



Směrnice **Sm 5/2008**

Tato směrnice ruší směrnici účinnou od 4. 9. 2006

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Úvodní ustanovení:

Školní družina (dále ŠD) je základním článkem výchovy mimo vyučování na ZŠ. ŠD se zřizují na základě U.č.563/2004 Sb., Z.č.561/2004 Sb. Nařízení vlády č.75/2005, Vyhlášky č.74/z 9. 2. 2005, vyhlášky ze dne 18. 1. 2005 o základním vzdělávání.

ŠD je zřízena při ZŠ Chodov, Komenského ul. 273.

Činnost ŠD není pouhým vzdělávací plní rovněž sociální činnosti ZŠ, ale řídí se samostatnou pedagogikou volného času dětí mladšího školního věku.

Mimo část výchovně vzdělávací plní rovněž sociální službu rodičům a pracuje v kontextu s dalšími subjekty výchovy, vzdělávání a účelného využívání volného času dětí (DDM, ZUŠ, TJ, Mě knihovna atd.).

Činnost ŠD je vymezena na dobu před vyučováním a po skončení školní výuky. Je v provozu i mimo dobu vyučování, tedy v době vedlejších a hlavních prázdnin (pokud takto rozhodne zřizovatel školy).

Provozní doba ve ŠD:

Zahájení činnosti ŠD: 5.30-8.00 hod. (ranní provoz).

Odpolední činnost ŠD: 11.30 (12.30) – 16.30 hod.

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby: po obědě nebo ve 14.30 hod.

Umístění ŠD, prostředí ŠD:

ŠD je umístěna v budově odloučeného pracoviště ZŠ Chodov, ve Smetanově ulici č. 738, kde se současně nachází ŠJ ZŠ Chodov.

V 1. patře budovy jsou 4 oddělení ŠD, šatny, kancelář, sborovna a malá ložnice.

Do vybavení jednotlivých oddělení ŠD patří:

- školní nábytek odpovídající věku žáků
- hry, stavebnice, časopisy, knihy, sportovní vybavení
- pastelky, vodové barvy, čtvrtky, papíry, lepidla
- materiál pro drobné výrobky žáků
- podlahová krytina, linoleum, koberce
- audiotechnika – rádia, magnetofony, přehrávače CD
- hudební nástroje

V době mimořádných situací se provoz ŠD předkládá do náhradních prostor např. do tříd 1. stupně ZŠ v ul. Dukelských hrdinů 338.

Způsoby přihlášení, odhlášení, vyloučení ze ŠD:

Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka (zápisní lístek).

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.

Chování žáků ve ŠD:

Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.

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

V ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen v učebně.

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

Pokud žák narušuje soustavně školní 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 ŠD základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

Platby za pobyt (neinvestiční náklady), výběr:

Stanovený poplatek za měsíční pobyt ve ŠD je 100,-Kč.

Poplatek je možné platit složenkou v měsíčních, čtvrtletních, pololetních nebo ročních intervalech nebo hotově u vedoucí vychovatelky a to v určený den a čas, který bude vždy s týdenním předstihem zveřejněn na nástěnce školní družiny (vstupní dveře). Doklad o zaplacení je nutné předložit vychovatelce školní družiny do 18. dne v měsíci.

Pokud rodiče poplatek včas nezaplatí, může být dítě vyřazeno z docházky do ŠD.

Zajištění HBP ve ŠD:

Dozor nad žáky ŠD v jednotlivých odděleních zajišťují vychovatelky.

Zajištění bezpečnosti se realizuje dle základních předpisů o HBP a vnitřních předpisů na ZŠ Chodov.

Po skončení výuky převezmou žáky vychovatelky ŠD u šaten 1. stupně školy a převedou do oddělení ŠD. Dozírají po dobu oběda i odpolední činnosti.

Dozor se vykonává rovněž při přechodu do KASS a dalších aktivit mimo oddělení ŠD. V případě úrazů se postupuje dle předpisu o školních úrazech žáků.

Pravidla styku ŠD s veřejností:

Při řešení záležitostí týkajících se celé ŠD, jedná jejím jménem vedoucí vychovatelka, případně pověřená vychovatelka ŠD.

