

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA RADIM, OKRES KOLÍN

příspěvková organizace

se sídlem: Školní 9, Radim u Kolína PSČ 281 03

Směrnice č.7/2017

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	17-08-14/15
Spisový znak	17-08-14/15 ZŠ
Skartační znak	A10
Vypracovala:	Mgr. Petra Jirková, ředitelka školy
Schválil:	Po projednání pedagogickou radou dne 28. 8. 2017 Mgr. Petra Jirková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2017
Školská rada projednala dne:	15. 8. 2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2017

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

Řád školní družiny Základní školy Radim

Školní družina (dále „ŠD“) je součástí právního subjektu Základní škola a Mateřská škola Radim, okres Kolín a slouží k výchově, vzdělávání a rekreaci žáků základní školy. Nejvyšší povolený počet účastníků činnosti ŠD (dále jen „účastník“) je 60. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

Ve školní družině pracují dvě oddělení: I. oddělení – mladší žáci
II. oddělení – starší žáci

Provozní doba ŠD: ranní provoz: **od 6.30 hod. – 7.40 hod.**
odpolední provoz: **od 11.40 hod. – 15.30 hod.**

Režim dne - odpolední ŠD

I.oddělení – mladší žáci

11.40 – 12.15	oběd
12.15 – 13.00	odpočinkové činnosti
13.00 – 14.30	* činnosti organizované dle RVP ŠD (činnosti v prostorách ŠD, na školním hřišti i mimo prostory školy)
14.30 – 15.30	činnosti v prostorách ŠD, na školním hřišti

II.oddělení – starší žáci

12.35 – 13.00	oběd + odpočinkové činnosti
13.00 – 14.30	* činnosti organizované dle RVP ŠD (činnosti v prostorách ŠD, na školním hřišti i mimo prostory školy)
14.30 – 15.30	činnosti v prostorách ŠD, na školním hřišti

Od 15.00 hodin pracují účastníci v jednom oddělení.

Zákonní zástupci, kteří si vyzvedávají účastníka osobně ze ŠD, zazvoní na příslušné oddělení ŠD zvonkem u hlavního vstupu do budovy ZŠ podle číselných kódů uvedených na seznamu. Vychovatelka účastníka ze ŠD uvolní.

Účastníka lze vyzvedávat ze ŠD do 13.00 hodin a od 14.30 hodin. V době od 13.00 do 14.30 hodin nelze účastníky z organizačních důvodů ze ŠD vyzvedávat. (Pokud zákonný zástupce potřebuje z jakýchkoli důvodů vyzvednout účastníka v době od 13.00 do 14.30 hodin, je třeba tak učinit dříve, tedy do 13.hodiny před dobou, kdy probíhají činnosti organizované dle RVP ŠD.

** V době činností organizovaných dle RVP ŠD se mohou účastníci pohybovat i mimo prostory obvykle užívané ŠD !*

Po skončení čtvrté vyučovací hodiny v 11.40 si vychovatelka ŠD přebírá účastníky na chodbě v přízemí školy vedle šatny. Na oběd odvádí účastníky vychovatelka ŠD a vyučující zajišťující dozor ve školní jídelně. Účastníci si odkládají aktovky před šatnou na místě k tomu určeném a společně odcházejí do jídelny.

Účastníky, kterým končí vyučování ve 12.35 hodin a docházejí do ŠD, odvede na oběd a do ŠD vychovatelka ŠD a vyučující zajišťující dozor ve školní jídelně.

Po odpoledním vyučování odcházejí účastníci s vyučujícím poslední vyučovací hodiny do šatny, kde se převléknou do oděvu určeného pro volnočasové aktivity a pod dohledem vyučujícího, který končil odpolední výuku, odcházejí do ŠD.

