

<b>Základní škola a mateřská škola Ostřetín, okres Pardubice</b>	
<b>ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY</b>	
Č.j.: 5/ 2010	Účinnost od: 10. 9. 2010
Školská rada schválila dne :	29. 6. 2010
Pedagogická rada projednala : 7. 9. 2010 Vypracovala: Mgr. Stanislava Horáčková, ředitelka školy	

V souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním , základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst.1, vydávám řád školní družiny:

Obsah:

Všeobecné ustanovení, práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců.

Organizace a provoz školní družiny

Podmínky zacházení s majetkem školy.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany žáků

Dokumentace

## **I. Všeobecná ustanovení, práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců.**

### 1. Činnost družiny

- 1.1. Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků Základní školy a mateřské školy Ostřetín, okres Pardubice.
- 1.2. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování.
- 1.3. Družina organizuje zájmové vzdělávání pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- 1.4. Činnost družiny se uskutečňuje především:  
pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností.
- 1.5. Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti.

### 2. Práva žáků a zákonných zástupců

- 2.1. Práva žáků a zákonných zástupců jsou totožná s právy a povinnostmi žáků platnými pro základní školu.
- 2.2. Žáci mají právo užívat prostory a zařízení při jejich činnostech.
- 2.3. Mají právo se zúčastnit akcí, které družina pořádá.
- 2.4. Žáci si mohou nosit vlastní nápoje.

### 3. Povinnosti žáků a zákonných zástupců

- 3.1. Povinnosti žáků a zákonných zástupců jsou totožná s právy a povinnostmi platnými pro základní školu.

## **II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY**

### **1. Přihlašování, odhlašování žáka**

- 1.1. Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny. Přihlášky eviduje paní vychovatelka.
- 1.2. O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí .
- 1.3. Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče písemnou formou vychovatelce ŠD.

### **2. Provoz školní družiny**

- 2.1. Provozní doba ŠD:  
Provoz v ranní družině začíná v 6. 30 H a končí v 7. 55 H. Děti jsou v doprovodu vychovatelky odvedeny do školy. Do odpolední družiny, po ukončení vyučování se žáci vrací opět v doprovodu vychovatelky nebo učitelky ZŠ. Provoz ŠD končí v 16.00 H.
- 2.2. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.
- 2.3. Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 28 účastníků, dle povolené kapacity ŠD.

### **3. Docházka do ŠD**

- 3.1. Budova školy je po provozu v ranní družině zpřístupněna žákům v 7. 55 H, děti z ranní družiny přicházejí s paní vychovatelkou.
- 3.2. Děti, které jdou po vyučování do ŠD, přebírá paní vychovatelka. Při přechodu do ŠD si děti s sebou berou veškeré oblečení i obuv ze šaten.
- 3.3. Hlavní vchod budovy školy je z bezpečnostních důvodů uzamčen.
- 3.4. Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel. Omluva je písemná nebo telefonická.
- 3.5. Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče sami.
- 3.6. Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím žáka.
- 3.7. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD.
- 3.8. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci řediteli školy.

#### 4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

- 4.1. Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.
- 4.2. Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.
- 4.3. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.

### **III. Podmínky zacházení s majetkem školy**

1. 1. Osobní věci má každý žák označeny .Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned pí. vychovatelce.
1. 2. K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.
1. 3. Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.
1. 4. Žáci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

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

#### 1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

1. 1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje vychovatelka správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
1. 2. Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.
1. 3. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc, neprodleně oznámí ředitelce školy a provede záznam o úrazu.
1. 4. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.
1. 5. Pro pedagogické zaměstnance ŠD i žáky ŠD platí další nařízení a ustanovení popsaná v platném Školním řádu Základní školy a mateřské školy Ostřetín.

#### 2. Pitný režim

2. 1. Pitný režim je zajištěn nápoji ze ŠJ nebo z vlastních zdrojů žáků.

### **V. DOKUMENTACE**

#### 1. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.  
Přehled výchovně vzdělávací práce.  
Docházkový sešit.