

**Školní vzdělávací program pro školní družinu  
při Základní škole Senožaty**

-

**Doplňková část**  
**Školního vzdělávacího program pro základní vzdělávání**  
zpracovaného podle RVP ZV

**Poznáváme svět**

-

Základní škola Senožaty

Senožaty 184

## 1. Identifikační údaje

### Školní vzdělávací program pro školní družinu při Základní škole Senožaty „Poznáváme svět – školní družina“

#### Údaje o škole:

*Název školy:* Základní škola Senožaty, okres Pelhřimov

*Adresa :* Senožaty 184, 394 56, Senožaty

*IČO:* 70659249

*Ředitel školy:* Iveta Neradová

*Kontakty :* telefon: 565 582 153  
e-mail: reditelstvi@zsssenozaty.cz  
web: www.zsssenozaty.cz

*Koordinátor tvorby ŠVP ZV:* Mgr. Josef Zeman

e-mail: ict@zsssenozaty.cz

*Zpracovala:* Dana Pípalová

#### Zřizovatel:

*Název:* Obecní úřad Senožaty, okres Pelhřimov

*Adresa:* Senožaty 166, 394 56, Senožaty

*Kontakt :* tel. 565 582 124, 565 582 148  
e-mail: info@senozaty.cz  
web: www.senozaty.cz

*Platnost dokumentu od:* 1.9.2016

*Podpis ředitele školy:*

*Razítko školy:*

## 2. Charakteristika školní družiny

### Prostorové vybavení:

Školní družina (dále ŠD) využívá pro svoji činnost dvě místnosti. Jedna z nich je zařízena jako herna, rozdělená na dvě části. Jedna polovina, vybavená kobercem, je vyhrazena pro hraní na podlaze. Pro zájmové a pracovní činnosti slouží část se stoly a židličkami uspořádanými tak, aby na sebe děti viděly a mohly mezi sebou komunikovat. Druhá místnost je taktéž vybavena stoly a židličkami a slouží převážně pro vypracovávání domácích úkolů.

Při své činnosti dále využíváme společenskou místnost, ve které je umístěn barevný televizor, video a DVD přehrávač. K dispozici je i školní počítačová učebna s připojením k internetu.

Pro sportovní vyžití máme možnost chodit do tělocvičny, na školní hřiště a využíváme školní zahradu.

### Materiální vybavení:

Ve vybavení ŠD jsou stolní společenské hry a stavebnice, které jsou podle finančních možností školy doplňovány a obnovovány.

Pro výtvarné činnosti jsou k dispozici pastelky, vodové a temperové barvy, čtvrtky a barevné papíry, lepidla a štětce. Dále pro netradiční výtvarné techniky jsme vybaveni barvami na sklo, pomůckami pro ubrouskovou techniku, keramickou hlínou, glazurami a pomůckami pro práci s keramikou (škola má vlastní keramickou pec). Využíváme i vybavení kabinetu výtvarné výchovy a prostory školní kuchyňky (pečení perníčků, výrobky ze slaneého pečiva).

Pro rozvoj čtenářských dovedností odebírá družina dva dětské časopisy (ABC, Mateřídouška) a má vlastní knihovničku. Dále je jí k dispozici žákovská a učitelská knihovna.

## 3. Podmínky a organizace vzdělávání ve školní družině

### 3.1 Podmínky přijímání dětí do ŠD

- Školní družina je určena pro děti 1. – 9. ročníku, upřednostňují se děti 1. – 5. ročníku, dojíždějící žáci, děti zaměstnaných rodičů a děti z rodin, kde o ně nemá kdo pečovat (neúplná rodina, nemoc).
- Do ŠD se žáci přihlásí v prvním týdnu nového školního roku, v případě volné kapacity je možno přihlásit se i v jeho průběhu.
- O zařazení dítěte do ŠD rozhoduje ředitel školy.
- Je-li volná kapacita, mohou se zájmové činnosti zúčastnit děti, které nebyly přijaty k pravidelné docházce (písemné svolení rodičů).
- Děti jsou přijímány na základně zápisního lístku, který vyplňuje zákonný zástupce dítěte. V zápisním lístku musí upřesnit rozsah docházky dítěte a způsob jeho odchodu ze ŠD. Dítě nebude ze ŠD předčasně uvolněno bez písemné omluvy zákonného zástupce.
- Pokud bude dítě odcházet s jinou osobou, než je uvedeno v zápisním lístku, musí se tato osoba prokázat plnou mocí od rodičů. Telefonická a ústní žádost druhé osoby je neplatná.
- Přihlašování i odhlašování ze školní družiny je prováděno písemnou žádostí rodičů.

