

**Odborné učiliště, Praktická škola, Základní škola a Mateřská škola Příbram IV,  
příspěvková organizace,**

**Pod Šachtami 335, Příbram IV, 261 01 Příbram**

## **Vnitřní řád školní družiny**

### **OBECNÁ USTANOVENÍ**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydáváme pro školní družinu vnitřní řád školní družiny. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro žáky, jejich zákonné zástupce a pedagogické pracovníky. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu žáků do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

### **POSLÁNÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Školní družina je místo, kde žáci po skončeném školním vyučování regenerují síly, odpočívají, doplňují si znalosti formou her, vycházek, exkurzí, získávají drobné pracovní dovednosti, částečně také zabezpečení dohledu nad žáky. Základním prostředkem práce v družině je hra, která přináší kladné emoce, navozuje nové zážitky a využívá prvky zážitkové pedagogiky. Ve ŠD žáci dostávají prostor k rozvoji svých zájmů.

ŠD je určena přednostně žákům 1. stupně ZŠ, kteří jsou přihlášení k pravidelné denní docházce do družiny. Umístění žáka do ŠD není nárokové.

### **PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGŮ, ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠD**

#### **Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:**

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve školství,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### **Pedagogický pracovník je povinen:**

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,

- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a na školních akcích,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- g) zajišťovat přihlašování a odhlašování žáků ve svém oddělení, vyřizovat náměty a stížnosti,
- h) umožnit přihlášení do ŠD první den školního roku,
- i) dohlížet na pitný režim (pitný režim – během oběda mají žáci zajištěné neomezené množství tekutin, sirup s vodou je k dispozici v každém oddělení),
- j) řešit vzniklé problémy osobně při vyzvednutí dítěte nebo písemnou formou,
- k) přihlížet při výběru zaměstnání k počasí, ale i k náladě a přání žáků v oddělení,
- l) řídit se druhem postižení žáka a přizpůsobit práci momentálnímu stavu žáka
- m) ve školní jídelně dbát na kulturu stolování

### **Povinnosti zákonných zástupců**

1. Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci své děti osobně v šatně školy (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby žák odcházel ze ŠD sám v určenou hodinu. Zákonní zástupci mohou použít přímých zvonků do ŠD (vlevo od hlavního vchodu).
2. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout své dítě nejpozději do 16:00hod.
3. Možnost výjimečně uvolnit žáka dříve, ale jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn a na telefonické uvolňování nebude z důvodu bezpečnosti brán zřetel.
4. Zákonný zástupce může žáka kdykoliv odhlásit.
5. Poplatek za ŠD je stanoven 1000 Kč/rok na částečnou úhradu neinvestičních nákladů činnosti jednotlivých oddělení. Platba je rozdělena na dvě platby (září – prosinec 400,- Kč) a (leden – červen 600,- Kč) hotově v sekretariátu školy.
6. Placení obědů si zákonní zástupci zajišťují včas v kanceláři 3. školní jídelny v Příbrami. Odhlašování obědů si zákonní zástupci zajišťují sami.
7. Zákonní zástupci jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD. S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí dítěte nebo písemnou formou. Rodiče jsou zváni na významné akce ŠD.
8. Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka.

### **Práva zákonných zástupců**

1. na informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
2. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se vzdělávání jejich dětí
3. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání

### **Povinnosti žáků**

1. Žáci jsou povinni řádně docházet do ŠD, dodržovat její vnitřní řád, předpisy a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Chovají se

tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků. Žáci jsou povinni řídit se pokyny vychovatelky, všech pedagog. a provoz. pracovníků.

2. Žák chodí vhodně oblečen s ohledem na plánované činnosti.
3. Žák udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
4. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí žáci bez zbytečného odkladu vychovatelce nebo jinému zaměstnanci.
5. Při používání cenností a spotřební elektroniky včetně mobilních telefonů platí stejná pravidla, která jsou uvedena ve školním řádu.
6. ŠD pravidelně užívá jiné prostory školy (jídelsna, keramická dílna, školní kuchyňka). Žák se musí řídit pravidly jednotlivých místností.

