

Základní škola Starý Jičín, příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Vypracoval:	Mgr. Roman Horut, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Roman Horut, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	31. 8. 2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	31. 8. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1. Práva a povinnosti žáků a rodičů

1.1 Žák má právo

- na vzdělání
- na odpočinek
- na vyjádření vlastního názoru, přiměřenou a slušnou formou
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím
- na poskytnutí pomoci a na zvláštní péči v odůvodněných případech

- na hodnocení chování a výsledků své práce
- užívat zařízení, hry, hračky a pomůcky družiny

1.2 Žák je povinen

- chránit své zdraví i zdraví ostatních dětí
- dodržovat hygienu a bezpečnost ve ŠD i mimo ŠD
- dodržovat zásady správného a slušného chování, pomáhat slabším
- plní řádně uložené úkoly
- neopouštět bez vědomí vychovatelky ŠD
- řídit se pokyny vychovatelky, školním řádem a řádem ŠD, který je vyvěšen na chodbě ŠD
- je povinen dodržovat pořádek ve svých věcech v šatně, ve hrách a pomůckách v herně
- v jídelně dodržovat pravidla správného stolování
- ve školní družině se přezouvat
- nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

1.3 Zákonný zástupce žáka má právo

- na informace o činnosti ŠD, přihlašování a odhlašování žáků, o vybírání poplatků
- zvolit možnost úhrady za ŠD v hotovosti nebo převodem. Poplatek může uhradit ve třech časových obdobích. Září-prosinec, leden-březen, duben-červen.
- informovat se o chování svého dítěte u vychovatelky ŠD, být informován neprodleně v případě problému
- zúčastnit se po domluvě s vychovatelkou akcí organizovaných ŠD
- být seznámen s týdenním plánem ŠD

1.4 Zákonní zástupci žáka jsou povinni

- uhradit poplatek za školní družinu ve stanovených termínech
- řádně vyplnit v přihlášce příchody a odchody žáka z družiny a tyto dodržovat
- předávat dítě do ŠD a vyzvedávat dítě ze ŠD osobně (ohlásí se v nástěnném telefonu a vyzvednou dítě v herně)

2. Přihlašování a odhlašování žáků, úplata za ŠD

Ředitel školy stanoví podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

2.1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

2.3 Úplata za školní družinu se řídí směrnici „Poplatky ve školní družině“. Úplata je splatná předem, platí se ve třech splátkách – za období září až prosinec, leden až březen a duben až

červen. Pokud žák chybí v měsíci více než dva týdny za sebou, vrací se mu polovina měsíční částky školného zpět. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

2.4 Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny. Pokud má fungovat provoz školní družiny v době vedlejších prázdnin, musí být přihlášeno minimálně deset dětí.

2.5 Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.

2.6 Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině 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 družině písemně. **Žáky nelze uvolňovat ze ŠD pouze na základě telefonického rozhovoru.** Předem známou nepřítomnost žáka v družině oznámí zákonný zástupce písemně.

2.7 V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka do ŠD, odchod jen tehdy, pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.

2.8 Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

3. Organizace činnosti

3.1 Provozní doba ŠD je od 6:15 – 7:30 hodin a od 11:25 – 16:00 hodin

Ranní provoz bude probíhat v jednom společném oddělení. Činnost může dále probíhat ve všech prostorách školy (tělocvičně, na školní zahradě..). Hlavní činnost ve ŠD probíhá mezi 13:45 - 15:00 hod. Aby nedocházelo k narušování této činnosti, žádáme rodiče, aby si své děti v případě dřívějšího odchodu vyzvedávali do 13:45 hod nebo až po 15:00 hodině.

