

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

ZŠ a MŠ NESLOVICE okres Brno-venkov, příspěvkové organizace

Pro ŠD Neslovice

I.

Všeobecná ustanovení

Jako vedoucí pracovník ve školní družině jsou ředitelem školy určeny vedoucí vychovatelky na jednotlivých pracovištích, které řídí a kontrolují práci podřízených zaměstnanců. Zajišťují řádný provoz školní družiny v souladu s platnou legislativou, vychází z požadavků pedagogiky volného času a školního vzdělávacího programu ZŠ a MŠ Neslovice. Dále zajišťují přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností souvisejících s činností ŠD.

1. Činnost ve školní družině

- 1.1. Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům základních škol.
- 1.2. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování.
- 1.3. Družina může vykonávat činnosti pro účastníky, jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.
- 1.4. Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné docházce.
- 1.5. Činnost družiny se uskutečňuje příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností, zájmovým vzděláváním, pravidelnou výchovou, vzdělávací a zájmovou činností, využitím otevřené nabídky spontánních činností
- 1.6. Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.
- 1.7. Činnost družiny je určena přednostně žákům prvního stupně základní školy.
- 1.8. Činností družiny se mohou zúčastnit i žáci nezařazení do družiny, pokud se v ní neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení.
- 1.9. Chování žáků ve školní družině se řídí pravidly danými v řádu školy.

II.

Provozní doba:

ŠD - Neslovice

Pondělí – pátek Ranní ŠD 6:15 – 7:15 hodin

Odpolední ŠD od 11:40 do 17:00 hodin

III.

Umístění školní družiny:

Oddělení 1 – 4 jsou umístěny v budova ZŠ a MŠ Neslovice, Hlavní 71 a Školní 93, 664 91 Neslovice

IV.

Přihlášení do školní družiny:

O přijetí žáka do školní družiny (dále jen ŠD) rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky, tzv. **Přihláška do školní družiny**, který zákonní zástupci odevzdají vychovatelce řádně vyplněný nejpozději do tří dnů od začátku školního roku. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky, způsobu příchodu a odchodu žáka do ŠD. Zároveň zákonní zástupci uvádí i seznam osob, které mohou dítě ze ŠD vyzvedávat.

V případě, že během školního roku dojde ke změnám (např. změna zdravotního stavu, změna bydliště), jsou rodiče povinni vychovatelku informovat. Ve věci nakládání s osobními údaji se řídíme zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Omluva nepřítomnosti žáka v ŠD:

Omluvu nepřítomnosti žáka v ŠD, odchylky od docházky nebo způsobu odchodu dítěte sdělí zákonní zástupci žáka vychovatelce **písemně**. Písemná žádost musí obsahovat údaj o datu změny a podpis zákonného zástupce - z důvodu bezpečnosti dítěte. Omluvení dítěte nelze vyřizovat telefonicky, neboť tento způsob omluvy je zcela neprokazatelný a tudíž na ni nebude brán zřetel. Formulář **Omluvenka ze ŠD** je k dispozici na webových stránkách školy v kategorii Školní družina.

Omluvenka musí obsahovat následující údaje: **Jméno dítěte, datum uvolnění, přesný čas uvolnění, podpis zákonných zástupců, zda dítě odchází samo nebo v doprovodu osoby, která není uvedena v zápisním lístku a větu – „ Od této doby přebírám za své dítě plnou zodpovědnost.“**

Jiná písemná žádost nebude uznána. Za žáka, který sice byl ve škole, ale do ŠD se nedostavil, školní družina nezodpovídá. Žák nesmí opustit ŠD bez svolení vychovatelky. **Na telefonické zavolání nebude dítě ze ŠD propuštěno.**

Odhlášení ze školní družiny:

Odhlášení žáka ze školní družiny je možné formou formuláře „Odhláška ze školní družiny“ - zákonným zástupcem žáka.

Vyloučení ze školní družiny:

Pokud dojde u žáka opakovaně k hrubému porušení Řádu školní družiny, může být žák ze školní družiny podmíněčně vyloučen. Návrh na podmíněčné vyloučení podává vychovatelka řediteli školy, který návrh schválí a sdělí zákonným zástupcům žáka.

Za hrubé porušení Řádu školní družiny se považuje:

- Svévolné opuštění prostor školní družiny (budova školy, jídelna, tělocvična, školní hřiště)
- Svévolné opuštění akcí školní družiny konané mimo budovu školy (výlety, vycházky, výstavy, sportovní akce a jiné aktivity)
- Opakované neuposlechnutí pokynů vychovatelky, kdy může žák ohrozit svoji bezpečnost i bezpečnost ostatních dětí
- Úmyslné fyzické napadení, kdy je ohroženo zdraví ostatních dětí
- Úmyslné opakované psychické napadání – ponižování, vulgární oslovování

V.

Platba:

ŠD Neslovice:

Od 1. 9. – 31. 10. 500,- Kč/ za 1. pololetí (platba společně se stravováním a pitným režimem u vedoucí stravování)

Od 1. 1. – 28.2. 500,- Kč/ za 2. pololetí (platba společně se stravováním a pitným režimem u vedoucí stravování)

Poplatek na materiál v následujících kroužcích na pololetí vybírá za ŠD Neslovice vedoucí stravování společně s platbou za ŠD Cena je uvedena za pololetí.

