

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Základní škola, Praha 9 - Černý Most, Bří Venclíků 1140/1, Praha 9

Zpracoval:	Zlataše Meyerová	vedoucí vychovatelka
Schválil:	Mgr. Klára Machová	ředitelka školy
Platnost:	od 1. 9.2023	nahrazuje Řád ŠD ze dne 1. 9.2022
Účinnost:	od 1.9.2023	
V Praze dne:	1.9.2023	

Plné znění včetně dodatku ze dne 11. 4. 2024.

Řád školní družiny vychází z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání. Ustanovuje pravidla provozu a režim školní družiny. Školní družina se ve své činnosti řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání. Řád školní družiny vychází ze Školního řádu, a proto jsou pro provoz školní družiny (žáky, pedagogy, zákonné zástupce) závazná všechna jeho ustanovení, která se k jejímu provozu vztahují. Dále pro provoz školní družiny (dále i ŠD) platí tato ustanovení:

1. PROVOZNÍ DOBA ŠD

- ŠD je v provozu ve vyučovacích dnech od 6:30 do 7:45 a od 11:40 do 17:00 hodin. V době řádného i mimořádného volna (prázdniny, státní svátky, ředitelské volno) je provoz ŠD přerušen.
- Do ranní družiny přicházejí žáci průběžně, nejpozději však v 7:20. Poté je škola do 7:40 uzamčená a žák musí čekat s ostatními dětmi před školou. Příchod do odpolední družiny je možný pouze bezprostředně po skončení vyučování.
- Pokud jde žák pouze na oběd, ohlásí tuto skutečnost vychovateli a samostatně odchází do školní jídelny. Dohled nad žákem v tomto případě vykonává pedagogický dozor ve školní jídelně.
- Pro odchody žáků jsou stanoveny tyto časy: od 13:00 do 13:30 a od 15:00 do 17:00 hodin.

Od 13:30 do 15:00 není odchod žáků z důvodu organizované činnosti možný.

- Při vyzvedávání žáka ze ŠD rodič nebo osoba uvedená v zápisovém lístku zazvoní na školní telefon a vyčká před školou na příchod žáka. V šatně na dítě dohlíží služba na vrátnici. V případě, že jsou žáci na školním hřišti, mohou si je rodiče vyzvednout přímo tam.
- Pokud má žák odejít ze ŠD sám, musí být tato skutečnost uvedena v zápisovém lístku nebo na základě písemné žádosti v Notýsku ŠD. Samostatný odchod pouze na základě sms, e-mailu nebo na telefonickou žádost rodičů není možný. Pokud dítě odchází s nezletilým sourozencem, je to bráno jako samostatný odchod- tj. musí být uveden v Zápisovém lístku.
- Při nevyzvednutí žáka do konce stanovené provozní doby ŠD (tj. do 17:00 hodin), vychovatelka nejdříve informuje telefonicky zákonného zástupce žáka nebo kontaktní osobu uvedenou v Zápisovém lístku. Je-li tento postup bezvýsledný, sdělí situac ředitelce školy. Pokud si žáka nikdo nevyzvedne do jedné hodiny po ukončení provozu SD, bude předán příslušným orgánům dle pokynů zřizovatele - OSPOD. V případě, že e tato situace b de opakovat více než jedenkrát za školní rok, je považována za porušení Řádu školní družiny hrubým způsobem. Z tohoto důvodu může být žák ze SD vyloučen.

2. PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ ŽÁKA

Do ŠD přihlašuje žaka zákonný zástupce vyplněním Zápisového lístku. O zařazení žaka do ŠD rozhoduje vedoucí vychovatelka, v mimořádných případech ředitelka školy. Do ŠD mohou být přihlášení žáci O. - 4. ročníku. Přednostně jsou přijímáni žáci O. - 2. ročníku a děti zaměstnaných rodičů.

Zápisový lístek obsahuje základní údaje o žákovi a předpokládaný rozsah jeho docházky do ŠD. Případné změny ve způsobu a čase odchodů může zákonný zástupce provést pouze prostřednictvím formuláře Oznámení změny v Zápisovém lístku. Stejným způsobem rodiče oznamují i ostatní změny (adresa, telefon apod.).

