

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

ZŠ Kolín III., Lipanská 420

Školní rok 2017/18

1. ŠD je základním článkem zařízení výchovy pro zájmové vzdělávání. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků (dále žáků). Práce ŠD je zcela samostatnou oblastí vzdělávací činnosti a řídí se specifickými požadavky a pravidly pedagogiky volného času. Přijímání jsou žáci I.-III. tříd, žáci IV. a V. tříd dle podmínek v daném školním roce. Vzhledem k naplněnosti ŠD může být přihlédnuto k místu bydliště, k sociálnímu zázemí žáka apod. Režim musí vytvářet dobré podmínky pro uskutečňování výchovných záměrů pedagogů. Při tom je nezbytné, aby vyhovoval i potřebám a zájmům žáků a respektoval jejich věkové zvláštnosti.
2. Provoz ŠD je denně a to ranní od 6,00 do 7,45 hod., dopolední (pouze v určité dny) od 07,45 do 09,30 hod. a odpolední od 11,30 (výjimečně od 10,30 hod.) do 17,00 hod. Ranní ŠD se uskutečňuje v I. oddělení ŠD číslo dveří 10 – přízemí a ve II. oddělení číslo dveří 4 - přízemí. Koncová družina v době od 16,00 do 17,00 hod. probíhá v I. oddělení číslo dveří 10 – přízemí. Pro letošní školní rok máme 8 oddělení a 8 paní vychovatelek. V přízemí se nacházejí 4 oddělení - číslo dveří 4, 10, 10A a 32A. V 1. patře 3 oddělení číslo dveří 74, 54 a 43A. Ve 2. patře se nachází 1 oddělení číslo dveří 122. Družina využívá ke své činnosti chodby v přízemí i v I. a II. patře, tělocvičny, okolí školy, kuchyňku, hřiště a jiné.
3. Zápis žáků do ŠD provádí vedoucí vychovatelka vždy v den zahájení nového školního roku. Rodiče obdrží přihlášku k zájmovému vzdělávání, kterou po řádném vyplnění vrátí ve stanovené lhůtě vychovatelce. O přijetí rozhodne ve správním řízení ředitel školy. Rodič podpisem potvrdí převzetí tohoto rozhodnutí. Dle § 31 odst. 2 školského zákona lze žáka vyloučit nebo podmíněně vyloučit i ze školní družiny, a to v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo vnitřním řádem.. V tomto případě se postupuje v souladu správním řádu. Předchází projednání se zákonnými zástupci žáka a písemné sdělení. O vyloučení žáka ze ŠD rozhoduje ředitel školy.
4. Poplatek za ŠD činí 1.000,- Kč na celý školní rok. Platí se formou složenky případně převodem z účtu, nebo v hotovosti na pokladně u vedoucí školní jídelny, na každé pololetí 500,- Kč. Složenku rodiče obdrží začátkem října u své paní vychovatelky. Termín zaplacení za 1. pololetí je do 20. října 2017, za 2. pololetí do 23. března 2018. Žáci navštěvující současně od října i školní klub hradí pouze tuto jednu platbu. Je ovšem nutné uhradit platbu do stanoveného termínu, v opačném případě se jedná o závažné porušení povinností ze strany rodičů.
5. Vychovatelka dbá o zajištění bezpečnosti při předání žáků z ranní ŠD na vyučování. Po skončení vyučování předá pí. učitelka pí. vychovatelce žáky. Tím přebírá odpovědnost za žáky na sebe vychovatelka až do doby předání žáků rodičům. Žáci 1. a 2. ročníku odcházejí ze ŠD pouze v doprovodu, starší žáci pouze po písemné dohodě s rodiči i samostatně. Nepřítomnost žáka ve ŠD jsou rodiče povinni omluvit u vychovatelky, případně ve spolupráci s třídní učitelkou, nebo v sekretariátu školy.
6. V případě nevyzvednutí žáka do stanovené doby, je vychovatelka povinna zajistit jeho bezpečnost až do doby předání rodičům nebo jiným příbuzným, snaží se minimalizovat psychickou zátěž žáka. Prvních 15 min. se snaží telefonicky kontaktovat zákonné zástupce. V případě neúspěchu spojení a nevyzvednutí žáka kontaktuje Městskou policii.
7. Informace o činnosti ve ŠD se k rodičům dostávají několika způsoby. Osobním kontaktem: vychovatelka - rodič, prostřednictvím nástěnky ŠD (u šaten I. stupně – přízemí), přístupem na webových stránkách školy - ŠD, telefonicky.
8. Po 16 hod. jsou žáci spojováni do jednoho oddělení - konkrétně je to I. oddělení ŠD – přízemí číslo dveří 10, případně tráví čas venku. Z organizačních důvodů (např. v návaznosti na zahájení činnosti jednotlivých oddělení ŠK) může od měsíce října nastat změna.

9. Kromě toho, že žáci v rámci ŠD navštěvují školní klub, snažíme se pořádat pro žáky řadu víkendových a prázdninových akcí (informace na nástěnce) + nabídka rodičům a následně přihláška písemnou formou.
10. Každý žák, který navštěvuje ŠD se zároveň stravuje ve školní jídelně (ŠJ), vychovatelka odpovídá u mladších žáků za čip. Stravné si zajišťují rodiče sami u vedoucí ŠJ. Zároveň si zajišťují odhlášení obědů při onemocnění nebo při nepřítomnosti žáka.
11. Pobyt žáků ve ŠD je organizován podle týdenní skladby zaměstnání, která vychází z týdenního plánu práce a ten plní prvky měsíčních témat stanovených v ročním plánu práce (projektu) a ŠVP. Projekt vychází ze ŠVP ŠD a je v každém novém školním roce obměňován.
12. Vychovatelka poučuje vhodnou formou žáky o bezpečnosti a chování v průběhu celého školního roku, poučení zapisuje do třídní knihy.
13. Oddělení se naplňuje podle Vyhlášky Ministerstva školství č. 74/2005 o zájmovém vzdělávání, část první, § 10 do počtu 30 žáků na oddělení. V letošním školním roce je naplněnost v odděleních do počtu maximálně 240 žáků. Ředitel školy stanovil při vycházkách, exkurzích, výletech nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka 25 žáků, plavání, bruslení, lyžování na 15 žáků.
14. Pro celý školní rok vybíráme 3 ks toaletního papíru, papírové kapesníky, mýdlo a ručník. Na činnosti tělovýchovné, výtvarné a pobyt venku je vhodné odpovídající oblečení, vše řádně označené (podepsané).
15. V případě přebytku pitného režimu z dopoledních hodin je tento k dispozici žákům ŠD, dále mají žáci možnost využívat nápojový automat, případně si zajišťují pitný režim z vlastních zdrojů.
16. Za chod, majetek školy, provoz šaten a bezpečnost v odpoledních hodinách odpovídají vychovatelky.
17. Žáci šetří hry a hračky, svévolně je nepoškozují. Při úmyslném poškození může být na rodičích požadována oprava, případně úhrada poškozené věci.
18. Žák nenosí do ŠD předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Používání mobilních telefonů, tabletů je po dobu hlavních výchovných činností zakázané (mobilní telefon i ve ŠD slouží pouze ke kontaktu s rodiči nebo k vyřízení nutných zpráv).
19. V družině se vede tato dokumentace:
 - evidence přijatých žáků;
 - písemné přihlášky žáků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny;
 - třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky žáků;
 - celoroční plán činností – projekt, týdenní plány;
 - hodnocení práce ŠD za I. a II. pololetí jako podklad pro výroční zprávu školy;
 - vnitřní řád ŠD, rozvrh činností;
 - kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků;
 - evidence a písemné zpracování podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami;
 - záznamy – metodický orgán vychovatelky ŠD.
20. Vnitřní řád ŠD je závazný pro pedagogické pracovníky a žáky ZŠ Kolín III. Lipanská 420, v případě potřeby bude doplňován písemnými dodatky.

V Kolíně dne 13. září 2017

Vedoucí školní družiny
Anna PITTELOVÁ

Ředitel školy
Mgr. Bohumil HERČÍK