

Základní škola Svor, okres Česká Lípa
příspěvková organizace
471 51 Svor 242

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Základní škola Svor

I. Poslání školní družiny

Výchovně vzdělávací činnost se ve školní družině uskutečňuje pravidelnou zájmovou, výchovnou a rekreační činností včetně možnosti přípravy na vyučování.

II. Provoz školní družiny

ŠD je v provozu od 6:30h do 16:00h. Po dohodě se zřizovatelem je v období školních prázdnin školní družina uzavřena.

III. Prostory školní družiny

1. Školní družina má k dispozici jedno oddělení s kapacitou 25 žáků.
2. K převlékání a přezouvání využívají žáci prostor šatny.
3. ŠD pravidelně využívá prostory školní jídelny.
4. Při odpolední činnosti může školní družina užívat školní hřiště, školní zahradu a školní tělocvičnu.

IV. Přihlašování a odhlašování ze školní družiny

1. Přihlašování budoucích prvňáčků probíhá při zápisu do 1. ročníku
2. Přihlašování budoucích žáků druhých, třetích, čtvrtých a pátých ročníků na následující školní rok probíhá v průběhu měsíce června. Doplnění přihlášek a kapacity školní družiny probíhá první den nového školního roku.
3. O přijetí do ŠD rozhoduje ředitel školy.
4. Přijetí do ŠD není nárokové.
5. Do ŠD přihlásí žaka zákonný zástupce vyplněním Zápisního lístku.
6. Zákonní zástupci nepřijatých žáků obdrží vyrozumění o nepřijetí do ŠD včetně zdůvodnění.
7. Vyplněný zápisní lístek předají zákonní zástupci žaka bez odkladu škole.
8. Změny údajů v zápisním lístku je zákonný zástupce povinen písemně sdělit příslušné vychovatelce obratem.
9. Pokud chce zákonný zástupce odhlásit dítě ze ŠD, musí tak učinit písemnou formou.
10. První školní den potvrdí zákonní zástupci nástup žaka do školní družiny a vyplní docházkový list, který přesně vymezuje podmínky a způsob pobytu žaka ve školní družině, a který je nezbytnou součástí pro zapsání žaka do stavu školní družiny. Zde uvedou i konkrétní datum nástupu žaka do družiny. Nemohou-li se v tento den dostavit osobně, uvědomí telefonicky vychovatelku a domluví se na podmínkách nástupu žaka.

V. Úplata za školní družinu

1. Podle § 11 vyhlášky č. 74 / 2005 Sb. je ŠD provozována zpravidla za úplatu ze strany zákonných zástupců.
2. O výši úplaty a podrobnějších podmínkách rozhoduje ředitel.
3. Od 1. 9. 2018 je výše úplaty stanovena na 150 Kč měsíčně. Při využití ranní družiny a pobytu do oběda je částka 75Kč měsíčně.
4. Tento poplatek musí být uhrazen za každý započatý měsíc.
5. O lhůtách splatnosti a způsobu platby informuje zákonné zástupce písemně předem ředitel školy.
6. Žák může být po neuhrazení poplatku ze ŠD vyloučen.

Telefon
777155059
777284828

E-mail
zakladniskola.svor@seznam.cz

IČO
71010467

Bankovní spojení
162980902/0600

Základní škola Svor, okres Česká Lípa
příspěvková organizace
471 51 Svor 242

7. Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit dle podmínek stanovených v § 11 vyhlášky č. 74 / 2005 Sb.

VI. Docházka do ŠD

1. Do školní družiny dochází žák v době uvedené na Docházkovém listu.
2. Vychovatelka přebírá zodpovědnost za dítě po vstupu do školní družiny.
3. Odchod z oddělení hlásí žák vychovateli.
4. Po opuštění školní družiny přebírají zodpovědnost zákonní zástupci dítěte.
5. Pokud si zákonný zástupce své dítě nevyzvedne do 16h, telefonicky jej kontaktuje vychovatel.
6. Není-li zákonný zástupce k zastížení, informuje vychovatelka ředitelku školy, která rozhodne o dalším postupu. V krajním případě se obrátí na oddělení policie.
7. Na základě písemného sdělení zákonných zástupců může být žák mimořádně uvolněn. Toto sdělení musí obsahovat datum uvolnění, přesný čas odchodu a informaci, že žák ze školní družiny bude odcházet sám na základě písemného souhlasu zákonných zástupců.
8. Na základě telefonického sdělení nesmí vychovatelka žáka uvolnit.

VII. Předávání žáků

1. Do ranní družiny přichází žáci od 6:30h do 7:45h.
2. Po skončení ranní školní družiny odvádí vychovatelka žáky do školy.
3. Po skončení dopoledního vyučování předá třídní učitelka žáky příslušné vychovateli.
4. Poté odvádí vychovatelka žáky podle časového rozpisu do školní jídelny na oběd.
5. Při obědě dbá vychovatelka na hygienu žáků a zároveň je seznamuje se základy stolování.
6. Po obědě probíhá relaxační a poté zájmová činnost.
7. Pokud žáci odcházejí z oddělení ŠD na zájmovou činnost, lektoři nebo učitelé je vyzvednou osobně a osobně též vychovatelce předají.

VIII. Odpolední činnost

1. Odpolední činnost vychází z potřeb žáků a je přímo závislá na rozvrhu a výuce v jednotlivých třídách.
2. V průběhu odpoledního zaměstnání může být vychovatelka se žáky i mimo budovu školy. V případě, že si zákonný zástupce z neodkladného důvodu potřebuje vyzvednout žáka, domluví se s vychovatelkou na způsobu vyzvednutí předem.
3. Po skončení dopoledního vyučování předá třídní učitelka žáky příslušné vychovateli.

IX. Bezpečnost ve školní družině

1. Žáci se ve školní družině řídí pokyny vychovatelky.
2. Každý úraz žák neprodleně hlásí vychovateli.
3. S podmínkami bezpečného chování při pobytu ve školní družině jsou seznamováni ihned po nástupu do školní družiny a dále průběžně během školního roku a při veškerých aktivitách.
4. Ve školní družině se žáci řídí vnitřním řádem ŠD.
5. Žáci nesmějí do školní družiny nosit cenné věci, peníze nechávat v odloženém oděvu ani v aktovkách.
6. Žáci nesmějí nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob.
7. Žáci nesmějí pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby.

Telefon
777155059
777284828

E-mail
zakladniskola.svor@seznam.cz

IČO
71010467

Bankovní spojení
162980902/0600

Základní škola Svor, okres Česká Lípa
příspěvková organizace
471 51 Svor 242

8. Žáci nesmějí před ukončením pobytu ve školní družině z bezpečnostních důvodů opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky ŠD.
9. Mobilní telefony, tablety, „chytré hodinky“ jsou v ŠD vypnuté a odpovědnost za ně má samotný žák.
10. 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 může být za toto provinění ze ŠD vyloučen.**
11. Žáci nepoškozují majetek školy, školní družiny ani spolužáků.
12. Žáci okamžitě oznámí zjištěné závady školního majetku vychovateli.
13. Škodu na majetku školy, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce žáka v **plné výši uhradit.**
14. Žák může být za závažné a opakované kázeňské přestupky ze ŠD vyloučen.

X. Styk se zákonnými zástupci

1. Pravidla provozu školní družiny stanovuje VNITŘNÍ ŘÁD ŠD, který je zákonným zástupcům k dispozici na nástěnce školní družiny.
2. Zákonní zástupci plně respektují jeho znění.
3. Veškeré organizační informace v průběhu školního roku jsou sdělovány zákonným zástupcům písemně nebo informací na nástěnce školní družiny.

XI. Ostatní ustanovení

1. Odhlášení a přihlášení obědů zajišťují rodiče **sami v MŠ.**
2. **Rodič je povinen informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti žáka, o jeho zdravotních potížích i o jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování žáka.**

Tento řád vstupuje v platnost 1. 2. 2019

Mgr. Jana Jahvodková
ředitelka školy

Telefon 777155059
777284828
E-mail zakladniskola.svor@seznam.cz

IČO 71010467

Bankovní spojení
162980902/0600