

Vnitřní řád školní družiny

V souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), § 30, odst. 1, vydávám vnitřní řád školní družiny.

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

Obsah:

Všeobecné ustanovení
Organizace a provoz školní družiny
Režim školní družiny
Dokumentace

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ

1. Činnost družiny

- 1.1 Družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům jedné školy.
- 1.2. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách.
Po projednání se zřizovatelem může ředitelka školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.
- 1.3. Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- 1.4. Činnost družiny se uskutečňuje především
- pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností

II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Přihlašování, odhlašování žáka

- 1.1. Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněné žádosti s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny - přihlášky eviduje vychovatelka.
- 1.2. Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky nižších ročníků.
K pravidelné docházce však mohou být přijati i žáci vyšších ročníků, pokud to umožňuje kapacita (max. 90 dětí).
- 1.3. O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí, (celotýdenní docházka v plném režimu, žáci z neúplných rodin, dojíždějící, ostatní)
- 1.4. Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. pokud to vyžaduje organizace výuky, přerušení výuky, apod.).
- 1.5. Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí zákonní zástupci písemnou formou vychovatelce ŠD.
- 1.6. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitelka školy na základě návrhu vychovatelky ŠD.

Důvodem vyloučení je zejména soustavné porušování vnitřního řádu ŠD a školního řádu žákem, ohrožení zdraví a bezpečnosti ostatních žáků tímto žákem, pozdní vyzvedávání žáka ze ŠD zákonným zástupce nebo jiné zvlášť závažné důvody.

2. Provoz školní družiny

2.1. Provozní doba ŠD:

Ráno 6.15 hod. – 7.45 hod.

Odpoledne 11.45 hod. – 16.15 hod.

- 2.2. V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet přihlášených žáků není nižší než 5.
- 2.3. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitelka školy.
- 2.4. Školní družina má celkem 3 oddělení. Dvě jsou umístěna ve třídách v přízemí a v 1. poschodí. Jedno oddělení má samostatné prostory v přízemí.
- 2.6. K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat ICT učebnu a tělocvičnu. Je třeba dodržovat provozní řády. Vychovatelka školní družiny je zodpovědná za dodržování všech bezpečnostních pravidel při všech činnostech.

3. Docházka do ŠD

- 3.1. Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předáváni vychovatelce školní družiny přímo vyučující po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitelka funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí ředitelce školy.
- 3.2. Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem v žádosti o přijetí do školní družiny. Každou nepřítomnost je třeba řádně omluvit. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.
- 3.4. Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu). Pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní nebo předávající učitelka. Omluva je vždy písemná.
- 3.6. Žáka lze uvolnit z denní činnosti ŠD dříve osobním vyzvednutím žáka jeho zákonným zástupcem (či jím pověřenou osobou) nebo písemnou žádostí zákonného zástupce, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.
- 3.7. Režim vyzvedávání žáka z činností ŠD - po ukončení vyučování do 13.30 hod. a dále od 15.00 do 16.00 hod. z důvodu nenarušení plánovaných činností v době mezi 13. - 15. hodinou.
- 3.8. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy se zákonným zástupcem (žák, zástupci či jimi pověřenou osobou) vyčká s žákem do jejich příchodu. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených pověřených osob k zastížení, sdělí situaci ředitelce školy, která požádá o součinnost policii ČR.

4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

Žáci:

-Dodržují všechny zásady slušného chování ke všem zaměstnancům školní družiny, dalším dětem i ostatním osobám v prostorách školy a na veřejnosti.

-Mají právo vhodným způsobem svobodně vyjádřit svůj názor.

-Chrání své zdraví i zdraví ostatních. Dodržují všechna pravidla, s kterými byli prokazatelně seznámeni.

-V případě i drobného úrazu či jiných obtíží toto **okamžitě** sdělí vychovatelce.

-Do jiné zájmové činnosti pořádané v prostorách školy jinou organizací (např. zájmové kroužky) odcházejí děti ze školní družiny až s jejím vedoucím. Ten také po ukončení činnosti, děti, které v pobytu ve školní družině ještě dále pokračují, doprovodí zpět do družiny a předá je vychovatelce.

-Bez vědomí vychovatelky neopouští žáci oddělení ŠD ani budovu školy či jiné prostory, kde činnost ŠD právě probíhá.

- Každá nepřítomnost musí být omluvena, včas oznámena a doložena písemně pedagogickému pracovníkovi ve školní družině (vychovatelce).

-Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku do školní družiny.

-Osobní věci má každý žák označeny, aby nedocházelo k záměnám. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce.

-Všechny věci jsou uloženy na určených místech v šatně nebo ve školní družině.

- Z důvodu předcházení nežádoucích projevů v rámci kolektivu dětí a ochrany osobních věcí před jejich poškozením či ztrátou, žáci do družiny nepřinášejí žádné cenné předměty či hračky (např. šperky, tablety, mobilní telefony) ani věci a látky ohrožující zdraví (např. zbraně, pyrotechniku, zápalky, nože, návykové látky apod.).
- Pokud rodiče trvají na mobilním telefonu pro své dítě, mají jej žáci po celou dobu pobytu ve školní družině vypnutý a uložený ve své tašce.

- K hrám, hračkám, knihám atd. se děti chovají ohleduplně a šetrně. Případné poškození je třeba ihned nahlásit.

-Chrání všechnu školní majetek i majetek spolužáků.

-Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení, či jiných věcí, bude řešeno se zákonnými zástupci žáka a následně může být požadována náprava nebo úhrada poškozeného a zničeného.

-Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD.

-Kázeň ve školní družině je zajišťována způsobem slučitelným s lidskou důstojností.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

5.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje vychovatelka metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

5.2. Vychovatelka pravidelně kontroluje stav zařízení a vybavení místnosti určené pro činnosti školní družiny. Závady a poškození inventáře hlásí s ohledem na bezpečnost a ochranu zdraví žáků nejprve školnici, která zjedná nápravu sama, příp. v součinnosti ředitelce školy. Veškeré další zjištěné nedostatky vychovatelka okamžitě nahlásí ředitelce školy.

5.3. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá zákonnému zástupci, aby zajistil žákovi lékařské ošetření, event. zajistí lékařskou pomoc sama.

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

5.5. Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD. Komunikace s vychovatelkami

probíhá přes dveřní hlásku nebo osobně.

Individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.

5.6. Pedagogičtí zaměstnanci ŠD řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

6. Nepřítomnost zaměstnance

6.1. Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) zajistí ředitelka školy (příp. jí pověřená zastupující osoba) činnost ŠD jiným pracovníkem nebo je využito sloučení oddělení.

6.2. Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující jeden den je řešena zpravidla zástupem.

IV. DOKUMENTACE

1. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny:

- zápisový lístek pro žáky (kopie žádosti), kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.
- přehled výchovně vzdělávací práce.

Platný od 1.9.2020

V Července dne 31. 8. 2020

Mgr. Vlasta Potužáková

ředitelka školy