## 3.2 Personální podmínky

Ranní provoz družiny zajišťuje kvalifikovaný pedagog. Odpolední provoz zajišťuje vychovatelka.

## 3.3 Organizace činnosti ŠD

	<b>Časový harmonogram</b>	<b>Obecná činnost</b>
<u>Ranní provoz</u>	6.30 – 7.15	- hry podle vlastního zájmu - individuální četba - příprava na vyučování - odchod dětí na vyučování
	7.05 – 7.15	
<u>Odpolední provoz</u>	10.30 – 16.00	
ve čtvrtek	10.30 – 16.30	
	10.30 – 12.00	- oběd, hygiena, polední odpočinek
	12.00 – 13.30	- tělovýchovné zaměstnání - organiz. zaměstnání
	13.30 – 14.30	- příprava na vyučování - didaktické hry
	14.30 – 15.30	- individuální práce s žáky
	15.30 – 16.00	- úklid družiny
ve čtvrtek	15.30 – 16.30	- úklid družiny

*Poznámka: Rozvržení časových intervalů lze upravovat dle aktuálních potřeb.*

- Práce ŠD je řízena celoročním plánem, který je rozpracován na roční období. (Roční plán tvoří pravidelně aktualizovanou součást tohoto dokumentu; viz příloha č. 2)
- Žáci přihlášení do ŠD jsou povinni zúčastňovat se výchovných zaměstnání pravidelně podle vyplněných zápisových lístků.
- Žáci nemohou opouštět ŠD bez dovolení vychovatelky, rovněž je nepřípustné půjčovat si bez dovolení hry a jiné věci.
- Žáci vstupují do ŠD ukázněně, přezutí a s pozdravem.
- Žáci jsou opatrní na hry, které po použití vždy v pořádku odevzdají. Svévolně poškozené věci a pomůcky hradí zákonný zástupce žáka. Žáci dbají na čistotu a pořádek v místnosti, kde se zúčastňují zaměstnání.
- Žáci, kteří byli přítomni na vyučování a bez omluvy rodičů se do ŠD nedostavili, nejsou pod dozorem vychovatelky a ta za ně nezodpovídá.
- Každý žák se řídí pokyny vychovatelky, pravidly vnitřního řádu školní družiny a Školního řádu
- Každý žák se převléká na vycházky a na venkovní zaměstnání do vhodného oblečení.
- Pro činnost družiny platí pravidla BOZP při užívání tělocvičny, hřiště či odborných učeben. Záznam o poučení dětí se provádí do Přehledu výchovně vzdělávací činnosti.
- Na hodnocení chování dětí ve ŠD se vztahuje pochvala vedoucí školní družiny, pochvala ředitele školy, vyloučení ze školní družiny.
- Pitný režim je zabezpečen vlastní donáškou pití, čajem ve školní jídelně.

### Zdravotní stav dítěte:

- rodiče jsou povinni informovat vychovatelku o zdravotním stavu dítěte na zápisním lístku,
- při náhlé změně zdravotního stavu dítěte vychovatelka informuje ihned rodiče a naopak,
- při úrazu dítěte je vychovatelka povinna poskytnout první pomoc, popř. přivolat lékařskou pomoc, informovat rodiče, zapsat úraz do knihy úrazů, popř. vypsát záznam o úrazu,
- vychovatelka dbá, aby si děti nenosily do ŠD nebezpečné předměty a hračky.

*Poznámka: Uvedené organizační záležitosti vyplývají z Vnitřního řádu družiny (viz příloha č. 1)*

## 3.4 Podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žákům se speciálními vzdělávacími potřebami je dle stupně podpůrných opatření začleňování do aktivit věnována průběžná zvláštní pozornost. Důraz je kladen na vzájemnou spolupráci s rodiči, třídním učitelem a PPP.

Pro rozvoj talentovaných jedinců nabízí ŠD doplňkové aktivity v oblastech jejich zájmu formou zájmových útvarů.

