

Vnitřní řád školní družiny

OBECNÁ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydáváme pro školní družinu vnitřní řád školní družiny. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro žáky, jejich zákonné zástupce a pedagogické pracovníky. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu žáků do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

POSLÁNÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY

Školní družina je místo, kde žáci po skončeném školním vyučování regenerují síly, odpočívají, doplňují si znalosti formou her, vycházek, exkurzí, získávají drobné pracovní dovednosti, částečně také zabezpečení dohledu nad žáky.

Ve ŠD žáci dostávají prostor k rozvoji svých zájmů.

ŠD je určena přednostně pro žáky 1. – 3. ročníku ZŠ, kteří jsou přihlášení k pravidelné denní docházce do družiny. V případě volných míst pak pro žáky 1. stupně.

Základním prostředkem práce v družině je hra, která přináší kladné emoce, navozuje nové zážitky a využívá prvky zážitkové pedagogiky.

PŘÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠD A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PED. PRACOVNÍKY

1. Vychovatelky zajišťují přihlašování a odhlašování žáků ve svém odd., předávají informace zákonným zástupcům o vybírání poplatků a vyřizují náměty a stížnosti.
2. O zařazení žáků do ŠD rozhoduje ředitelka školy.
3. Poplatek za ŠD je stanoven 120 Kč/pololetí na částečnou úhradu neinvestičních nákladů (činnost jednotlivých oddělení). Vyúčtování v prvním pololetí a na konci školního roku bude předáno pokladní školy.
4. Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci své děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby žák odcházel ze ŠD sám v určenou hodinu. Vzhledem k výchovně vzdělávací práci jsou stanoveny odchody dětí ze ŠD od 12:30 do 14:00 hod. (v závislosti na konci vyučování) a následně pak od 15:00 hod.. Zákonní zástupci si děti vyzvedávají podle oddělení buď hlavní nebo bočním vchodem.
5. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout své dítě nejpozději do 16:30 hod.
6. Žáci jsou povinni řádně docházet do ŠD, dodržovat její vnitřní řád, předpisy a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti s nimiž byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků. Žáci jsou povinni řídit se pokyny vychovatelky, všech pedagog. a provoz. pracovníků.
7. Žák chodí vhodně oblečen s ohledem na plánovanou činnost.
8. Žák udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
9. Výjimečně lze uvolnit žáka dříve na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.
10. Do ŠD se žáci přihlašují první den školního roku, v případě nutnosti rovněž v jeho průběhu. Žáka je možné odhlásit kdykoli během školního roku (písemná žádost zákonných zástupců).
11. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí žáci bez zbytečného odkladu vychovateli nebo jinému zaměstnanci.
12. Při používání cenností a spotřební elektroniky včetně mobilních telefonů platí stejná pravidla, která jsou uvedena ve školním řádu.
13. ŠD pravidelně užívá jiné prostory školy (jídelna, keramická dílna, bazén, hala, hřiště, školní kuchyňka).
14. Pitný režim – během oběda mají žáci zajištěné neomezené množství tekutin, mohou využít nápojové automaty.
15. Placení obědů si zákonní zástupci zajišťují včas v době určené dodavatelem stravy popř. v kanceláři školní jídelny – ZŠ Štúra. Odhlašování obědů si zákonní zástupci zajišťují sami.
16. Zákonní zástupci jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD. S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí dítěte nebo písemnou formou, popř. telefonicky. Rodiče mohou ŠD kdykoli navštívit a jsou zváni na významné akce ŠD.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠD

1. Provoz ŠD je ráno od 6:00 do 8:00 hod. a po skončení vyučování od 11:45 do 16:30 hod.
2. Po skončení vyučování (dle rozvrhu hodin) předá učitelka vychovatelce žáky školní družiny na určeném místě (na chodbě u šaten, v jídelně).
3. Docházka přihlášených žáků je povinná. Nepřítomnost žáka zapíše vychovatelka do Přehledu výchovně vzdělávací práce. Dojíždějící žáky vychovatelka uvolní v určenou dobu. Od této doby za něj přebírá odpovědnost zákonný zástupce.
4. Oddělení ŠD se naplňuje do počtu 30 žáků. Po domluvě s vychovatelkou je možní zařadit i žáka, který dochází do ŠD nepravidelně dle potřeby zákonných zástupců. Tyto žáky zapisuje vychovatelky do

Docházkového sešitu, který je vložen v Přehledu výchovně vzdělávací práce. Do Docházkového sešitu jsou zapisováni i žáci při ranním provozu.

