

E. Vnitřní řád školní družiny

Je vydáván v souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), § 30, odst. 1.

I. Všeobecné ustanovení

Činnost družiny

- Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků školy.
- Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.
- Družina může vykonávat činnosti pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.
- Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- Činnost družiny se uskutečňuje:
 - 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
- Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

II. Organizace a provoz školní družiny

1. Přihlašování, odhlašování žáka

- Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny – přihlášky eviduje vychovatelka. Zákonný zástupce sdělí a podpisem potvrdí varianty pro případ, kdy si nepředpokládaně nebude moci dítě vyzvednout. Je nutno uvést alespoň dvě možnosti (telefonní čísla domů, do práce nebo telefonní číslo a adresu příbuzných).
- Jiné osobě, než je uvedena na zápisním lístku, nebude dítě předáno. Stane-li se, že se uvedené osoby pro dítě nemohou dostavit, oznámí toto rodiče vychovatelce předem písemně a označí osobu náhradní.
- O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí (zaměstnanost obou rodičů popř. jednoho z nich, upřednostnění dětí z neúplných rodin, celotýdenní docházka v plném režimu, děti z nižších ročníků a děti s více sourozenci u nás ve škole a dále děti rodičů, kteří hradí měsíční platbu za ŠD řádně a v termínu). Škola si vyhrazuje dle kritérií pro přijetí právo výběru žáků při velkém počtu zájemců.
- Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt žáka ve ŠD: Dle Směrnice ředitelky školy č. 14 O příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů přispívají rodiče částkou 100,-Kč měsíčně. Platba se provádí hotovostně vždy do 30. dne měsíce předcházejícího. Úlevu mají rodiče pouze po předložení příslušných potvrzení o poskytnutí dávek státní sociální podpory.

- Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně, k pravidelné docházce však mohou být přijati i žáci druhého stupně, pokud oddělení nedosáhlo limitujícího počtu žáků.
- Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků z vyšších tříd, pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušování výuky apod.).
- Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče písemnou formou vychovatelce ŠD – vyplní odhlašovací lístek.
- O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vychovatelky ŠD. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním. Ze ŠD může být žák vyloučen z důvodu nerespektování řádu školy, vnitřního řádu ŠD, dlouhodobé neomluvené absence, neuhrazení měsíčního poplatku (pokud jsou rodiče plátcí).

2. Provoz školní družiny

- Provozní doba ŠD: Před vyučováním mohou děti pobývat ve ŠD od 7.00 do 7.45 hod. a po vyučování od 11.30 do 15.00 hod.
- Končí-li vyučování z organizačních důvodů dříve, je zajištěn provoz ihned po ukončení vyučování.
- Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.
- Místností ŠD je šatna, učebna, herna, WC v přízemí školy.
- K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, školní zahradu, herna, internetovou učebnu, keramickou dílnu, hudebnu – na promítání pohádek, filmů.
- Počet oddělení: 2
- Naplňování oddělení: Běžné oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků, nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka je 30 žáků denně přítomných. Oddělení samostatně zřízené pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami se naplňuje do počtu 14 účastníků, nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka je 14 žáků denně přítomných.

3. Docházka do ŠD

- Po ukončení vyučování předávají žáky paní vychovatelce do družiny jednotliví učitelé, kteří vyučovali ve třídě poslední vyučovací hodinu.
- V 11.30 hod. čeká děti vychovatelka u šaten. Vyučující 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 vedení školy. Žáci se shromáždí, uloží si svršky za dohledu vychovatelky v určené šatně a společně odcházejí do ŠD.
- Po 5. vyučující hodině, příp. po dalším vyučování a zájmové činnosti, přivede žáky do družiny vyučující (vedoucí kroužků), předá je vychovatelce. Za dítě, které nebude řádně předáno, vychovatelka neodpovídá. Žádný žák nechodí do ŠD samostatně. Všechny žáky přivádějí pedagogičtí pracovníci vychovatelce. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD.
- 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.

- 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 (předávající) učitel. Omluva je písemná nebo telefonická.
- Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím žáka.
- Žák odchází ze ŠD podle údajů uvedených v zápisním lístku: v doprovodu rodičů, sourozenců nebo pověřené osoby. Dítě si uklidí své místo, převlékne se, vezme si své věci a odejde domů. Tím končí zodpovědnost vychovatelky za žáka.
- Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem do příchodu rodičů či daného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, nevyzvednutí dítěte ze ŠD hlásí vychovatelka sociálnímu odboru příslušného ÚMOB Ostrava a Policii ČR – ten pak učiní další kroky. Při opakovaném nevyzvednutí či pozdním vyzvednutí dítěte ze ŠD bude dítě z docházky do ŠD vyloučeno.