Dílny200,- Kč

Vaření.....200,- Kč

Šití200,- Kč

Keramika.....400,- Kč

Žák navštěvující jen včelařský kroužek je od úplaty za ŠD osvobozen.

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

VI.

Docházka do školní družiny

Do ŠD mohou docházet žáci 1. stupně ZŠ, po domluvě i děti MŠ a žáci 2. stupně - především jako účastníci zájmových útvarů.

Doba výchovné činnosti v ŠD Neslovice v době od 13:00 hod. do 15:00 hod. se musí dodržovat. Jestliže rodič potřebuje v této době své dítě vyzvednout, informuje předem vychovatelku, protože dítě by nemuselo být v budově přítomno -program může probíhat i mimo budovu školy.

Žáky si vychovatelka vyzvedne od vyučujícího, který učí ve 4. vyučovací hodině nebo od vyučujících vykonávajících dozor ve školní jídelně po 5. vyučovací hodině v přízemí budovy školy - šatna.

Vychovatelé zájmových vzdělávacích útvarů a učitelé ZUŠ si přebírají žáky od vychovatelů v jednotlivých odděleních. Po ukončení zájmového útvaru děti podle zápisních lístků odchází buď domů, nebo jsou předány vychovatelce školní družiny.

Po obědě se žáci pod dozorem vychovatelky přesunou do prostor určených pro školní družinu. (Dítě ve ŠD musí mít zaplacené obědy – zajišťují si rodiče sami. Popřípadě dietního stravování zajistí dítěti oběd a zajistí si smlouvu se školní jídelnou, kde mu oběd bude ohřátý)

Do školní družiny si děti nosí převlečení dle ročního období. Za znečištěné a poškozené oblečení není vychovatelka ŠD zodpovědná. Na vybrané aktivity z důvodů bezpečnosti musí mít děti příslušné oblečení a obuv. Žák nenosí do družiny nepatřičné předměty, které by mohly ohrozit kázeň nebo bezpečnost jeho i ostatních spolužáků.

Používání mobilních telefonů a tabletů je dovoleno pouze po předchozí domluvě s vychovatelkou.

Žáci dbají na bezpečnost svoji i svých spolužáků. Případný úraz okamžitě oznámí vychovatelce. V případě úrazu vychovatelka zajistí jeho ošetření. Pokud to zranění vyžaduje, zajistí ihned lékařskou pomoc. Vychovatelka informuje zákonné zástupce a následně zaeviduje záznam o úrazu do Knihy úrazů.

Za půjčené knížky, sportovní náčiní, didaktické pomůcky či hračky, zodpovídá žák nebo skupina žáků, která si věci zapůjčila. Svévolné poškození hradí pachatel. V případě, že nebude zjištěn pachatel, nahradí ten, kdo si věci vypůjčil.

Žáci jsou neustále pod dozorem vychovatelek, jsou pravidelně seznamováni s řádem školní družiny a opakovaně upozorňováni na dodržování pravidel bezpečnosti při pobytu ve školní družině. Vychovatelka má právo kontrolovat žákovské knížky, zapisovat do nich poznámky o chování žáka ve školní družině.

VII.

Za bezpečnost a ochranu zdraví dětí zodpovídají v době provozu ŠD vychovatelky a vedoucí zájmových útvarů podle svého rozvrhu.

VIII.

Pitný režim je zajištěn.

IX.

ŠD může využívat ostatní prostory školy podle rozvrhu místností, s tím že bude dodržovat vnitřní řád ŠD.

X.

Postup při nevyzvednutí žáka do stanovené doby

Zákonný zástupce je povinen vyzvednout si své dítě do ukončení provozu ŠD. V případě nevyzvednutí žáka setrvá vychovatelka na pracovišti a pokusí se o telefonické spojení se zákonnými zástupci. Pokud se jí to nepodaří, předá dítě pracovníkům oddělení městské policie. Na dveřích školy pak umístí informaci, kde se dítě nachází. Při opakovaném pozdním vyzvedávání dítěte bude o této skutečnosti informován orgán péče o dítě.

XI.

Rodiče mohou veškeré informace získat buď osobně nebo na telefonu:

Ředitelka školy: Mgr. Lenka Odehnalová - 739 575 938

Vedoucí vychovatelka ŠD Neslovice: Jana Kocourková - 739 031 771

1. oddělení ŠD: Jana Kocourková, tel. 739 031 771

2. oddělení ŠD: Andrea Matoušková, tel. 733 123 464

3. oddělení ŠD: Bc. Eliška Horáková, tel. 733 715 811

4. oddělení ŠD: Mgr. Petr Soldán, tel. 733 102 554

XII.

Jednotlivá oddělení ŠD mohou po domluvě spolupracovat.

V Neslovicích 26. 8. 2019

Mgr. Lenka Odehnalová
ředitelka školy

Schváleno pedagogickou radou dne 26. 8. 2019