### **Práva žáků:**

1. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
2. na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní,
3. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
4. požádat o konzultaci po nepřítomnosti z důvodu nemoci, úrazu či nepochopení učivu,
5. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
6. v záležitostech týkajících se vzdělávání

### **PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PED. PRACOVNÍKY**

1. Všichni pedagogičtí pracovníci školy a žáci školy dodržují zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
2. Všichni pedagogičtí pracovníci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
3. Všichni pedagogičtí pracovníci školy a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
4. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pedagogickým i provozním pracovníkům školy je považováno za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí odpovídající důsledky (snížený stupeň z chování).

### **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠD**

1. Provoz ŠD je pro žáky ráno od 6:15 do 7:45hod. a po skončení vyučování od 11:40 do 16:00hod. v 1. NP ZŠ. Obuv a oděv odkládají žáci ráno při příchodu ve svých šatnách.
2. Po skončení vyučování (dle rozvrhu hodin) předá učitelka vychovatelce žáky školní družiny a nahlásí jména nepřítomných žáků.
3. Umístění oddělení: 1. odd.je herna na 1. NP, 2. odd. je ve třídě ZŠ Speciální v 1. NP, 3. odd. je ve třídě ZŠ Speciální v 1. NP.
4. Docházka přihlášených žáků je povinná. Nepřítomnost žáka zapíše vychovatelka do Přehledu výchovně vzdělávací práce do třídní knihy. Zpráva o mimořádném odchodu žáka (na základě písemné žádosti, která obsahuje datum, hodinu a podpis) se zakládá. Dojíždějící žáky vychovatelka uvolní v určenou dobu, za cestu k autobusu neodpovídá.
5. Oddělení ŠD pro žáky ZŠ dle § 16, odst. 9 Školského zákona se naplňuje do počtu 14 žáků, oddělení pro žáky ZŠ speciální se naplňuje dle stupně mentálního postižení. Po

domluvě s vychovatelkou je možno zařadit i žáka, který dochází do ŠD nepravidelně dle potřeby zákonných zástupců.

6. Pro vychovatelku je závazný odchod žáka uvedený na přihlášce, změny je nutné včas vždy písemně oznámit.
7. Žáky, kteří chodí pravidelně na kroužky, si přebírá pedagog, který kroužek vede a zase vrací při ukončení kroužku.
8. Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do stanovené doby skončení provozu ŠD, vychovatelka ho telefonicky vyzve, následuje čekací doba v délce 30 minut. Po uplynutí této doby uvědomí vychovatelka ředitele nebo zástupce školy. Poté volá Policii ČR nebo Městskou policii.
9. Domácí úkoly si mohou žáci vypracovávat ve ŠD pouze se souhlasem zákonných zástupců.
10. Žáky ŠD z končícího oddělení předá vychovatelka vždy osobně do určeného odd. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů se v poslední hodině provozu spojuje činnost do jednoho oddělení.

## VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOST

ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost v době mimo vyučování formou odpočinkových a zájmových činností, umožňuje žákům přípravu na vyučování. Přípravy jsou rozvrženy tak, aby vyhovovaly psychohygienickým požadavkům, byly různorodé a pro žáky zajímavé.

- odpočinkové činnosti – mají odstranit únavu; jsou klidové hry, četba a poslech.
- rekreační činnosti - slouží k regeneraci sil. Převažuje v nich aktivní odpočinek s aktivními prvky, jsou to spontánní a motivační hry.
- zájmové činnosti - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují seberealizaci, rozvoj pohybových dovedností a poznání. Je to řízená kolektivní nebo individuální činnost, která může být organizována i v zájmovém kroužku. Tyto činnosti jsou zaměřeny esteticky, přírodovědně, zařazujeme pohybové aktivity, dopravní výchovu, společenskou a jiné.
- příprava na vyučování- probíhá formou didaktických her, získáváním doplňujících poznatků při vycházkách, poslechové činnosti, práci s knihou a časopisy. Vypracování domácích úkolů jen se souhlasem zákonných zástupců,
- Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení jako ve školním řádu. Při využívání odborných učeben,

např. tělocvična, keramická dílna, počítačová učebna, multimediální učebna, se řídí příslušnými řády těchto učeben.

