



# ZÁKLADNÍ ŠKOLA a MATEŘSKÁ ŠKOLA STRUPČICE, okres Chomutov

## Vnitřní řád školní družiny

Ve Strupčicích dne:	24. 8. 2017
Vypracoval:	Mgr. Jana Mišková
Schválil:	pedagogická rada 1. 9. 2017
Směrnice nabývá účinnosti dne:	4. 9. 2017
Směrnice nabývá platnosti dne:	4. 9. 2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu	

V souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst.1, vydávám řád školní družiny:

Obsah:

Všeobecné ustanovení  
Organizace a provoz školní družiny  
Režim školní družiny  
Dokumentace

### I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

#### 1. Činnost školní družiny

1.1 Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům školy.

1.2 Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost školní družiny v době školních prázdnin.

1.3 Školní družina může vykonávat činnosti pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1.4 Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

1.5 Činnost družiny se uskutečňuje

- příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tématickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba (škola) vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání,
- pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,
- využitím otevřené nabídky spontánních činností.

1.6 Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

## II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

### 1. Práva účastníků zájmového vzdělávání

- a) na zájmové vzdělávání podle školského zákona, užívat zařízení školní družiny, zúčastňovat se jejích akcí, zvát na akce družiny své rodiče a rodinné příslušníky,
- b) být informován o průběhu a organizaci zájmového vzdělávání,
- c) vyjadřovat svobodně svůj názor ve věcech, které se ho týkají, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání, pedagogičtí pracovníci jsou povinni věnovat žádosti náležitou pozornost,
- e) na ochranu před svévolným zasahováním do soukromého života,
- f) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- g) na odpočinek a dodržování psychohygienických podmínek

### 2. Práva zákonných zástupců

- a) Zákonní zástupci mají právo být informováni o chování žáka v družině, o akcích družiny a zúčastňovat se akcí pro rodiče,
- b) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím,
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání,
- d) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na zájmové vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí zájmového vzdělávání dítěte,

### 3. Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

- a) řádně docházet do školského zařízení,
- b) dodržovat vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) dodržovat zásady slušného chování k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat vnitřní řád. Žák se chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob. Jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). Nikdo nemá právo druhým ubližovat.
- f) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a ve školní družině a školním klubu je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí. Účast v zájmovém kroužku je povinná pro přihlášené účastníky, z účasti na zájmovém kroužku může účastníka omluvit zákonný zástupce.
- g) respektovat organizaci a režim školského zařízení,
- h) zacházet se zapůjčenými pomůckami, hrami a dalšími předměty šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,

- i) neopouštět školní družinu bez vědomí vychovatelky,
- j) plnit pravidla užívání informačních a komunikačních technologií, internetu a mobilních telefonů.

#### 4. Povinnosti zákonných zástupců

- a) omluvit nepřítomnost dítěte ve školní družině,
- b) spolupracovat se školní družinou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou,
- c) na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se pobytu dítěte ve školní družině,
- d) informovat vychovatelku o změně zdravotního stavu dítěte, zdravotních obtížích, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.

#### 5. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména 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,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

#### 6. Povinnosti pedagogických pracovníků

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva účastníků zájmového vzdělávání,
- c) chránit bezpečí a zdraví účastníků zájmového vzdělávání a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

#### 7. Pravidla vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci školy

- a) účastníci zájmového vzdělávání projevují úctu k zaměstnancům školy, respektují jejich pokyny, zdraví všechny zaměstnance,
- b) při vzájemné komunikaci hovoří slušně, nezvyšují hlas, svými projevy nenarušují průběh vyučování,
- c) účastníci zájmového vzdělávání mají právo na informace a zaměstnanci školy je podávají ve formě, které žák porozumí,

- e) účastník zájmového vzdělávání může v osobní tíživé situaci požádat o radu a pomoc pedagoga, obrací se především na svého vychovatele, případně vedení školy,
- f) zaměstnanci respektují osobnost žáka, neznevažují ji, respektují soukromí žáka,
- g) pedagogové si jsou vědomi, že informace, které poskytují zákonní zástupci do školní matriky, jsou důvěrné a podléhají ochraně podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění,
- h) účastník zájmového vzdělávání hlásí každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, bez odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli, nebo jinému zaměstnanci školy.
- ch) nevhodné chování účastníků zájmového vzdělávání vůči zaměstnancům školy je důvodem k informování zákonných zástupců, zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy jsou důvodem k vyloučení ze školní družiny.

### **III. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY**

#### 1. Přihlašování, odhlásování žáka

1.1 Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny - přihlášku eviduje vychovatelka.

1.2 Zákonní zástupci mají povinnost řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku a včas ohlásit všechny změny v údajích, seznámit se s vnitřním řádem školní družiny, omlouvat nepřítomnost žáka v družině, včas uhradit úplatu za školní družinu a pokud žák neodchází sám, vyzvedávat jej ve stanovené době.

