

# **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**

## **ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Vypracoval:	Ivana Myslikovjanová, vedoucí vychovatelka
Schválil:	Jaroslav Goj, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	
Školská rada schválila dne:	3. 10. 2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 11. 2019

č.j.: ZŠKPO/205/2019

## **Obsah**

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
2. Činnost, provoz a vnitřní režim školní družiny
3. Pravidla pro hodnocení chování žáka ve školní družině
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
5. Dokumentace ve školní družině

- 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů**

### **Žáci mají právo:**

- a) Být informováni o všech plánovaných činnostech.
- b) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí a jejich činností a práce, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku

a stupni vývoje. Podmínkou podání všech návrhů je slušná a kulturní ústní či písemná forma.

- c) Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí.
- d) Na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, náboženství, na odpočinek a poskytnutí základních psychohygienických podmínek.
- e) Na nedotknutelnost svého majetku.
- f) Být seznámeni se všemi pravidly se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve ŠD.
- g) Napít se, kdykoliv mají žízeň, svačit mohou mezi jednotlivými činnostmi v prostoru k tomu určeném.

**Žáci jsou povinni:**

- a) Řádně docházet do ŠD, pokud jsou řádně přihlášení přihláškou.
- b) Nahlásit vychovatelce svůj odchod ze ŠD, pokud žák odchází sám nebo v doprovodu rodičů.
- c) Dodržovat Řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- d) Zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost ohlásit vychovatelce v den, kdy ke ztrátě došlo.
- e) Při všech činnostech zacházet se všemi družinovými i školními potřebami šetrně, udržovat své místo i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením. Po ukončení zaměstnání vše po sobě uklidit.
- f) Ohlásit případný úraz ihned po jeho vzniku. Pokud žák opustí po úrazu budovu školy bez nahlášení, nemusí být úraz považován za školní.
- g) Chovat se k sobě ohleduplně, přátelsky, slovně ani fyzicky neubližovat svým spolužákům.

**Žáci nesmějí:**

- a) Bez vědomí vychovatelky opustit místnost ŠD popř. budovu školy.
- b) Pro činnost ve školní družině platí pro žáka stejná ustanovení jako ve školním řádu.

**1.1. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla o vzájemných vztazích zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky**

**Zákonní zástupci nezletilého žáka mají právo:**

- a) Na informaci o průběhu a výsledcích činností a chování svých dětí.
- b) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí činností jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována náležitá pozornost.

**Zákonní zástupci nezletilého žáka jsou povinni:**

- a) Sledovat veškeré záznamy v elektronické podobě a písemné informace, které dítě přináší ze školní družiny a tyto vždy podepsat.
- b) Na vyzvání vychovatelky nebo ředitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování žáka.
- c) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho docházky do školní družiny.
- d) Sdělit vychovatelce rozsah docházky žáka a způsob odchodu z družiny – tyto údaje zaznamenat do přihlášky.
- e) Omlouvat nepřítomnost žáka ve školní družině pouze písemně. Písemně rovněž oznamovat odchylky od pravidelné a dohodnuté (uvedené v přihlášce) docházky či změny ve způsobu odchodu.
- f) Nevstupovat do místností ŠD při příchodu i odchodu žáka (rodiče čekají na žáka na chodbě) z hygienických důvodů.
- g) Dodržovat režim školní družiny (doby určené k vyzvedávání žáků).
- h) Při svévolném poškození majetku školy i školní družiny žákem zajistí po dohodě s ředitelem školy či vychovatelem úhradu, opravu či náklady na opravu poškozené věci.
- i) Při náhlém onemocnění žáka zajistí osobní vyzvednutí žáka ze ŠD.
- j) Zajistit včasné vyzvednutí žáka ze ŠD, t.j. do ukončení jejího provozu a v případě pozdějšího vyzvednutí sepsat s vychovatelkou Zápis o vyzvednutí žáka ze školní družiny po ukončení jejího provozu.

## **1.2 Spolupráce pedagogických pracovníků a zákonných zástupců žáků**

- a) Vychovatelka seznámí s Řádem školní družiny prokazatelným způsobem zákonné zástupce.
- b) Vnitřní řád určuje pravidla provozu ŠD, stanovuje režim provozu ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a zákonné zástupce žáka.
- c) Vychovatelka je podle potřeby ve spojení se zákonnými zástupci žáků.
- d) Závažné výchovné potíže žáků napomáhají řešit s vychovatelkou a podle stupně závažnosti i s třídní učitelkou, zástupkyní ředitele, popř. s ředitelem školy. Z jednání se pořizuje zápis.

## **2. Činnosti, provoz a vnitřní režim školní družiny**

### **Činnosti školní družiny:**

- a) Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Umožňuje žákům přípravu na vyučování formou didaktických her.
- b) Denní provoz a rozvrh činností je koordinován ročním plánem.

### **Provoz školní družiny:**

- a) V provozu jsou 4 oddělení ŠD a ranní družina.
- b) Ranní družina je v provozu ve dnech školního vyučování od 6:15 do 7:30 hodin.
- c) Ranní školní družina je ve dnech školního vyučování v provozu od 6,15 do 7,30 hodin, odpolední provoz od 11,25 do 16,25 hodin.
- d) V době konání zájmových kroužků v rámci ŠD žáci z jednotlivých oddělení migrují dle stanoveného rozpisu. Po skončení provozu jednotlivých oddělení jsou žáci, kteří zůstávají ve ŠD déle, umístěni do oddělení s nejdelším provozem.

### **Přihlašování a odhlašování žáků do školní družiny:**

- a) Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka formou vyplnění přihlášky do ŠD a nepodléhá správnímu řízení.
- b) O zařazení žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy, rodičům není vydáno rozhodnutí o přijetí.

- c) Za pobyt dětí ve ŠD je vybírán poplatek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve výši 100 Kč na měsíc. Poplatek se vybírá předem – ve dvou splátkách. Za období září-prosinec v září a za období leden – červen v lednu. Poplatek se při nepřítomnosti žáka nevrací. Povinnosti, práva a výše úplaty dle rozsahu týdenní docházky, jsou uvedeny ve vnitřní Směrnici o úplatě za zájmové vzdělávání ve školní družině.

**Denní režim školní družiny:**

- a) Do ranní družiny přicházejí děti pod dohledem rodiče.  
K ohlášení příchodu a vstupu do budovy slouží vchody, u kterých jsou umístěny zvonky s videotelefonem a elektronickým vrátným.
- b) Do odpolední školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením učitele, který měl ve třídě poslední vyučovací hodinu. Žáci si odloží ve ŠD brašny, popř. odevzdají omluvné lístky vychovatele a odcházejí pod dozorem vychovatelky na oběd do ŠJ nebo domů.
- c) Po obědě žáci odcházejí do svého oddělení pod dohledem asistentky pedagoga, která daný den vykonává dohled ve školní jídelně. Žákům je zakázáno zdržovat se v prostorách chodeb, WC a šaten.
- d) Pokud žáci odcházejí ze ŠD do zájmových kroužků nebo nepovinných předmětů, vyučující nebo vedoucí těchto kroužků jsou povinni si žáky osobně přebírat a rovněž po skončení kroužku je přivádět zpět do ŠD.
- e) Ze ŠD žáci odcházejí podle závazných pokynů uvedených v přihlášce. Pro vyzvedávání žáků rodiči slouží ty vchody, u kterých jsou umístěny označené zvonky s videotelefonem a elektronickým vrátným.
- f) Aby nebyly narušovány jednotlivé zájmové činnosti, jsou stanoveny tyto doby pro vyzvedávání žáků rodiči: 12:00, 13:00, 14:30, 15:00, 16:00, 16:25.
- g) Při odchodu je žák vydán pouze osobě, která je uvedena v přihlášce, popř. odchází sám.
- h) Mimořádné uvolnění je možné pouze písemnou formou prostřednictvím omluvného lístku, kde musí být uvedeno jméno a příjmení žáka, datum, hodina odchodu, sdělení o způsobu odchodu (samo, s doprovodem rodiče, sourozence apod.) a podpis rodičů. Odchody na základě telefonické žádosti nejsou umožňovány. Ve výjimečných případech lze akceptovat omluvenku v elektronické podobě.
- i) Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči (nejdéle však 10 min. po ukončení provozu ŠD) postupuje vychovatelka následnými kroky:

1. – telefonicky se spojí s rodiči, zák. zástupci, popř. jinou osobou zmocněnou k vyzvednutí uvedenou v přihlášce, jejíž telefonický kontakt je uveden v přihlášce.

2. - nepodaří-li se zkontaktovat žádné osoby k vyzvednutí dítěte do 2 hodin po ukončení provozu ŠD, vychovatelka informuje telefonicky vedení školy a společně dohodnou další kroky.

k) Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.

### **3. Pravidla pro hodnocení žáka ve školní družině**

a) Hodnocení chování žáka ve školní družině vychází z vyhlášky o zájmovém vzdělávání č.74/2005-Sb., školního řádu, vnitřního řádu školní družiny. Vychovatelka může řediteli školy nebo třídnímu učiteli dát podnět pro návrh na výchovná opatření – napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele, vyloučení ze školní družiny. Ředitel může po projednání v pedagogické radě vyloučit žáka ze ŠD ihned, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo při nevyzvednutí žáka ze ŠD po ukončení jejího provozu (3x za školní rok).

### **4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- a) Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD využívá pro svoji činnost i učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.
- b) Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP, PO, hygienických předpisech a chování. Záznam o poučení je uveden v třídní knize oddělení s datem poučení a podpisem vychovatelky.
- c) Poučení jsou žáci vždy ještě navíc před odchodem z budovy školy. O tomto poučení je taktéž proveden zápis do Přehledu zájmového vzdělávání ŠD.
- d) V případě úrazu postupuje vychovatelka dle nařízení.
- e) Odchody ze školní družiny (šatny, WC...) pouze s vědomím vychovatelky.

### **5. Dokumentace ve školní družině**

- a) Přihláška k zájmovému vzdělávání ve ŠD
- b) Přehled výchovně vzdělávací práce
- c) Plán činností (roční, týdenní)

**Základní škola a mateřská škola Karla Svolinského, Kunčice pod Ondřejníkem**

739 13 Kunčice pod Ondřejníkem 626, tel. 556 850 184, email: zs@zskuncice.cz

d) Zápis o vyzvednutí žáka ze školní družiny po ukončení jejího provozu  
Tímto je v plném rozsahu zrušen Řád školní družiny ze dne 1. 9. 2018

V Kunčicích pod Ondřejníkem dne 15. 10. 2019.

Ivana Myslikovjanová  
vedoucí vychovatelka

.....  
Jaroslav Goj  
ředitel školy