3.2 Provoz ŠD končí v 16:00 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, tak se řídí tímto postupem:

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu
- c) požádá o pomoc Policii ČR

3.3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitel stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem..., max. 30 dětí,

b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

3.4 Do školní družiny přicházejí žáci samostatně po skončení vyučování. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Vychovatelka není zodpovědná za účastníky, které příslušný den do ŠD nepřijdou. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku. **Pokud žák opouští družinu v jinou dobu než je na zápisním lístku, musí dítě předložit vyplněný omluvný tiskopis. Rodič (nebo jiná pověřená osoba uvedená v zápisním lístku) si vyzvedává osobně své dítě od vychovatelky v prostorách ŠD.**

3.5 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

3.6 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností;

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na lůžku či lehátku, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
- **Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou, kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.

3.7 Činností družiny se zúčastňují žáci přihlášení do ŠD.

3.8 V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem tak, že provoz může být zajištěn při minimálním počtu 10 přihlášených dětí. Prázdninový provoz stanoví ředitel školy na základě písemných přihlášek podaných vedoucí školní družiny 14 dnů před termínem prázdnin, provozní dobu a program stanoví ředitel nejpozději 7 dní před termínem prázdnin, strava v tuto dobu nebude zajištěna. Prázdninový provoz se nezřizuje, pokud je počet přihlášených žáků nižší než deset.

3.9 V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna za stejných podmínek jako v bodě 3.8, s případným omezením podle pokynů hygienika.

3.10 Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

3.11 ŠD může vykonávat další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány v provozní i mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

4.1 Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

4.2 Do zájmových kroužků organizovaných školou odcházejí děti z družiny a přicházejí do družiny za doprovodu vyučujících daných kroužků. Během tohoto přechodu nezodpovídají za děti vychovatelky. Na výuku a hru na nástroj, odcházejí a přicházejí děti samy s písemným souhlasem rodičů.

4.3 Otevírání a zavírání oken ve všech místnostech ŠD provádí pouze vychovatelky. Manipulace s okny je dětem zakázána.

4.4 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.5 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.6 Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

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

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti

vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

5.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy a ŠD nenosí. Vychovatelé nenesou zodpovědnost za jejich ztrátu či zničení. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatele, který zajistí jejich úschovu.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

6.1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

6.2. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

7. Dokumentace

7.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení, včetně docházky dětí, docházkový sešit pro nepravidelnou docházku,
- c) celoroční plán činnosti,
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny,

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka Jana Urbanová
2. O kontrolách provádí písemné záznamy

Ve Starém Jičíně, dne 31. 8. 2018

Mgr. Roman Horut

ředitel školy

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: **POPLATKY VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ**

Vypracoval:	Mgr. Roman Horut, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Roman Horut, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	31. 8. 2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména prováděcím předpisem ke školskému zákonu - vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání

1. Přihlašování a odhlašování

- Ve školní družině je určena ředitelem školy vedoucí vychovatelka jako vedoucí pracovník, který řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců. Zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka. O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
- Při zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni s Řádem školní družiny a s touto směrnicí.

2. Stanovení výše úplaty ve družině

- Ředitel školy touto směrnicí stanovil příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na 140,- Kč měsíčně za jedno dítě. Pokud žák chybí v měsíci více než dva týdny za sebou, vrací se mu polovina měsíční částky školného zpět.

3. Podmínky úplaty

- a) Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve třech splátkách – za období září až prosinec, leden až březen a duben až červen.
- b) Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

4. Závěrečná ustanovení

- 1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
- 2. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení (Věstník MŠMT 1986, sešit č. 6).
- 3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2018

V Starém Jičíně dne 31. 8. 2018

Mgr. Roman Horut
ředitel školy

Plán práce školy na školní rok 2019/2020 – část školní družina

Provoz ŠD pondělí - pátek 6:15 – 7:30, 11,25 - 16:00

Obsazení oddělení

Oddělení	Vychovatelka	Umístění	Počet žáků
1. oddělení	Jana Urbanová	ŠD 1	30
2. oddělení	Renata Gašperíková	ŠD 2	30
3. oddělení	Klára Rusínová, DiS.	ŠD 3	27

Režim

1. Činnost ŠD se řídí vnitřním řádem školní družiny.
2. Akce mimo pravidelný program hlásí vedoucí vychovatelka vedení školy do týdenního plánu práce.
3. Míra přímé výchovné práce činí u vychovatelky 28 hodin, u vedoucí vychovatelky 25 hodin.

