

V souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst.1, vydávám

Řád školní družiny

ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Přihlašování, odhlašování žáka

1.1. ***Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce*** předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny- přihlášky eviduje vychovatelka.

1.2. ***O přijetí žáka k činnosti školní družiny*** rozhoduje ředitel školy.

1.3. ***Činnost školní družiny je určena*** pro žáky prvního stupně, přednostně 1. – 3. ročníku, k pravidelné docházce však mohou být přijati i žáci vyšších ročníků, pokud oddělení nedosáhlo limitujícího počtu žáků.

1.4. ***ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost*** ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje žákům přípravu na vyučování formou didaktických her.

1.5. ***Žák je povinen účastnit se*** pravidelných zájmových činností v rámci ŠD, ke kterým byl zákonným zástupcem písemně přihlášen. Nepřítomnost žáka v zájmovém útvaru omlouvá rodič písemně.

1.6. ***Pro odhlášení žáka*** z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) odevzdají rodiče písemnou *Žádost o ukončení docházky do ŠD* vychovatelce. Formulář *Žádosti* je dostupný u vedoucí vychovatelky.

1.7. ***V případě akcí*** konaných mimo školu je rodič povinen si žáka vyzvednout před začátkem nebo po skončení akce. Přesouvání žáků do jiných oddělení není možné.

2. Provoz školní družiny

2.1. Provozní doba ŠD :

PO 6.30 - 7.45 11.40 - 16.15 hod.

ÚT 6.30 - 7.45 11.40 - 16.15 hod.

ST 6.30 - 7.45 11.40 - 16.15 hod.

ČT 6.30 - 7.45 11.40 - 16.15 hod.

PÁ 6.30 - 7.45 11.40 - 16.15 hod.

2.2. **Výchovně vzdělávací práce a další činnosti** ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy. A to v době od 13.00 do 14.00 hod. probíhá hlavní činnost při 4h rozvrhu, od 13.30 do 14.30h při 5h rozvrhu.

2.3. **Vyučovací jednotka** ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.

2.4. **Místnosti ŠD jsou** v pavilonu mimoškolní výchovy v 1. poschodí.

2.5. **K činnostem ŠD je možné** po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, horolezeckou stěnu, školní hřiště a učebny.

2.6. **Počet oddělení :** 4

2.7. **Naplňování oddělení:** oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.

3. Docházka do ŠD

3.1. **Budova školy je zpřístupněna** žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6.30 do 7.45 hod.

3.2. **V odpoledním** provozu vstupují žáci do provozu ŠD od 11.40 do 16.15 hod.

3.3. **Žák vstupuje do činností ŠD** v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku.

3.4. **Nepřítomnost žáka v ŠD** je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel. Omluva je písemná nebo telefonická.

3.5. **Odhlášku ze stravování** v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče sami.

3.6. **Uvolnění z denní činnosti ŠD** do zájmových kroužků je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce nebo osobním vyzvednutím žáka.

3.7. **Odchody dětí ze ŠD** jsou individuální podle zápisního lístku. Pokud dítě odchází jinak, musí být omluveno písemně s datem a podpisem zákonného zástupce. Na telefonickou žádost nebude brán zřetel.

3.8. **Do odpoledního provozu ŠD** jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předávání vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou.

3.9. **Rodiče jsou povinni** vyzvednout si své dítě do dohodnutého termínu. Rodiče se zdržují v prostorách ŠD nezbytně dlouhou dobu.

4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

4.1. **Žáci se řídí pokyny** vychovatelky ŠD, pravidly řádu ŠD a školního řádu.

4.2. **Bez vědomí vychovatelky** žák neopouští oddělení ŠD.

4.3. **Doba pobytu** ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.

4.4. **Na oběd** a zpět do družiny jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD.

4.5. **Osobní věci** má každý žák označeny iniciály svého jména a příjmení. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce.

4.6. **K hrám, hračkám, knihám** atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.

4.7. **Do hodnocení a klasifikace chování** žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.

4.8. **Pro závažné a opakované kázeňské problémy** je možno žáka z kolektivu ŠD vyloučit, a to pokud selžou všechny dostupné výchovné prostředky. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitelka školy po projednání na pedagogické radě.

4.9. **Je nežádoucí, aby žáci do školní družiny a klubu nosili cenné věci** (mobily, elektronická zařízení ke hrám apd.). Vychovatelka není zodpovědná za případnou ztrátu.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

5.1. **Bezpečnost a ochranu zdraví žáků** při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

5.2. **Veškeré zjištěné nedostatky** vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.

5.3. **Při úrazu žáka** zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc.

5.4. **Žák je povinen** okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění.

5.5. **Během provozu ŠD** nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do oddělení ŠD.

Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

6. Pitný režim

6.1. **Dodržování pitného režimu** organizuje každá vychovatelka ve svém oddělení: vybírá od rodičů příspěvek na zajištění pitného režimu, nebo si děti nosí vlastní tekutiny.

7. Nepřítomnost zaměstnance

7.1. **Při krátké nepřítomnosti** vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet dětí 30. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy.

7.2. ***Předem známá nepřítomnost*** vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.

DOKUMENTACE

1. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

1. Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.
2. Přehled výchovně vzdělávací práce.
3. Docházkový sešit.

Vnitřní řád školní družiny vstupuje v platnost a účinnost dnem 3. 9. 2018.

Vnitřní řád je platný a účinný ve školním roce 2018/2019.

Olga Nejedlá
vedoucí vychovatelka

Mgr. Daniela Miklová
ředitelka školy