



# Základní škola Tachov, Hornická 1325

příspěvková organizace

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

### I. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

#### Práva žáka

- Účastnit se všech činností a akcí pořádaných vychovatelkami.
- Užívat veškeré prostory a zařízení ŠD, hry, hračky, potřeby i pomůcky.
- Všeestranně rozvíjet svoji osobnost, zdokonalovat se ve svých dovednostech a smysluplně prožívat svůj volný čas.
- Rozšiřovat své vědomosti a poznatky o světě kolem sebe různými výchovnými a vzdělávacími formami.
- Slušně vyjádřit svůj názor a přání, navrhnout činnost – hru ..., požádat o pomoc.
- Na ochranu před násilím a diskriminací.
- Dal – li jeho zákonný zástupce písemný souhlas o používání mobilních telefonů ve škole, smí mít mobilní telefon i ve ŠD. Svůj vypnutý telefon má stále u sebe. Zapnout telefon smí jen s vědomím vychovatelky.

#### Povinnosti žáka

- Docházet do ŠD (pokud byl přijat k pravidelné docházce) a plnit pokyny vychovatelky.
- Chovat se ohleduplně k majetku a vybavení ŠD. Při úmyslném poškození je povinen věc opravit nebo nahradit novou.
- Respektovat práva druhého, neponižovat a nezesměšňovat ho, předcházet vzniku konfliktů, neohrožovat zdraví své ani svých spolužáků.
- Při úmyslném poškozování cizích věcí a při úmyslném ohrožování zdraví může být po předchozím projednání se zákonným zástupcem vyloučen ze ŠD. O vyloučení žáka rozhodne ředitel školy.
- Důvodem k vyloučení žáka ze ŠD může být porušení Vnitřního řádu ŠD podle § 31 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění.
- Nenosit do ŠD vlastní hračky, cennosti atd. Za poškození či ztrátu nenese škola odpovědnost.
- Hlásit vychovatelce okamžitě každou nevolnost nebo ztrátu osobní věci.

#### Práva zákonných zástupců

- Být informováni o chování svého dítěte.
- Být informováni o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání svého dítěte.
- Být informováni o akcích ŠD a zúčastňovat se akcí určených pro žáky i pro ně.
- Podávat vychovatelkám konkrétní návrhy a nabízet osobní pomoc pro zpestření činnosti ŠD.

#### Povinnosti zákonných zástupců

- Omluvit nepřítomnost žáka - dlouhodobá (14 dní) neomluvená nepřítomnost může být důvodem k vyloučení žáka ze ŠD. O vyloučení žáka rozhodne ředitel školy.
- Informovat vychovatelku o všech změnách zdravotního stavu žáka i o změnách odchodů ze ŠD a to písemně.

- Vyzvednout žáka ze ŠD v čase uvedeném v přihlášce do ŠD. S pravidly vyzvedávání jsou seznámeni na schůzkách zák. zástupců budoucích prvňáčků.
- Uhradit úplatu za školské služby v souladu s Vnitřní směrnicí č. 13, s níž byli seznámeni při nástupu žáka do ŠD. Neuhrazení úplaty po upozornění může být důvodem k vyloučení žáka ze ŠD. O vyloučení žáka rozhodne ředitel školy. O snížení nebo prominutí úplaty rozhodne ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce a individuálního posouzení uvedených důvodů.
- Při odhlášení žáka z naší školy odhlásit žáka písemně i ze ŠD.
- Nahradit škody způsobené na inventáři a zařízení ŠD, pokud je škoda zaviněna nedbalostí, úmyslně nebo nevhodným chováním.

## **Vzájemné vztahy žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve ŠD**

- Zaměstnankyně ŠD oslovujeme „paní vychovatelko“.
- Komunikace mezi vychovatelkami, žáky a zákonnými zástupci žáků se odehrává na základě slušnosti, vzájemného respektu a tolerance. Nejsou přípustné žádné urážky, ponižování, zesměšňování a vulgární vyjadřování.
- Žáci i zákonní zástupci respektují pokyny vychovatelek.
- Vychovatelky i žáci se snaží podle svých možností přispívat k tomu, aby ve školní družině vládla přátelská atmosféra, aby se všichni cítili ve ŠD příjemně a bezpečně.

