

Školní vzdělávací program školní družiny

ZŠ HORNÍ POLICE

„Rozvíjíme své schopnosti“

Sjednocené úplné znění s působností i pro následující školní roky

ZÁKLADNÍ ŠKOLA HORNÍ POLICE, OKRES ČESKÁ LÍPA
Příspěvková organizace • Účinnost od 1. 9. 2026

Obsah

1. Identifikační údaje
2. Cíle výchovně-vzdělávací práce ve školní družině
 - 2.1 Cíle
3. Obsahy a formy činnosti ve školní družině
4. Charakteristika zařízení
 - 4.1 Materiální podmínky
 - 4.2 Personální podmínky
 - 4.3 Ekonomické podmínky, přijímání a ukončování účasti
 - 4.3.1 Výše úplaty
 - 4.3.2 Způsob úhrady a splatnost
 - 4.3.3 Snížení úplaty a osvobození od úplaty
 - 4.3.4 Přihlašování žáků a podmínky přijímání
 - 4.3.5 Docházka, omlouvání a odchod žáků
 - 4.3.6 Provozní doba, organizace a evidence docházky
 - 4.3.7 Ukončování účasti, podmíněné vyloučení a vyloučení
5. Bezpečnost a ochrana zdraví
6. Časový plán
7. Evaluační plán
8. Podmínky pro činnosti žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a mimořádně nadaných
 - 8.1 Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami
 - 8.2 Žáci nadaní a mimořádně nadaní
9. Obsah vzdělávání
 - 9.1 Člověk a jeho svět
 - 9.1.1 Místo, kde žijeme
 - 9.1.2 Lidé kolem nás
 - 9.1.3 Lidé a čas
 - 9.1.4 Rozmanitost přírody
 - 9.2 Člověk a jeho zdraví
 - 9.3 Umění a kultura
 - 9.4 Člověk a svět práce
10. Klíčové kompetence
 - 10.1 Kompetence k učení
 - 10.2 Kompetence k řešení problémů
 - 10.3 Komunikativní kompetence
 - 10.4 Sociální a interpersonální kompetence
 - 10.5 Občanské kompetence
 - 10.6 Kompetence k trávení volného času
11. Spolupráce s rodiči
12. Spolupráce s učiteli školy
13. Spolupráce s MŠ, ZUŠ a ZŠ Žandov
14. Závěr, vydání, zveřejnění a časová působnost programu

1 Identifikační údaje

ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM PRO ŠKOLNÍ DRUŽINU

Název programu: „Rozvíjíme své schopnosti“

Údaj	Hodnota
Název zařízení	Školní družina při ZŠ Horní Police, okres Česká Lípa, příspěvková organizace
Adresa	9. května 2, 471 06 Horní Police
Telefon	483 323 931
E-mail, web	reditel@zshornipolice.cz ; www.zshp.cz
Zřizovatel	Obec Horní Police
Adresa zřizovatele	Nám. Odboje 12, 471 06 Horní Police
Telefon	487861485
Ředitelka školy	Mgr. Bohdana Mikynová
IČO	70695962
Typ školní družiny	Školní družina se dvěma odděleními, s ranním a odpoledním provozem
Celková kapacita školní družiny	40 žáků
Nejvyšší počet účastníků na oddělení	30 účastníků , při současném dodržení celkové kapacity družiny 40 žáků
Společná ranní skupina	Nejvýše 30 současně přítomných účastníků za podmínek kapitoly 4.3.6
Společná odpolední skupina	Nejvýše 30 současně přítomných účastníků za podmínek kapitoly 4.3.6
Nejvyšší počet na jednoho pedagogického pracovníka při běžné činnosti v prostorách družiny	30 současně přítomných účastníků , případně nižší počet podle bezpečnosti a potřeb žáků; podrobnosti v kapitolách 4.2 a 4.3.6
Ranní provoz – pondělí a úterý	6:00–7:25
Ranní provoz – středa až pátek	6:00–7:20
Odpolední provoz – pondělí až pátek	11:05–16:05
Datum vydání tohoto aktualizovaného znění	1. 9. 2026
Účinnost tohoto aktualizovaného znění	Od 1. 9. 2026
Doba působnosti	Do změny nebo nahrazení novým školním vzdělávacím programem
Označení verze	Sjednocené úplné znění účinné od 1. 9. 2026 s víceletou působností
Navazující vnitřní řád	Vnitřní řád ŠD, VAV 8, č. j. VAV8/01/2026, ve znění změny ze dne 19. 6. 2026 a případných dalších účinných změn

Toto znění aktualizuje dosavadní ŠVP, který uváděl platnost od 1. 9. 2024. Aktualizovaný program byl vydán dne 1. 9. 2026 a je účinný od 1. 9. 2026. Program není omezen na jeden školní rok.

Školní družina se řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, zákonem č. 561/2004 Sb., školským zákonem, ve znění pozdějších předpisů, tímto programem a vnitřním řádem ŠD. Při plánování navazuje na ŠVP ZŠ Horní Police „Škola pro praktický život“.

Podpis ředitelky školy: Mgr. Bohdana Mikynová

Razítko školy:

2 Cíle výchovně-vzdělávací práce ve školní družině

Zájmové vzdělávání ve školní družině naplňuje svými specifickými prostředky obecné vzdělávací cíle dané školským zákonem. Jde zejména o rozvoj osobnosti žáka, jeho učení a poznání, osvojování základních hodnot, na nichž je založena naše společnost, získávání osobní samostatnosti a schopnosti projevovat se jako samostatná osobnost působící na své okolí.

Školní družina umožňuje:

- odpočinkové činnosti, aktivní i klidové;
- přípravu na vyučování.

Školní družina obohacuje denní program žáka, odborně-pedagogicky působí na žáky a maximálně podporuje jejich individuální rozvoj. Ve školní družině se může žák pod přímým či nepřímým pedagogickým vedením přirozeným dětským způsobem projevovat, zaměstnávat se a věnovat zábavě. Družina poskytuje bezpečné prostředí nejen z hlediska fyzického zdraví, ale i podmínek pro emocionální a sociální rozvoj.

Základní cíle výchovně-vzdělávací práce jsou doplněny o specifické cíle pro školní družinu: vychovávat ke smysluplnému využívání volného času a vybavovat žáky dostatkem námětů pro jeho naplňování.

Základním prostředkem činností ve školní družině je hra založená na zážitku účastníků, která obohacuje jejich sebepoznání, rozšiřuje vědomosti a dovednosti a navozuje kladné emoce.

Cíle i programy vybíráme s ohledem na složení skupiny žáků. Nabízíme širokou paletu aktivit, které podněcují prožitky a získávání nových zkušeností.

