

Základní škola a Mateřská škola Drmoul, okres Cheb, příspěvková organizace  
Školní 26,354 72 Drmoul  
IČO 709 98 221

# **Vnitřní řád školní družiny**

Vypracovala: Mgr. Vladislava Chalupková  
Karin Lazurová

Účinnost od 2. 9. 2019  
ŠD byl projednán a schválen na pedagogické radě dne 28. 8. 2019

# **Vnitřní řád školní družiny**

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

Obsah:

Všeobecné ustanovení

Organizace a provoz školní družiny

Režim školní družiny

Dokumentace

## **I. VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ**

### **1. Činnost družiny**

- 1.1. Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků jedné školy.
- 1.2. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.
- 1.3 Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- 1.4 Činnost družiny se uskutečňuje
  - příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností spojenou 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.
- 1.5 Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.
- 1.6 ŠD se zapojuje do akcí pořádaných školou a pomáhá při jejich zajištění.

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

### **1. Přihlašování, odhlašování 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 - přihlášky eviduje vedoucí vychovatelka.
- 1.2. O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce.
- 1.3. 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.
- 1.4. Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.

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

## 2. Úhrada docházky do ŠD a způsob platby

2.1 Poplatek ŠD činí 100Kč/měsíc. Platí se v hotovosti vedoucí vychovatelce ŠD vždy v září za období 09 -12 a dále v lednu za období 01 -06 .

## 3. Provoz školní družiny

3.1. Ranní družina	6,30 - 7,30 hod.
Odpolední družina	11,45 - 16,00 hod.

3.2. V době prázdnin nebo mimořádného volna je možnost zajistit činnost ŠD dle zájmu rodičů a vždy po dohodě se zřizovatelem.

3.3. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.

3.4. Prostory ŠD jsou v přístavbě ZŠ.

3.5. K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat cvičebnu, školní hřiště a ostatní uvolněné učebny.

3.6. Počet oddělení: 2

3.7. Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků, nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka je 25 žáků denně přítomných - limit pro počet je dán velikostí učebny a mírou bezpečnosti žáka v provozu oddělení.

## 4. Docházka do ŠD

4.1. Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD.

4.2. ŠD začíná po 4. vyučovací hodině v 11.45

4.3. 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.

4.4. Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel.

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

4.6. Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce nebo osobním vyzvednutím žáka.

4.7. Po vyučování (4. nebo 5. hodině) vychovatelka přebírá žáky a odvádí je na oběd do ŠJ.

4.8. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. 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 zastizení, sdělí situaci řediteli školy, event. kontaktuje Policii ČR.

## 5. Práva žáků při činnostech ŠD

Žáci mají právo:

- 5.1. Na vzdělávání a školské služby (konzultace s pedagogem, poradenská činnost školy v záležitostech vzdělávání podle ŠVP, kontakty na odborná pracoviště ...).
- 5.2. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 5.3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

## 6. Povinnosti žáků při činnostech ŠD

Žáci jsou povinni:

- 6.1. Dodržovat školní řád, řád ŠD a pokyny BOZ, s nimiž byli seznámeni.
- 6.2. Plnit pokyny pedagogických pracovníků, popř. dalších pracovníků školy.
- 6.3. Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.
- 6.4. Případnou ztrátu či záměnu osobních věcí hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce, za cennosti (mobily, tablety, drahé hračky) ŠD nezodpovídá.
- 6.5. K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.

## 7. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- 7.1. Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu výchovně vzdělávacího procesu.
- 7.2. Volit a být voleni do školské rady.
- 7.3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se jejich dítěte a jeho chování v ŠD, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost.
- 7.4. Seznámit se s dokumentací ŠVP ŠD.
- 7.5. Seznámit se s prostředím ŠD, popř. se po domluvě s vychovatelkou zúčastnit výchovně vzdělávacím procesu.
- 7.6. Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle ŠVP.

## 8. Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonní zástupci jsou povinni:

- 8.1. Informovat školu o změnách ve zdravotní způsobilosti svého dítěte, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 8.2. Spolupracovat se ŠD a řešit případné problémy s vychovatelkou.

8.3. Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu jejich dítěte ve ŠD (např. při poškození majetku školy).

8.4. Na vyzvání vychovatelky popř. ředitele školy se osobně účastnit projednávání případných porušení Vnitřního řádu ŠD, školního řádu.

## 9. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

9.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

9.2. Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelka okamžitě nahlásí vedení školy.

9.3. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc a zapíše do knihy úrazů.

9.4. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovateli každé zranění při činnostech.

9.5. Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD. Individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.

Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanovenými školního řádu.

10.5. Žáci jsou průběžně poučováni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech.

11.5. O poučení žáků je proveden zápis do třídní knihy.

## 10. Ochrana před sociálně patologickými jevy

10.1. Žák má právo na ochranu před sociopatologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.

10.2. Žák má právo na rovný přístup, bezpečí a důstojné zacházení.

10.3. Vychovatelka průběžně sleduje klima ve ŠD z hlediska výskytu rizikového chování, svým působením se snaží předcházet (popř. včas zachytit) tyto jevy.

10.4. Nežádoucí projevy nejsou tolerovány a jsou považovány za hrubé porušení řádu ŠD.

## 10. Pitný režim

10.1. Pitný režim zajišťuje vychovatelka ŠD (především v jarních a letních měsících).

## **III. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY**

6,30 hod. - 7.30 hod.

volná činnost

11.45 hod. – 12.30 hod.

oběd, osobní hygiena, volná činnost,

12.30 hod. - 13.00 hod.

odpočinková činnost /besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory/,

13.00 hod. - 14.45 hod.

činnost zájmová - aktivity z oblasti Vv, Pč, Hv, Tv, sportovní a turistická, přírodovědná,

14,45 hod. - 15.30 hod.

osobní hygiena, svačina

příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek apod.,

možné vypracování domácích úkolů

15,30 hod. – 16,00 hod.

volné hraní, úklid družiny.

#### **IV. DOKUMENTACE**

##### 1. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

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

Přehled výchovně vzdělávací práce.

Docházkový sešit.

V Drmoulu dne 2. 9. 2019

Mgr. Vladislava Chalupková  
ředitelka školy

