



Základní škola Jablonec nad Nisou, Liberecká 26, příspěvková organizace

tel. 487 370 333, 487 370 350 skola@zsliberecka.cz, www.zsliberecka.cz

Řád školní družiny

<i>Pořadové číslo: 21/2019</i>	<i>Účinnost od: 1. 1. 2019</i>
<i>Ruší se</i>	<i>Řád školní družiny od 22. 6. 2015</i>
<i>Spisový znak: 1.2</i>	<i>Skartační znak: A 5</i>
<i>Počet příloh:</i>	

Ředitel školy v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění vydává Řád školní družiny, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Práce školní družiny je zcela samostatnou oblastí výchovně vzdělávací činnosti se specifickými požadavky a pravidly pedagogiky volného času. Kromě výchovné a zdravotní funkce má velký význam sociální.

Obsah:

- I. Provoz ŠD
- II. Lokalizace ŠD
- III. Způsob přihlašování a odhlašování
- IV. Vyloučení a ukončení docházky do ŠD
- V. Kritéria pro přijetí do ŠD
- VI. Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt v ŠD
- VII. Zajištění bezpečnosti a zdraví dětí
- VIII. Pitný režim
- IX. Užívání dalších prostor školy, stanovení podmínek
- X. Postup vychovatelky při nevyzvednutí dítěte ze ŠD do stanovené doby
- XI. Pravidla kontaktu se zákonnými zástupci dětí
- XII. Hlavní zásady společného působení na dítě

I.

Provoz školní družiny

- 1. Provoz školní družiny začíná na hlavní budově školy v 6:00 h.,** děti přicházejí do ŠD zadním vchodem nejpozději do 7:15, kdy vychovatelka zadní vchod uzamkne. V 7:40 – 7:45 h. děti přecházejí v doprovodu vychovatelky z ŠD do svých tříd.
- 2. Po skončení dopoledního vyučování má zákonný zástupce možnost vyzvednout si dítě do 13:15 h.** Odpolední činnosti začínají individuálně v jednotlivých odděleních po skončení vyučování přebíráním dětí vychovatelkou od vyučujícího. Aktivity oddělení končí v **15:00 h.** Od této doby si zákonný zástupce může dítě vyzvedávat až do **16:30 h., kdy provoz ŠD končí.**
- 3. Uvolňování dětí v jinou dobu, než je uvedena v zápisním lístku se povoluje pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců, jejíž znění je uvedeno v žákovské knížce.**
- 4. Uvolňování dětí na základě telefonických sdělení je nepřípustné!!!**
- 5. Podmínky docházky do ŠD**
 - a) Odchod dítěte ze ŠD se řídí zápisním lístkem, kde je přesně uvedeno, jak dítě ze ŠD odchází. Zda v doprovodu zákonných zástupců či jiných osob uvedených v zápisním lístku. Pokud dítě odchází samo, musí být přesně uvedeno v kolik hodin ho může vychovatelka pustit. Pokud dojde ke změně odchodu, musí mít dítě lísteček s jiným odchodem, který je podepsán zákonným zástupcem. Vyzvednutí dítěte ze ŠD cizí osobou lze pouze na základě písemného sdělení zákonného zástupce.
 - b) Pokud dítě navštěvuje kroužek pořádaný školou či jinou organizací v objektu školy, daný pedagog či lektor si dítě vyzvedne v oddělení a po skončení činnosti ho vrátí vychovatelce na sjednaném místě.
 - c) Z hygienických a bezpečnostních důvodů nevstupuje zákonný zástupce do šaten a dalších prostor školy - po ohlášení místním telefonem vyčkají na své dítě před vchodem.
- 6. Provoz školní družiny v době prázdnin je zajištěn pouze v případě minimálně 15 ti přihlášených dětí.** Zákonný zástupce si na období prázdnin dítě přihlásí u vychovatelky. Školní jídelna je v době prázdnin mimo provoz a zákonný zástupce si musí pro děti zajistit dostatečné množství jídla na celý den. V době prázdnin je ŠD v provozu od **7:00 – do 16:00 h na hlavní budově školy.**

II.

Lokalizace ŠD

Pět oddělení ŠD je umístěno v budově školy, dvě oddělení jsou na odloučeném pracovišti v areálu školy. Šest oddělení ŠD pracuje ve vlastních prostorách, jedno oddělení je umístěno ve třídě. ŠD využívá pro svou činnost prostory, které svým vybavením a uspořádáním odpovídají potřebám dětí mladšího školního věku. Prostory umožňují příležitost k odpočinku, k samostatné intelektuální aktivitě, k různým zájmovým činnostem i ke hrám. Do vybavení ŠD patří stolní hry, stavebnice, sportovní náčiní, dětské časopisy, knihy, jednoduché hudební nástroje, DVD a TV, radiopřehrávače.

III.

Způsob přihlašování a odhlašování dětí do ŠD

1. Přijetí dítěte do ŠD není nárokové.
2. Zákonný zástupce přihlašuje své dítě do ŠD odevzdáním správně vyplněného a podepsaného zápisního lístku
3. Zákonný zástupce je povinen informovat vychovatelku o každé změně v docházce dítěte do ŠD.
4. Odhlašování dítěte ze ŠD se provádí písemnou formou.
5. V době děleného vyučování lze do ŠD umístit i dítě trvale nezařazené do ŠD.

IV.