## 3.5 Evidence účastníků pro provozovanou výchovnou činnost

- **Přehled výchovně vzdělávací práce:** slouží k evidenci žáků, přihlášených do ŠD k pravidelné docházce, dále poskytuje údaje vzdělávání a jeho průběhu.
- **Docházkový sešit:** slouží k evidenci žáků, kteří navštěvují školní družinu nebo klub pouze v některých dnech nebo nepravidelně.
- **Záznamy o práci v zájmovém útvaru:** slouží k evidenci žáků a přehledu práce v rámci zájmových útvarů.

## 3.6 Formy činnosti ŠD

**Činnost družiny je uskutečňována těmito formami:**

- Rekreační činnost* – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich aktivní odpočinek se sportovními prvky (vycházky do přírody, hry na hřišti, soutěže, řízené společenské hry v ŠD a na hřišti).
- Odpočinková činnost* – má odstranit únavu (odpočinkové hry na koberci, stolní a společenské hry, vyprávění, předčítání, videoprogram, DVD, práce s dětskými časopisy).
- Zájmová činnost*
  - esteticko-výchovná činnost (kresba tužkou, voskovkami, fixy, malba vodovými a temperovými barvami, netradiční výtvarné techniky),
  - sportovní činnost (pohybové, míčové, závodivé hry, sezónní činnosti, dopravní výchova, výchova ke sportovnímu chování),
  - přírodovědná činnost (vycházky do přírody, pozorování změn v přírodě podle ročních období, sběr přírodnin, práce s přírodním materiálem),
  - pracovní technická činnost (práce s papírem, textílem – omalovánky, vystřihovánky, lepení, skládání, práce s přírodním materiálem, výroba drobných dárků, polytechnické stavebnice, práce s keramickou hlinou),

- společensky prospěšná činnost (úklid svého pracovního místa, úklid okolí školy, výzdoba ŠD a školy, hodnocení činnosti).
- d) *Příprava na vyučování*
  - vypracování domácích úkolů (se souhlasem rodičů),
  - procvičování učiva pomocí didaktických her,
  - upevňování školních poznatků při vycházkách, soutěžích,
  - doplňování poznatků z časopisů, knih, pomocí internetu.

### **Časový a tematický plán ŠD**

- je zpracováván vychovatelkou na 1 školní rok, proto není pevnou součástí vzdělávacího programu – viz příloha č. 2.

## **4. Výchovné a vzdělávací strategie vedoucí k utváření a rozvoji klíčových kompetencí žáků**

### ***Kompetence k učení***

#### *Žák*

- cílevědomě dokončuje započatou práci,
- hledá souvislosti mezi novými poznatky a předchozími zkušenostmi,
- samostatně i s dopomocí vyhledává potřebné informace,
- hodnotí své výsledky.

#### *Vychovatelka*

- předává nové informace,
- pomáhá žákovi k tomu, aby dokázal zhodnotit své výkony a závěry vědomě uplatňoval při další činnosti,
- vede žáka k dovednosti dávat si věci a poznatky do souvislostí,
- vede žáka k dokončení započaté práce.

### ***Kompetence k řešení problémů***

#### *Žák*

- rozlišuje správná a chybná řešení,
- učí se být motivován neúspěchem k dalšímu řešení jinými způsoby,
- hledá různé způsoby řešení, vybírá nejvhodnější,
- zodpovídá za svou práci,
- navrhuje vlastní možnosti řešení.

#### *Vychovatelka*

- dává žákovi prostor k vyjádření vlastního názoru,
- vede žáka k zodpovědnosti za jeho chování,
- pomáhá najít různé možnosti při řešení problémů,

- při neúspěchu motivuje žáka k hledání jiných řešení,
- pomáhá žákům rozlišovat správná a chybná řešení.

### ***Kompetence komunikativní***

#### *Žák*

- vyjadřuje své pocity řečí, gesty a jinými prostředky podle zásad slušného chování,
- své myšlenky, sdělení, otázky i odpovědi vhodně formuluje,
- bez ostychu komunikuje se svými vrstevníky i s dospělými.

#### *Vychovatelka*

- pomáhá rozvíjet komunikační schopnosti žáka vhodně zvolenými situacemi,
- vede žáka ke kultivované komunikaci,
- svým příkladem vede žáky k účinné komunikaci.

