

Základní škola Aloise Klára Ústěk



Organizační řád školy

Provozní řád školní družiny

Pořadové číslo – číslo jednací	
Pedagogická rada projednala dne	24. 8. 2020
Zpracovala:	Mgr. Renata Opočenská, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Renata Opočenská, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti dnem:1.9.2020	tato směrnice plně nahrazuje směrnici z 25.8. 2015
Změny:	

Základní ustanovení

1. Školní družina má dvě oddělení s maximálním počtem zapsaných žáků 60.
2. Činnost se řídí „Školním řádem ZŠ“ a „Vnitřním řádem ŠD“, provozní řád
3. Vychovatelky ŠD pracují dle ŠVP a zpracovávají roční plán

II.

Přihlašování žáků do ŠD a docházka

1. Zařazení žáků do ŠD rozhodne na základě přihlášky a žádosti rodičů ředitel školy dle níže uvedených kritérií.

Kritéria určující přijetí žáků do ŠD: a)mladší žáci mají přednost před staršími

b)žáci zaměstnaných rodičů

c)žáci dojíždějící

d)při volné kapacitě budou přijati i žáci, jejichž jeden

z rodičů je na MD-RD, nebo je nezaměstnaný

2. Rodiče přihlášeného žáka v přihlášce uvedou rozsah docházky (dobu příchodu a odchodu dle rozpisu na přihlášce) a způsob odchodu žáka ze ŠD.
3. V případě nevyzvednutí žáka ve stanovený čas, vychovatelka zatelefonuje zákonným zástupcům. Pokud se je nepodaří kontaktovat, uvědomí Policii ČR.
4. V případě, že má žák odejít ze ŠD v jiný čas, než je uvedeno v zápisním lístku, musí jeho zákonní zástupci předem vychovatelce písemně oznámit čas odchodu, den (datum) a podepsat se. Jinak žák ze ŠD nebude puštěn. Zákonný zástupce může žáka uvolnit i telefonicky, pokud lze ověřit jeho telefonní číslo, které je uvedeno na přihlášce žáka.
5. Odhlášení žáků ze ŠD se provádí písemně.
6. O případném vyloučení žáka ze ŠD rozhodne ředitel školy (dlouhodobá neomluvená absence, vážné porušení vnitřního řádu ŠD)

III.

Provoz školní družiny

1. Ranní provoz: 6:30 – 8:00 hodin
2. Odpolední provoz: 11:40 -16:00 hodin,
3. Provoz v době prázdnin: podmínkou činnosti ŠD je účast minimálně 10 žáků.
4. Za bezpečnost žáka odpovídají vychovatelky ŠD od jeho příchodu až do odchodu ze ŠD. Příchod a odchod žáka se zaznamenává vychovatelka do třídní knihy ŠD.
5. Ráno žáci přicházejí do ŠD sami nebo v doprovodu rodičů.
6. Odpoledne po ukončení 4. vyučovací hodiny přebírá vychovatelka žáky z 1. a 2. ročníku před jejich kmenovými třídami, pokud již nemají vyučování, a společně odchází na oběd. Vychovatelka přebírá zodpovědnost pouze za žáky řádně předané. Žáci přihlášení do ŠD čekají po obědě v jídelně na společný odchod do ŠD.
7. Pokud žák navštěvuje zájmový kroužek při ZŠ, ZUŠ nebo má jinou aktivitu ve škole, za jeho přechod na činnost a příchod do ŠD zodpovídá vedoucí kroužku či vyučující. Žáky si přebírá ve ŠD a opět je odvádí do ŠD, žák může na písemnou žádost rodičů odcházet na zájmový kroužek sám.
8. V případě činnosti mimo budovu školy (vycházka mimo areál ZŠ, hřiště) dbá vychovatelka na bezpečnost žáků, dodržuje všechny předpisy. V týdenním plánu zaznamenává místo pobytu - zajistí informovanost rodičů.
9. Do ŠD chodí žáci vhodně oblečení, na sportovní činnosti (tělocvična, hřiště) se převlékají, mají pevnou obuv.
10. ŠD využívá ke své činnosti další prostory ZŠ (knihovnu, cvičnou kuchyňku, jinou odbornou učebnu - po dohodě se správcem učebny), městskou knihovnu.
11. Žáci ve ŠD a v prostorech určených k její další činnosti neničí společný majetek, šetrně zacházejí se svěřenými pomůckami, dbají na čistotu a hygienu, řídí se pokyny vychovatelky. Vzájemně se k sobě žáci chovají přátelsky, vstřícně a jsou ochotni si pomoci. Případné úmyslné zničení nebo poškození věcí hradí žáci prostřednictvím zákonných zástupců.
12. Pitný režim je zajištěn vlastními nápoji.
13. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve Školním řádu. Žáci jsou poučeni o BOZP se záznamem v dokumentaci ŠD. Vychovatelky ŠD průběžně upozorňují na hygienická pravidla s ohledem na výskyt onemocnění covid-19, sledují dodržování těchto pravidel.

