



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Obecná ustanovení

Tento vnitřní řád je vydán na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění. Změny ve školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

1. Zaměstnanci školní družiny:

- Vedoucí vychovatelka:
 - Jana Dröhslerová
- Vychovatelky :
 - Fojtíková Stanislava
 - Mgr. Ježková Dana

1.1. Žáci mají právo:

- podílet se na spolulánování a hodnocení činností
- účastnit se akcí a činností v příslušném oddělení
- využívat materiální vybavení školní družiny

2. Umístění

- 1.patro
 - Sluníčka
 - Žirafky
 - 3.oddělení: paní vychovatelka Dröhslerová Jana
 - 1.oddělení: paní vychovatelka Fojtíková Stanislava

- Vchod u tělocvičen
 - Berušky 2.oddělení: paní vychovatelka Mgr. Ježková Dana

3. Organizace ŠD

- Činnost školní družiny je zajištěna ve 3 odděleních. Každé oddělení navštěvují žáci z různých tříd. Jednotlivá oddělení se naplňují do počtu 30 žáků.
- Školní družinu může navštěvovat každý žák, který má řádně vyplněnou přihlášku a zaplacen příspěvek na ŠD. Při naplněnosti rozhoduje o zařazení do ŠD vedoucí vychovatelka.
- Příspěvek na částečnou úhradu nákladů ŠD činí 150 Kč za měsíc, placeno září – prosinec částka 600 Kč, za období leden – červen 900 Kč. Příspěvek je placen bezhotovostní úhradou na účet školy.
- Provoz školní družiny začíná v 6.00 a končí v 16.30 hodin. Do této doby jsou rodiče nebo zákonní zástupci povinni dítě vyzvednout.
- Osoby, které vyzvedávají děti, používají pro zkontaktování paní vychovatelky místní telefon. Osobně děti přebírají.
- Činnost školní družiny se podílí na zdravém a harmonickém rozvoji dětí, zábavnou formou prohlubuje učivo a upevňuje návyky slušného chování.
- Děti jsou pravidelně poučovány o zásadách bezpečnosti, dopravní kázni, požární ochraně, dodržování hygieny, škodlivosti užívání návykových látek a správném chování v kolektivu.

4. Časový harmonogram výchovné práce školní družiny

- Školní družina se ráno odemyká v 6:00 hodin. Děti vstupují vchodem ŠD, scházejí se v oddělení s ranním provozem, kde se účastní činnosti pod vedením paní vychovatelky.
- V 7:40 hodin odvede paní vychovatelka děti do tříd a do 8:00 hodin dohlíží na přicházející děti u šaten. V 7.55 hodin zamkne vchod ŠD.
- Odpolední činnost školní družiny začíná obědem ve školní jídelně. Vychovatelky pomáhají p.učitelkám a dětem během stolování. Po obědě si odvádějí p.uč. děti do oddělení. Přesun starších žáků, kterým končí vyučování později, zajistí po obědě vyučující a dozor ve školní jídelně.
- Po obědě probíhají v každém oddělení odpočinkové činnosti, děti si během neorganizované činnosti hrají dle svého výběru (spontánní činnosti, scházení dětí).
- Od 13:00 do 15.00 hodin probíhá v družině hlavní výchovně vzdělávací činnost - hry, soutěže, vycházky, hudební, výtvarná a pracovní činnost a především sportovně rekreační vyžití.
- V době od 14:30 do 15:00 hodin děti formou didaktických her a soutěží opakuji učivo, všeobecné a odborné znalosti z různých oblastí umění, vědy, přírody a literatury.
- Po ukončení hlavní činnosti v oddělení se děti přesunou do společné družiny, kde se věnují rekreačním hrám a činnostem, např. kreslení, stolním hrám, četbě dětských časopisů, popř. hrám na dětském hřišti do 16:30 hodin.
- Informace o změnách umístění dětí vyvěsí vychovatelka u vchodu ŠD.

5. Přihlašování a odhlašování dětí

Předávání informací rodičům, přihlašování a odhlašování žáků do školní družiny zajišťuje vychovatelka. Družina se plní do počtu 30 žáků v oddělení.

O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje vedoucí vychovatelka.

Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovatelce 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 vychovatelce **písemně**. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí dopředu písemně.

6. Provoz během dnů školního volna a prázdnin

O provozu školní družiny v době řádných prázdnin v průběhu školního roku rozhoduje ředitel školy. Před každými prázdninami rozdává s dostatečným předstihem vychovatelka ŠD všem žákům navštěvující ŠD informace o provozu ŠD v době prázdnin. Žáci musí být na docházku o těchto prázdninách zvlášť písemně přihlášení.

7. Dodatek

Družina chodí na vycházky, využívá celého areálu školy: odborné učebny, školní knihovnu, tělocvičny, kuchyňku, počítačové učebny, zahradu, atrium a hřiště.

Děti jsou průběžně po celý rok informovány o první pomoci, bezpečnosti na silnici, důležitých telefonních číslech a nebezpečí drog.

Pitný režim zajišťují rodiče, případně jsou k dispozici nápojové automaty.

8. Povinnosti žáka navštěvujícího ŠD

- Dodržovat zásady bezpečnosti, slušného chování, kázeň, čistotu, pořádek. Šetřit majetek školy. Seznámit se s vnitřním řádem školní družiny (zajistí vychovatelka).
- Svým chováním neohrožovat zdraví své a svých spolužáků.
- Žák je povinen během pobytu ve ŠD hlásit každý odchod (na WC, do šatny, třídy, domů) paní vychovatelce.
- Žák odchází ze školní družiny podle údajů v zápisním lístku pouze na pokyn vychovatelky.
- Děti oslovují pracovníky ŠD " paní vychovatelko".
- Každou změnu zdravotního stavu (nevolnost, bolesti, poranění) hlásí děti ihned paní vychovatelce.
- Cenné věci a větší částky peněz předá žák do úschovy paní vychovatelce, jinak škola neručí za jejich ztrátu. Vlastní hračky nosí děti na svou zodpovědnost.
- Aktuální písemné informace a zprávy předá žák včas rodičům.

9. Povinnosti rodičů žáka navštěvujícího ŠD

- Řádně vyplnit přihlášku do školní družiny.
- Změny hlásit ihned osobně nebo písemně vychovatelce (zdravotní stav, adresy, telefonní čísla).
- Včas platit příspěvek na ŠD, v září 600 Kč / na období září, říjen, listopad, prosinec/ a v lednu 900 Kč / na období Leden, únor, březen, duben, červen/.Ze závažných důvodů / dlouhodobá nemoc, stěhování apod./ rodiče nebo zákonný zástupce dítěte písemnou formou odhlásí a může požádat o vrácení částky za období, ve kterém dítěte družinu nenavštěvuje.
- Informovat se na chování svého dítěte, výchovné a kázeňské problémy řešit ihned s paní vychovatelkou oddělení, podílet se na vzájemné spolupráci.
- Zajistit odchod dítěte nejpozději v 16:30 hodin.
- Při vyzvedávání dětí ohlásit tuto skutečnost osobně vychovatelce.

10. Povinnosti vychovatelky ŠD

- Zajistit bezpečnost žáků, dodržovat zásady bezpečnosti a hygieny práce.
- Poskytnout v případě potřeby první pomoc a informovat ihned rodiče. Úrazy a poranění zapsat do knihy úrazů.
- Průběžně vést pedagogickou dokumentaci a docházku žáků.
- Pro děti připravit zajímavý a pestrý program přiměřený věku dětí plnící výchovné a vzdělávací cíle, svědomitě plnit dané úkoly.
- Včas nastupovat na pracoviště.
- Zdravotní a výchovné problémy dětí, kázeňské přestupky vážnějšího charakteru řešit ihned s rodiči.
- Před každou činností poučit děti o bezpečnosti a dbát na její dodržování.
- Podílet se na výzdobě školy, výstavách dětských prací a dobré prezentaci školy.

- Kontrolovat a dbát na včasné placení příspěvku na ŠD, důsledně evidovat.
- Dbát na pořádek a estetický vzhled oddělení.
- Aktivně se podílet na plnění plánu ŠD, průběžně se vzdělávat, zajišťovat materiální vybavení.

11. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele školy pro 1. stupeň Mgr. Marie Hajdová.
2. Zrušuje se předchozí znění Vnitřního řádu školní družiny ze dne 1.9.2016.
3. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2017.
4. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 31.8.2017.
5. Žáci školy jsou s tímto řádem seznamováni vychovatelkami školní družiny na začátku školního roku, seznámení je zaznamenáno v přehledu výchovně vzdělávací práce pro školní družinu.

V Hranicích dne 1.9.2017

Mgr. Radomír Macháň

ředitel školy