

Vnitřní řád školní družiny

Obecná ustanovení

Ředitel školy vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a novely vyhl. č. 74/2005 Sb. O zájmovém vzdělávání pro školní družinu následující Vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu a režim ŠD.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou a výchovou v rodině. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky 1. - 3. třídy prvního stupně základní školy.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců jsou vymezeny ustanovením Školského zákona, Školním řádem a Vnitřním řádem školní družiny.

Pokud žák narušuje soustavně řád a činnost školní družiny, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení z družiny.

Žák má právo:

- na svobodnou účast v zájmovém vzdělávání
- na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování základních psychohygienických podmínek
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj
- na vyjádření vlastního názoru
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí

Žák je povinen:

- řádně docházet do družiny, pokud byl přijat k pravidelné docházce
- dodržovat Vnitřní řád školní družiny, dohodnutá pravidla chování, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s kterými byl seznámen
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- neopouštět prostory družiny a její oddělení
- nepřítomnost v ŠD doložit žádostí o uvolnění a předat vychovatelce osobně nebo prostřednictvím třídní učitelky
- respektovat práva druhého, vyjadřovat se slušně, nedopustit se násilí vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů

- nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob
- chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé
- nenosit do družiny cennosti, vyšší obnos peněz – škola neručí za jejich případnou ztrátu či odcizení
- hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny bez zbytečného odkladu
- chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti, udržovat prostory ŠD v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

Zákonní zástupci jsou povinni:

- doložit nepřítomnost žáka žádostí o uvolnění (jméno, datum, čas odchodu, převzetí odpovědnosti za samostatný odchod, podpis zákonného zástupce)
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti družiny
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- uhradit platbu za zájmové vzdělávání v souladu se směrnicí pro úplatu ŠD
- respektovat ustanovení vnitřního řádu družiny a pokyny vychovatelek vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem družiny

Zákonní zástupci mají právo:

- na přístup k informacím o průběhu výchovně vzdělávací činnosti žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školní družiny a společného soužití s dalšími dětmi v ŠD.
- na vyjádření názoru týkajícího se provozu školní družiny, podle potřeby a zájmu oddělení navštívit.
- seznámit se se zněním vnitřního řádu školní družiny a směrnicí o poplatcích ve školní družině

II. Provoz a vnitřní režim

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

Přihlašování, odhlašování a vyloučení

- O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
- Žáci se přihlašují na základě písemné přihlášky /zápisní lístek/ a v průběhu roku za předpokladu, že do jednoho oddělení lze maximálně zapsat 30 pravidelně docházejících žáků.
- V případě většího zájmu než je kapacita oddělení jsou žáci přijímáni podle těchto kritérií:

1. a 2. tř. – všichni zájemci
3. tř. – žáci zaměstnaných matek
žáci, kteří žijí pouze s jedním zaměstnaným rodičem
žáci dojíždějící
4. tř. - pouze v odůvodněných případech a volného místa ve ŠD

- Zákonní zástupci přihlášeného žáka zaznamenají na zápisním lístku rozsah docházky, způsob odchodu žáka z družiny a další osoby pověřené vyzvedáváním žáka.
- Odhlásit mohou žáka pouze zákonní zástupci, a to na základě písemného sdělení.
- Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, opakovaně svévolně nenavštěvuje ŠD a zákonní zástupci nehradí úplatu za družinu.

III. Organizace činnosti a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Provozní doba a zajištění prostor pro činnost

- Ranní provoz 6.00 – 7.30 hod. v budově Nerudova

6.00 - 7.30 hod .v budově Čechova

Odpolední provoz 11.30 – 17.00 hod. v budově Čechova

11.30 – 17 hod. v budově Nerudova

Režim dne školní družiny a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

6.00 – 7.30 hod. ranní odpočinkové a rekreační činnosti, rozcvička

11.45 - 13.30 hod. hygiena, stolování

zájmová činnost, klidové hry, četba ve třídě

13.30 – 15.00 hod. sportovní a zájmové tělovýchovné činnosti venku, vycházky.

15.00 - 17.00 hod. rekreační spontánní činnosti ve třídě či na zahradě.

