



|                                                                                               |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Základní škola a mateřská škola Krupka, Teplická 400</b>                                   |                                        |
| <b>Provozní řád školní družiny</b>                                                            |                                        |
| <b>Číslo jednací</b>                                                                          | <b>2017/009</b>                        |
| <b>Vypracoval:</b>                                                                            | <b>Mgr. Tomáš Liška, ředitel školy</b> |
| <b>Pedagogická rada projednala dne:</b>                                                       | <b>1.září 2017</b>                     |
| <b>Směrnice nabývá účinnosti dne:</b>                                                         | <b>4.září 2017</b>                     |
| <b>Směrnice nabývá platnosti dne:</b>                                                         | <b>4.září 2017</b>                     |
| <b>Tato směrnice nahrazuje všechny předešlé Směrnice Provozní řád školní družiny 2016/078</b> |                                        |

#### Obsah

1. Obecná ustanovení
2. Provozní doba
3. Základní lokalizace
4. Způsob přihlašování, odhlašování a vyloučení
5. Podmínky docházky
6. Chování žáků
7. Pracovní řád
8. Rámcový režim dne
9. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
10. Pitný režim
11. Užívání dalších prostor školy či jiných prostor k činnosti
12. Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka ze školní družiny
13. Dočasné umístování žáků ve školní družině
14. pravidla styku se zákonnými zástupci
15. Podmínky spojování jednotlivých oddělení
16. Další činnosti
17. Závěrečné ustanovení

### Čl. 1.

#### Obecné ustanovení

- a) Řád školní družiny je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení s tímto dokumentem provádějí vychovatelky školní družiny.
- b) Školní družina se při své činnosti řídí zejména zákonem č.561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhláškou č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

### Čl. 2.

#### Provozní doba

Provozní doba školní družiny probíhá ve dvou částech jako tzv. ranní a odpolední družina.

- Ranní družina trvá od 5.30 hodin do 7.45 hodin ( ŠD Teplická) a od 5.30 hodin do 7.45 hodin ( ŠD Hamry) a její provoz zajišťuje jedna vychovatelka.
- Odpolední družina začíná v 11.40 hodin a končí v 16.30 hodin ( ŠD Teplická) a 16.30 hodin ( ŠD Hamry). Její provoz zabezpečují dvě vychovatelky.

### Čl. 3.

#### Základní lokalizace

- a) Školní družina využívá pro svou činnost vlastní prostory, které jsou pro ŠD Teplická umístěny ve vedlejší budově školy v 1. poschodí a pro ŠD Hamry v 1. poschodí budovy ZŠ Hamry.

- b) Svým umístěním, vybavením a uspořádáním odpovídají místnosti určené pro školní družinu plně potřebám žáků mladšího školního věku.

#### Čl. 4.

##### Způsob přihlašování, odhlašování a vyloučení

- a) Podmínkou přijetí žáka do školní družiny na celodenní docházku je přihlášení žáka ke školnímu stravování a jeho pravidelné stravování ve školní jídelně
- b) Zápisový lístek žáka do školní družiny opatří ředitel školy podpisem a razítkem.
- c) Přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností zajišťují vychovatelky školní družiny.
- d) Zákonní zástupci, kteří chtějí přihlásit žáka do školní družiny, musí vyplnit zápisní lístek ŠD, který obdrží u vychovatele. Na základě některých údajů ze zápisního lístku a zápisníku školní družiny odchází žák z družiny sám, nebo je vydán pouze zákonným zástupcům, popř. osobě, jejíž jméno je určeno zápisním lístkem ŠD a zápisníku školní družiny zákonnými zástupci žáka.
- e) Dojíždějící žáci do šatny a na autobusovou zastávku odchází sami.
- f) Přejí-li si zákonní zástupci, aby žák opustil družinu v jiné době, než jaká je uvedena v zápisním lístku ŠD a zápisníku školní družiny, písemně o to musí předem požádat v zápisníku školní družiny, který slouží ke komunikaci mezi zákonnými zástupci a vychovatelkami. Omluvu nelze vyřizovat telefonicky, neboť tento způsob omluvy je neprokazatelný. Žák předloží písemnou žádost jedné z vychovatelek a ta jej propustí.
- g) Docházka do školní družiny je pro přihlášeného žáka povinná, proto i absence, např. z důvodu nemoci, musí být náležitě omluvena, a to i písemně v zápisníku školní družiny. Pro omlouvání platí pravidla stejná jako pro omlouvání žáka ze školního vyučování a řeší to Vnitřní řád školy:
- h) **Nepřítomnost ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů. Nepřítomnost žáka omlouvá zákonný zástupce žáka písemně v žákovské knížce nejpozději do dvou pracovních dnů po jeho příchodu do školy.**
- Poznámka: Pro písemné omlouvání absence ze školní družiny slouží zápisník školní družiny žáka. Neomluvené absence jsou sdělovány rodičům a třídním učitelům.
- i) Při zápisu do školní družiny je zákonný zástupce žáka prokazatelným způsobem seznámen s řádem školní družiny.
- j) Žák může být ze školní družiny i vyloučen. Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku v družině, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních dětí, dlouhodobá svévolná nebo neomluvená absence v docházce.

