

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Organizace činnosti:

Provozní doba školní družiny (dále ŠD) je v pracovní dny od 6.15 do 7.40 hodin (ranní ŠD) a od 11.35 do 16.30 hodin (odpolední ŠD).

Do ŠD je žák zařazen na základě řádně vyplněné přihlášky. Případné změny nahlásí rodiče (nejlépe písemně) příslušné vychovatelce. O přijetí žáka rozhoduje ředitelka školy. O zařazení do jednotlivých oddělení rozhoduje vedoucí vychovatelka.

Přihlášení i odhlášení žáka ze ŠD je nutné provést písemnou formou.

Při opakovaném porušování Řádu školní družiny, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních, může být žák ze ŠD vyloučen.

Dále může být žák z docházky do ŠD vyřazen, pokud déle než tři měsíce bez řádné omluvy nebude navštěvovat školní družinu.

Ranní ŠD mohou využívat i žáci, kteří nenavštěvují odpolední ŠD. Přihlášení a odhlášení z ranní ŠD musí být písemně potvrzeno rodiči.

Předávání a vyzvedávání žáků

V 11.35 h přebírá vychovatelka žáky ve školní jídelně. Žáky, kteří končí později, předává příslušné vychovatelce učitel.

Pokud se žák, který se účastnil výuky, bez omluvy rodičů do ŠD nedostavil, vychovatelka telefonicky informuje rodiče žáka.

Ze ŠD bude žák uvolněn jen na základě záznamů v přihlášce nebo na základě písemné žádosti rodičů. V písemné žádosti musí být uveden termín změny odchodu a podpis rodiče nebo zákonného zástupce. Žáka nelze uvolnit na základě telefonického hovoru. Zákonní zástupci nebo pověřené osoby mohou žáka vyzvednout osobně nebo pomocí školního videotelefonu (automatického vrátného). Do zájmových kroužků je žák uvolněn na osobní žádost vedoucího kroužku, který žáka převezme a tím za něj přebírá zodpovědnost.

Žáka je možné ze ŠD vyzvedávat po obědě do 13:00 h a poté od 14.00 h do 16.30 h.

V případě nevyzvednutí žáka do skončení provozní doby vychovatelka telefonicky kontaktuje zákonného zástupce. Pokud se jí ho nepodaří kontaktovat, uvědomí vedení školy, případně OSPOD, dále bude postupovat podle jejich pokynů.

Ekonomické podmínky

Měsíční poplatek za pobyt žáka v odpolední ŠD se platí předem ve dvou splátkách v kanceláři účetní školy. Splatnost 1. částky za období září až prosinec je do 20. září, splatnost 2. částky za období leden až červen do 20. ledna. O výši příspěvku rozhoduje zřizovatel a zákonní zástupci jsou o jeho výši informováni na začátku školního roku.

Docházka do ranní ŠD je zdarma.

Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz ŠD po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

Pokud žák není řádně omluven nebo je vyloučen, poplatek se nevrací. Při odhlášení dítěte ze školní družiny je možné vrátit poměrnou část již uhrazeného poplatku na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

Práva a povinnosti osob účastnících se činností ŠD

Práva žáků:

Žáci mají právo užívat spontánně celé prostředí školní družiny při dodržení smluvených pravidel.

Mohou se podílet na plánování a vytváření programu ŠD.

Mohou se rozhodnout, jestli se zúčastní jednotlivých aktivit, nabízených vychovatelkou nebo ostatními dětmi.

Mohou se podílet na vytváření společných pravidel soužití.

Povinnosti žáka:

Žák je povinen řídit se pokyny vychovatelek a dodržovat Řád školní družiny. Žákům není dovoleno opouštět prostor činnosti ŠD bez vědomí vychovatelky.

Při veškerých činnostech se chovat tak, aby neohrožoval bezpečnost spolužáků, vyvaroval se konfliktních situací a neničil vybavení školy, školní družiny ani výsledky činnosti ostatních. Pokud se žák rozhodne nezúčastnit se některé z činností, nesmí ji svým chováním narušovat. Vybere si jinou přiměřenou aktivitu, kterou bude s vychovatelkou konzultovat. Dodržovat smluvená pravidla.

Hlásit vychovatelce případná zranění i podezření na ubližování spolužákům.

Nenosit do ŠD cenné věci.

Práva zákonných zástupců:

Zákonný zástupce žáka má právo být informován o činnostech ŠD (informace jsou zveřejňovány na webových stránkách školy, případně je podá vychovatelka).

Být informován o provozní době jednotlivých oddělení.

Získávat informace o chování a aktivitě svého dítěte.

Po vzájemné dohodě s vychovatelkou vyzvednout si své dítě i mimo dobu určenou v přihlášce, pokud to vyžaduje nenadálá situace;

Vyjádřit stížnost, obavu či jiné oznámení, které se týká sociálně patologických jevů, diskriminace, nepřátelství a násilí.

Povinnosti zákonného zástupce:

Zákonný zástupce je povinen, řádně vyplnit přihlášku a řídit se podle údajů, které v ní uvedl. Seznámit se s řádem ŠD a potvrdit to svým podpisem.

Pokud žák neodchází sám, vyzvednout ho nejpozději do konce provozní doby ŠD.

Informovat vychovatelku o změnách zdravotního stavu žáka i o změnách kontaktních údajů.

Vybavit žáka do ŠD vhodným oblečením (věci na převlečení ven, do tělocvičny, na výtvarné činnosti) a vše podepsat.

Omluvit nepřítomnost žáka (osobně, telefonicky, sms zprávou, u delší nepřítomnosti je možné i emailem).

Vzájemné vztahy žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších pracovníků školy:

Při oslovování žáci pracovníkům školy vykazují, pracovníci školy žákům tykají.

Žáci zdraví všechny zaměstnance školy nejen v prostorách školy, ale i na veřejnosti.

Při vzájemném jednání žáci a pracovníci školy používají přiměřená slova i přiměřené prvky mimoslovní komunikace. Pedagogičtí pracovníci vstřícným přístupem vytvářejí dobré vztahy s rodiči žáků i veřejností.

Bezpečnost práce a ochrana zdraví:

Ve školní družině vychovatelky při všech činnostech dbají na bezpečnost žáků (nejen fyzickou, ale také sociální a emocionální) a na předcházení rizikovým situacím nebo úrazům. Vedou žáky k odpovědnosti za své chování, svou bezpečnost i bezpečnost ostatních účastníků při jednotlivých činnostech. Žáci jsou před každou činností přiměřeným způsobem poučeni.

Prevence sociálně patologických jevů:

V naší školní družině se zaměřujeme především na nespécifickou primární prevenci. Naším cílem je prohlubovat dovednosti žáků, jak chránit své zdraví, znát jeho hodnotu, rozvíjet sociální dovednosti a zdravé sociální vztahy. V případě výskytu nežádoucích jevů vychovatelka spolupracuje s třídními učiteli, výchovným poradcem a orgány státní správy, které působí v oblasti prevence.

Hodnocení:

Hodnocení jednotlivých činností probíhá většinou formou společné diskuse s dětmi na závěr jednotlivých činností, vychovatelkou a to nejen na závěr, ale také v průběhu činností.