



Dodatek č. 10:

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY vychází z dosud platných zákonů a vyhlášek, kterými se řídí.

Obsah:

Všeobecná ustanovení

Organizace a provoz školní družiny

Režim školní družiny

Dokumentace

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Činnost družiny

1.1. Družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům ZŠ Salvátor dle ŠVP ŠD.

1.2. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a v případě zájmu zákonných zástupců i o vedlejších školních prázdninách. V případě malého zájmu ze strany rodičů (4 a méně) ředitel školy provoz družiny v době vedlejších školních prázdnin nepovolí.

1.3. Činnost družiny se uskutečňuje

- pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností ve škole,
- příležitostnou a výběrovou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností mimo prostory školy,
- využitím otevřené nabídky spontánních činností.

II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Přihlašování, odhlašování žáka

1.1. Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného a podepsaného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny – přihlášky eviduje vychovatel.

1.2. O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí:

Maximální počet přijatých dětí je 30, které navrhne vychovatel na základě těchto stanovených kritérií:

1. *Věk dítěte (třída):* I. tř. = 10b; II. tř. = 9b; III. tř. = 8b; IV. tř. = 7b; ...
2. *Dojždění dítěte:* Ano = 6b; ne = 0b
3. *Doba strávená v zařízení (za celodenní pobyt je považován pobyt min. 2 hod):* 5 dní = 5b; 4 dny = 4b; ...
4. *Zaměstnanost rodičů:* Oba = 4b; jeden = 2b; žádný = 0b
5. *Termín přihlášení do zařízení:* 1. den školy = 3b; 2. - 3. den = 2b; nad 3 dny = 1b

6. *Dítě zaměstnance:* 2b

7. *Sourozenec či kamarád (spolužák) dítěte:* 1b

Pořadí uchazečů je stanoveno součtem přidělených bodů, přednost má uchazeč s vyšším počtem dosažených bodů.

1.3. Žáci, kteří z kapacitních důvodů nemohou být přijati do školní družiny, mají přednostní právo být přijati do oddělení školního klubu s vychovatelem.

1.4. Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny oznámí rodiče písemnou formou vychovateli.

2. Provoz školní družiny

2.1. Provozní doba ŠD:

PO 6:15 – 7:40	11:40 – 16:00
ÚT 6:15 – 7:40	11:40 – 16:00
ST 6:15 – 7:40	12:35 – 16:00
ČT 6:15 – 7:40	11:40 – 16:00
PÁ 6:15 – 7:40	11:40 – 16:00

2.2. V době vedlejších prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet přihlášených žáků není nižší než pět.

2.3. Výchovně-vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.

2.4. Třída školní družiny ZŠ Salvátor je umístěna v přízemí školy poblíž hlavního vstupu.

2.6. K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, případně jiné uvolněné učebny.

2.7. Počet oddělení: 1.

2.8. Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu třiceti žáků, nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka při akcích mimo prostory je dvacet pět. Při vyšším počtu žáků projedná vychovatel s vedením školy přidělení dalšího pracovníka k zajištění dohledu z důvodu bezpečnosti žáků. Přednostně je využíván pedagogický pracovník.

2.9. V době od 6:15 do 7:40 a od 15:30 do 16:00 se mohou žáci z oddělení ŠK účastnit činností ŠD. Počet takových žáků ze ŠK se řídí kapacitou ŠD. V mimořádných případech se situace s překročením kapacity řeší zajištěním jiné dospělé osoby.

2.10. První školní den nového školního roku provoz školní družiny není.

2.11. Poslední školní den školního roku je provoz školní družiny ráno v běžném režimu, po rozdání vysvědčení je zahájen ihned v případě alespoň pět zájemců (družiny či klubu) a končí odchodem posledního žáka. Mohou být spojeni v jedné skupině s jednou vychovatelkou.

3. Docházka do ŠD

3.1. Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6:15 do 7:40. Žáci mají k otevření hlavních dveří elektronický čip a řídí se pravidly o elektronické evidenci platnými pro všechny žáky

3.2. V odpoledním provozu vstupují žáci do ŠD s vychovatelem a řídí se jeho pokyny.

3.3. Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. **Bez písemné nebo telefonické omluvenky od rodičů je účast žáků v zaměstnáních ŠD povinná.**

3.4. **Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole. Pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel. Omluva je písemná nebo telefonická.**

3.5. Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče sami.

3.6. **Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného nebo telefonického sdělení zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím žáka. Rozhodne-li zákonný zástupce o tom, že se jeho dítě nebude účastnit plánované akce ŠD, bere na vědomí, že škola nemá možnost z provozních důvodů zajistit takovému dítěti náhradní program.**

3.7. Režim vyzvedávání žáka z činností ŠD:

do 13:30 a dále od 15:00 do 16:00 probíhá pravidelná činnost, která by neměla být rušena vyzvedáváním žáků.

3.8. Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předáváni vychovatelce přímo vyučujícím nebo asistentem po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a absenci.

3.8. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatel 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 a dále se pokouší o kontakt se zákonnými zástupci. **Při opakovaném nevyzvednutí dítěte do konce stanovené provozní doby ŠD a bez předchozí telefonické dohody s vychovatelem bude zákonnému zástupci dítěte účtován poplatek ve výši 50Kč za každých započatých 30min nad tuto dobu.**

3.9. Výše školného pro žáka přihlášeného do školní družiny je stanovena na 100Kč/měsíc bez ohledu na dobu strávenou v zařízení a vedlejší prázdniny. Při přerušení činnosti školní družiny v době nařízené distanční výuky se vrátí na konci školního roku poměrná část školného. Při nepřítomnosti žáka ve ŠD se platba nevrací. O snížení nebo osvobození od poplatku za ŠD rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka doložené potvrzením sociálního odboru o výši příjmů. Zákonný zástupce je povinen bezodkladně a průběžně po třech měsících doložit změny v pobírání dávek. V případě nedoložení potvrzení bude poplatek za ŠD účtován v plné výši. Ředitel školy písemně oznámí výši poplatku zákonnému zástupci žáka.

Úhrady se provádí dvakrát ročně, nejpozději se splatností do 31. 10. (za období září až prosinec) a do 31. 3. (za období leden až červen) příslušného roku.
Platba za družinu se provádí bezhotovostně na daný školní účet.

4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

4.1. Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu. Pokud žák ŠD nerespektuje vnitřní řád ŠD a stanovená pravidla chování a školní řád, může být na návrh vychovatele z rozhodnutí ředitele školy z docházky podmíněčně nebo zcela vyloučen.

4.2. Bez vědomí vychovatele žák neopouští oddělení ŠD.

4.3. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku a provozem ŠD.

4.4. Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatele ŠD případně asistentky pedagoga

4.5. Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovateli.

4.6. K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.

4.7. Do hodnocení a klasifikace chování žáka na vysvědčení se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD, platí i zde ustanovení Vyhlášky 48/2005 O základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

5.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje vychovatel metodicky správným a připraveným výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

5.2. Veškeré zjištěné nedostatky a závady na zařízení družiny vychovatel okamžitě nahlásí řediteli školy.

5.3. V případě úrazu žáka poskytne vychovatel první pomoc a informuje zákonného zástupce a vedení školy o této skutečnosti.

5.4. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovateli každé zranění při činnostech.

5.5. Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do třídy ŠD, ale počkají u dveří ŠD. Individuální pohovory s vychovatelem mohou probíhat na základě osobní domluvy v rámci třídních schůzek a konzultací.

5.6. Pokud probíhá výchovně vzdělávací činnost mimo místnost školní družiny (Městská knihovna, dopravní hřiště, Ekocentrum...), je maximální počet žáků na jednu vychovatelku 25. V případě vyššího počtu účastníků bude vedením školy zajištěn dohled další dospělou osobou. Viz bod 2.8.

6. Pitný režim

6.1. Pitný režim zajišťuje vychovatel.

7. Nepřítomnost zaměstnance/vychovatele

7.1. Při krátké nepřítomnosti vychovatele (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) bude zajištěn zástup vedením školy a této změně přizpůsobena činnost oddělení ŠD.

7.2. Předem známou nepřítomnost vychovatele řeší ZŘŠ zajištěním zástupu.

III. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

- 6:15 – 7:40 – příchod do ranní ŠD, převážně zájmová činnost, klidové hry, stolní hry, hračky,
- 11:40 (příp. 12:35) – 12:30 (13:20) – oběd, osobní hygiena, volná činnost,
- 12:30 – 13:30 – odpočinková činnost (besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory),
- 13:30 – 14:00 – zájmově-vzdělávací činnost: přírodovědná, dopravní, hudebně pohybová, výtvarná, pracovní-tvořivá, rekreační, sportovní, tělovýchovná, dramatická, sebevzdělávací – vše dle plánu výchovně-vzdělávací práce ŠD,
- 14:00 – 15:00 – procházka v okolí školy, návštěva dětského hřiště, pobyt dětí v přírodě, exkurze do vybraných zařízení,
- 15:00 – 16:00 – rekreační činnost dětí

Časy jsou orientační a mohou se změnit v závislosti na délce programu plánovaných akcí.

IV. DOKUMENTACE

1. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny:

- Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.
- Přehled výchovně vzdělávací práce (elektronicky v systému Bakaláři).
- Docházkový sešit (elektronicky v systému Bakaláři).
- ŠVP ŠD

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Magda Krupová
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 4. 9. 2023
3. Tento dodatek č. 10 ruší platnost dodatku č. 9

Ve Valašském Meziříčí, 30. 8. 2024

.....
Ing. Hynek Mikušek
ředitel školy