**Činnost školní družiny se v době prázdnin přerušuje.**

#### Čl. 5.

##### Podmínky docházky

**Podmínky a doba odchodu či vyzvedávání žáků ze školní družiny, přechod žáků po vyučování do školní družiny a zodpovědnost za žáky v této době**

- a) Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání žáků ze školní družiny jsou dány již při přihlašování žáka do školní družiny, neboť tyto informace musí uvést zákonný zástupce žáka do zápisového lístku ŠD a zápisníku školní družiny, který slouží jako přihláška do školní družiny a zároveň jako základní informace pro vychovatelky.
- b) Ranní družina začíná v 5.30 hodin do 7.45 hodin ( ŠD Teplická) a od 5.30 hodin do 7.45 hodin ( ŠD Hamry), kdy se žáci rozcházejí do svých tříd. Družinu opouštějí v doprovodu vychovatelky, která je dovede až do tříd.
- c) Odpolední družina zahajuje svůj provoz v 11.40 hodin. To končí 4. vyučovací hodinu a některým žákům z 1. stupně končí vyučování. Učitel předá žáky vychovatelce školní družiny, která na ně čeká v prostorech školy. Vychovatelky odcházejí s žáky do školní družiny, žáci si zde odloží aktovky, oblečení aj. osobní věci a odchází společně na oběd do školní jídelny, která se nachází v přízemí budovy školní družiny. Vychovatelky ŠD Hamry odcházejí s žáky na oběd po 5. vyučovací hodině, kdy odcházejí žáci dětského domova.
- d) Po obědě žáci opouštějí jídelnu a vracejí se do družiny k činnostem daným programem družiny.
- e) Pokud končí žáku rozvrh po 5. vyučovací hodině, tj. v 12:35 hodin, odchází do družiny opět s vychovatelkou, která čeká v prostorech školy nebo odchází v doprovodu učitelky a pak si je předají na obědě.

- f) Ve školní jídelně se žáci řídí Řádem školní jídelny, pokyny vychovatelek školní družiny, pokyny vyučujících, kteří vykonávají v jídelně dozor, popř. pokyny dalších dospělých osob, např. personálu školní kuchyně.
- g) Příchody a odchody z družiny jsou zaznamenávány v zápisníku školní družiny. Pokud žák po určité době z družiny odchází, např. domů nebo na kroužek, oznámí to vychovatelce školní družiny a místnost pak opouští samo. Při vyzvednutí si každého žáka nahlaste osobně u zvonku ŠD a vyčkejte příchodu. Žák bude poslán do šatny. Při odchodu žáka z budovy nepouštějte jiné - cizí osoby. Žáci byli poučeni o bezpečném chování na chodbách a v šatnách.

## **Čl. 6.**

### **Chování žáků**

- a) Žák bez vědomí vychovatelky družinu neopouští. Na žáka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.
- b) Ve školní družině se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a řádem družiny.
- c) Na hodnocení a klasifikace chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, nebo klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.
- d) Pokud žák soustavně narušuje školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen.
- e) Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, jiných osob hradí zákonní zástupci žáka, který škodu způsobil.
- f) Žákům školní družiny není dovoleno zdržovat se v prostorách školy bez dozoru vychovatelky. Žáci hlásí každý odchod z místnosti, školní družiny, tělocvičny apod.
- g) Žáci se budou slušně a ohleduplně chovat ke svým spolužákům, slušně se vzájemně oslovují a nepoužívají vulgární výrazy. Chovají se tak, aby neohrozili zdraví své ani svých spolužáků.
- h) Každé zranění, či úraz, ke kterému došlo při společné činnosti žáků je nutné nahlásit vychovatelce a následně potom vedení školy.
- i) Vychovatelka nezodpovídá za ztrátu a zničení předmětů, které si žák přinesl z domova a nepotřebuje je k vyučování ani činností školní družiny.
- j) Žák nesmí nosit omamné a zdraví nebezpečné látky a ostré předměty.

