

Vnitřní řád školní družiny

Přihlašování a odhlašování dětí

- O zařazení dítěte do ŠD rozhoduje ředitel školy.
- Přednost mají děti 1. a 2. tříd, dojíždějící a děti zaměstnaných rodičů.
- Docházka do školní družiny je stanovena podle předem vyplněných přihlášek - zápisních lístků rodiči (zákonným zástupcem).
- Pro ukončení školní docházky do ŠD rodiče vyplní příslušný formulář, který si vyzvedne u p. vychovatelky (možnost ke stažení na webových stránkách školy).
- Při změně stanovené docházky, nebo pokud dítě odchází s jinou osobou, než je uvedeno v zápisním lístku, informují rodiče vychovatelku písemně!
- Vzhledem k platné legislativě a zajištění bezpečnosti **nebudou děti ze školní družiny uvolňovány na telefonní výzvu !!!**

Předávání informací rodičům, přihlašování a odhlašování žáků do školní družiny zajišťuje vychovatelka příslušného oddělení.

Do docházkového sešitu se zapisují děti nezařazené do pravidelné docházky ŠD.

Organizace činnosti

Provozní doba ŠD (pondělí až pátek):ráno: 6.00 – 7.40 hod., suterén ZŠ Na Ostrově
odpoledne: od konce vyučování do 16.30 hod. v objektu ŠD Na Matysáku

- Po skončení ranní družiny zajistí bezpečný přechod do tříd vychovatelka ŠD.
- V ranní družině jsou zařazovány klidné a nenáročné činnosti, které probíhají spíše individuální formou, pro ty živější a temperamentnější je 3x týdně k dispozici tělocvična, kde si mohou zahrát míčové hry.
- Po ukončení vyučování přivedou vyučující poslední hodiny žáky do šatny, zde si je přebírají od vyučujících vychovatelky ŠD osobně.
- Bude-li žák po skončení vyučování ponechán ve třídě, za jeho bezpečnost zodpovídá příslušný vyučující.
- Děti jsou ve školní družině rozděleny do oddělení, ke každému oddělení přísluší jedna vychovatelka.

- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, příprava na vyučování probíhá spíše formou didaktických her.
- Školní družina zabezpečuje výchovně vzdělávací proces, který vede k rozvoji osobnosti žáka, jeho nadání a rozumových i fyzických schopností v co nejširším objemu.
- Děti mají možnost navštěvovat zájmové kroužky ŠD. Nedružinové děti mohou též navštěvovat kroužky ŠD za úplaty stanovenou ředitelem školy.
- Děti nesmí zůstat bez dozoru, i předávání mezi vychovatelkami probíhá podle rozvrhu sestaveného pro daný školní rok.
- Podle daného rozvrhu a zájmových činností jsou děti dle potřeby spojovány do ostatních oddělení.
- Z družiny žáci odchází dle informací v zápisním lístku, a to : a) v doprovodu rodičů, prarodičů, sourozenců, popř. pověřených osob, které jsou v zápisním lístku uvedeny, b) samo dle stanovených časů v zápisním lístku.
- V případě změny odchodu rodič informuje vychovatelku písemně, na telefonní výzvu nebude brán zřetel.
- Pitný režim – děti s sebou nosí dostatečné množství tekutin, lahvičky je možno v jídelně i ve ŠD doplnit.
- Platba za ŠD – výše poplatku je stanovena ředitelem školy. Poplatek se platí pololetně: I. pololetí v září, II. pololetí v únoru na účet školy. Rodiče jsou informováni písemně o částce, způsobu placení a termínu vybírání.
- Prostory ŠD – každému oddělení přísluší třída + herna, k dispozici v ŠD je PC učebna, dále ŠD využívá k rekreačním činnostem a pobytu venku vlastní zahradu s prostorným altánem, ve škole využívá ke sportovním činnostem tělocvičnu a pro kulturní akce aulu školy.
- O provozu ŠD v době řádných prázdnin a ředitelského volna rozhoduje ředitel školy.

Chování žáků – práva a povinnosti

- V ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a řádem ŠD, který je vyvěšen na nástěnce ve školní družině.

- Žák má právo na svobodu projevu, toto právo zahrnuje svobodu vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace všeho druhu přiměřené jeho věku, a to ústně, nebo písemně, prostřednictvím umění, nebo jakýmkoli jinými prostředky podle volby dítěte.
- Má možnost se dle svých schopností a zájmů zařadit do zájmových kroužků ŠD.
- Má možnost se dle svých schopností spolupodílet na tvorbě týdenního programu.
- Dodržuje pokyny vychovatelek, poučení o bezpečnosti.
- Respektuje všechny zaměstnance školy a družiny a snaží se o pěkný vztah ke kolektivu.
- Žákům jiné národnosti, nebo slabší fyzické kondice bude nápomocen, aby se v kolektivu cítili stejně dobře jako on sám a nebude se jim posmívat a zesměšňovat je.
- Ke spolužákům se chová slušně a kamarádsky.
- Své zdraví žák chrání tím, že s pomůckami zachází tak, aby neohrozil sebe, ani ostatní spoluúčastníky konané činnosti.
- O své věci se stará svědomitě, obuv má v šatně v sáčku, po prostorách ŠD se pohybuje přezutý.
- V šatně i ve ŠD udržuje pořádek, nepoškozuje majetek ŠD a spolužáků, nepřivlastňuje si cizí věci.
- Mimo třídu, v šatně, na chodbách, WC se zdržuje minimálně a to za vědomí vychovatelky, sám oddělení bez dovolení neopouští.
- Nesmí sám otevírat okna v ŠD ani na WC.
- Děti nenosí do družiny zbytečně drahé věci (mobily, řetízky, hry,), ŠD nenese zodpovědnost za jejich ztrátu, nebo poškození.
- Při přechodu do ŠJ, ŠD, zpět do školy apod. dbá pokynů vychovatelky, neodbíhá od svého oddělení.
- Ve školní jídelně dodržuje pravidla slušného stolování, bez vědomí vychovatelky ŠJ neopouští, odchází společně se svojí vychovatelkou případně s jinou pověřenou osobou.
- O pravidlech chování a bezpečnosti, je poučen svou vychovatelkou.
- Fyzické a psychické ubližování, diskriminační projevy, neoprávněné přivlastňování cizích věcí, může být po konzultaci s třídním učitelem a ředitelem školy trestáno dle kázeňského řádu školy.

- Na hodnocení a klasifikaci chování žáka v ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o ZŠ, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtka ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.
- Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitele školy ze školní družiny vyloučen.
- Rodiče a další návštěvníci nevstupují do učeben ŠD, děti vyzvedávají pomocí videozvonečků.
- Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka do stanovené doby: po skončení pracovní doby vychovatelka zatelefonuje rodičům na telefonní čísla uvedená v zápisním lístku, po nezastihnutí rodičů vyčká do 17,00 h., informuje vedení školy a následně podle okolností požádá o pomoc městskou policii.

Dokumentace ŠD :

V ŠD se vede tato dokumentace: Přehled výchovně vzdělávací práce

Zápisní lístky

Docházkový sešit (ranní družina)

Kontrolu dokumentace provádí zástupkyně ředitele Mgr. Simona Soukalová.

Řád školní družiny nabývá platnost dnem 1. 9. 2012

Vypracovala: Jana Veselá, vedoucí vychovatelka ŠD

Schválil: Mgr. Miloš Tomek, ředitel školy