

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Projednáno na pedagogické radě dne 27. 11. 2018

Platnost od 27. 11. 2018

Mgr. Pavlíček Rudolf
ředitel školy

Obsah

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	3
PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ – KRITERIA PRO PŘIJETÍ	3
ORGANIZACE ČINNOSTI	3
CHOVÁNÍ ŽÁKŮ	4
DOKUMENTACE	5
POUČENÍ ŽÁKŮ ŠKOLNÍ DRUŽINY – OSNOVY JEDNOTLIVÝCH POUČENÍ	5
PŘÍLOHA: STANOVENÍ VÝŠE ÚPLATY	6

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Přihlašování a odhlašování – kritéria pro přijetí

- Předávání informací rodičům, přihlašování a odhlašování žáků do školní družiny zajišťuje vedoucí vychovatelka.
- **O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.**
- Žák je přijat na pravidelnou nebo nepravidelnou denní docházku na základě písemné přihlášky (zápisní lístek), kterou je potřeba odevzdat do 15. září příslušného školního roku.
- **Při větším zájmu o ŠD než je její kapacita (120 žáků), budou přijímáni žáci dle těchto kritérií:**
 - věk dítěte – přednostně budou přijímáni žáci nižších ročníků
 - odevzdaná přihláška (zápisní lístek) ve stanoveném termínu (do 15. září)
- **Při přihlašování dítěte jsou rodiče prokazatelně seznámeni s řádem školní družiny (předán výňatek řádu ŠD).**
- Rodiče sdělí rozsah docházky žáka, způsob odchodu – kdo si bude dítě vyzvedávat; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a než je uvedeno v zápisním lístku, sdělí rodiče vychovatelce písemně v deníčku ŠD určeném pro vzájemnou komunikaci. Předem známou nepřítomnost žáka v ŠD oznámí rodiče rovněž písemně. Každou nepřítomnost v ŠD, která není zdůvodněna nepřítomností ve vyučování, je nutno vychovatelce řádně omluvit.
- **Výše úplaty, úhrada úplaty, snížení nebo prominutí úplaty jsou uvedeny v příloze 1.**

Organizace činnosti

- Školní družina je v době školního vyučování v provozu:
 - **Ranní provoz** 6.20 - 7.40 hod.
 - **Odpolední provoz** 11.40 - 16.00 hod.
 - **Dílny** dle zájmu – do 14.45
- **O hlavních prázdninách a vedlejších prázdninách je ŠD mimo provoz.**
- **Pokud ředitel školy vyhlásí volné dny pro žáky, bude zajištěn provoz ŠD, přihlásí-li se nejméně 7 žáků.**
- Činnostmi družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených v ŠD. O účasti rozhoduje vedoucí vychovatelka.
- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnosti zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.
Příprava na vyučování se uskutečňuje formou didaktických her.
- **Psaní domácích úkolů se uskutečňuje po 15.00 hod. po osobní domluvě s vedoucí vychovatelkou.**
- Školní družina využívá i odborné učebny školy, a to zejména počítačovou učebnu, učebnu Hv, kuchyňku, tělocvičnu, Pro pobyt venku pak sportovní areál a parky.
- Na nepovinné předměty, kroužky a hodiny v ZUŠ budou děti uvolňovány podle informací rodičů. Za jejich bezpečnost po odchodu ze ŠD již vychovatelky neodpovídají.
Nezajišťují ani příchod (převedení) dětí zpět do ŠD.
- Stravné se platí v kanceláři jídelny. Kartičky na výdej stravy uchovávají děti u sebe. Onemocní-li žák, odhlásí jej rodiče ze stravování.
- Pitný režim zabezpečují rodiče.