Uvolnění žaka ze ŠD je v případě jeho nepřítomnosti ve vyučování automatické (obědy rodiče odhlášují sami online nebo telefonicky přímo ve školní jídelně). Pokud žák nejde pouze do ŠD, oznámí tuto skutečnost vychovatelce ihned po skončení vyučování prostřednictvím Notýsku ŠD. Odchod na kroužky, konané v prostorách školy zajistí příslušný lektor vyzvednutím žáků osobně v ŠD.

Odhlásit žaka ze ŠD mohou rodiče písemně během celého školního roku.

Ve výjimečných případech po opakovaném porušení Řádu ŠD nebo po významném porušení kázně a pořádku či ohrožení zdraví a bezpečnosti může být žák ze ŠD vyloučen.

Důvodem k vyloučení žaka mohou být dále opakované pozdní odchody a vulgární nebo agresivní chování žaka nebo zákonného zástupce k vychovatelce.

3. ÚHRADA POPLATKU ZA ŠKOLNÍ DRUŽINU

Školní družina je poskytována v souladu se zákonem za úplatu, jejíž výše je stanovena pro každý školní rok rozhodnutím ředitelky školy.

Úhrada nákladů na provoz školní družiny činí **200,- Kč** měsíčně. Úhrada je prováděna převodním příkazem, výjimečně poštovní poukázkou typu A ve prospěch běžného účtu školy.

č.ú.: 19-4036480227/0100

variabilní symbol: obdrží žák u příslušné vychovatelky ŠD

(variabilní symbol je nutné uvádět, aby mohla být platba řádně identifikována)

Při zkráceném pobytu žaka ve školní družině je úhrada stanovena takto:

1 hodina týdně yobytu ve ŠD (např. čekání na zájmový kroužek apod.) **200,- Kč za pololetí. Delší pobyt ve SD než jedna hodina týdně - úhrada shodná s běžným pobytém, tj. 200,- Kč měsíčně.**

Platba na příslušný školní rok probíhá ve dvou splátkách takto:

1. platba (září - prosinec) - 800,- Kč za jednoho žaka vždy do 15. září příslušného roku.

2. platba (leden - červen)-1.200,- Kč za jednoho žaka vždy do 15. ledna příslušného roku.

V mimořádných případech - vždy po dohodě s vedoucí vychovatelkou, je možné hradit poplatek za ŠD měsíčně, a to vždy do 5. dne příslušného měsíce .

V případě neuhrazení poplatku za ŠD obdrží zákonný zástupce první písemnou výzvu k uhrazení poplatku. Pokud ani v tomto případě nebude poplatek uhrazen, obdrží zákonný zástupce písemnou předžalobní výzvu.

Pokud ani po této výzvě nebude poplatek uhrazen, předá základní škola případ k řešení svému zřizovateli.

V případě neuhrazení poplatku za školní družinu je škola oprávněna vyloučit žáka, za kterého není uskutečněna platba, ze školní družiny. Toto vyloučení nemá vliv na vymáhání dlužné částky.

V případě, kdy zákonný zástupce žáka již nebude mít zájem využívat službu školní družiny, **je povinen odhlásit žáka ze školní družiny pouze písemnou formou (možno i e-mailem: zlatuse.meyerova@zsvencliku.cz).**

Odhlášení je možné pouze ke konci příslušného měsíce. V případě, že žák písemnou formou odhlášen nebude, je zákonný zástupce povinen **za každý měsíc poplatek za školní družinu uhradit i v případě, že jeho syn (dcera) již školní družinu nenavštěvuje.**

V době nepřítomnosti žáka ve školní družině (nemoc apod.) se školné nevrací.

