizace je zajištěna interními a externími pracovníky.

### Interní pracovníci

Celkový počet interních zaměstnanců v DDM včetně ředitelky je 8 zaměstnanců.

- 5 pedagogických pracovníků
- 3 provozní zaměstnanci – domovníci a finanční referentka

**Pedagogičtí pracovníci** jsou zařazeni do kategorie pedagog volného času.

Pracovníci DDM se řídí pracovním řádem pro pedagogické pracovníky, který vydalo MŠMT ČR.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků probíhá formou individuálního studia a účasti na akreditovaných i neakreditovaných vzdělávacích programech.

Všichni interní pedagogičtí pracovníci splňují předepsanou kvalifikaci dle zákona 561/ 2004 Sb.

## **Externí pracovníci**

Většina externích pedagogických pracovníků splňuje předepsanou pedagogickou kvalifikaci. Externí pracovníci zajišťují činnost v zájmových útvarech, zajišťují táborové činnosti, pomáhají při příležitostných činnostech.

Počet externích pracovníků se aktuálně mění podle potřeb jednotlivých forem zájmového vzdělávání. Pohybuje se kolem 30-40 pracovníků ročně.

## **4. Formy zájmového vzdělávání a činnost střediska volného času**

**Formy vychází z vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.**

**Struktura činností** a aktivit je dána místními podmínkami. Zpravidla je náplň činnosti v DDM v těchto pásmech:

- pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost
- příležitostná zájmová činnost
- prázdninová a táborová činnost
- soutěže, přehlídky a olympiády, vyhlašované MŠMT ČR
- práce s talenty a individuální práce
- spontánní činnost, kluby
- osvětová činnost
- spolupráce se zahraničními partnery
- jiné specifické činnosti

## **5. Délka vzdělávání**

Zájmové vzdělávání probíhá po celý školní rok podle povahy jednotlivých činností vždy od září do srpna.

- pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost – zpravidla od poloviny září do poloviny června, minimálně 1x týdně
- příležitostná zájmová činnost – od září do června
- prázdninová a táborová činnost – v období školních prázdnin
- soutěže a přehlídky – od září do června
- práce s talenty a individuální práce – celoročně v rámci aktivit činností DDM
- spontánní činnost, kluby - zpravidla od září do června
- osvětová činnost - v průběhu celého roku
- spolupráce se zahraničními partnery- v průběhu celého roku

## 6. Ekonomické podmínky

### **DDM Kralupy je příspěvkovou organizací s různými zdroji financování**

- státní rozpočet
  - příspěvek zřizovatele
  - vlastní zdroje z hlavní činnosti (zápisné účastníků, pronájmy)
  - zdroje z doplňkové činnosti
  - granty a projekty
  - sponzorské dary
- 
- Zásady hospodaření se řídí obecně platnými právními normami pro hospodaření příspěvkových organizací, pravidly hospodaření příspěvkových organizací, pravidly hospodaření stanovenými zřizovatelem, právními předpisy pro zájmové vzdělávání a dalšími podmínkami formulovanými v souboru vnitřních směrnic.
  - Kontrolní mechanismy jsou zajišťovány vnitřním kontrolním systémem a vnějšími kontrolami.

## 7. Materiální podmínky

SVČ provozuje svou činnost v Kralupech nad Vltavou ve dvou budovách. Hlavní budova leží v centru města a je třípodlažní. Budova je staršího rázu a nemá bezbariérový vstup. Ve všech třech podlažích se nacházejí učebny, které jsou buď specializované na určité zájmové útvary např. počítačová místnost, lego místnost, kuchyňka, keramika, sálek nebo multifunkční místnosti, ve kterých probíhají různé zájmové útvary- např. herna, kde probíhá šití a hudební kroužky.

Učebny jsou vybaveny kvalitním učebním materiálem, který neustále doplňujeme a obnovujeme s přihlédnutím k potřebám a bezpečnosti účastníků zájmového vzdělávání.

Vnitřní prostory jsou upraveny tak, aby sloužily také k inspiraci a relaxaci.

