

# **ŠVP ŠKOLNÍ DRUŽINY**

**„DRUŽINA PRO ŽIVOT III“**

**Školní vzdělávací program pro školní družinu  
Č.j.0092/ZSSPEC/2023 ze dne 13.6.2023**

Základní škola Mladá Boleslav,  
příspěvková organizace,  
se sídlem Václavkova 950,  
Mladá Boleslav II,  
293 01 Mladá Boleslav

Ředitelka školy: Mgr. Gabriela Solničková

Vedoucí vychovatelka: Jana Holubová

# ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

Motivační název: **DRUŽINA PRO ŽIVOT III**

**Základní škola Mladá Boleslav, příspěvková organizace,  
se sídlem Václavkova 950, Mladá Boleslav II, 293 01 Mladá Boleslav.  
IČO: 70837279  
IZO: 110450523**

Zřizovatel:

Krajský úřad Středočeského kraje  
Zborovská 11  
150 21 Praha

Ředitelka školy: **Mgr. Gabriela Solničková**

Kontakty:

Telefon: 326 735 366  
e-mail: gabriela.solnickova@zsspecmb.cz  
web: www.zsspecmb.cz

Koordinátor tvorby ŠVP: **Mgr. Ivana Pánová**  
Tel. 732 107 408

Platnost dokumentu od: 1. 9. 2023

Zpracováno dne: 13.6. 2023

Na pedagogické radě schváleno dne 25.6.2023

Na Školské radě projednáno dne 26.8.2023: Mgr. Jana Regnerová  
Ing. Jana Krumpholcová, MSc.  
MUDr. Olga Bednářová Zadražilová

Razítko školy

Podpis ředitele školy

# OBSAH

|     |                                                                |    |
|-----|----------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | Charakteristika školní družiny                                 | 1  |
| 1.1 | Úplnost a velikost školní družiny                              | 1  |
| 1.2 | Charakteristika žáků                                           | 1  |
| 1.3 | Personální podmínky                                            | 1  |
| 1.4 | Spolupráce ŠD a její aktivity                                  | 2  |
| 2.  | Vnitřní řád školní družiny                                     | 3  |
| 2.1 | Provozní doba                                                  | 3  |
| 2.2 | Užívané místnosti                                              | 3  |
| 2.3 | Způsob přihlašování žáků do ŠD                                 | 3  |
| 2.4 | Podmínky docházky do ŠD                                        | 3  |
| 2.5 | Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka ze ŠD                | 4  |
| 2.6 | Kontakt s rodiči                                               | 4  |
| 3.  | Provozní řád místností ŠD                                      | 5  |
| 3.1 | Poučení o bezpečnosti                                          | 5  |
| 3.2 | Obecné zásady pro činnost v oddělení ŠD                        | 5  |
| 4.  | Dokumentace                                                    | 7  |
| 4.1 | Plná moc k vyzvedávání dítěte ze ŠD                            | 8  |
| 4.2 | Písemný souhlas se samostatným příchodem/odchodem dítěte ze ŠD | 9  |
| 4.3 | Plná moc k vyzvedávání dítěte ze ŠD pro osobu mladší 18 let    | 10 |
| 4.4 | Zápisní lístek do ŠD                                           | 11 |
| 5.  | Charakteristika ŠVP školní družiny                             | 13 |
| 5.1 | Klíčové kompetence a výchovné strategie                        | 15 |
| 5.2 | Úplata za vzdělávání                                           | 18 |
| 5.3 | Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví                         | 19 |

# **1. Charakteristika školní družiny**

## **1.1 Úplnost a velikost školní družiny**

Školní družina působí v prostorách Základní školy Mladá Boleslav, příspěvková organizace, se sídlem Václavkova 950, Mladá Boleslav II, 293 01 Mladá Boleslav. v areálu Centra 83 ve Václavkově ulici 950 a částečně (oddělení) v Purkyňově ulici 224. Možnost navštěvovat školní družinu mají všichni žáci této školy.

