



Organizační řád - Školní družina ZŠ Průhonice

Školní družina ZŠ Průhonice, okres Praha-západ má dle školského rejstříku povolenou kapacitu 180 žáků a je určena žákům prvních, druhých a popřípadě třetích ročníků. Žáci jsou rozděleni do šesti oddělení umístěných v učebnách tříd I. stupně ZŠ. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. Ke své výchovně vzdělávací činnosti využívá pedagogiku volného času.

I. Kritéria pro přijetí žáka do školní družiny

O přijetí žáka k docházce rozhoduje ředitelka školy.

Do školní družiny jsou žáci zařazeni na základě písemné, řádně vyplněné, odevzdané přihlášky a splnění následujících kritérií stanovených ředitelkou školy.

Kritéria pro přijetí:

- podle věku – přednostně jsou přijímáni žáci první a druhé třídy
- děti s pravidelnou denní docházkou
- děti se sourozencem v nižších třídách
- ostatní (sociální, zdravotní důvody), individuálně posuzuje ředitelka školy
- do maximální povolené kapacity

Odhlášení dítěte ze školní družiny je možné písemně z důvodu stěhování či ze zdravotních důvodů vždy ke konci měsíce, a to bez nároku na vrácení poměrné části pololetního předplatného.

II. Platby

Úplata za umístění žáka byla stanovena v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. a příslušnou prováděcí vyhláškou na 350 Kč za měsíc a dítě, splatnou ve dvou splátkách.

Bezhotovostním převodem na účet školy - 249781949/0300

Variabilní symbol – třída

Zpráva pro příjemce – příjmení a jméno žáka

350 Kč na měsíc a dítě ve dvou splátkách

1. splátka – 1400 Kč (září – prosinec) splatná do 30. září

2. splátka – 2100 Kč (leden – červen) splatná do 30. ledna

V případě neuhrazení úplaty v daném termínu, bude od následujícího měsíce považována docházka žáka do školní družiny za ukončenou.

III. Provozní řád školní družiny

07. 00 hod. - 07. 40 hod. ranní družina - příchod hlavním vchodem do **7.20 hod.**

11. 40 hod. - 17. 00 hod. odpolední družina - v návaznosti na konec vyučování /rozvrh hodin

Přechod žáků z ranní družiny do vyučování zajišťuje službu konající vychovatel/ vychovatelka. Po skončení vyučování pedagogický pracovník žáky předá vychovateli daného oddělení, kam žák dochází.

Jednotlivá oddělení se po 15. 00 hod. spojují dle rozpisu služeb a počtu přítomných žáků.

Časové rozvržení dne v ŠD

07. 00 hod. - 07. 40 hod. – ranní ŠD

11. 40 hod. - 13. 30 hod. – osobní hygiena, oběd, vyzvedávání dětí, odpočinkové činnosti

13. 30 hod. - 14. 30 hod. – organizovaná výchovně vzdělávací činnost

14. 30 hod. - 17. 00 hod. – průběžné odchody, relaxační činnosti, příprava na vyučování

IV. Docházka do školní družiny

Žák je po přijetí povinen docházet do ŠD pravidelně a v případě nepřítomnosti odevzdat vychovateli potvrzení o mimořádném uvolnění. Žák je povinen se řídit vnitřním řádem školní družiny.

Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka z ŠD, pokud tento žák soustavně porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, porušuje pravidla, školní řád a vnitřní řád ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. Rodiče žáka, budou písemně informováni o chování jejich dítěte. Nedojde-li k nápravě, bude rozhodnuto o vyloučení z docházky. O vyloučení rozhodne ředitelka školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky.

Upozornění: ve školní družině je zakázáno používat mobilní telefony a jiná elektronická zařízení ke hrám a k dalším činnostem, které se neslučují s plánovaným programem ŠD.

