



Základní škola a mateřská škola Krupka, Teplická 400	
Provozní řád školní družiny	
Číslo jednací	2018/009
Vypracoval:	Lada Hanáková, vedoucí vychovatelka
Pedagogická rada projednala dne:	21.června 2018
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.července 2018
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.července 2018
Tato směrnice nahrazuje všechny předešlé Směrnice Provozní řád školní družiny 2017/009	

Obsah

1. Obecná ustanovení
2. Provozní doba
3. Základní lokalizace
4. Způsob přihlašování, odhlašování a vyloučení
5. Podmínky docházky
6. Chování účastníků
7. Pracovní řád
8. Rámcový režim dne
9. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků
10. Pitný režim
11. Užívání dalších prostor školy či jiných prostor k činnosti
12. Postup vychovatelky při nevyzvednutí účastníka ze školní družiny
13. Dočasné umístování účastníků 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 zákonné zástupce. 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 7.40 hodin(ŠD Teplická) a od 5.30 hodin do 7.40 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 účastníků mladšího školního věku.

Čl. 4.

Způsob přihlašování, odhlašování a vyloučení

- a) Podmínkou přijetí účastníka do školní družiny na celodenní docházku, je přihlášení účastníka ke školnímu stravování a jeho pravidelné stravování ve školní jídelně.
- b) Zápisový lístek účastníka do školní družiny opatří ředitel školy podpisem a razítkem.
- c) Přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností zajišťují vychovatelky školní družiny.
- d) Zákonní zástupci, kteří chtějí přihlásit účastníka do školní družiny, musí vyplnit zápisní lístek ŠD, který obdrží u vychovatelek. Na základě některých údajů ze zápisního lístku a zápisníku školní družiny odchází účastník z družiny sám, nebo je vydán pouze zákonným zástupcům, popř. osobě, jejíž jméno je určeno na zápisním lístku ŠD a zápisníku školní družiny zákonnými zástupci účastníka.
- e) Dojíždějící účastníci do šatny a na autobusovou zastávku odchází sami.
- f) Přejí-li si zákonní zástupci, aby účastník 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. Účastník předloží písemnou žádost jedné z vychovatelek a ta jej propustí.
- g) Docházka do školní družiny je pro přihlášeného účastníka 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 účastníka. Neomluvené absence jsou sdělovány rodičům a třídním učitelům.

- i) Při zápisu do školní družiny je zákonný zástupce účastníka prokazatelným způsobem seznámen s řádem školní družiny.
- j) Účastník může být ze školní družiny i vyloučen. Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku v družině, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních účastníků, 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 účastníků ze školní družiny, přechod účastníků po vyučování do školní družiny a zodpovědnost za účastníky v této době.

- a) Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání účastníků ze školní družiny jsou dány již při přihlašování účastníka do školní družiny, neboť tyto informace musí uvést zákonný zástupce účastníka 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 7.40 hodin (ŠD Teplická) a od 5.30 hodin do 7.40 hodin (ŠD Hamry), kdy se účastníci 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 hodina a některým účastníkům z 1. stupně končí vyučování. Učitel předá účastníky vychovatelce školní družiny, která na ně čeká v prostorech školy. Vychovatelky odcházejí s účastníky do školní družiny, účastníci 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 účastníky na oběd po 5. vyučovací hodině, kdy odcházejí účastníci dětského domova. Vybrané dny vychovatelka I. odd. odchází na oběd po skončení 4. vyučovací hodiny.

- d) Po obědě účastníci opouštějí jídelnu a vracejí se do družiny k činnostem daným programem družiny.
- e) Pokud končí účastníkovi vyučování 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, která účastníky naobědvá a pak předá ve školní družině. (ŠD Teplická).
- f) Ve školní jídelně se účastníci 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 sešitu docházky. Pokud účastník po určité době z družiny odchází, např. domů nebo na kroužek, oznámí to vychovatelce školní družiny a místnost pak opouští sám. Při vyzvednutí si každého účastníka nahlaste osobně u zvonku ŠD a vyčkejte příchodu. Účastník bude poslán do šatny. Při odchodu účastníka z budovy nepouštějte jiné - cizí osoby. Účastníci byli poučeni o bezpečném chování na chodbách a v šatnách.