## **II. Provoz a vnitřní režim ŠD**

### **Provoz**

- Školní družina je určena pro žáky prvního stupně naší školy. Užívané místnosti ŠD jsou označené třídy v hlavní budově vpravo v přízemí.
- Školní družina umožňuje žákům odpočinek, výchovnou, zájmovou a vzdělávací činnost.
- Nejvyšší povolený počet žáků naší školní družiny je 150 (5 oddělení po 30 žácích). O přijetí žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy.
- Do ŠD se žáci 1. ročníku přihlašují na informační schůzce se zákonnými zástupci budoucích prvňáčků v květnu. Ostatní žáci se přihlašují v 1. týdnu v červnu.
- Žák je do ŠD přihlášen zákonným zástupcem na základě řádně vyplněné Přihlášky do školní družiny a odevzdané v daném termínu, nejčastěji do 10. 6. daného školního roku. Odhlásit žáka ze ŠD může písemně pouze zákonný zástupce.
- Provoz ŠD v běžném pracovním dni:
 

ranní blok	6.15 – 7.40
odpolední blok	11.40 – 17.00
- V době letních prázdnin, vedlejších prázdnin nebo ředitelského volna je provoz ŠD zajišťován v případě, že je ze strany zákonných zástupců dostatečný zájem. O zajištění provozu rozhodne ředitel školy.

### **Vnitřní režim ŠD:**

- 6.15 - 7.40           spontánní forma (hry dle vlastního výběru dětí, kolektivní hry)
  - 11.40 - 13.45       hygiena, oběd, odpočinek, rekreační hry, kolektivní hry ...
  - 13.45 - 15.00       zájmové formy (sportovní, rukodělné, estetické, vycházky, přírodovědné, společné akce ...)
  - 15.00 - 16.15       rozšířená zájmová činnost (dle aktuální nabídky)
  - 15.00 - 17.00       didaktické hry (příprava na vyučování), kolektivní hry, hry dle vlastního výběru, spontánní forma
- Na některé akce jsou zváni i zákonní zástupci.

### III. Organizace činnosti

- V ranním bloku se žáci slučují do 2 oddělení, na vstupních dveřích do budovy ŠD je sděleno, která oddělení provoz zajišťují. Vychovatelka přebírá odpovědnost za žáka, který přišel do ranního bloku ve chvíli, kdy přišel do oddělení ŠD. Nejpozdější příchod žáka do ranního bloku je v 7.30, pak vychovatelky převádějí žáky k šatnám a v 7.40 žáci odcházejí ze šaten do tříd, kde za žáky přebírají odpovědnost učitelky.
- Po skončení vyučování v 11.40 nebo ve 12.35 přebírají vychovatelky žáky od učitelek u šaten, čímž za žáky přebírají odpovědnost. Vyučující oznámí vychovatelce nepřítomné žáky ve škole při předávání.
- Ze ŠD odcházejí žáci na základě řádně vyplněné přihlášky a pouze s vědomím vychovatelky. Má-li žák opustit ŠD jinak, než má napsáno v přihlášce, musí mít na lístku písemné sdělení, ve kterém bude sděleno datum, hodina, způsob odchodu (doprovod, sám) a podpis zákonného zástupce. Z bezpečnostních důvodů nemůžeme žáka uvolnit na telefonickou žádost.
- V době mezi 13.45 – 15.00 hodinou budeme žáky uvolňovat jen v nutných případech tj. pouze žáky dojíždějící do okolních obcí. V této době probíhá hlavní zájmová činnost, ve které naplňujeme program našeho ŠVP pro zájmové vzdělávání.
- Pokud žák odchází po obědě, půjde do jídelny s vychovatelkou, pak odchází podle požadavku zákonného zástupce – sám nebo s doprovodem.
- Končí-li provoz v jednotlivých odděleních po 15té hodině, předá vychovatelka žáky vždy osobně do určeného oddělení s písemnou informací o tom, kdy žák ze ŠD odchází. Na vstupní dveře do ŠD dá informaci zákonným zástupcům o tom, ve kterém oddělení se jejich dítě nachází.
- Navštěvují – li žáci rozšířenou zájmovou činnost při ŠD, předávají si vychovatelky žáky osobně. Navštěvují- li žáci kroužky vedené učiteli u nás ve škole, vyzvednou si učitelé žáky osobně v příslušném oddělení ŠD a pak je zase do ŠD osobně přivedou. V této době má odpovědnost za žáky vedoucí kroužku.
- Za žáky, kteří odcházejí s doprovodem, přebírá odpovědnost osoba, která si žáka vyzvedla v okamžiku, kdy žák opustí oddělení ŠD.
- Za žáky, kteří mají v přihlášce napsáno, že odcházejí ze ŠD sami, přebírají odpovědnost zákonní zástupci v okamžiku, kdy žák opustí oddělení ŠD.
- Navštěvují – li žáci kroužek mimo budovu školy (ZUŠ, DDM), nesou po odchodu z oddělení ŠD odpovědnost za jejich přechod zákonní zástupci. Po jeho skončení se žáci do ŠD nemohou vracet.
- Má-li žák odejít s osobou, která není uvedena v přihlášce, bude to umožněno pouze na základě písemného prohlášení zákonného zástupce a prokázání totožnosti osoby, která si žáka vyzvedne.
- Činností ŠD se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce, pokud se ale této činnosti již neúčastní plný počet žáků přijatých k pravidelné docházce.
- V případě, že si zákonný zástupce nevyzvedne žáka do konce provozu ŠD tj. do 17.00 hodin, zkontaktuje vychovatelka zák. zást. telefonicky. Nepodaří-li se toto učinit, zkontaktuje vychovatelka nejdříve ředitele školy nebo jeho zástupce, ti pak OSPOD a policii, která ve spolupráci s pracovníky OSPOD zajistí azylové lůžko pro žáka. Opakované případy budou důvodem pro jednání o dalším setrvání žáka ve školní družině.
- Stravování: přihlašování a odhlašování obědů zajišťuje zákonný zástupce. Telefonní číslo stravovacího pavilonu: 374 722 595.
- Pitný režim: dostatek tekutin zajišťuje zákonný zástupce, žáci se mohou napít v jídelně, využít výtok pitné vody v každém oddělení ŠD a mohou využít nápojový automat ve škole.
- Užívá – li žák ze zdravotních důvodů léky, může vychovatelka na základě písemné žádosti zákonného zástupce dohlédnout, aby žák lék užil.