2.1 Cíle

- Uspokojování potřeb v oblasti volného času co největšího počtu dětí.
- Smysluplné prožívání volného času.
- Rozmanitost zájmové činnosti.
- Vedení dětí k samostatnosti a rozvíjení jejich dovedností.
- Zlepšování komunikace.
- Pochopení a uplatňování zásad demokracie: každý má svá práva, ale i povinnosti.
- Utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k jiným etnickým, kulturním a náboženským skupinám.
- Získávání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně.
- Dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví.

3 Obsahy a formy činnosti ve školní družině

Pravidelná činnost

- Je dána týdenní skladbou zaměstnání.
- Představuje organizované zájmové nebo tělovýchovné aktivity, do kterých zahrnujeme i práci vlastních zájmových útvarů: stolní hry, práci s časopisem nebo knihou, rytmická cvičení, kolektivní hry a další aktivity.

Příležitostné akce

- Většinou přesahují rámec jednoho oddělení a nejsou zahrnuty do týdenní skladby činností. Jsou to například besídky, slavnosti, divadelní představení, besedy a výlety. Některé jsou určeny i rodičům nebo širší veřejnosti.

Spontánní aktivity

- Zahrnují každodenní individuální klidové činnosti po obědě, spontánní hry při pobytu venku po organizované části programu a spontánní činnosti v ranním provozu a v závěru odpoledního provozu před odchodem žáků.
- Společná činnost žáků obou oddělení v ranním i odpoledním provozu v jedné skupině je možná při počtu nejvýše **30 současně přítomných účastníků**, včetně příležitostných účastníků, za podmínek kapitoly 4.3.6 a bodů 4.6 a 4.10 vnitřního řádu. Při vyšším počtu se činnost organizuje v oddělených skupinách s odpovídajícím personálním a prostorovým zajištěním. Podle činnosti a potřeb žáků může být nutné rozdělení nebo další pedagogický pracovník i při nižším počtu. Nejde o organizační sloučení oddělení ani změnu zařazení žáků.
- Při spontánních aktivitách je nutný zvýšený dohled a dodržování pravidel bezpečnosti.

Při těchto činnostech vychovatelky zajišťují bezpečnost žáků, navozují a podněcují jejich vlastní aktivity. Spontánní a řízené činnosti na sebe přirozeně navazují.

Odpočinkové činnosti

- Klidová činnost: poslech, individuální hra, klid po obědě, pohádka a četba.
- Aktivní odpočinek, rekreační činnost: například závodivé hry v tělocvičně nebo při pobytu venku.

Příprava na vyučování

- Zahrnujeme do ní tematické vycházky, didaktické hry a činnosti, jimiž upevňujeme a rozšiřujeme poznatky získané ve vyučování, například opakování písní a básniček. Po dohodě s rodiči a třídní učitelkou se někteří žáci věnují práci na domácích úkolech, nikoli bezprostředně po obědě nebo tělovýchovné aktivitě. Žákovi je zajištěno klidné prostředí. Vychovatelka vypracování úkolu zkontroluje, ale neopravuje jej; zjistí-li chybu, žák si práci překontroluje a chybu opraví. Vychovatelky uplatňují individuální přístup.
- Další doplňující poznatky žáci získávají při všech činnostech školní družiny, například při poslechu a četbě knih nebo časopisů.

Osvětová činnost

- Poskytujeme účastníkům informace a podněty k prevenci rizikového chování.

Školní družina organizuje pravidelnou činnost dvou oddělení, pořádá nebo spolupořádá příležitostné akce a v průběhu dne nabízí spontánní aktivity. Umožňuje žákům i odpočinek a přípravu na vyučování.

4 Charakteristika zařízení

Školní družina je součástí ZŠ Horní Police. Má **dvě oddělení a celkovou kapacitu 40 žáků**. Každé oddělení se naplňuje nejvýše **30 účastníky** podle § 10 odst. 4 vyhlášky č. 74/2005 Sb., při současném dodržení celkové kapacity družiny. Tento limit neznámá zvýšení celkové kapacity na 60 žáků. Počet účastníků zařazených do oddělení se odlišuje od počtu současně přítomných ve společné ranní nebo odpolední skupině; podrobnosti stanoví kapitola 4.3.6.

4.1 Materiální podmínky

Školní družina pro svou činnost využívá dvě místnosti uzpůsobené pro zájmovou činnost i odpočinek, vybavené skříněmi, kobercem v části místnosti, stoly a židlemi. Dále využívá tělocvičnu, školní kuchyňku, školní dílny, počítačovou učebnu, kmenové učebny s interaktivní technikou, školní hřiště a školní zahradu pro pěstitelské práce. Materiální podmínky jsou dobré. Obě oddělení jsou průběžně dovybavována novými hrami a hračkami. V každé místnosti mají žáci k dispozici notebook.

Konkrétní uspořádání činností a počet přítomných účastníků musí odpovídat bezpečnému využití příslušné místnosti nebo jiného prostoru. Stanovený limit 30 účastníků neopravňuje využívat prostor pro takový počet, pokud jeho podmínky bezpečnou činnost neumožňují.

4.2 Personální podmínky

Zájmové vzdělávání je zajištěno kvalifikovanými vychovatelkami, které se vzájemně doplňují ve svých specializacích. Jejich odborné zaměření je průběžně prohlubováno v akreditovaných kurzech, školeních pedagogických pracovníků a samostudiem. Úklid a údržbu zajišťují provozní pracovníci školy.

Vychovatelka je iniciátorem a průvodcem žáka v jeho volném čase, který přímo i nepřímo řídí, navozuje, motivuje, umožňuje a hodnotí. Podněcuje a rozvíjí přirozenou všímavost a zvědavost žáků, jejich chuť objevovat i odvahu projevit se a ukázat, co zvládnou. Tyto žádoucí projevy přiměřeně a objektivně hodnotí, chválí a oceňuje.

Personální zajištění odpovídá počtu přítomných účastníků, druhu činností, věku a potřebám žáků, včetně jejich případných speciálních vzdělávacích potřeb. Pro běžné činnosti v prostorách družiny stanoví ředitelka podle § 15 odst. 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb. a bodu 4.6 vnitřního řádu nejvýše **30 současně přítomných účastníků na jednoho pedagogického pracovníka**. Nejde o automatický zákonný počet na jednoho pracovníka; použije se pouze při splnění bezpečnostních podmínek.

Podle konkrétních podmínek ředitelka stanoví nižší počet nebo zajistí dalšího pedagogického pracovníka. Pro rizikovější činnosti a činnosti mimo běžné prostory určí odpovídající personální zajištění a nejvyšší počet účastníků samostatně. Organizace společných skupin se řídí kapitolou 4.3.6.

