



2019/2020

# Řád školní družiny



Č.j. 580/19-ŘŠ

## 1 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

**1.1** Školní družina při ZŠ Dobrá je nedílnou součástí tohoto zařízení. Žáci jsou proto povinni dodržovat v jejích prostorách a při pobytu v ní, při činnostech a aktivitách pořádaných školní družinou Školní řád ZŠ Dobrá. Specifika a odlišnosti jsou dány Vnitřním řádem ŠD při ZŠ Dobrá.

**1.2** Docházka do ŠD je po přihlášení žáka povinná, přihláška je závazná. Omluva žáka ve ŠD, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak, či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno v přihlášce, musí být podána zákonným zástupcem prostřednictvím žádosti vychovatelce ŠD písemně. Také předem známou nepřítomnost žáka ve ŠD oznámí zákonný zástupce písemně. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení neopouští.

**1.3** Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků. U zápisu žáků si zákonní zástupci vyzvednou přihlášku do školní družiny, kterou řádně vyplní – docházku žáků, způsob odchodu domů, zdravotní stav a jiné důležité skutečnosti. Zákonní zástupci jsou informováni o pravidlech odhlašování či o vyloučení svého dítěte ze ŠD. Odhlášky jsou přijímány vedoucí vychovatelkou měsíc dopředu (závažné rodinné důvody, nemoc, nezaměstnanost ...).

**1.4** Způsob odchodu žáka z družiny domů se řídí podle informací v přihlášce. V případě změny podají zákonní zástupci vedoucí vychovatelce písemnou zprávu o změně.

**1.5** Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitelky školy ze ŠD vyloučen.

## 2 Provoz a vnitřní režim školní družiny

**2.1** Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

**2.2** Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.

**2.3** 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.

**2.4** Vybírání poplatku ve ŠD se řídí směrnicí č. 358/12 ze dne 3. 9. 2012, která je veřejně vyvěšena na chodbě ŠD.

**2.5** Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

### 3 Organizace činnosti

**3.1** Ranní ŠD: provoz ranní ŠD je pondělí – pátek od 6<sup>10</sup> do 7<sup>30</sup> hodin. Žáci přicházejí do ŠD vchodem od hlavní silnice, ohlásí se zvonkem a budou vpuštěni do budovy. Po skončení ranního provozu odvede žáky vychovatelka přes budovu školy do školních šaten. Evidence přítomných žáků je vedena v docházkovém sešitě.

Ranní školní družina se naplňuje do kapacity 30 dětí (do 7<sup>00</sup>), od 7<sup>00</sup>-7<sup>30</sup> se může kapacita navýšit o dalších 30 dětí. Pokud bude žák navštěvovat ranní ŠD, uvede tuto skutečnost zákonný zástupce v přihlášce. Při překročení kapacity ranní ŠD rozhodne o přijetí žáka do ranní ŠD ředitelka školy. Ranní ŠD mohou navštěvovat také žáci nepřihlášení do ŠD, ale s předchozím souhlasem vedoucí vychovatelky.

**3.2** Odpolední ŠD: provoz odpolední družiny je pondělí – pátek od 11<sup>25</sup> do 16<sup>30</sup> hodin, po odchodu jednotlivých žáků se oddělení postupně spojují.

**3.3** Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

Režim dne jednotlivých oddělení:

Ranní ŠD	6 <sup>10</sup> -7 <sup>30</sup>	spontánní činnosti
Odpolední ŠD	11 <sup>25</sup> – 13 <sup>15</sup>	spontánní činnosti, individuální práce
	13 <sup>15</sup> – 14 <sup>30</sup>	otevřená nabídka různých činností
	14 <sup>30</sup> – 15 <sup>00</sup>	projektová činnost, vzdělávací činnost
	15 <sup>00</sup> – 15 <sup>30</sup>	odpočinková a klidová činnost
	15 <sup>00</sup> – 15 <sup>30</sup>	příprava na vyučování (spojení žáků do jednoho oddělení)
	15 <sup>30</sup> – 16 <sup>30</sup>	spontánní činnosti

**3.4** Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby vychovatelka telefonicky upozorní jeho zákonného zástupce a ředitelku školy, popř. zástupce ŘŠ. Se žákem vychovatelka zůstane až do doby předání zákonným zástupcům.

**3.5** Družina umožňuje dočasné umístění žáků 1. stupně, kteří nejsou přihlášení, ve svých prostorách v době, kdy čekají na zájmové kroužky, náboženství, hudební výuku. Žáci se zapisují do docházkového sešitu. Celkový počet dětí nesmí přesáhnout 30 na jednu vychovatelku.

**3.6** Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitelka školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.

**3.7** Zástupce ŘŠ schvaluje podpisem týdenní plány. Týdenní plány se tvoří vždy předem a v případě nepříznivého počasí mohou být pozměněny.

