

# ZÁKLADNÍ ŠKOLA GUTHA-JARKOVSKÉHO KOSTelec NAD ORLICÍ



**Vnitřní řád školní družiny**

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, provoz a režim školní družiny, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Upravuje dále podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany žáků.

Seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky při zápisu do ŠD. Vnitřní řád bude k nahlédnutí u vychovatelek a na webových stránkách školy.

## **1. POSLÁNÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY**

ŠD tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování. Hlavním posláním je zabezpečení zájmové činnosti, rekreace a odpočinku žáků.

## **2. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

- Žák je povinen dodržovat **VNITŘNÍ ŘÁD ŠD**. Žák se chová slušně k dospělým i kamarádům, dbá pokynů pedagogů. Chová se tak, aby neohrožoval zdraví svoje ani ostatních. Hrubé útoky jsou považovány za závažné porušení řádu.
- Jestliže se žák zraní, nebo se cítí nemocen, ihned to nahlásí vychovatelce.
- Rodiče jsou povinni informovat vychovatelku o zdravotních obtížích dětí
- Žák má právo na vzdělání, na odpočinek. Má právo být seznámen s předpisy vztahující se k pobytu a činnosti ve družině.
- Žák má právo na ochranu před psychickým nebo fyzickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy. Ve ŠD se prevence uskutečňuje jednak cílenou komunikací na dané téma formou diskuse se žáky a dále pak upozorňováním na negativní jednání přímo v průběhu činností, pokud se tyto vyskytují.
- Rodiče zajistí svému dítěti vhodný oděv a obuv pro pobyt ve družině i venku. Vychovatelka nenese odpovědnost za poškození a znečištění oděvu.
- Žák chrání majetek ŠD před poškozením. Chová se k veškerému vybavení šetrně. Za úmyslné poškození bude požadována od zákonných zástupců žáka náhrada.
- Žák nenosí do ŠD předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho i ostatních osob. Za donesené hračky vychovatelka neručí.
- Mobilní telefon bude uložen v aktovce.
- Na začátku školního roku přinese každý žák balení šťávy na dodržování pitného režimu.
- Žák si přinese balení papírových kapesníků.
- Jestliže nebude mít žák zaplacené obědy, nebude do odpolední družiny přijat. Vychovatelka zavolá zákonnému zástupci, který si pro dítě musí přijít.

## **3. PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Školní družina pracuje v pěti odděleních.

*Pracoviště Erbenova :*

1.oddělení : Tereza Zimová, DiS. 773838402

2.oddělení : Mgr. Jitka Šveidlerová 773838436

3.oddělení : Jitka Bezdíčková, vedoucí vychovatelka 773838440

Pracoviště Drtinova :

4.oddělení : Eva Langrová 773838449

5.oddělení : Martina Bašová 773838450

- Provoz ve družině Erbenova je denně od 6,00 – 7,45 hod. a od 11,40 – 16,00 hod. Provoz ve družině Drtinova je denně od 6,15 – 7,45 hod. a do 11,40 – 16,00 hod.
- Po skončení vyučování vychovatelky přebírají děti od učitelů. Pouze děti třetích tříd (Erbenova) docházejí do družiny samy.
- Vychovatelka zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků.
- Poplatek činí **500,- Kč** na pololetí, **200,- Kč** kdo dochází pouze do ranní družiny.
- Zákonní zástupci přihlašují žáky do ŠD formou zápisních lístků. Zde jsou uvedeny základní údaje, zejména docházka žáka a jeho odchod ze ŠD. ŠD je určena přednostně žákům 1. - 3. třídy. Žáci rodičů na MD budou přijímáni pouze na doplnění kapacity ŠD. Žáci 3. tříd budou přijímány podle věku. **Kapacita oddělení je 30 dětí.**
- Provoz v období školních prázdnin se uskutečňuje na základě rozhodnutí ředitele školy. Návrh předkládá vedoucí vychovatelka po aktuálním zjištění zájmu. Družina bude otevřena v případě, že bude zájem vyšší než **10 žáků** (provoz na pracoviště Erbenova).