4.3 Ekonomické podmínky, přijímání a ukončování účasti

Činnost družiny je financována z úplaty za zájmové vzdělávání, příspěvků zřizovatele a prostředků státního rozpočtu. Výši úplaty stanoví zřizovatel; splatnost stanoví ředitelka školy. Pravidla úplaty jsou sjednocena s bodem 3.3 vnitřního řádu ŠD.

4.3.1 Výše úplaty

Výši měsíční úplaty na účastníka stanoví zřizovatel na období příslušného školního roku podle § 123 odst. 4 školského zákona a § 14 vyhlášky č. 74/2005 Sb., v jejich platném znění, nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li ji v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty pro další školní rok stejná jako v předcházejícím školním roce. Měsíční částka nesmí přesáhnout 4 % měsíční minimální mzdy platné v době jejího stanovení.

Konkrétní výše úplaty není pevnou součástí tohoto programu ani vnitřního řádu. Ředitelka školy informuje zákonné zástupce o částce pro příslušný školní rok samostatným sdělením zveřejněným na webových stránkách školy a na přístupném místě ve škole; současně ji sdělí prostřednictvím systému Edupage. Podklad zřizovatele se ukládá v dokumentaci školy.

Samostatné sdělení není přílohou vnitřního řádu ani tohoto programu. Změna částky sama o sobě nevyžaduje změnu těchto dokumentů.

4.3.2 Způsob úhrady a splatnost

Úplatu lze hradit hotově u hospodářky školy nebo na účet č. **277635590237/0100** s variabilním symbolem přiděleným žákovi.

Ředitelka školy stanoví podle § 11 odst. 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., shodně s bodem 3.3 vnitřního řádu, splatnost takto:

- Úplata se hradí měsíčně předem, nejpozději do **25. dne měsíce předcházejícího měsíci, za který se hradí.**
- Výjimkou je úplata za **září, splatná do 20. září.**
- Úplata za červen je splatná do 25. května. Případná úplata za prázdninový provoz se řídí týmž měsíčním pravidlem a pravidly snížení při omezení nebo přerušení provozu.
- Při přijetí žáka v průběhu školního roku, kdy již běžný termín splatnosti za příslušný měsíc uplynul, sdělí ředitelka zákonnému zástupci náhradní termín splatnosti při přijetí.
- Úplata musí být uhrazena nejpozději před ukončením účasti v dané činnosti. Má-li účast skončit před běžným termínem splatnosti, je úplata splatná nejpozději před jejím ukončením.

Předpis platby je dostupný v Edupage. Nedoplatky škola průběžně připomíná. Přeplatky vyúčtuje a vrací v červnu; případné další přeplatky vypořádá podle následného vyúčtování. Neuhrazení samo nezpůsobuje automatické ukončení účasti; další postup stanoví bod 3.4 vnitřního řádu.

4.3.3 Snížení úplaty a osvobození od úplaty

Omezení nebo přerušení provozu

Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží podle § 11 odst. 6 vyhlášky č. 74/2005 Sb. Toto snížení není podmíněno žádostí. Ředitelka vhodným způsobem informuje zákonné zástupce o upravené částce. Již uhrazená částka se zohlední při vyúčtování.

Nepřítomnost žáka

Samotná nepřítomnost žáka, ani je-li písemně omluvena a trvá celý kalendářní měsíc, nezakládá automatický nárok na snížení úplaty nebo osvobození od úplaty.

Při nepřítomnosti žáka ze zdravotních důvodů po celý kalendářní měsíc může ředitelka školy na základě písemné, odůvodněné žádosti zákonného zástupce a posouzení konkrétních okolností rozhodnout o snížení úplaty nebo osvobození od úplaty za tento měsíc. Zákonný zástupce uvede období nepřítomnosti a její důvod a doloží skutečnosti potřebné k posouzení žádosti v nezbytném rozsahu. Samotná omluva nepřítomnosti nenahrazuje žádost ani rozhodnutí ředitelky školy. Do rozhodnutí o žádosti platí stanovená výše úplaty a její splatnost. Případná již uhrazená částka se zohlední při vyúčtování.

Sociální důvody

Ředitelka může na písemnou žádost snížit úplatu nebo žáka osvobodit, jestliže:

- žák nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci;
- žákovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách;
- žák svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí;
- žák je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě.

Zákonný zástupce doloží skutečnosti rozhodné pro posouzení. Snížení ani osvobození není automatické; rozhoduje ředitelka podle § 123 odst. 4 školského zákona a § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb. Údaj se vede v dokumentaci žáka. Podrobnosti jsou shodně upraveny v bodu 3.3 vnitřního řádu.

4.3.4 Přihlašování žáků a podmínky přijímání

Žáka přihlašuje zákonný zástupce řádně vyplněnou písemnou přihláškou. U pravidelné činnosti sdělí rozsah docházky a způsob odchodu, dále způsob příchodu a oprávněné osoby k vyzvednutí.

Přednostně se přijímají žáci prvního stupně přihlášení k pravidelné denní docházce. Tou se rozumí přihlášení nejméně čtyři dny v týdnu po dobu nejméně pěti po sobě jdoucích měsíců. Ostatní mohou být přijati při volné kapacitě a splnění podmínek vyhlášky.

Ředitelka rozhoduje v mezích **celkové kapacity 40 žáků a nejvýše 30 účastníků zařazených do jednoho oddělení**. Součet přijatých žáků obou oddělení nesmí překročit celkovou kapacitu družiny. Nižší aktuální docházka neopravňuje přijmout více účastníků do oddělení nebo překročit celkovou kapacitu.

Další pořadová kritéria podle bodu 3.2 vnitřního řádu se uplatní uvnitř příslušné skupiny uchazečů až po respektování zákonné přednosti, v pořadí:

1. Žáci, jejichž rodiče jsou v pracovním poměru nebo vykonávají samostatnou výdělečnou činnost.
2. Žáci nižších ročníků před žáky vyšších ročníků.
3. Dojíždějící žáci s bydlištěm mimo Horní Polici a Žandov.
4. Žáci, kteří mají ve družině sourozence.

Při shodném pořadí a nedostatku míst se pořadí určí losem a pořídí se záznam. Kritéria nesmějí převážet přednost žáků prvního stupně přihlášených k pravidelné denní docházce.

Vnitřní řád VAV8/01/2026 v aktuálním účinném znění je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole a družině.

4.3.5 Docházka, omlouvání a odchod žáků

Účast ve družině je dobrovolná. Po přijetí se docházka řídí rozsahem uvedeným v přihlášce a oznámenými změnami a omluvenými nepřítomnostmi. Přihlášení samo neznamená povinnost účasti každý školní den.