4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

- Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.
- Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD či jiné místo určené k činnosti ŠD.
- Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.
- Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelky ŠD nebo jiného určeného pracovníka. Stravné hradí rodiče sami.
- Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned p. vychovatelce.
- K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.
- Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.
- 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.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

- Po celou dobu pobytu ve ŠD **zodpovídá za žáky** a za jejich bezpečnost vychovatelka ŠD, přítomná asistentka pedagoga, případně zastupující učitel.
- Vychovatelka ŠD je povinna poučit žáky o bezpečnosti a chování žáků ve třídě ŠD, v tělocvičně, na hřišti a na dalších místech zvolených pro činnost ŠD. Zápis o poučení se zaznamenává v třídní knize. Žáci jsou povinni celý rok dodržovat bezpečnostní a hygienické zásady, se kterými jsou seznámeni.
- Vychovatelka ŠD je povinna seznámit žáky s Řádem školní družiny na začátku školního roku. Toto je evidováno v třídní knize. Porušování Řádu školní družiny bude potrestáno.
- Za žáka, který byl ve škole na vyučování, ale do ŠD se nedostavil, **vychovatelka nezodpovídá**.
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních. Žáci mají možnost si přinést do ŠD věci na převlečení. Pokud tak neučiní, nemůže vychovatelka zodpovídat za jejich event. ušpiněný oděv.
- Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci – ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc. Informuje vedení školy.
- Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.

- Každý žák dbá na bezpečnost a chrání zdraví své, svých spolužáků, učitelů a zaměstnanců školy. Spory neřeší potyčkami, které jsou zdrojem nebezpečných úrazů.
- Jakékoliv ublížení bude ředitelkou školy co nejpřísněji trestáno, popřípadě hlášeno PČR.
- Žák do ŠD nenosí nevhodné věci (např. pití v skleněných láhvích – bezpečnost), své věci odkládá pouze do prostorů k tomu určených, prezouvá se.
- Žáci dbají na upravenost a čistotu svého oblečení a na osobní hygienu.
- Žáci jsou povinni dodržovat zásady společenského chování ke svým spolužákům,
- Všem zaměstnancům školy i návštěvníkům školy. Agresivita, vulgárnost, rvačky, šikánování apod. budou přísně trestány.
- Žák, který úmyslně poškodí majetek ŠD nebo spolužáků, uhradí (jeho zákonní zástupci) způsobenou škodu.
- Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD.
- Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

6. Pitný a stravovací režim

- Pitný režim zajišťují rodiče sami.
- Rodiče, kteří mají zájem o stravování dětí, mohou objednat a zaplatit stravné u paní referentky. Přihlášení a odhlášení ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče sami. Obědy zajišťuje ZŠ Gen. Píky – tel. 596 612 381, 596 628 733.
- Během pobytu ve ŠD je dětem dovoleno a umožněno pití a konzumace vlastních svačin.

7. Nepřítomnost zaměstnance

- Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem. Suplující osobu určí vedení školy.

8. Pravidla styku s rodiči

- Informace rodičům o práci ŠD a chování dětí podává vychovatelka ústně při běžném styku (vyzvedávání dětí ze ŠD), písemně nebo jinou vhodnou formou. Stejně tak mohou zákonní zástupci denně při vyzvedávání dětí ze školní družiny kontaktovat vychovatelku školní družiny.

III. Režim školní družiny

- 11.40 hod. - 13.00 hod.
konzumace vlastních svačin-pití, osobní hygiena, relaxační činnost, volná činnost
- 13.00 hod. - 13.30 hod.
odpočinková činnost /besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory/
- 13.30 hod. - 14.30 hod.
činnost zájmová - aktivity z oblasti Vv, Pč, Hv, Tv, sportovní, přírodovědná. Příprava na vyučování probíhá formou kvízů, soutěží, křížovek, osmisměrek, různých doplňovaček apod. Možné vypracování domácích úkolů.
- 14.30 hod. -15.00 hod.
rekreační činnost, osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě
- V období pěkného počasí využíváme školní zahradu: Skok do dálky, běh na krátkou vzdálenost, pohybové hry, jízda na koloběžkách, hry v pískovišti, hry se zpěvem, míčové hry....

IV. Dokumentace

Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

- Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.
- Odhlašovací lístek.
- Přehled výchovně vzdělávací práce.
- Docházkový sešit.