



Vnitřní řád školní družiny

Čj: 94/2017

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

Obsah:

Všeobecné ustanovení

Organizace a provoz školní družiny

Režim školní družiny

Dokumentace

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ

1. Činnost družiny

1.1. Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků jedné školy nebo několika škol.

1.2. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.

1.3 Družina může vykonávat činnosti pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1.4 Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

1.5 Činnost družiny se uskutečňuje především

- příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba (škola) vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání,
- pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,
- využitím otevřené nabídky spontánních činností.

1.6. Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Přihlašování, odhlašování žáka

1.1. Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny – přihlášky eviduje vedoucí vychovatelka.

1.2. O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí. Rozhodnutí o přijetí je součástí přihlášky.

1.3. Činnost školní družiny je určena pro žáky prvního stupně.

1.4. Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.

1.5. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodně ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

Důvody k vyloučení ze ŠD:

- Opakované porušování řádu družiny, porušování kázně a pořádku.
- Jednorázové hrubé porušení řádu ŠD.

2. Provoz školní družiny

Provoz ranní družiny probíhá v prostoru MŠ Tehov, každý den od 7.00 do 7.45, následně děti převede ranní dohled do prostoru ZŠ.

2.1. Provozní doba ŠD:

| | | |
|----|-------------|--------------------|
| PO | 7.00 - 7.45 | 11.30 - 17.00 hod. |
| ÚT | 7.00 - 7.45 | 11.30 - 17.00 hod. |
| ST | 7.00 - 7.45 | 11.30 - 17.00hod. |
| ČT | 7.00 - 7.45 | 11.30 - 17.00 hod. |
| PÁ | 7.00 – 7.45 | 11.30 – 17.00 hod. |

2.2. V době všech prázdnin daných MŠMT a ve dnech ředitelského volna dle 24 školského zákona, se po dohodě se zřizovatelem činnost ŠD přerušuje.

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

2.4. Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.

2.5. Místnosti ŠD jsou kmenové učebny tříd. Dále ŠD využívá pro svoji činnost tělocvičnu, uvolněné učebny, prostory kolem školy a hřiště.

2.6. Počet oddělení: 3

2.7. Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků, nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka je 25 žáků denně přítomných - limit pro počet je dán velikostí učebny a mírou bezpečnosti žáka v provozu oddělení.

3. Docházka do školní družiny

3.1. Budova školky je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 7.00 do 7.45 hod.

3.2. V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD od 11.40 do 13:30 hod..

3.3. Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.

3.4. Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole, pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel. Omluva je písemná.

3.5. Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě rozvrhu docházky, osobním vyzvednutím žáka, nebo odchází sám, dle rozvrhu. V případě odchodu žáka ze ŠD mimo dobu stanovenou na přihlášce, musí tuto změnu oznámit písemnou formou (žádost o uvolnění žáka ze ŠD, která je na webu školy) Telefonicky odhlašovat nelze!

3.6. Uvolnění žáka z činnosti ŠD je možné po ukončení vyučování do 13.30 a dále od 15.00-17.00.

3.7. Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předáváni vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím 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 učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce ŠD. Vedoucí kroužků si žáky vyzvedávají ve školní družině a po skončení kroužků žáky opět předávají vychovatelce. Po dobu kroužku nese zodpovědnost za žáky vedoucí kroužku. V případě změny docházky žáka do kroužků je nutné tuto skutečnost oznámit písemně ve školní družině. Pokud kroužek odpadá, vedoucí kroužku písemně oznámí tuto skutečnost vedoucí ŠD.

3.8. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka telefonicky kontaktuje zákonné zástupce a po domluvě vyčká s žákem do příchodu rodičů, či daného zákonného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců k zastížení, sdělí situaci vychovatelka ředitelce školy, eventuálně Policii ČR.

3.9. Úplata za ŠD činí: 200 Kč/měsíc na školní rok je splatná následovně:

a) 2000 Kč za celý školní rok do konce září

b) 800 Kč za 1. Pololetí do konce září

1200 Kč za druhé pololetí do konce února

3.10. Úplata se hradí bankovním převodem na účet 2001069869/2010. Poplatek se vrací pouze v případě, kdy žák souvisle, a to z vážných důvodů, nenavštěvuje ŠD po dobu delší než 28 kalendářních dnů.

4. Práva a povinnosti žáků a pedagogů ve školní družině

4.1. Žáci mají právo užívat prostory a zařízení ŠD

4.2. Žáci mají právo zúčastňovat se akcí ŠD.

4.3. Žáci mají právo se podílet na tvorbě týdenního plánu ŠD

4.4. Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.

4.5. Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.

4.6. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.

K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.

4.7. Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD.

Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.

4.8. Za osobní věci si ve školní družině žák ručí sám. Cenné věci jsou uloženy v ředitelně.

Vychovatelka nenes zodpovědnost za jejich ztrátu. Používání mobilního telefonu je možné pouze se souhlasem vychovatelky.

4.9. K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, eventuálně opraví rodiče.

4.10. Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.

4.11. Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

4.12. Zvláště hrubé slovní a fyzické zákroky žáka vůči pracovníkovi školy se vždy považují za závažná porušení povinnosti stanovených tímto řádem a žák bude okamžitě z docházky ŠD vyloučen.

4.13. Vychovatel vykonává voji činnost na základě příslušného vzdělávacího programu.

4.14. Vedoucí pracovník vytváří vhodné podmínky pro výkon práce pedagogických pracovníků.

4.15. Pedagogové usilují o vytvoření kolektivu, používají různé formy práce.

4.16. Jsou přítomni na třídních schůzkách, pedagogických poradách a spolupracují s třídními učiteli.

5. Práva a povinnosti zákonných zástupců

5.1. Zákonný zástupce má právo se dozvědět odůvodnění nepřijetí dítěte do školní družiny.

5.2. Zákonný zástupce má právo na informace o vzdělávání ve školní družině.

5.3. Zákonný zástupce má povinnost uvést pravdivé údaje na zápisním lístku.

5.4 Zákonný zástupce se může informovat o chování žáka po domluvě kterýkoli den.

- 5.5 Zákonný zástupce má povinnost respektovat provozní dobu školní družiny
- 5.4. Zákonný zástupce má povinnost každou změnu včas písemně ohlásit.
- 5.6. Zákonný zástupce má povinnost v případě jiného odchodu dítěte, než je uvedeno na zápisním lístku, písemně tento odchod ohlásit formulářem, který je zveřejněný na webových stránkách školy.

6. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

- 6.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
- 6.2. Veškeré zjištěné nedostatky BOZP vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.
- 6.3. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc. Úraz neprodleně zapíše do knihy úrazů.
- 6.4. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.
- 6.5. 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.

Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

7. Pitný režim

- 7.1. Pitný režim je řešen pitnou vodou z kohoutku v budově školy, čajem, sirupy či nápoji přinesenými z domova.

8. Nepřítomnost zaměstnance

- 8.1. Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet dětí 30. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy.
- 8.2. Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.

III. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

- 7.00 hod. – 7.45 hod. příchod do ŠD,
převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů,
- 11.30 hod. - 13.00 hod.
oběd, osobní hygiena, volná činnost,
- 13.00 hod. - 13.30 hod.
odpočinková činnost /besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory/,
- 13.30 hod. - 15.00 hod.

Rekreační činnost – vycházky a aktivity v přírodě

Zájmová činnost - aktivity z oblasti Vv, Pč, Hv, Tv, sportovní a turistická, přírodovědná, příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek apod.,

15.00 hod. - 15.30 hod.

osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, postupný odchod dětí domů - kontrola v šatnách, možné vypracování domácích úkolů (po písemném souhlasu rodičů a třídní učitelky)

15.30 hod. - 16.30 hod.

rekreační činnost, stolní hry, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě, úklid.

IV. DOKUMENTACE

Dokumentace vedená v oddělení školní družiny:

Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce

Přehled výchovně vzdělávací práce

Třídní kniha

Školní vzdělávací program

V Tehově, dne 13. 12. 2017

.....

Mgr. Radana Šimčíková, ředitelka

Vnitřní řád byl schválen školskou radou dne: 20. 12. 2017

Platný od: 21. 12. 2017