Zákonný zástupce oznámí plánovanou nepřítomnost a změnu rozsahu docházky vychovateli předem, nejpozději před očekávaným příchodem nebo předáním. Náhlou změnu oznámí bezodkladně. Použije Edupage nebo podepsané písemné oznámení; v naléhavé situaci může nejprve telefonicky upozornit školu a následně potvrdit oznámení písemně.

Omluva uvede období a stručný důvod v potřebném rozsahu. Omluvu nemoci zaznamenanou v elektronické žákovské knížce škola zohlední také pro družinu; vychovatelka musí mít informaci dostupnou před

očekávaným předáním. Podrobnosti stanoví bod 5.4 vnitřního řádu. Omluva není odhlášením ani žádostí o úlevu na úplatě.

Zákonný zástupce určí samostatný odchod s časem, nebo odchod s doprovodem a oprávněnými osobami. Změny písemně oznamuje podle bodu 4.4 vnitřního řádu. Telefonické upozornění samo nenahrazuje písemné určení nového samostatného odchodu nebo nové osoby k vyzvednutí.

Obvyklé odchody jsou do 12:30 nebo po 14:00; vyzvednutí během organizované činnosti 12:30–14:00 lze předem dohodnout. Žák neodchází bez vědomí vychovatelky a jeho skutečný odchod se eviduje.

4.3.6 Provozní doba, organizace a evidence docházky

Provozní doba

- Pondělí a úterý: ranní provoz 6:00–7:25, odpolední provoz 11:05–16:05.
- Středa až pátek: ranní provoz 6:00–7:20, odpolední provoz 11:05–16:05.

Kapacita a naplnění oddělení

Družina má **dvě oddělení a celkovou kapacitu 40 žáků**. Každé oddělení se naplňuje nejvýše **30 účastníky** podle § 10 odst. 4 vyhlášky č. 74/2005 Sb., při současném dodržení celkové kapacity družiny. Limit oddělení neznamena celkovou kapacitu 60 žáků.

Počet účastníků zařazených do oddělení a počet současně přítomných účastníků ve skupině se posuzují odděleně. Nižší aktuální docházka neopravňuje překročit nejvyšší počet účastníků zařazených do oddělení ani celkovou kapacitu družiny.

Počet účastníků na pedagogického pracovníka

Ředitelka podle § 15 odst. 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb. stanoví pro běžné činnosti v prostorách družiny v ranním i odpoledním provozu nejvýše **30 současně přítomných účastníků na jednoho pedagogického pracovníka**, shodně s bodem 4.6 vnitřního řádu.

Tento počet se použije jen tehdy, umožňují-li jej konkrétní prostorové podmínky, druh činnosti, věk a potřeby účastníků, včetně jejich případných speciálních vzdělávacích potřeb, a lze-li zajistit jejich bezpečnost. Podle těchto okolností ředitelka stanoví nižší počet nebo zajistí dalšího pedagogického pracovníka. Pro rizikovější činnosti a činnosti mimo běžné prostory určí odpovídající personální zajištění a nejvyšší počet účastníků samostatně.

Společná ranní a odpolední skupina

V ranním i odpoledním provozu lze organizovat společnou činnost žáků obou oddělení v jedné skupině při počtu nejvýše **30 současně přítomných účastníků**, včetně příležitostných účastníků. Společnou činnost zajišťuje nejméně jeden pedagogický pracovník za výše uvedených bezpečnostních podmínek, shodně s bodem 4.10 vnitřního řádu.

Při vyšším počtu současně přítomných účastníků se činnost organizuje v oddělených skupinách s odpovídajícím personálním a prostorovým zajištěním. Každou skupinu vede pedagogický pracovník a každá dodržuje stanovený nejvyšší počet účastníků.

Vychovatelka před zahájením společné činnosti ověří počet přítomných a sleduje jej při dalších příchodech a odchodech. Pokud podmínky neumožňují bezpečnou společnou činnost, informuje ředitelku a zajistí rozdělení skupiny nebo další personální zajištění. Podle druhu činnosti, věku, zdravotního stavu a potřeb žáků může být nutné oddělené uspořádání nebo další pedagogický pracovník i při počtu nižším než 30.

Společná činnost není organizačním sloučením oddělení a nemění zařazení účastníků. Nesmí sloužit k obcházení stanovených počtů ani celkové kapacity družiny.

Další účastníci a kroužky

Žáci nebo děti nepřijetí k pravidelné denní docházce se mohou podle § 9 odst. 4 vyhlášky č. 74/2005 Sb. účastnit příležitostných, táborových a obdobných činností a otevřené nabídky spontánních činností. Účast je možná jen při dostatečné kapacitě, personálním zajištění a bezpečnosti.

Při zapojení do činnosti oddělení se tito účastníci započítávají do jeho počtu pro danou činnost. Při společné činnosti se započítávají do celkového počtu přítomných ve společné skupině. Nesmí být překročen limit **30 účastníků**, případně nižší bezpečnostní limit stanovený ředitelkou, ani celková kapacita družiny. Nejde o účastníky „nad limit“.

Jejich účast, příchod a odchod se průkazně evidují. Pro táborovou a obdobnou činnost je nutná písemná přihláška. Podrobnosti stanoví bod 4.8 vnitřního řádu.

Samostatné pravidelné kroužky vyžadují přijetí k dané činnosti a písemnou přihlášku s rozsahem docházky a způsobem odchodu; nelze je založit na obecné volné účasti nepřijatých žáků. Podrobnosti stanoví bod 4.12 vnitřního řádu.

Evidence a předávání

Pravidelná docházka se vede v elektronické třídní knize. Příležitostná účast se vede v docházkovém sešitu nebo jiné průkazné evidenci. Předávání mezi vyučováním, jídelnou, družinou a kroužky probíhá osobně podle bodu 6.15 vnitřního řádu. Samostatný přechod z vyučování nebo jídelny není dovolen.

4.3.7 Ukončování účasti, podmíněné vyloučení a vyloučení

Běžné ukončení a písemné odhlášení

Účast končí uplynutím doby, na kterou byl žák přijat. Zákonný zástupce může žáka písemně odhlásit; vychovatelce sdělí datum ukončení. Uplynutí doby ani písemné odhlášení nejsou kázeňským opatřením.

Podmíněné vyloučení a vyloučení

Ředitelka rozhoduje jen za podmínek § 31 školského zákona, v oblasti státní správy podle § 165 odst. 2 písm. i). Může rozhodnout při závažném zaviněném porušení povinností podle zákona nebo vnitřního řádu. Při zvláště závažném zaviněném porušení povinností podle zákona žáka vyloučí. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům či ostatním žákům nebo studentům jsou jednáním podle § 31 odst. 3. Ředitelka je oznámí orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o nich dozvěděla.