#### **4. DOCHÁZKA DO ŠKOLNÍ DRUŽINY**

- Docházka žáků je pravidelná a pro přihlášené žáky povinná.
- Pokud chcete své dítě odhlásit během roku z družiny, učíte tak **ihned písemně**. Poměrná část platby vám bude vrácena.
- Žák bez vědomí vychovatelky nesmí opustit ŠD. Odchod žáka je stanoven v zápisním lístku. Doba odchodu je směřována buď do **13,15 hod**, nebo až v **14,30 hod**. V době od **13,15 – 14,30 hod**. probíhá pobyt venku, i mimo ŠD.
- Děti z 3. tříd přecházejí ze školy do jídelny a z jídelny do družiny samy. Vychovatelka přebírá o tyto děti odpovědnost až v době příchodu do družiny.
- Má-li být žák uvolněn ze ŠD dříve než je napsáno v zápisním lístku, musí o to zákonný zástupce písemně požádat (**NE TELEFONICKY**). Pokud bude vyzvedávat dítě jiná osoba než zákonný zástupce, musí být uvedena zákonným zástupcem v plné moci. Tato plná moc je součástí přihlášky.
- Jestliže si nikdo žáka nevyzvedne do **16,05 hod.**, kontaktuje vychovatelka nejprve zákonného zástupce žáka a do jeho příchodu zůstává se žákem ve družině. Potom požádá o pomoc Městskou policii.

#### **5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ**

- Pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky, ihned informují nadřízeného a v rámci svých možností zabrání vzniku škody.
- Pro činnost ŠD platí ustanovení BOZ a PO. Žáci jsou s náplní seznámeni a svým podpisem souhlasí s podmínkami.
- Vychovatelky sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění ihned kontaktují rodiče žáka. Při úrazu žáka během činnosti ve ŠD zajistí vychovatelky poskytnutí první pomoci.

## **6. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLNÍ DRUŽINY**

- O pravidlech zacházení s majetkem školní družiny pojednává tento vnitřní řád v článku 2

## **7. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

- Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky, ŠKOLNÍM ŘÁDEM a VNITŘNÍM ŘÁDEM ŠD.
- Pokud žák soustavně porušuje VNITŘNÍ ŘÁD ŠD, a není po upozornění rodičů sjednána náprava, může být rozhodnutím ředitele školy z družiny **VYLOUČEN**.

## **8. DOKUMENTACE**

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- Zápisní lístek – jeho součástí je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny. A plná moc zákonných zástupců, kde je uvedeno, kdo může žáka z ŠD vyzvednout
- Přehled výchovně vzdělávací práce (třídní kniha)
- Školní vzdělávací program školní družiny vč. Vnitřního řádu ŠD
- Evidence docházky pro ranní družinu

## **9. DENNÍ PLÁN ŠD**

Ranní družina : 6,00 – 7,45 – odpočinkové činnosti

- malování, omalovánky
- drobné vyrábění
- stolní hry
- sledování pohádky
- hry na PC
- konstruktivní hry

Odpolední družina : 11,40 – 12,30 – oběd

12,30 – 13,00 – čtení z knihy

- povídání s dětmi
- sledování pohádky

13,00 – 13,30 – vyrábění výrobků

- malování
- zpívání
- celoroční projekt
- dopravní výchova

13,30 – 14,30 – vycházka

- pobyt na zahradě ŠD

14,30 – 15,30 – vypracování domácích úkolů

- didaktické hry k procvičení učiva
- výukové hry na PC
- hádanky
- jazykolamy

15,30 – 16,00 – volné hry dle zájmu dětí

- stolní hry
- konstruktivní hry

Denní plán ŠD je uzpůsobován zájmu a potřebám dětí, počasí nebo akcím, které probíhají v ŠD během celého školního roku.

Platnost od 3. 9. 2018

Jitka Bezdíčková, vedoucí vychovatelka

Mgr. Jiří Němec, ředitel školy