

Základní škola a mateřská škola Hradec nad Svitavou, okres Svitavy, příspěvková organizace



**ZŠ a MŠ**  
Hradec nad Svitavou

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### Část 3 – VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	HRS III/ /2015
Skartační znak:	S 10
Vypracovaly:	Bc. Lenka Dokoupilová, Hana Novotná
Schválil:	Mgr. Eliška Hartmanová
Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dne:	

Činnost školní družiny navazuje na vzdělávací činnost základní školy. Rozvrh činností je sestaven tak, aby vyhovoval požadavkům duševní hygieny. Pravidelně se střídají klidné a pohybově náročnější činnosti, práce a odpočinek a činnosti organizované a spontánní. Režim školní družiny musí vytvářet dobré podmínky pro uskutečňování výchovných záměrů pedagogů. Přitom je nezbytné, aby vyhovoval i potřebám a zájmům dětí a respektoval jejich věkové zvláštnosti.

Ve školní družině se uskutečňují činnosti odpočinkové, rekreační, zájmové, sebeobslužné, společensky prospěšné a formou didaktických her probíhá příprava na vyučování.

## 1. Práva a povinnosti žáků ve školní družině

### 1.1. Práva žáků:

- a) účastnit se všech činností a akcí pořádaných školní družinou (dále ŠD) a být o nich včas informován
- b) na svobodu myšlení, projevu, náboženství
- c) odpočinek, hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, při kterých mohou využít všechny prostory ŠD
- d) mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na práci ve zdravém životním prostředí
- e) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí
- f) být seznámeni se směrnicemi vztahujícími se k jejich pobytu ve školní družině

## 1.2. Povinnosti žáků:

- a) dodržovat vnitřní řád ŠD a školní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků, svým chováním nesnižovat důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a ostatních dospělých
- c) ohlásit případný úraz či změnu zdravotního stavu ihned vychovatelce
- d) neopouštět školní družinu bez vědomí vychovatelky, vždy nahlásit svůj odchod ze ŠD i v případě odchodu v doprovodu zákonných zástupců
- e) řádně docházet do ŠD dle zápisního lístku
- f) zacházet s vybavením ŠD šetrně, chránit majetek před poškozením

## 1.3. Žáci mají zakázáno:

- a) ve ŠD pořizovat nahrávky (audio, video, foto)
- b) nosit do ŠD předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních
- c) používat mezi sebou a vůči dospělým hrubých slov, urážek a fyzického násilí

# 2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

## 2.1. Práva zákonných zástupců:

- a) být informováni o chování žáka v ŠD, o akcích ŠD a zúčastňovat se akcí určených pro rodiče
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se jejich dítěte (žáka), přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- c) na bezodkladnou informaci o úrazu žáka či o náhlé změně jeho zdravotního stavu

## 2.2. Povinnosti zákonných zástupců:

- a) zajistit, aby žák řádně docházel do ŠD
- b) spolupracovat s vychovatelkou při řešení výchovných problémů žáka
- c) informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho pobyt ve školní družině
- d) na zápisním lístku uvést všechny předepsané údaje, písemně rovněž oznamovat odchylky od pravidelné a dohodnuté docházky dle zápisního lístku či změny ve způsobu odchodu ze ŠD

### 3. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zaměstnanců školy a zákonných zástupců

- a) žáci, pracovníci ŠD a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady slušného chování
- b) zákonní zástupci žáka jsou prokazatelně seznámeni s pravidly a vnitřním řádem ŠD na první informační schůzce a v první školní den vychovatelkou
- c) dotazy a připomínky k provozu školní družiny lze konzultovat osobně nebo telefonicky s vychovatelkou, která zvláště závažný problém ohlásí vedení školy
- d) vychovatelka informuje zákonného zástupce o problémovém chování, úrazu a změně zdravotního stavu žáka osobně nebo telefonicky, o této skutečnosti vyrozumí vedení školy a zapíše do poznámky v přehledu výchovně vzdělávací práce

### 4. Provoz a vnitřní režim ŠD

#### 4.1. Přihlašování, odhlašování a uvolňování žáků ze ŠD

- a) o přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitelka školy
- b) rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka ze ŠD. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku
- c) omluvu nepřítomnosti žáka, odchylky od docházky, nebo pokud má žák odejít ze ŠD s jinou osobou, než je uvedeno v zápisním lístku, sdělí tuto skutečnost rodiče vždy písemně
- d) přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka

#### 4.2. Provoz ŠD

- a) rodiče a další návštěvníci přicházejí do ŠD vchodem do mateřské školy, do učeben ŠD nevstupují
- b) ŠD je určena pro žáky 1. – 5. ročníku ve dnech školního vyučování od 6:00 do 8:00 a od 11:40 do 16:15
- c) pokud žák zůstane v ŠD po skončení provozní doby, vychovatelka zavolá rodičům. Po domluvě s rodiči počká s žákem ve škole, dokud si ho rodiče nevyzvednou. V případě, že se nepodaří kontaktovat rodiče, volá pracovníky OSPOD, kteří zajistí péči o žáka

#### 4.3. Organizace činností ŠD

Rozvrh činností oddělení:

6:00 – 8:00 samostatné klidové činnosti

11:40 – 13:00 příchod do ŠD, osobní hygiena, oběd, samostatné hry

13:00 – 14:00 společná řízená činnost, úklid hraček a pomůcek

14:00 – 16:15 sportovní aktivity (tělocvična, školní zahrada, školní hřiště), individuální vypracování domácích úkolů, ukončení činnosti, odchod žáků

O proběhlých a plánovaných činnostech ŠD jsou zákonní zástupci informováni na webových stránkách školy a u vchodu do ŠD.

Formy a obsah činností jsou podrobně uvedeny v ŠVP pro školní družinu bod 8.

## 4.4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále BOZP)

a) pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu. Pokud ŠD pro svou činnost využívá odborných učeben (tělocvična, dílny, ateliér, cvičná kuchyň ...) řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.

b) Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v přehledu výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení

c) pitný režim je v ŠD zajištěn

d) z hlediska zajištění hygieny a bezpečnosti žáků je nezbytné, aby rodiče respektovali požadavky vychovatelek ve směru oblečení a hygienických potřeb (vhodné oblečení a obuv na sport a vycházky, papírové kapesníky)

e) oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků (vyhl. 74/2005 Sb. V platném znění), pro činnost mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků

## 4.5. Poplatek

a) poplatek za ŠD je stanoven v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání

b) výši poplatku určuje ředitelka školy

c) poplatek je splatný dvakrát ročně

## 5. Výchovná opatření

a) pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitelky ze ŠD vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka pokud: soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň nebo pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. U ŠD základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení.

b) pokud žák výše uvedeným způsobem narušuje školní řád a činnost ŠD je tato skutečnost oznámena ředitelce školy, která na pedagogické radě ve spolupráci s vychovatelkou rozhodne o způsobu potrestání dítěte

## 6. Hodnocení výsledků vzdělávání a chování

Ve ŠD je využíván systém slovního hodnocení nebo ocenění formou drobných odměn.

## 7. Dokumentace

Ve ŠD se vede tato dokumentace:

- a) Přehled výchovně vzdělávací práce
- b) Zápisní lístky
- c) Roční plán práce
- d) ŠVP pro školní družinu
- e) Vnitřní řád školní družiny

Seznam použitých zkratk:

ŠD – školní družina

BOZP – bezpečnost a ochrana zdraví při práci