

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracovala:	Jana Votápková, vedoucí vychovatelka ŠD
Schválil:	Mgr. Radek Pulkert, ředitel školy
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2009

### 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 školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provede vychovatelka ŠD při zápisu dětí do ŠD.

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

Školní družina je součástí právního subjektu Základní školy Mikulova a v tomto smyslu se na ni vztahují všechny právní předpisy a normy, které platí pro ZŠ.

### Poslání školní družiny

Školní družina má 8 oddělení a 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 ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

#### 1. Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

1.1. 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. 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 je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně a to vždy na předepsaném formuláři „Uvolnění ze ŠD“, který je ke stažení na webových stránkách školy nebo k vyzvednutí v družině.

1.2. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

1.3. Úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách – za období září až leden (do 15. září) a únor až červen (do 15. února). Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok a činí 250,-/měs., tedy na pololetí 1250,- Kč. Škola přijímá platby v hotovosti jen zcela výjimečně, rodiče platí bezhotovostním způsobem – bankovním převodem. Dětem je pro

účely plateb přidělen variabilní symbol družiny. Vedoucí 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. Úplata může být snížena nebo prominuta

- a) dítěti, žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,
- b) dítěti, žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena, pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) a vyplácení příspěvku uvedeného v písmenu b) prokáže řediteli,

1.5. Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce – k termínům 15.10. a 15.3. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

1.6. Oddělení ŠD jsou naplňována nejvýše do počtu 30 žáků.

1.7. Po projednání se zřizovatelem se činnost ŠD v době všech vedlejších prázdnin přerušuje.

## **2. Organizace činnosti**

### **2.1. Provozní doba ŠD:**

Začátek ranních činností je v 6:15 hodin děti jsou přijímány do 7:20 hodin a je ukončen v 7:45 hodin, kdy vychovatelka předává děti školnímu dozoru a zároveň roznese do jednotlivých tříd denní seznamy určené pro záznamy o přítomných dětech předávaných po skončení vyučování vychovatelce do družiny. Odpolední provoz začíná v 11:40 hodin a končí v 18:00 hodin. Po skončení vyučování jsou děti předávány vyučujícími vychovatelce spolu s aktuálním denním seznamem.

Z jídelny odcházejí žáci zapsaní do ŠD společně pod dozorem vychovatelky, která organizuje další činnost.

#### **2.1.1. Ukončení provozu ŠD.**

Provoz končí v 18:00 hodin.

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči ani jinými osobami uvedenými na zápisním lístku 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 se zařízením Klokánek do něj zavolá a oznámí vzniklou situaci
- b) informuje sociální odbor MÚ Prahy 11

2.2. Činnost ŠD probíhá v místnostech k tomu určených a v prostorách školní zahrady.

2.3. Každý pracovník, který ve ŠD zastupuje nebo vykonává dozor, se musí seznámit s rozvrhem příchodů a odchodů žáků.

2.4. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy.

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

- **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 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 v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog.
- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, vychovatelka žákům úkoly neopravuje a tato činnost probíhá v době po odpolední svačině v samostatné místnosti), nebo 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, práce s knihou a časopisy).

2.6. V době řádných prázdnin je ŠD uzavřena.

2.7. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

2.8. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel 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.

2.9. ŠD může zřizovat další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány i mimo stanovenou provozní dobu ŠD.

### **3. BOZP**

3.1. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, počítačová pracovna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v Přehledu výchovně vzdělávací práce v kolonce „Poznámky“ v 1. týdnu v září spolu podpisem vychovatelky, která děti ze svého oddělení poučila.

3.2. Pitný režim je zajištěn – barel s pitnou vodou.

### **4. Chování žáků**

4.1. Žák bez vědomí vychovatelky školní družinu 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 vychovatelky, školním řádem a řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen na chodbě na hlavní nástěnce školní družiny.

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

4.5. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel 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) evidence přijatých dětí - zápisní lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
- b) docházkový sešit pro provoz v ranní družině
- c) přehled výchovně vzdělávací práce
- d) celoroční plány činnosti jednotlivých oddělení
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- f) vnitřní řád školní družiny
- g) záznamy z provozních porad vychovatelek
- h) kniha úrazů, popřípadě lékařské posudky (jako součást knihy úrazů pro celou školu)

V Praze dne 24.8.2009

Jana Votápková  
vedoucí vychovatelka ŠD

Mgr. Radek Pulkert  
ředitel školy