

Základní škola Čebín, okres Brno- venkov, příspěvková organizace.

## Řád školní družiny



V Čebíně 1.9.2019

Vypracovala: Hana Fafílková, ved. vychovatelka

Vydala: Mgr. Alena Skácelová, ředitelka školy

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**

- \* Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků.
- \* Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování.
- \* Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- \* Činnost družiny se uskutečňuje především
  - pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,
  - využitím otevřené nabídky spontánních činností.
- \* Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti i přípravu na vyučování.

## **II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY**

### **1. Přihlašování, odhlásování žáka**

- \* Žáka do školní družiny (dále jen ŠD) přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněné přihlášky do ŠD s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny - přihlášky eviduje vedoucí vychovatelka.
- \* O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí.
- \* Činnost školní družiny je určena pro žáky prvního stupně.
- \* Odhlášení žáka z docházky ŠD oznámí rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce.
- \* O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

### **2. Provoz školní družiny**

<b>PO</b>	<b>6.10 - 7. 40</b>	<b>11.40 - 16.30 hod.</b>
<b>ÚT</b>	<b>6.10 - 7. 40</b>	<b>11.40 - 16.30 hod.</b>
<b>ST</b>	<b>6.10 - 7. 40</b>	<b>11.40 - 16.30 hod.</b>
<b>ČT</b>	<b>6.10 - 7. 40</b>	<b>11.40 - 16.30 hod.</b>
<b>PÁ</b>	<b>6.10 - 7. 40</b>	<b>11.40 - 16.30 hod.</b>

- \* V době prázdnin nebo mimořádného volna není činnost ŠD zajištěna.
- \* Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.
- \* Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.
- \* Místnosti, které jsou k dispozici pro ŠD jsou: 2 učebny v přízemí, 2 učebny v prvním podlaží a 1 učebna v druhém podlaží školy.
- \* K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat sokolovnu, orlovnu, keramickou dílnu a školní zahradu.
- \* Počet oddělení: 4
- \* Oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.

### **3. Docházka do ŠD**

- \* Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do ŠD v ranním provozu od 6.10 do 7.40 hod.
- \* Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci předáváni vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou.
- \* Žák dochází do ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku.
- \* Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena jeho nepřítomností ve škole (postup dle školního řádu).

- \* Uvolnění z kroužků v době ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce.
- \* Režim vyzvedávání žáka ze ŠD – dle zápisového lístku žáka řádně vyplněného zákonnými zástupci.
- \* **Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem ze ŠD do konce stanovené provozní doby, vychovatelka postupuje takto:**

**Telefonicky informuje zákonného zástupce a po domluvě vyčká s žákem do příchodu rodičů či daného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci řediteli školy, následně informuje policii a OSPOD.**

#### **4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD**

- \* Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu školy.
- \* Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.
- \* Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.
- \* Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovateli.
- \* K vybavení ŠD se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení opraví nebo finančně nahradí zákonný zástupce.
- \* Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.
- \* 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.

#### **5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD**

- \* Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
  - \* Veškeré zjištěné nedostatky ve třídě i ostatních prostorách školy vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.
  - \* Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - žáka ošetří sama, vždy informuje rodiče, event. zajistí lékařskou pomoc.
  - \* Žák je povinen okamžitě hlásit vychovateli každé zranění při činnostech v ŠD.
  - \* Pitný režim žáků zajišťuje škola.
  - \* 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. Platba za školní družinu**

- \* Za pobyt žáka ve školní družině stanoví ředitelka školy měsíční poplatek ve výši 80,- Kč. Ten se hradí jednorázově k 30. září (za období září až prosinec) a k 31. lednu (za období leden až červen).

#### **7. Nepřítomnost zaměstnance**

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

### **III. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY**

6.10 hod. - 7.40 hod.

\* Příklad do ŠD, převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů.

11.40 hod. - 13.00 hod.

\* Oběd, osobní hygiena, volná činnost,

13.00 hod. - 13.30 hod.

\* Odpočinková činnost (besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory v komunitním kruhu).

13.30 hod. - 15.00 hod.

\* Činnost zájmová - aktivity z oblasti Vv, PČ, Hv, Tv, sportovní a turistická, přírodovědná, příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek apod.

15.00 hod. - 15.30 hod.

\* Osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, postupný odchod dětí domů - kontrola v šatnách.

15.30 hod. - 16.30 hod.

\* Rekreční činnost, stolní hry, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě, úklid.

### **IV. DOKUMENTACE**

\* Přihláška do školní družiny

\* Přehled výchovně-vzdělávací práce

\* Roční plán

\* Vnitřní řád ŠD

\* Školní vzdělávací program pro ŠD

Školní řád je zveřejněn na [www.zscebin.cz](http://www.zscebin.cz)

Školní řád je vyvěšen na chodbě školy.