- Učitel podává informace o veškerých změnách, které zasahují do provozu ŠD (změny rozvrhu, akce třídy, zrušení kroužků).
- Družina má kapacitu 330 žáků v 11 odděleních.
- Oddělení ŠD jsou věkově smíšená.
- Činnosti ŠD probíhají zejména ve vlastních prostorách, dále ŠD využívá knihovnu, školní hřiště, zahradu, tělocvičnu, odpolední zájmové kroužky pak kuchyňku a keramickou dílnu.
- Časový harmonogram je dán týdenní skladbou zaměstnání a rozpisem a služeb. V době od 13.30 – 15.00 hod. probíhá organizovaná zájmová činnost i mimo budovu školy. V odpoledním čase jsou žáci postupně předáváni do oddělení, které zajišťuje činnost do konce provozní doby.
- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost zejména formou odpočinkových, zájmových a rekreačních činností, umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- Při ranním provozu zodpovídá ŠD za žáky jejich vstupem do oddělení.
- Žáci 1. – 3. tříd po skončení vyučování přebírají vychovatelky od třídních učitelek v prostorách šaten, žáci 4. tříd docházejí do ŠD samostatně a ohlásí se vychovateli.
- Žáci, kteří navštěvují kroužky školy, přebírají vedoucí kroužků, po ukončení kroužku předávají žáky vychovatelkám.

Vyzvedávání žáků a samostatný odchod žáka z ŠD

- Žáci smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci nebo osoby pověřené vyzvednutím, které jsou uvedené v zápisním lístku. Pokud přijde jiná osoba, předloží písemné pověření zákonného zástupce.

- Žák odchází samostatně ze ŠD v době, která je uvedena na zápisním lístku nebo na základě písemného sdělení rodičů – jméno žáka, datum, čas odchodu, převzetí odpovědnosti zákonného zástupce, podpis. Žáka nelze uvolnit na základě telefonické žádosti a neúplného sdělení rodičů.
 - Rodič, který si vyzvedne žáka po vyučování, informuje vychovatelku osobně nebo prostřednictvím třídní učitelky je předána žádost o uvolnění a informace o nepřítomnosti žáka při vyučování.
 - Při nevyzvednutí žáka do konce provozní doby se vychovatelka nejdříve pokusí o telefonické spojení s rodiči, pokud se spojení nezdaří, informuje ředitele školy a na základě jeho souhlasu bude školní družina kontaktovat pracovníka orgánu péče o dítě nebo policii.
- Úplata za zájmové vzdělávání
- Výše úplaty za ŠD je stanovena na 150 Kč za každý kalendářní měsíc, ve kterém žák využil službu ŠD. Úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách – za období září až prosinec, leden až červen.
 - Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit dle směrnice pro úplatu za zájmové vzdělávání.

Pravidla kontaktu se zákonnými zástupci

- Zákonní zástupci jsou seznámeni s pravidly ŠD, řádem a směrnicí pro úplatu první školní den prostřednictvím vychovatelek, které navštěvují třídy svých žáků ve škole.
- Dotazy a připomínky k provozu lze konzultovat s vychovatelkami jednotlivých oddělení v osobním kontaktu při vyzvedávání žáků nebo s vedoucí vychovatelkou.

Stravování, pitný režim

- Stravné si zákonní zástupci zajišťují samostatně, stejně tak i odhlašování obědů.
- Pitný režim je zajištěn ve spolupráci s rodiči.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- Vychovatelky na začátku školního roku provedou prokazatelné poučení o bezpečnosti a pravidlech ŠD.
- Všichni žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob při všech činnostech a prostorách užívaných školní družinou.
- Respektují pokyny vychovatelky a bez jejího vědomí se nevzdalují ani neodcházejí ze ŠD.
- V případě úrazu neprodleně oznámí tuto skutečnost své vychovatelce, která provede opatření k zajištění první pomoci, informuje rodiče zraněného žáka o úraze a sdělí, jaká opatření učinila, úraz nahlásí a zapíše v kanceláři školy.
- Vychovatelky přihlížejí k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj a předchází vzniku sociálně patologických jevů, projevy diskriminace a násilí, rizikového chování a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Žáci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, neotvírají okna.

V. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků

- Žák zachází s majetkem šetrně, při úmyslném poškození hradí vzniklou škodu. Prostory ŠD udržují v čistotě a pořádku.
- Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání skříněk, ztráty hlásí neprodleně své vychovatelce. Nenosí cenné věci do ŠD.
- Žáci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, či sníženou známkou z chování na vysvědčení.

Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

VII. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

zápisní lístek žáků

přehled výchovně vzdělávací práce

roční tematický plán pro každé oddělení, vycházející z ŠVP ŠD

docházkový sešit

plán celodružinových akcí

Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka.

1. 9. 2019

Romana Průchová

ved. vychovatelka ŠD

Mgr. Zdeněk Šrom

ředitel školy