Zkušební lhůta při podmíněném vyloučení je nejdéle jeden rok; při dalším zaviněném porušení může ředitelka rozhodnout o vyloučení. Podmíněné vyloučení samo účast neukončuje.

Podnět vychovatelky, počet záznamů o porušení ani projednání pedagogickou radou nenahrazují zákonné důvody a postup.

Postup rozhodování

Řízení probíhá podle školského zákona a správního řádu, zákona č. 500/2004 Sb. Žákovi zastoupenému zákonným zástupcem se umožní vyjádření stanoviska, návrhy důkazů a vyjádření k podkladům před vydáním rozhodnutí.

Řízení se zahájí do dvou měsíců od zjištění porušení, nejpozději do jednoho roku od jednání; výjimky stanoví § 31 odst. 4. Písemné rozhodnutí obsahuje výrok, odůvodnění a poučení a doručuje se zákonnému zástupci do vlastních rukou. Odvolání lze podat u ředitelky do 15 dnů od oznámení; rozhoduje příslušný krajský úřad. Ředitelka informuje pedagogickou radu.

Účast při vyloučení končí dnem následujícím po nabytí právní moci rozhodnutí, nestanoví-li rozhodnutí pozdější den. Podrobnosti stanoví bod 7.12 vnitřního řádu.

5 Bezpečnost a ochrana zdraví

Zajištění bezpečnosti a prevence úrazů

Bezpečnost zajišťuje škola prostřednictvím zaměstnanců. Vychovatelka zajišťuje dohled a volí činnosti metodicky správně a plánovitě podle věku, schopností, zdravotního stavu a speciálních vzdělávacích potřeb. Žákům poskytuje přiměřené bezpečnostní informace a pokyny.

Závady bezodkladně hlásí vedení a přijímá dostupná opatření proti ohrožení. Nebezpečné prostory a pomůcky se nepoužívají do odstranění závady. Žák ihned oznámí své zranění i zranění jiného žáka, o němž se dozví.

Počet účastníků a personální zajištění se řídí kapitolami 4.2 a 4.3.6. Limit 30 účastníků není důvodem k ponechání skupiny bez potřebné podpory nebo k provádění činnosti, při níž nelze zajistit bezpečnost. Případné speciální vzdělávací potřeby se zohledňují také při organizaci společné ranní a odpolední skupiny.

Postup při úrazu

Vychovatelka:

1. Zajistí bezpečnost zraněného i ostatních a poskytne první pomoc odpovídající situaci a znalostem.
2. Podle stavu přivolá zdravotnickou záchranou službu nebo zajistí potřebnou pomoc; nečeká na předchozí kontakt se zákonným zástupcem, je-li pomoc nezbytná.
3. O každém úrazu nezletilého bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce, bez ohledu na závažnost, a současně vedení. O informování se provede záznam.
4. Zajistí zápis do knihy úrazů a podklady případného záznamu o úrazu.

Evidence, hlášení a záznam o úrazu

Evidují se všechny úrazy při vzdělávání, přímo souvisejících činnostech a školských službách. Zápis se provede nejpozději do konce následujícího vyučovacího dne po dni, kdy se škola o úrazu dozvěděla. Pro vícedenní akce mimo místo vzdělávání platí prodloužení podle § 1 odst. 1 vyhlášky č. 64/2005 Sb.

Samostatný záznam se vyhotoví zejména při nepřítomnosti ve vyučování zasahující alespoň dva po sobě jdoucí vyučovací dny, při smrtelném úrazu nebo pravděpodobném nároku na náhradu za bolest či ztížení společenského uplatnění. Jedno vyhotovení se předá zákonnému zástupci.

Škola zajistí hlášení, zaslání a aktualizaci záznamu podle § 2 až 4 uvedené vyhlášky. Samotný zápis do knihy úrazů nestačí. Podrobný postup stanoví bod 6.6 vnitřního řádu.

Zdravotní informace

Zákonný zástupce sděluje pouze zdravotní informace potřebné pro účast, vzdělávání a bezpečnost, zejména závažné alergie, relevantní omezení a potřebná opatření, a průběžně oznamuje jejich změny. Nevyžaduje se plošný každoroční popis celkového zdravotního stavu ani úplná zdravotnická dokumentace. Škola údaje chrání a poskytuje jen osobám, které je potřebují pro vzdělávání, podporu a bezpečnost. Podrobnosti stanoví bod 5.4 vnitřního řádu.

Nedostavení nebo nevyzvednutí žáka

Při neobjasněné nepřítomnosti vychovatelka bezodkladně ověří evidenci, omluvy a předávání u zaměstnanců, kontaktuje zákonného zástupce a vedení a podle rizika přivolá Policii ČR nebo jinou potřebnou pomoc. Při bezprostředním ohrožení nečeká na dokončení ověření ani souhlas vedení.

Nevyzvednutému žákovi zajistí dohled, ověří odchod a případné změny a kontaktuje zákonné zástupce, oprávněné osoby a vedení. Není-li možné zajistit bezpečné převzetí nebo přiměřenou péči, zajistí pomoc Policie ČR a podle okolností orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Samotné skončení provozu není automatickým důvodem oznámení; dohled však tímto okamžikem nekončí. Zachová se dohled i nad ostatními a pořídí se záznam. Závazný podrobný postup je v bodu 7.1 vnitřního řádu.

Ochrana před rizikovým chováním

Škola předchází diskriminaci, šikaně, násilí a užívání návykových látek. Zakázané látky a nápoje upravuje bod 6.2 vnitřního řádu. Samotné přinesení či požití energetického nápoje nebo nealkoholického piva nevede k automatickému oznámení orgánům činným v trestním řízení. Postup se řídí konkrétními okolnostmi a zákonnými oznamovacími povinnostmi.

Vstup do prostor a pravidla chování

Zákonní zástupci a jiné osoby nevstupují do učeben bez předchozího souhlasu vychovatelky. Běžné předávání a komunikace probíhají před učebnou nebo jinde po dohodě. Vstup je možný při dohodnutých rozhovorech a společných akcích.

Zaměstnanci a žáci se řídí školním a vnitřním řádem v rozsahu působnosti a jsou s nimi prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci jsou informováni o vydání, obsahu a změnách.

Hygienické podmínky a první pomoc

Vychovatelky dbají na stravovací a pitný režim, větrání, vhodnou obuv a bezpečné pomůcky. Pitná voda a prostředky první pomoci jsou dostupné; pitný režim je zajištěn i při činnostech mimo budovu.

