



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

SMĚRNICE č. 26/2014

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 žáků
- Čl. 7 Kontakt s rodiči
- Čl. 8 Odchody a vyzvedávání žáků
- Čl. 9 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- Čl. 10 Pitný režim, stravování žáků
- Čl. 11 Rámcová ustanovení pro žáky
- Čl. 12 Rámcová ustanovení pro vychovatelky
- Čl. 13 Dokumentace ŠD
- Čl. 14 Závěrečná ustanovení

Účinnost: 01.09.2014
Zpracoval: Martina Holíková, ekonomka školy
Schválil: PaedDr. Milan Zelenka, ředitel školy
Počet stran: 6

1. Úvodní ustanovení

Řád školní družiny obsahuje základní pravidla chování žáků, 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 (školský zákon) a prováděcím předpisem k tomuto zákonu -vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání .

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 žáků.

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 dítěte, ke své vlastní kultuře, jazyku a k národním hodnotám své vlasti;
- c) přípravu dítěte 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 dětí 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 žákům 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 žáka, umožňují žákům 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, není to však povinná činnost ŠD. 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).

5. Provoz ŠD

Provoz ŠD je zajištěn od 6.00 hodin do 17.00 hodin.

Po příchodu do budovy se žák přezuje v šatně školy, odloží si své věci na předem určené místo a odchází do školní družiny.

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 žáky, kterým končí vyučování v 11:40 – žáky 1. tříd vyzvedávají vychovatelky u tříd, starší žáky přivádí vyučující k oddělení ŠD.
12:35 - 15:00 ŠD pro žáky končící ve 12:35. Vyučující přivádí žáky k oddělení.
15:00 – 17.00 odpolední ŠD – žáci se postupně z jednotlivých oddělení slučují do jedné tzv. konečné ŠD.

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

6. Přihlašování a odhlašování žáků

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

Do ŠD mohou být dočasně umístěováni 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 žáků v oddělení.

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

O zařazení dětí do ŠD rozhoduje ředitel školy.

Rodiče mohou žáka odhlásit z docházky do ŠD písemným oznámením příslušné paní vychovatelce, která jej založí k zápisnímu lístku.

Z docházky do ŠD může být ředitelem na návrh vedoucí vychovatelky vyloučen žák, který opakovaně zásadním způsobem narušuje činnost zařízení, ohrožuje bezpečnost svoji a

svých spolužáků, nerespektuje ustanovení vnitřního řádu školní družiny (tomuto kroku musí předcházet projednání situace s rodiči žáka, rozhodnutí musí být vydáno písemnou formou).

Počet žáků v oddělení se naplňuje do počtu 30 žáků v oddělení. V případě kratší nepřítomnosti vychovatelky ŠD se příslušné oddělení rozdělí do ostatních oddělení.

7. Kontakt s rodiči

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

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

Náhlé aktuality či změny je možno denně konzultovat osobně s paní vychovatelkou při vyzvedávání žáka či si telefonicky domluvit schůzku.

Řád ŠD je k nahlédnutí v každém oddělení ŠD.

8. Odchody a vyzvedávání žáků

K příchoďům a odchodům je určen vchod u areálu školních družin. Děti si vyzvedávají rodiče, či osoby uvedené na zápisním lístku vchodem u ŠD, dle časů uvedených na zápisním lístku do 13,45 hod., poté po 15,00 hod.

Ze školní družiny žák odchází v době uvedené rodiči na zápisním lístku. Má-li být žák ze školní družiny uvolněn v jiný čas, musí vychovatelce předložit písemné sdělení rodičů, které musí obsahovat datum, podpis zákonného zástupce a informaci, zda dítě odchází v doprovodu či samo.

Telefonicky nelze dítě z bezpečnostních důvodů uvolnit a poslat domů. V době stanovené pro vycházky nebo družinové akce, nemohou být žáci rovněž uvolňováni.

V případě nevyzvednutí žáka ze ŠD do 17.00 hodin se vychovatelka bude snažit spojit se zákonnými zástupci žáka a domluvit se na jeho předání. Pokud se jí to nepodaří, bude v 17.30 hodin kontaktovat Policii ČR a dojedná předání žáka jeho pracovníkům, kteří by měli zajistit předání žáka zákonným zástupcům.

V případě výjezdu ŠD mimo školu si rodiče vyzvedávají své děti po jejich příjezdu v budově školy – ve školní družině z rukou vychovatelky.

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

9. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Za bezpečnost dětí odpovídá vychovatelka školní družiny.

Žáci respektují zákaz činností ohrožujících zdraví.

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

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

Chrání zdraví své i svých spolužáků.

Při zaměstnání pracují podle pokynů vychovatelky.

Jsou přísně zakázány jakékoliv projevy šikany.

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

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

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

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

10. Pitný režim, stravování žáků

Pitný režim při pobytu v ŠD je dodržován.

Žáci se mohou kdykoliv občerstvit s sebou donesenými nápoji.

Žáci zapsaní do ŠD docházejí společně do školní jídelny na oběd. Pokud nemá žák zaplacený oběd, nemůže tento den navštěvovat ŠD. Po dobu oběda vykonává vychovatelka dozor v jídelně. V případě nepřítomnosti žáka obědy odhlašuje některý ze zákonných zástupců žáka. Oběd se odhlašuje den předem. Pokud není možné dodržet tuto časovou lhůtu, pověřená osoba si může následující den odnést oběd domů. V ostatních dnech (v době nemoci žáka) se žák může ve školní jídelně stravovat, ale jen za plnou výši kalkulovaných nákladů na stravné.

11. Rámcová ustanovení pro žáky

Žák bez vědomí vychovatelky ŠD školní družinu neopouští.

Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.

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

Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a řádem školní družiny.

Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve 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 žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být z rozhodnutí ředitele školy ze ŠD vyloučen.

12. Rámcová ustanovení pro vychovatelky

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

Vedou povinnou dokumentaci.

Spolupracují s učitelkami a s rodiči.

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

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

Vychovatelka hlásí zjištěné nedostatky vedoucí vychovatelce.

13. Dokumentace ŠD

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- zápisový lístek do ŠD
- přehled výchovně vzdělávací práce
- docházkový sešit
- řád školní družiny
- roční plán práce ŠD
- měsíční plán

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 01.09.2014 a nahrazuje směrnici č. 2/2012 ze dne 3.9.2012.

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

V Ústí nad Labem 31.08.2014