

Základní škola Dukelských bojovníků a mateřská škola, Dubenec Dubenec 156, 544 55 Dubenec, okres Trutnov	
Vnitřní řád školní družiny	
Č.j.: ZSD/116/2024	Účinnost od: 1. 9. 2024
Spisový znak: 1.2.7	Skartační znak: A5
Vypracoval: Mgr. Martina Jonešová	

Vnitřní řád školní družiny je vydán v souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst. 1 a vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

Jelikož je školní družina součástí ZŠ, vztahuje se na ni stejný školní řád s právy a povinnostmi žáků a zákonných zástupců, Pravidla vzájemných vztahů, Provoz a vnitřní režim školy, Ochrana před sociálně patologickými jevy a Zacházení s majetkem.

Činnost školní družiny

- Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků školy.
- Vykonává činnost v době školního vyučování.
- Organizuje zájmové vzdělávání pro přihlášené žáky k pravidelné denní docházce.
- Činnost družiny je uskutečňována přímo ve škole.
- Umožňuje žákům odpočinkové a zájmové činnosti.

Organizace a provoz školní družiny

1. Přihlašování a odhlašování žáka

- Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce pomocí řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu z družiny.
- O přijetí žáka rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí, jako jsou zaměstnanost obou rodičů, dojíždějící žáci, celotýdenní docházka v plném režimu, děti z neúplných rodin.
- Činnost školní družiny je určena přednostně žákům prvního stupně, ale k pravidelné docházce mohou být přijati i starší žáci, pokud oddělení nedosáhlo limitujícího počtu žáků.
- Odhlášení žáka z docházky do školní družiny oznámí rodiče paní vychovatelce písemnou formou.
- Činnost družiny je za úplaty 700,- Kč za jedno pololetí. Platba se provádí převodem na účet školy 115-2799330287/0100, za 1. pololetí do 20. 9. příslušného školního roku a za 2. pololetí do 20. 2. příslušného roku.
- Úplata se poměrně sníží, pokud je provoz přerušen nebo omezen po dobu delší než 5 dnů. O snížení výše úplaty rozhoduje ředitelka školy a informuje zákonné zástupce
- Osvobození nebo snížení úplaty je možné v případě, že jde o rodinu pobírající přídavek na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“ ředitelce školy dvakrát do roka – na začátku září a února.

2. Provoz školní družiny

- Provozní doba ranní družiny je od 6.30 – 7.15 hodin.
- Provozní doba po vyučování je od 11.00 – 16.30 hodin.

- V době mimořádného volna (př. ředitelské volno) je činnost ŠD zajištěna, pokud bude počet vyšší než 10 žáků.
- Výchovně vzdělávací proces probíhá dle školního vzdělávacího plánu ŠD, schválený ředitelkou školy.
- Na škole jsou dvě oddělení s hernou a jedno oddělení v běžné třídě. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků.
- K činnosti lze též využívat tělocvičnu školy, hřiště za školou, sportoviště nedaleko školy, přilehlé lesy i volné učebny nebo dílnu.
- Na pitný režim dohlíží vychovatelka.

3. Docházka do školní družiny

- Budova školy je žákům zpřístupněna v ranním provozu od 6.30 do 7.15 hodin.
- Po vyučování si žáky přebírají vychovatelky od vyučujících ve školní jídelně nebo jsou předávány přímo vyučujícími po řádném skončení výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předaných žáků a oznámí počet nepřítomných žáků zapsaných do ŠD. V případě nepřítomnosti vychovatelky plní učitel funkci pedagogického dozoru nad žáky.
- Žák vstupuje do činnosti školní družiny v nahlášeném režimu, který uvedl zákonný zástupce na zápisovém lístku.
- Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole.
- Režim vyzvedávání žáka ze ŠD je dle domluvy vychovatelky a rodičů.
- Pokud se odchod ze ŠD liší od zápisního lístku je možné uvolnění z denní činnosti pouze na základě písemného sdělení zákonného zástupce o samostatném odchodu žáka či osobním vyzvednutím.
- Formulář k odchodu žáka je k dispozici na webových stránkách školy a v ŠD.
- Propuštění žáka ze školní družiny pouze na základě telefonátu není možné.
- Ve výjimečné situaci dřívějšího odchodu žáka je možné zaslat SMS zprávu, e-mail nebo zprávu přes Bakalářů.
- Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem ze ŠD do konce provozní doby, kontaktuje vychovatelka rodiče a dle telefonické domluvy vyčká s žákem do příchodu rodičů nebo daného zástupce. Pokud je zákonný zástupce nedostupný, sdělí situaci zástupci nebo ředitelce školy.

4. Pravidla chování žáků, bezpečnost a ochrana zdraví

- Žáci se řídí pokyny vychovatelky, dodržují pravidla školního řádu a řádu ŠD.
- Bez vědomí vychovatelky nesmí žák opustit oddělení ŠD.
- Ztrátu či záměnu osobních věcí ihned hlásí vychovatelce.
- Úmyslné poškození her, hraček, knih a jiných pomůcek hradí rodič nebo zajistí jejich opravu.
- Pokud žák soustavně narušuje činnosti ve ŠD svým nevhodným chováním, může být z rozhodnutí ředitelky školy vyloučen.
- O vyloučení žáka z docházky do družiny rozhoduje ředitelka školy na základě návrhu vychovatelky a po projednání na pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení sdělí ředitelka školy zákonným zástupcům písemnou formou s patřičným zdůvodněním.
- Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině ve vztahuji ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.
- Činnosti jsou vybírány v souladu s bezpečností a ochranou zdraví žáků.
- Žák je povinen hlásit vychovatelce každé zranění. Při úrazu vyhodnotí vychovatelka situaci, poranění ošetří sama, zavolá rodiče nebo lékařskou pomoc.
- Během provozu školní družiny nevstupují rodiče do prostor oddělení ŠD, a to z hygienických i bezpečnostních důvodů.

5. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

- Zápisní lístky zapsaných žáků

- Třídní kniha, docházka, formulář k uvolňování žáků
- Vnitřní řád školní družiny
- Roční tematický plán školní družiny

Bc. Jana Šebková, vedoucí vychovatelka

Mgr. Martina Jonešová, ředitelka školy