

Základní škola Myslibořice, Myslibořice 170, 675 60 Myslibořice

SM.13 Vnitřní řád školní družiny

Č.j.:	
Vypracoval:	Mgr. Libuše Davidová
Schválil:	Mgr. Libuše Davidová
Pedagogická rada projednala dne	17. 4.2018
Účinnost ode dne:	25. 5.2018
Touto směrnicí končí platnost Řádu ŠD vydaného k 1. 9. 2016	

Ředitelka školy vydává Vnitřní řád školní družiny, jako součást Organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provede vychovatelka ŠD při zápisu dětí do ŠD.

Poslání školní družiny

ŠD jsou zřizovány podle zákona 561/2004 Sb. a vyhlášky č. 74/2005 o zájmovém vzdělávání.

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.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č.87/92 o školních družinách a školních klubech, zákonem č. 564/1990Sb. o státní správě a samosprávě, metodickým pokynem MŠMT k postavení, organizaci a činnosti školních družin čj. 17 749/2002-51 , rozhodnutím zřizovatele a směrnicemi školy.

1. Přihlašování a odhlašování

1.1. Ve školní družině je jmenována vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.

1.2. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

1.3. Za pobyt dětí ve ŠD je vybírán poplatek, jehož výši stanovuje ředitelka školy. Úplata 50,- Kč je splatná do 10. každého měsíce , lze jej zaplatit předem i na delší období. Pokud za žáka není zaplacen poplatek, ředitel školy může rozhodnout o jeho vyřazení z družiny od prvního dne dalšího měsíce.

1.4. Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovateli 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 zákonní zástupci tuto skutečnost družině **písemně**. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

1.5. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě zápisních lístků.

2. Organizace činnosti

2.1. Provozní doba ŠD je od 6.15 – 7.15 h a od 11.00 do 15.00 h.

Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení:

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby: (12.00, 13.00, 15.00). Provoz ŠD končí v 15.00 hodin, děti, které si do této doby nikdo ze zákonných zástupců nevyzvedl, odcházejí samostatně domů. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby zákonnými zástupci vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, po ukončení provozu školy poučí žáka o BOZP (nejkratší cesta domů, dopravní kázeň, ...) a dohlédne na jeho odchod ze školy.

Seznámit rodiče s tímto nařízením, přebírají odpovědnost.

2.2. Činnost ŠD probíhá a řídí se Školním vzdělávacím programem a jeho rozpracováním. Dále činnost ŠD probíhá v prostorách ŠD, tělocvičně, venkovním areálu a nejbližším okolí školy. Vliv na činnost je dána prostorem a počasím.

V případě výletu nebo činnosti mimo obec jsou rodiče včas prokazatelně informováni.

2.3. Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků denně přítomných. Jedná se o žáky, kteří jsou v daný čas fyzicky přítomni. Do jednoho oddělení ŠD lze zapsat maximálně 30 pravidelně docházejících žáků.

2.4. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování.

2.5. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti stanovuje ředitel školy.

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

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na lůžku či lehátku, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
- **Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.
- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem zákonných zástupců, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; **získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

2.7. Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

2.8. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem.

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

2.10. Zákonní zástupci a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují, pouze po dohodě s vychovatelkou.

2.11. 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.

2.12. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitelka schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

2.13. ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

3. BOZP

3.1. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

3.2. Pitný režim je zajištěn – nápojové automaty, prodej balené vody,...

4. Chování žáků

4.1. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

4.2. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

4.3. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen v učebně.

4.4. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, t.j. ukládání napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

4.5. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitelka 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. U ŠD základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (ředitelka nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

5. Povinnosti pedagogických pracovníků

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

6. Dokumentace

5.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce,
- b) přehled výchovně vzdělávací práce /TK ŠD/
- c) Školní vzdělávací program
- d) Roční plán činnosti.
- e) Měsíční plány

7. Rozhodnutí ředitele - úplata

Příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině činí 50 Kč měsíčně za jedno dítě .

Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.

Mgr. Libuše Davidová
ředitelka školy

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. L.Čechová
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem :25.5.2018

V Myslibořicích dne 16.4. 2018