

# Základní škola a mateřská škola Roudnice nad Labem, Školní 1803

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracovala: PaedDr. Zuzana Zrzavá, ředitelka školy

Schválila: PaedDr. Zuzana Zrzavá

Projednala: Pedagogická rada dne

Směrnice nabývá platnosti:

Směrnice nabývá účinnosti: 1. 9. 2018

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 Vnitřní řád školní družiny (ŠD). Tento řád 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.

### **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 školy, tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Družina není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování.

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 především příležitostnou výchovou, vzdělávací a zájmovou činností, prevencí sociálně patologických jevů, nabídkou spontánních činností, přípravou na vyučování, relaxační, odpočinkovou a tematickou rekreační činností, která může být spojena i s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání.

## 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 a kritérií pro přijetí. (viz Kritéria přijímání do školní družiny)

1.3. Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně.

1.4. Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny oznámí zákonný zástupce osobně nebo písemně 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 zákonným zástupcům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

1.6. Úhrada – viz Směrnice o příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů školní družiny.

### 2. Provoz školní družiny

#### 2.1. Provozní doba ŠD:

pondělí - pátek:                6:00 - 7:40

   11:30 - 16:30

2.2. V době mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna v případě, že počet přihlášených žáků není nižší než 8.

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

2.4. Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.

2.5. Místnosti ŠD jsou učebny v patře v pavilonu „D“ – učebny č. 109, 111, 113, 115, 117 a učebna v pavilonu A.

2.6. K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, školní hřiště a uvolněné učebny.

2.7. Počet oddělení: 6

2.8. Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 28 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. Při pohybu žáků na akcích školní družiny nad 25 přítomných vychovatelka zažádá o dohled další vychovatelku nebo asistentku.

### 3. Docházka do ŠD

3.1. Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6.00 do 7.40 hod, pak odvádějí vychovatelky děti do tříd.

3.2. V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD od 11.40 do 12.45 hod.

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

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

3.5. Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí zákonní zástupci sami.

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

3.7. Režim vyzvedávání žáka z činností ŠD - po ukončení vyučování do 13.30 hod a dále od 14.30 do 16.30 hod z důvodu nenarušení plánovaných činností v době mezi 13.30 – 14.30 hodinou.

3.8. Do odpoledního provozu ŠD jsou přihlášení žáci předáváni vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce ŠD.

3.9. 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 zastížení, sdělí situaci řediteli školy, event. policii.

#### 4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD a povinnosti zákonných zástupců

4.1. Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.

4.2. Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.

4.3. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.

4.4. Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD.

4.5. Osobní věci má každý žák uleženy na místech k tomu určených. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned pí. vychovatelce.

4.6. K hrám, hračkám, knihám a dalšímu vybavení se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví zákonní zástupci.

4.7. Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.

4.8. 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.

4.9. Zákonný zástupce je povinen oznámit údaje a změny v nich, které jsou zásadní pro průběh a vykonávání zájmového vzdělávání, nebo pro bezpečnost žáka.

4.10. Zákonný zástupce se osobně účastní projednávání závažných otázek ohledně vzdělávání žáka, pokud je vyzván pedagogickým pracovníkem nebo ředitelem školy.

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

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

5.2. Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.

5.3. Při úrazu žáka zvaží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc.

5.4. Žáci se chovají v ŠD tak, aby neohrozili zdraví své nebo zdraví svých spolužáků. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.

5.5. Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD. Komunikace s vychovatelkami probíhá přes domácí telefon. Další 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 ustanoveními školního řádu.

#### 6. Pitný režim

Pitný režim - při obědě mají žáci možnost dostatečného přísunu tekutin. Při činnostech v ŠD je jim pití umožněno. Nemají-li již pití z domova, je v budově školy instalován automat na krabičková pitíčka a v ŠD je k dispozici pitná voda.

#### 7. Nepřítomnost zaměstnance

7.1. Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet dětí 28. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy.

7.2. Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.

### III. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

6.00 - 7.30	možný příchod do ŠD převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů
7.40	odchod na výuku do tříd
11.40 - 13.30	oběd, osobní hygiena, volná činnost,
13.30 - 14.30	činnost zájmová – řízené aktivity z oblasti Vv, Pč, Hv, Tv, sportovní a turistická, přírodovědná, společensko-vědní
14.30 - 15.00	příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek apod.
15.00 - 16.30	rekreační činnost, stolní hry, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě, úklid.

### IV. DOKUMENTACE

Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

- zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce, rozsah docházky a způsob odchodu dítěte z družiny
- přehled výchovně vzdělávací práce
- docházkový sešit
- celoroční plán činnosti
- vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- kniha úrazů a záznamy o úrazech (v sekci vedení školy)