V. Omlouvání žáka z docházky

Nepřítomnost žáka ve školní družině jsou zákonní zástupci povinni omluvit. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, mimořádnosti v docházce žáka, samostatný odchod či odchod s osobou, která není uvedena na zápisním lístku, sdělí rodiče družině písemně nebo elektronicky přes Bakaláře. Elektronicky lze žáka omluvit do 9.00 hod. daného dne Na písemné výzvě k odchodu bude uvedeno datum a podpis zákonného zástupce (viz formulář). Žáka nelze uvolnit ze školní družiny na základě telefonického hovoru.

VI. Vyzvedávání žáků ze školní družiny

Žáky lze vyzvedávat ze ŠD v době **od 12.30 hod. do 13.30 hod. a od 14.30 hod. do 17.00 hod. na recepci školy.**

V době od 13.30 hod. do 14.30 hod. nebudou žáci ze ŠD uvolňováni z důvodu přímé činnosti, která je odcházením žáků narušována. V případě příznivého počasí pobývají žáci mimo budovu ŠD.

Rodič nebo zodpovědná osoba nahlásí na recepci školy jméno žáka a oddělení, do kterého je zařazen a recepční zajistí, aby byl žák uvolněn ze ŠD. V době nepřítomnosti recepční se spojí s vychovatelkou z recepce cestou vnitřního telefonického aparátu.

Vyzvedávat dítě může pouze zákonný zástupce nebo osoba, která je uvedena na zápisním lístku. Nelze žádat o uvolnění ze školní družiny telefonicky, SMS zprávou či emailem. Odchod dítěte bez doprovodu zákonného zástupce je možný pouze s řádně vyplněnou písemnou omluvenkou (formulář Mimořádné uvolnění žáka ze školní družiny) nebo elektronickou omluvenkou přes aplikaci Bakaláři. Elektronickou omluvenku lze zaslat nejpozději daný den do 9.00 hod. vychovatelce daného oddělení. Zodpovědnost přebírá osoba podepsaná na omluvném listu.

V případě, že si zákonní zástupci nevyzvedli žáka do konce provozní doby, bude postupováno dle vnitřního řádu ŠD.

VII. Vyzvedávání žáků ze školní družiny na mimoškolní aktivity

Zájmové kroužky na ZŠ Průhonice vedou zaměstnanci školy nebo externí lektori.

Vychovatelky předávají žáky vedoucímu kroužku na základě seznamu a vyplněného formuláře „**Pravidelné uvolňování**“, které platí na jedno pololetí školního roku a zákonný zástupce jej potvrdí svým podpisem.

Lektor kroužku zodpovídá za děti od jejich převzetí po jejich odevzdání zpět do ŠD nebo předání zákonnému zástupci.

Vedoucí kroužku je informován rodiči, zda dítě z kroužku odchází samo domů nebo či jej odvádí zpět do družiny.

VIII. Stravovací a pitný režim

Žáci přihlášení k docházce do ŠD se stravují ve školní jídelně dle rozvrhu stravování. Mimo poskytované nápoje ve školní jídelně si žáci v ŠD doplňují tekutiny do vlastních nádob.

IX. Zacházení a nakládání s inventářem

Žáci si půjčují hry, stavebnice a pomůcky s vědomím vychovatelky ŠD a po šetrném zacházení je vracejí zpět na určené místo. Při úmyslném poškození her a hraček může být požadováno finanční odškodnění nebo materiální náhrada.

Dokumentace ŠD:

- Evidence přijatých žáků

- Zápisní lístky
- Vnitřní řád školní družiny
- Organizační řád školní družiny
- Školní vzdělávací program ŠD
- Celoroční plán ŠD
- Roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu
- Třídní knihy ŠD

Formuláře ve školní družině:

- Zápisní lístek
- Mimořádný odchod ze školní družiny
- Pravidelné uvolňování ze školní družiny

V Průhonicích 1. září 2019

Mgr. Ester Štorková
Ředitelka školy