

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

OBECNÁ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny (dále jen ŠD), je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s touto směrnicí provedou pedagogičtí pracovníci při třídních schůzkách zákonných zástupců žáků a tato směrnice ŠD je přístupná v ředitelně školy, u vedoucí vychovatelky a v elektronické podobě na www.zsmladeznicka.cz.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména prováděcím předpisem ke školskému zákonu -vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

1. Přihlašování a odhlašování

- a) Ve školní družině je určena ředitelem školy vedoucí vychovatelka jako vedoucí pracovník, který řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců. Zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, kontroluje provedení plateb úplaty za činnost ŠD, předává informace rodičům, vyřizuje náměty a stížnosti související s činností ŠD.
- b) Přihlašování (zápisní lístky) a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka. Do ŠD se žáci 1.roč. přihlašují písemně při zápisu do ŠD (první den školního roku) Ostatní žáci odevzdají písemné přihlášky ve druhé polovině minulého školního roku (měsíc květen, červen).
- c) O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
- d) Při zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni s tímto Řádem školní družiny.
- e) Žáka je možné odhlásit kdykoliv během škol. roku na základě písemné žádosti rodičů.

2. Stanovení výše úplaty v družině

- a) Je-li výše úplaty stanovena rozpočtem, nesmí rozpočtované příjmy na účastníka překročit rozpočtované výdaje na účastníka o více než 20 %. V ostatních případech nesmí výše úplaty překročit 120 % průměrných skutečných neinvestičních výdajů na účastníka v uplynulém kalendářním roce ve stejné nebo obdobné činnosti. Do rozpočtovaných výdajů, popřípadě do skutečných neinvestičních výdajů se nezahrnují výdaje podle Vyhlášky 74/2005, § 12 poskytované ze státního rozpočtu.
- b) Ředitel školy touto směrnicí stanovil příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na **150 Kč měsíčně za jedno dítě a 75 Kč za každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.**
- c) Úplata může být snížena nebo prominuta dítěti resp. žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro **nárok na sociální příspěvek**, který podle zákona č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.

- d) Úplata může být dále snížena dítěti resp. žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle Zákona č.117/1995 Sb. o státní sociální podpoře a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena.
- e) Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud zákonný zástupce písemně požádá ředitele školy a prokáže řediteli školy, že má nárok na některý příplatek uvedený v předchozích odstavcích – tzn. doloží příslušné potvrzení. Dále musí doložit, že je mu příspěvek vyplácen

3. Řízení o snížení nebo prominutí úplaty

- a) Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen.
- b) Ředitel školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění **rozhodne ve správním řízení o snížení nebo prominutí úplaty.**
- c) Údaj o snížení nebo prominutí úplaty je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

4. Podmínky platby za ŠD :

- a) Výše poplatku je 150 Kč měsíčně; za každého dalšího sourozence 75 Kč. Rodiče jsou povinni úplatu uhradit do konce daného měsíce na účet školy (popř.vedoucí vychovatelce).
- b) Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
- c) Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou prázdniny, žák onemocní nebo se účastní zotavovacího pobytu apod.

5. Provoz školní družiny

Provoz školní družiny je ve dnech školního vyučování v době od 6.00 do 8.00 hod. (popř. do 8.45 hod. v souvislosti s rozvrhem) a od 11.35 do 16. 30 hod. Každé oddělení ŠD má k dispozici vlastní prostory. Vychovatelky školní družiny mohou v době stanovené rozvrhem využívat tělocvičny školy, školní knihovnu, počítačovou učebnu a školní hřiště. Podmínkou je dodržování režimových opatření a řádů jednotlivých prostor.

6. Vyřazení žáka ze školní družiny

Žák může být vyřazen ze školní družiny v případě opakovaného porušování tohoto řádu zejména tím, že není řádně hrazena úplata za činnost ŠD, žák není vyzvedáván před ukončením provozu školní družiny, žák svým chováním opakovaně ohrožuje zdraví své nebo svých spolužáků. Případné vyloučení musí být projednáno se zákonným zástupcem a o tomto projednání musí být vyhotoven písemný záznam.