6 Časový plán

Délka vzdělávání a období přihlášení

Vzdělávací cyklus trvá jeden školní rok od 1. září do 31. srpna. Žáci se přihlašují písemně na jeden školní rok, s rozsahem docházky a způsobem odchodu. Při přijetí v jeho průběhu jde o zbývající část. Přijímání a ukončení stanoví kapitola 4.3.

Roční vzdělávací cyklus a každoroční přihlašování žáků neomezují dobu působnosti tohoto programu. Program se využívá i v následujících školních letech až do změny nebo nahrazení.

Činnosti ve školním vyučování jsou rozvrženy do tematických bloků od září do června. O prázdninách se obsah a uspořádání přizpůsobí provozu a počtu účastníků.

Provoz o prázdninách a přerušení

Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Ředitelka může po projednání se zřizovatelem přerušit činnost v době prázdnin; samotné prázdniny nenahrazují rozhodnutí o přerušení.

Informaci včetně doby trvání zveřejní na vhodném veřejně přístupném místě, například na informační tabuli u vstupu do školy, současně na webových stránkách a prostřednictvím Edupage. Zveřejnění jen přihlášeným uživatelům nenahrazuje veřejné zpřístupnění.

Po projednání se zřizovatelem a dohodě s ředitelem jiných družin může zprostředkovat vzdělávání v jiné družině a zveřejní jeho možnost a podmínky. Při omezení nebo přerušení delším než 5 dnů v měsíci se úplata poměrně sníží. Podrobnosti odpovídají bodům 3.5 a 3.7 vnitřního řádu.

Rámcový roční plán

- **Září–říjen:** adaptace na prostředí družiny, seznamování, pravidla soužití a bezpečnosti, rozvoj spolupráce a podzimní činnosti.
- **Listopad–únor:** tvořivé, kulturní a pohybové činnosti, zimní tematika, tradice a upevňování vztahů v kolektivu.
- **Březen–duben:** poznávání přírody, environmentální činnosti, jarní tradice a rozvoj zdravých životních návyků.
- **Květen–červen:** venkovní a sportovní aktivity, společné projekty, bezpečné chování o prázdninách a zhodnocení vzdělávacího cyklu.

Průběžné časové uspořádání

V průběhu týdne se střídají pravidelné zájmové, výchovné, rekreační a vzdělávací činnosti, odpočinek a spontánní aktivity. Podle potřeb žáků je zařazována také příprava na vyučování.

V ranním provozu převažují klidové, odpočinkové a spontánní činnosti. Po skončení vyučování a obědě je zařazen odpočinek, na který navazují zájmové, tvořivé a pohybové činnosti a podle podmínek pobyt venku. V závěru odpoledního provozu převažují individuální a spontánní činnosti, případně příprava na vyučování. Konkrétní časy se přizpůsobují provozu a rozvrhu. Společná činnost v ranním i odpoledním provozu se řídí kapitolou 4.3.6.

Příležitostné akce doplňují pravidelný program v průběhu roku podle tematického zaměření a aktuálních možností družiny.

Výběr a návaznost činností vychovatelka přizpůsobuje věku, potřebám, zájmům a aktuálnímu složení žáků v oddělení. Časový plán umožňuje tvořivě reagovat na změny při zachování stanovených cílů. Důraz je na motivaci, individuálním přístupu a komunikaci.

7 Evaluační plán

Se školním vzdělávacím programem se průběžně pracuje a na základě evaluace jej doplňujeme, obměňujeme i pozměňujeme.

Vnitřní evaluace spočívá v průběžném sebehodnocení vychovatelek. Vnější evaluaci tvoří zpětná vazba od rodičů, žáků, zřizovatele a České školní inspekce.

Vnitřní procesy probíhají na úrovni:

- **Individuální:** vychovatelka průběžně hodnotí vlastní práci a výchovně-vzdělávací proces, hledá nové metody a provádí potřebné úpravy.
- **Týmové:** kolektiv vychovatelek hodnotí činnost, stanoví společný postup pro další období nebo navrhuje úpravy programu.
- **Vedení školy:** vedení hodnotí práci pozorování, hospitacemi a kontrolami a zjišťuje naplňování cílů a poslání družiny.

Součástí průběžného hodnocení je také vhodnost velikosti skupin a personálního zajištění s ohledem na bezpečnost, potřeby žáků a kvalitu vzdělávacích činností.

8 Podmínky pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky nadané a mimořádně nadané

8.1 Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

Družina vytváří podmínky pro zapojení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami do zájmového vzdělávání a společných činností. Podpora vychází z individuálních potřeb, zdravotního stavu, kulturního prostředí a životních podmínek. Zohledňují se potřeby žáků ze sociálně či kulturně znevýhodněného prostředí a žáků s odlišným mateřským jazykem. Samotná příslušnost k určitému prostředí není důvodem k automatickému zařazení mezi žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

Žáci mají právo na bezplatná podpůrná opatření také ve družině. Vychovatelky respektují individuální možnosti a potřeby; podpora není omezena pouze na zvýšenou pozornost, motivaci a pochvalu.

Podle potřeb a případného doporučení poradenského zařízení družina zejména:

- upravuje organizaci, obsah, formy a metody činností, délku, tempo a náročnost;
- poskytuje srozumitelné pokyny, názornou podporu a upravuje komunikaci;
- umožňuje individuální práci, práci v menší skupině, přestávky a odpočinek;
- upravuje pracovní místo a podmínky zapojení;
- zajišťuje speciální a kompenzační pomůcky a doporučenou personální podporu, například asistenta pedagoga, v rozsahu pro zájmové vzdělávání;
- přizpůsobuje hodnocení, podporuje samostatnost, osobnostní a sociální rozvoj a oceňuje dílčí pokroky.

Při sestavování oddělení a společných skupin se speciální vzdělávací potřeby zohledňují také ve velikosti skupiny a personálním zajištění podle kapitol 4.2 a 4.3.6. Nejvyšší počet 30 není překážkou stanovení nižšího počtu nebo zajištění další podpory.

Opatření prvního stupně poskytuje družina i bez doporučení poradenského zařízení a průběžně vyhodnocuje. Nejpozději po třech měsících vyhodnotí naplnění cílů; při nedostatečné účinnosti doporučí zákonnému zástupci poradenskou pomoc. Podle potřeby může škola zpracovat plán pedagogické podpory.

Opatření druhého až pátého stupně poskytuje na základě doporučení školského poradenského zařízení a předchozího písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce, bezodkladně po splnění podmínek. Podoba a rozsah zohlední pobyt ve družině.

