



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy vnitřní řád školní družiny. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče.

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

Poslání školní družiny

Školní družina uskutečňuje zájmové vzdělávání těmito formami:

- příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností,
- pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,
- využitím otevřené nabídky spontánních činností

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1. 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 pedagogických pracovníků 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 **v době nemoci**,
 - c) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.
- 1.2. Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.
 - 1.3. Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.
 - 1.4. Žák chodí vhodně oblečen, s ohledem na plánované činnosti.
 - 1.5. Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
 - 1.6. Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vychovatelek.

- 1.7. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- 1.8. **Odchod žáka před stanovenou dobou omlouvá zákonný zástupce, a to pouze osobně, písemně v omluvném listu ŠD anebo emailem.**
- 1.9. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.
- 1.10. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Přihlašování a odhlašování

- 2.1 Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny vychovatelce příslušného oddělení.
- 2.2 O přijetí žáka k činnosti ve školní družině rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných zápisních lístků a kritérií pro přijetí do školní družiny.

Kritéria pro přijetí do školní družiny: v případě, že počet přihlášek do ŠD překročí povolenou kapacitu, budou přednostně přijímáni žáci, jejichž rodiče podali přihlášku dříve.

- 2.3 Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, odchod žáka ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je uvedeno na zápisním lístku, nebo předem známou nepřítomnost žáka sdělí zákonný zástupce vychovatelce písemně. (Netýká se dne, kdy žák chyběl i na výuku.) Tyto písemnosti vychovatelka ukládá do složky.
- 2.4 Odhlášení z docházky do ŠD oznámí zákonný zástupce písemnou formou vychovatelce příslušného oddělení. Odhlášení dítěte ze školní družiny je možné kdykoliv bez nároku na vrácení platby.

3. Organizace činnosti

- 3.1. Provozní doba ŠD je od 6.00 do 16.00 hodin. Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny vychovatelkami doby, v nichž si zákonní zástupci mohou vyzvednout děti. Provoz ŠD končí v 16.00 hodin.
Děti, které si do této doby nikdo z rodičů nevyzvedl, odcházejí samostatně domů. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, po ukončení provozu družiny poučí žáka o BOZP (nejkratší cesta domů, dopravní kázeň,...) a dohlédne na jeho odchod ze školy. S tímto řešením bude zákonný zástupce seznámen na úvodní schůzce vychovatelkou.
- 3.2. 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. 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.
 - **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, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), 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).
- 3.3. Činnostmi vykonávaných družinou v době před vyučováním se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.
 - 3.4. 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. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.
 - 3.5. Činnost ŠD probíhá ve dvou až třech místnostech (podle počtu oddělení školní družiny), ranní družina využívá místnost v přízemí budovy
 - 3.6. Žáky do ŠD přebírá vychovatelka od vyučujícího. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitel, který vyučoval poslední hodinu.
 - 3.7. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením.
 - 3.8. V době řádných prázdnin škola nabízí provoz školní družiny.
 - 3.9. Přihlašování a odhlašování obědů zajišťuje zákonný zástupce. Čipy na oběd si nosí děti samy. Výjimečně tuto činnost provádí vychovatelka po domluvě s rodiči.

4. BOZP

- 4.1. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, PC pracovna...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.
- 4.2. Pitný režim je zajištěn nápojovými termosy.

5. Chování žáků

- 5.1. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá. Do docházkové knihy poznačí absenci žáka a vyzoomí telefonicky zákonného zástupce.
- 5.2. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
- 5.3. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a řádem školní družiny.

- 5.4. 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. U ŠD základních škol nemá tento akt povahu správního řízení (ředitelka nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).
- 5.5. Každý úraz dítě okamžitě hlásí vychovatelce.

6. Dokumentace

- 6.1. V družině se vede tato dokumentace:
- a) zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce,
 - b) přehled výchovně vzdělávací práce,
 - c) docházkový sešit,
 - d) celoroční plán činnosti.
 - e) týdenní plán činnosti

V Moravské Třebové dne 29. 8. 2017

Mgr. Jaroslava Skácelíková
ředitelka školy