Čl. 6. Chování účastníků

- a) Účastník bez vědomí vychovatelky družinu neopouští. Na účastníka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.
- b) Ve školní družině se účastník řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a řádem družiny.
- c) Na hodnocení a klasifikace chování účastníka 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 účastník soustavně narušuje školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen.
- e) Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, účastníků, jiných osob, hradí zákonní zástupci účastníka, který škodu způsobil.
- f) Účastníkům školní družiny není dovoleno zdržovat se v prostorách školy bez dozoru vychovatelky. Účastníci hlásí každý odchod z místnosti, školní družiny, tělocvičny apod.
- g) Účastníci 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 účastníků, je nutné nahlásit vychovatelce a následně potom vedení školy.
- i) Vychovatelka nezodpovídá za ztrátu a zničení předmětů, které si účastník přinesl z domova a nepotřebuje je k vyučování ani činnostem školní družiny.
- j) Účastník 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, účastníci nesmí zůstat bez dozoru.
- během přímé výchovné práce s účastníky nesmí přijímat soukromé návštěvy.
- při odchodu ze školní družiny zavírá všechna okna ve školní družině, škole (ŠD Hamry), 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 účastníků na základě písemných omluvenek v družinových zápisnicích ŠD.
- při předávání a přezouvání účastníků přihlíží klidnému odchodu a pořádku v šatně.
- dozor ve školní jídelně vykonává denně nad svými účastníky.
- odpovídá za čistotu a pořádek v družině, za řádné větrání místnosti.
- dbá na slušné chování účastníků a na jejich bezpečnost.
- vede účastníky k šetření elektrickou energií, školního majetku, zařízení pomůcek a hraček.
- provádí poučení o dopravní bezpečnosti a správném chování účastníků v hromadných dopravních prostředcích i na ulici, o BOZP, o PO.

- odpovídá za estetický vzhled školní družiny a její vybavení, pomůcky, hračky, květiny.
- zjištěné závady na školním zařízení zapisuje do knihy závad a nebo ihned hlásí školníkovi.
- sleduje mimoškolní činnosti účastníků a aktivně je podporuje.
- spolupracuje s třídním učitelem a ostatními učiteli, účastní se dobrovolně akcí školy.
- věnuje individuální péči účastníkům z málo podnětného prostředí, účastníkům se speciálními vzdělávacími potřebami a účastníkům nadaným.
- sleduje ve svém oddělení školní družiny problematiku šikany, rasismu a xenofobie.
- zpracovává plány výchovné práce ve školní družině, zajišťuje organizačně a věcně plnění těchto plánů.
- přehledy o zájmovém vzdělávání jsou k dispozici po ukončení pracovní doby vychovatelky ve školní družině, a i se zápisovým lístky jsou řádně vyplněny a uloženy u vychovatelky, v uzamykatelné skřínce, šuplíku.

Čl. 8. Rámcový režim dne

Kvůli nenarušování plánované činnosti budou stanoveny odchody účastníků ze školní družiny po obědě do 13.00 hodin a potom až v 14.30hodin v ŠD Teplická a do 13.30 hodin, (12.30 – vybrané dny pro I. odd.) a potom až v 15.00 hodin v ŠD Hamry. Změna činností vyhrazena pro obě školní družiny. (akce ŠD, počasí)

ŠD Teplická

5:30 – 7:30	Scházení účastníků do ranní družiny, odpočinková činnost (klidná zaměstnání).
7:30 – 7:40	Úklid oddělení, odchod účastníků do tříd.
11:40 – 11:50	Příchod účastníků z vyučování, (dle rozvrhu),
12:35 – 12:45	Příchod účastníků z vyučování, (dle rozvrhu).
11:50 – 12:15	Příprava na oběd (návyky osob. hygieny, odchod na oběd).
	Oběd ve ŠJ (zásady stolování, společenského chování v jídelně).
12:45 – 13:10	Příprava na oběd (návyky osobní hygieny, odchod na oběd).
	Oběd ve ŠJ (zásady stolování, společenského chování v jídelně).
12:15 – 13:10	Odpočinková činnost (docházka účastníků, volné hry s hračkami, odpočinek, rozhovory s účastníky, poslech, volné malování, omalovánky,..)
13:10 – 13:30	Odpočinková činnost (docházka účastníků, volné hry s hračkami, odpočinek, rozhovory s účastníky, poslech, volné malování, omalovánky,..)
13:10(13:30)- 14:30	Rekreační činnost Vycházky v okolí školy, do parku, na dětské hřiště, pobyt na zahradě,
14:30 – 15:00	Zájmová činnost účastníků, úklid oddělení po činnosti.
15:00 – 16:00	Příprava na vyučování, individuální práce s účastníky,
16:00 – 16:30	Úklid oddělení, odchod účastníků domů.

