

## Vnitřní řád školní družiny

Č. j.: 2/2014  
Spisový znak: 2.1

Účinnost od: 1. 9. 2014  
Skartační znak: A5

Vnitřní řád školní družiny je zpracován na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Případné změny budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Obsah:

Organizace a provoz školní družiny  
Pravidla chování žáků, zajištění bezpečnosti žáků  
Režim školní družiny  
Dokumentace

### I. Organizace a provoz školní družiny (dále „ŠD“)

1. Vzdělávání probíhá ve třech odděleních ŠD. Dvě samostatné učebny školní družiny se nacházejí v pavilonu C školy. Žáci mají prostor k práci, ale i k zábavě a ke hrám. Obě místnosti jsou dostatečně velké a vzdušné, žáci mají samostatný vchod a oddělenou šatnu. Pro jedno oddělení ŠD se využívá vhodně vybavená učebna v pavilonu 1. stupně základní školy.
2. Ke vzdělávání se využívá školní tělocvična, školní hřiště, popř. další prostory školy. Využití je možné v době, kdy neprobíhá vzdělávání v základní škole. Pro činnosti probíhající venku (školní hřiště aj.) musí být žáci vhodně oblečeni vzhledem k počasí a charakteru činnosti.
3. Provozní doba školní družiny je stanovena takto:  
ráno **6.30 – 8.00** hodin; odpoledne **11.30 – 16.00** hodin, v pondělí a ve středu **11.30 – 16.30** hodin.
4. ŠD přednostně navštěvují žáci 1. až 3. ročníku základní školy. Žáci 4. ročníků se mohou vzdělávat jen tehdy, je-li uspokojen zájem zákonných zástupců žáků 1. až 3. ročníků, a to jen do naplnění nejvyššího povoleného počtu žáků ŠD (80 žáků).
5. Žáka do školní družiny přihlašuje jeho zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny. Přihlášky eviduje vedoucí vychovatelka.
6. Zákonní zástupci žáka platí měsíční příspěvek **100,- Kč**, který slouží k částečné úhradě neinvestičních nákladů ve ŠD. Stanovený poplatek se platí předem bezhotovostním převodem, nebo poštovní poukázkou typu A na účet školy č. **390 35 761/0100** (Komerční banka Ostrava). Každému žákovi je pro účely platby přidělen variabilní symbol (zpravidla rodné číslo žáka). Stanovený poplatek je možné **výjimečně** uhradit i v hotovosti do pokladny kanceláře ekonoma, a to v pondělí a ve středu od 7.00 do 10.00 hodin a od 14.00 do 15.00 hodin.
7. Na začátku školního roku, popř. při zahájení vzdělávání v průběhu měsíce, je stanovený příspěvek splatný v plné výši, a to nejpozději do 10. kalendářního dne od zahájení docházky žáka. Plátcům nevzniká nárok na vrácení poměrné části zaplaceného příspěvku při nepřítomnosti žáka ve ŠD (nemoc aj.).
8. **Pokud není zaplacen příspěvek ve stanoveném termínu, může ředitel rozhodnout o ukončení docházky žáka do ŠD.** Rozhodnutí sdělí ředitel školy zákonným zástupcům žáka písemně s odůvodněním.
9. a) Do odpoledního provozu ŠD jsou přihlášení žáci předáváni vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované základní školou.

Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti přihlášených žáků. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce ŠD.

- b) Uvolnění ze vzdělávání ve ŠD je možné jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím žáka.
- c) Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu rodičů či jiné pověřené osoby. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, informuje vedení školy, event. Městskou policii Ostrava.
- d) Na oběd do školní jídelny odcházejí žáci příslušného oddělení společně s vychovatelkou. Dodržují základní hygienické návyky a kulturu stolování.
- e) Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádějí zákonní zástupci žáka sami.