### ***Kompetence personální a sociální***

#### *Žák*

- rozpozná vhodné a nevhodné chování,
- vnímá a vhodně reaguje na nespravedlnost, šikanu, agresivitu,
- prosadí se v kolektivu v rámci stanovených pravidel, zároveň je tolerantní a respektuje názory druhých,
- spolupracuje v týmu, dokáže se dělit o pomůcky,
- uvědomí si svou zodpovědnost při rozhodování o své činnosti,
- je tolerantní k odlišnostem mezi lidmi,
- vhodně požádá o pomoc při řešení problémů,
- dokáže se prosadit i podřídit; je schopen kompromisu,
- chápe pravidla společenského chování a řídí se jimi.

#### *Vychovatelka*

- upozorňuje žáka na vhodné a nevhodné chování, dokáže zareagovat příkladným způsobem,
- umožňuje žákovi prosadit se i přijmout roli či názor při spolupráci s ostatními,
- umožňuje práci ve skupině,
- jasně stanovuje pravidla chování, dbá, aby se jimi žák řídil, sama jde příkladem.

### ***Kompetence občanské***

#### *Žák*

- plánuje, organizuje, řídí i hodnotí ve vhodně navozených situacích,
- uvědomuje si svá práva i povinnosti,
- zodpovědně se chová i v krizových situacích (např. první pomoc, ochrana člověka za mimořádných situací),
- chrání zdraví své i ostatních,
- odhaduje a zvažuje rizika svých nápadů.

### *Vychovatelka*

- umožňuje žákovi prožít různé role tak, jak je tomu ve společnosti,
- dbá na dodržování práv žáka i povinností z jeho strany,
- seznámí žáka s modely krizových situací a vysvětluje jeho možnosti a zodpovědnost v těchto situacích,
- upozorňuje žáka na případná technická a zdravotní rizika.

### ***Kompetence pracovní***

#### *Žák*

- používá bezpečně veškeré materiály, nástroje a vybavení,
- respektuje a dodržuje pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při různých činnostech,
- uplatňuje a rozvíjí své zájmy v organizovaných i individuálních činnostech,
- zná své možnosti a na základě této znalosti volí cíle,
- přistupuje k výsledkům své pracovní činnosti nejen z hlediska kvality a funkčnosti, ale i z hlediska ochrany svého zdraví a zdraví druhých, stejně jako z hlediska ochrany životního prostředí.

### *Vychovatelka*

- seznámí žáka s bezpečným a ekonomickým nakládáním s materiály, nástroji a vybavením,
- dbá na dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví, při nových činnostech žáka s těmito pravidly seznamuje,
- nabízí žákovi činnosti, při kterých může uplatnit své zájmy a dovednosti,
- umožní individuální i skupinovou práci,
- rozšiřuje žákovy představy o smysluplnosti práce.

## **5. Hlavní vzdělávací oblasti z RVP ZV prolínající se činnostmi ve školní družině**

### ***Člověk a jeho svět***

- poznávání nejbližšího okolí,
- poznávání organizace školy, družiny,
- poznávání organizace života v rodině, v obci, ve společnosti,
- určení významných objektů v obci,
- bezpečnost na cestě do školy a při vycházkách, v silničním provozu,
- dopravní výchova (malování dopravních značek, didakt. hry s dopravní tematikou),
- povídání o vánočních, velikonočních zvycích,
- tematické malování (Vánoce, Velikonoce, pout', prázdniny...),
- tematicky motivované hry (na prodavače, učitele, lékaře ....),
- pomocí her zlepšovat orientaci v prostoru a čase,
- třídění odpadu,



- vycházky v přírodě, pozorování změn v přírodě, ochrana přírody,
- sběr přírodnin – využití při pracovních a výtvarných činnostech.

### ***Umění a kultura***

- kultura chování, stolování, oblékání,
- vnímání a prožívání krásy v denním životě, v přírodě, v umělecké tvorbě,
- rozvíjení smyslového vnímání dětí, fantazie a představivosti,
- prohlubování základních návyků společenského chování.

### ***Člověk a zdraví***

- upevňování základních hygienických a stravovacích návyků,
- dodržování pitného režimu,
- výchova ke zdravému stravování,
- zdravotní prevence,
- poučení o úrazech a jejich předcházení,
- znalost důležitých telefonních čísel (záchranná služba, policie, hasiči).