IV.

Režim školní družiny

06,30 hod -08,00 hod ranní provoz

- převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky a činnost dle zájmů

11,40 hod -13,00 hod

- oběd, osobní hygiena, odpočinková činnost (besedy, vyprávění, čtení, tematické rozhovory)

13,00 hod 14,00 hod - činnost zájmová

- aktivity v oblasti Vv, Pč, Hv, Tv, sportovní, turistická, přírodovědná, dopravní ...

14,00 hod -15,00 hod pobyt venku

15,00 hod -16,00 hod činnost rekreační

- odchody žáků domů, stolní hry, úklid osobních věcí možné vypracovávání domácích úkolů

V.

Výše úplaty

5.1 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 § 12 vyhlášky poskytované ze státního rozpočtu.

5.2. Ředitel školy touto směrnicí stanovil příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na 30,- Kč měsíčně za jedno dítě s účinností od 1.9.2015. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.

5.3. Osvobozen od úplaty je

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli základní školy.

6. Řízení o prominutí poplatku

6.1. Žadatel o prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálních dávek nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen.

6.2. 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 o prominutí poplatku.

6.3. Údaj o prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

6.4. Zákonní zástupci žáka navštěvujícího družinu pouze v době mezi odpoledním vyučováním nemusí platit poplatek za školní družinu.

7. Podmínky úplaty

7.1. Úplata za školní družinu je splatná předem, platí se do 20. dne předchozího měsíce. V případě, že někomu četnost plateb za školní družinu nevyhovuje, je možno platit najednou na několik měsíců.

7.2. Platba za školní družinu se provádí přímo vedoucí vychovatelce školní družiny. Poté bude vydán doklad o zaplacení.

7.3. V případě, že zákonný zástupce přihlásí dítě do družiny v průběhu měsíce, musí uhradit celý měsíční poplatek.

7.4. V případě, že zákonný zástupce písemně dítě z družiny odhlásí v průběhu měsíce, musí uhradit celý měsíční poplatek. V případě přeplatku na další měsíce bude vyplácen v hotovosti dle dohody se zákonným zástupcem dítěte.

7.5. Pokud zákonný zástupce nezaplatí poplatek na další měsíc do 20. dne v měsíci, je na toto upozorněn a pokud tak neučiní do konce měsíce, je dítě ze školní družiny vyloučeno. Přehled plateb za školní družinu najdou zákonní zástupci u ředitele školy.

7.6. Provoz školní družiny lze podle místních podmínek v období školních prázdnin upravit nebo zrušit po projednání se zřizovatelem. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou prázdniny.

VI.

