

Vnitřní řád školní družiny

Základní škola a Mateřská škola Andělská Hora, okres Bruntál

Obecná ustanovení

Řád školní družiny určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení s tímto dokumentem provádějí vychovatelky školní družiny.

Školní družina se při své činnosti řídí zejména zákonem č.561/2004Sb. (školský zákon) a vyhláškou č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Článek 1 Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni

1. Dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
2. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob.
3. Své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku.
4. Zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovateli školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo.
5. Chodit do školní družiny podle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných školní družinou.
6. Zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
7. Přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví.
8. **Žák je povinen chovat se ve školní družině tak, aby neohrožoval spolužáky ani vyučujícího. Při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitel školy žák ze ŠD vyloučen.**
9. žáci nesmějí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí, **hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem** a žák bude za toto provinění ze ŠD vyloučen,
10. žáci nesmějí nosit do školní družiny cenné věci, peníze nechávat v odloženém oděvu ani v aktovkách,
11. žáci nesmějí nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob,
12. žáci nesmějí pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby,

13. Žáci nesmějí před ukončením pobytu ve školní družině z bezpečnostních důvodů opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky ŠD.

Článek 2 Práva žáků

1. Na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou.
2. Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.
3. Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
4. Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.
5. Být seznámeni se všemi směnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

Článek 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Přijetí dítěte do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
2. Na zápisním lístku rodiče stanoví dobu pobytu žáka ve školní družině. Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné žádosti rodičů s datem, hodinou odchodu, informací, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů.
3. Telefonická nebo ústní dohoda o změně není možná.
4. Pro vychovatelku je závazný odchod žáka uvedený v zápisním lístku. Změny je nutné včas vždy písemně oznámit.
5. Rodiče jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka a na pravidelně užívané léky.
6. Při vyzvednutí dítěte ze školní družiny použijí rodiče dítěte telefon u vchodu. Po telefonickém spojení s vychovatelkou a kontrole pomocí kamerového systému odchází dítě samostatně do šatny a pak s doprovodem domů.
7. Příspěvek na pobyt dítěte ve školní družině je stanoven v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání – blíže příloha tohoto ŠŘ.
8. Veškeré připomínky k práci školní družiny vyřizuje ředitel školy.

Článek 4 Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Po skončení vyučování (dle rozvrhu hodin) předá učitelka vychovatelce žáky ŠD.
2. Docházka přihlášených žáků je povinná. Nepřítomnost žáka zapíše vychovatelka do Přehledu výchovně vzdělávací práce.
3. Denně je vedena docházka s přehledem přítomných žáků a čas jejich odchodu. Mimořádný odchod (na základě písemné žádosti, která obsahuje datum, hodinu, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpis) také zapíše a vyznačí hodinu odchodu. Žádosti zakládá.

4. Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků (vyhl. 74/2005 Sb. v platném znění).
5. Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku poskytuje ředitel školy v případě potřeby na každou akci zvlášť na základě žádosti vychovatelky ŠD a s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti dětí a konkrétním podmínkám akce.
6. Stravování - vychovatelka vede žáky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod celého oddělení do jídelny i při odchodu z jídelny, vede žáky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků žáků.
7. Pitný režim pro děti je zajištěn z peněz ŠD.

Článek 5: Zacházení se školním majetkem

1. Žák nepoškozuje zařízení školy a udržuje v pořádku zapůjčené předměty. Neplýtvá vodou, energií ani spotřebním materiálem.
2. Svévolné poškození majetku, učebních pomůcek, učebnic apod. zákonní zástupci žáka (rodiče) uhradí nebo zajistí opravu uvedením do původního stavu.

V Andělské Hoře dne 1. 9. 2012

Zpracovali: Mgr. Jan Vavřík a Marta Ogurčáková

Přílohy:

- 1) Provozní řád ŠD.
- 2) Vnitřní směrnice pro stanovení poplatků ve ŠD.
- 3) Pokyn ředitele školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školní družině.

Příloha č. 1

Provozní řád ŠD

Provozní doba školní družiny

Provozní doba školní družiny probíhá ve dvou částech jako tzv. ranní a odpolední družina. Ranní družina trvá od 6.45 hodin do 7.15 hodin a její provoz zajišťuje vychovatelka + příslužby. Tzv. odpolední družina začíná v 11. 10 a končí v 16.55 hodin (v případě zájmových útvarů).

1. Základní lokalizace školní družiny

Školní družina využívá pro svou činnost vlastní prostory, které jsou umístěny v tzv. budově 1. st. a návštěvník se do ní dostane hlavním vchodem školní budovy. Svým umístěním, vybavením a uspořádáním odpovídají místnosti určené pro školní družinu plně potřebám dětí mladšího školního věku.

2. Způsob přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení dětí ze školní družiny

O zařazení dítěte do školní družiny rozhoduje ředitel školy. Přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností zajišťuje vychovatelka školní družiny.