## **Čl. 7.**

### **Pracovní řád školní družiny**

#### **Vychovatelka**

- dodržuje pracovní dobu podle rozvrhu.
- nepřítomnost v práci hlásí včas před začátkem pracovní doby (alespoň telefonicky) vzhledem k zajištění zástupu.
- nesmí opouštět pracoviště, žáci nesmí zůstat bez dozoru.
- během přímé výchovné práce s žáky nesmí přijímat soukromé návštěvy.
- při odchodu ze školní družiny zavírá všechna okna ve školní družině, zkontroluje, zda neprotékají záchody a neteče voda.
- vede pravidelně a pečlivě dokumentaci školní družiny.
- Úrazy vychovatelka řádně zapíše do knihy úrazů, která se nachází ve sborovně ZŠ Teplická a ve sborovně ZŠ Hamry.
- omlouvá nepřítomnost žáků na základě písemných omluvenek v družinových v zápisnících ŠD.
- při předávání a přezouvání žáků přihlíží klidnému odchodu a pořádku v šatně.
- dozor ve školní jídelně vykonává denně nad svými žáky.
- odpovídá za čistotu a pořádek v družině, za řádné větrání místnosti.
- dbá na slušné chování dětí a na jejich bezpečnost.
- vede žáky k šetření elektrickou energií, školního majetku, zařízení pomůcek a hraček.
- provádí poučení o dopravní bezpečnosti a správném chování žáků v hromadných dopravních prostředcích i na ulici, o BOZP.
- odpovídá za estetický vzhled školní družiny a její vybavení, pomůcky, hračky, květiny a nástěnky.
- zjištěné závady na školním zařízení zapisuje do knihy závad a nebo ihned hlásí školníkovi.
- sleduje mimoškolní činnosti žáků a aktivně je podporuje.
- spolupracuje s třídním učitelem a ostatními učiteli, účastní se dobrovolně akcí školy.

- věnuje individuální péči žákům z málo podnětného prostředí, žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a žákům nadaným.
- sleduje ve svém oddělení školní družiny problematiku šikany, rasismu a xenofobie.
- zpracovává plán výchovné práce ve školní družině, zajišťuje organizačně a věcně plnění tohoto plánu.
- třídní knihy jsou k dispozici po ukončení pracovní doby vychovatelky ve školní družině, zápisové lístky jsou řádně vyplněny a uloženy u vychovatelky.

## Čl. 8. Rámcový režim dne

Kvůli nenarušování plánované činnosti budou stanoveny odchody dětí ze školní družiny po obědě do 13.00 hodin a potom až v 15.00 hodin v ŠD Teplická a do 13.30 hodin a potom až v 15.00 hodin v ŠD Hamry.

### ŠD Teplická

|               |                                                                                                                                               |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5:30 – 7:45   | Scházení dětí do ranní družiny, odpočinková činnost (klidná zaměstnání).                                                                      |
| 11:40 – 12:30 | Příchod dětí z vyučování, odpočinková činnost (volné hry s hračkami, odpočinek, rozhovory s dětmi, poslech, volné malování, omalovánky, ...). |
| 12:30 – 12:40 | Příprava na oběd (návyky osobní hygieny, odchod na oběd).                                                                                     |
| 12:40 – 13:00 | Oběd ve školní jídelně (zásady stolování, společenského chování v jídelně).                                                                   |
| 13:00 – 15:00 | Rekreační činnost - denní vycházky v okolí školy, do parku, na dětské hřiště.                                                                 |
| 15:00 – 15:30 | Zájmová činnost dětí, úklid oddělení po činnosti.                                                                                             |
| 15:30 – 16:00 | Příprava na vyučování, individuální práce s dětmi                                                                                             |
| 16:00 – 16:30 | Úklid oddělení, odchod dětí domů.                                                                                                             |

### ŠD Hamry

|               |                                                                                                                                               |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5:30 – 7:45   | Scházení dětí do ranní družiny, odpočinková činnost (klidná zaměstnání).                                                                      |
| 11:40 – 12:30 | Příchod dětí z vyučování, odpočinková činnost (volné hry s hračkami, odpočinek, rozhovory s dětmi, poslech, volné malování, omalovánky, ...). |
| 12:30 – 13:00 | Příprava na oběd (návyky osobní hygieny, odchod na oběd).                                                                                     |
| 13:00 – 13:30 | Oběd ve školní jídelně (zásady stolování, společenského chování v jídelně).                                                                   |
| 13:30 – 14:30 | Rekreační činnost - denní vycházky v okolí školy, do parku, na dětské hřiště.                                                                 |
| 14:30 – 15:00 | Zájmová činnost dětí, úklid oddělení po činnosti.                                                                                             |
| 15:00 – 16:00 | Příprava na vyučování, individuální práce s dětmi                                                                                             |
| 16:00 – 16:30 | Úklid oddělení, odchod dětí domů.                                                                                                             |

