

Tyršova základní škola a mateřská škola, Praha 5 – Jinonice,
U Tyršovy školy 1/430

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

Část: ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Číslo jednací	411 / 15
Spisový znak: A.1.	Skartační znak: A
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2015
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Na základě ustanovení písmene a) odstavce 1 § 165 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění a ustanovení vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, vydávám jako statutární orgán školy řád školní družiny. Tento řád je součástí organizačního řádu školy.

Poslání školní družiny

Školní družina (ŠD) tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

Přihlašování a odhlašování, omlouvání nepřítomnosti, docházka

1. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
2. Vychovatelky ve školní družině zajišťují přihlašování a odhlašování žáků, kontrolu hrazení poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
3. Za pobyt dětí ve ŠD je vybírán poplatek, jehož výši stanovuje ředitelka školy na základě platných právních předpisů. Výše stanoveného poplatku je uvedena ve směrnici ke stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání dítěte ve školní družině. V případě, že do školní družiny docházejí sourozenci, stanovená částka musí být uhrazena za každé dítě.
4. Poplatek se platí na měsíc předem, lze jej zaplatit předem i na delší období, nejdéle na jedno pololetí (složenkou nebo bankovním převodem). Pokud není poplatek zaplacen, může ředitelka školy rozhodnout o vyřazení dítěte ze školní družiny, a to od prvního dne následujícího měsíce.
5. Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do školní družiny uvedou na zápisním lístku rozsah docházky a způsob odchodu žáka z družiny.

6. Nepřítomnost žáka ve školní družině zákonní zástupci omluví písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině oznámí zákonný zástupce rovněž písemně.
7. Veškeré odchylky od docházky žáka do družiny a od způsobu jeho odchodu z družiny (včetně toho, když má žák odejít ze ŠD s jinou osobou, než je obvyklé) sdělí zákonní zástupci vychovatelkám písemně.
8. Pokud zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba vyzvedne dítě ze školní družiny, přebírá za něj po zbytek dne zodpovědnost.
9. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod/odchod žáka do/ze ŠD.
10. Zákonný zástupce může žáka ze školní družiny odhlásit pouze na základě písemného oznámení, které předá vedoucí vychovatelce.

Organizace provozu ŠD

1. Provozní doba ŠD je od 7.00 (v tuto dobu přebírají vychovatelky ŠD za děti zodpovědnost) do 17.30 hodin.
2. Provoz ŠD končí v 17.30 hodin. Zákonní zástupci, kteří vyzvedávají dítě ze školní družiny se v prostorách budovy školy pohybují pouze na vyhrazených místech a po dobu nezbytně nutnou k obléknutí dítěte. Pokud si do 17.30 zákonní zástupci dítě nevyzvednou, vychovatelka je telefonicky kontaktuje. V případě, že je i tento postup bezvýsledný, vychovatelka zajistí předání dítěte ve spolupráci s Policií ČR.
3. Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků.
4. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelky. Ta děti přebírá od učitele/učitelky, který/á ve třídě vyučoval/a poslední hodinu. Vychovatelka od tohoto okamžiku ručí za bezpečnost dětí až do okamžiku jejich řádného odchodu ze školní družiny s výjimkou doby, kdy za dítě ručí lektor zájmového útvaru organizovaného školou nebo ve spolupráci se školou (lektor zájmového útvaru přebírá děti od vychovatelky a po skončení lekce je odvádí zpět do školní družiny).
5. Z důvodu organizace výchovně vzdělávací činnosti není možné vyzvedávat žáky ze ŠD v době od 13.30 do 15.00. Výjimku tvoří pouze závažné, předem oznámené důvody (návštěva lékaře apod.).
6. Ředitelka školy stanovuje rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti.
7. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř.

ráno pro žáky, kteří brzy vstávají, a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na lůžku či lehátku, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

- **Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
 - **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj poznání a pohybových dovedností. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog, lektor agentury organizující zájmovou činnost dětí, příp. rodič.
 - **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje) nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; **záskávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).
8. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští.
 9. Zákonní zástupci a další návštěvníci do ŠD nevstupují.
 10. V době prázdnin nebo mimořádného volna je v případě dostatečného zájmu zákonných zástupců činnost školní družiny zajištěna (s případným omezením podle pokynů městského hygienika apod.).

Chování žáků

1. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen v každé učebně.
2. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují příslušná ustanovení školního řádu a vyhlášky o základním vzdělávání (č. 48/2005 Sb. v platném znění), tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.
3. V případě, že žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Tomuto rozhodnutí předchází písemné upozornění zákonných zástupců na nevhodné chování žáka ve ŠD (zápisem do notýsku ŠD). Pokud se chování žáka nezmění ani po třech písemných upozorněních, vychovatelka ŠD pozve zákonné zástupce k osobnímu projednání chování žáka. Na tomto jednání, z něhož se pořizuje zápis, budou zákonní zástupci upozorněni i na možnost vyloučení dítěte ze ŠD, pokud bude i nadále jeho chování v rozporu se školním řádem či řádem školní družiny. V případě, že ani po osobním jednání se zákonnými zástupci nedojde k nápravě (písemné upozornění zákonných zástupců na

nevhodné chování žáka přesáhne celkový počet 6 zápisů), bude svolána schůzka zákonných zástupců dítěte a vychovatelky s ředitelkou školy. Hlavním bodem jednání bude vyloučení žáka ze školní družiny.

Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) zápisní lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce,
- b) přehled výchovně vzdělávací práce,
- c) docházkový sešit.

BOZP

1. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, dílna, školní hřiště), řídí se příslušnými řády těchto učeben.
2. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolu dodržování této směrnice provádí vedoucí vychovatelka a zástupkyně ŘŠ.
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice.
- c) Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- d) Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2015. Jeho změny se provádějí při každé změně některých údajů vyhlášených ve Sbírce zákonů.

V Praze dne 28. 8. 2015

Mgr. et Mgr. Soňa Hasenkopfová
ředitelka školy

