



Základní škola, Andělská Hora, okres Bruntál

Andělská Hora č. 215 PSČ: 793 32 IČO: 70645558 DIČ: CZ70645558
Tel.: 603 717 216 E-mail: zsandel@gmail.com Datová schránka: xvnn2w

Bankovní spojení: KB Bruntál, č. ú: 27-1851260227/0100 WWW: <http://www.zsandel.net/>

Vyřizuje: Mgr. Bc. Kamila Bezová

Naše značka: AH/A.4.II./368/2023

V Andělské Hoře dne: 28.08.2023

Provozní řád ŠD

Provozní doba školní družiny

Provozní doba školní družiny probíhá v průběhu vyučovacího dne jako tzv. ranní, dopolední, obědová a odpolední družina. Ranní družina trvá od 6.45 hodin do 7.15 hodin a její provoz zajišťuje pověřený pedagog. Dopolední družinu zajišťuje pověřený pedagog ve volných vyučovacích hodinách v rozvrhu 1. stupně. Obědová družina probíhá z části v jídelně školy a po obědě děti v prostorách ŠD (kolektiv dětí si vychovatelky ŠD rozdělí do dvou skupin a pracují s nimi ve svých odděleních do 13:00 hodin), odpolední družina začíná ve 13:00 a končí v 15:15 hodin a zajišťuje ji pověřený pedagog (vychovatelka).

1. Základní lokalizace školní družiny

Školní družina využívá pro svou činnost prostory, které jsou umístěny v přízemí „hlavní“ budovy školy a vedle školní jídelny (obědová družina). Rodiče se do ŠD dostanou hlavním vchodem školní budovy. Svým umístěním, vybavením a uspořádáním odpovídají místnosti určené pro školní družinu plně potřebám dětí mladšího školního věku.

2. Způsob přihlašování, odhlašování, popř. vyloučení dětí ze školní družiny

O zařazení dítěte do školní družiny rozhoduje ředitelka školy. Přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností zajišťují vychovatelky školní družiny.

Rodiče, kteří chtějí přihlásit dítě do školní družiny, musí vyplnit zápisový lístek, který obdrží u vychovatelky. Na základě písemného souhlasu zákonných zástupců odchází dítě z družiny samo, nebo je vydáno pouze zákonným zástupcům, popř. osobě, jejíž jméno je určeno v zápisním lístku zákonným zástupcem dítěte. Přejí-li si zákonní zástupci, aby dítě opustilo družinu v jiné době, než jaká je uvedena v zápisním lístku, písemně o to musí předem požádat. Písemná žádost musí obsahovat údaj o datu změny a podpis zákonného zástupce. Toto nelze vyřizovat telefonicky, neboť tento způsob omluvy je neprokazatelný.

Při zápisu do školní družiny je zákonný zástupce žáka prokazatelným způsobem seznámen s řádem školní družiny.

Žák může být ze školní družiny i vyloučen. Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku v družině, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních dětí, dlouhodobá svévolná nebo neomluvená absence v docházce.

O těchto skutečnostech jsou informováni zákonní zástupci žáka, jsou písemně vyzváni k návštěvě školy, tam proběhne jednání za účasti ředitele školy, vychovatelky a zákonného zástupce žáka, o tomto jednání je proveden zápis a poté ředitel školy rozhodne o dalším postupu, popř. i o vyloučení dítěte ze školní družiny. O rozhodnutí jsou rodiče informováni písemně.

3. Ustanovení o úplatách zákonných zástupců za pobyt ve školní družině

Ustanovení o úplatách ve školní družině se řídí směrnicí ŘŠ ze dne 01. 9. 2012 viz. příloha č. 1.

a) Řízení o snížení nebo prominutí poplatku

Ředitelka školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění rozhodne ve správním řízení o snížení nebo prominutí poplatku.

Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

b) Činnost školní družiny se po projednání se zřizovatelem v době prázdnin přerušuje. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou vedlejší prázdniny.

4. Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání žáků ze školní družiny, přechod žáků po vyučování do školní družiny a zodpovědnost za žáky v této době

Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu či vyzvedávání žáků ze školní družiny jsou dány již při přihlašování žáka do školní družiny, neboť tyto informace musí uvést zákonný zástupce žáka do zápisového lístku, který slouží jako přihláška do školní družiny a zároveň jako základní informace pro vychovatelky.