Kanceláře se nachází v 1. patře a jsou vybaveny dle svého účelu. Některé vybavení je uloženo ve skladových prostorech, kterých je ale, s ohledem na dispozici budovy, nedostatek a po dvou povodních, které postihly město v letech 2002 a 2013 se nedají všechny využívat - např. sklepní prostory.

Prostory splňují předpisy bezpečnosti práce, ochrany zdraví, hygieny a požárních předpisů.

Druhá budova je tělocvična, která má hlavní sál, speciální místnost na aikido, kick- box a skladové prostory. K této tělocvičně přiléhá menší zahrada, která je využívána na akce DDM.

## **8. Účastníci zájmového vzdělávání**

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

## **9. Podmínky přijímání účastníků**

Účastníci zájmového vzdělávání jsou přijímáni dle potřeb organizace pro jednotlivé formy vzdělávání. Za každou formu vzdělávání je stanovena výše úplaty, kterou musí účastník uhradit. Přihlašování k pravidelné zájmové činnosti, na akce dětí, žáků a studentů bez zákonných zástupců, na pobytové akce a tábory probíhá prostřednictvím elektronického rezervačního systému Domeček. Od účastníků je vyžadována také tištěná přihláška podepsaná zákonným zástupcem. Na účastníky nejsou kladeny zvláštní požadavky. Do zájmových útvarů s volnou kapacitou se účastník může přihlásit v průběhu celého školního roku.

Přihláška je účastníkovi zaslána na registrační e-mail. Vytisknutou a podepsanou přihlášku donese na první hodinu zájmového útvaru nebo do kanceláře DDM.

Platba za ZÚ musí být provedena nejpozději do konce měsíce, ve kterém dítě zahájilo docházku.

Pro účast na soutěžích a olympiádách žáků a studentů vyžaduje DDM jméno a příjmení pedagogického doprovodu, název školy a počet a jména zúčastněných žáků.

Pro účast na klubové - spontánní činnosti dětí-rodiců a dospělých vyžaduje organizace jméno a příjmení účastníka.

Pro účast na příležitostných akcích, vzdělávacích a výchovných akcích vyžaduje organizace úhradu vstupenky na akci.

DDM nabízí také prostor pro integraci dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami. Integrace má formu individuální.

Účastníci se speciálními vzdělávacími potřebami mají rovněž právo na zájmové vzdělávání, mají možnost si vybrat činnost, které odpovídají jejich možnostem a potřebám. Rozsah jejich účasti je limitován podmínkami organizace. Pedagog pro ně sestaví vzdělávací plán činnosti zájmového vzdělávání.

Účastníci nadaní a talentovaní mohou svůj talent a nadání prohlubovat ve všech činnostech organizace. Pedagog pro ně připraví takové podmínky, které budou vést k rozvoji jejich talentu a nadání, případně doporučí, kde mohou své nadání a talent dále rozvíjet.

Účastníci se sociálním znevýhodněním mohou požádat ředitelku DDM o sociální slevu na výchovně vzdělávací činnost.

## **10. Průběh a ukončování vzdělávání**

O průběhu zájmového vzdělávání je vedena písemná dokumentace.

V dokumentaci zájmových útvarů je evidována docházka přihlášených účastníků, celoroční plán zájmového vzdělávání, seznámení s BOZP a PO a probrané učivo dané hodiny.

Ostatní činnosti organizace jsou dokumentovány dle potřeb DDM.

Ukončení zájmového vzdělávání během školního roku je možné ze závažných důvodů (odstěhování, dlouhodobá nemoc, nevhodné chování). Je nutná písemná žádost.

## **11. Pedagogická dokumentace**

Pro činnost DDM je nezbytná tato pedagogická dokumentace:

1. **Roční plán činností**, který z podkladů pracovníků sestavuje ředitel a projednává se zřizovatelem DDM pro příslušný školní rok. Plán zpravidla obsahuje zaměření činnosti, seznam zájmových útvarů, hlavní příležitostné akce, zabezpečené soutěže, nabídku průběžných spontánních aktivit a prázdninových táborů. Plán by měl být stručný,

konkrétní, jmenovitý s prostorem pro operativní změny. Plánované aktivity je nutné mít ekonomicky podložené. Součástí plánu je rozvrh zájmové činnosti pravidelné.

