

Základní škola a Mateřská škola Bílý Kostel nad Nisou, příspěvková organizace, 463 31 Chrastava, IČO: 72742071

Vnitřní řád školní družiny

Obecná ustanovení

Řád školní družiny je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení s tímto dokumentem provádějí vychovatelky školní družiny. Školní družina se při své činnosti řídí zejména zákonem č.561/2004Sb. (školský zákon) a vyhláškou č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

1. Provozní doba školní družiny

Provozní doba školní družiny probíhá ve dvou částech jako tzv. ranní a odpolední družina. Ranní družina trvá od 6.30 hodin do 7.45 hodin a její provoz zajišťuje jedna vychovatelka. Tzv. odpolední družina začíná v 11. 50 a končí v 16.30 hodin. Její provoz zabezpečuje rovněž jedna vychovatelka.

2. Základní lokalizace školní družiny

Školní družina využívá pro svou činnost vlastní prostory, které jsou umístěny v přízemí budovy školy a návštěvník se do ní dostane hlavním vchodem školní budovy. Svým umístěním, vybavením a uspořádáním odpovídají místnosti určené pro školní družinu plně potřebám dětí mladšího školního věku.

3. Způsob přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení dětí ze školní družiny

O zařazení dítěte do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

Přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností zajišťuje vychovatelka školní družiny.

Rodiče, kteří chtějí přihlásit dítě do školní družiny, musí vyplnit zápisový lístek, který obdrží u vychovatelky. Na základě některých údajů ze zápisového lístku odchází dítě z družiny samo, nebo je vydáno pouze rodičům, popř. osobě, jejíž jméno je určeno v zápisním lístku rodičem dítěte. Přejí-li si rodiče, aby dítě opustilo družinu v jiné době, než jaká je uvedena v zápisním lístku, písemně o to musí předem požádat. Písemná žádost musí obsahovat údaj o datu změny a podpis zákonného zástupce. Toto nelze vyřizovat telefonicky, neboť tento způsob omluvy je neprokazatelný. Dítě předloží písemnou žádost vychovatelce a ta jej propustí.

Docházka do školní družiny je pro přihlášené dítě povinná, proto i absence, např. z důvodů nemoci, musí být náležitě omluvena, a to opět písemně. Pro omlouvání platí pravidla stejná jako pro omlouvání dítěte ze školního vyučování a řeší to Vnitřní řád školy.

Nepřítomnost ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů. Nepřítomnost žáka omlouvá zákonný zástupce žáka písemně v žákovské knížce nejpozději do dvou dnů po jeho příchodu do školy. V odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení o nemoci žáka či jiný úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti.

Žák může být ze školní družiny i vyloučen. Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku v družině, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních dětí, dlouhodobá svévolná nebo neomluvená absence v docházce.

O těchto skutečnostech jsou informováni zákonní zástupci žáka, jsou písemně vyzváni k návštěvě školy, tam proběhne jednání za účasti ředitele školy, vychovatelky a zákonného zástupce žáka, o tomto jednání je proveden zápis a poté ředitel školy rozhodne o dalším postupu, popř. i o vyloučení dítěte ze školní družiny. O rozhodnutí jsou rodiče informováni písemně.

4. Ustanovení o úplatách zákonných zástupců za pobyt ve školní družině

Ustanovení o úplatách ve školní družině a školním klubu se řídí směrnicí ŘŠ , podle kterého měsíční úplata za pobyt dítěte ve školní družině činí 100,- Kč na jedno dítě.

Úplata za školní družinu je splatná pololetně.

Úplata za 1.pololetí školního roku je splatná vždy do konce září daného školního roku. Úplata na 2. pololetí je vždy splatná do konce měsíce února daného školního roku.

Pokud není poplatek za dítě včas zaplacen, uvědomí o tom vychovatelka školní družiny ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce od nezaplacení. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

Činnost školní družiny se v době hlavních prázdnin přerušuje.

5. Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání žáků ze školní družiny, přechod žáků po vyučování do školní družiny a zodpovědnost za žáky v této době

Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání žáků ze školní družiny jsou dány již při přihlašování žáka do školní družiny, neboť tyto informace musí uvést zákonný zástupce žáka do zápisového lístku, který slouží jako přihláška do školní družiny a zároveň jako základní informace pro vychovatelky.

