

Základní škola a Mateřská škola Tetín, příspěvková organizace
se sídlem Hradní 66, Tetín, 26601

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	
Vypracoval:	Karolína Malčeková, DiS, vychovatelka školy
Schválil:	Mgr. Štencová Jitka, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2020
.	

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 vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

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 ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

Řád školní družiny

V souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst.1, vydávám řád školní družiny:

Obsah:

Všeobecné ustanovení

Organizace a provoz školní družiny

Režim školní družiny

Dokumentace

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Povinnosti žáků:

- a) řádně docházet do školní družiny dle svého zápisového lístku
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) informovat vychovatelku o akutních zdravotních obtížích. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.
- e) žák se ve školní družině chová slušně k zaměstnancům školy i svým spolužákům.
- f) žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- g) žák chrání své zdraví i zdraví spolužáků
- h) žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Dále nenosí ani cenné předměty, hračky atd., v případě jejich poničení či ztráty si za ně zodpovídá sám žák.
- ch) bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD, školní hřiště ani skupinu při vycházce
- i) každý svůj odchod žák hlásí vychovatelce, nikdy neodchází bez jejího vědomí
- j) do družiny žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.
- k) mobilní telefony mají žáci v průběhu družiny v aktovkách, hraní her na mobilních telefonech není dovoleno. Mobilní telefon je možné využívat pouze pro komunikaci s rodiči.

Povinnosti rodičů

- a) přihlašovat žáky do ŠD písemně, na základě zápisového lístku v 1. týdnu školního roku
- b) oznamovat změny v osobních údajích žáků uvedených v zápisovém lístku (tel. číslo, email...).
- c) zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka

Formy zájmového vzdělávání

Jedná se o:

- pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost
- individuální práce s nadanými dětmi nebo s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami

· využití nabídky spontánních činností

Činnosti ve školní družině se člení na:

- zájmové činnosti
- rekreační činnosti
- odpočinkové činnosti.

Provoz a vnitřní režim družiny

Přihlašování a odhlašování žáka

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

Rodiče přihlašují žáky do ŠD písemně na základě zápisového lístku a to v 1. týdnu školního roku.

Odhlášení žáka ze ŠD je možné kdykoliv v průběhu roku na základě písemné žádosti rodičů.

Úplata školní družiny

Úplata je splatná měsíc předem, platí se ve třech splátkách – za období září až prosinec, leden až březen a duben až červen nebo měsíčně. Splátky jsou prováděny bezhotovostním stykem na účet školy nebo ve výjimečných případech hotově u hospodárky školy.

Výše úplaty je stanovena takto:

celodenní družina 200 Kč/ měsíc/dítě

sourozenec v družině 100,- Kč/ měsíc/dítě

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit jestliže

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře

a tuto skutečnost prokáže řediteli.

Při přerušení provozu ŠD na více dnů se úplata krátí nebo za úplné měsíce vrací.

V případě o neprovedení úplaty za ŠD do jednoho měsíce je informován zákonný zástupce, pokud nedojde k nápravě je žák ze ŠD vyloučen.

Režim vyzvedávání žáka z ŠD

Režim vyzvedávání žáka z činností ŠD - po ukončení vyučování ve 12, ve 13 nebo v 14 hod. a dále od 16.00 do 16.30 hod z důvodu nenarušení plánovaných činností. V jiné časy mimořádně po domluvě s vychovatelkou.

Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo dítě odchází samo, tak jak je uvedeno na zápisním lístku.

Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis rodičů. Bez této žádosti nebude žák uvolněn. Stejně tak nebude uvolněn na telefonické požádání. Písemná žádost je současně brána jako omluvenka ze ŠD.

Organizace činnosti ŠD

Provozní doba ŠD: ranní 6:45– 7:45 hod, polední 12- 14 hod, odpolední 14 -16:30 hod.

V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet přihlášených žáků není nižší než 5.

Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.

Místnosti ŠD jsou učebny v přízemí školy.

K činnosti ŠD je možné využívat tělocvičnu, školní hřiště, prostory u fotbalového hřiště a uvolněné učebny, zahradu.

Počet oddělení : 1

6:45 – 7:45 hod. – ranní družina, volná hra

7:45 – 8:00 hod.- informace, ranní kruhy, příprava na vyučování dle dozoru

12:00 – 14:00 hod– polední družina – oběd, četba knih, volná hra na školním dvoře a zahradě

14:00 – 16:00 hod.- odpolední družina - činnost zájmová - aktivity z oblasti VV,PČ, HV, TV, sportovní a turistická, přírodovědná, angličtina, výpočetní technika, zdravotní, dopravní, příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek apod.,

16:00 hod. – 16:30 hod. úklid osobních věcí, možné vypracování domácích úkolů, odchod dětí domů - kontrola v šatnách

Týdenní rozvrh zájmových činností

pondělí	Šikluky – výtvarná a pracovní činnost Zdravotní a dopravní výchova Malování s písničkou	14:00 - 16:00	p. Bartoníčková p. Malčeková p. Malířová
úterý	Sportovky Výpočetka 1.r.	14:00 - 16:00	p. Švarc p. Malířová
středa	Šikluky Volná družina Výpočetka 3.- 5. r.	14:00 - 16:00	p. Bartoníčková p. Šedivá p. Švarc
čtvrtek	Turisták Výpočetka 2. r.	14:00 - 16:00	p. Vopěnková p. Hejnová
pátek	Robotika	14:00 -	p. Šudřic

	Klub spol. a deskových her	16:00	p. Malčková
--	----------------------------	-------	-------------

Týdenní rozvrh šablon – projekt zařazen na dva školní roky

pondělí	Klub čtenářské gramotnosti	13:00 – 14:00	N. Soudilová
úterý			
středa	Klub čtenářské gramotnosti	13:00 – 14:00	N. Soudilová
čtvrtek	Klub čtenářské gramotnosti	13:00 – 14:00	N. Soudilová
Pátek	Klub společenských a deskových her	14:00 - 16:00	K. Malčková
Pátek	Robotika	14:00 - 16:00	K. Malčková

Rodiče jsou povinni vyzvednout dítě do 16:30. V případě, že tak neučiní, vychovatelka je telefonicky vyzve a domluví se o předání dítěte. Při opakovaném nevyzvednutí dítěte do 16:30 hod. lze dítě ze ŠD vyloučit.

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka je 30 žáků denně přítomných.

Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

Budova školy je zpřístupněna žákům v ranním provozu od 6:45 do 7:45 hod, kde po ranní družině dozoruje příslušný učitel až do odchodu do třídy.

Vychovatelka od 12:00 nebo 13:00 hod. žáky přebírá od vyučujících do polední družiny, zajišťuje dozor na obědě.

V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD od 14 do 16,30 hod..

Pitný režim je zajištěn během oběda. Na odpoledne si děti přinesou pití z domova.

Podmínky zajištění bezpečnosti práce a ochrany zdraví dětí

Podmínky hygienické a bezpečnostní:

Činnosti spontánní a řízené se prolínají, jejich skladba respektuje psychosociální podmínky výchovně vzdělávací práce školní družiny.

Prostředí užívaných prostorů vyhovuje hygienickým normám. Pomůcky, hry a hračky splňují požadavky bezpečnosti. Žáci nesmí bez dozoru manipulovat s jakýmkoliv ostrými či jinak nebezpečnými předměty.

Žáci jsou pravidelně poučováni o nebezpečí úrazů, zvláště při pohybu na schodech a pobytu venku. Výrazně jsou označeny nebezpečné části využívaných prostor – schodiště. V prostorách šaten je umístěna lékárnička.

Psychosociální podmínky:

Ve školní družině je vytvářeno pohodové a příznivé sociální klima, ve vzájemné komunikaci panuje otevřenost a partnerství. Žáci jsou vedeni ke vzájemné úctě a toleranci,

k empatii, spolupráci a pomoci druhému.

Při všech činnostech jsou respektovány potřeby jedince. Činnost vychází ze zájmů účastníků a osvojování si toho, co má pro ně praktický smysl, co vede k praktické zkušenosti, vše je vedeno k všestrannému prospěchu dítěte.

Náplň činností je věkově přiměřená, hodnocení žáků je motivující a respektující individualitu účastníků, vždy zohledňuje individuální možnosti a individuální pokrok a je pro žáky dostatečnou zpětnou vazbou.

Činnosti ve školní družině obsahují činnosti zaměřené na problematiku ochrany před násilím, šikanou a dalšími patologickými jevy.

Rodiče žáků jsou včas informováni o činnosti školní družiny prostřednictvím notýsků, nástěnky školní družiny a webových stránek školy.

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

Do družiny žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

ředitele z družiny vyloučen. 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 žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky žáků – zápisový lístek; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí, docházková kniha
- c) celoroční plán činnosti
- d) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- e) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů,

Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.

V Tetíně dne 1. 9. 2020

Mgr. Štencová Jitka
ředitel školy

Malčeková Karolína
vedoucí vychovatelka