Vychovatelky spolupracují se zákonnými zástupci, třídními učiteli, školním poradenským pracovištěm, vedením a poradenským zařízením. Průběžně vyhodnocují účinnost a koordinují podporu ve škole a družině. Při nedostatečné nebo neodpovídající podpoře škola doporučí další konzultaci s poradenským zařízením.

8.2 Žáci nadaní a mimořádně nadaní

Družina vytváří podmínky pro rozvoj nadání a zájmů. Nabízí rozšiřující a doplňkové činnosti podle schopností a zájmu, například tvořivé a badatelské úkoly, logické hry, čtenářské, výtvarné, hudební, pohybové a technické aktivity.

Vychovatelky upravují náročnost a zadání podle individuálních potřeb, podporují samostatnost, tvořivost a spolupráci a dbají na odpočinek a vyváženost aktivit.

Spolupracují se zákonnými zástupci a školou; u mimořádně nadaných zohledňují doporučení poradenského zařízení. Při současných speciálních vzdělávacích potřebách poskytují odpovídající podpůrná opatření.

Podpora odpovídá § 16 a § 17 školského zákona a vyhlášce č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

9 Obsah vzdělávání

Návaznost na vzdělávací program základního vzdělávání

Obsah je orientačně rozdělen do oblastí:

- Člověk a jeho svět;
- Umění a kultura;
- Člověk a jeho zdraví;
- Člověk a svět práce.

Program tvoří konkrétní činnosti strukturované podle tematických celků uvedených oblastí.

9.1 Člověk a jeho svět

Vzdělávání rozvíjí poznatky, dovednosti a zkušenosti získané v rodině a předškolním vzdělávání. Žáci pozorují a pojmenovávají věci, jevy a děje, jejich vztahy a souvislosti a vytvářejí prvotní ucelený obraz světa. Učí se vyjadřovat myšlenky, poznatky a dojmy a reagovat na názory a podněty jiných.

Smyslem je základní představa o světě a životě kolem žáka. Vychovatelky modelují situace řešené na základě prožitkových zkušeností. Činnosti plánují podle témat, nikoli podle výchovných složek.

9.1.1 Místo, kde žijeme

Poznávání okolí a života v rodině, škole, společnosti a obci. Tematické vycházky a poznávání služeb, například knihovny, policie, obecního úřadu a výrobních pracovišť.

Poznatky se využívají v tematických hrách, vyprávění a výtvarném zpracování. Součástí je dopravní výchova: hry se značkami a kreslení značek a dopravních prostředků.

9.1.2 Lidé kolem nás

Žáci si osvojují vhodné jednání, toleranci, empatii a vzájemnou úctu. Základem je každodenní práce vychovatelek a dodržování společenského chování.

Podporujeme kladné vztahy a pozitivní klima založené na respektu a spolupráci. Zařazujeme přivítání a rozloučení, urovnávání konfliktů, správné stolování a hodnotící aktivity zdůrazňující klady. Součástí jsou prvky mediální výchovy, například diskuse nad vybraným pořadem.

9.1.3 Lidé a čas

Seznamování s minulostí a současností a diskuse o budoucnosti. Žáci poznávají měření času a průběh událostí utvářejících historii; vhodné jsou návštěvy muzeí a historických míst.

Těžištěm je správný režim dne. Žáci respektují čas druhých, účelně využívají vlastní čas a vytvářejí návyky pravidelnosti pro vyučování i další činnosti.

9.1.4 Rozmanitost přírody

Poznávání živé a neživé přírody, její rozmanitosti a proměnlivosti při vycházkách a pobytu venku. Poznatky se rozvíjejí výtvarnou činností, didaktickými hrami a péčí o pokojové rostliny. Součástí je ekologická výchova.

9.2 Člověk a jeho zdraví

Poznávání sebe sama, zdraví, nemocí, prevence a odpovědnosti za zdraví. Zařazujeme hygienu, prevenci úrazů a zdravou výživu a průběžně upozorňujeme na bezpečnost.

Vhodné jsou akce s Policií ČR, hasiči a zdravotníky: besedy, ukázky ošetření poranění, vyhledání pomoci a nácvik telefonování na tísňové linky. Součástí je protidrogová prevence, pohyb a turistika.

9.3 Umění a kultura

Upevňování kultury stolování, chování, oblékání a cestování. Žáci se vyjadřují kresbou, zpěvem, pohybem a slovem a emocionálně se obohacují. Zařazujeme kulturní vystoupení, dramatizaci, výstavy tvorby a návštěvy kulturních zařízení.

9.4 Člověk a svět práce

Práce s drobnými a různorodými materiály, konstrukční činnosti se stavebnicemi, příprava jednoduchých pokrmů, například pomazánek a drobného pečiva, a pěstitelství, například péče o rostliny a skalku. Žáci se učí spolupracovat a dodržovat bezpečnost.

10 Klíčové kompetence

Vzdělávací cíle se spojují do kompetencí vybavujících žáky prakticky využitelnými dovednostmi. Volnočasové aktivity posilují kompetence k učení, řešení problémů, komunikativní, sociální a interpersonální, občanské a k trávení volného času.

10.1 Kompetence k učení

- Žák se učí s chutí.
- Započatou práci dokončí.
- Vybírá a využívá vhodné způsoby pro efektivní učení.
- Umí kriticky zhodnotit své výkony.
- Učí se nejen spontánně, ale i vědomě.
- Klade si otázky a hledá na ně odpovědi.
- Všímá si souvislostí mezi jevy.
- Samostatně pozoruje a experimentuje.
- Umí získávat vědomosti z různých pramenů a zdrojů a dává je do souvislostí.
- Zkušenosti uplatňuje v praktických situacích a v dalším učení.

10.2 Kompetence k řešení problémů

- Žák si všímá dění i problémů, které ho motivují k řešení podobných problémů a situací. Problém se učí pochopit.
- Přemýšlí o nesrovnalostech a jejich příčinách.
- Promýšlí a plánuje řešení problému.
- Při řešení situací nachází shodné, podobné a odlišné znaky.
- Hledá různé způsoby řešení problémů.
- Prakticky ověřuje správné řešení.
- Chápe, že vyhýbání se problémům nevede k cíli.

- Rozlišuje správná a chybná řešení.
- Spontánně přichází s novým řešením.
- Je kreativní.
- Dovede se přizpůsobit změnám a je flexibilní.
- Svá rozhodnutí se učí obhájit a uvědomuje si odpovědnost za ně.
- Je iniciativní a podnikavý.
- Započaté činnosti dokončuje a při překonávání obtíží je houževnatý.

