

Základní škola Benešov, Jiráskova 888, Benešov, příspěvková organizace	
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY</b>	
Č.j.:	2016
Vypracovala:	Eva Seidlová
Schválila:	Mgr. Milena Prášková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	31. 8. 2016
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2016
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2016
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

## OBEČNÁ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny. Je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky školní družiny na informativní schůzce při zahájení školního roku.

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

## OBSAH:

1. Organizace, provoz a materiální podmínky školní družiny
2. Přihlašování a odhlašování žáka, úplata
3. Pravidla provozu školní družiny
4. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
6. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů
7. Poslání školní družiny
8. Režim školní družiny
9. Dokumentace

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:

## 1. ORGANIZACE, PROVOZ A MATERIÁLNÍ PODMÍNKY ŠKOLNÍ DRUŽINY

- 1.1. Kapacita: 200 žáků
- 1.2. Počet oddělení: 8
- 1.3. Oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků.
- 1.4. Provozní doba ŠD: 

PO – ČT	6:00 – 8:45	11:40 – 17:00
PÁ	6:00 – 7:45	11:40 – 17:00
- 1.5. Provozní doba o mimořádném prázdninovém volnu je upřesňována podle konkrétní situace.
- 1.6. Místnosti ŠD jsou v samostatné budově, mají vlastní vchod i vlastní sociální zařízení. Budova je spojena se školní jídelnou.
- 1.7. Všechny prostory využívané pro pobyt dětí v budově ŠD jsou přímo větratelné.
- 1.8. V družině je podlaha opatřena PVC, chodby vstupní haly mají dlažbu.
- 1.9. Všechna tělesa ústředního topení jsou vybavena termoregulačními ventily a jsou zajištěna kryty proti úrazu. Kontrola teploty vzduchu je zajištěna nástěnnými teploměry. Zábradlí splňuje požadavky norem, první a poslední schody jsou vždy barevně odlišeny.

## 2. PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ ŽÁKA ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY, ÚPLATA

Ředitel stanoví ve Vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

- 2.1. Žáci jsou do ŠD přihlašováni zákonnými zástupci písemně prostřednictvím přihlášky, která je vnitřním dokumentem ŠD. Přihláška do ŠD obsahuje všechny potřebné údaje:
  - a) jméno a příjmení žáka
  - b) trvalé bydliště
  - c) rodné číslo
  - d) národnost
  - e) jméno a příjmení zákonných zástupců
  - f) kontakt na zákonné zástupce
  - g) zdravotní stav žáka
  - h) osoby oprávněné k vyzvedávání žáka ze ŠD
  - i) rozsah docházky, čas a způsob odchodu žáka ze ŠD
  - j) datum přihlášení (odhlášení) ze ŠD
  - k) podpis zákonných zástupců
- 2.2. Za pobyt žáka ve ŠD je vybírána úplata ve výši 150,- Kč měsíčně.
- 2.3. Úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách, a to v říjnu za období září až prosinec a v lednu za období leden až červen.

2.4. Úplatu budou zákonní zástupci skládat na účet školy: 0325878399/0800 v předem stanoveném termínu. Přesný termín bude vždy včas oznámen. Každému žákovi bude přidělen variabilní symbol.

2.5. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy, pokud jsou zákonní zástupci v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud zákonní zástupci nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

2.6. Pokud úplata za žáka není zaplacená do konce října a února, může ředitelka ZŠ rozhodnout o jeho vyloučení ze ŠD.

2.7. Úplatu ŠD hradí zákonný zástupce žáka v plné výši, a to i v případě dlouhodobé nemoci dítěte, neboť toto místo nemůže být v době jeho nemoci obsazeno dalším zájemcem. Výše měsíční úplaty není závislá na skutečné délce pobytu žáka ve ŠD.

2.8. Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře

a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy do 10. října

2.9. V době přerušení provozu ŠD (v měsíci červenci a srpnu) se úplata neplatí.

2.10. Odhlášení žáka z docházky do činností ŠD oznámí zákonný zástupce písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.

2.11. Do ŠD jsou umístěni přednostně žáci nižších ročníků na základě zákonnými zástupci řádně vyplněné přihlášky. Přihlašování bude probíhat v tomto pořadí:

- a) přihlášení budoucích prvních ročníků na informativní schůzce ve škole
- b) přihlášení budoucích druhých ročníků v průběhu měsíce dubna
- c) doplnění kapacity budoucích třetích ročníků v průběhu měsíce června

(Po naplnění kapacity budou případní zájemci zařazeni do seznamu náhradníků).

