

**Základní škola Rumburk, Tyršova ulice 1166/2, okres
Děčín, příspěvková organizace**

Vnitřní řád školní družiny

Č.j.:	Účinnost od: 1. září 2022
Spisový znak:	Počet příloh:
Změny:	

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

Obsah:

Všeobecné ustanovení
Organizace a provoz školní družiny
Režim školní družiny
Dokumentace

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ

1. Činnost družiny

- 1.1. Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků jedné školy nebo několika škol.
- 1.2. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.
- 1.3 Družina může vykonávat činnosti pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.
- 1.4 Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- 1.5 Činnost družiny se uskutečňuje především
 - příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba (škola) vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání,
 - pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,
 - využitím otevřené nabídky spontánních činností.
- 1.6. Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

II. 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 vedoucí vychovatelka.
- 1.2. O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí (zaměstnanost obou rodičů, upřednostnění dětí z neúplných rodin, celotýdenní docházka v plném režimu).
- 1.3. Činnost školní družiny je určena pro žáky I. stupně, přednost mají žáci 1.- 3. tříd.
- 1.4. Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.

2. Evidence výchovně vzdělávací činnost v zájmovém vzdělávání

2.1 Pravidelné denní docházky a pravidelné docházky se účastní pouze žáci, kteří odevzdali přihlášku do školní družiny.

2.2 Účastníci pravidelné denní docházky a pravidelné docházky jsou evidováni v třídní knize školní družiny.

3. Provoz školní družiny

3.1. Provozní doba ŠD :

PO – PÁ 6.00 – 16.00 hod.

3.2. V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet přihlášených žáků není nižší než 10.

3.3. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.

3.4. Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.

3.5. Místnosti ŠD jsou učebny v přízemí budovy I. stupně.

3.6. K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, hernu, školní hřiště a uvolněné učebny.

3.7. Počet oddělení: 3.

3.8. Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků, celkem kapacita školní družiny je 90 účastníků

4. Docházka do ŠD

4.1. Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6.00.

4.2. V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD od 11.35 hod..

4.3. Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.

4.4. 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.

4.5. Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče sami

4.6. Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím žáka.

4.7. Režim vyzvedávání žáka z činností ŠD - po ukončení vyučování ve 13.00 hod., 13.30 hod., 14.00 hod. a dále od 14.30 z důvodu nenarušení plánovaných činností. v době mezi 13. - 15. hodinou.

4.8. Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předáváni vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD.

4.9. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci řediteli školy, event. Policii ČR.

5. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

5.1. Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.

5.2. Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.

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

5.4. Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD.

- 5.5. Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned pí. vychovatelce.
- 5.6. K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.
- 5.7. Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

6. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

- 6.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
- 6.2. Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.
- 6.3. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc, zapíše do knihy úrazů, hlásí vedení školy.
- 6.4. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.
- 6.5. Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD. Komunikace s vychovatelkami probíhá přes dveřní hlásku nebo osobně, v odpoledních hodinách při výkonu služby vychovatelky u hlavních dveří. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.
- Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.
- 6.6 Na 1 pedagogického pracovníka při činnostech v prostorách školní družiny a školního klubu připadá nejvýše 30 žáků.

7. Úplata za školní družinu

Úplata za školní družinu činí 100 Kč měsíčně. Platí se 2x ročně: v září 400 Kč (září-prosinec) a v lednu 600 Kč (leden-červen)

IV. DOKUMENTACE

1. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.

Přehled výchovně vzdělávací práce.

Docházkový sešit.

.....
Mgr. Jana Masařová –ředitelka školy