



**Základní škola Ústí nad Labem, Pod Vodojemem 323/3a
příspěvková organizace, 400 10 Ústí nad Labem
IČ: 44553234**

SMĚRNICE č. 2/2019

Vnitřní řád školní družiny

Obsah:

- Čl. 1 Úvodní ustanovení
- Čl. 2 Poslání školní družiny
- Čl. 3 Základní lokalizace ŠD
- Čl. 4 Požadavky pro volný čas ŠD
- Čl. 5 Provoz ŠD
- Čl. 6 Přihlašování a odhlašování účastníků
- Čl. 7 Kontakt s rodiči
- Čl. 8 Odchody a vyzvedávání účastníků
- Čl. 9 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- Čl. 10 Pitný režim, stravování účastníků
- Čl. 11 Rámcová ustanovení pro účastníky
- Čl. 12 Rámcová ustanovení pro vychovatelky
- Čl. 13 Dokumentace ŠD
- Čl. 14 Závěrečná ustanovení

Účinnost: 06.09.2019
Zpracoval: Martina Holíková, ekonomka školy
Schválil: PaedDr. Milan Zelenka, ředitel školy
Počet stran: 7

1. Úvodní ustanovení

Řád školní družiny obsahuje základní pravidla chování účastníků, také jejich povinnosti a práva v době jejich dobrovolné docházky do školní družiny. Všechna nařízení a pokyny jsou v souladu s Úmluvou o právech dítěte a s všeobecnými pravidly společenského chování.

Školní družina se ve své činnosti řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školní zákon) a prováděcím předpisem k tomuto zákonu -vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v aktuálním znění.

2. Poslání školní družiny

Školní družina (dále jen ŠD) tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové výchovně vzdělávací činnosti, odpočinku a rekreace účastníků.

Základním prostředkem práce v družině je hra, která přináší kladné emoce, navozuje nové zážitky a využívá prvky zážitkové pedagogiky.

Výchova bude zaměřena zejména na:

- a) posilování úcty k lidským právům a základním svobodám;
- b) posilování úcty k rodičům účastníka, ke své vlastní kultuře, jazyku a k národním hodnotám své vlasti;
- c) přípravu účastníka na odpovědný život ve svobodné společnosti v duchu porozumění, snášenlivosti, rovnosti pohlaví, přátelství mezi národy, etnickými, národnostními a náboženskými skupinami a osobami;
- d) posilování úcty k přírodnímu prostředí.

3. Základní lokalizace ŠD

Školní družina má vymezené prostory v jednom z křídel školy. Každé oddělení ŠD je označeno informačním štítkem se jménem vychovatelky a číslem oddělení. ŠD využívá za příznivého počasí zahradu, školní hřiště, tělocvičnu školy a jiné prostory školy. ŠD také využívá k trávení volného času účastníků prostory mimo školu – na vycházkách a výletech.

4. Požadavky pro volný čas ŠD

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování formou didaktických her a jiných výchovně vzdělávacích činností.

Hlavní úkoly a významné akce ŠD se zpracovávají do celoročního a do měsíčních plánů ŠD. Zahrnují se dále i přiměřené aktivity k prevenci sociálně patologických jevů, zejména v oblasti vytváření návyků účelného využívání volného času.

Charakteristika činností:

- a) Odpočinkové činnosti - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
- b) Rekreační činnosti - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

- c) Zájmové činnosti - rozvíjejí osobnost účastníka, umožňují účastníkům seberealizaci i další rozvoj pohybových, rozumových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu.
- d) Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností. 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).

Zájmové kroužky v ŠD začínají od měsíce října. Účastníky přihlašuje zákonný zástupce na základě přihlášky, která je všem účastníkům předána v průběhu měsíce září. Kapacita jednotlivých kroužků je max. 20 účastníků. V případě, že klesne počet účastníků pod 6, kroužek bude zrušen. Příspěvky, vybírané na provoz kroužku, slouží pouze na nákup pracovního materiálu a potřebných pomůcek. Vybraná částka je nevratná z důvodu vyčerpání finančních prostředků na pracovní materiál. V době konání kroužků nelze účastníky kroužku vyzvedávat.

Je-li účastník přihlášen na zájmový kroužek, který není organizován ŠD, zodpovídá za něj od převzetí vedoucí kroužku. Před začátkem si osobně účastníka vyzvedne a po skončení opět osobně přivede zpět do ŠD.

5. Provoz ŠD

Provoz ŠD je zajištěn od 6.00 hodin do 17.00 hodin.

Po příchodu do budovy se účastníci prezouvají v mezipatře ŠD, odloží si své věci na předem určené místo a odchází do příslušného oddělení. Odložené oblečení by měli mít účastníci podepsané.

6:00 – 8:00 ranní ŠD - příchod do školy nejpozději do 7:10 hodin
 8:00 – 9:00 ranní ŠD - při půleném vyučování
 11:40 – 15:00 ŠD pro účastníky, kterým končí vyučování v 11:40 – účastníky 1. tříd vyzvedávají vychovatelky u tříd, starší účastníky přivádí vyučující k oddělení ŠD.
 12:35 - 15:00 ŠD pro účastníky končící v 12:35. Vyučující přivádí účastníky k oddělení.
 15:00 – 17.00 odpolední ŠD – účastníci se postupně z jednotlivých oddělení slučují do jedné, tzv. konečné ŠD.

Účastníci jsou ze ŠD uvolňováni do 13,45 hodin, dále po 15:00 hodině.

Družina může vykonávat činnost pro účastníky i ve dnech pracovního volna.

6. Přihlašování a odhlašování účastníků

Před nástupem žáka do ŠD vyplní rodiče přihlášku, kde poskytnou veškeré informace nutné k evidenci účastníka (všechny změny je nutné hlásit vychovatelce).

Do ŠD mohou být dočasně umísťováni žáci, kteří do ní nejsou přihlášení, např. při dělených hodinách, v době, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka, nesmí však být překročen nejvýše přípustný počet účastníků v oddělení.

Vedoucí vychovatelka školní družiny zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

O zařazení žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy dle stanovených kritérií.

Rodiče jsou povinni účastníka odhlásit z docházky do ŠD písemným oznámením příslušné vychovatelce, která jej založí k přihlášce.

Z docházky do ŠD může být ředitelem na návrh vedoucí vychovatelky vyloučen účastník, který opakovaně zásadním způsobem narušuje činnost zařízení, ohrožuje bezpečnost svoji a svých spoluúčastníků, nerespektuje ustanovení vnitřního řádu školní družiny. Tomuto kroku musí předcházet projednání situace s rodiči účastníka, rozhodnutí musí být vydáno písemnou formou.

Počet účastníků v oddělení se naplňuje do počtu 30 účastníků v oddělení. V případě kratší nepřítomnosti vychovatelky ŠD se příslušné oddělení rozdělí do ostatních oddělení, avšak do maximálního povoleného počtu.

7. Kontakt s rodiči

Při zahájení nového školního roku jsou zákonní zástupci prokazatelně seznámeni s řádem a organizací ŠD, u účastníků z 1. tříd zároveň obdrží písemné pokyny k činnosti ŠD.

Zákonní zástupci se mohou seznámit s činností a akcemi ŠD na webových stránkách školy a na nástěnce ŠD.

Na třídních schůzkách mají rodiče možnost ústních informací o svém dítěti.

Náhlé aktuality či změny je možno denně konzultovat osobně s příslušnou vychovatelkou při vyzvedávání účastníka, prostřednictvím Bakalářů, či si telefonicky domluvit schůzku.

Vnitřní řád ŠD je k nahlédnutí v areálu ŠD.

8. Odchody a vyzvedávání žáků

K příchodům a odchodům je určen vchod u areálu školních družin.

K vyzvedávání účastníků slouží čipy. Každý přihlášený účastník školní družiny, který neodchází ze školní družiny sám, je vyzvedáván pomocí čipu. Výjimku tvoří sourozenci, kteří jsou zároveň účastníky ŠD, u kterých je uvedeno v přihlášce, že se vyzvedávají navzájem.

Cena 1ks čipu je 100Kč, tyto zůstávají majetkem zákonného zástupce. Objednávání a prodej čipů zajišťuje vedoucí vychovatelka.

Ztrátu funkčního čipu je potřeba neprodleně nahlásit, aby mohl být deaktivován.

Pokud účastník odchází ze ŠD pravidelně sám, musí být v přihlášce toto uvedeno i s časem odchodu.

Má-li být účastník ze školní družiny uvolněn k nepravidelnému samostatnému odchodu, musí vychovatelce předložit písemné sdělení zákonných zástupců, které musí obsahovat datum, čas, podpis zákonného zástupce a informaci, že účastník odchází sám. O nepravidelný samostatný odchod účastníka lze požádat kmenovou vychovatelku prostřednictvím Bakalářů, 24hodin před žadáním propuštěním účastníka. Telefonicky nelze z bezpečnostních důvodů uvolňovat.

V čase 13.45 - 15.00 nelze účastníky ze ŠD uvolňovat z důvodu doby stanovené pro hlavní činnost a přípravu.

V případě nevyzvednutí účastníka ze ŠD do 17.00 hodin se vychovatelka bude snažit spojit se zákonnými zástupci účastníka a domluvit se na jeho předání. Pokud se jí to nepodaří, bude v 17.30 hodin kontaktovat vedení školy, které rozhodne o dalším postupu.

V případě výjezdu ŠD mimo školu si zákonní zástupci vyzvedávají účastníky po jejich příjezdu v budově školy – ve školní družině.

Při akci mimo školu (s pozdějším návratem než 17,00 hodin) si zákonní zástupci vyzvednou účastníky v čase, který jim bude předem oznámen vychovatelkou.

Účast na akcích je limitována počtem míst.

9. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Za bezpečnost účastníků odpovídá vychovatelka školní družiny.

Účastníci respektují zákaz činností ohrožujících zdraví.

Účastníci jsou poučeni o bezpečnosti a jsou povinni hlásit úraz či jiné zranění a nevolnost.

Na vycházkách se pohybují v prostoru vymezeném vychovatelkou k hrám, nevzdalují se z dohledu vychovatelky.

Chrání zdraví své i svých spoluúčastníků.

Přezouvají se a udržují přezůvky ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví.

Při hlavní činnosti pracují podle pokynů vychovatelky.

Jsou přísně zakázány jakékoliv projevy šikany, násilí a jiné patologické jevy.

Účastník neopouští třídu bez vědomí vychovatelky, má možnost pohybu v rámci uvědomělé kázně.

V žádném případě nesmí opustit areál ŠD a odejít z družiny před zákonnými zástupci stanovenou dobou bez oznámení.

Zjistí-li vychovatelka příznaky onemocnění účastníka nebo jeho úraz, uvědomí o tom neprodleně zákonné zástupce, podle potřeby též lékaře.

Vychovatelka nesmí podávat jednorázově účastníkům ŠD žádné léky. Pouze ve výjimečném případě na základě doporučení od lékaře.

Každý oznámený úraz, který se stane v ŠD, je neprodleně zapsán do knihy úrazů.

10. Pitný režim, stravování žáků

Pitný režim je při pobytu v ŠD dodržován.

Účastníci se mohou kdykoliv občerstvit s sebou donesenými nápoji.

Účastníci zapsaní do ŠD docházejí společně do školní jídelny na oběd. Zaplacení oběda je podmínkou účasti v ŠD. Pokud oběd zaplacen není, nemůže účastník tento den navštěvovat ŠD.

Vychovatelka je s účastníky ŠD po dobu oběda ve školní jídelně. Dbá o kázeň účastníků, dohlíží na jejich kulturu stolování a respektování zásad společenského chování.

11. Rámcová ustanovení pro žáky

Účastník bez vědomí vychovatelky ŠD školní družinu neopouští.

Za účastníka, který byl ve škole a do ŠD se na základě oznámení zákonného zástupce nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.

Doba pobytu účastníka v ŠD se řídí údaji uvedenými na přihlášce, popř. dodatku k přihlášce.

V ŠD se účastník řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny.

Na hodnocení a klasifikaci chování účastníka v ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

Pokud účastník narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být z rozhodnutí ředitele školy ze ŠD vyloučen.

K hračkám, hrám a knihám atd. se účastníci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, ev. opraví rodiče. Majetek školní družiny nesmějí účastníci odnášet domů.

Za své osobní věci si zodpovídají účastníci sami. Bez svolení vychovatelky účastníci nesmějí používat mobilní telefony a jiná elektronická zařízení.

12. Rámcová ustanovení pro vychovatelky

Vychovatelky přicházejí do školy nejpozději 15 minut před začátkem pracovní doby.

Vedou povinnou dokumentaci.

Obsluhují elektronický čipový systém.

Spolupracují s třídními učitelkami a se zákonnými zástupci.

Přebírají po skončení vyučování účastníky od učitelů na předem určeném místě.

Řídí se ustanovením Školního řádu, pracovní smlouvy a týdenního rozvržení pracovní doby.

Při výběru hlavní činnosti zváží vychovatelka aspekty počasí, zájmy účastníků a přihlídně k nim. Veškerá činnost je však v souladu se ŠVP školní družiny a konkrétními vzdělávacími plány.

Vychovatelka hlásí zjištěné problémy či nedostatky vedoucí vychovatelce.

13. Dokumentace ŠD

- přihláška do ŠD

- přehled výchovně vzdělávací práce
- docházkový sešit
- vnitřní řád školní družiny
- roční plán práce ŠD
- měsíční vzdělávací plány
- ŠVP ŠD
- Zápisy z Metodické rady

14. Závěrečná ustanovení

Tato směrnice je závazná pro zaměstnance, žáky a zákonné zástupce žáků Základní školy Ústí nad Labem, Pod Vodojemem 323/ 3a, příspěvková organizace.

Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitel školy.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 06.09.2019 a nahrazuje směrnici č. 26/2014 ze dne 1.9.2014.

Základní škola Ústí nad Labem,
Pod Vodojemem 323/3a,
příspěvková organizace
PaedDr. Milan Zelenka
ředitel školy

V Ústí nad Labem 01.09.2019