

Základní škola a Mateřská škola Hugo Sáňky, Rudice

Rudice 115, 679 06 Jedovnice

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracovala: Mgr. Lenka Klaibová

Pedagogická rada projednala a schválila: 27. 8. 2024

Řád nabývá účinnosti 1. 9. 2024

Tento vnitřní řád je vydán na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“). Určuje pravidla provozu a režim školní družiny. Posláním školní družiny se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti a odpočinku žáků, částečně také dohledu nad žáky. Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Přihlašování, průběh a ukončování docházky

- 1.1 Zákonní zástupci přihlásí své dítě písemně, zápisním lístkem.
- 1.2 Přihlašování a ukončování docházky žáků zajišťuje vychovatelka stejně jako předávání informací o provozu, řádu a činnostech školní družiny.
- 1.3 O zařazení dětí do ŠD rozhoduje ředitel školy. V případech, kdy nemohou být zařazeni všichni přihlášení žáci, rozhoduje o zařazení zřizovatel. Přednostně jsou zařazeny děti mladších ročníků.
- 1.4 Rodiče nebo zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním

lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně nebo telefonicky.

- 1.5 Činnost ŠD se mohou na písemnou žádost rodičů zúčastňovat i žáci do družiny nezařazení, pokud se této činnosti nezúčastní plný počet žáků zapsaných k pravidelné docházce. Tento počet je dán kapacitou ŠD. V docházkovém sešitě je zaznamenán příchod žáka do ŠD, který není zapsán k pravidelné docházce.
- 1.6 Žáka je možno ze ŠD vyloučit. Rozhodne o tom ředitelka školy, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných důvodů. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny a žákům školy se vždy považují za závazné porušení kázně. Toto rozhodnutí musí ředitelka školy projednat se zákonnými zástupci žáka, vyhotovit o něm písemný zápis a informovat o něm zřizovatele.

2. Organizace školní družiny

- 2.1 Základní organizační jednotkou je oddělení. Počet oddělení je 2. Do oddělení ŠD se zapisuje 25 dětí na pravidelnou docházku. Z rozhodnutí ředitele školy lze oddělení naplnit až do počtu 25 nepravidelně docházejících dětí.
- 2.2 Školní družina je v provozu od pondělí do pátku. Ranní družina od 6.45 do 7.45 hodin, odpolední družina 1. oddělení od 11.45 do 16.10 hodin a 2. oddělení od 13.00 do 15.00 hodin.
- 2.3 Žáky do školní družiny vychovatelka předává vyučující před zahájením vyučování. Po skončení vyučování pedagogové předávají žáky vychovatelce ŠD.
- 2.4 Ředitelce školy je předáván měsíční plán práce v ŠD.
- 2.5 Kvůli nenarušování plánované činnosti jsou stanoveny odchody dětí ze ŠD podle zápisních lístků. Na nepovinné předměty, kroužky a další aktivity jsou děti uvolňovány dle požadavků rodičů písemnou žádostí.

3. Činnosti školní družiny

- 3.1 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.
- 3.2 Zájmové vzdělávání ve školní družině je poskytováno ve dnech školního vyučování, v době školních prázdnin se zpravidla činnost ŠD přerušuje, po projednání se zřizovatelem školy.
- 3.3 Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD bez souhlasu nevstupují.

- 3.4 Činnost ŠD je vhodné prezentovat v rámci školy i mimo ní (výstavy, soutěže, vystoupení, atd.).