V hlavní budově máme k dispozici dvě herny a snoezelen. Jedna herna je vybavena PC počítačem a promítacím plátnem, druhá herna PC počítačem a Magic Boxem. V obou hernách mohou žáci poslouchat hudbu, hrát společenské hry, používat hračky, výtvarné pomůcky a hudební nástroje. V případě zájmu je možnost využití počítače s přístupem na internet. V Purkyňově ulici mají žáci k dispozici školní třídy vybaveny hračkami, počítači a CD přehrávači. Mohou také využívat vnitřní prostory DDM-hudební místnost a malou tělocvičnu. Dále je nám k dispozici venkovní sportovní areál. Budovy jsou bezbariérové, mají speciálně upravená sociální zařízení. K běžnému vybavení patří matrace na polohování či přebalování, rehabilitační vaky a míče.

Vybavení družiny nábytkem a pomůckami odpovídá postižení žáků. Hračky a rehabilitační pomůcky volíme s přihlédnutím k zajištění hygieny a údržby. Většina věcí je omyvatelná nebo je lze prát.

V rámci spolupráce školy s Centrem 83 můžeme využívat zahradu Centra 83 s hřištěm na volejbal a košíkovou a v létě také venkovní bazén, který je přímo pod okny školy.

## **1.2 Charakteristika žáků**

Školní družina je rozdělena do skupin podle počtu žáků, s důrazem na respektování jejich specifických potřeb podle povahy postižení-středně těžké až hluboké mentální postižení, autismus a postižení tělesné, zrakové a sluchové.

Náplní jsou volnočasové aktivity podle možností a schopností žáků, samozřejmostí je péče o hygienu a pomoc se sebeobsluhou.

## **1.3 Personální podmínky**

Ve školní družině působí vychovatelky s pedagogickým vzděláním a asistentky. Všechny pracují v době školního vyučování ve třídách pod vedením třídních učitelů, žáky dobře znají a mají přehled o dění ve škole, samy se dále vzdělávají, navštěvují kurzy a školení. Vedoucí školní družiny je zároveň zástupkyní ředitelky školy. Spojování oddělení ŠD je odvozeno od pracovní doby vychovatelek ŠD. Vychovatelka ŠD zapisuje do třídní knihy svého oddělení, v případě dlouhodobé nepřítomnosti pak zapisuje určený pedagog.

## **1.4 Spolupráce ŠD a její aktivity**

Družina úzce spolupracuje s rodiči, se školou, třídními učiteli a také s pracovníky odlehčovacích a týdenních služeb Centra 83. Naše ŠD nerealizuje mezinárodní spolupráci.

## **2. Vnitřní řád školní družiny**

### **2.1 Provozní doba**

|                 |                  |                    |
|-----------------|------------------|--------------------|
| ŠD Purkyňova    | 6,00 - 8,00 hod. | 11,40 - 15,40 hod. |
| ŠD Václavkova 1 | 6,00 - 8,00 hod. | 11,40 - 15,40 hod. |
| ŠD Václavkova 2 | 7,00 - 8,00 hod. | 11,40 - 14,30 hod. |

V době školních prázdnin je přerušen provoz školní družiny.

### **2.2 Užívané místnosti**

ŠD Purkyňova – třídy ZŠ, hudebna, tělocvična, sociální zázemí DDM

ŠD Václavkova 1 - herna (přízemí ZŠ), učebny, snoezelen, sociální zázemí

ŠD Václavkova 2 - herna (patro ZŠ), učebny, sociální zázemí

### **2.3 Způsob přihlašování žáků do ŠD**

Žáka do školní družiny přihlašují rodiče (zákonní zástupci) řádně vyplněným zápisním lístkem. Rodič (zákonný zástupce) je oprávněn žáka ze školní družiny odhlásit v průběhu školního roku a to vždy písemnou formou. Případné změny v docházce během školního roku je třeba rodiči upravit v zápisním lístku po konzultaci s vychovatelkou. O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy ve spolupráci s vychovatelkou. O vyloučení žáka ze ŠD rozhoduje ředitel školy. K tomuto kroku je možné přistoupit zejména v případě, že žák soustavně nebo nějakým výrazným způsobem porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních.

