

Vnitřní řád školní družiny při Základní škole Přepychy

Vnitřní řád ŠD je doplňkem k řádu školy a vnitřnímu režimu školy
(vydáno na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání(Školský zákon)

1) Organizace školní družiny

1.1 Při ZŠ je ve školním roce zřízeno celkem 1 oddělení školní družiny

1.2 Počet přítomných dětí v oddělení může být při všech činnostech nejvýše 25 dětí.

1.3 Práci oddělení ve školní družině řídí vychovatelka Ivana Macháčková. Provádí plánování hlavních akcí v ŠD, vypracovává celoroční plán činnosti ŠD, kontroluje plnění plánu i jednotlivých činností v ŠD. Kontroluje správné vedení povinné dokumentace ve ŠD.

1.4 Zřizovatel školy –Obec Přepychy- nestanovil poplatky za umístění žáka ve školní družině. ŠD vybírá pouze částku na nutné pomůcky pro práci ve družině (pouze je-li nezbytně nutné) .

1.5 Plánování činnosti školní družiny se řídí metodickým pokynem MŠMT č.j.: 17 749/2002-51, ze dne 10.6.2002.

1.5 Kromě činností daných vyhláškou o ŠD a pokynem, organizuje ŠD trvale i další aktivity na škole: sběr starého papíru a léčivých bylin, sběr pomerančové kůry.

2) Podmínky docházky do školní družiny

2.1 Školní družina slouží pouze žákům Základní školy Přepychy a je určena pro žáky z 1.st. Ranní družina je přístupná i pro dojíždějící žáky.

2.2 Školní družinu mohou navštěvovat i žáci nezapsaní se souhlasem vychovatelky a pokud počet přítomných dětí při činnosti nepřekročí povolený limit, tj. 25 dětí a s ohledem na hygienu a bezpečnost dětí. (dle § 6, odst.(3) vyhlášky 87/92.)

2.3 Žáci se stanou členy ŠD po odevzdání vyplněného zápisního lístku podepsaného rodiči. Dodržují dobu pobytu ve ŠD podle přání rodičů.

2.4 Pokud si rodiče nevyzvednou dítě do 15:15 hodiny, může odcházet samo po písemném souhlasu rodičů, což musí být uvedeno přímo na zápisním lístku. Po odchodu dítěte ze školy za ně již vychovatelka nenese odpovědnost !

2.5 Konzultace o chování žáků, které vyžadují delší čas, je nutné dohodnout na dobu mimo práci s dětmi, vzhledem na zajištění dozoru nad žáky při různých činnostech.

3) Přihlašování a odhlašování dětí

3.1 Pro přihlašování dětí do ŠD budou rodiče využívat zápisních lístků, vzor SEFT 49 184 0. Termín pro přihlášení je do 15.9. Přihlásit lze dítě do ŠD i dodatečně, bude-li volné místo. Do ŠD mohou docházet i nezapsané děti, pokud není překročen limit dětí.

3.2 Odhlášení ze ŠD mohou provést rodiče pouze písemně.

3.3 Docházka všech přihlášených dětí je evidována. Zapsaní žáci do školní družiny jsou vedeni v přehledu výchovně-vzdělávací práce.

U nezapsaných žáků je docházka vedena v docházkovém sešitě.

3.4 Za nedodržování a soustavné porušování školního řádu a vnitřního řádu ŠD mohou být žáci potrestáni odnětím některých výhod, oznámením rodičům, popřípadě vyloučením na přechodnou dobu nebo trvale ze školní družiny. Souhlas potvrzuje ředitel školy.

4) Provoz školní družiny

4.1 Ranní družina je v provozu od 6.30 h. do 7.30 h. (dle úvazku se může měnit) pro žáky dojíždějící a pro děti místních rodičů. Děti mohou do ranní ŠD docházet průběžně po příjezdu autobusů.

4.2 Školní družina může sloužit dětem i při "půlených" vyučovacích hodinách a v průběhu polední přestávky před odpoledním vyučováním (je-li organizováno), pokud je to možné s ohledem na rozvrhové a organizační možnosti školy.

4.3 Děti ze všech ročníků odvádí do jídelny vychovatelka.

4.4 Děti odcházejí do odpolední školní družiny po obědě ze školní jídelny pod vedením vychovatelky. Děti z vyšších ročníků přicházejí do ŠD samostatně. Vychovatelka zajišťuje bezproblémový a klidný přesun do školní družiny.

4.5 Odpolední družina začíná po skončení výuky žáků v příslušném ročníku. Provoz odpolední družiny končí v 15.45 hodin. (dle úvazku vychovatelky se může pracovní doba měnit!)

