

Základní škola a Mateřská škola, L.Kuby 48, České Budějovice

Organizační řád školy – součást: 18. "Řád školní družiny" strana 1 z počtu 5

Základní škola L.Kuby 48, České Budějovice, příspěvková organizace
se sídlem

L.Kuby 48, 370 07 České Budějovice

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.: /2011

Vypracoval: Jana Turková, vedoucí vychovatelka ŠD

Schválil: Mgr. Miroslav Kůs, ředitel školy

Pedagogická rada projednala dne 25.8. 2011

Směrnice nabývá platnosti ode dne: **1. 9. 2011**

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: **1. 9. 2011**

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků,
které tvoří součást tohoto předpisu.

Pozn. JM: Text této směrnice není a nemůže být univerzálně platný dokument, každá organizace si ji musí upravit na své podmínky.

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. [Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.](#)

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy, žáci nižšího stupně šestiletého nebo osmiletého gymnázia nebo odpovídajících ročníků osmiletého vzdělávacího programu konzervatoře, pokud nejsou přijati k činnosti klubu. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1. Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

Základní škola, L..Kuby 48, České Budějovice

1.1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec **vedoucí vychovatelka**, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

1.2. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

1.3. Za pobyt dětí ve ŠD je určen poplatek, jehož výši **stanovil** na základě kalkulace **ředitel ZŠ na 150,- Kč za žáka / měsíc. Poplatek se platí na období předem, bezhotovostně** ve dvou dílčích splátkách na účet č.: **030015-2598735309/ 0800** (**1.platba** do 25. září 2011 ve výši 600 Kč – září až prosinec, **2.platba** do 20. ledna 2012 ve výši 900 Kč – leden až červen). **Pokud za žáka není zaplacen poplatek, ředitel školy může rozhodnout o jeho vyřazení z družiny od prvního dne dalšího měsíce.**

1.4. Úplata může být **snížena nebo prominuta**:

a) dítěti, žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,

b) dítěti, žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena, pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) a vyplácení příspěvku uvedeného v písmenu b) prokáže řediteli,

c) účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení,

Bližší podmínky pro snížení nebo prominutí úplaty jsou stanoveny zvláštní směrnici školy.

1.5. Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. **Ředitel školy může rozhodnout o případném vyřazení žáka** ze školní družiny.

1.6. Po projednání se zřizovatelem se činnost **v době všech prázdnin a nutných provozních případech přerušuje**. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou prázdniny.

1.7. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. **Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.**

1.8. V docházkovém sešitě (třídní knize,...) je zaznamenáván příchod žáka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.

1.9. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů .

2. Organizace činnosti ŠD

2.1. Provozní doba ŠD je od 6.00 hod do 8.00 hod a od 11.40 hod do 16.30 hodin.

Rozšířená služba - vychovatelky dle rozvrhu odvádějí, po dohodě s rodiči, odjíždějící žáky v 15.00 hod na autobusové zastávky na Lidické ul. , kde dohlédnou na řádný odjezd žáků domů. Tím je zajištěna maximální bezpečnost dětí.

Provoz ŠD končí v 16.30 hodin !

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, pak :

Základní škola, L..Kuby 48, České Budějovice

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s Magistrátem města, či obecním úřadem kontaktuje pracovníka MM, popř. obecního úřadu,
- c) požádá o pomoc Policii ČR,
- d) po ukončení provozu školy poučí žáka o BOZP (nejkratší cesta domů, dopravní kázeň,...) a dohlédne na jeho odchod ze školy.

2.2. Činnost ŠD probíhá v pěti odděleních, které jsou umístěné v samostatných místnostech. Ranní činnost probíhá v místnostech č. 1, 2, 3, 4 a odpolední koncové hodiny pro odchody žáků probíhají v místnostech č. 2, 3. Žáci zapsaní do ŠD používají po celou dobu pobytu ve ŠD i ve škole **družinovou šatnu**.

2.3. Ředitel stanovuje touto směrnici **nejvyšší počet žáků na 1 pedagogického pracovníka** s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

a) při **běžné činnosti** ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem **max. 30 dětí**,

b) **při organizačně či dopravně náročných** nebo výjimečných **akcích** projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

2.4. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek, které si je přebírají po 4. vyuč. hodině / v 11.40/ a po 5. vyuč. hodině / ve 12.35/ přímo před třídami od učitelů. Pokud třídy končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu.

2.5. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti **schvaluje ředitel** školy na **návrh vedoucí vychovatelky** školní družiny.

2.6. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou

odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na pohovkách, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

- **Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

- **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.

- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; **získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

2.7. Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

Organizační řád školy – součást: 18. "Řád školní družiny" strana 4 z počtu 5

2.8. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem tak, že jsou zřizována střídavě střediska na jednotlivých ZŠ v obci pro žáky všech těchto škol. Před každými prázdninami vychovatelky ŠD s dostatečným předstihem **zjišťují zájem o prázdninový provoz** a rozdají všem žákům navštěvujícím ŠD informace o tom, na které škole bude středisko otevřeno. Rodiče tam své dítě přihlašují písemně. Středisko se nezřizuje, pokud je počet přihlášených žáků nižší než deset. Provoz školní jídelny po tuto dobu není zajištěn.

2.9. **V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna** je činnost školní družiny **na přání rodičů při dostatečném počtu zájemců zajištěna**, s případným omezením podle pokynů hygienika.

2.10. **Rodiče a další návštěvníci bez vědomí vychovatelek ŠD do šaten, učeben a ostatních oddělených prostor ŠD z hygienických a bezpečnostních hledisek ne vstoupí !!**

2.11. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je **možné spojit činnost oddělení** v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je **max. 30**.

Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

2.12. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu. **Doplnění a výběr těchto dětí je plně v kompetenci vychovatelky.**

2.13. ŠD může také zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány i mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu. **Doplnění a výběr dětí je plně v kompetenci vychovatelky**

3. BOZP

3.1. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna, ...), řídí se příslušnými řády těchto učeben. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

3.2. Pitný režim je zajištěn – **zdarma** nápojové automaty na pitnou vodu – žáci si natáčejí do vlastních nádob; čaj, sirupy a mléko ve školní jídelně, možnost nákupu balené vody a limonád v nápojovém automatu v průběhu dne.

4. Chování žáků

4.1. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. **Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá** (jedná se o žáky, kteří mimo pravidelnou dobu předávání žáku **učitel- vychovatelka**, přicházejí samostatně z různých kroužků organizovaných školou).

4.2. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

Základní škola, L..Kuby 48, České Budějovice

Organizační řád školy – součást: 18. "Řád školní družiny" strana 5 z počtu 5

4.3. Ve školní družině se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a řádem školní družiny, který je pro žáky vyvěšen v odděleních ŠD.

4.4. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, t.j. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

4.5. Pokud žák narušuje soustavně školní řád, řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. U školních družin základních škol zřizovaných obcí **nemá tento akt povahu správního řízení** (proto ředitel nevydává rozhodnutí a **není možnost odvolání rodičů**).

5. Dokumentace

5.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí (např.zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce),
- b) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- c) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- d) ŠVP pro školní družinu
- e) celoroční plán činnosti,
- f) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- g) řád školní družiny, rozvrh vyučovacích hodin,
- h) záznamy z pedagogických rad,
- i) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky,

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřeni zaměstnanci: Jana T u r k o v á, PhDr. Vladimír S t e j s k a l
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne. 25.8. 2008.
4. Směrnice nabývá platnosti dnem : 1. 9. 2011
5. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 1. 9. 2011

V Českých Budějovicích dne: 25. 8. 2011

Mgr. Miroslav K ů s

ředitel školy