Rodiče, kteří chtějí přihlásit dítě do školní družiny, musí vyplnit zápisový lístek, který obdrží u vychovatelky. Na základě písemného souhlasu zákonných zástupců odchází dítě z družiny samo, nebo je vydáno pouze rodičům, popř. osobě, jejíž jméno je určeno v zápisním lístku rodičem dítěte. Přejí-li si rodiče, aby dítě opustilo družinu v jiné době, než jaká je uvedena v zápisním lístku, písemně o to musí předem požádat. Písemná žádost musí obsahovat údaj o datu změny a podpis zákonného zástupce. Toto nelze vyřizovat telefonicky, neboť tento způsob omluvy je neprokazatelný.

Při zápisu do školní družiny je zákonný zástupce žáka prokazatelným způsobem seznámen s řádem školní družiny.

Žák může být ze školní družiny i vyloučen. Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku v družině, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních dětí, dlouhodobá svévolná nebo neomluvená absence v docházce.

O těchto skutečnostech jsou informováni zákonní zástupci žáka, jsou písemně vyzváni k návštěvě školy, tam proběhne jednání za účasti ředitele školy, vychovatelky a zákonného zástupce žáka, o tomto jednání je proveden zápis a poté ředitel školy rozhodne o dalším postupu, popř. i o vyloučení dítěte ze školní družiny. O rozhodnutí jsou rodiče informováni písemně.

4. Ustanovení o úplatách zákonných zástupců za pobyt ve školní družině

Ustanovení o úplatách ve školní družině se řídí směrnicí ŘŠ ze dne 01. 9. 2012 viz. příloha č. 1.

a) Řízení o snížení nebo prominutí poplatku

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 poplatku.

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

- b) **Činnost školní družiny se po projednání se zřizovatelem v době prázdnin přerušuje. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou vedlejší prázdniny.**

5. Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání žáků ze školní družiny, přechod žáků po vyučování do školní družiny a zodpovědnost za žáky v této době

Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání žáků ze školní družiny jsou dány již při přihlašování žáka do školní družiny, neboť tyto informace musí uvést zákonný zástupce žáka do zápisového lístku, který slouží jako přihláška do školní družiny a zároveň jako základní informace pro vychovatelky.

Ranní družina začíná v 6.45 hodin a končí nejpozději v 7.15 hodin, kdy se děti rozcházejí do svých tříd. Družinu opouštějí samy a jsou důkladně poučeny o bezpečnosti při odchodu z družiny.

Odpolední družina zahajuje svůj provoz v 11.10 hod. Učitel přivede žáky do družiny osobně, děti si odloží aktovky, oblečení aj. osobní věci. Po 12:00 odchází společně na oběd do školní. Společně také jídelnu opouštějí a vracejí se do družiny k činnostem daným programem družiny.

V jídelně školy se žáci řídí Vnitřním řádem jídelny, pokyny vychovatelek školní družiny, pokyny vyučujících, kteří vykonávají v jídelně dozor, popř. pokyny dalších dospělých osob, např. personálu školní kuchyně.

6. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školní družině

Žáci jsou neustále pod dozorem vychovatelek. Na počátku školního roku při zahájení činnosti školní družiny jsou seznámeni s pravidly bezpečného chování ve školní družině a pak v průběhu roku, pokud je čeká nová činnost, jsou poučeni o pravidlech bezpečnosti pro konkrétní práci.

Pobyt v tělocvičně nebo odborných učebnách, např. učebně informatiky, se řídí řády těchto učeben.

Děti jsou vedeny k tomu, aby samy upozorňovaly na nevhodné chování svých spolužáků. Dále je-li dítě svědkem úrazu jiného dítěte, neprodleně nahlásí tuto skutečnost vychovatelce, popř. jiné dospělé osobě, která je nejbližší.

7. Pitný režim

Děti by měly být vybaveny pro každý den, který stráví ve školní družině, dostatečným množstvím tekutin, aby byl dodržen jejich pitný režim. Vychovatelka ŠD dbá na dodržování pitného režimu dětí.

8. Užívání dalších prostor školy či jiných prostor k činnosti družiny

Družina kromě místností, které jsou jí vymezeny pro hlavní činnost, využívá z prostor školy dále tělocvičnu a učebnu informatiky, v areálu školy pak školní hřiště. Využívání těchto

prostor se řídí aktuálním programem školní družiny a naplánovanými aktivitami dle rozvrhu družiny. I zde se činnost řídí konkrétními pravidly, pokyny a řády učeben.

9. Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka ze školní družiny

Pokud si zákonný zástupce žáka nevyzvedne své dítě do doby, kdy končí odpolední provoz družiny, postupuje vychovatelka následujícím způsobem:

- uvědomí zákonného zástupce žáka telefonicky, poté uvědomí vedení školy (ředitele, popř. jeho zástupce) o nastalé situaci
- pokud se vychovatelce nepodaří telefonicky se spojit s rodičem dítěte, opakovaně to zkouší, průběžně informuje vedení školy, v družině čeká až do vyzvednutí dítěte. Za situace, kdy si rodič dítě nevyzvedne, informuje opět vedení školy, popř. zástupce zřizovatele nebo Policii ČR.

