

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Základní škola a Mateřská škola, Praha 10 - Štěrboholy



Vypracovala:

Lenka Kuchinková, vedoucí vychovatelka ŠD

Schválila:

Mgr. Eva Kollmannová, ředitelka školy

Směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2016

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 tuto směrnicí – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

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

Poslání školní družiny

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. Činnost ŠD se uskutečňuje ve čtyřech odděleních formou zájmového vzdělávání, které slouží k rozvoji schopností dětí, jejich talentu a k účelnému využití volného času.

1. Přihlašování a odhlašování

- Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
- Výše a podmínky úplaty jsou stanoveny samostatnou směrnicí.
- Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.
- Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány

na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně.

- V třídní knize je zaznamenáván příchod žáka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.
- Přihlášení žáka do ŠD provádí zákonný zástupce předáním vyplněného zápisního lístku a odhlášení na základě písemné žádosti.

2. Organizace činnosti

- Provozní doba ŠD je rozdělena do dvou časových úseků
ranní družina - od 7,00 do 7,40 hodin (žáci mohou přicházet v době od 7,00 do 7,30h)
odpolední družina – od 11,40 do 17,30 hodin

Vyzvedávání žáků se řídí údaji na zápisových lístcích pro konkrétní školní rok. Vyzvedávání žáků je omezeno pouze v době od 14,00 do 15,00 hodin. V této době je vyzvednutí možné pouze ve výjimečných případech po předchozí domluvě s pí vychovatelkou.

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na zápisním lístku do ŠD. Pokud je tento postup bude bezvýsledný, kontaktuje OSPOD a ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má škola povinnost informovat o tom zákonného zástupce a sepiše se o tom záznam.

V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu ŠD, může ředitelka školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení docházky ŠD.

- Činnost ŠD probíhá v části ZŠ vchod č. 1 a v suterénu školy – vchod č. 4, ve čtyřech odděleních, na školním hřišti a na školní zahradě.
- Žáci jsou rozděleni do čtyřech oddělení.
- Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 žáků se zdravotním postižením. Ředitelka stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na

1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- a) při běžné činnosti v jednotlivých odděleních ŠD a při pobytu na školním hřišti či školní zahradě max. 30 dětí,
 - b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob
- Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu.
 - Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činností schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.
 - Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

Odpočinkové činnosti - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

Rekreační činnosti - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

Zájmové činnosti - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.

Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her.

- V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna s případným omezením podle pokynů hygienika.
- Rodiče a další návštěvníci do oddělení ŠD nevstupují.
- Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.
- Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30.
- Rozsah denního provozu projednává ředitelka se zřizovatelem. Ředitelka schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.
- ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

Provoz ŠD

11.40 – 13.20	obědy
14,00 – 15,00	zájmová a rekreační činnost (ve jednotlivých odděleních nebo na školní zahradě)
15,00 – 15,15	svačina
16,15 – 16,30	přesun ze suterénu do oddělení ranní a konečné ŠD (Vchod č. 1 - hlavní vchod)
16,00 – 17,30	konečná ŠD (Vchod č. 1 - hlavní vchod)

Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně. V případě celodružinových akcí nelze žáka vyzvednout mezi 14,00 – 15,00h. Tato skutečnost bude rodičům vždy předem oznámena písemně.

3. BOZ

- Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. počítačová učebna, apod.) řídí se příslušnými řády těchto učeben. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
- Pitný režim zajišťuje vychovatelka dohledem na žáky, kteří mají právo využívat vlastní nápoje, čaj ze školní jídelny nebo volně dostupnou pitnou vodu.

4. Chování žáků

- Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
- Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a řádem školní družiny, který je vyvěšen v učebně.
- Nošení mobilních telefonů je na zodpovědnosti žáků. Během pobytu ve ŠD musí mít žáci mobilní telefon vypnutý, pokud se předem nedohodli s pí vychovatelkou jinak. Nošení elektroniky (Nintendo, PSP, apod.) je zakázáno.
- Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, t.j. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

- Pokud žák soustavně narušuje školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen. Ředitelka 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.
- K vybavení ŠD se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení majetku školy uhradí zákonní zástupci žáka.
- Případnou ztrátu či záměnu osobních věcí hlásí žák neprodleně paní vychovatelce, která pomůže situaci řešit, avšak nenese za vzniklou situaci zodpovědnost.

5. Dokumentace

V ŠD se vede tato dokumentace:

- evidence přijatých dětí (zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce)
- třídní knihy jednotlivých oddělení, včetně docházky dětí
- školní vzdělávací program
- řád školní družiny

Příloha:

- 1) *Rozvrhy obědů*
- 2) *Sedmnáctero ŠD*