

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 vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – 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. Seznámení rodičů s tímto řádem provede vychovatelka 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 družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

1. Přihlašování a odhlašování

- a) Ve školní družině vychovatel/ka zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- b) O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
- c) Školní družina je bezúplatná.
- d) Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.
- e) 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 družině písemně.

- f) V třídní knize je zaznamenáván příchod žáka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.
- g) Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

2. Organizace činnosti

a) Provozní doba ŠD je od 6.55 do 15.00 hodin.

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby: po vyučování, po obědě 13.30 a v 15.00 hodin.

b) Ukončení provozu ŠD

Provoz končí v 15.00 hodin.

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatel/ka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, požádá o pomoc Policii ČR.

c) Činnost ŠD probíhá v místnosti určené pro provoz ŠD – 1. patro, dále pak k jednotlivým činnostem jsou využívány ostatní prostory školy dle potřeby.

d) Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 15 účastníků (kapacita) v daném časovém rozmezí.

e) Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením učitelů, kteří vyučovali poslední hodinu.

f) Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelky školní družiny.

g) 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.
- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů
- nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech.
- **Získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

h) Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny, stanovený pro oddělení.

ch) V době řádných prázdnin provoz ŠD není zajišťován. Provoz školní jídelny není zajištěn.

i) V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna není činnost školní družiny zajištěna.

3. BOZP

Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize.

4. Chování žáků

a) Žák bez vědomí vychovatele/ky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

b) Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

c) Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatele/ky, školním řádem a řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen v učebně.

d) 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.

e) Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky 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.

5. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- evidence přijatých dětí (zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce), písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- třídní kniha oddělení = Přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí
- celoroční plán činnosti
- hodnocení práce školní družiny jako podklad pro pedagogickou radu školy
- vnitřní řád školní družiny, režim týdne,

V Jablonec nad Nisou dne 1. 9. 2015

Mgr. Rita Rozkocová, ředitelka školy

Schváleno školskou radou dne 14. 10. 2015

Bc. Václav Choutka, předseda ŠR