



Základní škola a Mateřská škola Tehov

Svatojánská náves 78, 251 01 Tehov; IČO: 750 34 182; www.zstehov.cz tel:
323 640 573; e-mail: reditelka@zstehov.cz; ředitel Mgr. Radana Šimčíková

Vnitřní řád školní družiny

Čj: 164/2023

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. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Činnost družiny

- 1.1. Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků školy.
- 1.2. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování.
- 1.3. Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- 1.4. Činnost družiny se uskutečňuje především:
 - pravidelnou a příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností
 - využitím otevřené nabídky spontánních činností
- 1.5. Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti nebo činnosti dle vlastních zájmů.

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.
- 1.3. Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.
- 1.4. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky ŠD. 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 učebnách ZŠ Tehov, každý den o 7:00 – 7:50. Poté vychovatelka děti převede do kmenových učeben, kde probíhá následná výuka.

2.1. Provozní doba ŠD:

PO	7.00 - 7.50	11.30 - 17.00 hod.
ÚT	7.00 - 7.50	11.30 - 17.00 hod.
ST	7.00 - 7.50	11.30 - 17.00 hod.
ČT	7.00 - 7.50	11.30 - 17.00 hod.
PÁ	7.00 - 7.50	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. Místnosti ŠD jsou kmenové učebny tříd. Dále ŠD využívá pro svoji činnost sál OÚ Tehov, uvolněné učebny, prostory kolem školy a hřiště. Ranní družina se nachází ve třídě (viz rozpis na dveřích školy).

2.5. Počet oddělení: 3

2.6. Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků, nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka je 30 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 školy je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 7.00 do 7.40 hod, neboť školní budova se v tuto dobu otevírá všem žákům.

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 činnostech 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.

3.5. Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě rozvrhu docházky, vyzvednutím pověřenou osobou či samostatným odchodem. 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). Žádost o uvolnění žáka ze ŠD musí obsahovat datum, hodinu odchodu, vyjádření o převzetí zodpovědnosti za dítě a podpis zákonného zástupce. Telefonicky odhlašovat nelze!

3.6. Žáci, kterým končí výuka po 5. a 6. vyučovací hodině odchází po obědě samostatně do družiny.

3.7. Za žáka, který se po skončení vyučování do ŠD nedostavil vychovatelka nenes odpovědnost.

3.8. Vyzvednutí žáka z družiny je možné po ukončení vyučování do 13.30 a dále od 15.00-17.00.

3.9. Vedoucí kroužků si žáky vyzvedávají ve školní družině a po skončení 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.

3.10. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby 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.

3.11. Výši úplaty za zájmové vzdělávání určuje dle nákladů na provoz ŠD ředitel školy. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou vedlejší prázdniny.

3.12. 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.

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

Vychovatelka nenese zodpovědnost za jejich ztrátu. Používání mobilního telefonu či jiných elektronických zařízení je možné pouze se souhlasem vychovatelky.

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

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. Vychovatel vykonává svoji činnost na základě příslušného vzdělávacího programu.

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

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

4.15. Jsou přítomni na 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 aktualizovat údaje na zápisovém 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.

5.7. Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte.

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. Na počátku školního roku při zahájení činnosti školní družiny jsou žáci seznámeni s pravidly bezpečného chování ve školní družině a pak v průběhu roku, pokud je čeká nová činnost, jsou poučeni o pravidlech bezpečnosti pro konkrétní práci.

6.3. Veškeré zjištěné nedostatky BOZP vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.

6.4. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci – ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc.

Úraz neprodleně zapíše do knihy úrazů.

6.5. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatele každé zranění při činnostech.

6.6. 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.

6.7. 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 v ŠD 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.

9. Podmínky spojování jednotlivých oddělení

9.1. Na některé činnosti lze oddělení spojovat – celodružinové akce, v době, kdy je počet žáků v odděleních malý, ředitelské volno, prázdniny, začátek a konec roku.

9.2. Spojování je možné i v době nepřítomnosti některého z vychovatelů, nesmí dojít k překročení maximálního povoleného počtu dětí v jednom oddělení ŠD.

9.3. Jedná se o zajištění zájmové činnosti dětí /kroužky/, pokud vychovatel vede kroužek, osobně předá své děti do příslušného oddělení a zároveň si přebírá děti, které navštěvují jeho kroužek. Přehled o docházce v jednotlivých kroužcích je veden v určených tiskopisech.

III. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

7.00 hod. – 7.40 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 herních aktivit,

15.00 hod. - 15.30 hod.

osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, postupný odchod dětí domů,

15.30 hod. – 17.00 hod.

rekreační činnost, stolní hry, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě, úklid, v případě zájmu dětí a rodičů možná samostatná příprava na vyučování.

IV. DOKUMENTACE

Dokumentace vedená v oddělení školní družiny:

Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce

Docházkový sešit (ranní družina)

Třídní kniha (odpolední družina)

Školní vzdělávací program

V Tehově, dne 4. 9. 2023

.....

Mgr. Radana Šimčíková

ředitelka

Platný od: 4. 9. 2023