7. Docházka žáků do školní družiny.

Žáky do ranní družiny předávají vychovatelkám školní družiny zákonní zástupci. Do odpolední družiny předávají žáky vychovatelkám školní družiny příslušní vyučující prvního stupně. V případě, že se žák účastní činností zájmového kroužku pořádaného školou, (sportovní, hudební, výtvarný aj.) předává vychovatelka žáka vedoucímu kroužku v příslušném oddělení školní družiny se souhlasem zákonného zástupce. Vedoucí kroužku předá žáka zpět do oddělení vychovatelce. O tomto si vede záznam v TK s podpisem ved. kroužku , který platí po celý školní rok. Za cestu žáka do kroužku, popř. zpět do ŠD nenese vychovatelka zodpovědnost.

8. Bezpečnost žáků.

Žáci se řídí pravidly vnitřního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.

Za bezpečnost žáků ve školní družině odpovídá vychovatelka školní družiny, která přiměřenou formou provádí školení žáků o bezpečném chování při činnostech v budově školy i mimo ni. O provedeném školení provádí záznam do třídní knihy. Vychovatelky školní družiny jsou odpovědné za dodržování pravidel silničního provozu při vycházkách školní družiny (používání terčíku a výstražné vesty) a jsou povinny nosit mobilní lékárničku pro poskytnutí první pomoci v případě poranění.

9. Vyzvedávání žáků

Žáky ze ŠD přebírají rodiče či jiné oprávněné osoby od vychovatelky v době do 13.30 a pak v době od 15.00 – 16.30 hod., popř. podle doby uvedené v zápisním lístku žák odchází sám.

Odchod dětí ze ŠD nelze provádět na základě telefonické domluvy, pouze na základě předchozí písemné žádosti rodičů (tato obsahuje jméno dítěte, datum a hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce).

V případě, že zákonný zástupce si nevyzvedne žáka v době do 13.30 hod. vychovatelka školní družiny zařadí žáka do činnosti oddělení podle plánu činnosti.

Pokud nedojde k vyzvednutí žáka do konce pracovní doby vychovatelek, tj. do 16.30 hod., zůstává vychovatelka s žákem až do příchodu rodičů a nahlásí toto řediteli školy. Při opakovaném pozdním vyzvednutí může být žák ředitelem školy vyloučen. Vyloučení je zákonnému zástupci sděleno písemně nejméně 7 dní před dnem vyloučení.

9. Změna provozu školy

Pokud ředitel školy změní provoz školy v den, na který připadá vyučování, může být zařazen do činnosti školní družiny i žák, který družinu nenavštěvuje. Ve výše uvedeném případě zaniká povinnost úplaty za činnost školní družiny. Zákonný zástupce požádá o zařazení písemně.

10. Spolupráce s třídními učitelkami příslušných tříd

Vychovatelky školní družiny spolupracují s třídními učiteli a v případě potřeby se spec. pedagogem. Veškeré důležité informace o provozu a činnostech v ŠD najdou rodiče na nástěnce u šaten školní družiny.

11. Režimová opatření

- a) Žáci odcházejí ze školní družiny (odpolední činnost) podle podmínek zapsaných v zápisném lístku v době od 11.40 do 13.30 hod. a pak od 15.00 hod. V době mezi 13.30 a 15.00 hod. je odchod žáků většinou možný po domluvě v opodstatněných případech .
- b) Jednotlivé vychovatelky školní družiny jsou povinny zveřejňovat v jednotlivých třídách, kde je umístěno oddělení.
- c) Žáci neopouštějí oddělení školní družiny bez svolení vychovatelky školní družiny

12. Pitný režim a stravování.

Během oběda mají žáci zajištěné neomezené množství tekutin, ve škole jsou umístěny nápojové automaty a bufet.