2. **Deníky zájmových útvarů** s vyplněním plánem činností, ve kterých ředitel svým podpisem stvrzuje, že souhlasí s počtem členů v zájmovém útvaru a s plánem činností. Od září 2021 jsou deníky ZÚ v elektronické podobě.
3. **Přihlášky členů** k zájmové činnosti pravidelné s podpisem zákonných zástupců u účastníků mladších 18 let.
4. **Provozní řád**, který vydává ředitel. Pro specializované pracovny se doporučuje vypracovat samostatné řady pracoven, které budou zveřejněné v těchto místnostech a stanou se případně přílohou organizačního řádu. Řád je celoročně vyvěšen na viditelném a přístupném místě a účastníci s ním musí být prokazatelně seznámeni. Členové zájmových útvarů s ním jsou seznamováni na první schůzce a seznámení je zapsáno do deníku zájmového útvaru.
5. **Organizační řád** s organizační strukturou DDM
6. **Jednací protokol** (kniha došlé a odeslané pošty)
7. **Zápisy z pedagogických a provozních porad.**
8. **Personální dokumentace.**
9. **Dokumentace prázdninových táborů.**
10. **Kniha úrazů.**

Dokumentaci tvoří také **výroční zpráva**, která se vyhotovuje každý rok a to za uplynulý školní rok. Předkládá se zřizovateli a příslušnému krajskému úřadu. Jsou v ní uvedeny všechny náležitosti týkající se činnosti střediska volného času.

## **11. Doplnková činnost DDM**

- Pronájem nebytových prostor je realizován v souladu se zřizovací listinou.
- Pronájem dlouhodobý je realizován na základě smluv na dobu určitou nebo na dobu neurčitou.

- Krátkodobé pronájmy jsou realizovány na základě smluv o krátkodobém pronájmu podle ceníku.
- Pronajímáme prostory v tělocvičně DDM nebo jednotlivé místnosti přímo v budově domu dětí a mládeže.
- Je realizována v souladu se zřizovací listinou DDM v oblasti pronájmu nebytových prostor.
- Provozování doplňkové činnosti nesmí narušovat plnění hlavních účelů organizace a sleduje se odděleně.

## 12. Cíle vzdělávání

Cíle vzdělávání vycházejí z vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Obecnými cíli zájmového vzdělávání jsou:

- 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
- získání všeobecného vzdělání nebo všeobecného a odborného vzdělání
- pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost
- pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti
- utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého
- 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
- získání a uplatňování znalosti o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví

**Hlavním cílem** zájmového vzdělávání je naučit účastníky aktivně využívat svůj volný čas, rozvíjet svůj zájem, talent, získávat nové poznatky, zkušenosti, dovednosti i návyky, realizovat se v kolektivu ostatních účastníků, adaptovat se v různém typu kolektivu a prostředí.



Konkrétní cíle vzdělávání jsou uvedeny v každém plánu zájmového vzdělávání. Cíle jsou vypracovány dle jednotlivých forem zájmového vzdělávání.

V rámci zájmového vzdělávání se prioritně zaměřujeme na rozvoj následujících klíčových kompetencí s přihlédnutím k věku, individuálním potřebám a zájmům všech účastníků:

### **Kompetence k učení**

- Učí se s chutí, započatou prací dokončí, vybírá a využívá pro efektivní učení vhodné způsoby.
- Učí se plánovat, organizovat a vyhodnocovat vlastní činnost.
- Učí se nejen spontánně, ale i vědomě, klade si otázky, na které hledá odpovědi
- Umí kriticky zhodnotit své výkony.
- Všímá si souvislostí mezi jevy, samostatně pozoruje a experimentuje.
- Umí získávat vědomosti z různých pramenů a zdrojů, získané poznatky dává do souvislosti
- Zkušenosti uplatňuje v praktických situacích a v dalším učení.

### **Kompetence k řešení problémů**

- Dokáže pod vedením vyřešit problém, nebo dokáže požádat o pomoc druhého
- Nenechá se odradit případným nezdarem a hledá další řešení.
- Podporujeme samostatnost, tvořivost a logické myšlení.
- Podporujeme týmovou spolupráci při řešení problémů.
- Všímá si problémů druhých, umí nabídnout řešení.
- Uvědomuje si zodpovědnost za svá rozhodnutí.
- Umí využít svých znalostí, zkušeností a dovedností.

### **Kompetence komunikativní**

- Umí se vyjádřit mluveným slovem.
- Nebojí se vyjádřit svůj názor.
- Naslouchá názorům druhých, alespoň částečně jim rozumí a respektuje je

- Dokáže se účastnit dialogu.
- Využívá získané dovednosti ke spolupráci.
- Snaží se pracovat s informacemi.
- Učí se naslouchat druhým, jako nezbytný prvek účinné mezilidské komunikace
- Podporuje přátelskou komunikaci
- Dokáže prezentovat sebe sama a svojí práci.
- Učí se adekvátně chovat a reagovat na nejrůznější podněty z okolí.

### **Kompetence sociální**

- Spolupracuje v kolektivu, učí se vnímat vzájemné odlišnosti, jako podmínku efektivní spolupráce.
- Rozvíjí svou schopnost, zastávat v týmu různé role
- Podporujeme vzájemnou pomoc žáků, vytváříme situace, kdy se žáci vzájemně potřebují
- Netolerujeme projevy rasismu, xenofobie a nacionalismu.
- Vyjadřuje své názory.
- Učí se jednat s dospělými i vrstevníky.
- Je ohleduplný k okolí a ochotný pomoci druhým.
- Učí se přijímat názory druhých, respektuje je a spolupracuje při řešení problémů
- Upevňuje hygienické návyky.

### **Kompetence občanské**

- Respektuje druhé.
- Netoleruje agresivní, hrubé, vulgární a nezdvořilé projevy žáků.
- Netolerujeme sociálně patologické projevy chování (šikana, drogy).
- Respektuje odlišnosti – osobní, kulturní, náboženské, atd.
- Dokáže v tísní pomoc – přiměřeně okolnostem.
- Dokáže odolat nátlaku druhých, i větší skupiny, v situacích, se kterými nesouhlasí.
- Učí se uvědomovat si, že za své činy má odpovědnost.
- Učí se znát svá práva a povinnosti.
- Dokáže vyhodnotit situaci, dle svých možností.
- Je ohleduplný k přírodě.
- Uvědomuje si své chování vůči sobě a svému okolí.
- Rozvíjí sociální dovednosti.

## **Kompetence pracovní**

- Vedeme k pozitivnímu vztahu k práci, kvalitně odvedenou práci vždy pochválíme.
- Při výuce vytváříme podnětné a tvořivé pracovní prostředí.
- Používá bezpečné pracovní pomůcky a vybavení.
- Dokáže pracovat podle instrukcí a návodu.
- Váží si práce své i ostatní.
- Reaguje na potřeby a pomoc druhých.
- Svým pracovním přístupem se snaží chránit zdraví své i druhých.
- Dokáže své dovednosti a výsledky své práce nabídnout jiným.
- Je ohleduplný k přírodě a lidem kolem sebe.
- Umí udržovat pořádek ve svých věcech a na svém pracovním místě.
- Umí zhodnotit práci svou i druhých.
- Umí dokončit a vyhodnotit úspěšnost své práce.

V průběhu školního roku organizace ve všech formách zájmového vzdělávání podporuje environmentální výchovu a zdravý životní styl

## **Environmentální výchova**

- Rozvoj environmentální výchovy v oblasti:
- Znečištění životního prostředí, vody a ovzduší
- Hospodaření s odpady
- Ochrany přírody
- Šetření energií
- Změny klimatu
- Ozónové díry
- Zdravý životní styl – ukázat cestu, jak žít zdravě

## **13. Obsah zájmového vzdělávání**

Vychází z vyhlášky 74/2005 Sb. V platném znění o zájmovém vzdělávání. Jednotlivé aktivity jsou zpracovány v ročním plánu pro daný školní rok a rozvrhu pravidelné zájmové činnosti. Obsahem zájmového vzdělávání je naplnění volného času zájmovou činností, se zaměřením na různé oblasti volnočasových aktivit.

