

2019

**Základní škola
Olomouc,
Heyrovského 33,
odloučené pracoviště
ZŠ Čajkovského**



**ŘÁD ŠKOLNÍ
DRUŽINY**

V souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst. 1, vydán Řád školní družiny odloučeného pracoviště ZŠ Čajkovského:

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 přihlášených k pravidelné denní docházce. Pravidelnou docházkou do školní družiny se rozumí, že žák bude školní družinu navštěvovat alespoň 4 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců.

1.2. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Ředitel školy může 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.

II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Přihlašování a odhlašování žáka

1.1. Žáka k pravidelné docházce do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisního lístku (viz. příloha) 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.

1.3. Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky 1. - 3. ročníku. K pravidelné docházce však mohou být přijati i žáci vyšších ročníků, pokud nebyla naplněna kapacita školní družiny, a to na základě písemné žádosti s odůvodněním k rukám ředitele školy.

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, přerušování výuky, apod.)

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

1.6. Z docházky do ŠD může být na základě rozhodnutí ředitele školy a na návrh vedoucí vychovatelky vyloučen žák, který opakovaně a zásadním způsobem narušuje činnost zařízení, ohrožuje bezpečnost svoji nebo spolužáků a nerespektuje pokyny vychovatele / vychovatelky. Rovněž může být vyloučen při neplnění pravidelné docházky (bod 1.1.) a to i v případě, že je pravidelně omlouván. Tomuto kroku musí předcházet projednání situace se zákonným zástupcem, rozhodnutí musí být vydáno písemně a s řádným zdůvodněním.

2. Provoz školní družiny

2.1. Provozní doba ŠD:

PO – PÁ 6.00 – 8.00 a 11.40 – 16.30 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 kmenové učebny a konkrétní rozdělení oddělení ŠD je dáno organizací školního roku.

2.6. K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičny, sportovní areál, dětská hřiště v okolí školy a uvolněné učebny.

2.7. Počet oddělení vychází z organizace školního roku.

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 – 7.40 hod.

3.2. V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD od 11.40 – 16.30 hod.

3.3. Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisním 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.

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 – po ukončení vyučování do 13.00 hod. a dále od 15.00 do 16.30 hod. z důvodů nenarušování plánovaných činností v době mezi 13.00 – 15.00 hodinou.
- 3.8. Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předávání 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.
- 3.9. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčkává s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci policii ČR.

4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

- 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 pí. vychovatelce.
- 4.6. K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení bude hodnoceno dle Školního řádu – oddíl B „Hodnocení prospěchu a chování – kap. 3.2.1. Výchovná opatření“.
- 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 Řád ŠD a Školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

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 (ZŘ).
- 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. Osoby vyzvedávající žáky z výuky a z oddělení školní družiny se vždy nahlásí vychovatelce (vyučující) telefonem na příslušném oddělení (třídě), ta je vpustí do prostoru pro rodiče v chodbě školy a zkontroluje, komu dítě předává. Dítě se samo převleče, přezuje a spolu s vyzvedávající osobou odchází.

5.6. Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

6. Pitný režim

6.1. Na pitný režim dohlíží vychovatelky ŠD.

7. Nepřítomnost zaměstnance

7.1. 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.

7.2. Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.

III. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

6.00 hod. – 8.00 hod. do 7.20 hod. příchod do ŠD

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

11.40 hod. – 13.30 hod.

oběd, osobní hygiena, volná činnost

13.00 hod. – 13.30 hod.

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

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.

rekreační činnost, stolní hry, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě, úklid.

IV. DOKUMENTACE

1. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

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

Přehled výchovně vzdělávací práce.

Docházkový sešit.