



Základní škola Přepere, okres Semily

příspěvková organizace, Přepere čp. 47, PSČ 51261

telefon: 481 321 031, fax 481 321 031, e-mail: bretislav.tomes@seznam.cz

V Přepěřích 15. 05. 2017

Věc: VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracovala: Adéla Ondruchová

Pedagogická rada projednala jako dodatek dne 15. 05. 2017

Schválil ředitel školy: Mgr. Břetislav Tomeš

1. Práva a povinnosti žáků

1.1. Práva žáků

- 1.1.1. Žák má právo na ochranu před všemi formami diskriminace, má právo na vzdělání, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- 1.1.2. Má právo na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových akcích zajišťovaných školní družinou.
- 1.1.3. Má právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 1.1.4. Má právo být seznámen se všemi předpisy ve vztahu k jeho pobytu a činnosti ve školní družině.

1.2. Povinnosti žáků

- 1.2.1. Přihlášení žáci mají povinnost řádně docházet do školní družiny.
- 1.2.2. Jsou povinni dodržovat řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- 1.2.3. Žák zachází šetrně s nábytkem a udržuje pořádek ve školní družině

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

2.1. Práva zákonných zástupců

- 2.1.1. Rodiče mají právo být informováni o skutečnostech, které se týkají žáka.

2.2. Povinnosti zákonných zástupců

- 2.2.1. Rodiče jsou povinni informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech.
- 2.2.2. Je povinen včas platit poplatek za pobyt žáka ve školní družině.

3. Přihlašování a odhlašování

- 3.1. Předávání informací rodičům, přihlašování a odhlašování žáků do školní družiny zajišťuje vychovatelka školní družiny.



Základní škola Přepere, okres Semily

príspevková organizace, Přepere čp. 47, PSČ 51261

telefon: 481 321 031, fax 481 321 031, e-mail: bretislav.tomes@seznam.cz

- 3.2. O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy společně s vychovatelkou školní družiny.
- 3.3. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovateli rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Pokud má žák odejít z družiny jinak či s jinou osobou, než je uvedeno na zápisním lístku, sdělí zákonný zástupce tuto skutečnost vychovateli školní družiny písemně formou žádosti, která bude obsahovat- datum, čas, způsob odchodu a podpis zákonného zástupce. Předem známou nepřítomnost žáka v družině oznámí zákonný zástupce písemně nebo osobně.
- 3.4. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku písemných omluvenek.

4. Organizace činnosti

- 4.1. Školní družina je otevřena v pondělí až pátek od 11.30 – 15.30 hodin.
- 4.2. Kvůli nenarušování plánované činnosti jsou stanoveny odchody žáků ze školní družiny takto: po obědě do 12.45 nebo až po 14. hodině. Na nepovinné předměty, kroužky a hodiny v ZUŠ či jiných organizacích budou žáci uvolňováni dle potřeby.
- 4.3. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků.
- 4.4. Kapacita školní družiny je 30 žáků.
- 4.5. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením
- 4.6. Nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka mimo budovu školní družiny s ohledem na jejich bezpečnost je 25.
- 4.7. Žáky do školní družiny si vychovatelka přebírá po skončení vyučování. Učí-li vychovatelka 5. vyučovací hodinu, do družiny převádí žáky pedagog dle stanoveného rozvrhu dozoru.
- 4.8. Družina realizuje výchovně-vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- 4.9. O provozu školní družiny v době řádných prázdnin v průběhu školního roku rozhoduje ředitel školy. Žáci musí být na docházku o těchto prázdninách zvlášť písemně přihlášení.
- 4.10. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, stejně tak provoz školní jídelny, s případným omezením podle pokynů.
- 4.11. Do školní družiny se umísťují žáci 1.-3. ročníku včetně žáků, které mají matky na mateřských dovolených. Při volné kapacitě je možno po vzájemné dohodě mezi vychovatelkou, ředitelem školy a zástupcem žáka, zařadit i žáky z vyšších ročníků.