Žáci přihlášení do ŠD jsou o bezpečnosti poučeni a záznam je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě a svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

## BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ

- a) Pedagogičtí pracovníci dbají na bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

- b) Pedagogičtí pracovníci aktivně podporují pozitivní vzájemné vztahy mezi žáky, využívají pedagogické metody rozvíjející sociální dovednosti žáků. Pomáhají při řešení konfliktů. Škola předchází vzniku sociálně patologických jevů, spolupracuje s rodinou, odbornými institucemi.
- c) Škola zajišťuje vnitřní kontrolu bezpečnosti prostor, dodržování pravidel chování, proškolení pracovníků školy v této oblasti.
- d) Škola vede evidenci úrazů žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- e) Škola je v době provozu ŠD uzavřená a zajištěná vrátným, který eviduje návštěvy školy, do 14:30 hodin. Od 14:30 do 16:00 je komunikace se ŠD zajištěna prostřednictvím vrátníku.
- f) Zákonní zástupci, kteří si budou vyzvedávat žáka z odpolední družiny po 14:30 hodin, počkají v šatně školy, kde jim žáka předá pedagogický pracovník družiny.
- g) Zákonní zástupci si žáka z oddělení ZŠ (dle § 16, odst. 9 Školského zákona) vyzvednou z odpolední družiny pouze v termínech od 12:00 do 13:00 hodin a od 14:30 do 16:00 hodin (od 13:00 do 14:30 hodin budou v družině organizovány akce – procházky, pohybové aktivity apod.).
- h) Zákonní zástupci si žáka z oddělení ZŠ (speciální) vyzvedávají z odpolední družiny do 14:30 hodin osobně.

## **ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI, PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- a) Všichni žáci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele nebo vedení školy.
- b) Všichni zaměstnanci školy a všichni žáci školy dodržují zásady rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana
- c) Žák má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy, má právo žádat o řešení takových problémů přímo vedení školy.
- d) Žák, který se stal obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.) má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
- e) Žák, který se stal svědkem násilného jednání, šikany nebo jiného ponižujícího jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.) má povinnost hlásit takovou skutečnost třídnímu učiteli, jinému zaměstnanci školy nebo řediteli školy.
- f) Je zakázáno přinášet do školy předměty, které nesouvisejí s výukou.

## **PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLNÍ DRUŽINY**

- a) Žáci mají právo používat zařízení školy, pomůcky a hry. Jsou povinni se řídit pokyny učitelů, nebo jiných zaměstnanců školy.
- b) Žáci i zaměstnanci školy udržují hernu a třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
- c) Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu.
- d) Žákům není dovoleno manipulovat se žaluziemi a termostatickými ventily topného systému ve všech prostorách školy.

## HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

### Motivační hodnocení

Žáci ve školní družině pracují s vychovatelkou. Práci, kterou vykonávají, hodnotí vychovatelky motivačně. Vzhledem k postižení žáků je hodnocením i odměna a pochvala. Žáci, kteří se připravují na vyučování a plní si domácí úkoly, jsou hodnoceni vychovatelem, který své poznatky předává pedagogům.

### DOKUMENTACE

V ŠD je vedena tato dokumentace:

- **zápisové lístky žáků**, jejichž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny podepsané zákonným zástupcem a při přijetí v zápisovém lístku zákonný zástupce stvrdí svým podpisem seznámení s vnitřním řádem ŠD.
- **třídní knihy jednotlivých oddělení**, obsahující přehled výchovně vzdělávací práce včetně docházky žáků
- **vnitřní řád školní družiny**
- **rozpis služeb vychovatelek**
- **roční hodnocení práce ŠD** jako podklad pro výroční zprávu školy
- **docházkový sešit** – vedení žáci, kteří docházejí do ŠD výjimečně

Platnost od 30. 08. 2018

Ředitel školy: Mgr. Pavel Bartl