

Čj. ZŠ-40/2024

Příloha č. 1 Provozní řád školní družiny

1. Provozní doba, lokalizace

ŠD probíhá od 6:00 do 7:45 hod a od 11:35 hod. do 17:00 hod. Činnost je lokalizována do vlastních prostorů (oddělení) určených k činnosti ŠD, které svým vybavením a uspořádáním odpovídají potřebám žáků mladšího školního věku.

2. Přihlašování do ŠD

O přijetí žáka rozhoduje ředitel na základě písemné přihlášky k zájmovému vzdělávání. Oddělení jsou naplňována do výše kapacity školní družiny, přednostně žáky 1. až 3. ročníku. Přijímání starších žáků je posuzováno individuálně podle splnění následujících podmínek:

- žák má zaměstnané rodiče,
- žák je dojíždějící,
- žák má v družině mladšího sourozence,
- rodiče jsou zaměstnanci školy.

V případě, kdy nemohou být zařazeni všichni přihlášení žáci, rozhoduje o zařazení zřizovatel.

3. Organizace provozu

Zákonní zástupci, kteří si přejí zařadit žáka do školní družiny, vyplní přihlášku k zájmovému vzdělávání, která je k dispozici ve ŠD a na webových stránkách školy.

Při zápisu do ŠD jsou zákonní zástupci prokazatelným způsobem seznámeni s řádem družiny.

Přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností zajišťuje vychovatelka ŠD.

Na základě písemného sdělení odchází žák z družiny sám, nebo je vydán pouze zákonným zástupcům, popř. osobám uvedeným v přihlášce k zájmovému vzdělávání.

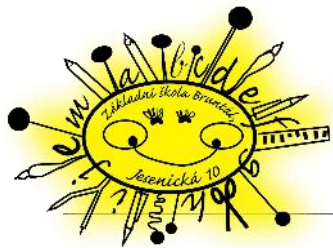
Odchod žáka v jinou než takto dohodnutou dobu je možný pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců opatřené datem, hodinou odchodu, informací, zdali odchází sám nebo v doprovodu jiné osoby neuvedené v přihlášce k zájmovému vzdělávání, a podpisem zákonného zástupce. Telefonická dohoda o změně pravidel odchodu není možná.

V případě, že rodiče potřebují vyzvednout žáka v době pobytu venku, je třeba předem upozornit vychovatelku, aby si žák vzal své osobní věci s sebou. Vychovatelka nemůže opustit ostatní žáky, aby umožnila vyzvednutí věcí ze třídy nebo šatny, klíče od šaten nebo heren nebudou předávány žákům ani rodičům.

4. Podmínky docházky, pravidla uvolnění žáka:

Zákonný zástupce musí být prokazatelnou formou seznámen s pravidly pro uvolňování žáků ze školní družiny (dále jen ŠD).

Je-li žák, který je zapsaný ve ŠD, přítomen ve vyučování, předá jej učitel osobně po skončení poslední vyučovací hodiny v prostoru ŠD příslušné vychovatelce daného oddělení.



Není-li žák přítomen ve vyučování a jeho absence není dosud třídnímu učiteli zákonnými zástupci omluvena, informuje třídní učitel o této skutečnosti téhož dne prokazatelnou, nejlépe písemnou formou příslušnou vychovatelku.

Je-li žák omluven z vyučování z rodinných důvodů nebo z důvodu nemoci v souladu s platným školním řádem, platí tato omluva i pro pobyt ve ŠD. Omluvu předá příslušné vychovatelce téhož dne **prokazatelnou**, nejlépe **písemnou** formou třídní učitel.

Je-li žák ve vyučování přítomen a nemá se účastnit po ukončení vyučování činnosti ŠD, je zákonný zástupce povinen omluvit dítě **prokazatelnou** formou – **písemným sdělením** přímo příslušné vychovatelce školní družiny.

Zákonný zástupce musí být s tímto pokynem prokazatelně seznámen. Informaci o povinnosti omluvit žáka příslušné vychovatelce zajistí třídní učitel prostřednictvím žákovské knížky a vychovatelka prostřednictvím zápisníku školní družiny.

Neúčastní-li se žák daného dne činnosti ŠD a stravuje se ve školní jídelně, zajistí dozor nad žákem v době oběda a v šatně TU a učitel pověřený dozorem v šatně (jako u žáků, kteří nejsou zapsáni ve ŠD). Pro zvýšení kontroly a bezpečnosti kontaktuje TU příslušnou vychovatelku a ujistí se, je-li žák ve ŠD řádně omluven.

