



## Základní škola Spektrum, s.r.o.

Kytlická 757, 190 00 Praha 9

tel./fax: 283 882 044,

e-mail: [info@zsspektrum.cz](mailto:info@zsspektrum.cz), <http://www.zsspektrum.cz>

### *SOUBOR VNITŘNÍCH DOKUMENTŮ ŠKOLY*

## ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY A KLUBU

Vydala a schválila:	Mgr. Alena Hrubá, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	31. 08. 2009
Školská rada schválila dne:	6. 10. 2009
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2009
Změny ve směrnici budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které budou tvořit součást tohoto předpisu.	

### **Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny (ŠD) a školního klubu (ŠK), je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD a ŠK.

ŠD a ŠK se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

### **Poslání školní družiny a školního klubu**

ŠD a ŠK tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD a ŠK není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která je odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD a ŠK je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

### **1. Přihlašování a odhlašování**

- 1.1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- 1.2. O zařazení dětí do školní družiny a školního klubu rozhoduje ředitelka školy.
- 1.3. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen.

- 1.4. Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
- 1.5. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech vedlejších prázdnin přerušuje. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou vedlejší prázdniny.
- 1.6. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny nebo klubu sdělí rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny nebo klubu; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině nebo klubu, odchylky od docházky žáka nebo pokud má žák odejít ze ŠD nebo ŠK jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost písemně. Předem známou nepřítomnost žáka oznámí zákonný zástupce písemně.
- 1.7. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka do ŠD nebo ŠK, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.
- 1.8. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD a ŠK je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

## 2. Organizace činnosti

- 2.1. Provozní doba ŠD je od 7.00 h do 8.15 h a od 12.00 h do 17 hodin. Provozní doba ŠK je od 12.30 h do 17 hodin. Provoz ŠD a ŠK končí v 17 hodin. Na základě předchozího písemného souhlasu zákonného zástupce odchází dítě po ukončení provozu ŠD samostatně domů. Ze školního klubu po ukončení provozu nebo po skončení zájmové činnosti odcházejí žáci vždy samostatně. V ostatních případech při nevyzvednutí žáka ze ŠD do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný informuje Policii ČR.
- 2.2. Činnost ŠD a ŠK probíhá v samostatných a k tomu účelu vybavených místnostech.
- 2.3. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Je-li oddělení tvořeno pouze žáky se zdravotním postižením, je počet žáků v oddělení shodný s počtem žáků ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto žáky podle zvláštního právního předpisu. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitel stanoví nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost.
- 2.4. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu.
- 2.5. Rozsah denního provozu ŠD a ŠK a rozvrh činnosti stanovuje ředitelka školy.
- 2.6. 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 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 pohybových dovedností a poznání. 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-ŠK či jiný pedagog nebo 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; získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy apod.).

- 2.7. Činnostmi družiny a klubu se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny a klubu, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny a klubu stanovený pro oddělení nebo skupinu.
- 2.8. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem. Provoz se nezřizuje, pokud je počet přihlášených žáků nižší než deset. Stravování žáků se nezajišťuje.
- 2.9. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.
- 2.10. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.
- 2.11. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.
- 2.13. Rozsah denního provozu projednává ředitelka se zřizovatelem. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD a ŠK mohou v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD a ŠK, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny nebo klubu k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD a ŠK, může být poskytována za úplatu.
- 2.14. ŠD a ŠK mohou zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD a ŠK. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD nebo ŠK. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

### 3. BOZP

- 3.1. Pro činnost ŠD a ŠK platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD nebo ŠK pro svoji činnost využívají odborné učebny (např. počítačová pracovna, dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD nebo ŠK jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
- 3.2. Pitný režim zajišťují zákonní zástupci (nápojový automat je v budově).

### 4. Chování žáků

- 4.1. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny nebo klubu neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD nebo klubu se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- 4.2. Doba pobytu žáka ve ŠD nebo ŠK se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
- 4.3. Ve ŠD a ŠK se žák řídí pokyny vychovatele, školním řádem a řádem ŠD a ŠK pro žáky, který je vyvěšen v učebně.
- 4.4. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině a ve školním klubu se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, t.j. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování.
- 4.5. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost ŠD nebo ŠK, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD a ŠK, pokud

tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo ŠK nebo z jiných zvláště závažných důvodů. Ředitelka nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů.

## **5. Dokumentace**

5.1. Ve školní družině a školním klubu se vede tato dokumentace:

- a) zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce,
- b) přehled výchovně vzdělávací práce,
- c) docházkový sešit,
- d) celoroční plán činnosti.

## **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 1.9.2009

V Praze dne 31.8.2009

Mgr. Alena Hrubá, ředitelka školy