



Školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání v DDM Kolín

Obsah :

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

Příloha 1 - Obsah a časový plán zájmového vzdělávání DDM Kolín pro školní rok

1. Identifikační údaje

Název organizace: Dům dětí a mládeže, Kolín, Pražská 161

Sídlo organizace: Pražská 161, 280 02 Kolín 1

Poštovní adresa: Pražská 161, P.O.BOX 64, 280 50 Kolín 1

Jméno ředitele: Luboš Votroubek

Kontakty: ústředna tel./fax: +420321712939
ředitel tel.: +420321714939
ředitel tel.: +420603719966
e-mail: info@ddmkolin.cz
ředitel e-mail: reditel@ddmkolin.cz
<http://www.ddmkolin.cz>
IČ: 48664928
DIČ: CZ48664928
Č. krajské org.: 104 19
IZO: 048 664 928

Forma organizace: příspěvková organizace

Zřizovatel: Středočeský Kraj
Adresa: Zborovská 11, 150 21 Praha 5
Kontakt: Odbor školství, mládeže a sportu
tel.: +420257280111
e-mail: podatelna@kr-s.cz

Platnost dokumentu: od 1. 10. 2011

Podpis ředitele:

Razítko

2. Charakteristika organizace

Dům dětí a mládeže, Kolín, Pražská 161 (dále jen DDM) je střediskem volného času, které uskutečňuje zájmové vzdělávání formou domu dětí a mládeže, podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání a vyhlášky č. 55/2005 Sb., o podmínkách organizace a financování soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání.

Statutárním zástupcem DDM je ředitel.

Ředitel jmenuje svého zástupce, který mj. zajišťuje vnitřní řízení organizace a zastupuje ředitele ve vybraných oblastech. Není statutárním zástupcem.

Zastupování ředitele v jeho nepřítomnosti pro vnější jednání určuje Organizační řád DDM.

Jednotlivé formy zájmového vzdělávání organizují vedoucí oddělení a úseků, kteří jsou pedagogickými pracovníky – pedagogy volného času.

Vedoucí oddělení a úseků řídí další interní a externí pedagogické, technické a provozní pracovníky a další externí pracovníky.

Organizační členění a personální obsazení DDM je uvedeno v příloze č. 1 pro aktuální školní rok.

DDM vykonává činnost na adresách:

1. Pražská 161, 280 02 Kolín 1 – sídlo organizace, ředitelství, ped. pracovníci, klubovny, sál
2. Rimavské Soboty 923, 280 02 Kolín 2 - ateliéry, sál
3. Pražská 880, 280 02 Kolín 1 – otevřený klub - herna, hudební zkušebna, čajovna, PC

3. Cíle zájmového vzdělávání DDM, klíčové kompetence (viz příloha č. 1)

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

4. Formy zájmového vzdělávání DDM

- a) pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost v zájmových útvarech (dále jen ZÚ) - kroužcích, klubech, kurzech;
- b) příležitostná výchovná, vzdělávací, zájmová a tematická rekreační činnost v místě sídla organizace, účast na příležitostných soutěžích, výletech, zábavných akcích a podobně;
- c) spontánní - využití otevřené nabídky rozmanitých spontánních činností, především zábavných a rekreačních, často pojatých jako prevence sociálně patologických jevů vyplývajících především z nudy, činnost otevřeného klubu;
- d) organizování olympiád - předmětových, uměleckých, sportovních a jiných postupových soutěží a přehlídek vyhlašovaných MŠMT;
- e) práce s talenty a nadanými jedinci - individuální práce s nadanými dětmi, žáky a studenty;
- f) prázdninová činnost - pobytové tábory a soustředění ZÚ zpravidla mimo místo sídla organizace a akce tzv. příměstského tábora ve městě a mimo město formou jednodenních výletů;
- g) výukové programy - nabídka zejména dopoledních odborných seminářů pro pedagogy, žáky, děti, případně další zájemce;
- h) osvětová činnost - shromažďování a poskytování informací pro účastníky zájm. vzdělávání.

5. Účastníci zájmového vzdělávání

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

6. Délka zájmového vzdělávání DDM

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

Z organizačních důvodů se za školní rok v DDM považuje období od října do poloviny června. Za období prázdnin se považuje období od poloviny června do konce září a termíny dalších prázdnin vyhlášených MŠMT. Pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost v ZÚ zpravidla začíná v měsíci říjnu.