4. Prostředí školní družiny

- 4.1 Využívá pro svou činnost vlastní prostory, které svým vybavením a uspořádáním odpovídají potřebám dětí mladšího školního věku. Druhé oddělení využívá kmenovou třídu 2. a 3. ročníku. Tento prostor by měl být členitý, aby umožňoval příležitost k odpočinku, k samostatné intelektuální aktivitě i k různým zájmovým činnostem i hrám. Do vybavení patří stolní hry, sportovní náčiní, dětské časopisy, knihy, jednoduché hudební nástroje atd.
- 4.2 Vzhledem k velikosti místnosti ŠD bylo nutno vyčlenit prostor k výtvarné a pracovní náplni dětí a k odpočinku. Dle potřeb je manipulováno s lavicemi a prostor přizpůsoben. K dispozici je také učebna hudební výchovy, kde jsou výtvarné potřeby a materiál. Žáci mohou využívat i kmenovou třídu pro 1. ročník, kde je interaktivní tabule.
- 4.3 Pro tělovýchovnou činnost je určena tělocvična, zahrada a školní hřiště.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 5.1 Za bezpečnost ve školní družině od příchodu žáka až do jeho odchodu zodpovídají pedagogičtí pracovníci družiny.
- 5.2 Všichni žáci se při činnosti školní družiny chovají tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde při činnosti školní družiny je žák povinen ihned ohlásit.
- 5.3 Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v prvním týdnu školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří první týden chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- 5.4 Vychovatelky jsou během činností školní družiny povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 5.5 Při činnosti organizované mimo objekt školní družiny, popřípadě školy, odpovídá za bezpečnost do počtu 25 žáků jeden pedagogický pracovník. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Vyžaduje-li náročnost zajištění dozoru nad žáky další pracovníky, vyžádá si vychovatelka školní družiny u ředitelky školy určení dalších pracovníků odpovídajících za bezpečnost žáků. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující vychovatelka s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.

- 5.6 Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není místo vzdělávání, zajišťuje organizující vychovatelka bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující vychovatelka nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky dm Software, nebo jinou písemnou informací.
- 5.7 Při akcích konaných mimo místo, kde školní družina uskutečňuje činnost, je zakázáno zařazovat do programu akce volný program žáků bez pedagogického dohledu – tzv. „rozchod“.
- 5.8 Při přecházení žáků na místa jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející vychovatelka žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné akce školní družiny platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
- 5.9 Vychovatelky školní družiny dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost žáků, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech vedení školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bezodkladně vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka.
- 5.10 Při úrazu poskytnou vychovatelky školní družiny žákovi první pomoc, v případě potřeby zajistí ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první. O úrazu informují zákonného zástupce žáka.
- 5.11 Vychovatelky zajistí žákovi ochranu před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy a vlastními věcmi

- 6.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny či osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 6.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce školní družiny. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- 6.3 Do školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné k činnosti školní družiny, cenné věci do školní družiny nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky školní družiny, která zajistí jejich úschovu.

7. Doplnující ustanovení

- 7.1 Platba zákonných zástupců za pobyt žáka ve ŠD se řídí ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),

zákona č. 82/2015 Sb. v platném znění a vyhlášky č. 74/2005 Sb., ve znění vyhlášky č. 423/2020 Sb., o zájmovém vzdělávání. Tento poplatek činí 150,- Kč na měsíc. Je splatná na začátku pravidelné docházky. O výši úplaty od 1.1.2024 rozhoduje zřizovatel školy.

- 7.2 Úplata může být snížena nebo prominuta žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který podle zákona č.117/1995 Sb., O státní sociální podpoře, pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba. Úplata může být dále snížena žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zákona č.117/1995 Sb., O státní sociální podpoře a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena. Úplata může být také snížena nebo prominuta, pokud žák nenavštěvuje ŠD ze závažných zdravotních důvodů. Vše musí být řádně doloženo patřičnými dokumenty.
- 7.3 Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka v ŠD.
- 7.4 Tato částka slouží k úhradě potřeb žáků k činnosti a neinvestičních nákladů na provoz družiny.
- 7.5 Pokud za žáka není včas zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvedomí ředitele školy. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka z ŠD.
- 7.6 S vnitřním řádem ŠD budou všichni zákonní zástupci a žáci prokazatelně seznámeni.

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

8. Žák má právo:

- 8.1 Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- 8.2 Na účast při všech činnostech a aktivitách školní družiny.
- 8.3 Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
- 8.4 Být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 8.5 Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- 8.6 Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- 8.7 Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovali jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovali jejich morálku.
- 8.8 Na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství.
- 8.9 Na odpočinek a dodržování základních podmínek psychohygieny.
- 8.10 Na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny.
- 8.11 Na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy.

8.12 Být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

9. Žák má povinnost:

- 9.1 Řádně docházet do školní družiny dle údajů uvedených na zápisním lístku. Za žáka, který byl ve škole a do družiny se nedostavil vychovatelka neodpovídá.
- 9.2 Účastnit se výchovně vzdělávacích činností organizovaných školní družinou.
- 9.3 Dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
- 9.4 Dodržovat školní řád, vnitřní řád školní družiny, vnitřní řád školní jídelny.
- 9.5 Dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a řády odborných učeben.
- 9.6 Do školní družiny docházet vhodně a čistě upraveni a oblečení s ohledem na plánované činnosti.
- 9.7 Dodržovat zásady osobní hygieny.
- 9.8 Chovat se v souladu s dobrými mravy a pravidly slušného chování.
- 9.9 Chovat se slušně a ohleduplně k dospělým osobám i jiným žákům školy (jsou zakázány jakékoli projevy násilí, omezování osobní svobody, ponižování, urážení, zastrašování).
- 9.10 Chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob.
- 9.11 Neprodleně oznámit vychovatelce školní družiny každý úraz vzniklý v souvislosti s činností školní družiny.
- 9.12 Chovat se tak, aby nepoškodili majetek školy a spolužáků, vzniklou škodu neprodleně oznámit vychovatelce školní družiny, na vlastní náklady škodu uhradit.
- 9.13 Udržovat své místo, školní družinu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku.
- 9.14 Neprodleně informovat vychovatelku školní družiny v případě podezření na projevy šikany, xenofobie či rasové nesnášenlivosti.
- 9.15 Dodržovat zákaz:
 - kouření, konzumace alkoholických nápojů či jiných návykových látek, včetně jejich přechovávání
 - opouštět během pobytu ve školní družině budovu školy či místo výuky bez vědomí vychovatelky školní družiny
 - manipulovat s elektrickými rozvody, zásuvkami, vypínači a elektrickými spotřebiči
 - otevírání oken, vyklánění se z oken, pokřikování z oken, vyhazování předmětů z oken, sezení, ležení nebo stání na parapetech
 - nosit do školní družiny předměty a živá zvířata, které nesouvisí s činností školní družiny a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob
 - nosit do školní družiny cenné předměty nesouvisející s výukou (za ztrátu či poškození věcí, které do školní družiny nepatří, nenese škola odpovědnost)

- používat v průběhu činnosti školní družiny mobilní telefon, tablet, notebook a jiná elektronická zařízení, neudělí-li k tomu vychovatelka školní družiny souhlas
- pořizovat ve školní družině jakýkoli zvukový či obrazový záznam, neudělí-li k tomu vychovatelka školní družiny souhlas
- používat školní ICT zařízení ve školní družině, neudělí-li k tomu vychovatelka školní družiny souhlas
- zneužívat elektronické prostředky (telefony, internet, e-mail, sociální sítě, ...) ke kyberšikaně (obtěžování, šíření osobních údajů a důvěrných informací, znevažování důstojnosti) spolužáků nebo zaměstnanců školy

10. Zákonný zástupce má právo:

- 10.1 Na informace o průběhu a výsledcích výchovně vzdělávacího procesu svého dítěte ve školní družině a všech záležitostech s tím souvisejících
- 10.2 Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání ve školní družině.
- 10.3 Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost, vznášet dotazy, náměty i připomínky týkající se výchovně vzdělávacího procesu
- 10.4 Při předchozí domluvě s vychovatelkou podílet se na akcích pořádaných družinou.

11. Zákonný zástupce má povinnost:

- 11.1 Zajistit, aby žák docházel řádně do školní družiny
- 11.2 Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve školní družině nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- 11.3 Předem známou nepřítomnost žáka ve školní družině oznámit vychovatelce písemně.
- 11.4 Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- 11.5 Informovat školní družinu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 11.6 Dodržovat pravidla slušného chování při jednání se zaměstnanci školy.

