

Vnitřní řád školní družiny a školního klubu

Vnitřní řád školní družiny a školního klubu (dále jen školní družiny nebo jen ŠD) je vydán v souladu se zněním § 30, odst.1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ

1. Činnost ŠD

- 1.1. ŠD poskytuje zájmové vzdělávání žáků školy.
- 1.2. ŠD vykonává činnost ve dnech školního vyučování. Po dohodě s rodiči vykonává činnost i v době ředitelského volna.
- 1.3. ŠD organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- 1.4. Činnost ŠD se uskutečňuje pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností, využitím otevřené nabídky spontánních činností v odděleních školní družiny a školního klubu.
- 1.5. ŠD umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Přijetí žáka do ŠD, odhlašování žáka

- 1.1. O přijetí žáka do ŠD žádá zákonný zástupce doručením řádně vyplněné žádosti o přijetí žáka do školní družiny – viz příloha č.1
- 1.2. O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné žádosti o přijetí do ŠD a dle kritérií pro přijetí – viz web školy (neúplnost rodiny, zaměstnanost rodičů, věk, docházka do ŠD, dopravní obslužnost, chování žáka).
- 1.3. Po přijetí do ŠD vyplní zákonný zástupce žáka zápisní lístek s uvedením těchto údajů:
 - a) jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
 - b) datum zahájení a ukončení školské služby¹
 - c) údaje o zdravotní způsobilosti, popř. o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování školské služby
 - d) údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen či zdravotně nebo sociálně znevýhodněn
 - e) označení školy, v níž se žák vzdělává
 - f) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení
 - g) záznam o uvolnění dítěte ze ŠD (musí být také stanoven čas a způsob odchodu žáka z ŠD).
- 1.4. Činnost ŠD je určena přednostně pro žáky 1. až 3. ročníku prvního stupně a žáky dojíždějící. K pravidelné docházce mohou být přijati i žáci 4. a 5. ročníků, pokud oddělení nedosáhlo limitujícího počtu žáků.
- 1.5. Ředitel školy stanovuje povinnost platit příspěvek² na částečnou úhradu neinvestičních nákladů školní ŠD. Podrobnosti jsou uvedeny v příloze.
- 1.6. Činností ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do ŠD, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků z tříd pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky, apod.).
- 1.7. Odhlášení žáka z docházky do činností ŠD oznámí rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.

2. Provoz ŠD

2.1. Provozní doba ŠD :

PO až PÁ

od 6:15 do 7:25

od 11:40 do 17 hod

¹ ukončení školské služby je uvedeno v Přehledu výchovně vzdělávací práce

² viz. Směrnice o příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů školní ŠD

- 2.2. Přechod žáků ze školy do ŠD a zodpovědnost za žáky v této době. Po ranní družině převedou vychovatelky žáky do šaten školy a sledují odchod do tříd. Všichni žáci 1. – 2. ročníků, dále pak žáci 3. ročníků zapsaní do školní družiny v době polední přestávky přecházejí společně do školní jídelny pod dohledem pedagogického pracovníka. Po vyučování vychovatelky přebírají tyto žáky v šatně školy od učitelky či asistentky pedagoga. Při zájmových aktivitách jsou žáci přebíráni vedoucím zájmového kroužku přímo ve školní družině.
- 2.3. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve ŠD probíhají podle rozvrhu činností a rozpisů zájmových kroužků.
- 2.4. Místnosti ŠD jsou učebny v budově odloučeného pracoviště Krkonošská 226.
- 2.5. K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, školní hřiště a uvolněné učebny.
- 2.6. Počet oddělení ŠD: 5 oddělení školní družiny, oddělení školního klubu dle potřeby.
- 2.7. Naplňování oddělení: oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.

3. Docházka do ŠD

- 3.1. Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisním lístku.
- 3.2. 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.
- 3.3. Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předáváni vychovatelkám ŠD 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. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dozoru nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce ŠD.
- 3.4. Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě ústního či písemného sdělení zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím žáka. Ve výjimečných případech může žák sám odejít ze školní družiny po předchozí telefonické domluvě rodičů s vychovatelkou, s předchozím potvrzením zprávou do aplikace Bakaláři (pro případ doložení věrohodnosti uvolnění žáka) do 10 hod. dopoledne v den požadovaného odchodu žáka.
- 3.5. Režim vyzvedávání žáka z činnosti ŠD – po ukončení školního vyučování do 12:30 hod., dále pak od 14 do 17 hodin z důvodu nenarušení činnosti v době mezi 12:30 – 14 hodin.
- 3.6. Žáci odcházejí ze ŠD podle údaje v zápisním lístku nebo jsou vyzvedáváni rodiči, popřípadě osobami uvedenými v zápisním lístku, který mohou zákonní zástupci během roku doplnit a změnit. Při jiném odchodu, než je na zápisním lístku, předkládají žáci doklad od rodičů s datem a podpisem rodičů. Vzor příslušného dokladu lze stáhnout na stránkách školy.
- 3.7. Místem vyzvedávání žáků je školní družina, nebo školní jídelna – prostor pro řazení při odchodu do ŠD.
- 3.8. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby vychovatelka 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, event. policii. Problém může řešit i odvodem dítěte k sobě domů a pokoušet se dále o kontakt se zákonnými zástupci.

4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

- 4.1. Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.
- 4.2. Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.
- 4.3. Doba pobytu ve školní družině se řídí „Záznamy o uvolnění žáka ze školní družiny.“ V záznamech jsou uvedeny osoby, které mohou děti vyzvedávat.
- 4.4. V případě změny vyzvedávání jinou osobou, musí rodič osobně doplnit tuto osobu do zápisního lístku a změnu podepsat.
- 4.5. Na oběd jsou žáci 1. – 2. ročníků, dále pak žáci 3. ročníků zapsaní do školní družiny odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD, či jiných pedagogických pracovníků.
- 4.6. Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce.
- 4.7. K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. uvedou do původního stavu rodiče žáků.
- 4.8. Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.
- 4.9. Všichni žáci jsou povinni řídit se tímto vnitřním řádem, školním řádem a respektovat pokyny pedagogických pracovníků.

4.10. Pokud žák uvedené povinnosti bude závažným způsobem porušovat, může ho postihnout sankce v podobě výchovného opatření včetně podmíněného nebo "úplného" vyloučení ze ŠD.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví ve ŠD

- 5.1. Všichni zúčastnění na činnosti ŠD jsou povinni dodržovat obecně platné právní předpisy v oblasti BOZP, ustanovení školního řádu a vnitřního řádu ŠD.
- 5.2. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje zejména vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
- 5.3. Vychovatelky stanovují a vyhledávají rizika a provádějí opatření k jejich odstranění. Veškeré zjištěné nedostatky okamžitě nahlásí vedení školy.
- 5.4. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.
- 5.5. Při úrazu žáka poskytne vychovatelka neodkladně první pomoc a po vyhodnocení situace zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc.
- 5.6. Během provozu ŠD vstupují zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD pouze s vědomím vychovatelek. Komunikace s vychovatelkami probíhá v odpoledních hodinách při výkonu služby vychovatelky. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy.
- 5.7. Podmínky spojování oddělení. Oddělení se mohou spojovat s ohledem na druh vykonávané činnosti, zejména s ohledem na bezpečnost účastníků. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. Nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka stanoví ředitel školy.

6. Pitný režim

- 6.1. Pitný režim - žáci mohou nosit nápoje z domova, případně zajišťují pitný režim vychovatelky.

III. DOKUMENTACE

7. Dokumentace vedená ve ŠD

- 7.1. Žádost o přijetí do školní družiny
- 7.2. Zápisní lístek – Záznamy o uvolňování žáka ze školní družiny
- 7.3. Přehled výchovně vzdělávací práce v programu Bakaláři
- 7.4. Záznam o práci v zájmovém útvaru.
- 7.5. Docházkový sešit pro ranní družinu.
- 7.6. Vzor dokladu pro samostatný odchod žáka ze ŠD.

8. Účinnost

Tento řád nabývá účinnosti 16.5.2023

Ve Vrchlabí dne 16.5.2023

Mgr. Petr Jindřich v.r.
ředitel školy

Příloha:

- Č.1 Žádost o přijetí k pravidelné denní docházce do ŠD
- Č.2 Směrnice o příspěvku

Příloha č. 1

Základní škola, Vrchlabí, nám. Míru 283
Žádost o přijetí k pravidelné denní docházce do školní družiny
pro školní rok 2023/2024 (kritéria přijetí na webu školy)

Jméno a příjmení žáka:..... třída:

Další podrobnosti uveďte do Zápisního lístku – viz příloha

UVEĎTE DŮVOD PŘIJETÍ DO ŠD - Vyberte zakroužkováním /případně doplňte důvod:

- a) Matka/otec samoživitelka/samoživitel a v době činnosti ŠD zaměstnána/zaměstnán
- b) Oba rodiče v době činnosti ŠD zaměstnáni
- c) Docházka do ŠD ve dnech: pondělí, úterý, středa, čtvrtek, pátek (zakroužkujte)
- d) Velmi špatná dopravní obslužnost do místa bydliště v době po skončení vyučování (konkrétně popsat)
- e) Jiný důvod – rozepište:

Prohlašuji, že údaje uvedené v žádosti jsou pravdivé.

V..... dne.....

Podpis zákonného zástupce:

.....

Po přijetí do školní družiny vyplní a odevzdá zákonný zástupce žáka Zápisní lístek.

Příloha č. 2**SMĚRNICE****O PŘÍSPĚVKU NA ČÁSTEČNOU ÚHRADU NEINVESTIČNÍCH NÁKLADŮ ŠKOLNÍ DRUŽINY**

vydaná v souladu se zákonem č.561/2005 Sb. (školský zákon).

A) Stanovení povinností platit příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ŠD

Ředitel školy stanovuje povinnost platit příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ŠD. Tento příspěvek jsou povinni platit zákonní zástupci za každé dítě, které navštěvuje ŠD.

Stanovení výše příspěvku a způsob jeho placení

Výše příspěvku činí 1000,-Kč ročně, Příspěvek je povinen plátce platit bezhotovostně na účet školy v pololetních splátkách ve výši 500- Kč takto: Za 1.pololetí školního roku nejpozději do konce října, za 2.pololetí nejpozději do konce března. Číslo účtu a způsob placení oznámí plátcí vedoucí ŠD.

V případě nepravidelné docházky kratší než čtyři dny v týdnu je výše příspěvku snížena takto:

- jeden den v týdnu 100 Kč/pololetí
- dva dny v týdnu 200 Kč/pololetí
- tři dny v týdnu 300 Kč/pololetí

Závěrečná ustanovení

Výše příspěvku byla stanovena po projednání s MÚ Vrchlabí.

Směrnice nabývá účinnosti dnem 16.5.2023

Mgr. Petr Jindřich v. r.

ředitel školy