### **2.4 Podmínky docházky do ŠD**

Do ŠD dochází žák za doprovodu svého rodiče (zákonného zástupce), který předává žáka vychovateli. V případě, že dochází žák do ŠD i ze ŠD sám, budeme vyžadovat písemné potvrzení. Žáka si ze ŠD vyzvedávají rodiče (zákonní zástupci nebo osoby pověřené). Pokud si žáka vyzvedává nezletilá osoba, je sepsána s rodiči (zákonnými zástupci) plná moc. Družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům pouze ve dnech, kdy absolvovali školní výuku (alespoň jednu vyučovací hodinu).

### **2.5 Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka ze ŠD**

Z provozních důvodů je nutný příchod rodičů (zákonných zástupců a jiných pověřených osob) žáka do ŠD nejpozději v 15.30, aby byla dostatečná časová rezerva na předání žáka a potřebných informací, oblečení žáka. Pokud se rodiče (zákonní zástupci nebo osoby pověřené) v určeném čase nedostaví, budou telefonicky kontaktováni. Když nebude možné rodiče nebo zákonné zástupce zastihnout, budou kontaktovány další osoby ze zápisového lístku. Při telefonickém nezastižení žádné zodpovědné osoby bude vychovatelka kontaktovat Policii ČR.

### **2.6 Kontakt s rodiči**

Při zahájení školního roku jsou rodiče (zákonní zástupci) seznámeni s vnitřním řádem ŠD. Na třídních schůzkách jsou informováni ústně o svém dítěti. Náhlé změny, řešení výchovných aj.

problémů žáků je možno denně konzultovat osobně s paní vychovatelkou. Vnitřní řád je k nahlédnutí ve ŠD.

### **3. Provozní řád místností ŠD**

#### **3.1 Poučení o bezpečnosti**

1. V ranních hodinách si žáka přebírá vychovatelka v prostorách šatny ZŠ a do odpolední ŠD si žáka vychovatelka přebírá přímo od vyučujícího.
2. Žáci do ŠD přicházejí přezutí a převlečení, obuv a oblečení mají uloženy v prostorách šatny.
3. Žáci dodržují podmínky bezpečnosti stanovené pro příslušné oddělení (snoezelen, PC učebna, kuchyň, herny, sociální zázemí) a jsou seznámeni s jeho řádem.
4. Předměty, které nesouvisí se zájmovou činností, ohrožující zdraví i bezpečnost ostatních žáků a žák je do družiny přinese (např. nůž, ...), jsou vychovatelkou dítěti odebrány a předány zákonným zástupcům.

#### **3.2 Obecné zásady pro činnost v oddělení ŠD**

1. Bez dozoru dospělé osoby nemanipulujeme s otevřeným ohněm a elektřinou.
2. Je zakázáno vyklánět se z oken, vystupovat na parapety či nábytek.
3. V místnosti hrajeme jen takové hry, které neohrozí bezpečnost dětí.
4. Ve všech prostorách ŠD se nekloužeme, neskáčeme ze schodů, nejezdíme po zábradlí.
5. V oddělení se používají pouze pravidelně kontrolované elektrické spotřebiče.
6. Při každé manipulaci s nástroji, které mohou ohrozit bezpečí dětí, je nutná přítomnost dospělé osoby. S náradím začnou děti pracovat až po vysvětlení základních pravidel jejich užívání.
7. Pokud se s nástroji již nepracuje (např. nůž, nůžky, ...), je nutné je uložit na vyhrazené místo.
8. S nástroji se neběhá, neházíme s nimi. Špičaté předměty podáváme špicí k zemi.

9. Před činností v terénu vychovatelka vždy žákům připomene pravidla bezpečnosti, děti se pohybují pouze v prostoru vymezeném vychovatelkou.
10. Každá zranění hlásí žáci ihned přítomné vychovatelce, která je zapíše do knihy úrazů.
11. Zachováváme soukromí při přebalování dětí a při používání WC.
12. Respektujeme přání a vlastní volbu aktivit druhých osob.

Vychovatelka podle druhu aktivit seznamuje žáky s dalšími bezpečnostními předpisy a zásadami jejich dodržování.

## **4. Dokumentace**

4.1 Plná moc k vyzvedávání dítěte ze ŠD

4.2 Písemný souhlas se samostatným příchodem/odchodem dítěte ze ŠD

4.3 Plná moc k vyzvedávání dítěte ze ŠD pro osobu mladší 18 let

4.4 Zápisní lístek do ŠD

## 4.1 Plná moc k vyzvedávání dítěte ze ŠD

Základní škola Mladá Boleslav, příspěvková organizace,

se sídlem Václavkova 950, Mladá Boleslav II, 293 01 Mladá Boleslav

IČO 70 83 72 79

Tel. ředitelství 326 735 366, škola patro 326 109 260, škola přízemí 326 109 266, Purkyňova 720 964 549

mail vedoucí ŠD: jana.holubova@zsspecmb.cz

### Plná moc k vyzvedávání dítěte ze ŠD

Oprávnění

pana/paní.....

k vyzvednutí mého syna/dcery.....

ze ŠD dne.....

Pověřená osoba si je vědoma, že převzetím dítěte od pracovníků ŠD přebírá za dítě plnou odpovědnost.

Podpis zákonného zástupce

.....

Podpis pověřené osoby

.....

## 4.2 Písemný souhlas se samostatným příchodem/odchodem dítěte ze ŠD

Základní škola Mladá Boleslav, příspěvková organizace,

se sídlem Václavkova 950, Mladá Boleslav II, 293 01 Mladá Boleslav

IČO 70 83 72 79

Tel. ředitelství 326 735 366, škola patro 326 109 260, škola přízemí 326 109 266, Purkyňova 720 964 549

mail vedoucí ŠD: jana.holubova@zsspecmb.cz

### Písemný souhlas se samostatným příchodem / odchodem dítěte ze ŠD

Můj  
syn/dcera.....  
může na mou výslovnou

žádost chodit samostatně do / ze ŠD. Jsem si plně vědom/a všech možných rizik (nezletilí mají způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jejich věku a postižení) a přebírám za ně plnou odpovědnost.

Předpokládaný příchod do ŠD.....hod.

|              |            |
|--------------|------------|
| Odchod ze ŠD | Po.....hod |
|              | Út.....hod |
|              | St.....hod |
|              | Čt.....hod |
|              | Pá.....hod |

Podpis.....

V ..... dne .....

## 4.3 Plná moc k vyzvedávání dítěte ze ŠD pro osobu mladší 18 let

Základní škola Mladá Boleslav, příspěvková organizace,

se sídlem Václavkova 950, Mladá Boleslav II, 293 01 Mladá Boleslav

IČO 70 83 72 79

Tel. ředitelství 326 735 366, škola patro 326 109 260, škola přízemí 326 109 266, Purkyňova 720 964 549

mail vedoucí ŠD: jana.holubova@zsspecmb.cz

### Plná moc k vyzvedávání dítěte ze ŠD pro nezletilou osobu

Oprávněná osoba.....k vyzvednutí mého  
syna/dcery.....ze ŠD

Rodič si je vědom, že převzetím dítěte pověřenou nezletilou osobou (nezletilí mají způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jejich věku), odpovědnost za dítě zůstává rodičovskou odpovědností.

Podpis zákonného zástupce .....

Podpis pověřené osoby .....

## 4.4 Zápisní lístek do ŠD

Základní škola Mladá Boleslav, příspěvková organizace,  
se sídlem Václavkova 950, Mladá Boleslav II, 293 01 Mladá Boleslav

IČO 70 83 72 79

Tel. ředitelství 326 735 366, škola patro 326 109 260, škola přízemí 326 109 266, Purkyňova 720 964 549

mail vedoucí ŠD: jana.holubova@zsspecmb.cz

### PŘIHLÁŠK DO ŠKOLNÍ DRUŽINY na školní rok .....

Jméno a příjmení žáka .....

Datum narození..... Zdravotní pojišťovna .....

Bydliště .....

Datum nástupu do školní družiny.....

Rozsah docházky do školní družiny (nehodící se škrtněte):

Po 6-8 11,40-12,20 11,40-15,40

Út 6-8 11,40-12,20 11,40-15,40

St 6-8 11,40-12,20 11,40-15,40

Čt 6-8 11,40-12,20 11,40-15,40

Pá 6-8 11,40-12,20 11,40-15,40

Jméno a příjmení otce (opatrovníka).....

Bydliště .....Telefon.....

Jméno a příjmení matky (opatrovnice) .....

Bydliště .....Telefon.....

Způsob odchodu: dítě bude odcházet samo / v doprovodu ZZ či jiných osob (nehodící se škrtněte)

Další osoby pověřené vyzvedáváním dítěte:

Jméno a příjmení

Bydliště

Telefon

.....  
.....  
.....

.....  
.....  
**Zdravotní omezení a onemocnění vyžadující zvláštní pozornost (Epilepsie, srdeční vada, alergie, diabetes, pohybová a smyslová vada a další...)**

**Jmenovaný/á má / nemá zdravotní omezení (nehodící se škrtněte)**

.....  
.....  
**Informovaný souhlas s podáváním léků ve školní družině: (prosím zaškrtněte)**

**Přeji si, aby mému dítěti byly ve školní družině podávány tyto léky dle rozpisu: (Prosíme doložit potvrzení od pediatra)**

**Přesný čas podání**

**název léku**

**dávkování**

.....  
.....  
.....  
.....  
**Způsob přijímání stravy: příbor, lžice, krmení, mixování, pasírování.....**

**Hygiena: WC a mytí rukou samostatně, s pomocí, pleny.....**

**Oblékání: samostatně, s pomocí, dítě je nutno obléknout .....**

**Poznámka: .....**

(prosím zaškrtněte, případně připište poznámku)

**Seznámení s řádem školní družiny dne: .....**

**Podpis zákonného zástupce: .....**

## **5. Charakteristika ŠVP školní družiny**

Ve výchovně vzdělávací činnosti družiny se prolínají činnosti spojené se sebeobsluhou, dodržováním hygienických návyků, dodržováním pravidel chování a bezpečnosti a udržováním pořádku v prostorách i osobních věcech, činnostmi spojenými s rozvojem osobnostní, sociální a environmentální výchovy.

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost formou odpočinkových, zájmových, rekreačních a jiných činností.

Při veškerých činnostech respektujeme stupeň postižení našich žáků, které se pohybuje v pásmu středního až těžkého mentálního postižení, kombinovaných vad a PAS. U žáků s těžkým mentálním postižením prioritně zajišťujeme uspokojení jejich základních fyziologických potřeb vycházejících ze zvláštních hygienických požadavků (přebalování, dodržování osobní hygieny) a ze specifických stravovacích potřeb (krmení, mixování stravy, pitný režim). Snažíme se zajistit klidnou pohodovou atmosféru ve všech prostorách ŠD.

### **Zájmová činnost**

Náplní zájmové činnosti jsou zejména pracovní a výtvarné aktivity.

Práce s papírem (skládání, lepení, mačkání, trhání, stříhání).

Modelování (hnětení, stlačování).

Malba vodovými, prstovými barvami. Kreslení, vybarvování pastelkami.

Tematické práce-Vánoce, Velikonoce, Halloween, Tři králové, Čarodějnice-výzdoba herny.

Stolní a společenské hry, stavebnice, kostky, puzzle, hračky. PC hry, hry na iPadu, Magic Boxu.

Do zájmové činnosti zařazujeme také hudební výchovu. Napodobování a rozlišování zvuků, hru na tělo, nácvik soustředěnosti na poslech, vytváření kladného vztahu ke zpěvu a k hudbě.

Zpěv s doprovodem hudebních nástrojů, hra na Orfovy nástroje.

Dále zařazujeme pohybové činnosti – tanec, soutěže, hry.

Příležitostný pobyt venku (vhodné podmínky – počasí, složení žáků v družině).

Možnost využití zahrady Centra 83, sportovního areálu u DDM, tanečního sálu a hudební místnosti ve vnitřních prostorách DDM.

Rozvoj pohybových schopností a dovedností (lezení, chůze, běh, skákání, házení).

Koordinace svého těla, zvládání překážek v místnosti i v terénu, pohyb ve skupině, užívání různých pomůcek k pohybu (kola, odrážedla). Hry s míčem-házení, chytání. Pohyb podle vzoru, pokynů.

Rozvíjení kamarádských, mezilidských vztahů-povídání, hry.