1.3 O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérii pro přijetí (zaměstnanost obou rodičů, upřednostnění dětí z neúplných rodin, celotýdenní docházka v plném režimu).

1.4 Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně, k pravidelné docházce však mohou být přijati i žáci druhého stupně, pokud oddělení nedosáhlo limitujícího počtu žáků.

1.5 Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků z vyšších tříd pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky, apod.).

1.6 Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče písemnou formou vychovatelce ŠD.

1.7 O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

1.8 Z bezpečnostních důvodů nelze žáky mimořádně uvolňovat pouze na základě telefonické žádosti.

## 2. Provoz školní družiny

### 2.1. Provozní doba ŠD :

PO 6:00 – 7:15 11:15 – 16:00 hod.

ÚT 6:00 – 7:15 11:15 – 16:00 hod.

ST 6:00 - 7:15 11:15 – 16:00 hod.

ČT 6:00 - 7:15 11:15 – 16:00 hod.

PÁ 6:00 - 7:15 11:15 – 16:00 hod.

2.2 V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet přihlášených žáků není nižší než 8.

2.3 Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu.

2.4 Místnosti ŠD jsou učebny v budově č. 29 – starší budova školy.

2.5 K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, mediální učebnu, učebnu informatiky, školní hřiště a uvolněné učebny.

2.7 Počet oddělení : 2

2.8 Kapacita školní družiny: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.

## 3. Docházka do ŠD

3.1 Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6:00 do 7:15 hodin.

3.2 V odpoledním provozu žáci čekají na vychovatelku před třídou, kde se řadí a odcházejí na oběd.

3.3 Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.

3.4 Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole, pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel. Omluva je písemná nebo telefonická.

3.5 Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče sami.

3.6 Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce žáka.

3.7 Režim vyzvedávání žáka z činností ŠD - po ukončení vyučování a obědě bez omezení (ná vaznost na odjezdy autobusů).

3.8 Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předávání vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD, případně předá pedagogovi zastupujícímu vychovatelku.

3.8 Žáci nemohou být uvolněni ze ŠD na telefonickou výzvu.

3.9 Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti do konce stanovené provozní doby ŠD se vychovatelka telefonicky spojí s rodiči. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci ředitelce školy, event. OSPOD a Policii ČR.

#### 4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

- 4.1 Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.
- 4.2 Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.
- 4.3 Na oběd jsou žáci odváděni vychovatelkou ŠD.
- 4.4 Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovateli.
- 4.5 K hrám, hračkám, knihám se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení nahradí, event. opraví rodiče.
- 4.6 Žáci ve školní družině nepoužívají mobilní telefon.
- 4.7 Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

#### 5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

- 5.1 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých činnostech.
- 5.2 Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelka okamžitě nahlásí vedení školy – závady zapíše do sešitu závad.
- 5.3 Při úrazu žáka vychovatelka vždy zaznamená úraz do knihy úrazů, oznámí ředitelce školy, ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc.
- 5.4 Žák je povinen okamžitě hlásit vychovateli každé zranění při činnostech.
- 5.5 Během provozu nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD. Komunikace s vychovatelkami probíhá osobně pomocí videotelefonu nebo u dveří družiny. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.
- 5.6 Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

#### 6. Pitný režim

- 6.1 Pitný režim zajišťuje vychovatelka nápoji ze školní jídelny.

#### 7. Nepřítomnost zaměstnance

- 7.1 Nepřítomnost vychovatelky je řešena zástupem.

### **IV. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY**

#### **1. oddělení ŠD**

6:00 hod. – 7:15 hod.

příchod do ŠD, převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmu

11.15 hod. - 11.45 hod.

oběd, osobní hygiena, volná činnost

11.45 hod. - 12.30 hod.

odpočinková činnost /besedy, četba, vyprávění, tématické rozhovory, vycházka/

12.30 hod. - 14.00 hod.

činnost zájmová - aktivity z oblasti Vv, Pv, Hv, Tv, sportovní a turistická, přírodovědná, příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek apod.

14.00 hod. - 15.00 hod.

rekreační činnost, stolní hry, osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, postupný odchod dětí domů - kontrola v šatnách, možné vypracování domácích úkolů.

15: 00 – 16:00 hod.

příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek apod.

## **2. oddělení ŠD**

11:15 – 12:30

odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry

12:30 – 13:00

osobní hygiena, oběd, stolování

13:00 – 14:00

zájmová činnost – společenskovední, přírodovědná, hudební, pracovní, výtvarná

14:00 – 15:00

rekreační činnost, pobyt venku, hry, soutěže, úklid osobních věcí, postupný odchod žáků domů

## **V. DOKUMENTACE**

### 1. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.

Přehled výchovně vzdělávací práce.

Docházkový sešit.

Ve Strupčicích 24. 8. 2017

Mgr. Jana Mišková  
ředitelka školy