#### **IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáka**

- Vychovatelky provedou na začátku každého pololetí školního roku prokazatelně poučení o bezpečnosti a pravidlech chování.
- Žáci se při všech činnostech chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob ve všech prostorách, které ŠD užívá - při pobytu v tělocvičně, v kuchyňce a na hřišti se řídí řády těchto učeben. Při pobytu venku se řídí pravidly BESIPu, používají terčík a reflexní vesty.
- Navštívíme - li bowling, bazén, lukostřelbu a jiná zařízení, chováme se v souladu s pravidly těchto zařízení.
- Žáci respektují pokyny vychovatelky a bez jejího vědomí z oddělení neodcházejí.
- Žáci nikdy neotvírají okna, nemanipulují s elektrickým zařízením, elektrickými spotřebiči ani s otevřeným ohněm.
- Vychovatelky předcházejí vzniku rizikových situací, poskytují informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a požární ochrany.
- Žák okamžitě oznámí případný úraz vychovatelce, ta provede opatření k zajištění první pomoci, informuje zákonného zástupce žáka o úrazu a sdělí mu, jaká opatření učinila.
- Všechna pravidla bezpečnosti se vztahují i na žáky nepřihlášené k pravidelné docházce. Vychovatelka vede záznam o fyzické přítomnosti tohoto žáka v oddělení a zapisuje si čas příchodu i odchodu žáka. Žák svým podpisem stvrzuje, že byl poučen o bezpečnosti a požární ochraně.

#### **V. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků**

- Žáci dbají na dostatečné zajištění svých osobních věcí (mají je podepsané) a ukládají je na místo pro ně určené.
- S majetkem školní družiny zachází žák ohleduplně, snaží se zapůjčenou věc nepoškodit, nezlámat, neroztrhat.
- Žák uklízí své pracovní místo a jeho blízké okolí.
- Žák vychovatelce okamžitě ohlásí zjištěnou závadu.

*A. Worschechová, v.r.*

.....  
Alena Worschechová  
vedoucí vychovatelka

*R. Červený, v.r.*

.....  
Mgr. Radek Červený  
ředitel školy

V Tachově 3. 4. 2018