### **Odpočinková a relaxační činnost**

Odpočinková činnost se zaměřuje na relaxaci žáků. Skládá se z činností, které nevyžadují od žáků velkou míru pozornosti.

Žáci poslouchají hudbu, četbu z knihy, časopisů. Sledují dětské filmy, pohádky a písničky.

Nabízíme žákům relaxaci (využití vodního lůžka, snoezelen). Polohování, míčkování, masáže, aromaterapii, muzikoterapii, dotekovou terapii (hlazení, objetí apod.).

### **Jiná činnost**

Sebeobsluha samostatné oblékání a svlékání oděvů, obouvání a zouvání bot.

Osobní hygiena-používání kapesníků, WC papíru, splachování, mytí a utírání rukou.

Nácvik domácích prací-úklid hraček, osobních skříněk, herny-luxování, zalévání květin.

Základy správného stolování-správné sezení u stolu při odpolední svačině. Prostírání ke svačině, úprava stolů, mytí stolů.

Péče-oblékání a svlékání dětí, krmení, podávání tekutin, přebalování, mytí rukou a obličeje. Přesun z vozíků, kočárků. Předávání rodičům-používání plošiny.

## **5.1 Klíčové kompetence a výchovné strategie**

- 1. Kompetence k učení**
- 2. Kompetence k řešení problémů**
- 3. Kompetence komunikativní**
- 4. Kompetence sociální a personální**
- 5. Kompetence pracovní**
- 6. Kompetence občanská**

### **1. Kompetence k učení**

Žák na základě svých možností:

- rozumí jednoduchým pojmům a pokynům
- napodobuje předvedené činnosti, jednoduché pohyby
- umí používat hry, hračky a jiné pomůcky z herny ŠD
- napodobuje různé předvedené zvuky, pohyby, činnosti
- vnímá vlastní prožitek
- rozvíjí grafomotoriku, vytrvalost
- uplatňuje získané dovednosti v praktickém životě
- má zájem o získání nových poznatků

#### **Výchovné strategie**

- dostatečně motivujeme žáka
- uplatňujeme individuální přístup k práci se žákem
- používáme při výchovné práci jednotné terminologie a obecně užívané znaky a symboly
- umožňujeme zažít žákovi úspěch a pocit spokojenosti
- učíme žáky samostatnosti

### **2. Kompetence k řešení problémů**

Žák na základě svých možností:

- umí požádat o radu a při potížích přivolat pomoc
- využívá získaných zkušeností k řešení situací
- získává sebedůvěru ve své pracovní schopnosti
- orientuje se v čase
- osvojuje si práci s různými materiály
- využívá své schopnosti a dovednosti
- překonává pocity strachu
- vyjadřuje vlastní pocity
- osvojuje si práci s jednoduchými hudebními nástroji

#### **Výchovné strategie**

- konzultujeme se žáky jejich vlastní řešení problému
- motivujeme žáka ke správnému aktivnímu řešení problému
- využíváme tradiční i netradiční pomůcky a metody, demonstrační metody-předvedení, nápodoba

### **3. Kompetence komunikativní**

Žák na základě svých možností:

- reaguje na své jméno
- vyjadřuje své pocity, potřeby, souhlas či nesouhlas
- vhodně komunikuje verbální či neverbální formou komunikace
- dokáže spolupracovat s ostatními
- chápe a plní jednoduché pokyny
- rozumí obsahu sdělení a adekvátně na ně reaguje

#### **Výchovné strategie**

- využíváme alternativní metody komunikace (piktogramy, znak do řeči, zástupné předměty, fotky, gesta).
- využíváme znakovou řeč při komunikaci se žáky
- umožňujeme prezentovat své názory
- podněcujeme vzájemné přátelské vztahy mezi žáky
- používáme slovní metody – vysvětlování, výklad, popis, vyprávění, předčítání, rytimizace, dramatizace

### **4. Kompetence sociální a personální**

Žák na základě svých možností:

- uvědomuje si svoji osobu
- navazuje kontakt
- začleňuje se do kolektivu
- dokáže spolupracovat
- zúčastňuje se hudebních a pohybových aktivit
- uvědomuje si a vnímá činnosti ostatních
- respektuje přání ostatních
- orientuje se v prostředí ŠD
- chápe autoritu pedagoga
- zúčastňuje se výtvarných činností
- vyjádří nesouhlas při pocitu bolesti či nepohodlí
- udržuje dobré vztahy mezi vrstevníky

