

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č. j.	D 2/2017
Číslo dokumentu	D 2/2017
Nahrazuje	D 4/2016
Platnost od	1. 7. 2017
Platnost do	
Spisový znak	1.1.1
Skartační znak	A 10
Skartační lhůta	

V souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst. 1, v platném znění, vydávám řád školní družiny:

V Hostinném 30. 6. 2017

Razítko a podpis ředitele

Obsah

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ	3
II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY	3
1. Přihlašování, odhlašování žáka	3
2. Provoz školní družiny	4
3. Docházka do ŠD	4
4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD	5
5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD	6
6. Nepřítomnost zaměstnance	6
III. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY	6
IV. KRITÉRIA PRO PŘIJETÍ ŽÁKA DO ŠKOLNÍ DRUŽINY	7
V. ÚPLATA ZA VZDĚLÁVACÍ SLUŽBY VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ	7
VI. DOKUMENTACE	8
VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	8

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Školní družina se ve své činnosti řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání a vyhláškou č.27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.
2. Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků prvního stupně Základní školy Karla Klíče Hostinné.
3. Družina vykonává činnost především ve dnech školního vyučování.
4. Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
5. Činnost družiny se uskutečňuje:
 - příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností,
 - pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,
 - využitím otevřené nabídky spontánních činností.
6. Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činností schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky.

1. Přihlašování, odhlašování žáka

1. Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněné přihlášky s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny - přihlášky eviduje vedoucí vychovatelka.
2. O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněné přihlášky a kritérií pro přijetí. Na zařazení dítěte do školní družiny není právní nárok.
3. Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky 1. – 3. ročníku, žáci 4. - 5. ročníků se zařazují pouze v případě, že není naplněná kapacita školní družiny a dovolí-li tomu součinnost organizace vyučování v těchto třídách a činnosti školní družiny.
4. Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků, pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky, apod.).
5. Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí zákonný zástupce písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.
6. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodně ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

2. Provoz školní družiny

1. Provozní doba školní družiny v době školního vyučování:

Pondělí – pátek: 6.15 – 7.50 hod. 11.30 - 16.30 hod.

2. V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna za podmínky, že počet přihlášených žáků není nižší než 10 a zákonní zástupci těchto žáků jsou v tento den zaměstnáni. V době hlavních prázdnin je provoz ŠD na základě svolení zřizovatele přerušen.
3. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.
4. Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.
5. Místnosti ŠD jsou učebny v budově B základní školy, Školní 321, č. 104, 114, 115, 117 (v 1. patře budovy).
6. K činnosti ŠD je možné využívat školní hřiště u budovy B a sál pohybové výchovy v přízemí budovy.
7. Počet oddělení: 4
8. Místnosti ŠD jsou učebny v budově B základní školy, Školní 321, č. 104, 114, 115, 117 (v 1. patře budovy).
9. K činnosti ŠD je možné využívat školní hřiště u budovy B a sál pohybové výchovy v přízemí budovy.
10. Počet oddělení: 4
11. Nejvyšší povolený počet žáků: 120
12. Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje od 25 žáků, nejvýše však do počtu 30 žáků.
13. Sníží-li se stav žáků, je možné spojit činnost jednotlivých oddělení za podmínky dodržení maximálního počtu 30 žáků ve sloučeném oddělení. Spojit činnost jednotlivých oddělení lze nejdříve od 14.00 hodin, dříve pouze z vážných provozních důvodů školy, vždy ale s předchozím souhlasem ředitele školy.

3. Docházka do ŠD

1. Budova B školy je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6.15 do 7.15 hod..
2. V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD od 11.30 do 12.45 hod.
3. Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na přihlášce. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.
4. Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel. Omluva je písemná nebo telefonická.
5. Přihlášku ke stravování, volbu obědů a odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka či ukončení stravování ve školní jídelně provádí rodiče sami.
6. Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím žáka.

7. Režim vyzvedávání žáka z činností ŠD - po ukončení vyučování do 13.00 hod. a dále od 14.00 do 16.30 hod. Z důvodu nenarušení plánovaných činností neodchází účastník ze ŠD v době mezi 13.00 - 14.00 hodinou.
8. Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předáváni vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD. Obdobný postup platí i tehdy, když učitel přivede děti do školní družiny z jídelny po pozdějším ukončení vyučování. Do doby osobního předání za dítě zodpovídá příslušný vyučující.
9. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce ŠD.
10. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci řediteli školy, eventuálně Policii ČR.

4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

1. Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu Základní školy Karla Klíče Hostinné.
2. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na přihlášce, mimořádný odchod z družiny musí žák písemně doložit.
3. Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD nebo učitelek.
4. Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.
5. Žáci se přezouvají v šatně, tam si uloží obuv a svrchní oděv na určené místo. Rukavice, šály a čepice ukládají do aktovky, věci mají být řádně označené. Případnou ztrátu nebo záměnu ihned hlásí vychovatelce. Aktovky ukládají na určeném místě v šatně.
6. Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce vychovatelce ihned.
7. Nevlnost nebo poranění žák ihned hlásí vychovatelce.
8. Při zaměstnání neopouští své místo bez dovolení a pracuje podle pokynů vychovatelky.
9. Před odchodem domů žák nikdy neodchází bez rozloučení.
10. Zanechá po sobě pořádek, zkontroluje, zda nic nezapomněl, upraví si zevnějšek.
11. Do školní družiny není dovoleno nosit cenné předměty, nebo větší částky peněz, vychovatelky za odcizení neručí.
12. K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení opraví, eventuálně nahradí zákonní zástupci žáků.

13. Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.
14. Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
2. Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.
3. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá zákonnému zástupci, vyhledá lékařskou pomoc, provede zápis v knize úrazů uložené v kanceláři školy na budově A.
4. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění způsobené při činnostech ŠD.
5. Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD. Komunikace s vychovatelkami probíhá přes dveřní hlásku nebo osobně. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.
6. Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu a vnitřního řádu školní družiny.

6. Nepřítomnost zaměstnance

1. Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet žáků 30. Spojit oddělení lze nejdříve od 14:00 hodin, dříve pouze s předchozím souhlasem ředitele školy. Vychovatelka spojeného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu.
2. Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem, o němž rozhodne zástupce ředitele školy.

III. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

6:15 – 7:15

příchod do ŠD,
převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů

7:15 – 7:50

převod žáků z budovy ŠD na budovu A, odchod žáků do tříd, dohled nad žáky ve vestibulu a šatnách

11:30 – 12:30

oběd, převod žáků z budovy A na budovu ŠD, osobní hygiena, kontrola docházky, volná činnost

12:30 – 13:00

odpočinková činnost (besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory, aktivní odpočinek, stolní hry)

13:00 – 14:00

řízená činnost zájmová - aktivity z oblasti Vv, Pč, Hv, Tv, sportovní a turistická, přírodovědná

14:00 – 15:30

rekreační činnost, stolní hry, kvízy, soutěže, křížovky apod., možné vypracování domácích úkolů, osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí

15:30 – 16:30

postupný odchod dětí domů - kontrola v šatnách, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě, úklid

IV. KRITÉRIA PRO PŘIJETÍ ŽÁKA DO ŠKOLNÍ DRUŽINY

K zájmovému vzdělávání do školní družiny jsou žáci přijímáni podle těchto kritérií:

1. Přednost při přijímání před staršími žáky mají žáci prvních ročníků, dále žáci druhých ročníků, poté ročníků třetích.
2. Žáci ze čtvrtých a pátých tříd jsou přijímáni pouze tehdy, dovoluje-li to kapacita školní družiny a součinnost školní družiny s výukou, a to za dodržení výše uvedených kritérií.
3. Konečné rozhodnutí vydá ředitel školy.
4. Přijetí žáka do školní družiny není nárokové.
5. Žáci jsou do školní družiny přijímáni do naplnění kapacity na základě písemné přihlášky podané nejpozději do 23. června aktuálního školního roku.
6. Žáka lze zařazovat k zájmovému vzdělávání i během školního roku, uvolní-li se místo ve školní družině, avšak za předpokladu, že budou dodržena výše uvedená pravidla a povolená kapacita školní družiny.

V. ÚPLATA ZA VZDĚLÁVACÍ SLUŽBY VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

1. Žáci s pravidelnou docházkou do školní družiny platí úplatu za ŠD ve výši 120,-Kč/měsíc.
2. Výše úplaty je stanovena ředitelem školy vnitřním předpisem.
3. Platbu je možné hradit převodem na účet školy, nebo v hotovosti ve dvou splátkách do určeného data (480,- Kč do 27. září a 720,- Kč do 27. ledna). Individuálně lze domluvit měsíční platbu.
4. Příspěvek hradí plátcí v plné výši od doby nástupu účastníka do školní družiny i při nepravidelné docházce až do doby ukončení docházky.
5. Při odhlášení žáka v průběhu školního roku jsou vráceny peníze za nenačatý(é) měsíc(e) docházky.

6. Úplatu platí zákonní zástupci i v případě, že je žák příslušný měsíc ze školní družiny řádně omluven.
7. Úplata může být prominuta žákovi, který nenavštěvoval školní družinu ani 1 den v měsíci ze zvláštních zdravotních důvodů na základě předloženého potvrzení od lékaře.
8. Pokud zákonní zástupci žádají zproštění úplaty (rodiny v tíživé sociální situaci), předloží aktuální rozhodnutí o pobírání sociálních dávek vydané příslušným úřadem.
9. Pokud jsou zákonní zástupci v prodlení s placením a nereagují na ústní výzvy, jsou vedoucí vychovatelkou prokazatelným způsobem upozorněni na tuto povinnost.
10. Není-li za žáka poplatek uhrazen nejpozději do jednoho měsíce od stanoveného data, uvědomí o tom vedoucí vychovatelka ŠD ředitele školy.
11. Pokud nebude dluh uhrazen popsáním způsobem, nebo nebude uzavřen splátkový kalendář, projedná škola případ se svým zřizovatelem a přistoupí k vymáhání pohledávky.

VI. DOKUMENTACE

1. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny
Přihláška pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.
Přehled výchovně vzdělávací práce.
Docházkový sešit.
Vnitřní řád školní družiny
2. Kontrola vedení dokumentace
Jedenkrát za čtvrtletí – kontroluje vedoucí vychovatelka
Archivace podléhá archivnímu a skartačnímu řádu.

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2017