5. Pro vychovatelku je závazný odchod žáka uvedený na přihlášce, změny je nutné včas vždy písemně oznámit. Pedagogický dohled žáků do kroužků DDM a ZUŠ vychovatelka nezajišťuje.
6. Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka.
7. Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do stanovené doby skončení provozu ŠD, vychovatelka ho telefonicky vyzve, následuje čekací doba v délce 30 minut. Po uplynutí této doby uvědomí vychovatelka ředitele nebo zástupce školy. Poté volá Policii ČR nebo Městskou policii.
8. Domácí úkoly si mohou žáci vypracovávat ve ŠD pouze s písemným souhlasem zákonných zástupců vždy po 15 hod. v souladu s výkonnostní křivkou dítěte.
9. Žáky ŠD z končícího oddělení předá vychovatelka vždy osobně do určeného odd.. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů se v poslední hodině provozu spojuje činnost do jednoho oddělení.
10. Během vycházky a pobytu venku mají žáci své aktovky uzamčeny v odd. ŠD.
11. Ve školní jídelně dbá vychovatelka na kulturu stolování.
12. V době prázdnin je provoz ŠD zajišťován na základě průzkumu zájmu. V případě dostatečného počtu přihlášených žáků (nejméně 5) rozhodne o provozu ředitelka školy. V případě mimořádného volna, jako je např. ředitelské volno, zajišťuje ŠD provoz v potřebném rozsahu a pro všechny žáky. V těchto dnech nemusí být zajištěno stravování.
13. Vychovatelka vždy přihlíží při výběru zaměstnání k počasí, ale i k náladě a přání žáků v oddělení.

VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOST

ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost v době mimo vyučování formou odpočinkových a zájmových činností, umožňuje žákům přípravu na vyučování. Přípravy jsou rozvrženy tak, aby vyhovovaly psychohygienickým požadavkům, byly různorodé a pro žáky zajímavé.

- odpočinkové činnosti – mají odstranit únavu - jsou klidové hry, četba a poslech.
- rekreační činnosti - slouží k regeneraci sil. Převažuje v nich aktivní odpočinek s aktivními prvky, jsou to spontánní a motivační hry.
- zájmové činnosti - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují seberealizaci, rozvoj pohybových dovedností a poznání. Je to řízená kolektivní nebo individuální činnost, která může být organizována i v zájmovém kroužku. Tyto činnosti jsou zaměřeny esteticky, přírodovědně, zařazujeme pohybové aktivity, dopravní výchovu, společenskou a jiné.
- příprava na vyučování- probíhá formou didaktických her, získáváním doplňujících poznatků při vycházkách, poslechové činnosti, práci s knihou a časopisy. Vypracovávání domácích úkolů jen se souhlasem zákonných zástupců, ne před 15:00hod.

Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení jako ve školním řádu. Při využívání odborných učeben, např. tělocvična, keramická dílna, počítačová učebna, multimediální učebna, se řídí příslušnými řády těchto učeben.

Žáci přihlášení do ŠD jsou o bezpečnosti poučeni a záznam je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád a činnost ŠD, 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 a svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů (např. neplacení poplatků za ŠD).

DOKUMENTACE

V ŠD je vedena tato dokumentace:

- zápisové listky žáků, jejichž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny podepsané zákonným zástupcem
- třídní knihy jednotlivých oddělení, obsahující přehled výchovně vzdělávací práce včetně docházky žáků
- docházkový sešit
- vnitřní řád školní družiny
- rozpis služeb vychovatelek
- roční hodnocení práce ŠD jako podklad pro výroční zprávu školy
- kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí