



PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Verze:	
Spisový / skartační znak	A.1. A5
Vypracoval (z předchozí verze upravil):	Mgr. Bc. Lenka Martinková
Schválil:	Mgr. Bc. Lenka Martinková
Směrnice nabývá platnosti dne:	26. 8. 2020
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01. 9. 2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, §30 odst.1

Vyhláška MŠMT ČR č.74/2005 Sb, o zájmovém vzdělávání.

1. PROVOZNÍ DOBA ŠKOLNÍ DRUŽINY

Pondělí	6,15-7,50	11,40-15,30
Úterý	6,15-7,50	11,40-15,30
Středa	6,15-7,50	11,40-15,30
Čtvrtek	6,15-7,50	11,40-15,30
Pátek	6,15-7,45	11,40-15,30

Po ranní družině vychovatelka odvádí žáky do učebny a předává je učitelce. Běžný odpolední provoz je po ukončení vyučování dle rozvrhu jednotlivých tříd a pokračuje až do 15.30 hodin.

Ředitelka školy může provozní dobu ŠD upravit dle místních podmínek.

2. UŽÍVANÉ MÍSTNOSTI ŠD

ŠD má k dispozici jednu třídu, kde se střídá s vyučováním. Dále ŠD využívá obecní sál a školní zahradu. Pro činnost kroužků mohou být využívány i další prostory školní budovy (třídy) a přilehlého okolí (myslivecká chata ...).



3. ZPŮSOB PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ ŽÁKŮ ŠD (§9)

O přihlášení žáka do ŠD se rozhoduje na základě písemné přihlášky; její součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu z družiny. O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitelka školy, viz směrnice – Kritéria přijetí žáků do školní družiny.

Zákonný zástupce může odhlásit žáka ze školní družiny, a to prostřednictvím formuláře, který je k dispozici u vychovatelky.

Žák může být ze školní družiny vyloučen. O vyloučení žáka ze školní družiny rozhoduje ředitelka školy po předchozím projednání se zákonnými zástupci a vychovatelkou. Vyloučení žáka ze školní družiny není správní řízení.

Důvodem pro vyloučení žáka může být závažné nebo opakované porušování pravidel chování a školního řádu. Dále mohou být důvodem opakovaná porušování provozní doby (pozdní odchody po ukončení provozu ŠD). Podnět ředitelce školy k vyloučení dává vychovatelka školní družiny. Součástí podnětu je písemné odůvodnění (popis chování a porušování pravidel) a přijatá opatření (výchovná opatření, jednání se zákonnými zástupci).

Dalším důvodem pro vyloučení žáka mohou být pohledávky úplaty za vzdělávání ve školní družině nebo opakované platby úplaty za vzdělávání po termínu splatnosti.

Docházka žáka do ŠD končí ukončením školního roku, na který byl žák přijat.

4. ORGANIZACE ČINNOSTI ŠD (§10)

Účastníci pravidelné denní docházky do ŠD se zařazují do oddělení. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje (vyhláška č.74/2005 Sb., §2) formou pravidelné denní docházky, pravidelné docházky nebo nepravidelné a příležitostné docházky.

Rozumí se tím:

- a) **pravidelnou denní docházkou** přihlášení k zájmovému vzdělávání nejméně 4 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců,
- b) **pravidelnou docházkou** přihlášení k zájmovému vzdělávání v rozsahu nejméně jedenkrát za 2 týdny po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců, které není pravidelnou denní docházkou,
- c) **nepravidelnou a příležitostnou docházkou** přihlášení k zájmovému vzdělávání v jiném rozsahu, než je uvedeno pod písmeny a) a b).

5. PODMÍNKY ÚPLATY VE ŠD (§11)

Úplata ve ŠD je 100 Kč za žáka na kalendářní měsíc – za pravidelnou denní docházku a pravidelnou docházku a 40 Kč za pravidelnou ranní docházku. Poplatek je vybírán na částečnou úhradu neinvestičních nákladů, jehož výši určuje ředitelka ZŠ.

Platba se provádí na účet školy dvakrát ročně. A to do 30. září (za 4 měsíce – září, říjen, listopad, prosinec) a do 31. ledna (za 6 měsíců – leden, únor, březen, duben, květen, červen).

Výši úplaty může ředitelka školy snížit nebo od úplaty osvobodit na základě písemné žádosti, jestliže:



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

O snížení či prominutí úplaty rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.

6. PODMÍNKY DOCHÁZKY DO ŠD A OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI

Vychovatelka ŠD přebírá žáky po skončení vyučování od pedagogického pracovníka ZŠ. Žáci, kteří končí vyučování později, přicházejí do ŠD za dozoru vyučujícího nebo dozor konajícího pracovníka.

