

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY A ŠKOLNÍHO KLUBU

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č.74/2005 Sb, o zájmovém vzdělávání v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy

Poslání školní družiny a školního klubu

Školní družina a školní klub navazují svou činností na vzdělávací a výchovnou činnost školy a tvoří tak ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD a ŠK nejsou pokračováním školního vyučování, ale mají svá specifika. Hlavním posláním ŠD a ŠK je zabezpečení zájmového vzdělávání, odpočinku a relaxace žáků ve volném čase.

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje dle §2 odst.1) a,b,d,e,f, g, vyhlášky č.74/2005 Sb, o zájmovém vzdělávání v platném znění

Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání (dále jen účastníků) a jejich rodičů, zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky se řídí ustanoveními čl. I Školního řádu Základní školy Šumperk, Sluneční 38.

1. Přihlašování a odhlašování

1.1 Pro školní družinu a školní klub je určena vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.

1.2 Přihlašování a odhlašování ze ŠD, ŠK je prováděno na základě písemné přihlášky (odhlášky) k pravidelné docházce do družiny, klubu dle §9. Rodiče, zákonní zástupci, uvedou na přihlášce dobu pobytu a způsob odchodu účastníka z družiny, klubu.

1.3 O přijetí účastníků do školní družiny/ školního klubu rozhoduje ředitel školy.

1.4 Za pobyt účastníků ve ŠD, ŠK je vybírána úplata, jejíž výši stanovuje vedení školy. Pokud za účastníka není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o jeho vyřazení z družiny/klubu od prvního dne následujícího měsíce. Na vrácení úplaty při mimořádném opatření (epidemie koronaviru SARS Cov – 2) bude vypracovaná metodika vedením školy.

1.5 Omluvu nepřítomnosti účastníka nebo odchylky od docházky účastníka (pokud má účastník odejít ze ŠD/ŠK v jinou dobu či s jinou osobou), sdělí zákonní zástupci účastníka vždy písemně. Mimořádná omluvenka účastníka musí být opatřena datem a čitelným podpisem zákonných zástupců. Na základě telefonické omluvy od rodiče, zákonného zástupce účastníka nebude účastník ze ŠD/ŠK uvolněn.

1.6 V ranní ŠD a v ranním ŠK se účastníci přihlašují zápisem v docházkovém sešitě, kde je zaznamenáno příjmení účastníka, jeho třída, doba příchodu a odchodu.

1.7 Za účastníka, který byl ve škole a do ŠD nebo ŠK se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

2. Organizace činnosti školní družiny a školního klubu

Společná ustanovení

Školní družina je organizována tak, aby jednotlivá oddělení byla tvořena účastníky jedné třídy (1.ročník, 2. ročník, PT), popřípadě několika předem daných tříd (3. a 4. ročník)

V době vedlejších prázdnin nebo mimořádného volna v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD a ŠK po dohodě s ředitelstvím školy. Před každými prázdninami jsou rodiče, zákonní zástupci písemně a s dostatečným předstihem informováni o programu a době provozu. Účastníci jsou přijímáni na základě včasné písemné přihlášky.

Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit provoz ŠD v době školních prázdnin, pokud je počet přihlášených účastníků nižší než deset.

Ředitel po projednání se zřizovatelem může po dohodě s řediteli jiných družin prostředkovat možnost poskytování zájmového vzdělávání účastníků v jiné ŠD po dobu přerušení provozu, především v době školních prázdnin. Ředitel zveřejní na vhodném veřejně přístupném místě informaci o přerušení provozu ŠD a popřípadě také informaci o možnosti a podmínkách zajištění vzdělávání v jiné družině.

2.1 Školní družina

2.1.1. Provozní doba ŠD je od 6:00 do 7:40 hodin – ranní provoz, příchod do ranní ŠD do 7:15 hod. dále od 11:40 do 17:00 hodin.

2.1.2. Do jednoho oddělení školní družiny lze zapsat v průměru nejméně 20 a maximálně 30 pravidelně docházejících účastníků.

2.1.3. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování. Vyučující předá žáky vychovatelce nebo asistentce pedagoga. Pokud ostatní třídy končí později, předá žáky vychovatelce do ŠD učitelka, která vyučovala poslední hodinu.

2.1.4. Rozsah denního provozu projedná ředitel školy se zřizovatelem. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky. Organizace a činnost kroužků je nastavena tak, aby se minimalizovala možnost přenosu nákazy (stálé skupiny účastníků, dodržování hygienických doporučení, jen pro přihlášené účastníky k pravidelné docházce do ŠD).

2.1.5. ŠD může organizovat další činnosti (např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce ...), které jsou realizovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD při dodržení hygienických doporučení.

Účast na těchto aktivitách je vázána na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

2.1.6. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna podle počtu přihlášených účastníků.

2.1.7. Rodiče, zákonní zástupci a další návštěvníci do učeben ŠD NEVSTUPUJÍ !!

2.1.8. Do školní družiny mohou být dočasně umisťováni žáci, kteří do ní nejsou přihlášení, například při dělených hodinách, v době, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka. Nesmí však být překročen nejvýše přípustný počet účastníků v oddělení a při dodržení všech hygienických doporučení.

2.1.9. Denní režim:

- Účastník zájmového vzdělávání ve ŠD si odkládá obuv a oděv do své šatnové skříňky,
- účastník má všechny věci podepsané/označené,
- ztrátu věcí je účastník povinen nahlásit tentýž den vychovatelce nebo v kanceláři školy.
- odpolední provoz ve školní družině začíná po vyučování účastníků, vyučující předává vychovatelce účastníky a informuje ji o případných zdravotních potížích a omluvenkách účastníků.
- při činnostech mimo budovu školy /výlety, vycházky apod./, odpovídá vychovatelka za bezpečnost účastníků do návratu ke škole. Na základě písemného sdělení rodičů, zákonných zástupců může vychovatelka uvolnit účastníka z místa akce nebo cestou z akce.
účastníci ŠD používají WC, které je nejblíže ŠD
- prostory školy mimo školní družinu mohou účastníci využívat pouze v doprovodu vychovatelky;
- aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody účastníků doporučeny tyto doby (14:00, 14:30, 15:00, 15:30 hodin ...) podle údajů v přihlášce do ŠD. Provoz ŠD končí v 17:00 hodin. Mimořádná omluvenka účastníka musí být písemná a opatřena datem vystavení a čitelným podpisem rodičů;
- při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči, zákonnými zástupci vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče, zákonné zástupce účastníka uvedené na přihlášce do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný informuje o této skutečnosti ředitele školy a Policii ČR.

2.2. Školní klub

2.2.1 ŠK je otevřen k pravidelné ranní a odpolední činnosti dle jejího rozvrhu a časového plánu. Doba pobytu účastníka v klubu se řídí dle otevírací doby ve školním klubu. Ranní školní klub 6:40 – 7:40 hod.; odpolední školní klub 12:35 – 15:05. Informace o měsíčním plánu činnosti a aktuální nabídky mají účastníci na nástěnkách školního klubu.

2.2.2 Při příchodu do ŠK účastníci zapíší do docházkového sešitu příjmení, třídu a dobu příchodu, při odchodu zapíše přesnou dobu odchodu.

2.2.3 Pokud je žák ve ŠK po dobu suplované nebo dělené hodiny, zapisuje se rovněž do docházkového sešitu.

2.2.4 Prostory mimo pracovnu ŠK (stolní tenis, horolezecká stěna...) mohou účastníci využívat pouze tehdy, jsou-li zapsáni v docházkovém sešitě a je-li jim tato činnost povolena vedoucí klubu.

2.2.5 K pravidelné zájmové činnosti se žáci přihlásí na základě písemné přihlášky, tato činnost je poskytována za úplatu.

2.2.6 Na organizovanou činnost (kroužky, akce, zájmové činnosti) se účastníci schází na předem určeném místě a v předem určenou dobu, dbají na dodržování hygienických doporučení.

3. BOZP

3.1 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí se řídí ustanoveními čl. III Školního řádu Základní školy Šumperk, Sluneční 38.

3.2 Pro činnost ŠD a ŠK platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud pro svoji činnost využívají odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, keramická dílna apod.), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Účastníci jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v Přehledech výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení ŠD, ŠK.

3.3 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků se řídí ustanoveními čl. IV Školního řádu Základní školy Šumperk, Sluneční 38.

3.4 Pitný režim je zajištěn (nápojový automat, prodej balené vody).

3.5 Při projevech respiračního onemocnění (zvýšená teplota, rýma, kašel, nevolnost) informuje vychovatelka – tel rodiče, zákonné zástupce. Doporučujeme, aby účastník používal ochranu horních cest dýchacích (rouška, ústenka, šátek apod.)

4. Chování žáků

4.1. Ve ŠD, ŠK se účastník řídí pokyny vychovatelek, Školním řádem a Vnitřním řádem školní družiny a školního klubu, který je zveřejněn na nástěnce ŠD/ŠK a na webových stránkách školy.

4.2. Účastník neopouští bez souhlasu a vědomí vychovatelky prostory vyhrazené pro činnost ŠD a ŠK.

4.3. Na hodnocení chování účastníka ve školní družině a školním klubu se vztahují ustanovení § 31 školského zákona a vyhlášky o základním vzdělávání, to je udělování napomenutí třídního učitele, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy.

4.4. Pokud účastník soustavně narušuje školní řád a činnost školní družiny, školního klubu nebo nějakým významným způsobem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, ŠK, může být rozhodnutím ředitele školy ze ŠD, ŠK vyloučen.

5. Dokumentace

V ŠD a ŠK se vede tato dokumentace:

- a) přihláška do ŠD, ŠK, zájmového kroužku,
- b) ŠVP pro zájmové vzdělávání v ŠD, ŠK,
- c) přehled výchovně vzdělávací práce, týdenní plán, měsíční plán ŠD, ŠK,
- d) záznam o činnosti v zájmovém útvaru
- e) docházkový sešit ranní ŠD, přehled výchovně vzdělávací práce pro ranní ŠD, docházkový sešit ranní a odpolední činnosti ŠK.

V Šumperku dne 1. 9. 2022

PaedDr. Hynek Pálka ředitel
školy