Ranní družina začíná v 6.30 hodin a končí v 7.45 hodin, kdy se děti rozcházejí do svých tříd. Družinu opouštějí v doprovodu vychovatelky, která je odvede ke třídám.

Odpolední družina zahajuje svůj provoz v 11.50. To končí 4. vyučovací hodina a některým dětem končí vyučování. Učitel předá děti vychovatelce školní družiny. Vychovatelka odchází s dětmi do školní družiny. Ve 12.15 odchází vychovatelka s dětmi do školní jídelny. Po páté vyučovací hodině, tj.ve 12.35 odchází další žáci v doprovodu učitelek do školní jídelny, která je v budově MŠ.

V jídelně se žáci řídí Řádem jídelny, pokyny vychovatelky školní družiny, pokyny vyučujících, kteří vykonávají v jídelně dozor, popř. pokyny dalších dospělých osob, např. personálu školní kuchyně.

Pokud dítě po určité době z družiny odchází, např. domů nebo do kroužku, oznámí to vychovatelce školní družiny a místnost pak opouští samo. Děti byly poučeny o bezpečném chování na chodbách a v šatnách.

6. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školní družině

Žáci jsou neustále pod dozorem vychovatelky. Na počátku školního roku při zahájení činnosti školní družiny jsou seznámeni s pravidly bezpečného chování ve školní družině a pak v průběhu roku, pokud je čeká nová činnost, jsou poučeni o pravidlech bezpečnosti pro konkrétní práci.

Pobyt v tělocvičně nebo odborných učebnách, např. učebně informatiky, se řídí řády těchto učeben.

Od dětí se vyžaduje naprostá kázeň.

Děti jsou vedeny k tomu, aby samy upozorňovaly na nevhodné chování svých spolužáků. Dále je-li dítě svědkem úrazu jiného dítěte, neprodleně nahlásí tuto skutečnost vychovatelce, popř. jiné dospělé osobě, která je nejbližší.

Bezpečnost žáků ve školní družině se vlastně řídí pravidly bezpečnosti, tak jak je určuje Vnitřní řád školy.

7. Pitný režim

Děti by měly být vybaveny pro každý den, který stráví ve školní družině, dostatečným množstvím tekutin, aby byl dodržen jejich pitný režim. V opačném případě mají možnost si natočit vodu z vodovodního kohoutku.

8. Užívání dalších prostor školy či jiných prostor k činnosti družiny

Družina kromě místností, které jsou jí vymezeny pro hlavní činnost, využívá z prostor školy dále tělocvičnu a učebnu informatiky, v areálu školy pak školní hřiště popř. Hrací koutek pod lipami. Využívání těchto prostor se řídí aktuálním programem školní družiny a naplánovanými aktivitami dle rozvrhu družiny. I zde se činnost řídí konkrétními pravidly a pokyny.

9. Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka ze školní družiny

Pokud si zákonný zástupce žáka nevyzvedne své dítě do 16.30 hodin, kdy končí odpolední provoz družiny, postupuje vychovatelka následujícím způsobem:

* uvědomí vedení školy (ředitelku) o nastalé situaci snaží se telefonicky spojit s rodičem dítěte a v případě, že se dovolá, domluví se na době vyzvednutí dítěte z družiny, jinak stále čeká s dítětem ve škole až do příjezdu - příchodu rodiče.

Pokud se vychovatelce nepodaří telefonicky se spojit s rodičem dítěte, opakovaně to zkouší, průběžně informuje vedení školy v družině čeká až do vyzvednutí dítěte. Za situace, kdy si rodič dítě nevyzvedne, informuje opět vedení školy, popř. zástupce zřizovatele nebo Policii ČR

10. Pravidla styku s rodiči

Hlavní formou kontaktu mezi zákonným zástupcem dítěte a vychovatelkami je zápisní lístek, kterým rodič přihlašuje své dítě do družiny. Důrazně se dodržuje písemná forma komunikace, zvláště v takových případech jako je omlouvání, změna vyzvednutí dítěte z družiny apod. Písemná komunikace je nejprůkaznější, proto na ní budeme trvat, **hlášené změny po telefonu nebudou akceptovány!!!**

V případě řešení problémů většího charakteru, je nutné se domluvit na schůzce, kdy paní vychovatelka nevykonává přímou práci u dětí.

