



# Základní škola Tachov, Hornická 1325

příspěvková organizace

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Ředitel školy vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 sbírky o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění tento Vnitřní řád školní družiny.

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

#### Žák má právo:

- Účastnit se všech činností a akcí pořádaných vychovatelkami.
- Užívat veškeré prostory a zařízení ŠD, hry, hračky, potřeby i pomůcky.
- Všestranně rozvíjet svoji osobnost, zdokonalovat se ve svých dovednostech a smysluplně prožívat svůj volný čas.
- Rozšiřovat své vědomosti a poznatky o světě kolem sebe různými formami výchovnými a vzdělávacími.
- 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.

#### Žák má povinnost:

- 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 poškození 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 sbírky o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění.
- Nenosit do ŠD vlastní hračky, cennosti, ... za poškození či ztrátu nenese škola odpovědnost.
- Hlásit vychovatelce okamžitě každou nevolnost nebo ztrátu osobní věci.

#### Zákonní zástupci mají právo:

- 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.

#### Zákonní zástupci mají povinnost :

- Omluvit nepřítomnost žáka - dlouhodobá ( 14 dní ) neomluvená nepřítomnost může být důvodem k vyloučení žáka. 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

- seznámení 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 ani 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

- Zaměstnance 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 přisívat 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 a výchovnou, zájmovou a vzdělávací činnost.
- Nejvyšší povolený počet žáků naší školní družiny je 150 žáků. Máme 5 oddělení po 30 žácích. O přijetí žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy.
- Do ŠD se žáci 1. ročníku přihlašují na informační schůzce se zákonným zástupcem budoucích prvňáčků. 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, kterým bývá den 10. 6. daného roku. Odhlásit žáka ze ŠD může písemně pouze zákonný zástupce.
- Provoz ŠD v běžném pracovním dni :
 

ranní blok	6.15 – 8.00
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 - 8.00                      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

- 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 na přistavbu a v 7.40 žáci odcházejí ze šaten do tříd, kde o žáky přebírají odpovědnost učitelky.
- Po skončení vyučování v 11.40 a ve 12.35 přebírají vychovatelky žáky od učitelek v přistavbě školy u šaten a tím za žáky přebírají odpovědnost vychovatelky. 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), 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.
  - Žáky z končícího oddělení (po 15.hodině ) předá vychovatelka vždy osobně do určeného oddělení s písemnou informací o tom, kdy žák ze ŠD odchází.
  - 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 učitel 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.
  - Činnostmi 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 a mohou využít 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 námi užívaných - 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 neodchází.
- Žáci nikdy neotvírají okna, nemanipulují s elektrickým zařízením, el. 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 úraze 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.

.....  
Alena Worschechová  
vedoucí vychovatelka

.....  
Mgr. Radek Červený  
ředitel školy

v Tachově 1. 9. 2016