

Organizační řád školy

Část č. 7 - Vnitřní řád školní družiny

Čj.:	
Dne:	29. srpna 2009
Platnost ode dne:	3. září 2012
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu	

Vnitřní řád školní družina je vydán v souladu se zněním **zákona č. 561/2004 Sb.** o předškolním , základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), **§ 30, odst.1.**

1. Činnost družiny

- Družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům 1. – 4. ročníku Základní školy a mateřské školy, Praha 8, Lyčkovo náměstí 6
- Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování. V době prázdnin jsou zřizována střediska školních družin spadajících do obvodu Prahy 8 podle určení provozu jídelny, nebo je po dohodě se zřizovatelem provoz ŠD o prázdninách přerušen.
- Družina organizuje zájmové vzdělávání pro žáky školy přihlášené k pravidelné denní docházce.
- Činnost družiny se řídí školním vzdělávacím programem „Smysluplná škola“.

2. Přihlašování, odhlašování žáka

- Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněné přihlášky do školní družiny s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny - přihlášky eviduje vedoucí vychovatelka.
- O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí (zaměstnanost obou rodičů, upřednostnění dětí z neúplných rodin, celotýdenní docházka v plném režimu).
- Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky nižších stupňů tříd.
- Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.
- O vyloučení z docházky do ŠD rozhodně ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky ŠD. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

3. Provoz školní družiny

- Provoz ŠD je ráno od 6.30 do 7.45 a po skončení vyučování do 17 hodin.
- Hery 1. – 3. oddělení ŠD jsou umístěny v objektu vedle budovy základní školy se samostatným vchodem ze Sovovy ulice. Další oddělení jsou umístěna v budově školy.
- Kapacita školní družiny je 180 žáků, maximální počet oddělení je 6.
- Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků, nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka je 25 žáků denně přítomných - limit pro počet je dán velikostí učebny a mírou bezpečnosti žáka v provozu oddělení.

4. Docházka do ŠD

- Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do ranní ŠD od 6.30 do 7.40 hod. v objektu vedle budovy základní školy se samostatným vchodem ze Sovovy ulice.
- Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předáváni vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce ŠD.
- Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na přihlášce. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.
- Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel. Omluva je písemná nebo telefonická.
- Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím žáka.
- Vyzvedávání žáka z činností ŠD je možné po obědě do 13.30 hod. a dále od 15.00 do 17.00 hodin z důvodu nenarušení plánovaných činností v době mezi 13.30 -15. hodinou.
- Rodiče musí vyzvednout své dítě nejpozději v 17 hodin. Vychovatelka zůstává s dítětem ve škole a čeká na jejich příchod maximálně půl hodiny. Škola si vyhraduje právo vyžadovat v tomto případě na rodičích náhradu nezbytných neinvestičních nákladů spojených s prodloužením provozu ŠD. V případě, že ani po této době si zákonný zástupce dítě nevyzvedne, obrací se vychovatelka na sociální pracovníci OÚ MČ Praha 8 a na Polici ČR.

5. Stravování žáků v ŠD

- Stravování dětí v ŠD je povinné.
- Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče sami.
- Placení obědů zajišťují rodiče včas tak, aby dítě mělo vždy první den v měsíci uhrazeno a mohlo dostat oběd.
- Neuhrazení stravného může být důvodem pro vyloučení dítěte ze ŠD.

6. Úplata za ŠD

- Úplata za poskytování vzdělávání a školských služeb podle ust. § 123 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání školského zákona je stanovena na 250,-Kč měsíčně.
- Úplatu je možné hradit složenkou či bezhotovostně na účet školy 34237-081/0100, variabilní symbol určuje vedoucí vychovatelka ŠD.
- O prominutí úplaty v případě dětí se sociálním znevýhodněním rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce a dokladu o pobírání sociálního příplatku či dávek pěstounské péče.
- V případě nezaplacení daného příspěvku ve stanoveném termínu bez uznání vážných důvodů bude dítě od prvního dne následujícího měsíce ze školní družiny vyřazeno.

7. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

- Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.
- Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.
- Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.
- Mobilní telefony využívají žáci jen při vážných důvodech a s vědomím vychovatelky ŠD.

- Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

8. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
- Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.
- Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc.
- Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.

9. Pitný režim

- Pitný režim zajišťují vychovatelky ŠD.

10. Nepřítomnost zaměstnance

- Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet dětí 30. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy.
- Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.

11. Režim dne ve školní družině

11.40 nebo 12,35	Vyzvednutí dětí po vyučování před kmenovými třídami
11.40 – 12.30	Zájmová činnost dětí
12,30 – 13,30	Oběd (1. třídy v jídelně MŠ, 2.-4. třídy v jídelně ZŠ Molákova)
do 13.30	Odchody dětí domů po obědě
13,30 – 15,00	Vlastní činnost školní družiny nenarušený odchody žáků domů a do zájmových kroužků
15,00 – 17,00	Odchody domů či na kroužky
Od 16,00	Sloučená oddělení

12. Spolupráce s rodiči

- Rodiče jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD a na první třídních schůzkách žáků 1. tříd.
- S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí žakovskou knížku pro sdělení).
- Rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD.

Věra Popescuová
vedoucí vychovatelka

Mgr. Jan KORDA
ředitel školy