

Škola: Základní škola Mikoláše Alše a Mateřská škola Mírotice	
Vnitřní řád školní družiny	
Č.j.: A/0022/2022	Účinnost od: 01.09.2022
Spisový znak: A	Skartační znak: A
Změny:	

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 účastníka

1.1. Účastníka 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. Zákonný zástupce svým podpisem na zápisovém lístku souhlasí s Vnitřním řádem školní družiny. Rozhodující pro přijetí účastníka do školní družiny je datum předání zápisového lístku vedoucí vychovatelce školní družiny.

1.2. O přijetí účastníka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí (zaměstnanost obou rodičů, upřednostnění dětí z neúplných rodin, celotýdenní docházka v plném režimu).

1.3. 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.

1.4. 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, přerušení výuky, apod.).

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

1.6. 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 účastníka písemně s patřičným zdůvodněním.

III. PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

3.1. Provozní doba ŠD :

PO 6.30- 7.25 11.30 - 16.00 hod.

ÚT 6.30 - 7.25 11.30 - 16.00 hod.

ST 6.30- 7.25 11.30 - 16.00 hod.

ČT 6.30- 7.25 11.30 - 16.00 hod.

PÁ 6.30- 7.25 11.30 - 16.00 hod.

3.2. V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet přihlášených žáků není nižší než 8.

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

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

3.5. Místnosti ŠD jsou učebny v přízemí školy č. 1 a 2

3.6. K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, školní hřiště a uvolněné učebny.

3.7. Počet oddělení: 2.

3.8. 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.

IV. DOCHÁZKA DO ŠKOLNÍ DRUŽINY

4.1. Budova školy je zpřístupněna účastníkům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6:30 do 7.25 hod

4.2. V odpoledním provozu vstupují účastníci do provozu ŠD od 11:30 hod.

4.3. Účastník 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.

4.4. 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.

4.5. Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče sami

4.6. Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím žáka.

4.7. Režim vyzvedávání žáka z činností ŠD - po ukončení vyučování do 13.00 hod. a dále od 14.30 do 16.00 hod. z důvodu nenarušení plánovaných činností v době mezi 13. - 15. hodinou.

4.8. Do odpoledního provozu ŠD jsou účastníci přihlášení k činnosti ve ŠD předávání 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.

4.9. Při nevyzvednutí účastníka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci řediteli školy. Problém může řešit i odvodem účastníka k sobě domů a pokoušet se dále kontaktovat se zákonným zástupcem. O nevyzvednutí účastníka zákonným zástupcem v pracovní době školní družiny se vyhotovuje zápis.

V. PRAVIDLA CHOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ PŘI ČINNOSTECH ŠKOLNÍ DRUŽINY

- 5.1. Účastníci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.
- 5.2. Bez vědomí vychovatelky účastník neopouští oddělení ŠD.
- 5.3. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.
- 5.4. Na oběd jsou účastníci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD.
- 5.5. Osobní věci má každý účastník označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned pí. vychovatelce.
- 5.6. K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.
- 5.7. Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.
- 5.8. 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.

VI. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ÚČASTNÍKŮ ŠKOLNÍ DRUŽINY

- 6.1. Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
- 6.2. Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.
- 6.3. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc. Zapiše úraz do knihy úrazů.
- 6.4. Účastník 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, v odpoledních hodinách při výkonu služby vychovatelky u hlavních dveří. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.
Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i účastníci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

VII. PITNÝ REŽIM

- 7.1. Pitný režim zajišťují vychovatelky ŠD nápoji ze školní jídelny (především v jarních a letních měsících).

VIII. 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 jeden den je řešena zástupem .

IX. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ÚČASTNÍKY, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI A PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

- 9.1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají účastníkům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním zájmového vzdělávání, vnitřního řádu školní družiny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.

X. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

6.30 hod. - 7.25 hod. do 7.15 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, tématické rozhovory/,

13.30 hod. - 14.30 hod.

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

14.30 hod. - 15.00 hod.

osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, postupný odchod dětí domů - kontrola v šatnách, možné vypracování domácích úkolů,

15.00 hod. - 16.00 hod.

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

XI: DOKUMENTACE

1. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.

Přehled výchovně vzdělávací práce.

Docházkový sešit elektronicky.