## **14. Popis podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví**

- DDM Kralupy vyhledává, zjišťuje a zhodnocuje možná rizika vyplývající při různých formách zájmového vzdělávání ve všech prostorech určených pro činnosti zájmového vzdělávání. Současně i přijímá opatření k prevenci rizik.
- Zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech
- Poskytuje účastníkům zájmového vzdělávání nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- Vede evidenci úrazů dětí, žáků a studentů. Záznam o úrazu zasílá stanoveným orgánům a institucím. Podrobnosti stanoví vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- Prostory DDM splňují vyhlášku Ministerstva zdravotnictví č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mládeže.
- Všechny prostory jsou pravidelně kontrolovány
- Všechny prostory jsou denně uklízeny a místnosti pravidelně větrány
- Všechny přístroje, zařízení, sportovní pomůcky a atrakce jsou pravidelně kontrolovány
- Únikové cesty a schodiště jsou řádně označeny
- V budově se nachází prostory pro poskytnutí první pomoci a prostory pro relaxaci
- Všechny nebezpečné předměty jsou řádně označeny
- Ve všech prostorách je zákaz kouření i elektronických cigaret, konzumace, distribuce a držení alkoholických nápojů a psychotropních látek
- Odborné učebny mají zpracovány provozní řády
- Účastníci činností jsou chráněni před případným násilným chováním, šikanou a dalšími patologickými jevy
- Všichni zaměstnanci SVČ jsou proškoleni v rámci BOZP a PO
- Všichni zaměstnanci jsou proškoleni z Hygienického minima
- Většina zaměstnanců je proškolená z první pomoci v rámci školení

## Zdravotník zotavovacích akcí

- Všichni účastníci jsou seznámeni s vnitřním řádem a zásadami BOZ a PO
- DDM vytváří zdravé sociální klima všem účastníkům zájmového vzdělávání
- **V budově je zveřejněn:**
- ŠVP
- Vnitřní řád
- Požární řád
- Požární poplachová směrnice
- Evakuační řád
- Evakuační plán
- Kontakty na:

- Linku tísňového volání 112

- Záchranou službu 155

- Požární ochranu 150

- Policii ČR 158

- Městskou policii 156

## **16.Propagace**

- pravidelně přispíváme informacemi do Kralupského zpravodaje
- provozujeme webové stránky [www.ddmkralupy.cz](http://www.ddmkralupy.cz)
- provozujeme facebookové stránky DDM
- přispíváme do týdeníku Mělnicko
- přispíváme do Mělnického deníku
- spolupracujeme s Českou televizí - ČT –Děčko
- spolupracujeme s rádiem Relax
- informace zveřejňujeme na vývěsce MÚ a DDM
- letáky a plakáty – školské organizace, veřejné prostory, kulturní středisko, atd.
- spolupracujeme s příspěvkovými organizacemi města Kralupy nad Vltavou

## 17. Závěrečná ustanovení

- Školní vzdělávací program byl zpracován s aktivní pomocí všech pracovníků DDM Kralupy.
- Školní vzdělávací program je otevřeným dokumentem. Je chápán jako materiál, který bude doplňován, dotvářen, inovován a aktualizován podle momentálních podmínek, které v průběhu školního roku vznikají.
- Aktualizace probíhají přímo nebo formou dodatků. Dodatky Školního vzdělávacího programu zpracovává ředitelka z podkladů a požadavků zaměstnanců.
- ŠVP je zveřejněn v budově DDM Kralupy a na webových stránkách DDM Kralupy [www.ddmkralupy.cz](http://www.ddmkralupy.cz)
- Jednotlivé změny budou vždy projednány na poradách a schváleny pedagogickou radou.

**Školní vzdělávací program vydává ředitelka Mgr. Kateřina Viktorová**

V Kralupech nad Vltavou: 13. 9. 2019

Platnost od 1. 10. 2019

Aktualizace proběhla na pedagogické radě 23. 9. 2020

Aktualizace proběhla na pedagogické radě 6. 10. 2021