Práva a povinnosti žáků

1. Žák má právo vyjádřit se k záležitostem spojeným s výchovou a výukou, které se jich osobně týkají. V případě potřeby se vyjádří osobně slušnou formou, a to buď pohovorem s příslušnou vychovatelkou, výchovným poradcem nebo ředitelem školy.
2. Žák má právo požádat vychovatelku o radu a pomoc v osobní tíživé situaci.
3. Žák je povinen se ve školní družině slušně chovat, dbát pokynů vychovatelky, dodržovat školní řád a vnitřní řád ŠD.
4. Žák je povinen chodit do ŠD pravidelně podle rozpisu na přihlášce „od-do“ a účastnit se činností organizovaných ŠD. Účast do školní družiny je pro zařazené žáky povinná.
5. Žák musí mít ve ŠD vhodný oděv a obuv na plánovanou akci dle týdenního rozvrhu.
6. Užívání mobilních telefonů během činnosti je zakázáno. Povinností žáků je, aby v době činnosti ŠD měli mobil vypnutý. Mobily mají žáci uloženy v aktovce. Za mobil si ručí žák, který jej vnesl do školní družiny.
7. Nosit do ŠD věci nesouvisející s činností školy a ŠD se nesmí (za jejich poškození nebo ztrátu škola nezodpovídá).
8. Žák nesmí odcházet mimo prostory herny či třídy bez vědomí vychovatelky, nesmí běhat po chodbách, schodech a učebnách a zbytečně se zdržovat v šatně. Dále nesmí přinášet předměty, kterými by mohl zranit sebe nebo své kamarády, kouření, pití alkoholu, nebezpečné a návykové látky jsou zcela nepřipustné
9. Žák musí ihned nahlásit jakékoliv zranění nebo úraz vychovatelce
10. Žák nesmí slovně ani tělesně napadat své spolužáky, vychovatelky a ostatní zaměstnance školy.
11. Žák neprojevuje žádné sklony k šikaně, agresivitě ani diskriminaci ostatních osob a pokud je svědkem těchto patologických jevů, musí je včas nahlásit vychovatelce.
12. Žák dodržuje hygienické zásady stanovené ve Školním řádě, dbá na desinfekci a mytí rukou, v případě pokynu ředitele školy nosí roušku – pokyny KHS nebo plošná nařízení MZd.

VII.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonný zástupce má právo získat informace o chování a činnosti svého syna – dcery od vychovatelky ŠD osobním pohovorem (mimo přímou vyučovací dobu) nebo při třídních aktivech (konají se zpravidla dvakrát ročně), telefonicky nebo e-mailem.
2. Zákonný zástupce má právo vznést stížnost k řediteli školy, pokud se domnívá, že v případě jeho syna – dcery ŠD pochybila.
3. Zákonný zástupce má povinnost oznámit škole podezření na projevy šikany, diskriminace a násilí.
4. Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby jeho syn – dcera docházel do ŠD pravidelně podle rozpisu na přihlášce „od-do“ a účastnit se činností organizovaných ŠD.
5. Nemůže-li se žák zúčastnit vzdělávání ve ŠD z nepředvídaných důvodů (nemoc), je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do tří dnů oznámit vychovatelce důvod nepřítomnosti (i telefonicky nebo e-mailem).
6. V případě projevů respiračních onemocnění nebo v případě výskytu příznaku covid-19 neposílá žáka do ŠD. Má povinnost si žáky bezodkladně vyzvednout v případě výskytu projevů onemocnění v průběhu vzdělávání ve ŠD.
7. Nemůže-li se žák zúčastnit činnosti ve ŠD z důvodů předem známých, oznámí zákonný zástupce žáka vychovatelce ŠD předem známou absenci.

8. Zákonný zástupce má povinnost oznámit neprodleně vychovatelce změnu důležitých údajů o žákovi (změna jména, bydliště, telefonní spojení).
9. Pokud chce zákonný zástupce ukončit docházku žáka do ŠD, oznámí tuto skutečnost písemně vychovatelce s datem ukončení.

VIII.

Pravidla vzájemných vztahů mezi vychovatelkami a ostatními zaměstnanci

1. Žáci respektují pokyny vychovatelek a ostatních zaměstnanců školy, kterými je naplňováno vzdělávání ve ŠD a školní řád.
2. Žáci přistupují k vychovatelkám i ostatním zaměstnancům školy dle zásad a pravidel slušného chování při vyučování, o přestávkách, při stravování i při setkáních mimo školu.
3. Vychovatelky vedou žáky k slušnému chování, dodržování školního řádu a vnitřního řádu ŠD, dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků vysvětlováním, příkladem, domluvou, napomenutím a spoluprací se zákonnými zástupci.
4. Zákonní zástupci spolupracují se ŠD a jejími vychovatelkami při výchově k řádnému chování svých dětí, při vzdělávání a dalších činnostech organizovaných ŠD. Základními formami spolupráce je přebírání informací, konzultace s nimi při hledání optimálního řešení výchovného problému a vznášení konstruktivních námětů a připomínek. Předpokladem úspěšné spolupráce je dodržování zásad a pravidel slušného chování.

Tento řád je aktualizovaný dne 1.9. 2020.