7. Úplata za zájmové vzdělávání v DDM

Zájmové vzdělávání v DDM je poskytováno zpravidla za úplatu. Výši základní úplaty určuje ředitel.

Úplata za zájmové vzdělávání je určena na částečné pokrytí provozních nákladů příspěvkové organizace DDM. Úplata není školným, kursovným, jedná se o příspěvek na činnost příspěvkové organizace, není tedy možné vracet ji za částečnou neúčast a podobně.

Ze základní úplaty není hrazeno startovné, cestovné, vybavení jednotlivých dětí na činnost, kostýmy apod.

U některých ZÚ může být kromě základní úplaty vybírán další poplatek určený na vyšší nároky na spotřební materiál (keramická hlína, barvy, broky apod.), startovné, cestovné apod. Výši tohoto dalšího poplatku navrhuje vedoucí ZÚ a podléhá souhlasu ředitele. ZÚ kterých se toto navýšení týká jsou v náborovém letáku a ve ŠVP v příloze č. 1 označeny hvězdičkou (*).

Úplata se platí na celé období školního roku hotovostním vkladem na účet DDM v KB nebo bezhotovostním převodem na účet DDM nebo v úředních hodinách v kanceláři DDM, a to nejpozději do 20. 10. daného školního roku.

Pololetní platba může být výjimečně povolena ředitelem na základě žádosti.

U některých předem určených forem zájmového vzdělávání je možná jednorázová úplata formou permanentky zakoupené v úředních hodinách v kanceláři DDM, či vstupenky zakoupené v místě konání činnosti. Úplata může být také rozložena do více splátek, vždy však musí být splatná před ukončením účasti v dané činnosti.

Za zaplacení úplaty zodpovídá vedoucí ZÚ či vedoucí akce a vedoucí odd. zájmové činnosti.

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

V některých ZÚ, které jsou sportovním oddílem či občanským sdružením může být vybírán další členský příspěvek určený stanovami tohoto právního subjektu.

Další ustanovení o úplatě za zájmové vzdělávání uvádí Vnitřní řád DDM.

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

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

Účastníci zájmového vzdělávání vyplňují přihlášku, kterou podepíše rodiče dítěte či zletilý účastník.

U některých forem zájmového vzdělávání nahrazuje přihlášku hromadná soupiska.

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

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

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

Do zájmových útvarců v novém školním roce jsou přednostně zapisováni členové z předchozího školního roku, kteří v činnosti pokračují. Na další volná místa je začátkem září organizován zápis v budově DDM. Na volná místa v některých ZÚ je možné se přihlásit i v průběhu školního roku.

Účastníci zájmového vzdělávání DDM jsou pojištěni pojištěním ze zodpovědnosti za škodu na zdraví nebo životě bez spoluúčasti a za škodu na osobních věcech se spoluúčastí 1.000,- Kč.

9. Průběh a ukončení zájmového vzdělávání

Každá forma zájmového vzdělávání má svůj počátek a zakončení. Tyto údaje jsou uvedeny v ŠVP příloze č. 1, náborových a propagačních materiálech, přihlášce k činnosti, případně propozicích a materiálech technicko-organizačního zabezpečení či provozní dobou.

10. Doklad o ukončení vzdělávání

DDM nevydává doklad o ukončení zájmového vzdělávání.

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

11. Materiální, personální a ekonomické podmínky zájmového vzdělávání DDM

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

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

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

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

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

12. Řízení činnosti a hodnocení

Činnost organizace se řídí tímto školním vzdělávacím programem včetně jeho přílohy č. 1 pro každý školní rok. Operativními nástroji řízení jsou pracovní porady a zápisy z nich, technicko-organizační zabezpečení akcí (TOZ), propozice akcí, náplň činnosti ZÚ, zaváděcí list tábora, příkazy ředitele, vnitřní směrnice, organizační řád organizace.

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

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

Řízení, předběžnou, průběžnou a následnou kontrolu ve všech oblastech provádí ředitel a osoby jím pověřené.

13. Obsah a časový plán zájmového vzdělávání DDM pro školní rok

Obsah a časový plán všech forem zájmového vzdělávání DDM pro aktuální školní rok uvádí příloha č. 1 tohoto ŠVP vydávaná vždy před zahájením pravidelné zájmové činnosti.

Datum zpracování zprávy: 21. 9. 2011

Datum projednání: 4. 10. 2011

Podpis ředitele a razítko DDM: