



Základní škola Uničov, Haškova 211, okres Olomouc

HAŠKOVA 211, 783 91 UNIČOV

IČO 4521 3071

 kancelar@haskova.cz

 (+420) 585 387 420

 www.zshaskova.cz

Základní škola Uničov, Haškova 211, okres Olomouc	
Vnitřní řád školní družiny	
Č.j.:	Účinnost od: 1. září 2023
Spisový znak:	Skartační znak:
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 školy.

1.2. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřízovatelem 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 (s výjimkou

1. ročníku).



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 přednostně pro žáky prvního stupně, k pravidelné denní docházce však mohou být přijati i žáci druhého stupně, pokud oddělení nedosáhlo limitujícího počtu žáků.

1.4. Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků z vyšších tříd, pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky, apod.).

1.5. Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče vždy písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.

1.6. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodně ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

2. Provoz školní družiny

2.1. Provozní doba ŠD:

PO	6.00 - 8.00	11.30 - 17.30 hod.
ÚT	6.00 - 8.00	11.30 - 17.30 hod.
ST	6.00 - 8.00	11.30 - 17.30 hod.
ČT	6.00 - 8.00	11.30 - 17.30 hod.
PÁ	6.00 - 8.00	11.30 - 17.30 hod.

2.2. V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet přihlášených žáků není nižší než 8.

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

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

2.5. Místnosti ŠD jsou učebny v přízemí školy.

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

2.7. Počet oddělení: 4.

2.8. Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků, nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka je 30 žáků denně přítomných - limit pro počet je dán velikostí učebny a mírou bezpečnosti žáka v provozu oddělení.

3. Docházka do ŠD

3.1. Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6.00 do 7.20 hod.

3.2. V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD od 11.30 do 12.45 hod..

3.3. 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.**



3.4. 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.

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

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

3.7. Režim vyzvedávání žáka z činností ŠD – vyzvedávání a odchody žáků jsou průběžné po celou dobu provozu školní družiny s ohledem na zájmové kroužky, případně pracovní dobu rodičů.

3.8. 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. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce ŠD.

3.8. 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.

4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD, zacházení s majetkem

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

4.2. Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.

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

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

4.5. Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce.

4.6. K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.

4.7. Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.

4.8. 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.

4.9. Žáci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní družiny. Žáci jsou povinni neprodleně nahlásit všechny škody, které ve školní družině způsobili, vychovatelce školní družiny. Škodu, která je způsobena neúmyslně, žák nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je žák, případně jeho zákonný zástupce, povinen uhradit.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

5.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

5.2. Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.

5.3. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc.

5.4. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.

5.5. 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. 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.



Základní škola Uničov, Haškova 211, okres Olomouc

HAŠKOVA 211, 783 91 UNIČOV

IČO 4521 3071

 kancelar@haskova.cz

 (+420) 585 387 420

 www.zshaskova.cz

6. Zajištění BOZ, ochrana před soc. patologickými jevy, diskriminací, nepřátelstvím nebo násilím

- 6.1 Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.
- 6.2 Všichni zaměstnanci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- 6.3 Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- 6.4 Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto znevýhodněni žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních
- 6.5 Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním nezbytných organizačních opatření.
- 6.6 Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem
- 6.7 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu a mohou být důvodem k udělení kázeňského opatření.
- 6.8 Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto znevýhodněni žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

7. Pitný režim

- 7.1. Pitný režim zajišťují kuchařky ŠJ nápoji ze školní jídelny v době oběda (především v jarních a letních měsících). Žáci mají neomezený přístup k nezávadné vodě z vodovodu. Další alternativy si řeší rodiče sami.

8. Nepřítomnost zaměstnance

- 8.1. 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.
- 8.2. Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.



Základní škola Uničov, Haškova 211, okres Olomouc

HAŠKOVA 211, 783 91 UNIČOV

IČO 4521 3071

 kancelar@haskova.cz

 (+420) 585 387 420

 www.zshaskova.cz

III. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

6.30 hod. - 8.00 hod. do 7.20 hod. příchod do ŠD,

převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů,

11.30 hod. - 13.00 hod.

oběd, osobní hygiena, volná činnost,

13.00 hod. - 13.30 hod.

odpočinková činnost /besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory/,

13.30 hod. - 15.00 hod.

činnost zájmová - aktivity z oblasti výtvarné, pracovní, hudební, tělesně pohybové, sportovní a turistické, přírodovědné apod.; příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek apod.,

15.00 hod. - 15.30 hod.

osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, zájmové kroužky v rámci školní družiny, postupný odchod dětí domů - kontrola v šatnách, možné vypracování domácích úkolů,

15.30 hod. - 17.30 hod.

rekreační činnost, stolní hry, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě, zájmové kroužky v rámci školní družiny, úklid.

IV. DOKUMENTACE

1. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

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

Přehled výchovně vzdělávací práce.

Docházkový sešit.

Další stanovená dokumentace.

Mgr. Svatopluk Vlček, ředitel školy