Ze ŠD odcházejí žáci podle písemných pokynů zákonných zástupců zapsaných v přihlášce. Trvalé změny v pravidelných odchodech je třeba zapsat do přihlášky a doložit podpisem zákonného zástupce. Žák může dle písemného souhlasu zákonného zástupce odcházet ze ŠD sám v dobu uvedenou v přihlášce.

V případě, že žák odchází ze ŠD jeden či více dnů v jiný čas než je uvedeno v přihlášce, je toto potřeba doložit písemně, zákonný zástupce využije formulář, který je přístupný na nástěnce nebo na webových stránkách školy. Je nutno vždy uvést celé jméno žáka, datum a čas odchodu, podpis a větu: “Od této doby přebírám za své dítě plnou zodpovědnost.”

Zákonný zástupce si může žáka osobně vyzvednout i mimo stanovenou pravidelnou dobu odchodu ze ŠD. Pokud žáka vyzvedává jiná osoba než zákonný zástupce, musí být tato osoba zapsána v přihlášce. Vyzvednutí je provedeno v okamžiku předání žáka pedagogem pověřené osobě. V případě, že tato osoba zůstane s žákem dále v prostorách ŠD nebo na školní zahradě (např. z důvodu komunikace s jinými rodiči), přebírá sama nad žákem dozor v plném rozsahu. Písemná omluvenka v tomto případě není potřeba, postačí ústní omluvení žáka vychovatelce.

Za žáka, který je přihlášen ve ŠD a do ŠD se bez omluvy nedostaví, vychovatelka neodpovídá. Toto lze klasifikovat jako hrubé porušení vnitřního řádu školní družiny.

V případě nepřítomnosti ve vyučování v základní škole, je žák omluven společně s omluvenkou v základní škole.

7. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ ŠD

Během pobytu žáka v ŠD zodpovídá za bezpečnost a zdraví pedagogický pracovník, který žáka do oddělení převzal. Žákům je zakázáno opouštět oddělení ŠD bez vědomí vychovatelky.

Do místnosti ŠD žáci přicházejí ve školním oblečení, na zahradu a sál se zákonní zástupci sami rozhodnou, zda svému dítěti dají převlečení (za roztrhané a špinavé oblečení neneseme odpovědnost).

Do sálu jsou povinné přezůvky.



Základní škola a Mateřská škola Kujavy,
okres Nový Jičín, příspěvková organizace

Kujavy 86, 74245

email: zs.kujavy@seznam.cz

tel.:556 720 297

IČO: 75027682

Do družiny nepatří cenné věci, drahé osobní hračky, elektronické hry, větší obnos peněz. Školní družina za tyto věci neručí a nebude odškodňována jejich ztrátou.

Dále je zakázáno nosit do školní družiny věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu (nože, ostré předměty, kuličkové pistole, hořlavé látky, zapalovače aj.)

8. PITNÝ REŽIM

Pitný režim pro žáky je zajišťován v době oběda školní jídelnou a vlastními zásobami žáků z domova.

9. DALŠÍ ČINNOSTI ORGANIZOVANÉ ŠKOLOU – KROUŽKY

Přihlášení žáka do kroužků probíhá na začátku školního roku. Rodiče mohou přihlásit žáka na kroužek i v průběhu školního roku. Přihlašování probíhá formou přihlašovacího lístku.

Odhlášení žáka z kroužku je nutné písemně s podpisem rodičů.

Docházka žáka do kroužku končí ukončením školního roku, na který byl žák přihlášen.

Do kroužku může být přijat žák místní školy bez úplaty. Pokud kroužky budou navštěvovat i žáci z jiné školy, bude jim účtována úplata za kroužek dle domluvy v daný školní rok.

Žák může být z kroužku vyloučen vedoucím kroužku, a to pro opakované porušování kázně, narušování chodu kroužku, špatnou spolupráci s pedagogem a s ostatními žáky a nezájem o účast na kroužku. Vyloučení žáka z kroužku musí vždy předcházet písemné nebo telefonické upozornění rodičů vedoucím kroužku.

Maximální počet žáků na kroužcích je stanoven individuálně podle zaměření kroužku.

Předávání žáků z ŠD do kroužku a z kroužku do ŠD, probíhá přímo příslušné vychovatelce nebo vedoucímu kroužku. Během pobytu žáka v kroužku za něj přebírá odpovědnost vedoucí kroužku.

Z kroužku, který ukončuje svou činnost v 15,30 h, odchází žáci přímo do šatny a domů. Vedoucí kroužku předává žáky, kteří neodcházejí sami, rodičům.

10. POSTUP PŘI NEVYZVEDNUTÍ ŽÁKA DO STANOVENÉ DOBY

V případě, že si zákonní zástupci žáka nevyzvednou, upozorní je vychovatelka telefonicky.

Domluví se na jeho předání. Pokud se jí to nepodaří, bude kontaktovat a dojedná předání žáka pracovníkům Policie ČR a tuto skutečnost oznámí na Odbor sociálních věcí, kteří zajistí předání žáka rodičům.