

Základní škola a Slaměnickova mateřská škola Radslavice	
Vnitřní řád školní družiny	
Účinnost od: 1. 9. 2017	
Spisový znak: A5	Skartační znak:
Změny: ruší řád ze dne 1. 9. 2015	

Poslání školní družiny

Školní družina (ŠD) 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.

Obsah:

- I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy
- II. Činnost družiny
- III. Organizace a provoz školní družiny
- IV. Režim školní družiny
- V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- VI. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků
- VII. Dokumentace
- VIII. Závěrečná ustanovení

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školského zařízení
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) plnit pokyny všech zaměstnanců školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem

Žák nenosí do školní družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. V případě, že žák nosí do školy mobilní telefon, má jej po dobu činnosti ŠD vypnutý a uložený v tašce. Se souhlasem vychovatelky ŠD může žák dle nutnosti využít mobilní telefon pro komunikaci se zákonnými zástupci.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy se vždy považují za závažné porušení vnitřního řádu školní družiny. Při porušení povin-

ností stanovených řádem školní družiny lze podle závažnosti porušení ve spolupráci s třídním učitelem a ředitelem školy uložit:

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtku třídního učitele
- c) důtku ředitele školy

Škola oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jejich odůvodnění zákonnému zástupci dítěte a zaznamená jej do dokumentace školy.

2. Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

Při jednání zaměstnanců školy a zákonných zástupců dodržují obě strany pravidla vzájemné slušnosti, respektu, korektnosti a dodržují pravidla občanského soužití. Pedagogičtí pracovníci vydávají dětem a zákonným zástupcům takové pokyny, které souvisí s činnostmi školní družiny.

II. Činnost družiny

- Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků
- Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování
- 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 tématickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba (škola) vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání,
 - pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností
- Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování

III. Organizace a provoz školní družiny

1. Přihlašování, odhlásování žáka

- Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny, přihlášky evidují vychovatelky.
- O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce.
- Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče písemnou formou vychovatelce ŠD.
- O vyloučení z docházky do ŠD rozhodně ředitel školy na základě návrhu vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

2. Provoz školní družiny

Provozní doba ŠD : Denně od 6.30 - 16.00hod.

- V době prázdnin nebo mimořádného volna není činnost ŠD zajištěna.
- Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.
- Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.
- Místnosti ŠD jsou učebny v přízemí školy nebo v 1. a 2. poschodí.

- K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, školní hřiště a uvolněné učebny.
- Počet oddělení : 3
- 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.

3. Docházka do ŠD

- Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v provozu od 6.30 do 16.00hod.
- V dopoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD od 7.40 do 12.20hod.
- 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 vychovatele tuto skutečnost třídní (předávající) učitel. Omluva je písemná nebo telefonická.
- Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče sami
- Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím žáka.
- Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci 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 dozoru nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vychovatelce ŠD.
- 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 až do příchodu rodičů či daného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci řediteli školy a Policii ČR . Problém může řešit i odvodem dítěte k sobě domů a pokoušet se dále o kontakt se zákonnými zástupci.

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.
- Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.
- Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD.
- Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned pí. 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

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

- Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.
- Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc.
- Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.
- 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 přede dveřmi. Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanovenými školního řádu.

6. Nepřítomnost zaměstnance

- 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.
- Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.

IV. Režim ŠD

- 6.30 hod. - 7.40 hod. ranní ŠD
- 7.40 hod.-12.20 hod.dle aktuálních rozvrhů na daný školní rok převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů
- 12.20 hod. - 13.20 hod. oběd, osobní hygiena, volná činnost
- 13.20 hod. - 14 hod. odpočinková činnost (besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory)
- 14 hod. - 16.00 hod. činnost zájmová

ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností a umožňuje žákům přípravu na vyučování.

- **Odpočinkové činnosti** - klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti.
- **Relaxační činnosti**- aktivní odpočinek s pohybovými aktivitami.
- **Zájmové činnosti** - umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání.
- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností** - vypracovávání domácích úkolů, pouze se souhlasem rodičů nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her, ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech.
- **Získávání dalších doplňujících poznatků** -i průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

ŠD nabízí žákům tyto volnočasové aktivity:

práce na PC	taneční a dramatické činnosti
sportovní a pohybové aktivity	ekologická výchova
rozvoj AJ	keramické činnosti
dopravní výchova	kulturní a společenské akce
hru na flétnu a kytaru	sborový zpěv
literární činnosti	doučování žáků

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu žáci hlásí ihned pedagogickému pracovníkovi či jinému zaměstnanci školy.
- Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli.
- O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- Prokazatelným způsobem seznámí zákonné zástupce s vnitřním řádem školní družiny.
- Všichni zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.
- Pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného, v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka.
- Nemocný žák může být odeslán k lékařskému ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- Při úrazu je poskytnuta žákovi první pomoc.
- Zaměstnanec školy úraz ihned hlásí vedení školy a následně vyplní záznam do knihy úrazů, ihned informuje zákonného zástupce žáka.
- V rámci ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí má škola vypracovaný MPP a zřízenou funkci metodika primární prevence.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků

1. Žáci mohou bezplatně užívat zařízení školy, školní vybavení, nesmí způsobit úmyslné poškození školního majetku.
2. Při úmyslném ničení školního majetku a zařízení ŠD žákem, je povinností žáka a jeho zákonných zástupců zajistit opravu nebo náhradu škody.
3. Při ztrátě či poškození majetku ohlásí žáci pedagogovi tuto skutečnost, pedagog stanoví další řešení vzniklé situace – náhrada, míra zavinění.

VII. Dokumentace

1. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

- a) evidence přijatých dětí (zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce)
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení včetně docházky dětí
- c) celoroční plán činnosti
- d) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena ředitelka školy.
2. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.

3. Směrnice nabývá platnosti 1. 9. 2017.
4. Zákonní zástupci jsou na začátku školního roku prokazatelně seznámeni s touto směrnicí prostřednictvím webových stránek školy.

V Radslavicích 1. 9. 2017

Mgr. Eliška Petrášová, ředitelka školy