4.5 Zpravidla po 13:00 hodině pracují děti dle zájmu. Zájmová činnost v ŠD se neuvádí na vysvědčení.

4.6 Docházka (vyplněná rodiči na zápisním lístku) zapsaných žáků je povinná, **nepřítomnost musí být rodiči omluvena. Mimořádně lze žáka uvolnit pouze na písemnou žádost rodičů předloženou předem.**

4.7 Odchod žáků ze ŠD je třeba organizovat tak, aby nebyla narušována činnost ve družině a děti stihly odjezdy autobusů.

4.8 Provoz družiny zajišťuje (pokud je zájem rodičů) vychovatelka o všech vedlejších prázdninách při minimálním počtu čtyř dětí. Provoz o vedlejších prázdninách bude v případě zájmu zajišťován v době od 8:00 do 14:00 h.

4.9 O hlavních prázdninách je provoz družiny přerušen (čerpání dovolené). Provoz ŠD je možný pouze za mimořádných podmínek a dostatečném zájmu rodičů. Žáci musí být na docházku o těchto prázdninách zvlášť písemně přihlášení.

5) Prostory ŠD - bezpečnost v ŠD.

- 5.1 Školní družina využívá pro svoji činnost především určené prostory školy - S ohledem na počasí a povětrnostní podmínky organizuje vychovatelka maximum činností venku , na hřišti a ve vyčleněných prostorách školního pozemku. Ke své činnosti mohou využívat i tělocvičny a hřiště obce.
- 5.2 Ukládání oděvů a školních aktovek se řídí podle pokynů vnitřního režimu školy a pokynů vychovatelky.
Náhradní oblečení pro sportovní činnost a pobyt venku si děti odkládají do podepsané tašky nebo plátěného sáčku v šatnách .
- 5.3 K zajištění ochrany a zdraví při práci ve ŠD provedou vychovatelky seznámení s provozními řády dětského hřiště, tělocvičny, počítačové učebny aj., a to před vstupem do těchto učeben, či zařízení, opakovaně pak v lednu nového roku. Kontrolu bezpečnosti zajišťují při všech činnostech trvale osobním dozorem.

6) Chování žáka v ŠD

- 6.1 Chování žáků ve ŠD se řídí pravidly slušného chování a dle řádu a vnitřního režimu školy. Děti respektují pokyny vychovatelky, všech ostatních ped. i nepedag. pracovníků školy. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním dětem, zaměstnancům školy se považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem, za něž může být žákovi uděleno kázeňské opatření nebo může být vyloučen z ŠD. Vychovatelka neprodleně oznámí kázeňské opatření žákovi i zákonnému zástupci, vedení školy a zaznamená je do dokumentace školy.
- 6.2 Oddělení ŠD mohou žáci opustit pouze se svolením vychovatelky (tj. odchod na WC, kroužku, do výuky apod.) Mobilní telefony mají žáci vypnuty a smějí je použít pouze se souhlasem vychovatelky. Ostatní ustanovení se řídí řádem školy(cenné věci, hodinky apod.)
- 6.3 S inventářem her a zařízení ŠD zachází žák opatrně, aby nic úmyslně nepoškodil. Vypůjčené hry před vrácením překontroluje a urovná na určené místo. Dojde-li k poškození, čestně to oznámí. **Úmyslné poškození budou muset rodiče za žáka zaplatit !**
- 6.4 Školní družina slouží především pro odpočinek a pobavení dětí. Všechny by se k sobě měly chovat kamarádsky, spory by měly řešit v klidu, popřípadě požádají o pomoc vychovatelku.
- 6.5 Za svědomité plnění družinového řádu mohou žáci získat pochvalu s odměnou o pololetí, nebo na konci školního roku.

V Přepychách dne 1.1.2003

Aktualizováno k 1.9. 2005, 2007, 2009 , 2012, 2015, 2016

Ivana Macháčková
vychovatelka:

ředitel ZŠ: Mgr. Jan Macháček

Pracovní doba vychovatelky ŠD(95% úvazku)

	Přímá	nepřímá	přímá
Po	6.30 – 7.35	7.35 - 9.25	11.25 – 15.10 (=4.50h +1.50h)
Út	6.30 – 7.35	7.35 - 9.25	11.25 – 15.10 (=4.50h +1.50h)
St	6.30 – 7.35	7.35 - 9.25	11.25 – 15.10 (=4.50h +1.50h)
Čt	6.30 – 7.35	7.35 - 9.25	11.25 – 15.10 (=4.50h +1.50h)
Pá	6.30 – 7.35	7.35 - 9.25	11.25 – 15.05 (=4.45h +1.50h)

Přímá = 24 hodin + 5 minut

Nepřímá = 9 hodin + 10 minut

Celkem 33 hodin +15minut

Mgr. Macháček Jan
ředitel školy

Doplněk: 1. 9. 2009 – úprava pracovní doby