Docházka do družiny

- O přijetí účastníka k činnosti družiny rozhoduje ředitelka školy na základě řádného písemného vyplnění přihlášky do ŠD na příslušný školní rok podle platných kritérií pro přijímání žáků do školní družiny. Zákonní zástupci vyplní **řádně všechny požadované údaje** o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠD. Součástí přihlášky je písemné upozornění zákonných zástupců na zdravotní problémy v rozsahu nezbytně nutném k zajištění ochrany zdraví a bezpečnosti účastníka činnosti družiny.
- Zákonní zástupci jsou povinni písemně informovat o zdravotním stavu účastníka či jeho změnách vychovatelky ŠD.
- Zákonní zástupci jsou povinni písemně informovat o svých **aktuálních** telefonických kontaktech vychovatelky ŠD.
- Zákonní zástupci jsou povinni písemně omlouvat nepřítomnost účastníka ve ŠD předem, odchylky od pravidelné docházky nebo obvyklého způsobu odchodu účastníka sdělí vychovatelce ŠD **písemnou formou** s uvedením jména dítěte, data změny, času a způsobu odchodu účastníka (sám / s doprovodem koho) a s vlastnoručním podpisem (nelze požadovat uvolnění účastníka rozdílně od rozsahu docházky uvedeného v přihlášce do ŠD pouze po telefonické dohodě, podrobněji viz. "Přihláška do ŠD"). Bez této písemné žádosti nesmí vychovatelka účastníka ze ŠD uvolnit v jiné době, než zákonní zástupci uvedli v přihlášce účastníka do ŠD.
- Pokud účastníka nelze po ukončení provozu ŠD uvolnit bez doprovodu zákonných zástupců (viz. přihláška účastníka do ŠD), vyzve vychovatelka ŠD telefonicky zákonné zástupce, aby zajistili odchod účastníka ze ŠD.
- Účastníka lze ze ŠD odhlásit v průběhu školního roku pouze písemnou formou.
- Účastníci zájmového vzdělávání ráno při příchodu do školy odevzdají písemnou omluvenku od zákonných zástupců pro ŠD vyučujícímu první vyučovací hodiny v daném ročníku. Doručení omluvenek vychovatelkám zajistí vyučující první vyučovací hodiny.
- Účastníka nelze fyzicky předat osobám, které nejsou uvedeny jmenovitě v přihlášce do ŠD. Zákonní zástupci musí osobám, se kterými účastník ze ŠD odchází, dát písemný souhlas.
- Účastník může být ze ŠD vyloučen po předchozím písemném upozornění zákonných zástupců z důvodu nevhodného chování, kterým by ohrožoval zdraví své a zdraví ostatních účastníků, při porušování řádu ŠD a školního řádu, z důvodu čtrnáctidenní a delší, řádně neomluvené absence účastníka nebo při neuhrazení stanovené úplaty za zájmové vzdělávání do termínu stanoveného ředitelkou školy.
- Zákonní zástupci účastníků, kteří byli přijati k pravidelné činnosti ŠD, jsou povinni uhradit škole úplatu za zájmové vzdělávání ve výši 300,-Kč pro účastníka za pololetí školního roku. (V případě, že účastník dochází do ŠD jen 2 dny v týdnu, uhradí zákonní zástupci pouze ½ stanovené úplaty za pololetí školního roku). Platby na 1.pololetí školního roku zákonní zástupci uhradí do 30.9. , úhradu na 2. pololetí do 28.2. příslušného kalendářního roku.
- V případě odhlášení účastníka nebo vyloučení účastníka ze ŠD, bude vrácena celá částka za 1. pololetí pokud se tak stane do 30. 9. , za 2.pololetí do 28.2. Po těchto termínech se žádná částka nevrací.