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

**4.1** Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není povoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou 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. Vychovatelky 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.

**4.2** Vychovatelka odpovídá za bezpečnost 30 žáků při standardní činnosti ŠD. Při koupání může jít do vody nanejvýš 5 žáků. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu, závazné jsou také směrnice školy. Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvičnu, školní hřiště, cvičnou kuchyňku, Infocentra, dílny, ...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

**4.3** Vychovatelky zajišťují pitný režim. Každý žák se může samostatně obsloužit. Pitný režim je hrazen z prostředků ŠD. Odpolední svačiny si žáci nosí sami.

**4.4** Vychovatelky přebírají žáky jdoucí do družiny po skončení vyučování (oběda) a po skupinách je odvádějí do ŠD. Žáci neodcházejí ze šaten školy samostatně, ale vždy pod dozorem dospělé osoby. Po vstupu do ŠD již nesmí žáci odcházet do prostor školy.

**4.5** Zůstane-li žák ve třídě (doučování, hodiny reedukace apod.), učitel je povinen informovat vychovatelku včas a žáka do družiny přivést.

**4.6** Do zájmových kroužků a náboženství si ze ŠD žáky odvádějí vyučující, po skončení je rovněž do ŠD přivádějí.

**4.7** Vychovatelky ŠD plně dbají při své práci na práva žáků a spolupracují s jejich zákonnými zástupci.

**4.8** Z důvodu navýšení kapacity a zvýšení počtu prostor využívaných k provozu ŠD, je nutno dodržovat bezpečnost při přecházení na toalety v jiných patrech.

**4.9** Žáci navštěvující ŠD, nesmí bez doprovodu dospělé osoby opouštět 3. nadzemní podlaží.

**4.10** Žáci pobývající při aktivitách ŠD v prostorách Infocentra se musí řídit řádem této učebny.

## **5 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků**

**5.1** Pokud žák svévolně poškodí jakékoliv zařízení a pomůcky školní družiny či školy, se kterými přišel v rámci pobytu v družině do styku, jsou jeho zákonní zástupci povinni toto uhradit nebo nechat opravit.

**5.2** Neoddělitelnou součástí prostor ŠD je šatna, ve které jsou žáci povinni udržovat pořádek a chovat se tak, aby nezpůsobili zranění sobě nebo svým spolužákům. V průběhu činnosti ŠD vstupují do šatny pouze se souhlasem vychovatelky.

**5.3** Žáci smí pracovat s interaktivní tabulí a osobním počítačem jen dle pokynů pedagogického pracovníka. Nezapínají ani nevypínají interaktivní tabuli a její příslušenství. Žáci nesmí manipulovat s projektořem, s jeho příslušenstvím, nemanipulují a nedotýkají se žaluzií.

**5.4** Žáci nepracují na učitelském počítači bez souhlasu pedagogického pracovníka, nemanipulují s připojením počítače k napájecímu zdroji, počítačové síti a k perifériím. Nepřipojují či nepřepojují přídatná zařízení.

## 6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

**6.1** Na 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 ředitelky školy z družiny vyloučen. Ředitelka 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 Pověřená vedoucí vychovatelka:** sestavuje Vnitřní řád ŠD, zodpovídá za plynulý provoz ŠD. Vyřizuje organizační záležitosti při zajišťování chodu ŠD. Řídí se předpisy BOZP, PO a traumatologickým plánem. Zodpovědnost za lékárníčku, která je umístěna na viditelném místě na skříni v kabinetě vychovatelek, má zdravotník Mgr. Jiří Šmahlík.

**7.2 Všechny vychovatelky:** vedou záznamy o práci (třídní knihy) a o docházce všech žáků (ranní, odpolední ŠD, nepravidelně docházející žáci).

**7.3** Každá vychovatelka sestavuje celoroční a týdenní plán svého oddělení, který dává k podpisu vedení školy. Plány jsou vyvěšeny na nástěnce na chodbě ve ŠD.

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,
- c) celoroční plán činnosti vycházející ze ŠVP Školní družiny při ZŠ Dobrá, který je přílohou ŠVP ZV Dobrá škola - dobrý start,
- d) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- e) kniha úrazů a záznamy o úraze – jsou uloženy na sekretariátu školy.

## Závěrečná ustanovení


1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí ustanovení této směrnice pod č. j. 597/18-ŘŠ.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2019.

V Dobré 1. září 2019

Hana Velčovská  
ved. vychovatelka



Základní škola Dobrá,  
příspěvková organizace  
739 51 Dobrá 860  
tel.: 558 412 461



Mgr. Radka Otípková  
ředitelka školy

Podpis zákonných zástupců .....

Podpis dítěte .....