- Ranní družina začíná od 6.45 hodin a končí nejpozději v 7.15 hodin, kdy děti odcházejí do svých tříd, Družinu opouštějí samy (3., 4., 5. třída) a děti z 1., 2. třídy odcházejí v doprovodu vychovatelky na „vedlejší budovu“. Všechny děti jsou důkladně poučeny o bezpečnosti při odchodu z družiny.
- Dopolední družinu zajišťuje pověřený pedagog ve volných vyučovacích hodinách v rozvrhu 1. stupně (do 12:00 hodin). Učitel přivede žáky do družiny osobně, děti si odloží aktovky, oblečení aj. osobní věci. Po 12:00 odchází společně na oběd do školní jídelny.
- Obědová družina zahajuje svůj provoz ve 12:00 hod a probíhá z části v jídelně školy a po obědě dětí v prostorách ŠD (kolektiv dětí si vychovatelky ŠD rozdělí do dvou skupin a pracují s nimi ve svých odděleních do 13:00 hodin). V jídelně školy se žáci řídí Vnitřním řádem jídelny, pokyny vychovatelek školní družiny, pokyny vyučujících, kteří vykonávají v jídelně dozor, popř. pokyny dalších dospělých osob, např. personálu školní kuchyně.
- Odpolední družina začíná ve 13:00 a končí v 15:15 hodin a zajišťuje ji pověřený pedagog (vychovatelka).

5. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školní družině

Žáci jsou neustále pod dozorem vychovatelek (pověřeného pedagoga). Na počátku školního roku při zahájení činnosti školní družiny jsou seznámeni s pravidly bezpečného chování ve školní družině

a pak v průběhu roku, pokud je čeká nová činnost, jsou poučeni o pravidlech bezpečnosti pro konkrétní práci.

Pobyt v tělocvičně nebo odborných učebnách, např. učebně informatiky, se řídí řády těchto učeben.

Je-li dítě svědkem úrazu jiného dítěte, je poučeno, že neprodleně nahlásí tuto skutečnost vychovateli, popř. jiné dospělé osobě, která je nejbližší.

6. Pitný režim

Děti by měly být rodiči vybaveny pro každý den, který stráví ve školní družině, dostatečným množstvím tekutin, aby byl dodržen jejich pitný režim. Vychovatelka ŠD dbá na dodržování pitného režimu dětí.

7. Užívání dalších prostor školy či jiných prostor k činnosti družiny

Družina kromě místností, které jsou jí vymezeny pro hlavní činnost, využívá z prostor školy tělocvičnu, učebnu informatiky, v areálu školy pak školní hřiště. Využívání těchto prostor se řídí aktuálním programem školní družiny a naplánovanými aktivitami dle rozvrhu družiny. I zde se činnost řídí školním řádem, pravidly, pokyny a řády učeben.

8. Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka ze školní družiny

Pokud si zákonný zástupce žáka nevyzvedne své dítě do doby, kdy končí odpolední provoz družiny, postupuje vychovatelka následujícím způsobem:

- uvědomí zákonného zástupce žáka telefonicky, poté uvědomí vedení školy (ředitelku, popř. zástupkyni) o nastalé situaci,
- pokud se vychovatelce nepodaří telefonicky se spojit s rodičem dítěte, opakovaně to zkouší, průběžně informuje vedení školy, v družině čeká až do vyzvednutí dítěte.
- Za situace, kdy si rodič dítě nevyzvedne, informuje opět vedení školy, popř. Zástupce zřizovatele nebo Policii ČR.

9. Dočasné umístování žáků ve školní družině, pokud nejsou trvale přihlášení

Pokud to místní podmínky umožňují a nebyla by tím překročena hranice pro počet dětí umístěných do jednoho oddělení školní družiny, je možné do družiny krátkodobě umístit i to dítě, které do ní není přihlášeno k trvalé docházce.

10. Pravidla styku s rodiči

Rodiče žáků jsou v pravidelném kontaktu s vychovatelkami, které jsou jim k dispozici vždy v době provozu družiny. V této době je mohou rodiče také kontaktovat telefonicky, a to na telefonním čísle 736 411 112. Dále je možné si sjednat předem schůzku i v jinou dobu, než jaká byla výše uvedena. Hlavní formou kontaktu mezi zákonným zástupcem dítěte a vychovatelkami je zápisní lístek, kterým rodič přihlašuje své dítě do družiny. Důrazně se dodržuje **písemná** forma komunikace, která je nejprůkaznější, zvláště v takových případech jako je omlouvání, změna vyzvednutí dítěte z družiny apod.

Mgr. Bc. Kamila Bezová, ředitelka školy