## II. Pravidla chování žáků, zajištění bezpečnosti žáků

1. Školní družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti. Mimo činnosti výchovné a vzdělávací plní ŠD také funkci sociální. ŠD pracuje v kontextu dalších subjektů nabízejících aktivity výchovy mimo vyučování (zájmové kroužky základní školy, další zájmové útvary).
2. **Základní pravidla chování žáků při činnostech ŠD:**
  - a) Žák se řídí pokyny vychovatelky ŠD, respektuje vnitřní řád školní družiny.
  - b) Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.
  - c) Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned paní vychovatelce.
  - d) K majetku školy a ŠD (hry, hračky, knihy atd.) se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení majetku nahradí, popř. opraví zákonný zástupce žáka. Způsob náhrady, popř. opravy poškozené věci, projedná s příslušnou vychovatelkou, popř. ředitelem školy.
  - e) Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD, může ředitel školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze vzdělávání ve ŠD na základě návrhu vedoucí vychovatelky podle § 31 školského zákona (Výchovná opatření). Rozhodnutí o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka sdělí ředitel školy zákonným zástupcům žáka písemně s patřičným odůvodněním.
3. **Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD:**
  - a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při jednotlivých činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení, zejména metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
  - b) Počet žáků v oddělení nesmí přesáhnout 30 v místnostech ŠD a počet 25, pokud se jedná o činnosti mimo školu (např. vycházku).
  - c) Jednotlivá oddělení se mohou spojovat do počtu 30 žáků v učebně a do počtu 25, pokud se jedná o činnosti mimo školu (např. vycházku).
  - d) Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.
  - e) Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé poranění (úraz).
  - f) Při úrazu žáka postupuje vychovatelka podle závažnosti – úraz dle možností ošetří sama, informuje zákonného zástupce žáka, popř. zajistí lékařskou pomoc.
  - g) Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do prostor školy a oddělení ŠD, ve kterých probíhá vzdělávání. Ze stejných důvodů nevstupují také do šatny ŠD. Komunikace s vychovatelkami probíhá přes dveřní hlásku nebo osobně, v odpoledních hodinách při výkonu práce vychovatelky u hlavních dveří. Další individuální rozhovory mohou probíhat na základě předchozí domluvy v rámci třídních schůzek a při individuálních konzultacích.
  - h) Při zahájení konkrétní činnosti jsou žáci poučeni o bezpečnosti. Zejména:
    - a. neběhají,

- b. dbají pokynů, jak zacházet s různými předměty (nůžky apod.),
  - c. nemanipulují s elektrickými přístroji a nedotýkají se elektrických zásuvek.
- i) Při akcích mimo školu žáci dodržují pravidla bezpečnosti, zejména bezpečnosti v oblasti silničního provozu (BESIP).
4. Pitný režim žáků zajišťuje školní jídelna.
5. Kontakt se zákonnými zástupci žáků je možný také prostřednictvím záznamníků, žákovských knížek, telefonicky nebo elektronickou poštou.

### III. Režim školní družiny

6:30 - 7:55 hod.

do 7:30 hod. příchod do ŠD, převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů

11:30 - 12:30 hod.

oběd, osobní hygiena, volná činnost

12:30 - 13:00 hod.

odpočinková činnost (besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory)

13:00 - 14:00 hod.

činnost zájmová - aktivity z oblasti výtvarné, hudební, tělovýchovné a pracovní; sportovní a turistická, přírodovědná, příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek apod.

14:00 - 15:00 hod.

osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, postupný odchod dětí domů - kontrola v šatnách, možné vypracování domácích úkolů

15:00 – 16:00 (16:30) hod.

rekreační činnost, stolní hry, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě, úklid

### IV. Dokumentace

Mezi dokumentaci vedenou v odděleních školní družiny patří:

- zápisní lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
- evidenční list žáka
- přehled výchovně vzdělávací práce
- ŠVP ŠD „Domeček plný zábavy“.

Pedagogičtí zaměstnanci i žáci ŠD se dále při svém jednání a chování řídí ustanoveními školního řádu základní školy.

Tímto pozbývá platnosti směrnice č. 2/2012 (vč. dodatku č. 1) ze dne 31. 8. 2012.

V Ostravě-Michálkovicích dne 13. 6. 2014

Mgr. Jiří Slepíčka  
ředitel školy