

Vnitřní řád školní družiny

Základní škola, Trutnov, R. Frimla 816

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, částečně také dohledu nad žáky.

1. Práva a povinnosti žáka

- 1.1. Žák má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí. Má právo být seznámen se všemi předpisy, které se vztahují k jeho pobytu a činnosti ve ŠD.
- 1.2. Žák má právo na dodržování pitného režimu.
- 1.3. Žák má právo na využívání zařízení a vybavení školní družiny.
- 1.4. Žák má právo na využívání sportovního hřiště a tělocvičny.
- 1.5. Žák má právo na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají.
- 1.6. Žák má právo na poskytnutí pomoci při úrazu a v nesnázích. Zdravotní problémy a úraz je povinen žák neprodleně nahlásit vychovatelce.
- 1.7. Žák ze ŠD nikdy neodchází bez vědomí vychovatelky.
- 1.8. Ve ŠD je žák povinen řídit se pokyny vychovatelek, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny.
- 1.9. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- 2.1. Zákonní zástupci jsou seznámeni s vnitřním řádem ŠD. S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí dítěte nebo písemnou formou. Rodiče mají právo ŠD kdykoliv po domluvě navštívit.
- 2.2. Zákonní zástupci jsou povinni si vyzvednout žáka do 16.45 hod.
- 2.3. Po předání dítěte odpovídá za bezpečnost dítěte v prostorách školy (šatny apod.) doprovod.
- 2.4. Zákonní zástupci jsou povinni informovat o změně zdravotní způsobilosti či zdravotních obtížích žáka.
- 2.5. Zákonní zástupci zajistí, aby žák měl ve ŠD vhodný oděv a obuv. Vychovatelka nenese odpovědnost za poškození či znečištění oděvu.

3. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými a nepedagogickými zaměstnanci školy

- 3.1. Žák se chová ke všem žákům i zaměstnancům školy slušně. Dbá pokynů všech zaměstnanců školy. Zvláště hrubé slovní a fyzické útoky žáka vůči ostatním se vždy považují za závažné porušení povinností.
- 3.2. Pokud žák soustavně narušuje svým chováním školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel 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.

4. Provoz a vnitřní režim ŠD

4.1. Vychovatelky školní družiny zajišťují přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

4.2. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

4.3. Za pobyt dětí ve ŠD je vybírán poplatek, jehož výši stanovuje ředitel školy a je určen na 2000 Kč za školní rok. Vybírá se pololetně a to vždy 1000 Kč za 1. pololetí do konce září a 1000 Kč za 2. pololetí do konce února, bez ohledu na počet dní strávených ve školní družině. Pokud za žáka není zaplacen poplatek, ředitel školy může rozhodnout o jeho vyřazení z družiny od prvního dne dalšího měsíce.

4.4. 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 tuto skutečnost družině písemně. **Uvolňování žáků ze školní družiny na základě telefonického požadavku rodičů není dovoleno.** V zájmu bezpečnosti dítěte jej nelze uvolnit ani na základě e-mailu, faxu a neúplného písemného sdělení.

4.5. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka v době ranního provozu školní družiny.

4.6. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

4.7. Provozní doba: Ranní družina: 6.30 – 7.45 (příchod do 7.30 hodin, poté žáci čekají již před školou). Odpolední družina: 11.40 – 16.45 hodin. Provoz ŠD končí v 16.45 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka. V případě selhání bude kontaktovat ředitelku školy (zástupkyni), později policii.

4.8. Školní družina využívá vlastní prostory a prostory školy: tělocvičny, počítačovou učebnu, atrium, hřiště a knihovnu. Další odborné učebny používá ŠD po dohodě s jejich správci.

4.9. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

4.10. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením učitelů nebo vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu. Po čtvrté vyučovací hodině chodí děti na oběd s vychovatelkou ŠD, po páté vyučovací hodině (v některých dnech) s vyučujícím a pak se vrací do ŠD.

4.11. Provoz 4. oddělení zajišťuje od 12.45 hodin kolektiv zaměstnanců SVČ (ve středu po odpoledním vyučování přebírá děti vychovatelka 1. oddělení), dozor ve školní jídelně a prostorách šaten zajišťuje pedagogický dozor. Žáci 4. oddělení se dostavují do SVČ samostatně – za žáka, který byl ve škole a do SVČ se nedostavil, lektor neodpovídá.

4.12. Pokud dítě navštěvuje některý ze zájmových kroužků, v době od předání lektorovi do jeho předání lektorem zpět vychovatelce, nese odpovědnost vedoucí (lektor) příslušného kroužku.

4.13. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti stanovuje ředitelka školy. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

4.14. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

4.15. Provoz ŠD zajišťuje škola každý pracovní den, mimo státem uznávané svátky a školní prázdniny. Ve dnech ředitelského volna bude provoz ŠD zajištěn v případě, že se přihlásí více

než 10 žáků. Provoz ŠD je upraven vždy po dohodě se zřizovatelem. Provoz školní jídelny nemusí být zajištěn.

4.16. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.

4.17. Z bezpečnostních a hygienických důvodů rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

4.18. Do ŠD mohou být dočasně umístováni 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.

4.19. 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.

5. Podmínky zajištění BOZP žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

5.1. Při hraní ve ŠD dbají žáci na bezpečnost svou a svých spolužáků, snaží se vyvarovat nebezpečných a konfliktních situací.

5.2. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.

5.3. Poučení o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

5.4. Ošacení a obuv je nutné podepsat. Za hračky, mobilní telefony a finanční hotovost školní družina neručí.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení

6.1. Se školním majetkem, zapůjčenými hračkami a hrami zachází žáci šetrně, dle návodu na použití, neničí je. Dojde-li k úmyslnému poškození či zničení, rodiče zajistí opravu event. náhradu.

6.2. Před odchodem ze ŠD po sobě žáci vždy uklidí.

7. Dokumentace

7.1. 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 pro ranní a odpolední provoz ŠD, d) kniha úrazů.

V Trutnově dne 12.10.2016

Eva Součková
vedoucí vychovatelka

Mgr. Jitka Libřická
ředitelka školy