



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY PŘI ZŠ MONTE

Č. j.:	
Vypracoval:	Mgr. Marie Švrčková, Ph.D., ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Marie Švrčková, Ph.D., ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	29. 8. 2016
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	29. 8. 2016
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2016
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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 vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí provozního řádu školy. Určuje pravidla organizace a provozu ŠD, stanovuje vnitřní režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky školní družiny na třídní schůzce s 1. 9., při zahájení školního roku.

Školní družina (dále ŠD) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Poslání školní družiny

ŠD tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině.

ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost ŠD je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy, zejména žáky 1.-3. ročníku ZŠ.

Činnosti vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna¹.

1. Přihlašování a odhlašování

Způsob evidence účastníků/žáků je pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání (podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání) stanoven ředitelkou školy takto:

¹ V případě schválení vedením školy.



1.1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec **vedoucí vychovatelka**, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností, vybírání poplatků pro zájmové vzdělávání a rozšiřující aktivity ŠD.

1.2. O **zařazení dětí** do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

1.3. **Úplata** je splatná předem, platí se zpravidla každý měsíc. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby bezhotovostně. Vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

1.4. **Pokud** za dítě **není zaplacen poplatek²**, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

1.5. Po projednání se zřizovatelem **se činnost v době prázdnin přerušuje, mimo letní prázdniny**.

1.6. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině **rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny**. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Rodiče sdělí písemně ŠD tyto skutečnosti: omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou než je obvyklé a než je uvedeno na zápisním lístku. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

1.7. **V docházkovém sešitě je zaznamenáván** příchod žáka do družiny, odchod je zaznamenán jen tehdy, pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.

1.8. **Přihlašování a odhlašování žáků** ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

2. Organizace činnosti ŠD

2.1. **Provozní doba** ŠD je od 12. 15 do 17.30 hodin.

Ukončení provozu ŠD

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny po dohodě s rodiči pravidelné doby k vyzvedávání.

Děti, které si do 17:30 hodin nikdo z rodičů nevyzvedl, odcházejí samostatně domů (s výjimkou žáků 1. - 3. ročníku).

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,

² Pouze v 1. roce činnosti je poplatek za školní družinu prominut. ŠD svou činnost zahájila 2. 9. 2016



- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- c) požádá o pomoc Policii ČR,
- d) po ukončení provozu školy poučí žáka o BOZP (nejkratší cesta domů, dopravní kázeň,...) a dohlédne na jeho odchod ze školy³.

2.2. Oddělení školní družiny

Školní družina při ZŠ MONTE, má pouze 1 oddělení, v němž výchovu a vzdělávání zajišťuje 1 vychovatelka. Toto oddělení má schválenou kapacitu 30 účastníků.

V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 4 účastníků se zdravotním postižením. Ředitelka stanovuje touto směrnici nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto: Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

2.3. Do školní družiny přicházejí žáci **po skončení vyučování** pod vedením vychovatelky. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu.

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

2.5. ŠD realizuje **výchovně vzdělávací činnost** ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

ŠD při ZŠ MONTE a v denní skladbě tyto činnosti:

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na lůžku či lehátku, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
- **Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.
- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Jedná se o zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; **získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti,

³ Pozn.: Toto ustanovení bývá označováno jako sporné ze strany rodičů, rodiče se domnívají, že se škola má postarat o doprovod dítěte, případně si je vzít domů, apod. Je však třeba zvážit, že naopak postup, kdy vychovatelka převezme péči o dítě po ukončení provozu školy, by jí mohl přinést problémy (např. při úrazu, dopravní nehodě, ztrátě věcí, zdravotních potíží). Proto lze doporučit, aby škola zahrnula toto ustanovení řádu školní družiny do přihlášky dítěte a rodiče je podepsali. Pro úplnost uvádíme vyjádření MŠMT s tím, že ani toto doporučení není možno aplikovat vždy a je vhodné upravit si místní podmínky dohodou s rodiči a projednáním se zřizovatelem).



práce s knihou a časopisy).

2.6. Činností družiny a klubu **se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení** do družiny a klubu, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny a klubu stanovený pro oddělení nebo skupinu.

2.7. **V době řádných prázdnin** v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem. Není vyloučeno uzavření provozu ŠD.

2.8. **V době mimořádných prázdnin** nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.

2.9. **Rodiče** a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

2.10. **Rozsah denního provozu** projednává ředitelka se zřizovatelem. Ředitelka schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

2.11. ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce...), které jsou uskutečňovány **mimo stanovenou provozní dobu** ŠD. Členství v těchto kroužcích není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

3. BOZP

3.1. Pro činnost ŠD platí **stejná ustanovení o BOZP** jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá také odborné učebny (např. tělocvična, PC učebna, knihovna), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

3.2. **Pitný režim** je zajištěn konvicemi s čajem ze školní jídelny.

4. Chování žáků

4.1. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, **vychovatelka neodpovídá**.

4.2. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí **údaji uvedenými na zápisním lístku**.

4.3. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, **školním řádem a řádem školní družiny** pro žáky, s nimiž byli žáci seznámeni.

4.4. Pravidla chování žáků

- Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.
- Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.



- Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji v přihlášce.
- Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu učitelky, kde je následně přebírá vychovatelka ŠD.
- Osobní věci má každý žák označeny příjmením.
- Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned pí. vychovatelce.
- K materiálnímu vybavení ŠD, k hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.
- Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.
- 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.

4.5. Na **hodnocení a klasifikaci** chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole - udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

4.6. **Pokud žák narušuje soustavně školní řád** a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky 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

5. Dokumentace

5.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky/zápisové lístky dětí - jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- b) třídní kniha, tj. přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí
- c) celoroční plán činnosti
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- e) řád školní družiny
- f) záznamy z pedagogických rad
- g) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky

6. Nepřítomnost zaměstnance

Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) zajistí dohled nad dětmi paní uklízečka.

Při nemoci vychovatelky, tj. předem známá nepřítomnost je zajištěna zástupem- dohled nad dětmi je ze strany vedení školy zajištěn pověřenou osobou s pedagogickým vzděláním, tj. učitelkou ZŠ nebo samotným vedením školy.



7. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.

V Ostravě 29. 8. 2016

Mgr. Marie Švrčková, Ph.D.
ředitelka školy