

Řád školní družiny
ZŠ a MŠ – Smíchov, U Santošky 1/1007,
příspěvková organizace

1. Přihlašování žáků do školní družiny

Přihlašování žáků do školní družiny se děje formou standardizovaného zápisního lístku - přihlášek se základními údaji

- škola – název, kontakty
- jméno a příjmení žáka, rodné číslo, trvalé bydliště
- zdravotní pojišťovna, údaje o zdravotním stavu
- zákonný zástupce – jméno, příjmení, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení
- osoby zmocněné zákonnými zástupci k vyzvedávání dítěte ze ŠD - jméno, příjmení, příbuzenský vztah k dítěti, telefonické spojení
- způsob a čas odchodu žáka z družiny

Datum zahájení a ukončení vzdělávání žáka - viz povinná dokumentace vychovatelky

O přijetí rozhoduje ředitel školy. Přijímání do ŠD je limitováno počtem oddělení, která se naplňují do 30 žáků. Přednostně se umisťují děti z prvního stupně ZŠ a děti zaměstnaných rodičů.

Docházka do ŠD může být na žádost zákonného zástupce ukončena kdykoli. Odhlášení dítěte provádí zákonný zástupce písemně. Odhlašovací lístky jsou k dispozici u vychovatelky nebo na webu družiny.

2. Ustanovení o platbách

Za pobyt dítěte ve ŠD se platí (viz Směrnice o stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání dítěte ve ŠD, vydávaná zřizovatelem pro příslušný školní rok).

Platby za ŠD posílejte na číslo účtu: **161443427/0300**, do poznámky uveďte jméno a třídu dítěte.

Platba za družinu činí každý měsíc **400,-Kč**. Platbu je možné zaplatit i pololetně **2.000,-Kč**, nebo na celý rok **4.000,-Kč**.

Datum splatnosti je **15. den** příslušného měsíce. Jestliže zákonný zástupce neuhradí příslušnou platbu v řádném termínu, může být jeho dítě vyloučeno ze ŠD.

Osvobodit od úplaty může ředitel ZŠ zákonného zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzickou osobu, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče, a tuto skutečnost prokáže před rozhodným obdobím (na základě školou vydané Žádosti osvobození od úplaty ze zájmového vzdělávání) - viz Směrnice o stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání dítěte ve ŠD, vydávaná zřizovatelem pro příslušný školní rok.

3. Provoz školní družiny

ranní družina: 6:30 – 7:40 (v případě půleného vyučování do 8.45)

odpolední družina: 11:40 – 17:00

6.30 - 7.40	do 7.20 hod. příchod do ŠD, převážně spontánní činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů
11.40 -13.15	oběd, osobní hygiena, odpočinková a pravidelná činnost (besedy, četba, vyprávění, tématické rozhovory...)

13.15-15.00	činnost spontánní – aktivity z oblasti VV, PČ, HV, TV, sportovní a turistická, přírodovědná, příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek apod.
15.00 -15.30	osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, pravidelná činnost, postupný odchod dětí domů – kontrola v šatnách
15.30-17.00	spontánní činnost - stolní hry, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě. V 16.15 děti přecházejí do místnosti „ranní družiny“.

V době vedlejších prázdnin zajišťuje ŠD provoz na základě projeveného zájmu minimálně

10 rodičů na některé ze základních škol Prahy 5. Tento zájem potvrdí rodiče písemně měsíc před prázdninami.

Vyzvedávání dětí: a) po obědě dle rozvrhu jednotlivých oddělení nejpozději do 13.45 hodin

b) po odpolední činnosti od 15.00 do 17.00

Žák se v době od 13.45 do 15.00 hodin nevyzvedává, není možný odchod ze ŠD.

K vyzvednutí žáka použijí rodiče čipový systém BELLhop.

Žáci, kteří mají napsaný samostatný trvalý odchod ze ŠD, si nepotřebují zakupovat čip do systému BELLhop.

Čipový systém BELLhop

Rodiče vyzvedávají děti pomocí čipu ve vestibulu školy. Rodiče nemají do školy přístup, pokud nejsou domluveni s vyučujícím nebo s vychovatelkou na konzultaci.

Rodiče na základě závazné objednávky čipů v žádance si čip vyzvednou a zaplatí (100,- Kč za jeden čip). Čip je nevratný. **Čip si vyzvedne zákonný zástupce v kanceláři školy** a odpisem potvrdí převzetí.

Na každé dítě je přidělena samostatná sada čipů (matka, otec, babička,...).