12. Pedagogický pracovník má právo:

- 12.1 Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- 12.2 Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy

- 12.3 Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- 12.4 Volit a být voleni do školské rady.
- 12.5 Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

13. Pedagogický pracovník má povinnost:

- 13.1 Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- 13.2 Chránit a respektovat práva žáka.
- 13.3 Chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- 13.4 Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- 13.5 Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat
- 13.6 Poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním
- 13.7 Řídit se obecně vžitými pravidly slušného chování, a to jak ve vztahu k žákům, tak k ostatním zaměstnancům školy.
- 13.8 Respektovat a dodržovat všechny platné pokyny a směrnice vedení školy.
- 13.9 Dodržovat stanovený začátek a konec činnosti jednotlivých oddělení školní družiny.
- 13.10 Na začátku školního roku stanovit (nejlépe společně s kolektivem žáků) jasná pravidla a tato pravidla dodržovat.
- 13.11 V případě, že zjistí jakékoliv podezření, či náznak rasové nesnášenlivosti, xenofobie nebo šikany, popř. jiných sociálně patologických jevů, informovat o tomto neprodleně třídního učitele, výchovného poradce a vedení školy.
- 13.12 Po skončení činnosti školní družiny přezkontrolovat pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů.
- 13.13 Sledovat suplování a veškeré změny ve výuce.
- 13.14 Věnovat individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy a speciálními vzdělávacími potřebami, dbát, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušily činnostmi školní družiny

- 13.15 Brát ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně a na sdělení zákonných zástupců o dítěti.
- 13.16 Informovat zákonného zástupce žáka o každém mimořádném zhoršení chování žáka
- 13.17 V případě zjištění infekčního onemocnění u dítěte bude odvedeno do izolační místnosti ve škole, neprodleně bude kontaktován zákonný zástupce-v souladu s § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 SB., zákon o ochraně veřejného zdraví. Stejně se tak bude postupovat při zjištění respiračních onemocnění, teplot.
- 13.18 Škola i v rámci zájmového vzdělávání nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. rýma, kašel, teplota, bolest kloubů, bolest hlavy), ale věnuje těmto příznakům pozornost.

14. Dokumentace

14.1 V družině je vedena tato dokumentace:

- Zápisní lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
- Přehled výchovně vzdělávací práce (vypovídá o skutečné denní činnosti, je opatřen datem a podpisem vychovatelky) – třídní kniha
- Docházkový sešit (slouží i pro zapsání docházky žáků přihlášených k občasné docházce).
- Vnitřní řád školní družiny
- Měsíční plány.

14.2 Hlavní úkoly a významné akce se zpracovávají do celoročního a měsíčních plánu školy. Při sestavování těchto plánů by se mělo přihlížet k přáním a požadavkům žáků a rodičů. Zahrnuty jsou zde i přiměřené aktivity k prevenci sociálně patologických jevů, zejména v oblasti vytváření návyků účelného využívání volného času.

14.3 Vychovatelka zpracovává měsíční plány činnosti ŠD. Předkládá je vždy řediteli ke kontrole a slouží i k hospitaci ve ŠD.

.....
Vychovatelka ŠD Lucie Sedláková

.....
ředitelka školy, Mgr. Klaibová Lenka

Příloha č. 1:

Vnitřní řád školní družiny

1. Do ŠD přichází žák od 6.45 hodin bočním vchodem školy.
2. Přezuje se v šatně, urovná si boty a oděv si pověsí na věšák. V šatně se nezdržuje, nekřičí, neběhá po chodbě, ale ihned odejde do družiny.
3. Žák si svoji aktovku nenechává v šatně, ale uloží ji řádně na chodbě u ŠD.
4. Ráno po skončení družiny odchází ukázněně do třídy.
5. Odpoledne odvádí učitel žáky do družiny, kde je přebírá vychovatelka.
6. Do školní jídelny odchází žáci s paní vychovatelkou.
7. Docházka pro přihlášené žáky je povinná. Nepřítomnost doloží žák písemnou omluvenkou podepsanou rodiči.
8. Ve školní družině se žák účastní společné práce. Chová se slušně, neruší ostatní, neubližuje spolužákům, neničí zařízení ŠD.
9. Hračky si každý po sobě uklízí, své místo udržuje v pořádku. Před jídlem i po jídle si myje ruce.
10. Žák chodí sám na toaletu do nové přístavby školy.
11. Na vycházkách se žák chová ukázněně, dbá pokynů vychovatelky.
12. Po ukončení školní družiny odchází žáci společně s paní vychovatelkou do šatny. Zbytečně se nezdržuje v jejich prostorách.