Je-li žák v době pobytu ve ŠD současně zapsán do nepovinného předmětu (NP) nebo zájmového útvaru (ZÚ) organizovaného školou, bude do NP nebo ZÚ uvolněn jen v případě osobního převzetí vyučujícím ZÚ a NP nebo jím pověřenou osobou. V okamžiku převzetí přebírá za žáka zodpovědnost vedoucí ZÚ a NP.

Žák bude ze ŠD předán pouze zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě uvedené v přihlášce k zájmovému vzdělávání.

Bez předání zákonnému zástupci nebo pověřené osobě může být ze ŠD žák uvolněn pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce obsahující výslovnou formulaci, že **zákonný zástupce** tímto **přebírá za žáka plnou zodpovědnost**. Splní-li žádost o uvolnění uvedené předpoklady, je rozhodnutí ředitelky o vyhovění této žádosti automatické a vychovatelka může žáka uvolnit.

5. Vyloučení žáka

Při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu může být žák rozhodnutím ředitele ze ŠD vyloučen.

V souladu se zákonem č. 101/2017 s., (novela školského zákona) je žák v případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem **povinně** z družiny vyloučen (§ 31 odst. 2 školského zákona)

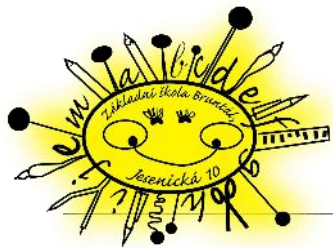
Při neuhrazení poplatku v termínu je možno žáka ze školní družiny vyloučit.

6. Úplata ve školní družině

Úplata ve školní družině je upravena směrnicí č. ZŠ-15/2023 o úplatě ve školní družině.

V souladu s § 14 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění stanoví zřizovatel výši úplaty na účastníka v družině na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitel informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.

Splatnost úplaty je stanovena tak, aby byla splatná nejpozději před ukončením účasti žáka v družině v daném školním roce. Úplata může být rozdělena do více splátek. V souladu s touto směrnicí může být úplata snížena nebo zcela zrušena. Úplata je splatná bankovním převodem na účet školy 153151678/0300.



7. Zajištění bezpečnosti a zdraví

Žáci jsou pod stálým dohledem vychovatele. Při zahájení činnosti v září každého školního roku jsou seznámeni s pravidly chování ve ŠD. Při zahájení nové činnosti jsou žáci seznámeni s konkrétními pravidly bezpečnosti. Při pobytu v tělocvičně nebo odborných učebnách se řídí řády těchto učeben. Po celou dobu pobytu v družině platí pro žáky v plném rozsahu pravidla stanovená školním řádem.

8. Pitný režim

Na dodržování pitného režimu dohlíží vychovatelka ŠD.

9. Užívání dalších prostor

Družina využívá pro svou činnost i další součásti školy-odborné učebny, třídy, tělocvičny a venkovní areál. Zde se řídí pravidly platnými pro tyto prostory.

10. Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka

1. při nevyzvednutí dítěte v době, která je dohodnuta se zákonným zástupcem, nebo při nevyzvednutí v době uvedené v přihlášce k zájmovému vzdělávání pedagogický pracovník kontaktuje zákonné zástupce nebo další zmocněné osoby.
2. Nepodaří-li se s nimi spojit a dítě není do konce provozní doby vyzvednuto, pedagogický pracovník prostřednictvím policie ČR (městské policie) kontaktuje orgán sociálně právní ochrany dětí.
3. Do doby, než je žák opožděně vyzvednut zákonným zástupcem nebo zmocněnou osobou nebo není předán pracovníkovi sociálně právní ochrany dětí, setrvává pedagog s žákem ve škole (nařízená přesčasová práce).

11. Pravidla styku se zákonnými zástupci

Zákonní zástupci jsou v pravidelném kontaktu s vychovatelkou. V době provozu ŠD mohou rodiče kontaktovat vychovatelku osobně nebo telefonicky. V případě časově náročnějšího jednání je nutné dohodnout schůzku předem v době, kdy jednání nebude narušovat průběh přímé práce se žáky. Hlavní formou komunikace je Zápisník školní družiny. Veškeré žádosti o uvolnění žáka musí mít písemnou formu.

12. Další činnosti organizované ŠD

Další činnosti školní družiny jsou realizovány prostřednictvím zájmových útvarů. Jejich účastníky mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do ŠD k pravidelné docházce.

V Bruntále 1. 1. 2024

PhDr. Marcela Žáková