- Účastník přijatý do ŠD je povinen mít v šatně po celý školní rok připravené sportovní oblečení a obuv pro pohyb na zahradě a pro výtvarné činnosti a je povinen je používat.
- Účastník přijatý do ŠD je povinen mít s sebou 0,5 litrovou pet-lahev označenou lihovým fixem nebo zafoliovanou jmenovkou pro zajištění pitného režimu v ŠD.
- Případy drobných úrazů jsou zaznamenávány do Knihy úrazů a vychovatelky školy o nich neprodleně (osobně, telefonicky nebo písemně) informují zákonné zástupce. Případy náhlé nevolnosti, bolesti či jiných zhoršení zdravotního stavu účastníka oznamují vychovatelky ŠD neprodleně telefonicky zákonným zástupcům. V takovém případě je zákonný zástupce povinen zajistit doprovod zletilé osoby při odchodu účastníka ze ŠD.

Chování žáků v družině

- Všichni účastníci zájmového vzdělávání ve ŠD jsou vždy na začátku školního roku a v jeho průběhu opakovaně seznamováni se řádem školy a řádem ŠD a řídí se jimi.
- Účastníci se chovají tak, aby neohrozili své zdraví a zdraví spolužáků.
- Účastníci respektují a dodržují pokyny vychovatelek ŠD a ostatních zaměstnanců školy a řídí se jimi.
- Účastníci jsou k sobě slušní, přátelští, nápomocní.
- Účastníci jsou povinni se na pobyt ve ŠD převléknout do oděvu vhodného pro volnočasové aktivity dle pokynů vychovatelky ŠD a účastní se veškerých aktivit ŠD.
- Účastník přijatý do ŠD má u sebe 0,5 litrovou pet-lahev označenou lihovým fixem nebo zafoliovanou jmenovkou pro zajištění pitného režimu v ŠD.
- Účastník vždy oznamuje vychovatelce ŠD, že odchází od kolektivu z jakéhokoliv důvodu.
- Účastník je povinen neprodleně nahlásit vychovatelce ŠD všechna poranění či náhlá zhoršení svého zdravotního stavu, ke kterým došlo v průběhu pobytu v ŠD. (K dodatečnému oznámení úrazu následující den nebude přihlíženo.)
- Pokud nosí účastník do ŠD mobilní telefon, je povinen mít přístroj vypnutý a uložený v tašce na místě k tomu určeném po celou dobu pobytu ve školní družině.
- Účastníci jsou povinni šetrně zacházet se školním majetkem. Po ukončení her zapůjčené věci účastníci vždy uklidí na původní místo. Dojde-li k úmyslnému poškození nebo zničení majetku školy, dětí, učitelů či jiných osob, popř. ke škodní události dojde v důsledku neuposlechnutí pokynů osob vykonávajících dohled nad žáky, škodu hradí v plném rozsahu zákonní zástupci účastníka, který poškození majetku způsobil.
- V celém areálu školy a v prostorách sloužících ŠD je zakázáno kouření, nošení, držení, distribuce či zneužívání návykových látek.

- Do prostor školy a prostor sloužících ŠD je zakázáno přinášet předměty, které by mohly ohrozit bezpečnost účastníků zájmového vzdělávání ŠD.
- Do prostor školy a prostor sloužících ŠD je zakázáno vodit domácí zvířata.
- Z prostor ŠD je zakázáno odnášet vybavení ŠD a odnášet vybavení učeben ZŠ.

Směrnice č.7/ 2017 „Řád školní družiny“ č.j.: 17-08-14/15 nabývá platnosti dne 1.9.2017.

(vychovatelky ŠD)

(Mgr. Petra Jirková - ředitelka školy)

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA RADIM, OKRES KOLÍN

příspěvková organizace

Přihláška účastníka zájmového vzdělávání do školní družiny školní rok 2017/2018

jméno a příjmení žáka: _____ ročník: _____ datum narození: _____

rodné číslo: _____ zdravotní pojišťovna: _____

bydliště: _____

Upozornění na zdravotní problémy dítěte:

Otec (zákonný zástupce)

jméno a příjmení: _____

kontaktní telefony + e-mail: _____

Matka (zákonný zástupce)

jméno a příjmení: _____

kontaktní telefony + e-mail: _____

Ostatní osoby, které lze v nutných případech telefonicky kontaktovat: (jméno + telefon)