## Čl. 9. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- Žáci jsou neustále pod dozorem vychovatelek. Na počátku školního roku při zahájení činnosti školní družiny jsou seznámeni s pravidly bezpečného chování ve školní družině a pak v průběhu roku, pokud je čeká nová činnost, jsou poučeni o pravidlech bezpečnosti pro konkrétní práci.
- Pobyt v tělocvičně nebo v odborných učebnách, např. učebně informatiky, se řídí řády těchto učeben.
- Žáci jsou vedeni k tomu, aby sami upozorňovali na nevhodné chování svých spolužáků. Dále je-li žák svědkem úrazu jiného žáka, neprodleně nahlásí tuto skutečnost vychovateli, popř. jiné dospělé osobě, která je nejbližší.
- Bezpečnost žáků ve školní družině se vlastně řídí pravidly bezpečnosti, tak jak je určuje Vnitřní řád školy.
- Počet žáků školní družiny se naplňuje do maximální kapacity s ohledem na plochu jednotlivých tříd školní družiny, kde plocha na jednoho žáka školní družiny činí 2 m<sup>2</sup>.

## Čl. 10. Pitný režim

Žáci by měli být vybaveny pro každý den, který stráví ve školní družině, dostatečným množstvím tekutin, aby byl dodržen jejich pitný režim. V opačném případě jsou vychovatelkami připravovány nápoje (čaj, šťáva,...)

## **Čl. 11.**

### **Užívání dalších prostor či jiných prostor k činnosti družiny**

Družina kromě místností, které jsou jí vymezeny pro hlavní činnost, využívá z prostor školy dále tělocvičnu a učebnu informatiky, v areálu školy pak školní zahradu. Využívání těchto prostor se řídí aktuálním programem školní družiny a naplánovanými aktivitami dle rozvrhu družiny. I zde se činnost řídí konkrétními pravidly a pokyny.

## **Čl. 12.**

### **Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka ze školní družiny**

Pokud si zákonný zástupce žáka nevyzvedne své dítě do 16.30 hodin, kdy končí odpolední provoz školní družiny, postupuje vychovatelka následujícím způsobem:

- Snaží se telefonicky spojit se zákonným zástupcem žáka a v případě, že se dovolá, domluví se na době vyzvednutí žáka z družiny, jinak stále čeká s žákem ve škole až do příjezdu- příchodu zákonného zástupce.
- Pokud se vychovatelce nepodaří telefonicky se spojit se zákonným zástupcem žáka, opakovaně to zkouší, průběžně informuje vedení školy.
- V družině čeká až do vyzvednutí žáka.
- Za situace, kdy si rodič žáka nevyzvedne, informuje opět vedení školy nebo Policii ČR.

## **Čl. 13.**

### **Pravidla styku se zákonnými zástupci žáka**

- a) Zákonní zástupci žáků jsou v pravidelném kontaktu s vychovatelkami, které jsou jim k dispozici vždy v době provozu družiny dle čl.2. této směrnice
- b) V této době je mohou rodiče také kontaktovat telefonicky, a to na číslech platných pro školní družinu

**+420 417 862 352** nebo na služebním mobilním telefonu vychovatelek

**+420 417 861 503** nebo na služebním mobilním telefonu vychovatelek.

- c) Dále je možné si sjednat předem schůzku i v jinou dobu, než jaká byla výše uvedena
- d) Hlavní formou kontaktu mezi zákonným zástupcem žáka a vychovatelkami je zápisní lístek, kterým zákonný zástupce přihlašuje své dítě do družiny, a dále zápisník školní družiny žáka, do něhož jsou zapisovány všechny důležité informace, a to zákonnými zástupci nebo vychovatelkami.
- e) Důrazně se dodržuje písemná forma komunikace, zvláště v takových případech jako je omlouvání, změna vyzvednutí žáka z družiny apod. Písemná komunikace je nejprůkaznější, proto na ní budeme trvat.

## **Čl. 14.**

### **Podmínky spojování jednotlivých oddělení**

Spojování oddělení je možné realizovat, ale jen za dodržení té podmínky, že není překročen povolený počet dětí v oddělení - 30 dětí.

## **Čl. 15.**

### **Závěrečné ustanovení**

Tato směrnice je součástí vnitřních směrnic základní školy. Směrnice podléhá aktualizaci podle potřeb a změn. Doplnování a případné změny uvedených ustanovení směrnice provádí ředitel školy.

Mgr. Tomáš Liška  
ředitel školy