

Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

SMĚRNICE Č. 35Z ORGANIZAČNÍHO ŘÁDU ŠKOLY

SMĚRNICE - ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY, STATUT ŠD

Č. j.:

Vypracoval: Mgr. Pavel Adámek, ředitel školy

Schválil: Mgr. Pavel Adámek, ředitel školy

Pedagogická rada projednala dne 25. 8. 2016

Směrnice nabývá platnosti a účinnosti od 1. 9. 2016

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Obecná ustanovení:

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky školní družiny při zápisu dětí.

Školní družina (dále ŠD) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Poslání školní družiny

ŠD tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost ŠD je určena pro žáky prvního stupně základní školy. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

Přihlašování a odhlašování

Způsob evidence účastníků je pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání (podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání) stanoven ředitelem školy takto:

Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

1.1 Ve školní družině je určena **vychovatelka**, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

1.2 O **zařazení dětí** do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

1.3 **Úplata** za školní družinu se platí 2x ročně u administrativní pracovnice příspěvkové organizace ZŠ Bechlín. Výše úplaty je stanovena předem na pololetí školního roku. Vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s administrativní pracovnící školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

1.4 **Pokud** za dítě **není zaplacen poplatek**, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

1.5 V případě zájmu dětí o družinu během vedlejších prázdnin bude provoz zajištěn dle potřeby rodičů – max. do stanovené provozní doby ŠD.

1.6 Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině **rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny**. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Rodiče sdělí písemně ŠD tyto skutečnosti: omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou než je obvyklé a než je uvedeno na zápisním lístku. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

1.7 V **docházkovém sešitě je zaznamenáván** příchod žáka do družiny, odchod je zaznamenán jen tehdy, pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.

1.8 **Přihlašování a odhlašování žáků** ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

2. Organizace činnosti

2.1 **Provozní doba** ŠD je od 6:30 do 16:30 hodin. (Pouze v pátek končí ŠD již v 16:00). Pokud si rodiče své dítě nevyzvednou a telefonicky budou nedosažitelní – bude telefonicky uvědomen ředitel školy.

Na základě předchozí dohody bude kontaktován pracovník orgánu péče o dítě, pracovník obecního úřadu a Policie ČR.

Vychovatelka nemůže převzít péči o dítě po ukončení provozu školy. Toto by ji mohlo uvést do problémů (např. při úrazu, dopravní nehodě, ztrátě věcí, zdravotních potížích).

2.2 **Oddělení školní družiny**

Školní družina se naplňuje do počtu 30 zapsaných žáků. Přítomno ve školní družině v daný okamžik smí být 25 žáků.

Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

2.3 Do školní družiny přicházejí žáci **po skončení vyučování** pod vedením učitelů. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu.

2.4 ŠD realizuje **výchovně vzdělávací činnost** ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování. **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na lůžku či lehátku, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

Rekreační činnosti - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

Zájmové činnosti - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu.

Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; **získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

2.5 Činnosti družiny **se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení** do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny a stanovený pro oddělení.

2.6 **V době mimořádných prázdnin** nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.

2.7 **Rodiče** a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

3. BOZP

3.1. Pro činnost ŠD platí **stejná ustanovení o BOZP** jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílny), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize ŠD.

3.2. **Pitný režim** je zajištěn. Děti si nosí pití z domova (pokud pití nemají, je zde k dispozici minerální voda).

4. Chování žáků

4.1. Žák bez vědomí vychovatelky školní družinu neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, **vychovatelka neodpovídá**.

4.2. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí **údaji uvedenými na zápisním lístku**.

Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

4.3. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky, **školním řádem a řádem školní družiny** pro žáky, který je vyvěšen v učebně.

4.4. **Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád ŠD** a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. U ŠD základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

5. Dokumentace

5.1. V družině se vede tato dokumentace:

evidence přijatých dětí- zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
písemné přihlášky dětí - jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny

třídní kniha či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí
celoroční plán činnosti

roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy

řád školní družiny

záznamy z pedagogických rad

knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky

Závěrečná ustanovení

Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitel školy.

O kontrolách provádí písemné záznamy.

V Bechlíně dne 20. 8. 2016

Mgr. Pavel Adámek
ředitel školy

Účinnost od 1. 9. 2016

Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

STATUT ŠKOLNÍ DRUŽINY

Školní družina zřízena při základní škole podle zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky MŠMT č. 87/1992 Sb., o školních družinách.

- 1) Vychovatelkou školní družiny je určena paní Jana Krobotová.
- 2) Kapacita školní družiny je 25 žáků. Přednost při přijímání žáků do družiny mají žáci 1., 2. a 3. ročníku.
- 3) Výše platby za družinu se určuje 2x do roka, na každé školní pololetí. Pro první pololetí školního roku je určena částka ve výši 300 Kč. Pro druhé pololetí školního roku je určena částka ve výši 300 Kč.

V Bechlíně dne 1. 9. 2016

.....

Jana Krobotová

Vychovatelka školní družiny

.....

Mgr. Pavel Adámek

Ředitel ZŠ a MŠ Bechlín