10. Dočasné umístění žáků ve školní družině, pokud nejsou trvale přihlášení

Pokud to místní podmínky umožňují a nebyla by tím překročena hranice pro počet dětí umístěných do jednoho oddělení školní družiny, je možné do družiny krátkodobě umístit i to dítě, které do ní není přihlášeno k trvalé docházce.

11. Pravidla styku s rodiči

Rodiče žáků jsou v pravidelném kontaktu s vychovatelkami, které jsou jim k dispozici vždy v době provozu družiny. V této době je mohou rodiče také kontaktovat telefonicky, a to na číslech platných pro ZŠ a MŠ Andělská Hora 554 737 031 nebo na přímém telefonním čísle 736 411 112. Dále je možné si sjednat předem schůzku i v jinou dobu, než jaká byla výše uvedena.

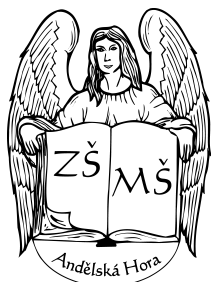
Hlavní formou kontaktu mezi zákonným zástupcem dítěte a vychovatelkami je zápisní lístek, kterým rodič přihlašuje své dítě do družiny. Důrazně se dodržuje písemná forma komunikace, zvláště v takových případech jako je omlouvání, změna vyzvednutí dítěte z družiny apod. Písemná komunikace je nejprůkaznější, proto na ní budeme trvat.

13. Další činnosti organizované školní družinou či pořádané v jejím rámci

Další činnosti se realizují v zájmových útvarech (tenis, ruční práce, zábavná angličtina, sportovní hry apod.).

V Andělské Hoře dne 1. 9. 2012

Zpracovali: Mgr. Jan Vavřík a Marta Ogurčáková



Základní škola a Mateřská škola Andělská Hora, okres Bruntál, Andělská Hora
č. 215 PSČ: 793 32.

IČO: 70645558. DIČ: CZ70645558, Tel.: 554 737 031-3, 603 717 216. Fax: 554
737 031.

E-mail: zsandel@gmail.com, Bankovní spojení: KB Bruntál, č.ú.: 27-1851260227/0100.

WWW: <http://www.zsandel.net>

Vyřizuje: Mgr. Jan Vavřík

Naše značka: 247/2012/A.4.II

V Andělské Hoře dne: 01. 09. 2012

SMĚRNICE - POPLATKY VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

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

Výnosy ze školného budou použity na úhradu nákladů za pomůcky do školní družiny (hračky, drobné vybavení, všeobecný materiál), případně se s prostředky naloží dle rozhodnutí zřizovatele.

Stanovení výše úplaty ve školní družině

- Výše úplaty je stanovena v souladu s platnou legislativou – zákon 561/2004 – „Školský zákon“ ve znění pozdějších předpisů, vyhláška 74/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů.
- Ředitel školy touto směrnicí stanovil **příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině 30,- Kč měsíčně za jedno dítě** s účinností od 1. 9. 2012. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.
- Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen, tzn. že první splatná výše **150,- Kč** (30,- Kč x 5 měsíců) do 20. září a druhá splátka ve výši **150,- Kč** (30,- Kč x 5 měsíců) do 20. února. Částku lze uhradit také za celý kalendářní rok v plné výši, tzn. **300 Kč** (30 Kč x 10 měsíců) do 20. září. Zákonnému zástupci je vydáno potvrzení o zaplacení částky.

- d) Pokud za dítě není zaplacen poplatek, zástupce ředitele školy o tomto uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
- e) „Ranní družina“ je bezúplatná.
- f) Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje. Výše úplaty za školní družinu zůstává stejná.
- g) Úplata může být snížena nebo prominuta 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.
- h) Úplata může být dále snížena žákovi, pokud tento 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.
- i) Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že má nárok na některý příspěvek uvedený v předchozích odstavcích – tzn. doloží příslušné potvrzení úřadu práce. Dále musí doložit, že je mu příspěvek vyplácen.

5. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně ředitele školy.

- Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2012

Mgr. Jan Vavřík
ředitel školy

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

1. Je-li žák, který je zapsaný ve ŠD, přítomen ve vyučování, předá jej učitel osobně po skončení poslední vyučovací hodiny v prostoru ŠD vychovatelce školní družiny.
2. 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 vychovatelku školní družiny.
3. 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 vychovatelce téhož dne **prokazatelnou**, nejlépe **písemnou** formou třídní učitel.
4. 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 vychovatelce školní družiny.
5. Zákonný zástupce musí být s tímto pokynem prokazatelně seznámen. Informaci o povinnosti omluvit žáka vychovatelce zajistí třídní učitel písemnou formou.
6. 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.
7. Žák bude ze ŠD předán pouze zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě uvedené v zápisním lístku.
8. 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 ředitele o vyhovění této žádosti automatické a vychovatelka ŠD může žáka uvolnit.