#### **Výchovné strategie**

- máme jasně stanovená pravidla chování ve ŠD, jejich důsledné dodržování
- zdůrazňujeme důležitost vzájemné pomoci a týmové spolupráce
- navozujeme pocit důvěry a bezpečí
- posilujeme vlastní identitu a sebevědomí žáků, vyzvedáváním jejich kladných vlastností
- učíme žáky vlastním příkladem vhodnému chování a vztahu mezi lidmi

## **5. Kompetence pracovní**

Žák na základě svých možností:

- zvládá nejjednodušší úkony sebeobsluhy a základy hygieny
- poznává a používá předměty denní potřeby
- manipuluje s předměty, rozlišuje jejich velikost, povrchy a tvary
- dodržuje bezpečnostní zásady
- respektuje pravidla při práci v kolektivu
- přijímá hodnocení své práce, snahy
- intenzivně prožívá pochvalu i napomenutí
- využívá jednoduché pracovní techniky při práci s různými materiály
- zvládá nebo v co největší míře spolupracuje při nejjednodušších úkonech sebeobsluhy a ostatní hygieny
- ustupuje od sebepoškozování

### **Výchovné strategie**

- důsledně dbáme na osvojení a dodržování hygienických návyků a sebeobslužných činností
- vedeme žáky k získávání základních pracovních návyků a postupů
- činnosti žáka diferencujeme podle individuálních schopností, úrovně motoriky a míry handicapu
- umožňujeme žákovi zažít úspěch a pocit spokojenosti, ev. vyrovnat se s neúspěchem
- vždy dbáme na bezpečnost práce

## **6. Kompetence občanská**

Žák na základě svých možností:

- respektuje pravidla při činnostech v kolektivu
- navazuje kontakt s lidmi kolem sebe
- využívá svých práv
- snaží se plnit své povinnosti

### **Výchovné strategie**

- opakovaně a přiměřeně věku a schopnostem seznamujeme žáky s řádem ŠD, zákony ČR, právy a povinnostmi občana
- klademe důraz na dodržování dohodnutých pravidel společenského chování a respektování práv ostatních lidí

## **5.2 Úplata za vzdělávání**

**Základní škola Mladá Boleslav, příspěvková organizace,**  
**se sídlem Václavkova 950, Mladá Boleslav II,**  
**293 01 Mladá Boleslav**  
**IČO 70837279**

Č.j.289/2015/ZSSMB

**Stanovení poplatku pro Školní družinu**

Podle § 123, odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

**stanovují od 1. 9. 2015**

**Výši úplaty na pololetí** za provozní náklady ve školní družině na částku **1.800,-Kč** pro žáky navštěvující celodenní ŠD a **500,- Kč** pro žáky, kteří ze ŠD po obědě nejpozději ve 12,15 hod. odcházejí domů.

Za pobyt dětí ve ŠD je vybírán poplatek 2x ročně. Tzn.: 1. pol. a 2. pol. v ředitelně ZŠ nebo platbou přes účet 27-6274150257/0100 (ve zprávě pro příjemce uveďte ŠD – jméno žáka). Pokud za žáka není zaplacen poplatek, ředitel školy může rozhodnout o jeho vyřazení ze ŠD.

1. pol.: září–leden (**platba do 10. 9. daného kalendářního roku**)

2. pol.: únor–červen (**platba do 10. 2. daného kalendářního roku**)

O prominutí úplaty rozhodla ředitelka školy takto: Žákům využívajících nejméně polovinu školního roku pobytovou službu nebo mají povoleno individuální vzdělávání je platba za ŠD prominuta.

V Mladé Boleslavi dne 11. 4. 2014

Mgr. Gabriela Solníčková, ředitelka školy

### **5.3. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví**

1. Při každém svém počínání je žák povinen chránit si své zdraví a zdraví svých spolužáků při pobytu ve ŠD i mimo ŠD.
2. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a zařízením bez přítomnosti vychovatelky ŠD nebo asistentky pedagoga, používat výtah, bez svolení vychovatelky ŠD nebo asistentky pedagoga otevírat okna a balkónové dveře.
3. Do ŠD je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.

4. Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, včetně alkoholických nápojů a kouření v areálu ŠD je žákům zakázáno. Za porušení tohoto ustanovení budou vyvozeny přísné sankce.
5. ŠD nepřebírá odpovědnost za žákem donesené cenné předměty, větší množství peněz a předměty, které nejsou potřebné při výchovné činnosti.
6. Mobilní telefon užívá žák tak, aby nenarušoval klima ŠD.
7. Při přecházení žáků na místa výchovné činnosti (zahradu Centra 83) či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
8. Případný úraz či nevolnost, nehodu či ztrátu předmětu hlásí žák vychovatelce ŠD nebo asistentce pedagoga. Všichni zaměstnanci ŠD jsou povinni poskytnout první pomoc (viz traumatologický plán), oznamovat údaje související s úrazy žáků, vést evidenci úrazů dle pokynů vedení školy.
9. Při pobytu na zahradě, na hřišti, u bazénu, mimo areál školy, zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro toto prostředí. Vychovatelka ŠD nebo asistentka pedagoga provede prokazatelné poučení žáků (seznámení se školním řádem ŠVP ŠD, pravidly BOZP a PO, první pomoci) dle jejich možností první den ve ŠD na začátku školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří chyběli. O poučení žáků provede záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
10. Pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění BOZP a PO, pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné technické závady, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých možností a schopností zabránit vzniku škody.
11. Rodiče předávají dítě osobně vychovatelce ŠD nebo asistentce pedagoga, pokud není písemně domluveno jinak.

**12. a. Ochrana zdraví – prevence infekčních onemocnění v kolektivu**

Do družiny nebude přijato dítě vykazující známky infekčního onemocnění, dítě nedoléčené nebo dítě užívající léky proti infekčnímu onemocnění. Mezi infekční onemocnění patří především přetrvávající hustá rýma, trvalý kašel, zánět spojivek, průjem a zvracení a to i v případě, že dítě nemá teplotu. Pokud se u dítěte projeví příznaky infekce během pobytu ve ŠD, budou rodiče okamžitě informováni vychovatelkou, a jsou povinni si nemocné dítě z družiny vyzvednout předčasně. Ve ŠD není možná izolace nemocného dítěte z prostorových i personálních důvodů. Nemocné dítě je mezi ostatními žáky, roznáší infekční onemocnění, v družině se necítí dobře a pobyt v kolektivu je pro něj zátěží.

**b. Ochrana zdraví – prevence sebepoškozování dítěte s agresivitou a prevence zranění ostatních dětí**

Pokud se u žáka k původnímu onemocnění nebo postižení přidá agresivita vůči sobě a okolí (sebeпошкоzování, bití spolužáků nebo pedagogů, ničení školního zařízení), ať už jako komplikace původního onemocnění, nebo z jiných příčin, žák nebude do ŠD přijat. Škola bude vyžadovat zklidnění agresivity u dítěte, alespoň do té míry, aby v běžném provozu družiny neohrožovalo sebe ani ostatní.

**c. Ochrana zdraví – prevence komplikace úrazů**

Pokud rodič přivede do družiny žáka po úraze (vymknutí, zlomenina, tržná rána ...), je nutné, aby byl již lékařsky úraz ošetřen a aby rodič podrobně informoval pedagoga. Pokud vychovatelka ŠD nebo asistentka pedagoga zjistí, že péče o zranění nebo o žáka není možná, nebude žák přijat. Pokud dojde ke komplikaci během pobytu ve ŠD, budou rodiče neprodleně informováni a jsou povinni dítě vyzvednout z družiny dříve.

**d. Ochrana zdraví – podávání léků**

Pokud je žákovi při pobytu ve ŠD nutné podávat léky, musí mít žák písemné potvrzení od lékaře, kde je uveden přesný název léku a jeho dávkování (množství a čas). Změnu medikace je rodič (zákonný zástupce) povinen ohlásit a doložit lékařským potvrzením. Toto ustanovení je pro rodiče závazné.