

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Základní škola Kolín IV., Prokopa Velikého 633

Školní družina zabezpečuje ve dnech školního vyučování výchovně vzdělávací činnost, odpočinek a rekreaci účastníků ŠD v době mimo vyučování. Školní družina slouží dětem prvních až třetích tříd, v případě nenaplnění kapacity i dalším žákům prvního stupně Základní školy Kolín IV., Prokopa Velikého 633.

Pracuje podle Školního vzdělávacího programu pro ŠD. Svým pojetím na školní vzdělávání navazuje a rozvíjí celkovou osobnost dítěte.

Školní družina je umístěna v budově Internátu a pavilonu C. Její provoz řídí podle schváleného rozvrhu práce vedoucí vychovatelka ve spolupráci se ZŘŠ pro 1.stupeň.

Dvě oddělení ŠD vykonávají činnost v samostatných hernách a ostatní oddělení ŠD využívají učebny ZŠ. V době, kdy je ve třídách odpolední vyučování, se oddělení ŠD stěhuje do jiných volných prostor. Materiální vybavení je průměrné. Třídy ŠD jsou vybaveny stavebnicemi, stolními i společenskými hrami, knihami, sportovním náčiním. Didaktická technika umístěna v učebnách ZŠ slouží i k činnosti ŠD. Dále využívá ŠD školní hřiště, mimořádně i halu BIOS.

Pro účastníky s SPU může školní družina využívat kompenzační pomůcky ze specializovaných tříd.

## Činnost ŠD

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkovou, rekreační, zájmovou a přípravou na vyučování. Tyto formy probíhají nenásilnou a zábavnou formou. Během školního roku pořádá ŠD zábavné akce zaměřené podle ročního období, exkurze, sportovní akce, sběrové akce a příměstský letní tábor. Za organizaci a průběh těchto akcí odpovídá vedoucí vychovatelka ŠD, ZŘŠ pro 1.stupeň.

Rozvrh činností jednotlivých oddělení je součástí Výkazu výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení.

## Provoz ŠD

Provozní doba ŠD je od 6.00 hodin do 8.00 hodin a od 11.40 hodin do 17.00 hodin. V době od 15.00 do 17.00 hod. jsou účastníci ŠD sloučeni do jednoho nebo dvou oddělení a uvolněné vychovatelky se zapojují do práce v zájmových útvarech školního klubu.

## Přijetí účastníka do ŠD

O přijetí rozhoduje ředitel školy. Kritéria přijetí účastníka do ŠD jsou:

1. účastníci 1. - 3. tříd ZŠ
2. dojíždějící účastníci 4. - 5. tříd ZŠ
3. zaměstnanost rodičů
4. datum podané žádosti o přijetí účastníka do ŠD

Žáka přihlašují do ŠD / vždy na každý rok / písemnou žádostí o přijetí účastníka do ŠD jeho zákonní zástupci.

Po přijetí do ŠD vyplní zákonní zástupci zápisový list, kde uvedou dobu odchodu účastníka ze ŠD a zda odchází samostatně nebo v doprovodu rodičů a telefonní kontakt na zákonného zástupce. Zákonný zástupce upozorní na zdravotní nebo jiné problémy účastníka.

## Odhlášení účastníka ze ŠD

Předčasné ukončení činnosti účastníka ve ŠD provádí písemnou formou jeho zákonný zástupce. Činnost je ukončena předčasně pokud:

- zákonný zástupce nezaplatí ve stanoveném termínu úplatu za ŠD
  - účastník přechází na jinou školu /např. změna bydliště /
  - vyžaduje ukončení zákonný zástupce účastníka z rodinných či jiných důvodů
  - účastník hrubě porušuje řád školy, vnitřní řád ŠD, pravidla slušného chování nebo ničí majetek školy
- V případě předčasného ukončení zájmového vzdělávání ve ŠD náleží účastníkovi vrácení části úplaty.