Přihlašování, odhlašování a placení obědů si zajišťují zákonní zástupci.

V den zápisu do ŠD je zákonný zástupce prokazatelně seznámen s Řádem školní družiny.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 1.9.2011. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení (Věstník MŠMT 1986, sešit č. 6).

V Havířově dne 13.8.2012

Mgr. Iva Badurová
ředitelka školy

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Škola:	ZŠ Mládežnická 11/1564, Havířov - Podlesí
Zpracoval:	Mgr. Iva Badurová
Platnost od:	13.8. 2011
Datum vydání:	13.8. 2011
Nahrazuje:	Stávající řád
Telefonní kontakt:	737 313 982, 605 429 574

- ŠD má šest oddělení. Vedením ŠD je pověřena vychovatelka Alice Zuzaníková.
- ŠD mohou navštěvovat žáci 1. – 5. ročníku školy na základě řádně vyplněného zápisního lístku.
- Výše poplatku je 150 Kč měsíčně; za každého dalšího sourozence vybíráme 75 Kč. Rodiče jsou povinni úplatu uhradit do konce daného měsíce na účet školy (popř. vedoucí vychovatelce).
- ŠD je v provozu ráno před zahájením vyučování od 6.00 – 8.00 hodin, (popř. 8.45 hod. dle rozvrhu) odpoledne po vyučování od 11.40 – 16.30 hodin.
- Ráno před vyučováním přicházejí děti do ŠD bočním vchodem u školní jídelny; v zimě bývá otevřen hlavní vchod školy.
- Ze ŠD děti odcházejí vchodem na školní hřiště, který zároveň slouží k příchodu rodičů do ŠD. Vchod je opatřen zvonkem.
- Ze ŠD lze uvolnit žáky pouze na základě písemné žádosti rodičů.
- Docházka pro zapsané žáky je povinná, rodiče omlouvají nepřítomnost dítěte písemně.
- Žáky do ŠD přebírá vychovatelka od třídní učitelky, při ranní službě od rodičů.

Žáky ze ŠD přebírají rodiče či jiné oprávněné osoby od vychovatelky a podle doby uvedené v zápisním lístku žák odchází sám.

Odchod žáků ze ŠD nelze provádět na základě telefonické domluvy, pouze na základě předchozí písemné žádosti rodičů (tato obsahuje jméno žáka, datum a hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce).

- Rodiče jsou povinni si vyzvednout žáka nejpozději do 16.30 hodin. V případě nevyzvednutí do stanovené doby zůstává vychovatelka s žákem až do příchodu rodičů a nahlásí toto řediteli školy. Při opakovaném pozdním vyzvednutí může být žák ředitelem školy vyloučen.
- V den zápisu do ŠD jsou rodiče prokazatelně seznámeni se zápisem do školní družiny, řádem školní družiny, vnitřním řádem a týdenní skladbou.
- Žáci se musí chovat ukázněně. Na oběd odcházejí pouze v doprovodu pedagogických pracovníků.
- Ze ŠD žák nikdy neodchází bez vědomí vychovatelky. Před odchodem ze ŠD po sobě uklidí a rozloučí se.
- ŠD využívá i následující prostory školy: tělocvičny, knihovnu, školní hřiště a počítačovou učebnu.
- Žák nesmí v žádném případě v průběhu pobytu ve ŠD opustit areál ŠD či školy.
- Žáci mají zajištěn pitný režim, ve škole je školní bufet a automaty.
- Úmyslné poškození inventáře žákem hradí v plném rozsahu rodiče.
- Při hrách ve ŠD nesmí žáci ohrožovat bezpečnost spolužáků a musí se vyvarovat konfliktních situací.

Všechny děti ŠD jsou poučeny o zásadách bezpečnosti, které musí dodržovat.

V Havířově dne 13.8.2012

Mgr. Iva Badurová
ředitelka školy