Vyloučení a ukončení docházky do ŠD

1. Vyloučení dítěte ze ŠD je možné na základě rozhodnutí ředitele školy v případě, kdy dítě soustavně nebo významným způsobem porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních dětí.
2. Ukončení docházky do ŠD je možné na základě písemného sdělení zákonného zástupce.

V.

Kritéria pro přijetí do ŠD

1. Jednotlivá oddělení ŠD se naplňují do maximálního počtu 30 dětí při nepřekročení závazné celkové kapacity ŠD – 210 dětí.
2. Kritéria pro zařazení dětí do ŠD:
 - a) Přednostně se zařazují do ŠD děti 1. a 2. ročníku.
 - b) Děti z vyšších ročníků budou do ŠD zařazeny podle těchto kritérií:
 - b1) děti z 3. ročníků, které mají ve školní družině sourozence,
 - b2) děti z 3. ročníků podle data narození (od nejmladšího).
 - c) Zařazení dětí ze 4. a 5. ročníků do ŠD bude určeno způsobem viz bod b).

VI.

Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt dítěte v ŠD

1. Částka, kterou zákonný zástupce zaplatí, je stanovena ředitelem a může být valorizována. Její splatnost je ve dvou termínech – do 25. 9. daného roku a do 25. 1. roku následujícího.
2. Částka je stanovena na 120,- Kč/měsíc, tzn. poplatek splatný za období leden – červen je v celkové výši 720,- Kč. Poplatek splatný za období září – prosinec je v celkové výši 480,- Kč. Druhý a další sourozenec dítěte navštěvující ŠD platí 50% ze stanované částky. Děti navštěvující pouze „ranní družinu“ platí 40,-Kč/měsíc, tzn. poplatek za období leden – červen je v celkové výši 240,-Kč. Poplatek za období září – prosinec je v celkové výši 160,- Kč. Platba proběhne bezhotovostně. Děti obdrží číslo účtu a variabilní symbol na začátku školního roku.
3. Děti, které navštěvují pouze kroužky pořádané ŠD platí za 1 kroužek poplatek **250,- Kč** za pololetí.

4. Nezaplatí-li zákonný zástupce ve splatném termínu stanovenou částku, bude jim přes žákovskou knížku vychovatelkou stanoven termín nový. Pokud od nově stanoveného termínu nebude poplatek do dvou dnů uhrazen, uvědomí o tom vedoucí vychovatelka ŠD ředitele školy. Následně ředitel školy rozhodne o případném vyloučení dítěte ze školní družiny.
5. Vyúčtování přeplatků se provádí na konci školního roku, při odhlášení dítěte písemnou formou ze ŠD převedením na bankovní účet.

VII.

Zajištění bezpečnosti a zdraví dětí

1. Děti jsou poučeny o BOZ na začátku školního roku, a následně vždy dle potřeby.
2. Nevolnost, zranění či úraz dítě okamžitě hlásí vychovatelce. Drobné úrazy (nevyžadující lékařské ošetření) jsou také zaznamenány v knize úrazů. Náhlá nemoc či úraz je zákonným zástupcům ihned telefonicky sdělena příslušnou vychovatelkou. **Je nutné pravidelně upřesňovat změny telefonů.** Vychovatelky je využijí pouze v nutných případech (nevolnost, bolesti, úraz, při odchodu dítěte bez vědomí vychovatelky). Je žádoucí, aby zákonný zástupce ve vlastním zájmu informoval vychovatelku o případných zdravotních problémech dítěte.

VIII.

Pitný režim

Doporučujeme nosit vlastní nápoje v plastových lahvích. V odpoledních hodinách dětem doplňujeme pití.

IX.

Užívání dalších prostor školy, stanovení podmínek

Děti ŠD mají možnost užívat prostory tělocvičny, školního hřiště, hudebny a cvičné kuchyně pouze za přítomnosti vychovatelky. Využití herny ŠD vyučujícími je možné na základě předchozí dohody.

X.

Postup vychovatelky při nevyzvednutí dítěte ze ŠD do stanovené doby

1. V případě nevyzvednutí dítěte ze ŠD **do 16. 30** hodin se vychovatelka telefonicky spojí se zákonným zástupcem dítěte, případně s další kontaktní osobou (prarodiče, sousedé).
2. V krajním případě bude dítě předáno pracovníkům OSPODu při Magistrátu města, případně bude vyžádána pomoc Městské policie.

XI.

Pravidla kontaktu se zákonnými zástupci dětí

- 1.** Kontakt vychovatelky se zákonným zástupcem je dle potřeb zákonného zástupce či vychovatelky.
- 2. Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte.**
 - a) Zákonný zástupce má právo být seznámen s chováním svého dítěte, být informován o akcích ŠD a mít možnost se jich účastnit, být seznámen s plánem činností.
 - b) Zákonný zástupce má povinnost řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku a včas ohlásit změny, seznámit se s řádem ŠD a respektovat jej, včas uhradit úplatu za pobyt dítěte v ŠD a vyzvedávat děti včas (nejpozději do **16,30h**).

XII.

Hlavní zásady společného působení na dítě

Vychovatelky společně se zákonnými zástupci dbají na potlačování nežádoucích projevů vulgarity, hrubosti, násilnictví, šikany, rasismu, xenofobie u dětí. Rovněž vedou děti k dodržování zásad uvedených v úvodním ustanovení Školního řádu.

V Jablonci nad Nisou, dne 21. 12. 2018

RNDr. Jiří Čeřovský
ředitel školy