### **3. PRAVIDLA PROVOZU ŠKOLNÍ DRUŽINY**

3.1. Budova ŠD je zpřístupněná žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6:00 – 8:45, v odpoledním provozu od 11:40 – 17:00.

3.2. Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem v přihlášce. Účast v zaměstnáních ŠD je povinná.

3.3. Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole, pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní učitel.

3.4. Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce nebo osobním vyzvednutím žáka.

3.5. Ochody žáků do ZUŠ a jiných zájmových útvarů zajišťují zákonní zástupci dětí nebo žáci odcházejí sami – podle potvrzených informací v přihlášce. ŠD nezajišťuje převádění žáků na jejich zájmové aktivity. Zodpovědnost za žáky, kteří odcházejí sami, přebírají jejich zákonní zástupci, kteří písemně potvrdí vychovatele tyto náležitosti, viz. bod 3.7

3.6. Režim vyzvedávání žáka z činností ŠD: 13:30 – 14:00 a 15:30 – 17:00 z důvodů nenarušení plánovaných činností.

3.7. Žáka nelze pouštět na základě telefonátu, ale pouze po předložení řádné žádosti, která obsahuje jméno a příjmení žáka, čas a datum propuštění, podpis zákonného zástupce a formulaci: Přebírám za své dítě plnou zodpovědnost.

3.8. Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci, kteří jsou přihlášení k činnosti ve ŠD, předávání vychovatelkám školní družiny osobně vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a nepřítomné žáky zapíše do sešitu.

3.9. Vstup do prostoru ŠD není zákonným zástupcům žáků povolen z hygienických a bezpečnostních důvodů.

3.10. Osoby oprávněné k vyzvedávání žáka si své dítě vyžádají telefonem příslušného oddělení, který je umístěn v prostorách vchodu do ŠD. Tento prostor je sledován bezpečnostní kamerou.

3.11. Žáci, kteří nejsou zapsáni ve ŠD, mohou do ŠD bezplatně docházet na ranní provoz.

3.12. Jestliže ze zvlášť závažných důvodů nemůže žáka vyzvednout jeho zákonný zástupce, musí co nejdříve informovat vychovatelku a dohodnout náhradní řešení.

3.13. Pokud by opakovaně nastala situace, kdy žáka zákonný zástupce ve stanovené době nevyzvedne, bude muset vedení školy a ŠD přistoupit k opatření, která mohou vést až k vyloučení žáka ze ŠD.

3.14. Při nevyzvednutí žáka do 17:00 hodin vychovatelka nejdříve podle možnosti informuje telefonicky zákonného zástupce žáka, pokud je tento postup bezvýsledný, informuje vedení školy a

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s městským úřadem kontaktuje pracovníka městského úřadu,
- c) požádá o pomoc Policii ČR.

#### **4. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ, STUDENTŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ**

**Práva žáků vycházejí z Úmluvy o právech dítěte, která byla vyhlášena Valným shromážděním OSN 20. listopadu 1989 v New Yorku a ratifikována Českou a Slovenskou Federativní Republikou dne 7. ledna 1991.**

**Úmluva o právech dítěte je založena na čtyřech základních principech:**

1. **Právo na přežití** - zaučující zachování života a uspokojení základních potřeb dítěte.
2. **Právo na rozvoj** - umožňuje harmonický rozvoj dítěte včetně práva na vzdělání, volný čas a na svobodu myšlení a vyznání.
3. **Právo na ochranu** - chrání dítě před násilím, všemi druhy zneužívání a zanedbávání.
4. **Právo na účast** - dává dítěti možnost vyjádřit svůj názor ve všech záležitostech, které se ho týkají.

##### **4.1. Žáci mají právo:**

4.1.1. Na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, tematických akcích zajišťovaných školní družinou.

4.1.2. Na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.

4.1.3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Žák má právo sdělit svůj názor vychovatelce ŠD, vedoucí vychovatelce ŠD nebo ředitele školy. Žák musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.

4.1.4. Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech, odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.

4.1.5. Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.

4.1.6. Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.

4.1.7. Být seznámeni se všemi směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

4.1.8. Dodržovat pitný režim. Pitný režim je zajišťován zákonnými zástupci, školní jídelnou v době oběda a vychovatelkou na oddělení.

#### **4.2. Žáci jsou povinni:**

4.2.1. Řádně docházet do ŠD. Docházka pro přihlášené žáky je povinná, účastní se všech organizovaných činností.

4.2.2. Dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

4.2.3. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a všech zaměstnanců školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

4.2.4. Okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech, informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích.

4.2.5. Bez svolení vychovatelky nesmí žák opustit místnost ŠD.

4.2.6. Ve ŠD se žáci chovají ukázněně, dodržují pravidla slušného chování k dospělým i jiným žákům, nepoškozují zdraví své ani zdraví svých spolužáků. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči všem zaměstnancům ŠD nebo ostatním žákům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto Vnitřním řádem ŠD a žák může být z tohoto důvodu ze ŠD vyloučen.

4.2.7. Při vstupu do třídy žáci zdraví, před odchodem se rozloučí.

4.2.8. Žák udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Nesmí svévolně a úmyslně poškozovat vybavení a majetek ŠD. Pokud by bylo takovéto úmyslné poškozování prokázáno, bude ŠD požadovat u zákonných zástupců adekvátní finanční náhradu nebo opravu poškozeného majetku.

4. 2. 9. K ostatním žákům se chovají přátelsky.

4. 2. 10. Žáci oslovují vychovatelky ŠD „paní vychovatelko“.

4. 2. 11. Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce.

4. 2. 12. Žáci chodí čistě a vhodně upraveni, s ohledem na plánované činnosti.

4.2.13. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé. Žáci nenosí do ŠD předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty včetně šperků, mobilních telefonů, hraček, elektronických her mohou žáci nosit do ŠD, ale pouze na vlastní zodpovědnost. ŠD za tyto věci neručí. Mobilní telefon bude mít žák vypnutý. Zapnutý může být jen se svolením vychovatelky (zákaz pořizování fotografií a videí).

4.2.14. Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, nerespektuje pokyny vychovatelky, opakovaně porušuje řád ŠD, může být z rozhodnutí ředitelky školy z docházky do ŠD vyloučen. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitelka školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky ŠD a po projednání na pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení žáka ze ŠD sdělí ředitelka školy zákonným zástupcům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

#### **4.3. Zákonní zástupci žáka mají právo:**

4.3.1. Účastnit se na jednání o chování a docházce žáka do školní družiny.

4.3.2. Na informace o průběhu mimoškolního vzdělávání.

4.3.3. Se písemně vyjadřovat k rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí žáka do školní družiny, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

4.3.4. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

#### **4.4. Zákonní zástupci žáka jsou povinni:**

4.4.1. Účastnit se na jednání o chování a docházce žáka do školní družiny.

4.4.2. Řádně zajistit docházku žáka do školní družiny.

4.4.3. Doložit důvody nepřítomnosti žáka, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

4.4.4. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců, ta musí obsahovat: jméno žáka, datum, hodinu uvolnění, podpis zákonných zástupců žáka

4.4.5. Informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

4.4.6. Sdělí vychovatelce rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce do školní družiny. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na přihlášce do školní družiny, sdělí zákonní zástupci dítěte tuto skutečnost družině písemně.

## **5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

5.1. Vychovatelky ŠD odpovídají za bezpečnost a zdraví žáků, za dodržování pravidel BOZP, PO a za dodržování pitného režimu žáků po dobu, která se stanoví od převzetí žáka od vyučujícího až po dobu odchodu žáka ze ŠD.

5.2. Při všech činnostech se žáci řídí bezpečnostními předpisy, se kterými budou seznámeni na začátku školního roku a před každou činností, při které by mohlo dojít k poranění dítěte.

5.3. Poučení o BOZP, PO je vždy zapsáno v Přehledu výchovně vzdělávací práce.

5.4. Při vycházkách a jiných akcích organizovaných ŠD mimo budovu ŠD odpovídá vychovatelka za žáky (maximální počet 25 žáků) po celou dobu trvání této akce až do návratu žáků do budovy ŠD.

5.5. Zjistí-li vychovatelka příznaky onemocnění žáka, uvědomí o tom ihned zákonného zástupce žáka a podle potřeby vyhledá lékařskou pomoc.

5.6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

5.7. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.

5.8. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci – ošetří sama, zavolá rodiče nebo lékařskou pomoc.

5.9. Každý úraz, poranění či nehoda je vychovatelkou zapsána do knihy úrazů.

5.10. Centrální lékárníčka je umístěna ve ŠD. U lékárníček je umístěn seznam obsahu, který je pravidelně kontrolován a doplňován.