Příchod do družiny

- Ranní provoz
Děti přicházejí samy, případně v doprovodu rodičů.
- Odpolední provoz
Vychovatelky přebírají děti od učitelů ve ŠD do 15 min. od ukončení vyučování - učitelé zapíší do sešitu počet žáků, které předávají do ŠD a jmenovitě zapíší chybějící žáky. V případě, že vyučující končí před zvoněním (se souhlasem vedení školy), zabezpečí předání žáků vychovatelce. Děti, které zůstávají s vyučujícími ve škole déle, než stanoví rozvrh (učitel si předem dohodne s vychovatelem), přivede a předá učitel vychovatelce ve školní družině.
- Účastníci pravidelné denní docházky do družiny se zařazují do oddělení. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.
- **Nejvyšší počet účastníků na jednoho vychovatele je 30 žáků. Tento počet smí vychovatel překročit při nenáročném činnosti (např. sledování videa) a s předchozím souhlasem vedení školy. Podle náročnosti na bezpečnost a druh vykonávané činnosti ředitel školy na žádost vedoucího vychovatele zabezpečí dalšího pedagogického pracovníka.**
- **Pokud počet žáků v oddělení odpoledne klesne pod 15, tak vychovatelka informuje vedoucí vychovatelku (vedení školy), a ta v případě, že počet žáků ze dvou (tří) oddělení nepřesáhne 25, tato oddělení spojí.**

Odchod ze ŠD

- Při vyzvedávání dítěte rodiče zvoní na zvonek ŠD, umístěný před vstupem, a čekají venku.
- Při vyzvedávání dětí ze ŠD není vstup do vestibulu školy, ŠD a prostoru šaten z bezpečnostních důvodů dovolen rodičům ani jiným osobám.
- **Děti, které si rodiče do konce provozu ŠD nevyzvedli, odcházejí samostatně domů. Vychovatelka dohlédne na odchod žáka ze ŠD a poučí jej o bezpečnosti (nejkratší cesta domů, dopravní kázeň, ...) a podle možností informuje telefonicky rodiče žáka. Po odchodu žáka za něj škola neodpovídá.**
- **Dle zápisního lístku si rodiče vyzvedávají děti po obědě či odpoledne (nejdříve patnáct minut před 15. hodinou) nebo děti v tutéž dobu odcházejí samotné.**

Chování žáků

- Ve ŠD se žák řídí řádem ŠD, pokyny vychovatelek, zaměstnanců školy.
- Žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení ŠD ani jiné místo pobytu.
- Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými v zápisním lístku.
- Žák, který byl ve vyučování a po předání učitelkou bez omluvy rodičů opustí svévolně ŠD, se dopustí vážného porušení řádu ŠD a bude přiměřeně kázeňsky řešen.
- Za hračky, knihy a jiné pomůcky odpovídá žák nebo skupina žáků, kterým byly přiděleny. Svévolné poškození hradí viník, pokud se nezjistí, tak celá skupina.
- **Předměty nesouvisející s činností ŠD účastníci do družiny nenosí. Škola i školní družina za jejich ztrátu či poškození nenese zodpovědnost.**
- Pokud žák soustavně narušuje školní řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitele školy z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka, pokud tento soustavně porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných závažných důvodů.
- **V době docházky do ŠD mají žáci vypnutý a uloženy v aktovce (nebo na místě určeném vychovatelkou) komunikační, audiovizuální a navigační přístroje (např. mobil, iPod, MP4, GPS, ...). Bez vědomí a souhlasu vychovatele je přísně zakázáno pořizovat jakékoliv záznamy těmito přístroji. Nedodržování tohoto bodu bude považováno za hrubé porušení řádu školní družiny.**

Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- zápisní lístek
- přehled výchovně vzdělávací práce
- docházkový sešit pro nepravidelnou docházku
- celoroční plán činnosti

Poučení žáků školní družiny – osnovy jednotlivých poučení

Poučení na počátku školního roku - provádí vychovatelka, která žáky seznámí:

- a) s vnitřním řádem školní družiny
 - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatně, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
 - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním
 - d) s postupem při úrazech (povinnost ihned nahlásit),
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
- **dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli**

Poučení při práci

- provádí vychovatelka na začátku pololetí u výtvarných a pracovních činností
- seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku

Pobyt v tělocvičně a na hřišti

- provádí vychovatelka ŠD před zahájením činnosti vždy na každé pololetí
- seznámení žáků s Řádem tělocvičny a Řádem školního hřiště (v případě prvního pobytu v tělocvičně a na školním hřišti) a **dodatečně poučení žáků, kteří při první hodině chyběli**

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu

- provádí vychovatelka, která vykonává přímou vyučovací činnost nebo dohled
- jedná se o vycházky, výlety, exkurze, akce školy, či akce, kterých se ŠD účastní
- provede poučení o správném vybavení žáků
- dle délky pobytu jsou žáci seznámeni s pravidly pro bezpečnost silničního provozu, přecházení vozovek, přesun z místa na místo, chování v navštívených objektech, s režimem dne
- při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení

Poučení před hlavními prázdninami - provádí vychovatelka

- varuje před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
- upozorní na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat
- informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázní
- varuje před koupáním v místech, která neznají apod.

Poučení před vedlejšími prázdninami, ředitelským volnem, státním svátkem

- provádí vychovatelka, která upozorní především na:
- pravidla silničního provozu,
- chování v dopravních situacích v souvislosti s ročním obdobím (náledí, brzdná dráha vozidel, pravidla přecházení vozovky).

Po každém úrazu poučí vychovatelka opětovně dané oddělení.

Všechna poučení jsou prováděna předem a zapsána v třídní knize ŠD.

Příloha: Stanovení výše úplaty

Podle §123 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění stanovuji od 1. 9. 2009 měsíční výši úplaty za školní družinu:

- | | |
|--|-----------------|
| ○ odpolední provoz a ranní provoz | 250 Kč |
| ○ odpolední provoz | 200 Kč |
| ○ odpolední provoz (odchod po obědě) | 75 Kč |
| ○ pouze ranní provoz od 6.20 do 7.40 hod. | 100 Kč |
| ○ pouze ranní provoz zkrácený od 7.15 do 7.40 hod. | 100 Kč/pololetí |

Výdaje na provoz školní družiny se pohybují průměrně ve výši 450 000 Kč na kalendářní rok.

Úhrada úplaty

- Povinnost hradit úplatu se vztahuje na zákonné zástupce (plátce) dítěte, které je přihlášeno do školní družiny (zápisní lístek) v příslušném školním roce.
- **Úplata se hradí předem a provádí se dvakrát ročně. Příspěvek na období od září do prosince je potřeba uhradit do 25. září a na období od ledna do června je potřeba uhradit příspěvek do 25. ledna.**
- **V případě, že nebude úplata uhrazena do jednoho měsíce za dané období, pozbyde přihláška platnost.**
- Nejkratší doba, na kterou lze dítě odhlásit, je jeden kalendářní měsíc – vrací se úplata.
- **Změnu platby či odhlášení dítěte oznámí zákonný zástupce písemně vedoucí vychovatelce.**
- Za dobu krátkodobé nepřítomnosti (do jednoho kalendářního měsíce) dítěte ve ŠD se úplata nevrací.
- Plátcí, který nezaplatí úplatu ve stanoveném termínu nebo ve správné výši, bude vyměřeno penále ve výši 20% dlužné částky.

Úplata se hradí základní škole pouze na účet č. 1880986369/0800 u ČS a.s., pobočka Kojetín (**do poznámky uveďte jméno dítěte a třídu**).

Snížení nebo prominutí úplaty

- O snížení nebo prominutí úplaty u žáků se sociálním znevýhodněním nebo při souvislé absenci delší než jeden kalendářní měsíc rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce a doložení potřebných dokladů.
- Úplata může být snížena nebo prominuta také z důvodu souvislé nepřítomnosti dítěte ve ŠD delší než jeden kalendářní měsíc po předložení žádosti a na základě zdravotního potvrzení.

V Kojetíně 27. 11. 2018

Mgr. Pavlíček Rudolf
ředitel školy