

Příloha č. 1 ŠVP Čechtice, verze 3.1

# Školní družina při ZŠ Čechtice, okr. Benešov

## Obsah

### PŘÍLOHA Č. 1 ŠVP ČECHTICE, VERZE 3.1

<b><u>PŘEDKLADATEL.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
Zřizovatel školy .....	4
Úvod .....	5
Charakteristika školní družiny .....	5
Funkce ŠD: .....	5
Cíle vzdělávání v ŠD .....	6
Délka a časový plán vzdělávání v ŠD .....	7
Režim dne .....	8
Formy vzdělávání v ŠD .....	9
Obsah vzdělávání.....	9
Výchovné programy ŠD .....	9
Klíčové kompetence .....	13
Zájmové vzdělávání ve ŠD.....	15
Podmínky vzdělávání v ŠD .....	17
Podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami .....	17
Technické podmínky .....	17
Materiální podmínky – vybavení.....	17
Prostorové podmínky.....	18
Personální podmínky .....	18
Organizační podmínky .....	19
Ekonomické podmínky.....	19
Podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví.....	20
Podmínky přijímání uchazečů, průběhu a ukončování vzdělávání .....	20
Závěrečné ustanovení .....	25

ZŠ Čechtice, okr. Benešov, Na Lázni 335, 257 65 Čechtice  
Školní vzdělávací program Čechtice, verze 3.1

**Na Lázni 335, 257 65 Čechtice**

**IČO: 70996890**

**REDIZO: 600041981**



## **ZÁKLADNÍ ŠKOLY ČEHTICE**

**Název programu: Školní vzdělávací program  
Čechtice**

**Platné pro IZO: 102 002 258  
113 000 081**

**č. j: 249 /2013**

Projednáno na pedagogické radě dne 30. 8. 2013

Projednáno ve školské radě 26. 9. 2013

Vydáno v Čechtích 31. 8. 2013

Mgr. Lenka Proschková

## **Identifikační údaje**

*Název vzdělávacího programu*

**Školní vzdělávací program Čechtice**

**Používaná zkratka: ŠVP Čechtice**

**Obor vzdělání: 79-01-C/01 Základní škola**

**Školní družina**

Platnost dokumentu od 1. 9. 2013

## ***Předkladatel***

**Základní škola Čechtice, okr. Benešov**

**Na Lázní 335**

**257 65 Čechtice**

**IČO: 70996890**

**REDIZO: 600041981**

**Telefon:** 317 853 037 – ředitelna školy  
317 853 112 – kancelář školy, ústředna

**Ředitelka školy:** Mgr. Lenka Proschková

e-mail: [zs.cechtice@seznam.cz](mailto:zs.cechtice@seznam.cz)

**Koordinátoři ŠVP:**

Zdeňka Tittlová

Anna Kubíková

**Autoři ŠVP: kolektiv pedagogů ZŠ Čechtice**

## ***Zřizovatel školy***

**Městys Čechtice**

**Nám. Dr. Tyrše 56**

**257 65 Čechtice**

**IČO: 00231550**

**Telefon:** 317 853 321 – starosta  
317 853 320 – ústředna

## Úvod

Školní družina (ŠD) je zřízena dle zákona 461/2004 Sb., Školského zákona, ve znění pozdějších předpisů a řídí se zejména prováděcí vyhláškou MŠMT č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. ŠD může vykonávat činnost i ve dnech pracovního volna.

Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost školní družiny v době školních prázdnin.

Činnost školní družiny se uskutečňuje **formami zájmového vzdělávání**, a to hlavně:

- příležitostnou výchovnou,
- vzdělávací,
- zájmovou,
- tematickou rekreační činností,
- pravidelnou a příležitostnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností.

Činnost školní 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 školní družinou ve formách zájmového vzdělávání uvedených výše se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do školní družiny.

Co nabízíme?

- Školní družina pracuje podle ŠVP Čechtice, příloha č. 1
- Školní družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.
- Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům ZŠ Čechtice ve smyslu výše uvedené vyhlášky. Organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- Nabízí aktivní využití volného času.
- Zaměřuje se na stále se měnící potřeby a zájmy účastníků.
- Zapojuje se do prevence sociálně patologických jevů.
- Připravuje účastníky na smysluplné využívání volného času.
- Zařazuje do docházky žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a nabízí jim vhodný režim a program.

## Charakteristika školní družiny

### Funkce ŠD:

- je důležitý výchovný partner rodiny a školy,
- plní vzdělávací cíle, rozvíjí specifické nadání dětí,
- pomáhá dětem překonávat jejich handicap,
- má důležitou roli v prevenci negativních sociálních jevů,
- rozvíjí důležité osobní a sociální kompetence.

## Školní družina je:

- místo pro regeneraci sil dětí po vyučování,
- místo pro rozvíjení tvořivosti,
- místo pro posilování sebevědomí,
- místo pro radost,
- místo pro zájmové vyžití dětí,
- místo pro týmovou práci dětí,
- místo pro navazování sociálních kontaktů,
- místo pro výchovné působení,
- místo pro komunikaci vychovatelek a rodičů (poskytovat rodičům informace o činnosti ŠD, o připravovaných akcích, aj.).

## Cíle vzdělávání v ŠD

Cíle školní družiny vycházejí z cílů Školního vzdělávacího programu Čechtice. Základním cílem je rozvíjení kompetencí žáků s přirozenou návazností na průřezová témata RVP ZV a se zaměřením na oblast osobnostní a sociální výchovy. Usilujeme o vytváření zdravé osobnosti odolné vůči negativním vlivům, která bude znát svou cenu ve zdravé skupině, což prakticky znamená, že **účastníci školní družiny zejména:**

- a) smysluplně využívají volný čas,
- b) rozvíjí:
  - osobnost žáka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti,
  - schopnosti spolupráce i tolerance,
  - kreativitu a fantazii,
  - pohybové schopnosti,
- c) pochopí a uplatní:
  - zásady demokracie a právního státu,
  - znalosti o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví,
  - informace o volbě povolání a informace ke snižování problémů při uplatnění na trhu práce
- d) umí se projevovat kultivovaně ve verbálních i neverbálních projevech,
- e) upevňují jemnou motoriku,
- f) jsou vedeni:
  - k tvořivosti a touze po poznání,
  - k vyjadřování jejich pocitů,
  - k uvědomování si práv a naplňování povinností,
  - prevenci negativních jevů,
  - ke zdravému životnímu stylu – napomáhá k účinnější zdravotní a úrazové prevenci a k rozvíjení plnohodnotného života
  - k osobnostní a sociální výchově, environmentální výchově, výchově k udržitelnému rozvoji, výchově k evropským souvislostem, rovným příležitostem aj.
  - ke zkvalitnění a vytváření nových forem pro spontánní činnost
- g) spoluutváří své učební a pracovní návyky,

- h) posilují pocity jistoty a sebedůvěry,
- i) učí se plánovat si svůj čas.

**Strategickým cílem je připravit jedince pro život ve stávající demokratické společnosti a prostřednictvím volnočasových aktivit ho vybavit žádoucími vědomostmi, dovednostmi, návyky, zájmy, ale také postoji.**

## **Délka a časový plán vzdělávání v ŠD**

ŠD zahajuje svůj provoz shodně se zahájením školního roku, provoz je ukončen posledním školním dnem daného školního roku.

Provoz ŠD (od pondělí do pátku) v čase: od 6:30 do 16:00 hodin.

Denní rozvrh:

06:30 – zahájení ranního provozu ŠD, příchod dětí do 7.15

08:00 – konec ranního provozu

10:35 – začátek poledního provozu

13.00 – konec poledního provozu

13.00 – začátek odpoledního provozu

16:00 – konec odpoledního provozu, ukončení provozu ŠD

Do školní družiny přicházejí žáci před vyučováním, mezi vyučováním a po skončení vyučování. Žáky 1. a 2. ročníků so přebírá vychovatelka buď ve třídě, nebo ve školní jídelně – dle aktuálního rozpisu, který je určen ředitelkou školy od počátku školního roku. Ostatní přihlášení žáci odcházejí do školní družiny samostatně.

Aby nebyla narušována činnost oddělení ŠD, jsou odchody pod vedením vychovatelky stanoveny na tyto doby: 7.35, 13.00, 15.00, 16.00. Pokud rodič chce dítě vyzvednout v individuální dobu, ohlásí se domácím telefonem a dítě si převezme osobně ve vestibulu školy. Dítě jde do vestibulu školy samostatně. Děti, které mají souhlas rodičů se samostatným odchodem domů (bez doprovodu rodičů), odcházejí ve stanovené době domů samostatně.

Provoz školní družiny končí v 16.00. Při nevyzvednutí dítěte rodiči ve stanovené době nejprve vychovatelka telefonicky kontaktuje rodiče nebo jiné osoby uvedené na přihlášce, pokud je tento postup bezvýsledný, po ukončení provozu ŠD poučí dítě o bezpečnosti a chování při cestě domů a dohlédne na jeho odchod ze školy. v komplikovaných případech kontaktuje vychovatelka Policii ČR.

**V době řádných prázdnin v průběhu školního roku** je zajišťován provoz ŠD podle počtu přihlášených žáků. Školní družina zůstává v provozu, pokud se přihlásí k pobytu alespoň 7 žáků. Před každými prázdninami informují vychovatelky s dostatečným předstihem (14 dní) rodiče o tom, že je možné o prázdninách dítě do ŠD přihlásit. Přihlášky jsou dostupné na elektronické žákovské knížce, rodiče mohou přihlásit žáka k docházce pomocí elektronické přihlášky nejpozději den před prázdninami.

Stravování dětí v této době není školou zajišťováno.

## Režim dne

Řeší vyváženě řízené a spontánní činnosti. v ranní družině jsou zařazovány klidné a nenáročné činnosti realizované spíše individuální formou.

### **Denní skladba činností (obměňuje se dle situace):**

- po ukončení vyučování: hygiena, oběd ve školní jídelně,
- odpočinkové činnosti: spontánní či nabízené klidové aktivity pro odstranění únavy s cílem regenerace duševních a fyzických sil,
- zájmové činnosti: jsou cestou k seberealizaci, poznávání a rozvoji dovedností,
- rekreační činnosti: jsou činnosti s pohybovými, sportovními, manuálními, výtvarnými a turistickými prvky,
- pitný režim,
  - příprava na vyučování: probíhá formou rozmanitých didaktických her,
  - prací s knihou či časopisy, prací na počítači apod.,
  - režimové momenty: převlékání, přechody, sebeobslužné činnosti.

Podle zájmu rodičů i dětí si žáci ve ŠD mohou vypracovávat své domácí úkoly nebo se připravovat na vyučování.



## Formy vzdělávání v ŠD

ŠD realizuje výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost dětí mimo vyučování. Činnosti probíhají formou **pravidelných** nebo **příležitostných** činností z oblasti odpočinkových, rekreačně sportovních, zájmových i vzdělávacích aktivit.

Využívané formy a metody práce podporují naplňování výchovně vzdělávacích strategií Školního vzdělávacího programu Čechtice. Formy a metody se soustřeďují do tří neoddelitelných oblastí:

- individualizace,
- kooperace, ale i
- zdravá soutěživost.

Těmto záměrům odpovídají jednotlivé činnosti i volba metod a forem, jako např.:

### a) metody a formy

- komunitní kruh
- dramatizace
- projekty
- jazyková výchova

### b) činnosti

- výpravy za poznáním
- práce s knihami, časopisy a encyklopediemi
- práce na počítači
- hra
- vyprávění
- výtvarné činnosti
- pohybové aktivity
- relaxace a odpočinek
- hudební činnosti

Činnost a výchovné působení vychovatelek v jednotlivých odděleních vychází z požadavků pedagogiky volného času (ovlivňování volného času, nabídka alternativních aktivit, nabídka pomůcek, her. Podstatný je požadavek dobrovolnosti, aktivity, požadavek seberealizace, zajímavosti a zájmovosti, pestrosti a přitažlivosti )

## Obsah vzdělávání

Zpracovává vedoucí vychovatelka: tematické okruhy, celky, které vycházejí ze zájmů dětí, školy, resp. možností a podmínek školní družiny a jsou koncipovány ve vztahu k jednotlivým ročním obdobím.

Obsah vzdělávání vychází z obecných cílů RVP pro základní vzdělávání, navazuje na vzdělávací oblasti, rozvíjí průřezová témata a vede žáky ke kompetentnosti.

### Výchovné programy ŠD

- pro příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání,
- pro pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností

Výchovné programy se zaměřují na tyto základní oblasti:

Výchova ke zdravému životnímu stylu

- Posilování komunikačních dovedností
- Odpovědnost za své chování
- Ovládání negativních citových reakcí
- Poznání sebe samého a uplatnění se ve skupině
- Formování životních postojů,
- Nacházení nových vazeb a souvztažnosti mezi již získanými poznatky z vyučování

#### **Výchova ke zdravému životnímu stylu**

- Výchova k odpovědnosti za svou osobu
- Výchova k odpovědnosti za své zdraví
- Výchova ke správným stravovacím návykům, pitný režim
- Dodržování osobní hygieny
- Posilování tělesné zdatnosti
- Rozvíjení citové stránky osobnosti, citové vazby

#### **Posilování komunikačních dovedností** (*Člověk ve společnosti*)

- Kultivace slovního i mimoslovního projevu
- Rozvíjení slovní zásoby
- Schopnost vyjádřit se
- Schopnost naslouchat
- Uplatnění se v kolektivu
- Kulturní život

#### **Odpovědnost za své chování**

- Řešení různých situací
- Pěstování potřebných a žádoucích vědomostí, dovedností a postojů
- Důvěryhodnost, pravdomluvnost a morální kvality
- Posilování schopnosti objektivně hodnotit své jednání a přijímat důsledky svého chování

#### **Ovládání negativních citových reakcí**

- Vypořádat se se stresem
- Řešení životních situací
- Vyrovnávání se s nedostatky a neúspěchy

#### **Poznání sebe samého a uplatnění se ve skupině** (*Člověk jako jedinec*)

- Kladným hodnocením zvyšovat sebevědomí
- Posilování pozitivního myšlení
- Objektivní hodnocení činnosti každého člena skupiny
- Vytváření vlastní bezpečné sociální skupiny
- Temperament, postoje, hodnoty

#### **Formování životních postojů**

- Vytváření společensky žádoucích hodnot
- Vytváření základů právního vědomí
- Úcta, porozumění, tolerance
- Schopnost a ochota pomoci
- Vytváření vlastního sebevědomí

- Posilování schopnosti nepodléhat negativním vlivům
- Prevence sociálně patologických jevů: drogy, alkohol, kouření
  - Delikvence
  - Virtuální drogy
  - Šikanování, vandalismus, násilné chování
  - Rasismus
- Podobnost a odlišnost lidí
- Rozdíly v prožívání, v myšlení a v jednání

### **Nacházení nových vazeb a souvztažnosti mezi již získanými poznatky z vyučování**

- Možnost vzájemného doplňování školního vyučování a výchovně-vzdělávací práce školní družiny
- Tohoto cíle dosahovat specifickými, od školního vyučování výrazně odlišnými prostředky
- Přinášet nové podněty, obohacovat poznatky

#### ***Člověk a jeho svět:***

Místo, kde žijeme:

vztah ke své škole, městu, státu,  
vycházky, výlety, poznatky z cest.

Lidé kolem nás:

příbuzenské vztahy v rodině,  
vztahy mezi dětmi,  
vztahy ke škole,  
pravidla soužití,  
chování lidí – pravidla slušného chování,  
principy demokracie,  
základní lidská práva a práva dítěte,  
práva a povinnosti.

Lidé a čas:

regionální pověsti a báje,  
tradice, zvyky, odlišnost způsobů života,  
návštěva kulturních institucí-muzeum, hvězdárna,  
knihovna, galerie,  
orientace v čase.

#### ***Člověk a příroda:***

Rozmanitost živé a neživé přírody  
Ochrana přírody – praktické poznávání přírody  
Proměny přírody, roční období  
Činnost člověka v přírodě (pozitivní, negativní)  
Ohleduplné chování k přírodě a ochrana přírody  
Likvidace odpadů – třídění odpadů

#### ***Člověk a svět práce:***

Tradiční i netradiční materiály  
Elementární dovednosti

#### ***Člověk a zdraví***

Upevňování hygienických návyků,  
Dodržování zásad zdravé výživy, pitný režim  
Pohybové aktivity indoorové i outdoorové  
Zdravotní soutěže,  
Otužování  
Člověk a společnost

### ***Informační a komunikační technologie***

Práce a počítačem  
Vyhledávání, zhodnocování, třídění a prezentace informací  
Zautomatizování práce  
Pochopení logické struktury a fungování počítače

### ***Člověk a společnost***

Zlepšování vztahů mezi dětmi  
sebepoznávací hry  
Kolektivní hry

### ***Umění a kultura***

Výstavy  
Výtvarné činnosti  
Rozvoj jemné motoriky  
Prezentace prací

### ***Jazyk a jazyková komunikace***

Spolupráce MLK  
Programy v ŽK  
Dramatizace životních situací  
Modelové situace

### ***Matematika a její aplikace***

Didaktické hry  
Sudoku  
Hlavalamy  
Kolektivní výukové hry  
Rozvoj matematické logiky

### **Další zaměření aktivit ŠD**

- pohybové a tělovýchovné aktivity,
- výtvarné činnosti,
- rukodělné činnosti,
- hudba, zpěv a tanec,
- literárně – dramatická činnost,
- přírodovědná a vlastivědná činnost,
- výpočetní technika.

## **Klíčové kompetence**

### **ŠD rozvíjí a podporuje následující KK**

#### **Kompetence k učení**

- vybírá a využívá pro efektivní učení vhodné způsoby, metody a strategie,
- plánuje, organizuje a řídí vlastní učení,
- projevuje ochotu věnovat se dalšímu studiu a celoživotnímu učení
- vyhledává a třídí informace a na základě jejich pochopení, propojení a systematizace je
- efektivně využívá v procesu učení, tvůrčích činnostech a praktickém životě
- operuje s obecně užívanými termíny, znaky a symboly,
- uvádí věci do souvislostí,
- propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí a na základě toho si vytváří komplexnější pohled na matematické, přírodní, společenské a kulturní jevy
- samostatně pozoruje a experimentuje, získané výsledky porovnává,
- kriticky posuzuje a vyvozuje z nich závěry pro využití v budoucnosti
- poznává smysl a cíl učení,
- má pozitivní vztah k učení,
- posoudí vlastní pokrok a určí překážky či problémy bránící učení,
- naplánuje si, jakým způsobem by mohl své učení zdokonalit,
- kriticky zhodnotí výsledky svého učení a diskutuje o nich

#### **Kompetence řešení problému**

- vnímá nejrůznější problémové situace ve škole i mimo ni, rozpozná a pochopí problém,
- přemýšlí o nesrovnalostech a jejich příčinách,
- promyslí a naplánuje způsob řešení problémů a využívá k tomu vlastního úsudku a zkušeností
- vyhledá informace, vhodné k řešení problému, nachází jejich shodné, podobné a odlišné znaky,
- využívá získané vědomosti a dovednosti k objevování různých variant řešení, nenechá se odradit případným nezdarem a vytrvale hledá konečné řešení problému,
- samostatně řeší problémy; volí vhodné způsoby řešení,
- užívá při řešení problémů logické, matematické a empirické postupy
- ověřuje prakticky správnost řešení problémů a osvědčené postupy aplikuje při řešení obdobných nebo nových problémových situací,
- sleduje vlastní pokrok při zdolávání problémů,
- kriticky myslí, činí uvážlivá rozhodnutí, je schopen je obhájit,
- uvědomuje si zodpovědnost za svá rozhodnutí a výsledky svých činů zhodnotí.

#### **Kompetence komunikativní**

- formuluje a vyjadřuje své myšlenky a názory v logickém sledu,
- vyjadřuje se výstižně, souvisle a kultivovaně v písemném i ústním projevu,
- naslouchá promluvám druhých lidí, porozumí jim, vhodně na nereaguje, účinně se zapojuje do diskuze, obhajuje svůj názor a vhodně argumentuje

- rozumí různým typům textů a záznamů, obrazových materiálů, běžně užívaných gest, zvuků a jiných informačních a komunikačních prostředků, přemýšlí o nich, reaguje na ně a tvořivě je využívá ke svému rozvoji a k aktivnímu zapojení se do společenského dění
- využívá informační a komunikační prostředky a technologie pro kvalitní a účinnou komunikaci s okolním světem,
- využívá získané komunikativní dovednosti k vytváření vztahů potřebných k plnohodnotnému soužití a kvalitní spolupráci s ostatními lidmi.

### **Kompetence sociální a personální**

- účinně spolupracuje ve skupině,
- podílí se společně s pedagogy na vytváření pravidel práce v týmu, na základě poznání nebo přijetí nové role v pracovní činnosti,
- pozitivně ovlivňuje kvalitu společné práce
- podílí se na utváření příjemné atmosféry v týmu, na základě ohleduplnosti a úcty při jednání s druhými lidmi přispívá k upevňování dobrých mezilidských vztahů, v případě potřeby poskytne pomoc nebo o ni požádá,
- přispívá k diskusi v malé skupině i k debatě celé třídy,
- chápe potřebu efektivně spolupracovat s druhými při řešení daného úkolu,
- oceňuje zkušenosti druhých lidí,
- respektuje různá hlediska a čerpá poučení z toho, co si druzí lidé myslí, říkají a dělají
- vytváří si pozitivní představu o sobě samém, která podporuje jeho sebedůvěru a samostatný rozvoj;
- ovládá a řídí svoje jednání a chování tak, aby dosáhl pocitu sebeuspokojení a sebeúcty.

### **Pracovní kompetence**

- respektuje přesvědčení druhých lidí, váží si jejich vnitřních hodnot, je schopen vcítit se do situací ostatních lidí, odmítá útlak a hrubé zacházení, uvědomuje si povinnost postavit se proti fyzickému i psychickému násilí,
- chápe základní principy, na nichž spočívají zákony a společenské normy, je si vědom svých práv a povinností ve škole i mimo školu
- rozhoduje se zodpovědně podle dané situace, poskytne dle svých možností účinnou pomoc a chová se zodpovědně v krizových situacích i v situacích ohrožujících život a zdraví člověka
- respektuje, chrání a ocení naše tradice a kulturní i historické dědictví, projevuje pozitivní postoj k uměleckým dílům, smysl pro kulturu a tvořivost, aktivně se zapojuje do kulturního dění a sportovních aktivit,
- chápe základní ekologické souvislosti a environmentální problémy, respektuje požadavky na kvalitní životní prostředí, rozhoduje se v zájmu podpory a ochrany zdraví a trvale udržitelného rozvoje společnosti,
- používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení, dodržuje vymezená pravidla, plní povinnosti a závazky, adaptuje se na změněné nebo nové pracovní podmínky,
- přistupuje k výsledkům pracovní činnosti nejen z hlediska kvality, funkčnosti, hospodárnosti a společenského významu, ale i z hlediska ochrany svého zdraví i zdraví druhých, ochrany životního prostředí i ochrany kulturních a společenských hodnot,

- využívá znalosti a zkušenosti získané v jednotlivých vzdělávacích oblastech v zájmu vlastního rozvoje i své přípravy na budoucnost, činí podložená rozhodnutí o dalším vzdělávání a profesním zaměření.

### **ŠD naplňuje:**

#### **Klíčové kompetence k naplnění volného času**

- • rozvíjí schopnost aktivního využívání volného času,
- • vybírá přiměřené aktivity ke kompenzaci stresu,
- • vytváří návyky pro udržení zdravého životního stylu,
- • vybírá vhodné způsoby, metody a strategie, plánuje, organizuje a řídí vlastní volný čas,
- • vyhledává a třídí informace vedoucí k výběru vhodných aktivit dle osobních dispozic,
- • rozvíjí své zájmy a záliby,
- • umí říci „ne“ na nevhodné aktivity,
- • umí vhodně relaxovat,
- • pracovní nasazení a stres dokáže kompenzovat vhodnými a kvalitními aktivitami,
- • rozvíjí odbornost,
- • rozvíjí nadání,
- • vede k seberealizaci,
- • zvyšuje zdravé sebevědomí,
- • prohlubuje sebereflexi.

### **Zájmové vzdělávání ve ŠD**

Obsah zájmového vzdělávání vychází z principu rozvoje klíčových kompetencí.

Koresponduje se zásadou otevřenosti. Obsah zájmového vzdělávání je specifický podle zaměření jednotlivých oddělení a oblastí.

Je utvořen tak, aby umožnil realizaci s přihlédnutím k věku, individuálním možnostem, zájmům a potřebám všech účastníků. Účastníci vzdělávání získávají nejen znalosti a dovednosti, ale jsou vedeni k jejich využití v praxi.

#### **Obsah činnosti zájmového útvaru**

Konkrétní obsah činnosti ZÚ je vymezen plánem práce. Organizuje se jako pravidelný kurz.

**Dětem umožňujeme v době pobytu ve školní družině rozvíjet své zájmy ve specificky zaměřených útvarech.**

- výtvarný kroužek
- dramatický kroužek
- ZAV

### **Výchovně vzdělávací cíle ZÚ**

- naučit znalostem a dovednostem v daném oboru
- podpořit rozvoj smyslu pro zodpovědnost
- vést k rozvoji myšlení a smyslového vnímání
- posilovat pozitivní vztah k okolí
- rozvíjet morálně volní vlastnosti
- vést k systematické práci
- rozvíjet schopnost komunikace
- rozvíjet individuální schopnosti
- vést ke schopnosti přijmout vlastní chybu a poučit se z ní
- vést k trpělivosti a vytrvalosti
- dodržovat obecné zásady bezpečnosti a hygieny při práci
- vychovávat k platnému začlenění do společnosti i prevenci RCH
- posilovat pohyb, uvolnění, relaxaci
- naplňovat smysluplně volný čas

### **Klíčové kompetence ZÚ**

- kompetence k učení, kompetence k řešení problémů, kompetence komunikativní, kompetence sociální a personální, kompetence občanské, činnosti a pracovní, kompetence k naplnění volného času
- účastník se naučí znalosti a dovednosti daného oboru
- dokáže být za sebe zodpovědný
- umí samostatně a tvořivě přemýšlet a pracovat
- získá pozitivní vztah k sobě samému i okolí
- dokáže spolupracovat s ostatními
- umí řešit problém
- naučí se překonávat překážky
- umí být trpělivý a vytrvalý
- dodržuje vymezená pravidla, plní si své povinnosti
- dokáže se začlenit do společnosti
- umí relaxovat a uvolnit se
- naučí se smysluplně naplňovat volný čas

### **Očekávané výstupy ZÚ**

#### **Žák:**

- zvládne se naučit znalosti a dovednosti daného oboru
- dokáže být zodpovědný, trpělivý a vytrvalý
- bude schopen pozitivně myslet
- bude schopen systematicky pracovat a připravovat se
- dokáže komunikovat s okolím
- bude umět přijmout vlastní chybu a poučit se z ní
- bude umět dodržovat zásady bezpečnosti a hygieny při práci
- bude schopen se začlenit do společnosti a posoudit otázku prevence sociálně patologických jevů
- zvládne smysluplně naplňovat svůj volný čas
- bude se umět odreagovat, uvolnit a relaxovat

### **Metody a formy práce ZÚ**

- metody slovní (výklad, vysvětlování, instruktáž, rozhovor, diskuze, beseda, inscenační metody)
- metody názorně demonstrační (pozorování, demonstrování, předvádění, poslech)



- metody praktické (návik praktických dovedností, návik grafických a výtvarných prací, návik dramatických situací)
- metody řešení problému, hry, kvízy a soutěže
- formy práce individuální, hromadná, skupinová, párová

Mimo tyto kroužky se děti seznamují se všemi oblastmi zájmové činnosti a jednotlivé aktivity jsou zapracované v týdenní skladbě zaměstnání.

Konkrétní aktivity jsou zahrnuty v ročním plánu školní družiny a knihovny a informačního centra, který vypracovává vedoucí vychovatelka a knihovnice ve spolupráci s vyučujícími.

## Podmínky vzdělávání v ŠD

### Podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

**Děti se speciálními vzdělávacími potřebami** je možné do školní družiny zařadit. Je jim věnován individuální přístup vychovatelek.

Pokud se jedná o dítě se zdravotním postižením (smyslu, tělesné postižení, mentální postižení, autismus), ředitelka školy stanoví podmínky pro jeho účast ve ŠD s ohledem na jeho bezpečnost. Děti s kombinovaným zdravotním postižením mohou ve školní družině být za doprovodu osobních asistentek. Pro 3 děti je nutný pobyt jedné osobní asistentky.

Pokus se jedná o integraci dítěte se zdravotním znevýhodněním, je integrováno do skupiny zdravých žáků a vychovatelka pracuje s IVP žáka. Žáci mimořádně nadaní mohou rozvíjet svůj talent podle IVP, školní družina je místo, kde je podporován individuální rozvoj dítěte.

(Děti sociálně znevýhodněné – viz Směrnice o ŠD, Směrnice č. 4/2013)

Podmínky ve školní družině jsou vyhovující jak pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, tak bez nich.

S přihlédnutím k zaměření žáků a k jejich talentu, nadání, zájmu nabízíme možnost zúčastnit se soutěží, projektů, které jsou pro žáky rozvíjející a podtrhují jejich osobnost. Zpravidla se jedná o hudební, výtvarné, dramatické, literární, recitační soutěže a projekty. Dále ŠD organizuje sportovní, environmentální, umělecké a literární odpoledne.

### Technické podmínky

Přístup do školní družiny je bezbariérový. Školní družina je umístěna hlavně ve třetím podlaží, ale je možno se do ní dostat výtahem z přízemí, kam je zajištěn bezbariérový přístup. Další učebna ŠD je v 1. patře – využívá se především pro vyhledávání informací a kroužek ZAV.

### Materiální podmínky – vybavení

barevná televize  
stavebnice

knihy, časopisy  
PC  
audio a video technika  
sportovní potřeby  
tabule  
stolní hry  
kompenzační pomůcky,  
rehabilitační míče  
hračky  
didaktické hry

### **Prostorové podmínky**

- inspirující, nestresující prostředí,
- účelově vybavené prostory družin s možností kreativního uzpůsobení,
- hrací chodba s pracovním koutkem,
- možnost využívání prostor školy:
  - tělocvična,
  - počítačové učebny,
  - počítačová učebna ŠD
  - cvičná kuchyňka,
  - knihovna,
  - projekce (video, DVD),
  - sportovní areál,
  - dětské hřiště,
  - učebny VV,
  - koutek se stolem na tenis
  - vhodné okolí školy,
  - víceúčelové místnosti,
  - PC koutek.

### **Personální podmínky**

- a) Počet vychovatelek odpovídá počtu oddělení ŠD otevřených v daném školním roce.
- b) Vychovatelky splňují požadavky na předepsanou odbornou způsobilost.
- c) Osobní asistentky – jejich počet je dán počtem žáků s kombinovaným zdravotním postižením ve vzdělávání

Podstatnou složkou činnosti vychovatelek ŠD je tvořivá improvizace, pružné a citlivé reagování na okamžitou situaci, možnosti nebo potřeby jedinců či skupin. Vychovatelky ŠD usilují o to, aby výsledkem jejich činnosti byla pohoda, kvalitní prožitek, zaujetí žáků a možnost jejich seberealizace.

Osobní asistentky zajišťují osobní pohodu žáka se zdravotním postižením. Řídí se pokyny vychovatelek.

Vychovatelky se účastní DVPP podle Plánu DVPP pro příslušný školní rok.

### **Poslání vychovatelky a její role (mimo jiné hlavně)**

- probouzí v dětech aktivní zájem o okolí, sociální kontakty, komunikaci
- vychovává k toleranci a zdravému životnímu stylu
- při společné činnosti učí děti spolupráci, zodpovědnosti a vzájemné pomoci
- využívá individuálního přístupu k dětem
- vytváří pravidla soužití ve ŠD
- motivuje děti k hodnocení činností
- umožňuje návštěvu ŠD i dětem, které pravidelně ŠD nenavštěvují
- oceňuje a podporuje všechny děti bez rozdílu úspěšnosti

## **Organizační podmínky**

Kromě výchovně vzdělávací činnosti ŠD:

- pořádá a organizuje schůzky pro rodiče žáků
- dny otevřených dveří 2x ročně
- má stanoveny konzultační hodiny pro rodiče
- informuje rodiče prostřednictvím elektronické žákovské knížky
- informuje o své činnosti prostřednictvím regionálního tisku
- informuje pomocí úřední desky školy
- realizuje výstavy prací pro veřejnost
- realizuje představení dramatického kroužku pro veřejnost, mateřské školy a v Dolnokralovickém hrani
- spolupracuje s SRPDŠ. Úřadem městyse Čechtice, TJ Sokol Čechtice

## **Ekonomické podmínky**

Ekonomické podmínky pro činnost ŠD jsou stanoveny a limitovány rozpočtem, který vychází z rozpočtu školy. Mzdy limituje normativ.

ŠD získává finanční prostředky z grantů, projektů a sponzorských darů.

Velká část nákladů na materiální vybavení je hrazena z vlastních výnosů, které jsou tvořeny především úplatami za zájmové vzdělávání.

Výše úplaty za zájmové vzdělávání je stanovena každý školní rok a vypočítává se z nákladů minulého školního roku. Při tvorbě úplaty je brán zřetel na náročnost zájmového útvaru, akce apod. a také na přístupnost všech sociálních vrstev (rovný přístup ke vzdělávání).

**Vybavování školní družiny** se řídí potřebami, a to jak z hlediska obnovy, tak i z hlediska modernizace. Pro tyto cíle jsou využívány jak prostředky z provozního příspěvku zřizovatele, z darů, příspěvků rodičů, úplaty za docházku do školní družiny a ze SRPDŠ.

## **Podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví**

Všechny prostory ŠD kontroluje 1x ročně externí bezpečnostní technik. Průběžně je kontroluje školník.

Únikové východy a schodiště jsou řádně označeny. V budově se nachází prostory pro poskytnutí první pomoci a prostory pro relaxaci.

Ve všech prostorách ŠD je zákaz kouření, konzumace, distribuce a držení alkoholických nápojů a psychotropních látek.

Prostory jsou denně uklízeny, všechny místnosti jsou pravidelně větrány.

Z hlediska psychosociálních podmínek je v ŠD vytvářeno zdravé sociální klima s prvky partnerství, které přispívá k naplňování potřeb účastníků činností.

Účastníci činností jsou chráněni před případným násilným chováním, šikanou a dalšími sociálně patologickými jevy. (Školní řád).

Všichni zaměstnanci ŠD jsou proškoleni v rámci BOZP.

### **Plnění pracovních povinností a prevence rizik**

Řeší především zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce a Zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky na BOZP.

Základem bezpečnosti práce a ochrany zdraví zaměstnanců (a návazně i žáků) je plnění pracovních povinností a prevence rizik, což znamená zejména:

- vykonávat pouze takové činnosti, které neohrožují jeho samotného ani ostatní,
- důsledně zaznamenávat údaje do knihy úrazů (nejen o úrazech, ale i o drobných poraněních),
- znát základní povinnosti vyplývající z předpisů,
- zúčastňovat se školení BOZP,
- absolvovat povinné periodické lékařské prohlídky,
- dodržovat pokyny zaměstnavatele a zásady bezpečného chování se na pracovišti,
- neužívat alkohol a jiné návykové látky,
- nekouřit na pracovišti,
- včas oznamovat nedostatky a závady na pracovišti,
- bezodkladně oznamovat úrazy své či druhých.

### **Podmínky bezpečnosti žáků**

Podmínky bezpečnosti žáků jsou rozpracovány ve Školním řádu, Provozním řádu školní družiny, Provozním řádu školní knihovny a dalších provozních řádech.

## **Podmínky přijímání uchazečů, průběhu a ukončování vzdělávání**

### **Přijímání uchazečů**

Do ŠD jsou děti přihlašovány rodiči (zákonnými zástupci) prostřednictvím Přihlášky do ŠD. Přihlásit děti lze v průběhu celého školního roku, pokud je volné místo. O přijetí dítěte (žáka) rozhoduje ředitelka školy na základě přihlášky, která je podepsána zákonným zástupcem žáka. Musí být respektován princip rovného přístupu ke vzdělávání

Rozhodující kritéria přijímání jsou:

- kapacita ŠD
- věk dětí: 6 – 11 let, výjimečně i mimo tento věk ve zvlášť odůvodněných případech.

Úhrada měsíčního poplatku ve výši 100, – Kč podle směrnice ředitelky školy, kterou vydala na základě vyhlášky č. 75/ 2005 Sb. (§ 14).

### **Průběh vzdělávání**

Průběh zájmového vzdělávání upravuje plán činnosti jednotlivých oddělení a zájmových útvarů na daný rok a je závislý na formách a typech činnosti.

Hodnocení chování se řídí Řádem pro hodnocení žáků.

### **Ukončování vzdělávání**

Docházka do ŠD končí k poslednímu dnu daného školního roku, doklad o ukončení se nevydává. Docházka do ZÚ je totožná s provozem ŠD. O docházce se vydává osvědčení. Toto osvědčení se vydává vždy po ukončení příslušného cyklu a pouze tomu účastníkovi, jehož účast na této formě vzdělání překročila (70 %).

Na základě písemné žádosti rodičů (zákonných zástupců) o vyřazení žáka může žák ukončit docházku do školní družiny kdykoli v průběhu školního roku.

## SMĚRNICE POPLATKY VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Směrnice č. 4/2013

Číslo jednací: 154/2013 Pr

Čechtice 25. 4. 2013

Vypracoval:	Mgr. Lenka Proschková	ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Lenka Proschková	ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2013	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2013	

### 1. Obecná ustanovení

- Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.
- Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

### 2. Přihlašování a odhlašování

2.1. Ve školní družině je určena ředitelem školy vedoucí vychovatelka jako vedoucí pracovník, který řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců. Zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, kontroluje platby za školní družinu, předává informace zákonným zástupcům dítěte, vyřizuje náměty a stížnosti.

2.2. Přihlášky do školní družiny se vydávají první školní den, žákům budoucích prvních ročníků při informační schůzce s rodiči zpravidla v červnu předchozího školního roku.

2.3. Přijetí dítěte do školní družiny je možné po odevzdání písemné přihlášky (na začátku školního roku do 7. 9., při pozdějším přijetí do školní družiny dle dohody) zákonnými zástupci dítěte vedoucí vychovatelce a uhrazení poplatku za školní družinu. Dokud není poplatek zaplacen, není přihláška akceptována.

2.4. Odhlásit je možno dítě ze školní družiny po odevzdání písemného oznámení zákonných zástupců dítěte předaného vedoucí vychovatelce.

2.5. Pokud zákonný zástupce nezaplatí školní družinu na další období v termínu, je dítě vyloučeno z družiny. Pokračování v docházce je možné až po odevzdání nové přihlášky a uhrazení poplatku.

2.6. Do školní družiny jsou přijímáni žáci 1. stupně. V mimořádných případech lze přijmout i dojíždějící žáky vyššího ročníku.

2.7. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

### **3. Stanovení výše úplaty ve družině**

3.1. Je-li výše úplaty stanovena rozpočtem, nesmí rozpočtované příjmy na účastníka překročit rozpočtované výdaje na účastníka o více než 20 %. v ostatních případech nesmí výše úplaty překročit 120 % průměrných skutečných neinvestičních výdajů na účastníka v uplynulém kalendářním roce ve stejné nebo obdobné činnosti. Do rozpočtovaných výdajů, popřípadě do skutečných neinvestičních výdajů se nezahrnují výdaje podle § 12 vyhlášky poskytované ze státního rozpočtu.

3.2. Ředitel školy touto směrnicí stanovil příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na 100,- Kč měsíčně za jedno dítě s účinností od 1. 9. 2013. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.

3.3. Osвобоzen od úplaty je

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli základní školy.

### **4. Řízení o prominutí poplatku**

4.1. Žadatel o prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálních dávek nebo potvrzení o péčovské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen.

4.2. Ředitel školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění rozhodne o prominutí poplatku.

4.3. Údaj o prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

### **5. Podmínky úplaty**

5.1. Žák je do školní družiny přijat na základě písemné přihlášky ŠD (podepsané zákonným zástupcem žáka).

5.2. Poplatek za docházku do školní družiny je 100,- Kč / měsíc a vybírá se vždy částka na pololetí školního roku (100 x 5 = 500,- Kč / pololetí). Poplatek za 1. pololetí je nutno uhradit do 15. 9. v příslušném školním roce, poplatek na 2. pololetí je nutno uhradit do 15. 2. příslušného školního roku.

5.3. Platby se provádí převodem na účet školy nebo v hotovosti v kanceláři školy. Při nezaplacení poplatku ve stanoveném termínu může být žák ze školní družiny vyloučen.

5.4. Platba za školní družinu se provádí v hotovosti v kanceláři školy, nebo bezhotovostně – jednorázovým příkazem, trvalým příkazem, složení platby na přepážce v bance.

5.5. Informace k provedení platby (bankovní účet) je součástí formuláře přihlášky do školní družiny. Variabilní symbol obdržíte při odevzdání přihlášky ve školní družině.

5.6. v případě, že zákonný zástupce přihlásí dítě do družiny v průběhu měsíce, musí uhradit celý měsíční poplatek.

5.7. v případě, že zákonný zástupce písemně dítě z družiny odhlásí v průběhu měsíce, musí uhradit celý měsíční poplatek. v případě přeplatku na další měsíce bude tento vrácen převodem na bankovní účet či vyplacen v hotovosti dle dohody se zákonným zástupcem dítěte.

5.8. Pokud zákonný zástupce nezaplatí poplatek na další období do 15. 9. a do 15. 2. je na toto upozorněn a pokud tak neučiní do konce měsíce, je dítě ze školní družiny vyloučeno. Přehled plateb za školní družinu najdou zákonní zástupci dítěte na internetových stránkách žákovské knížky.

5.9. Provoz školní družiny lze podle místních podmínek v období školních prázdnin upravit nebo zrušit po projednání se zřizovatelem. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou prázdniny.

## **6. Závěrečná ustanovení**

6.1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen

zaměstnanec: Zdeňka Tittlová – vedoucí vychovatelka školní družiny

6.2. o kontrolách provádí písemné záznamy.

6.3. Zrušuje se předchozí směrnice o platbách za školní družinu ze dne 1. 9. 2007. Uložení směrnice v archivu školy se řídí skartačním řádem školy.

6.4. Směrnice je k dispozici na webu školy. Seznámení s touto směrnicí potvrzují zákonní zástupci dětí při podpisu přihlášky do školní družiny.

6.5. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2013

V Čechtích dne 25. 4. 2013



**Osvědčení o ukončení vzdělání v ZÚ obsahuje zejména tyto údaje:**

- identifikační údaje školy
- název: Osvědčení
- název absolvované činnosti
- jméno, příjmení účastníka vzdělávání
- podpis příslušného pedagoga
- datum vydání

Doklad je označen razítkem.

## **Závěrečné ustanovení**

- Školní vzdělávací program byl sestaven s aktivní pomocí všech pracovníků ŠD při Základní škole Čechtice, okres Benešov..
- Školní vzdělávací program je otevřený dokument. Je chápán jako materiál, který budeme doplňovat, měnit, dotvářet, inovovat, aktualizovat, podle momentálních podmínek, které mohou v průběhu školního roku vzniknout.
- Aktualizace probíhá přímo nebo formou dodatků. Dodatky ŠVP zpracovává ředitelka z podkladů a dle požadavků zaměstnanců.
- Tento ŠVP je zveřejněn ve vstupní hale ZŠ, v ŠD a na webových stránkách [www.zscehtice.cz](http://www.zscehtice.cz)
- Jednotlivé změny budou vždy projednány na poradách a schváleny pedagogickou radou a následně je projedná školská rada.

## **Knihovna a informační centrum školy**

### **Funkce knihovny:**

- Knihovna spolu s informačním centrem je zdrojem informací pro studium,
- plní vzdělávací cíle, rozvíjí specifické nadání dětí,
- pomáhá dětem překonávat jejich handicapy,
- má důležitou roli v prevenci negativních sociálních jevů,
- rozvíjí důležité osobní a sociální kompetence.

### **Vybavení prostor:**

#### **Knihovna:**

- počet míst 20,
- kopírovací stroj ve sborovně,
- CD přehrávač,
- tituly – literatura pro děti, (beletrie a naučná literatura pro děti, časopisy pro děti), odborná pedagogická literatura,
- beletrie je tříděna podle jmenného katalogu, pro mladší čtenáře zvlášť,
- odborná literatura je tříděna podle jmenného katalogu,
- dětské časopisy jsou uloženy v ŠD.

#### **Projekce a informační centrum:**

- počet míst 20,
- 20 PC se dvěma tiskárnami, scanjet, vypalovací jednotka, vázací systém,
- přístup na Internet.

### **Cíl:**

- Naučit dovednosti pracovat s informačními a komunikačními technologiemi
- Naučit žáky využívat tištěných a digitálních dokumentů jako zdroje informací
- Umožnit nalézat spolehlivé aktuální informace z většího množství zdrojů
- Učit žáky tyto informace zpracovat

### **Tradiční akce knihovny**

1. Besedy s jednotlivými třídami, orientace v knihovně
2. Dovednosti (internet, skenování, kopírování, tisk, svázání celé práce žákovské odborné činnosti)

3. Výstavky nových knih (besedy o nových knížkách s ukázkami a s možností her a dramatizace pro 1. a 2. stupeň podle zájmu)
4. Soutěže pro mladší a starší žáky (hádky, tajenky, rébusy, literární a dramatické soutěže)
5. Účast v soutěžích vyhlášených Obecní knihovnou
6. Orientace v audiotéce
7. Promítání filmů podle zájmu žáků a přání učitelů
8. Pravidelné relace do školního rozhlasu, novinky z knihovny a výsledky soutěží
9. Výstavky nových knih, prodejní výstavy knih

## **Základní systém využití knihovny**

Konkrétní aktivity jsou zahrnuty v ročním plánu školní družiny, který vypracovává vedoucí vychovatelka a knihovnice ve spolupráci s vyučujícími.