

Základní škola a Mateřská škola Nemojany, okres Vyškov,
příspěvková organizace, Nemojany 113, 683 03 p. Luleč

Provozní a vnitřní řád školní družiny

Vypracovala:	Mgr. Romana Bártová
Schválila pedagogická rada dne:	28. 8. 2023
Účinnost ode dne:	1. 9. 2023

Provozní doba: 6:30 – 8:00
11:40 – 16:30

Umístění místností ŠD:

Školní družina je umístěna ve 2. patře v podkroví a někdy využívá i zadní učebnu v 1. patře. Sociální zařízení (WC, umývárny) se nacházejí v bezprostředním dosahu.

Přihlašování žáků do ŠD:

Žáky přihlašují rodiče nebo zákonný zástupce zápisním lístkem, na kterém jsou uvedeny základní údaje o zdravotním stavu žáka, o době a způsobu odchodu ze ŠD, telefonní čísla na rodiče a další informace.

Odhlašování a omluvenky:

Žáky odhlašují rodiče nebo zákonný zástupce v průběhu školního roku prostřednictvím písemného vyjádření do Bakalářů, případně jinou písemnou formou.

Vyloučení ze ŠD:

Vyloučen může být žák, který soustavně nebo nějakým soustavným projevem porušuje pořádek a kázeň, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních. Toto rozhodnutí je předem projednáno se zákonnými zástupci žáka.

Provoz školní družiny:

Ranní družina je zajištěna vychovatelkou v 2. patře budovy školy. Žáci, kteří končí výuku po 4. hodině, jsou předáni vyučujícím vychovatelce, která odvádí žáky na oběd. Žáci, kteří končí po

5. vyučovací hodině jsou odvedeni na oběd, kde vykonává dohled vychovatelka nebo asistentka pedagoga. Po obědě přechází s vychovatelkou do družiny.

Dočasné umístování žáků do ŠD:

Je možné v době, kdy z různých důvodů je cíleně nebo neplánovaně přerušena výuka nebo žáci po ukončení 4. vyučovací hodiny čekají na oběd, na zájmový kroužek či nepovinný předmět nebo odjezd autobusu. Počet žáků nepřekročí stanovený limit oddělení.

Odchod ze ŠD – vyzvedávání žáků:

Způsob, jak budou žáci ze školy odcházet, stanoví rodiče nebo zákonný zástupce na zápisním lístku včetně osob, které mohou dítě vyzvednout. Změny oznamují rodiče nebo zákonný zástupce předem písemně.

Žáci dle dohody odchází samostatně nebo je vyzvedávají rodiče (zákonní zástupci, případně jiná určená osoba). Rodič zazvoní u hlavních dveří budovy školy, vychovatelka po kontaktu s rodičem posílá žáka do šatny.

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- c) požádá o pomoc Policii ČR

Bezpečnost ve ŠD:

Děti jsou pod stálým dohledem vychovatelky. Na začátku školního roku jsou děti seznámeny s bezpečnostními předpisy a ochranou zdraví ve ŠD.

Kontakt vychovatelky s rodiči:

Je zajištěn na třídních schůzkách nebo individuálně při přebírání dětí. Dále lze rodiče kontaktovat před Bakaláře.

Dokumentace vychovatelky ŠD:

- školní vzdělávací program
- přehled odchodu žáků
- zápisní lístky
- skladba výchovné činnosti

- přehled výchovné vzdělávací práce

Evaluační plán:

Týmové hodnocení:

Hodnocení ŠVP pro ŠD bude prováděno každoročně v srpnu. Na základě hodnocení bude ŠVP upraven pro další školní rok.

Materiální zabezpečení školní družiny:

Školní družina je převážně ve 2. patře budovy ZŠ.

Vybavení ŠD – současnost: Interaktivní tabule, hry, stavebnice, vybavení pro ruční práce, výtvarné potřeby, ostatní zařízení (stoly, židle, skříně, tabule), kopírka. Vybavení se dle potřeby obnovuje a rozšiřuje.

Personální obsazení školní družiny:

Školní družina pracuje ve dvou odděleních.

Výchovnou činnost ve školní družině zabezpečují 3 vychovatelky.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále jen „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem,
- d) informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem,
- c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve školní družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

Žák nenesí do školní družiny předměty, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

Práva pedagogických pracovníků:

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků:

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků:

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny či účastníků vzdělávání je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli svého oddělení. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

Do školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné k zájmovému vzdělávání. Hodinky, šperky, cenné věci, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatele, který zajistí jejich úschovu.

Užívání mobilních telefonů je ošetřeno ve školním řádě. Platí i pro ŠD.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků:

Pedagogičtí pracovníci ve školní družině zajišťují, aby žáci a jejich zákonní zástupci byli průběžně a včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

Zpracovala: Mgr. Romana Bártová

Předkládá: Mgr. Romana Bártová

V Nemojanech, dne 1. 9. 2023