



Dodatek č. 9:

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): 5dny = 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 osvobození od poplatku za ŠD rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka doložené potvrzením sociálního odboru o výši příjmů.

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 přízpůsobena 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. 9 ruší platnost dodatku č. 8

Ve Valašském Meziříčí, 31. 8. 2023

.....
Ing. Hynek Mikušek
ředitel školy