

Sušice



ZÁKLADNÍ ŠKOLA SPECIÁLNÍ A PRAKTICKÁ ŠKOLA DIAKONIE ČCE MERKLÍN
HUŠOVA 346, 334 52 MERKLÍN

Vnitřní řád školní družiny

**Základní škola speciální a Praktická škola
Diakonie ČCE Merklín**

Pracoviště Sušice

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 tento vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Poslání školní družiny

Školní družina 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 ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena pro žáky, kteří jsou do družiny přihlášení. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

1. Práva a povinnosti

Práva žáků

- na fyzický, duševní, morální, duchovní a sociálně zdravý rozvoj
- na poskytování zvláštní výchovy a péče, je-li duševně, fyzicky nebo sociálně postižen
- respektování vývoje osobnosti
- být chráněn před všemi formami nedbalosti, hrubosti a vykořisťování

Povinnosti žáků

- dodržovat školní řád a vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- řídit se pokyny vychovatelky nebo dalších pedagogických pracovníků popř. dalších zaměstnanců školy
- po přihlášení docházet pravidelně do ŠD
- bez vědomí vychovatelky neopouštět učebnu ŠD, budovu ani areál školy
- nepoškozovat majetek školy, ŠD ani spolužáků

Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- požádat o uvolnění žáka ze ŠD podle pravidel školního řádu a vnitřního řádu ŠD

Povinnosti zákonných zástupců

- seznámit se s vnitřním řádem ŠD a respektovat jej; toto stvrdit podpisem
- písemně přihlásit žáka do ŠD nebo jej odhlásit ze ŠD, písemně sdělit požadovaný
- rozsah docházky, způsob a čas odchodu žáka ze ŠD
- neprodleně nahlásit změny údajů na přihlášce a nahlásit všechny skutečnosti,

- které by měly vliv na činnost ŠD

Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

- pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze
- takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího
- programu pro zájmové vzdělávání, školního řádu, vnitřního řádu školní družiny a
- dalších nezbytných organizačních opatření
- všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení,
- sexuálním násilím, zneužíváním, návykovými látkami
- vychovatelka je průběžně seznamována ostatními pedagogy o nových skutečnostech
- zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy
- vychovatelka eviduje a kontroluje absenci žáků

2. Přihlašování a odhlašování

2.1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

2.3. Vybírání úplaty, její výše a ostatní náležitosti, které se týkají tohoto poplatku se řídí směrnici ke stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

2.4. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.

2.5. 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 přihlášce. 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 je uvedeno na přihlášce, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

2.6. V docházkovém sešitě (třídní knize) je zaznamenáván příchod žáka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od přihlášky a písemných omluvenek.

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

3. Provoz a organizace činnosti

3.1. Provozní doba ŠD je ráno od 7.00 do 8.45 a odpoledne od 14.00 do 16.00 hodin. /v pátek do 15.00/

3.1.1. Provoz končí v 16 hodin. Žáky, které si do této doby nikdo z rodičů nevyzvedl, odcházejí v doprovodu asistentky na internát, kde si je rodiče vyzvednou. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce žáka do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, požádá o pomoc Policii ČR.

3.2. Činnost ŠD probíhá podle následujícího časového rozvrhu:

Družina Sušice 2024-2025

Vychovatelka:	Vlastimila Kolářová
Asistentky:	Marcela Pátková, Markéta Balcarová
Ranní družina:	7:00 – 8:30
Odpolední družina:	13:00 – 15:30

Seznam žáků navštěvujících družinu:

1. Dlesková Silvie (PŘS) ranní / odpolední družina (7:00 – 15:30)
- Vyzvedávání: Jitka Dlesková, Zdeněk Dlesk
2. Hajduchová Valerie (PŘS) ranní / odpolední družina (7:00 – 15:30)
- Vyzvedávání: Jan Reindl, Jana Reindlová, Vít Hajduch
3. Hammerbauer Josef (PŘS) ranní / odpolední družina (7:00 – 15:00)
- Vyzvedávání: Jana Hammerbauerová, Milan Hammerbauer, Vlasta Dudová
4. Hauzner Kristián (PŘS) ranní / odpolední družina (7:45 – 14:00, st 15:00)
- Vyzvedávání: Vendula Mudrová, Miroslav Mudra, Karolína Hauznerová
5. Hofmann Vojtěch (PŘS) ranní / odpolední družina (7:30 – 15:30)
- Vyzvedávání: Jitka Hofmannová, Martin Hofmann, Jindřiška Faměrová, Eliáš Hofmann
6. Hula Filip (II.S) ranní / odpolední družina (7:00 – 15:30)
- Vyzvedávání: Jaroslav Hula
7. Keen Morgan Travis (II.S) odpolední družina (13:00 – 14:00)
- Vyzvedávání: Markéta Keen, Adrian Brett Keen, Jan Krátoška
8. Makrlík Patrik (I.S) ranní / odpolední družina (7:00 – 15:30)
- Vyzvedávání: Růžena Makrlíková, Petr Makrlík, Anna Makrlíková

9. Prokopová Zuzana (I.S) ranní / odpolední družina (7:30 – 14:00)
 - Vyzvedávání: Jana Prokopová, Jana Hánová

PRAVIDELNÁ DENNÍ DOCHÁZKA DO ŠKOLNÍ DRUŽINY SUŠICE

	Pravidelná denní docházka	Z toho dívky
Počet oddělení	1	
Počet vychovatelů	1	
Zapsaní účastníci celkem	8	3
Z toho:		
z 1.stupně		
z 2. stupně	1	
z přípravného stupně	7	3

3.3. Kapacita školní družiny je 124 žáků.

3.4. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

3.5. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, relaxačních a zájmových činností.

3.6. V době řádných prázdnin je provoz školní družiny uzavřen. Po dohodě se zřizovatelem.

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

4. BOZP

Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (tělocvična, cvičná kuchyňka, školní zahrada) řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

5. Dokumentace

5.1. V družině se vede tato dokumentace:

- evidence přijatých žáků (přihlášky)
- písemné přihlášky žáků, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- třídní kniha družiny či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky žáků
- Roční plán činnosti ŠD, měsíční plány
- Protokol o seznámení rodičů s vnitřním řádem ŠD a ŠVP pro zájmové vzdělávání

6. Zacházení s majetkem

- Žáci i učitelé i vychovatelé jsou poučeni o tom, jak zacházet se školním majetkem.
- Pravidla zacházení s majetkem školy jsou ukotvena ve školním řádu.

V Merklíně dne 1. září 2024


Mgr. Ivana Kováčová-ředitelka školy