

Základní škola a Mateřská škola Hanušovice,

Hlavní 145, 788 33 Hanušovice

Provozní řád školní družiny

Obecná ustanovení

V souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst. 1, v platném znění, ustanoveními vyhlášky o zájmovém vzdělávání a § 7 odst. 2. zákona č. 258/200 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění a o změně některých souvisejících zákonů je vydán provozní řád školní družiny:

1. Základní údaje

Školní družina je součástí Základní školy a Mateřské školy Hanušovice, Hlavní 145, 78833
Telefon: 588 288 500

2. Materiální a prostorové podmínky

- Prostory školní družiny se nachází v budově školy v prvním a druhém patře, dvě herny pro ŠD.
- V každém z pater se také nachází sociální zařízení pro chlapce i dívky a v přízemí jsou šatny.
- Obě družiny jsou vybaveny skříňovým nábytkem, stoly a židlemi, které jsou přiměřené věku a výšce dětí. Podlahy jsou z poloviny pokryty kobercem.
- Obě herny ŠD jsou vybaveny multifunkční dotykovou obrazovkou, notebookem a tiskárnou.
- V obou hernách jsou didaktické pomůcky, deskové a logické hry, stavebnice, hračky, kočárky, výtvarný materiál, knihy, časopisy apod.
- Pedagogické pracovníce se snaží zlepšovat materiální podmínky ŠD, zajišťovat obnovu her a stavebnic i pomůcky pro výtvarné činnosti.

3. Personální podmínky

Pedagogické působení zajišťují 2 vychovatelky.

4. Organizace a provoz školní družiny

Přihlašování žáka

- Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněnou přihláškou s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny-přihlášky eviduje vedoucí vychovatelka.
- O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce.
- Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků z vyšších tříd, pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky apod.).

Odhlásování žáka

- Omluvenky, změny odchodu dítěte ze školní družiny jen na základě písemné zprávy.
- Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny oznámí rodiče **písemnou formou** vedoucí vychovatelce ŠD.
- O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

Úplata za zájmové vzdělávání

- Za pobyt dětí ve školní družině se vybírá úplata, dle § 11 vyhlášky 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, jehož výši a podrobnosti stanovuje Směrnice o úplatě za zájmové vzdělávání ve ŠD.
- Úplata probíhá bezhotovostně na účet školy č. ú.123-2153990227/0100, lze platit měsíčně, čtvrtletně, pololetně i ročně.
- Úplata za pravidelnou docházku činí 120,- Kč za měsíc.
- Termín splatnosti je k 20. dni v měsíci a platba je i při nemoci.

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

Provoz školní družiny Ranní provoz 6:00 – 7:30 Odpolední provoz 11:10 – 16:20 hod.

- V době mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet přihlášených žáků není nižší než 10.
- Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.
- Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.
- K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu v budově školy, školní zahradu a uvolněné učebny.
- Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje do počtu 30 účastníků.

Režim školní družiny

- 6:00 hod. - 7:30 hod. příchod do ŠD, převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, činnost dle zájmů,
- 11:10 hod. - 12:10 hod. odpočinková činnost, klidové hry, četba, poslech, vyprávění
- 12:10 hod. - 12:40 hod. režim oběda, stolování
- 12:40 hod. - 14:30 hod. zájmová činnost-aktivity z oblasti Vv, PČ, Hv, Tv,
- 14:30 hod. - 16:20 hod. rekreační činnost – pobyt venku, na školní zahradě, volný výběr her, sportovní a turistická, přírodovědná činnost, příprava na vyučování

Stravování žáků

- Žáci se stravují ve školní jídelně.
- V odpoledních hodinách je svačinka z vlastních zdrojů.

Pitný režim

Pitný režim v době oběda je zajištěn nápoji ze školní jídelny. V době pobytu v ŠD vlastní zdroje.

Docházka do ŠD

- Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do ŠD v ranním provozu od 6:00 do 7:30 hod. V odpoledním provozu vstupují žáci do prostoru ŠD od 11:10 – 16:20 hod.
- Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na přihlášce. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.
- 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. Omluva je písemná nebo v nutných případech telefonická (SMS zpráva).
- Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče sami.
- Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím žáka.
- Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti v ŠD předávání vychovatelkám školní družiny 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 dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce ŠD.

- Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD, vychovatelka vyčká s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce dle telefonické dohody. Není-li nikdo k zastížení, sdělí situaci řediteli školy. Při opakovaném (3x) pozdním vyzvednutím dítěte ze školní družiny – dle zápisního lístku-bude jednáno s rodiči za přítomnosti ředitele školy.

5. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

- Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.
- Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.
- Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na přihlášce.
- Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned pí. vychovatelce.
- K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.
- Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v ŠD.
- Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

6. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností podle ročního plánu v týdenních cyklech tak, aby odpovídala požadavku odpočinku, relaxace a zájmových činností dětí.
- Předcházíme úrazům, vyvarujeme se možných rizik, při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci-ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc.
- Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech. Sledujeme vhodný stravovací režim a pitný režim.
- Stravování žáků probíhá ve školní jídelně, pitný režim je zajištěn po celou dobu provozu školní družiny rodiči.
- Zajišťujeme bezpečné pomůcky.
- Dodržujeme čistotu, větrání, teplo a světlo v užívaných prostorách.
- Součástí ŠD je sociální zařízení na každém patře.
- Seznamujeme děti s provozním řádem.

7. Doporučení pro rodiče

Podepsané převlečení do družiny na pobyt venku, na zahradě nebo na hřiště.

8. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

- Přihláška pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.
- Přehled výchovně vzdělávací práce.
- Celoroční plán práce školní družiny.
- Měsíční plány činnosti.

9. Nepřítomnost zaměstnance

- Při krátké nepřítomnosti vychovatelky je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet dětí 30. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy. V opačném případě vedení školy zajistí zástup za nepřítomnou vychovatelku.
- Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena s ředitelem školy.