Konkrétní problémy žáka v určitém oddělení řeší odpovědná vychovatelka jednotlivého oddělení ŠD s rodiči či zákonnými zástupci žáka.

Vychovatelky ŠD dochází na všechny schůzky SRŠ 1. – 5. ročníku, včetně mimořádných třídních schůzek. Na požádání výboru SRŠ přijde vedoucí vychovatelka na jejich schůzi a bude podávat požadované informace.

Vlastní organizace ŠD ZŠ Chodov, Komenského 273:

Základní organizační jednotkou ŠD je oddělení ŠD. Každé oddělení má svoji pověřenou vychovatelku. Rozdělení oddělení určuje vedoucí vychovatelka.

Vzhledem k proměnlivosti účasti žáků v ŠD (účast v DDM, ZUŠ, TJ atd.) se jednotlivá oddělení naplňují do počtu 30 žáků.

Vedoucí vychovatelku jmenuje ředitel školy.

Každé oddělení ŠD vede samostatný přehled výchovně vzdělávací práce, zpracuje týdenní skladbu zaměstnání a vede docházku žáků.

V rámci činnosti ŠD jsou v odpoledních hodinách realizovány aktivity pro nápravu vad učení žáků formou kroužku. Rozdělení připravuje ve spolupráci s TU žáků a výchovnou poradkyní vedoucí vychovatelka.

Odchod žáků 1. stupně do ŠD organizují vychovatelky, které přeberou žáky od TU nebo vyučujících.

Činnosti ŠD:

V době mimo školní vyučování naplňuje ŠD péči o svěřené žáky těmito činnostmi:

- *Odpočinkové činnosti:* mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy stávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na lůžku či lehátku, klidové hry, klidné zájmové a 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.
- *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.).

Dokumentace:

V ŠD se vede tato dokumentace:

- evidence přijatých žáků – zápisní lístky – jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD
- přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí
- vnitřní řád školní družiny, rozvrh vyučovacích hodin
- základní program činnosti ŠD je součástí programů činností školy na školní rok a měsíční instrukcí

Zajištění stravování žáků:

Poplatek za stravování žáka ŠD může zákonný zástupce zaplatit formou sporožira nebo v kanceláři ŠJ ve stanovené dny v hotovosti. Z důvodu nepřítomnosti si rodiče odhlásí oběd dítěte u vedoucí ŠJ osobně nebo telefonem do 14.45 hod. předešlého dne.

Stravování se provádí prostřednictvím kreditních karet a strážníci si mohou vybírat ze dvou jídel.

Řešení situace při nevyzvednutí dítěte ze ŠD:

Dítě, které zůstalo ve ŠD nevyzvednuto rodiči se posuzuje jako dítě vyžadující okamžitou pomoc (viz Z.č.359/99 Sb. a změna č.257/2000 Sb.). Pro takové děti musí příslušný nadřízený

orgán státní správy zřídit zařízení pro poskytnutí okamžité pomoci (uspokojení základních životních potřeb, včetně ubytování). V podmínkách Chodova tyto situace musí řešit MěÚ Chodov.

Prázdninový provoz ve ŠD:

Prázdninový provoz ŠD během školního roku bude zajištěn v případě zájmu ze strany rodičů. Bude-li zájem minimální, nebude ŠD v provozu. Pokud mají rodiče zájem o umístění dítěte v době prázdnin do ŠD, předají ve ŠD písemné sdělení o umístění nejpozději dva týdny před prázdninovým termínem.

Vnitřní řád ŠD ZŠ Chodov, Komenského 273 je veřejně vyvěšen v prostoru ŠD pro rodiče žáků. Je zveřejněn na webových stránkách školy. Dále je součástí základní dokumentace ZŠ Chodov, Komenského 273 a uložen u ředitelky školy.

V Chodově: 1. 9. 2008

Ředitelka školy: Mgr. Iva Šípová

Vedoucí vychovatelka: Stanislava Kubíková

Účinnost: od 1. 9. 2008

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