## Poplatek za ŠD

Výše úplaty za ŠD je stanovena za každé pololetí na částku 500 Kč. Poplatek je hrazen za každé pololetí zvlášť, nejpozději do jednoho měsíce od zahájení činnosti ŠD.

Úplatu za ŠD platí zákonný zástupce v pokladně školy.

Finanční prostředky jsou použity do materiálního vybavení činnosti ŠD.



### **Předávání účastníků do ŠD**

Odpovědnost učitele za účastníka přihlášeného do ŠD končí jeho předáním příslušné vychovatelce. Systém přechodu účastníků do ŠD je vždy na počátku školního roku vypracován vedoucí vychovatelkou po dohodě se ZŘŠ pro 1. stupeň.

### **Odchody účastníků ze ŠD**

Účastníci odchází ze ŠD v předem stanovenou dobu odchodů.

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby: po návratu ze školní jídelny, ve 14.30 hodin, dále libovolně, nejdéle v 17.00 hodin. Dojíždějící účastníci budou uvolňováni dle odjezdů spojů.

Při odchodu ze ŠD může být účastník předán pouze zákonnému zástupci, případně odchází sám, pokud o to jeho zástupce písemnou formou požádá. Písemná omluvenka musí obsahovat datum a hodinu uvolnění a podpis zákonného zástupce.

Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve informuje telefonicky rodiče účastníka nebo osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný požádá o pomoc Městskou policii Kolín.

### **Pitný režim**

Pitný režim zajišťují vychovatelky ŠD:

a/ dohodou s rodiči

b/ k dispozici je čaj nebo jiný vhodný nápoj ze ŠJ

Vhodnou variantu zvolí vedoucí vychovatelka po dohodě s vedením ŠJ.

### **Organizace ŠD**

Za bezpečnost a zdraví všech účastníků odpovídá po celou dobu pobytu ve ŠD vychovatelka až do okamžiku předání účastníka jeho zákonnému zástupci. Počet účastníků v oddělení nesmí přesáhnout 30 účastníků. Pokud by k tomu došlo, přeřadí vedoucí vychovatelka přebývající účastníky do jiného oddělení. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Podle počtu účastníků se SVP a počtu oddělení bude zřízeno v případě nutnosti samostatné oddělení pro účastníky se SVP.

Klesne-li počet účastníků v oddělení pod 10, může spojit vedoucí vychovatelka oddělení tak, aby počet účastníků ve spojených odděleních nepřekročil 30 přítomných.

Vedoucí vychovatelka zodpovídá za to, že v prostorách ŠD bude k dispozici řádně vybavená lékárnička první pomoci a při mimořádných akcích družiny bude k dispozici přenosná lékárnička.

Veškeré závady, které by mohly způsobit úraz či poškodit zdraví dětí, vychovatelky neprodleně ohlásí vedení školy nebo závadu odstraní, pokud je to v jejich silách.

### **Dokumentace ŠD**

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- žádosti o přijetí účastníka k činnosti ŠD
- písemné přihlášky účastníků / zápisové listky/
- přehledy výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení včetně docházky účastníků
- rámcový plán činnosti ŠD
- vnitřní řád školní družiny
- školní vzdělávací program ŠD
- týdenní skladby zaměstnání


### **Informovanost**

Pro zajištění informovanosti zákonných zástupců slouží informační nástěnka ŠD u vchodu do budovy Internátu. Důležité informace jsou zákonným zástupcům podávány písemnou formou. Pro řešení běžných provozních problémů je nutné, aby každá vychovatelka měla zajištěn s rodiči účastníků telefonický kontakt.

V Kolíně dne 1. 9. 2017

  
.....  
ředitelka ZŠ  
Mgr. Irena Kaurová

  
.....  
zástupkyně 1. stupně ZŠ  
Mgr. Martina Martínková

  
.....  
vedoucí vychovatelka ŠD  
Ivana Loumanová