10.3 Komunikativní kompetence

- Žák ovládá řeč i mimoslovní komunikaci.
- Myšlenky, sdělení, otázky i odpovědi vyjadřuje vhodně formulovanými větami.
- Umí vyjádřit vlastní názor.
- Komunikuje bez ostychu s vrstevníky i dospělými.
- Dokáže promluvit na veřejnosti.
- Účinně se zapojuje do diskuse.
- Umí řešit konflikty.
- Dokáže vyjadřovat kladné pocity ve vztahu k sobě i okolnímu prostředí řečí, gestem i dalšími prostředky.
- Umí se vyjádřit i písemně.
- Nezapomíná, že ke správné komunikaci patří naslouchání druhým.
- Využívá informační a komunikační prostředky a z předkládaných informací si vybírá.
- Komunikuje kultivovaně.

10.4 Sociální a interpersonální kompetence

- Žák se učí plánovat, organizovat, řídit a hodnotit.
- Odhaduje rizika svých nápadů.
- K úkolům a povinnostem přistupuje odpovědně.
- Samostatně rozhoduje o svých činnostech a uvědomuje si, že za ně odpovídá a nese důsledky.
- Projevuje citlivost a ohleduplnost.
- Rozpozná vhodné a nevhodné chování.
- Podílí se na vytváření příjemné atmosféry v týmu.
- Ve skupině spolupracuje, dokáže se prosadit i podřídit a přijmout kompromis.
- Respektuje dohodnutá pravidla.
- Je schopen respektovat jiné.
- Je tolerantní k odlišnostem mezi lidmi a je solidární.

- Vytváří si pozitivní představu o sobě samém, ovládá a řídí své jednání a chování tak, aby dosáhl pocitu sebeuspokojení a sebeúcty.

10.5 Občanské kompetence

- Žák si uvědomuje svá práva i práva druhých.
- Vnímá nespravedlnost, agresivitu a šikanu a dovede se jim bránit.
- Chová se zodpovědně a dbá na své zdraví i zdraví druhých.
- Chová se odpovědně také s ohledem na zdravé a bezpečné přírodní i společenské prostředí.
- Respektuje a posiluje sociální a kulturní prostředí formované tradičními, aktuálními i očekávanými hodnotami národa, etnika a sociální či profesní skupiny.
- Chápe, že rozvoj a udržení těchto hodnot, jejichž význam se může z pohledu jedince i generací měnit, jsou podmíněny také ekonomickou situací a posilovány či oslabovány jedinci, kteří tyto hodnoty zpětně ovlivňují.
- Váží si tradic a kulturního dědictví, které chrání.
- Projevuje pozitivní postoj k uměleckým dílům a podílí se na rozvoji kvalitního životního prostředí.

10.6 Kompetence k trávení volného času

- Žák umí účelně trávit volný čas.
- Orientuje se v možnostech jeho smysluplného využití.
- Umí si vybrat zájmové činnosti podle svých dispozic.
- Rozvíjí své zájmy v organizovaných i individuálních činnostech.
- Rozvíjí schopnost aktivního trávení volného času jako kompenzaci stresových situací a jednostranné zátěže ze školního vyučování.
- Umí odmítnout nevhodné nabídky pro trávení volného času.

11 Spolupráce s rodiči

Rodiče jsou informováni o chování a práci dítěte prostřednictvím elektronického systému školy, kde najdou provozní informace, vnitřní řád a ŠVP. Mají možnost hovořit s vychovatelkou; individuální rozhovory se dohodnou tak, aby nenarušovaly dohled a činnost s žáky.

Zpřístupnění dokumentů rodičům v elektronickém systému nenahrazuje jejich veřejné zveřejnění.

12 Spolupráce s učiteli školy

Vychovatelky a učitelé spolupracují, vzájemně se informují o podstatných záležitostech chování a vzdělávání a podílejí se na přípravě společných akcí a podpory žáků.

13 Spolupráce s MŠ, ZUŠ a ZŠ Žandov

Vychovatelky spolupracují s uvedenými školami při přípravě a organizaci společných akcí, které jsou pro ZŠ Horní Police mimoškolními akcemi.

14 Závěr, vydání, zveřejnění a časová působnost programu

Družina připravuje žáky na život tak, aby jednali zodpovědně, uplatňovali svá práva a dodržovali povinnosti. Podněcuje tvořivé myšlení, logické uvažování a řešení problémů. Pomáhá utvářet vlastní názor, rozvíjet slovní zásobu a představivost, spolupracovat a komunikovat s vrstevníky i dospělými a poznávat nové věci.

Program vydala ředitelka školy podle § 5 školského zákona dne **1. 9. 2026**. Program je účinný od **1. 9. 2026** a od tohoto dne nahrazuje předchozí znění. Navazuje na vnitřní řád ŠD č. j. VAV8/01/2026 ve znění změny ze dne 19. 6. 2026.

Program není omezen na konkrétní školní rok. Používá se i v následujících školních letech až do změny nebo nahrazení novým programem. Rámcový roční plán se opakuje a přizpůsobuje konkrétní skupině žáků; každoroční přihlašování nemění víceletou působnost programu.

Samotná změna částky úplaty stanovené zřizovatelem pro příslušný školní rok nevyžaduje přepis tohoto programu. Aktuální částka se sdělí postupem podle kapitoly 4.3.1 a bodu 3.3 vnitřního řádu.

ŠVP a vnitřní řád nesmějí obsahovat rozporné údaje o celkové kapacitě, počtech účastníků v odděleních a společných skupinách, provozní době, docházce, úplatě, bezpečnosti a zveřejňování. Při změně právních předpisů nebo skutečných podmínek školy ředitelka posoudí potřebu aktualizace a související údaje upraví v obou dokumentech. Nejvyšší počet 30 účastníků na oddělení nebo ve společné skupině nemění celkovou kapacitu družiny 40 žáků.

Případné další změny programu se opatří skutečným datem vydání a datem účinnosti. Nově zaváděná pravidla se uplatňují do budoucna po vydání, zveřejnění a příslušném seznámení; změny nezakládají zpětné postihy za dřívější jednání ani zpětně nemění již uplynulé termíny splatnosti. Návaznost na vnitřní řád se posuzuje podle skutečně vydaných a účinných znění obou dokumentů.

Aktuální úplné znění programu se zveřejní na veřejně přístupných webových stránkách školy. Každý do něj může nahlížet ve škole nebo družině a pořizovat opisy, výpisy a kopie nebo za cenu obvyklou obdržet jeho kopii podle § 5 odst. 3 školského zákona.

Škola zajistí seznámení zaměstnanců s vydanou verzí a informování zákonných zástupců o dostupnosti. Uchovává vydaná znění a změny tak, aby bylo možné určit pravidla používaná v jednotlivých obdobích.

V Horní Polici dne: **1. 9. 2026**

Mgr. Bohdana Mikynová, ředitelka školy

Podpis:

Razítko školy: