

Základní škola a Mateřská škola Vír, příspěvková organizace
se sídlem ve Víru

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 26. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracoval:	Mgr. Petra Zánová, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Petra Zánová, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	30.8. 2016
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9. 2016
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9. 2016

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Rodiče jsou s tímto řádem prokazatelně seznámeni.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Poslání školní družiny

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.

1. Přihlašování a odhlašování

1.1. Ve školní družině jsou dvě vychovatelky, které zajišťují přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

1.2. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

1.3. Úplata za družinu v naší škole není.

1.4. Při velmi nevhodném chování, při častých kázeňských přestupcích žáků, vychovatelka družiny uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

1.5. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.

1.6. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

1.7. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce. 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 přihlášce, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Na ústní omluvu žáka nebude brán zřetel. V případě nutnosti odchodu žáka bez písemné omluvenky je možné napsat sms na tel. 778402278 po předchozím tel. upozornění. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí .

1.8. V přehledu vých.vzděl. práce je zaznamenávána nepřítomnost žáka v ŠD a odchod , pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.

2. Organizace činnosti

2.1. Provozní doba ŠD je od 6.15 do 15.45 hodin.

- Provoz končí v 15.30 hodin, žáci, které si do této doby nikdo z rodičů nevyzvedl, odcházejí samostatně domů. Při nevyzvednutí žáka (pokud žák neodchází sám) do stanovené doby rodiči, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče 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.

2.2. Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech: místnost ŠD, učebny, tělocvična, počítačová učebna, chodba 1. patro

2.3. Oddělení se naplňují nejvýše do maximální kapacity ŠD. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitel stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem max. 30 dětí, ve výjimečných případech max. 34
- při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob

2.4. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování, po obědě v doprovodu pedagoga

2.5. Školní družina má dvě oddělení, v každém je jedna vychovatelka. Do oddělení jsou žáci zařazováni dle věku. Družina je na dvě oddělení rozdělena při největším počtu žáků, v době od 12.30 do 14.30, pak je provoz oddělení spojen.

2.6. Rozsah provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy.

2.7. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností;

- **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 v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.

2.8. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

2.9. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku není na naší škole provoz. Provoz školní jídelny není zajištěn.

2.10. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna není činnost školní družiny zajištěna.

2.11. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

2.12. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel 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 aktivity, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce.

2.13. ŠD může zřizovat zájmové aktivity a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v 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...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP dle svých rozumových schopností a záznam o poučení je uveden v přehledu výchovně vzdělávací práce .

3.2. Pitný režim je zajištěn – nápojová várnice v ŠD

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 přihlášce ŠD.

4.3. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a řádem školní družiny pro žáky, který je k nahlédnutí v učebně.

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

4.5. Žák zachází se svěřenými věcmi ohleduplně, svévolně je neničí

4.6 Žák ve školní družině nepoužívá osobní mobilní telefon, tablet, MP3 přehrávač a podobná technická zařízení.

4.7 Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel 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 zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

5. Dokumentace

5.1. V družině se vede tato dokumentace:

- evidence přijatých dětí (přihlášky do ŠD pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
- přehled výchovně vzdělávací práce
- celoroční plán činnosti
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- řád školní družiny
- ŠVP ŠD

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen ředitel školy:
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1.9.2016. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem : 1.9.2016

Ve Vířu 30.8.2016

Mgr. Petra Zánová
ředitel školy