

4.2. Vnitřní řád školní družiny (ŠD)

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména prováděcím předpisem ke školskému zákonu – vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění.

4.2.1. Přihlašování a odhlašování účastníka

1. Ve školní družině je určena ředitelem školy vedoucí vychovatelka, která řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců. Zajišťuje a sleduje přihlašování a odhlašování účastníků, zaplacení poplatků za činnost ŠD, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností souvisejících s činností ŠD.

2. Přihlašování (zápisní lístky) a odhlašování (formulář na webu školy) účastníků ze ŠD je prováděno na základě písemných sdělení rodičů. Odhlášení účastníka nabývá platnosti k prvnímu dni měsíce následujícího po měsíci, v jehož průběhu byla odhláška podána.

3. O zařazení účastníků do školní družiny rozhoduje ředitel školy. Vedením správního řízení ve spisové knize je pověřena vedoucí vychovatelka.

4. Do školní družiny jsou přednostně zařazovány děti z přípravné třídy, 1., 2. a 3. ročníku. V případě potřeby a volné kapacity je možné zařadit na základě žádosti zákonného zástupce i žáka 4. event. 5. ročníku.

5. V rámci školní družiny jsou provozovány zájmové kroužky.

6. Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny v případě opakovaného porušování školního řádu a řádu školní družiny zejména tím, že není řádně hrazena úplata za činnost ŠD, účastník je opakovaně vyzvedáván po ukončení provozu školní družiny, účastník svým chováním opakovaně ohrožuje zdraví a duševní pohodu svou nebo svých spolužáků, případně nerespektuje pokyny pedagogů a svým chováním hrubě narušuje činnost ostatních účastníků v ŠD.

4.2.2. Stanovení výše příspěvku

1. Zřizovatel stanovuje k 1. 9. běžného roku příspěvek – úplatu na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině měsíčně za jednoho žáka podle platné legislativy a organizačního řádu školy. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do ŠD. Poplatky za kroužky školní družiny a další zájmové kroužky školy budou aktuálně stanoveny na začátku školního roku. Pro žáky, kteří nejsou přihlášení do školní družiny a budou navštěvovat ranní klub školní družiny, může být vedením školy stanoven měsíční příspěvek.

2. Tyto příspěvky jsou splatné vždy do 10. dne běžného měsíce, v němž účastník navštěvuje ŠD. Platí se zpravidla souhrnně ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen školního roku.

3. V době všech vedlejších prázdnin během školního roku se činnost školní družiny přerušuje. Výše příspěvku zůstává stejná i v měsících, kdy jsou prázdniny, nebo je účastník na zotavovacím pobytu, nebo je-li účastník nemocen.

4. Příspěvek může být snížen nebo prominut účastníkovi, jehož zákonní zástupci pobírají sociální dávky – přídavek na dítě nebo mají dítě v pěstounské péči. Žadatel o snížení nebo prominutí příspěvku předloží škole (vedoucí vychovatelce ŠD) písemnou Žádost (formulář na webu školy) s uvedením důvodu např. pobírání přídavků na dítě nebo příspěvku na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a doloží Rozhodnutím o přiznání dávky od poskytovatele příspěvku. Vedoucí

vychovatelka ŠD písemnou formou vyrozumí žadatele o rozhodnutí o snížení nebo prominutí úplaty za ŠD. Proti tomuto rozhodnutí má žadatel právo se odvolat k řediteli školy.

4.2.3. Provoz školní družiny

1. Provoz školní družiny probíhá ve dnech školního vyučování v době:

od 6:30 do začátku vyučování v ranním klubu ŠD.

po skončení vyučování do cca 16:00 v odděleních ŠD

od 16.00 do 17:30 hod. slučujeme jednotlivá oddělení do odpoledního klubu ŠD

2. Provoz školní družiny probíhá v prostorách ŠD v hlavní budově „D“, v budově „F“ (školičce), v suterénní místnosti budovy „A“ a dalších místnostech. Přesný seznam užívaných místností je aktualizován pro běžný školní rok s ohledem k počtu oddělení školní družiny.

3. Vychovatelky a vychovatelé školní družiny (dále jen vychovatelé) mohou v době stanovené rozvrhem využívat tělocvičnu školy, kuchyňku, hernu, promítací sálek, školní hřiště a školní zahradu. Podmínkou je dodržování režimových opatření a řádů jednotlivých prostor.

4. Na akce plánované na celé odpoledne namohou vychovatelé odvést účastníky jen po písemném souhlasu zákonného zástupce. Na pravidelné vycházky v předem oznámeném čase mohou odcházet bez písemného souhlasu rodičů.

5. Vychovatelé se účastní úvodních třídních schůzek, spolupracují s třídními učiteli a v případě potřeby se speciálním pedagogem a ostatními zaměstnanci ZŠ.

6. Pokud ředitel školy změní provoz školy v den, na který připadá vyučování, může být zařazen do činnosti školní družiny i žák, který družinu nenavštěvuje. Ve výše uvedeném případě zaniká povinnost úplaty za činnost školní družiny.

7. Účastníci mají zakázáno používat ve školní družině mobilní telefony, chytré hodinky a jiné technologie. Za ztrátu i poškození těchto přístrojů nenese škola žádnou zodpovědnost.

4.2.4. Docházka účastníků do školní družiny

1. Účastníky do ranní družiny předávají vychovatelům zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby, případně docházejí sami. Do odpolední družiny předávají žáky vychovatelům příslušní vyučující v daných třídách I. stupně.

2. V případě, že účastníci navštěvují zájmové kroužky v budově školy, vedoucí kroužků mají povinnost si účastníky v ŠD osobně vyzvednout a po skončení kroužku je opět osobně odvést a předat určené paní vychovatelce v ŠD. Kroužky jsou primárně určeny pro žáky ZŠ Jižní IV, volná místa je možné doplnit žáky z jiných škol.

3. Účastníci nesmí opustit oddělení školní družiny bez svolení pedagoga.

4. Účastníci respektují pokyny pedagogů a dodržují bezpečnostní opatření při pobytu ve všech prostorách školy.

5. Osoby vyzvedávající účastníka ze školní družiny se identifikují přiložením čipu k terminálu, kde vyčkají do jeho příchodu. Terminál je umístěn na zdi, vpravo od vchodu do nové budovy (D). Pokud si vyzvedávající čip zapomenou, vyplní ve vrátnici školy formulář k vyzvednutí účastníka ŠD, prokážou se OP a po kontrole, zda jsou zapsaní v ZL, jim je účastník vydán.

Jednorázové změny samostatných odchodů účastníka zadávají zákonní zástupci přímo do systému Bellhop, vždy nejpozději do 11 hodin daného dne.

Trvalejší změny samostatných odchodů zapíší jako změnu k určitému datu do ZL, který jim na požádání vydá vychovatelka ŠD.

6. Pokud účastník po příchodu do vestibulu školy neuvidí venku oprávněnou osobu k jeho vyzvednutí, informuje pracovníci na vrátnici, případně se vrátí do svého oddělení. Neodchází ze školy sám.

7. V případě, že si zákonný zástupce nevyzvedne účastníka do skončení provozní doby školní družiny, tj. do 17:30 hod., provedou vychovatelé následující úkony:

a) Jeden z vychovatelů (podle rozpisu) zajistí péči o účastníka do 18:00 hod. a pokusí se o spojení s jeho zákonným zástupcem.

b) Pokud se nepodaří kontaktovat zákonného zástupce do 18:00 hod., bude příslušný vychovatel nastalou situaci řešit v součinnosti s Policií ČR.