



Základní škola Frýdek-Místek, Československé armády 570

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Žáci se řídí Školním řádem a Řádem školní družiny.
2. Žáci neodcházejí ze školní družiny bez svolení vychovatelky.
3. Při pobytu ve školní družině mohou žáci pod dohledem vychovatelky využívat vybavení školy.
4. Žáci, kteří jsou zapsáni ve školní družině se stavují ve školní jídelně
5. Žáci nenosí do školní družiny žádné cenné věci, **herní konzoly, tablety**, hračky ani vyšší obnosy peněz. Vyšší obnos peněz si může žák uschovat u vychovatelky. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Ztráty věcí hlásí neprodleně vychovateli.
6. V průběhu výchovné činnosti žáci neuvítají **mobily ani další elektronická zařízení**.
7. Žáci šetří majetek školní družiny a školy. Pokud způsobí úmyslně škodu, nahradí ji zákonní zástupci.
8. Všichni žáci se při pobytu ve škole i mimo školu chovají tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
9. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou, **žáci ihned ohlásí**.
10. Vychovatelky provedou prokazatelně poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam.
11. **Pokud žák soustavně narušuje školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen.**
12. Vychovatelky zodpovídají za žáky, které jim předají vyučující po ukončení výuky.
13. Ranní provoz školní družiny je od 6:00 hodin do 7:40 hodin. Příchod pouze do 7:20. V případě pozdějšího příchodu žák vyčká na výuku v hale hlavního vstupu do školy.
14. Žáci navštěvující ranní družinu jsou v 7.40 hodin doprovázeni do šatny školy vychovatelkou školní družiny.
15. Do ŠD přicházejí žáci po skončení vyučování v 11.40 hodin pod vedením vychovatelek. Děti si převezmou od vyučujících ve třídě.
16. Žáci, kteří chodí do zájmových útvarů přímo ve škole jsou vyzvedáváni k této činnosti ze školní družiny vedoucím útvarem.
17. Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování (není však povinná činnost ŠD).
18. Výchovně vzdělávací činnost se realizuje podle Školního vzdělávacího programu družiny pro daný školní rok.
19. Odpolední provoz je od ukončení výuky do 17:00 hodin. Vchod do školní družiny je odemčen od 12:35 hod. Všechna oddělení se spojují v 15:30 hodin.
20. Z důvodu zajištění bezpečnosti žáků přistoupila škola k opatření proti vniknutí nepovolaných osob do prostor školy a školní družiny. Zákonný zástupce nebo doprovázející osoba může vyzvedávat dítě v určených prostorách školní družiny v době od 12:35 do 14:00 hod a od 15:00 do 17:00 hod. Od 14:00 do 15:00 hod probíhá řízená činnost, vycházka či pobyt na školním hřišti. V této době si zákonní zástupci ani doprovázející osoby děti nevyzvedávají. Do školy vstupují doprovázející osoby bočním vchodem

pro školní družinu. Pro komunikaci s vychovatelkou používají komunikační zařízení v zádveří vstupu, kde vyčkají příchodu dítěte.

21. Rodiče, popřípadě jiní návštěvníci do místnosti ŠD nevstupují.
22. Při nevyzvednutí žáka do 17 hodin rodiči vychovatelka nejprve dle možností informuje telefonicky rodiče žáka nebo osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný
 - a) kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě
 - b) požádá o pomoc Policii ČR
23. Vychovatelky školní družiny odvádějí žáky po ukončení výuky na oběd podle harmonogramu stanoveného vedoucí vychovatelkou. Po celou dobu oběda jsou se žáky v jídelně a kontrolují dodržování kultury stolování. Po ukončení stravování odvedou děti zpět do prostor školní družiny.
24. Nepřítomnost žáků ve školní družině omlouvají zákonní zástupci vždy písemně v souladu se Školním řádem do deníků školní družiny, popřípadě přes webové rozhraní Bakaláři.
25. Přihlašování a ohlašování dětí ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka u vedoucí vychovatelky. Zařazování žáků do školní družiny je nenárokové, o jejich zařazení do ŠD rozhoduje výhradně ředitelka školy.
26. Součástí přihlášky k činnosti družiny je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze školní družiny. Vzhledem k výchovnému programu vyzvedávají pověřené osoby žáky ze školní družiny v předem stanovených časech. Mimořádný odchod musí být projednán s vychovatelkou daného oddělení předem, a to formou písemnou. Z bezpečnostních důvodů nelze žáky uvolňovat pouze na základě telefonické domluvy.
27. Poplatek za družinu je pro daný školní rok je stanoven ředitelkou školy a je hrazen dle směrnice „Poplatky ve školní družině“, která je zveřejněna na webových stránkách školy www.osmicka.cz
28. Částečnou úhradu neinvestičních nákladů školní družiny mohou uhradit zákonní zástupci v jednotlivých měsíčních splátkách k 15. dni daného měsíce, nebo na období září-prosinec do 20. září a období leden-červen do 20. ledna daného školního roku hotově u paní vychovatelky, nebo bezhotovostně na účet školy. V případě, že obnos nebude k 15. dni v daném měsíci uhrazen, nemůže dítě od následujícího dne školní družinu navštěvovat.
29. V době všech prázdnin se po oznámení zřizovateli školy provoz školní družiny přerušuje.
30. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.
31. Ředitelka stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:
 - a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy, maximálně 30 dětí.
 - b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích, kterých se zúčastňuje více než 25 žáků, projedná v případě potřeby vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.
32. V družině se vede tato dokumentace:
 - a) písemné přihlášky dětí, jejichž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka družiny,
 - b) přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí (třídní kniha, docházkový sešit pro ranní ŠD)
 - c) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
 - d) vnitřní řád školní družiny, týdenní plán

33. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelkou pověřena vedoucí vychovatelka.
34. Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
35. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky školy a zveřejněním.
36. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022.
37. Pedagogická rada projednala dne 30. 8. 2022

Ve Frýdku–Místku 1. září 2022

Mgr. Kateřina
Kubíčková
ředitelka školy

Digitálně podepsal Mgr.
Kateřina Kubíčková
Datum: 2022.08.30
21:22:02 +02'00'

Mgr. Simona Rečková
vedoucí vychovatelka ŠD