

# Základní škola a Mateřská škola Jindřichov, příspěvková organizace, 788 23 Jindřichov [www.skolajindrichov.cz](http://www.skolajindrichov.cz), tel. 583 231 418



## 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 Jindřichov, Jindřichov 18, 78823
- Telefon: 583 231 418

### 2. Materiální a prostorové podmínky

- Prostory školní družiny se nachází v budově školy v přízemí, dvě herny pro dvě oddělení ŠD.
- V přízemí se nachází také školní jídelna, šatna žáků a sociální zařízení pro chlapce i dívky.
- Obě družiny jsou vybaveny skříňovým nábytkem, novými stoly a židlemi, které jsou přiměřené věku a výšce dětí a sedacími vaky. Podlahy jsou z poloviny pokryty kobercem.
- Oddělení ŠD jsou vybavena počítači, CD přehrávačem a tiskárnou.
- V obou odděleních jsou didaktické pomůcky, deskové a logické hry, stavebnice, hračky, kočárky, domeček pro panenky, výtvarný materiál, knihy, časopisy apod.
- Pedagogické pracovnice 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 vyplněného zápisového lístku 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.).

## Odhlašování 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 rozhodně 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 je splatná předem, je rozdělena do tří splátek září-prosinec, leden- březen a duben-červen.
- Úplata za pravidelnou docházku činí 70,- Kč za měsíc.
- Úplata za nepravidelnou docházku činí 35,- Kč za měsíc.
- Termín splatnosti je k 20. 9., 20. 1., 20. 4.

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 – 7:00

odpolední provoz 11:30 – 15:30 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 na obecním úřadě, školní zahradu, hřiště TJ OLPA Jindřichov a uvolněné učebny.
- Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje do počtu 30 účastníků.

## Režim školní družiny

- 6:00 hod. – 7:00 hod. příchod do ŠD, převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, činnost dle zájmů,
- 11:30 hod. – 12:00 hod. odpočinková činnost, klidové hry, četba, poslech, vyprávění
- 12:00 hod. – 14:00 hod. zájmová činnost
- 14:00 hod. – 15:30 hod. rekreační činnost - aktivity z oblasti Vv, Pč, Hv, Tv, sportovní a turistická, přírodovědná, příprava na vyučování

## Stravování žáků

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

## Pitný režim

- Pitný režim je zajištěn nápoji ze školní jídelny.
- Vlastní zdroje.

## Docházka do ŠD

- Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do ŠD v ranním provozu od 6:00 do 7:00 hod..
- V odpoledním provozu vstupují žáci do prostoru ŠD od 11:30 – 15:30 hod.
- Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. 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 ředitelky 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 je 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 částečně rodiči a částečně školní jídelnou.
- Zajišťujeme bezpečné pomůcky.
- Dodržujeme čistotu, větrání, teplo a světlo v užívaných prostorách.
- Součástí ŠD je sociální zařízení.
- Seznamujeme děti s provozním řádem.

## 7. Doporučení pro rodiče

- Podepsané převlečení do družiny na pobyt venku, na zahradě nebo na hřišti.

## 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.
- Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena ředitelem.

V Jindřichově 1. 9. 2021

.....  
Mgr. Bc. Jana Lysáková  
pověřená vedením školy