ŠD Hamry

5:30 – 7:30	Scházení účastníků do ranní družiny, odpočinková činnost (klidná zaměstnání).
7:30 – 7:40	Úklid oddělení, odchod účastníků do tříd.
11:40 – 12:35	Příchod účastníků z vyučování, (dle rozvrhu), odpočinková činnost (volné hry s hračkami, odpočinek, rozhovory s účastníky, poslech, volné malování, omalovánky, ...). I. a II. odd. – vybrané dny,
11:40 – 12:00	I.odd. ŠD –Příchod účastníků, příprava na oběd (návyky osob. hygieny, přechod do ŠJ).
12:35 – 13:00	Příchod účastníků, příprava na oběd (návyky osobní hygieny, přechod do ŠJ).
12:00 – 12:30	I.odd.ŠD – Oběd ve školní jídelně (zásady stolování, společenského chování v jídelně)
13:00 – 13:30	Oběd ve školní jídelně (zásady stolování, společenského chování v jídelně).
12:30 – 13:30	I.odd. ŠD – Rekreační činnost – přechod do ŠD, vycházky v okolí školy, do parku, na dětské hřiště, pobyt na zahradě,
13:30 – 14:30	Rekreační činnost – přechod do ŠD, vycházky v okolí školy, do parku, na dětské hřiště, pobyt na zahradě,
13:30 – 15:00	I.odd. ŠD – Zájmová činnost účastníků, úklid oddělení po činnosti.
14:30 – 15:00	Zájmová činnost účastníků, úklid oddělení po činnosti.
15:00 – 16:00	Příprava na vyučování, individuální práce s účastníky,
16:00 – 16:30	Úklid oddělení, odchod účastníků domů.

Čl. 9. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků

- a) Účastníci 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.
- b) Pobyt v tělocvičně nebo v odborných učebnách, např. učebně informatiky, se řídí řády těchto učeben.
- c) Účastníci jsou vedeni k tomu, aby sami upozorňovali na nevhodné chování svých spolužáků. Dále, je-li účastník svědkem úrazu jiného účastníka, neprodleně nahlásí tuto skutečnost vychovatelce, popř. jiné dospělé osobě, která je nejbližší.
- d) Bezpečnost účastníka ve školní družině se vlastně řídí pravidly bezpečnosti, tak jak je určuje Vnitřní řád školy.
- e) Počet účastníků školní družiny se naplňuje do maximální kapacity s ohledem na plochu jednotlivých tříd školní družiny, kde plocha na jednoho účastníka školní družiny činí 2 m².

Čl. 10. Pitný režim

Účastníci 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 plánů družiny. I zde se činnost řídí konkrétními pravidly a pokyny.

Čl. 12. Postup vychovatelky při nevyzvednutí účastníka ze školní družiny

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

- Snaží se telefonicky spojit se zákonným zástupcem účastníka a v případě, že se dovolá, domluví se na době vyzvednutí účastníka z družiny, jinak stále čeká s účastníkem ve škole až do příjezdu- příchodu zákonného zástupce, popř. jiné osoby určené v zápisním lístku k vyzvednutí účastníka.
- Pokud se vychovatelce nepodaří telefonicky se spojit se zákonným zástupcem účastníka, opakovaně to zkouší, průběžně informuje vedení školy.
- V družině čeká až do vyzvednutí účastníka.
- Za situace, kdy si zákonný zástupce, popř. osoba určená na zápisním lístku účastníka nevyzvedne, informuje opět vedení školy, policii ČR se součinností OSPOD.

Čl. 13. Pravidla styku se zákonnými zástupci účastníka

- a) Zákonní zástupci účastníků 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 zákonní zástupci také kontaktovat telefonicky, a to na číslech platných pro školní družinu **+420 417 862 352** nebo na služebním mobilním telefonu vychovatelek – 608 404 001 **+420 417 861 503** nebo na služebním mobilním telefonu vychovatelek – 776 809 001
- c) Dále je možné si sjednat předem schůzku i v jinou dobu, než jaká byla výše uvedena.

- d) Hlavní formou kontaktu mezi zákonným zástupcem účastníka a vychovatelkami je zápisní lístek, kterým zákonný zástupce přihlašuje své dítě do družiny a dále zápisník školní družiny účastníka, 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 účastníka 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 účastníků v oddělení - 30 účastníků.

Čl. 15.

Závěrečné ustanovení

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

Mgr. Tomáš Liška
ředitel školy