### ***Člověk a práce***

- návyky sebeobsluhy,
- návyky zručnosti při manipulaci s drobným materiálem,
- příprava na vyučování,
- dokončení započatých prací.

## 6. Přílohy

### Příloha č. 1

#### Vnitřní řád školní družiny

##### 1 POSLÁNÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

##### 2 ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI

###### 2.1 Žák má právo

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

###### 2.2 Povinnosti žáků

- a) Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
- b) Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- c) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- d) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- e) Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.
- f) Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- g) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených

školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení.

### **3 ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

#### **3.1 Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### **3.2 Povinnosti pedagogických pracovníků**

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

### **4 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

#### **4.1 Přihlašování a odhlašování**

- a) Ve školní družině je určena vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- b) přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky.
- c) Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- d) Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi, účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

- Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

#### **4.2 Organizace činnosti**

- Provoz ŠD je zajišťován od 6:30 do 7:15 a od 10:30 do 16:30 hod.
- Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,
  - na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
  - na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
  - požádá o pomoc Policii ČR,
- Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.
- Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelky školní družiny.
- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- Činnostmi družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny a klubu stanovený pro oddělení nebo skupinu.

#### **5 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A ŘED PROJEVEM DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole (ve školní družině) i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

- d) Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

### **5.1 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků.**

- a) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- b) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.
- c) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.

## **6 PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

- a) Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se použijí ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.
- b) Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

## **7 DOKUMENTACE**

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- e) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů,

*V Senožatech dne 1. 9. 2019  
Mgr. Iveta Neradová  
ředitel školy*

1. Provoz ŠD je zajišťován od 6:30 do 7:15 a od 10:30 do 16:30 hod.
2. Do ŠD se přijímají dojíždějící žáci a žáci zaměstnaných rodičů nebo děti z rodin, kde o ně nemá kdo pečovat (neúplná rodina, nemoc, ...)
3. Pro evidenci žáků a záznamy o prováděné výchovně vzdělávací činnosti jsou používány:
  - Přehled výchovně vzdělávací práce,
  - Docházkový sešit,
  - Záznamy o práci v zájmovém útvaru.
4. Do ŠD se žáci přihlásí v prvním týdnu nového školního roku.
5. Žáci přihlášení do ŠD jsou povinni zúčastňovat se výchovných zaměstnání pravidelně podle vyplněných zápisových lístků, které podepsali rodiče.
6. Vychovatelka vykonává od 10:30 do 11:15 hod. dozor ve školní jídelně dle rozvrhu dozorů. Žáci po obědě odcházejí v jejím doprovodu do ŠD. Žáci, jejichž dopolední výuka končí v 11:45 resp. 12:30, odcházejí po obědě do ŠD samostatně.
7. Žáci vstupují do místnosti ŠD ukázněně, přezuti a s pozdravem.
8. Žáci jsou povinni řídit se pokyny vychovatelky a plnit je.
9. Opouštět místnost ŠD bez povolení vychovatelky je nepřipustné, rovněž je nepřipustné půjčovat si bez svolení hry a jiné věci.
10. Žáci jsou opatrní na hry a jiné pomůcky, které po použití vždy v pořádku odevzdají. Svévolně poškozené věci a pomůcky hradí zákonný zástupce žáka. Žáci dbají na čistotu a pořádek místností, kde se zúčastňují zaměstnání.
11. Nepřítomnost žáků je nutno řádně omluvit písemnou omluvenkou. V případě mimořádného odchodu jsou rodiče povinni dítě omluvit písemnou omluvenkou s datem dne a podpisem. Telefonická a ústní žádost je neplatná.
12. Žáci, kteří byli přítomni na vyučování a bez omluvy rodičů se do ŠD nedostavili, nejsou pod dozorem vychovatelky a ta za ně nezodpovídá.
13. Každý žák se převléká na vycházky a na venkovní zaměstnání do vhodného oblečení.
14. Každý žák se řídí pravidly Školního řádu.

## Příloha č. 2

### Plán činnosti školní družiny zpracovaný na jeden školní rok

Plán činnosti školní družiny pro daný školní rok zpracuje vychovatelka v termínu stanoveném ředitelem školy. Tento plán není pevnou součástí ŠVP pro školní družinu. Tvoří samostatnou přílohu, každoročně obměňovanou.

Za zpracování plánu zodpovídá vychovatelka ŠD, schvaluje ho ředitel školy.