4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ

- po skončení vyučování (dle rozvrhu hodin) předá učitelka vychovatelce děti (žáky) ŠD u jednotlivých tříd
- docházka přihlášených dětí (žáků) je povinná. Nepřítomnost dítěte (žáka) zapíše vychovatelka do Přehledu výchovně vzdělávací práce. Denně je vedena docházka s přehledem přítomných dětí (žáků). Mimořádný odchod (na základě písemné žádosti, která obsahuje datum, hodinu, zda jde dítě (žák) samo nebo v doprovodu a podpis) zapíše a vyznačí hodinu odchodu. Žádosti zakládá.
- Dítě (žák) nesmí opustit školní družinu bez vědomí vychovatelky oddělení.
- oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků (vyhláška 74/2005 Sb. v platném znění),
- Při zaměstnání dítě (žák) neopouští své místo bez dovolení a pracuje podle pokynů vychovatelky. V žádném případě nesmí opustit areál školy a ŠD. Nevolnost nebo poranění hlásí příslušné vychovatelce.
- Děti (žáci) ŠD z končícího oddělení předá vychovatelka vždy se seznamem osobně do určeného oddělení,
- při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu dětí a žáků připadnout více než 25 dětí (žáků). Výjimku poskytuje ředitel školy v případě potřeby na každou akci zvlášť na základě žádosti vedoucí vychovatelky y ŠD a s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti dětí (žáků) a konkrétním podmínkám akce,
- stravování - vychovatelka vede děti (žáky) k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod celého oddělení do jídelny i při odchodu z jídelny, vede děti (žáky) ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků dětí,
- pitný režim pro děti (žáky) zůstávající v ŠD po 15. hodině je zajištěn

- o S pravidly bezpečnosti jsou žáci seznámeni na začátku školního roku a dále pak před každou mimořádnou činností nebo akcí.
- o Nad žákem, který samostatně odchází na toaletu, do školní jídelny nebo do šatny, není vykonáván pedagogický dozor. Žák se musí chovat tak, aby neohrožoval sebe ani ostatní.
- o Žák je povinen ohlásit každý úraz nebo zdravotní obtíže vychovatelce, která informuje rodiče. V odůvodněných případech rodiče zajistí v nejkratší možné době vyzvednutí žáka. Zdravotně indisponovaný žák nemůže odejít sám domů, i když má tuto skutečnost uvedenou v Zápisovém lístku.
- o Rodiče jsou povinni informovat vychovatelku o změnách ve zdravotní způsobilosti žáka. Jsou odpovědní za to, že posílají do kolektivu žáka zdravotně způsobilého - žák neužívá antibiotika, nemá infekční onemocnění, nemá vši. V opačném případě může být z docházky do ŠD na nezbytně nutnou dobu vyloučen.

5. ČINNOST ŠD

○ Předávání informací mezi ŠD a rodiči probíhá prostřednictvím Notýsku ŠD. Pokud chtějí rodiče hovořit s vychovatelkou osobně, domluví si telefonicky nebo e-mailem schůzku na dobu, kdy nebude narušena činnost ŠD.

○ Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti a odpočinku žáků. Příprava na vyučování může být realizována pouze formou zájmových, soutěžních a herních aktivit.

○ Činnost ŠD probíhá v učebnách, v tělocvičně, na školním hřišti a na vycházkách a výletech mimo školu. Žáci musí mít vhodné oblečení přiměřené počasí a typu činnosti. Je doporučeno převlékání. Náhradní oblečení je možné uložit v šatní skříňce.

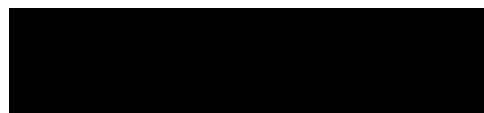
○ Vybavení k práci v ŠD nosí žáci podle pokynů vychovatelky. Žákům není dovoleno nosit do ŠD předměty, které by ohrožovaly bezpečnost jejich nebo ostatních. Dále není vhodné nosit cenné předměty, elektroniku a větší obnosy peněz. Za tyto věci ručí škola pouze v případě jejich uložení do úschovy na ředitelství školy .

○ Pokud během pobytu v ŠD způsobí žák jakoukoli škodu, je povinen tuto skutečnost ihned ohlásit vychovatelce. Způsob náhrady se řeší v souladu se Školním řádem.

○ Rodiče zajistí, aby mělo dítě s sebou na pobyt v ŠD dostatečnou svačinu, na pitný režim dohlídí vychovatelka.

Přílohy: 1. Zápisový lístek do školní družiny

2. Oznámení změny v Zápisovém lístku



Mgr Klára Machová

ředitelka školy

Řád školní družiny jsem přečetl/a a akceptuji jeho ustanovení v plném rozsahu.

Jméno a příjmení žáka: _____

Jméno a příjmení
zákonného zástupce: _____

V Praze dne: _____ Podpis: _ _ _ _ _