Za čip zodpovídá vyzvedávající (zmocněnec) uvedený v zápisním lístku.

Způsob a čas předání, nebo samostatného odchodu dítěte ze ŠD je uveden v zápisním lístku.

Změnu odchodu lze zadat v systému Bakaláři nejpozději do 11.00 hodin v den jeho platnosti. Při zadávání samostatného odchodu rodiče respektují časy stanovené k vyzvedávání.

Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech:

ranní příchody a odpolední odchody: místnosti ŠD v přízemí školy

průběžná zájmová činnost ŠD: prostory jednotlivých oddělení

Pitný režim – ŠD dbá na dodržování pitného režimu – vychovatelky zajišťují během celého provozu samy

Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

Žák má právo na: vzdělávání a školské služby podle školského zákona (informace, poradenskou pomoc)

Povinnosti žáka:

- žák dochází řádně do školského zařízení
- žák dodržuje Vnitřní řád, předpisy a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen (i ústně), plní pokyny pedagogických pracovníků
- bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD, za žáka, který byl přítomen ve škole, ale do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá

Do ŠD nepatří cenné věci, za jejich ztrátu škola neručí. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení žák nahradí, eventuelně zákonný zástupce opraví. 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.

Po dobu pobytu dítěte v družině platí zákaz používání mobilních telefonů.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu vzdělávání jejich dítěte
- vyjadřovat se k činnosti ŠD
- seznámit se s Vnitřním řádem ŠD

Povinnosti zákonných zástupců:

- zákonní zástupci vyplní přesně a pečlivě zápisní lístek
- poplatek za ŠD platí včas
- dodržují rozsah docházky a způsob odchodu žáka uvedený na zápisním lístku, odchylky od docházky oznamují písemně
- na vyzvání ředitele školy se účastní jednání o chování žáka
- informují školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, stejně jako změny údajů pro školní matriku, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte (též rozhodnutí soudu o svěření dítěte do péče – s potvrzením o nabytí právní moci)

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. Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy. Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci – ošetří sama, zavolá rodiče, event. zajistí lékařskou pomoc. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.

4. Režim školní družiny

Údaje o režimu jsou obsaženy v pedagogické dokumentaci.

5. Podmínky dočasného umístění žáků do školní družiny

Dočasné umístění žáků, kteří do ŠD nechodí, je možné při dělených hodinách nebo v jiném nutném případě na základě rozhodnutí ředitelky školy.

6. Podmínky docházky do školní družiny

Ranní družina – přes videotelefon (zvonek D1).

Po ranní družině odvádí vychovatelka žáky do tříd.

Žáky nižších ročníků -1.,2 a 3. ročník si vyzvedávají po vyučování vychovatelky v kmenových třídách, žáky vyšších ročníků přivádí do ŠD učitel, který vyučoval poslední hodinu.

V době konání zájmových kroužků zodpovídá za děti, účastníci se činností v kroužcích, vedoucí zájmového kroužku, který si osobně vyzvedává jednotlivé žáky přímo v odděleních ŠD, tamtéž je opět po ukončení programu zájmového kroužku osobně přivede a předá vychovatelce.

Ze školní družiny jsou děti předávány zákonným zástupcům nebo propuštěny podle předem písemně závazně dohodnutého způsobu a času (uvedeno v Zápisním lístku). Děti navštěvující kroužky musí mít v zápisním lístku uvedeno, zda po jeho skončení odchází nebo zda se vrací do školní družiny (podle pokynů v zápisním lístku). Mimořádně lze dítě propustit samotné na základě jednorázové písemné žádosti zákonných zástupců (v žádném případě telefonicky), která musí obsahovat jméno dítěte, datum, hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce.

Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka ze ŠD do stanovené doby:

- vychovatelka nejdříve podle možností telefonicky kontaktuje zákonného zástupce, případně další osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD
- pokud je tento postup bezvýsledný, vychovatelka požádá o pomoc Policii ČR (podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii ČR)
- Za 3 pozdní odchody ze ŠD po ukončení provozní doby, bude dítě vyloučeno ze ŠD.

Způsob zdůvodňování nepřítomnosti: o nepřítomnosti žáka ve škole informuje vychovatelku třídní učitel na základě omluvy zákonným zástupcem, předem známou nepřítomnost oznamují zákonní zástupci písemně vychovatelce.

7. Pravidla styku se zákonnými zástupci

Zákonní zástupci mohou navštívit vychovatelku kdykoli po telefonické či osobní dohodě, v případě řešení výchovných problémů žáka se dostaví zákonný zástupce na vyzvání.

Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.