Základní škola Přepere, okres Semily

příspěvková organizace, Přepere čp. 47, PSČ 51261

telefon: 481 321 031, fax 481 321 031, e-mail: bretislav.tomes@seznam.cz

5. Chování žáků

- 5.1. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.
- 5.2. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
- 5.3. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen na chodbě.
- 5.4. Žák, který má pocit, že jeho práva jsou potlačována, seznámí vychovatele se svými problémy.
- 5.5. Žák by měl být ve ŠD vhodně, čistě oblečen a upraven.
- 5.6. Na hodnocení a žáka ve ŠD se vztahují vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky, sníženou známkou z chování, pochvala. Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitele školy z družiny vyloučen.
- 5.7. Při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitele školy žák ze ŠD vyloučen.

6. Úplata za zájmové vzdělání

- 6.1. Podmínky a výši úplaty za školní družinu stanoví ředitel školy:
 - „Pokyn ředitele školy k poskytování úplaty za vzdělání ve školní družině“
 - „Pokyn“ bude vyvěšen v prostorách budovy školy a školní družiny

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- 7.1. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 7.2. Všichni žáci se chovají při pobytu v ŠD i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu ve ŠD nebo mimo budovu při akci pořádané družinou, žáci hlásí ihned vychovatelce nebo jinému pedagogickému dohledu. Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků se provede písemný záznam do třídní knihy.
- 7.3. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáka a vytvářet podmínky pro jejich zdraví, vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.



Základní škola Přepere, okres Semily **příspěvková organizace, Přepere čp. 47, PSČ 51261**

telefon: 481 321 031, fax 481 321 031, e-mail: bretislav.tomes@seznam.cz

8. Podmínky zacházení s majetkem

- 8.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem, je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR.
- 8.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně paní vychovatelce. Žáci dbají na dodatečné zajištění svých věcí.
- 8.3. Do školní družiny nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školní družiny nenosí.

Nahrazuje Řád školní družiny ze dne 01. 09. 2016.

Nabývá účinnosti dne 01. 09. 2017

.....
Adéla Ondruchová
vychovatelka ŠD

.....
Mgr. Břetislav Tomeš
ředitel ZŠ



Základní škola Přepere, okres Semily

príspevková organizace, Přepere čp. 47, PSČ 51261

telefon: 481 321 031, fax 481 321 031, e-mail: bretislav.tomes@seznam.cz

V Přeperech 15. 05. 2017

Věc: VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Do školní družiny (dále jen ŠD) se umísťují žáci 1. -3. ročníku. Při volné kapacitě je možno zařadit i žáky z vyšších ročníků.
2. Rodiče žáka vyplní řádně **zápisní lístek** včetně **druhé strany**. Pokud chce rodič uvolnit dítě v jinou dobu, než jaká je uvedena na zápisním lístku, musí žák předložit vždy **písemnou žádost** nebo si žáka vyzvednout osobně. Písemná žádost **musí** obsahovat **datum, čas, způsob odchodu a podpis zákonného zástupce**.
3. Kvůli nenarušování plánované činnosti ŠD prosíme rodiče, aby si žáka vyzvedli **do 12.45** nebo až po **14. hodině**.
4. Po přihlášení si žák přinese:
 - a) **přezůvky**
 - b) **věci na převlečení**-aktuálně dle počasí (tepláky, tričko, mikinu, cvičební obuv do tělocvičny a na ven)
 - c) **ručník**
 - d) větší **látkový** pytel-igelitové tašky se brzy trhají
5. Ve ŠD je zajištěn pitný režim školní jídelnou. Rodičům se doporučuje, aby dávali žákům svačinu. Svačíme po 14. hodině.
6. ŠD se platí vždy **na začátku** každého měsíce a to stejně **100,- Kč** pro každého žáka. Příspěvek uhradí rodiče v **hotovosti** vychovatelce ŠD **do desátého** kalendářního dne daného měsíce.
7. Veškeré informace sděluje vychovatelka rodičům do družinového notýsku, který nosí žáci pravidelně do školy.
8. Pokud mají rodiče zájem o umístění žáka do ŠD během řádných prázdnin v průběhu roku, oznámí toto týden dopředu vychovatelce.
9. Se souhlasem rodičů mohou žáci samostatně vypracovávat domácí úkoly. Vychovatelka ale neručí za jejich správnost.
10. Vnitřní režim ŠD obdrží rodič žáka umístěného ve školní družině.

Vnitřní řád nabývá účinnosti dne 01. 09. 2017

.....
Adéla Ondruchová
vychovatelka ŠD

.....
Mgr. Břetislav Tomeš
ředitel ZŠ