- Při uvolnění účastníka ze ŠD dříve než je stanoveno v přihlášce do ŠD **musí** být vychovatelce ŠD (*prostřednictvím vyučujícího 1.vyučovací hodiny*) předána **písemná** žádost rodiče o uvolnění účastníka s uvedeným **jménem dítěte, datem, hodinou a způsobem** (*sám/ s doprovodem koho*) odchodu a vlastnoručním **podpisem**. Bez této písemné žádosti **nesmí** vychovatelka účastníka ze ŠD uvolnit v jiné době, než zákonní zástupci uvedli v přihlášce do ŠD;
- **Účastníka lze vyzvedávat ze ŠD do 13.00 hodin a od 14.30 hodin. V době od 13.00 do 14.30 hodin nelze účastníky z organizačních důvodů ze ŠD vyzvedávat.** (Pokud zákonný zástupce potřebuje z jakýchkoli důvodů vyzvednout účastníka v době od 13.00 do 14.30 hodin, je třeba tak učinit dříve, tedy do 13.hodiny **před** dobou, kdy probíhají **činnosti organizované dle RVP ŠD.**
- Účastník nebude uvolňován na základě telefonátů s pedagogy popř. na základě ústních dohod mezi zákonnými zástupci;
 - * *V době činností organizovaných dle RVP ŠD se mohou účastníci pohybovat i mimo prostory obvykle užívané ŠD !*
- O trvalých či dlouhodobých změnách v docházce účastníka do ŠD a o změnách v telefonických kontaktech **vždy informujte vychovatelky ŠD písemně a s dostatečným předstihem;**
- Účastník přijatý do ŠD je povinen mít v šatně po celý školní rok připravené sportovní oblečení a obuv pro pohyb na zahradě a pro výtvarné činnosti. (Účastní se veškerých aktivit, které vychovatelky ŠD připraví, bez ohledu na to, zda má pracovní oblečení.);
- Účastník zájmového vzdělávání přijatý do ŠD bude mít s sebou 0,5 litrovou pet-lahev **označenou** lihovým fixem nebo zafoliovanou jmenovkou pro zajištění pitného režimu v ŠD;
- Zákonní zástupci účastníků zájmového vzdělávání přijatých do ŠD jsou povinni uhradit škole úplatu za zájmové vzdělávání ve výši 300,-Kč pro účastníka za pololetí školního roku. (V případě, že účastník dochází do ŠD jen 2 dny v týdnu, uhradí zákonní zástupci pouze ½ stanovené úplaty za pololetí školního roku). Platby na 1.pololetí školního roku zákonní zástupci uhradí do 30.9. , úhradu na 2. pololetí do 28.2. příslušného kalendářního roku;
- Byli jsme seznámeni s „Řádem školní družiny“ a s „Kritérii pro přijímání žáků do školní družiny“ (informační nástěnka pro rodiče u vchodu do budovy ZŠ a na internetových stránkách školy <http://www.zsradimukolina.cz/>);

Záznam o přítomnosti účastníka zájmového vzdělávání ve školní družině (zakroužkujte):

1.RANNÍ ŠD:

6.30 – 7.40 hodin denně -- příležitostně -- vůbec ne (zvolenou možnost zaškrtněte)

Upřesnění:

2.ODPOLEDNÍ ŠD:

den	čas odchodu	Záznam změn v odchodu (zapisuje vychovatelka dle informací zákonných zástupců)
PO		
ÚT		
ST		
ČT		
PÁ		

Způsob odchodu ze ŠD – účastník odchází sám, s doprovodem a jaké osoby – jmenovitě:

Datum: _____ podpis zákonného zástupce: _____

Žádost přijata pod číslem jednacím: 17-09- 03 /

(Mgr. Petra Jirková - ředitelka školy)

Dítě přijato od: _____

Dítě nepřijato dne: _____

Odůvodnění:

(Bc. R. Menšíková, Bc. G. Nováková - vychovatelky ŠD)

(Mgr. Petra Jirková - ředitelka školy)