5.11. Traumatologický plán je vyvěšen v kanceláři.

5.12. Budova ŠD je volně přístupna zvenčí pouze do vestibulu ŠD. Tento prostor je monitorován kamerou. Dveře přepážky oddělující vestibul a vstup do ŠD a šatny jsou trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné a z venku zajištěny branem a koulí. Z bezpečnostních a hygienických důvodů není vstup do ŠD povolen. V případě, že pracovník ŠD otevře dveře zákonným zástupcům nebo cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali po budově nekontrolovatelně.

5.13. Podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů průběžně sledují všichni pedagogičtí pracovníci, zejména vychovatelky, školní metodik prevence, ale i ostatní zaměstnanci školy, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

5.14. Při výskytu šikany postižení žáci nebo svědci tuto skutečnost nahlásí okamžitě vychovatelce, školnímu metodikovi prevence, výchovnému poradci, učiteli nebo vedení ředitelství školy.

5.15. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, diskriminace cizinců, projevy rasismu a podobně, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postižení žáci mladší a slabší), jsou v prostorách ŠD přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu ŠD.

5.16. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v ŠD. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení řádu ŠD.

### **5.17. Způsob předávání a vyzvedávání žáků je zajištěn dle těchto pokynů:**

#### **5.17.1. Předávání žáků – ranní provoz (6:00 – 8:45)**

Zákonní zástupci předávají žáka u dveří vestibulu vychovatelce osobně. Během ranního provozu je možné tento způsob zajistit.

#### **5.17.2. Propouštění žáků – odpolední provoz (11:40 – 17:00)**

Osoby oprávněné k vyzvedávání žáka si zazvoní na příslušné oddělení, představí se a nahlásí jméno a příjmení žáka. Vychovatelka i žák vidí na obrazovce v každé třídě zákonné zástupce nebo osobu oprávněnou k vyzvedávání a pošle žáka samostatně do šatny převléknout. Žáka nelze předávat osobně, protože by ostatní žáci na oddělení zůstali bez dohledu. Žáci jsou vychovatelkami několikrát ročně v rámci BOZ poučeni, že nesmí odejít ze ŠD s cizí osobou. Vychovatelka se při samostatném propouštění žáků i propouštění v doprovodu řídí přihláškou do ŠD, kterou vyplní zákonný zástupce žáka a dle potřeby aktualizuje. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu pobytu ve ŠD.

## **6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ**

6.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

6.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce nebo vychovatelce, která vykonává pedagogickou činnost. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

6.3. Do školní družiny žáci nenosí cenné věci.

6.4. Žáci a zaměstnanci školní družiny odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

6.5. Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školní družiny, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

6.6. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

## 7. POSLÁNÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY

7.1. Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků prvního stupně základní školy.

7.2. ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování formou odpočinkových, relaxačních, rekreačních a zájmových činností, zájmových kroužků a umožňuje zároveň žákům přípravu na vyučování.

7.3. Činnost družiny se uskutečňuje příležitostnou, pravidelnou a spontánní činností.

7.4. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu a činností režimu, který schvaluje ředitelka školy.

7.5. ŠD tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině.

7.6. Hlavním posláním je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků.

7.7. Plní funkci sociální, zejména dohled nad žáky po určitou dobu před nebo po skončení školního vyučování.

7.8. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování.

## 8. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

**6:00 – 8:45** ranní provoz ŠD, převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, činnost dle zájmů

**11:40 – 13:30** osobní hygiena, oběd (podle rozvrhu oddělení)

**12:00 – 14:00** odpočinková činnost, zájmová činnost (výtvarná, pracovní, hudební, sportovní, dopravní, přírodovědná)

**14:00 – 15:30** zájmové kroužky, vycházka

**15:30 – 17:00** osobní hygiena, svačina, odpočinková činnost, příprava na vyučování

## 9. DOKUMENTACE ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Přihláška do školní družiny
2. Přehled výchovně vzdělávací práce
3. Docházkový sešit
4. Program činnosti ŠD
5. Vnitřní řád školní družiny
6. Školní vzdělávací program ŠD
7. Roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
8. Kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků

## **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena ředitelka a vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. září 2016

V Benešově, dne 1. září 2016

Eva Seidlová  
vedoucí vychovatelka ŠD

Mgr. Milena Prášková  
ředitelka Základní školy Benešov, Jiráskova 888