Denní rozvrh

- 6:15 – 7:30 odpočinková činnost, zájmová činnost, individuální činnosti, poslech, zpěv písní, DVD- pohádky, filmy, PC- hry, výukové programy, odchod do školy
- 11:25– 13:45 odpočinková činnost, relaxace, poslech, komunikativní kroužek, individuální zájmová činnost, didaktické, vědomostní hry, soutěže
- 13:45- 15:00 sportovně- rekreační činnost, vycházky, pobyt na hřišti, zahradě, zájmová činnost řízená nebo individuální (výtvarná, hudební, dramatická, keramika)
- 15:00 – 16:00 odpočinková činnost, rekreační činnost, příprava na vyučování, volné hry

Služby o prázdninách

Činnost ŠD o prázdninách bude zajišťována, pokud se přihlásí nejméně 10 žáků. Stravování ve školní jídelně není zajištěno.

Oblast vzdělávací:

- volit efektivní formy práce s individuálním přístupem k dětem
- věnovat větší pozornost zaostávajícím dětem, pomáhat jim s domácí přípravou
- vést děti k pečlivosti, samostatnosti a kolektivní práci
- pěstovat u dětí vztah k mateřskému jazyku, vlasti
- vést děti k problematice ekologie, ochrany přírody, péči o zeleň
- vysvětlovat dětem základní dopravní předpisy a znát dopravní značky
- přiměřeně věku dětí vysvětlovat otázky sexuální výchovy
- vzbuzovat u dětí zájem o četbu
- klást důraz na samostatné vyjadřování dětí, rozvoj slovní zásoby
- upevňovat pracovní návyky
- podpořit rozvoj všech smyslů

- dodržovat bezpečnost při všech činnostech
- dbát na maximální pobyt na čerstvém vzduchu

Oblast výchovného působení:

- vést děti ke slušnému chování, odpovědnosti za zdraví, majetek školy i svůj, k uvědomělé kázni
- formovat estetické cítění dětí, utvářet správné kulturní návyky, věnovat pozornost způsobu vyjadřování, vztahu mezi dětmi navzájem, odhalovat případnou šikanu mezi dětmi
- vést děti ke kultuře stolování a zásadám správné výživy
- respektovat osobnost dítěte, posilovat jeho zdravé sebevědomí
- osobním jednáním s rodiči dětí přispívat k dobrému vztahu mezi školou a rodinou, informovat rodiče o problémech dítěte, vyvarovat se negativistického hodnocení dítěte
- nezapomínat na hodnocení dítěte a výsledků jeho práce každý den
- rozvíjet kladné charakterové vlastnosti- skromnost, čestnost, slušnost
- přiměřeně k věku dětí zařazovat do programu práce protidrogovou prevenci

Oblast řízení:

- vytvořit týdenní skladbu zaměstnání
- zpracovávat týdenní plány činnosti na základě celoročního plánu ŠD
- zvyšovat svou odbornost studiem odborné literatury a časopisů, zúčastňovat se kurzů a školení pro vychovatelky
- spolupracovat s třídními učitelkami a rodiči žáků při každodenním styku a na tř. schůzkách
- zúčastňovat se schůzek metodického sdružení

Oblast materiální:

- ŠD nemá samostatný rozpočet. Finanční prostředky na materiální zabezpečení provozu jsou hrazeny z rozpočtu školy.
- ŠD pracuje ve vlastních prostorách, které jsou po estetické stránce neustále zvelebovány.
- ŠD využívá prostory školy, hlavně tělocvičnu a školní hřiště.