

Základní škola a Mateřská škola Písečná u Jeseníku, příspěvková organizace

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Provozní doba školní družiny

PO – PÁ: **6.00 – 7.30 a 11.25 – 16.00 hodin**

2. Užívání místností, tj. základní lokalizace školní družiny

1 místnost – přízemí	1 místnost - keramika
1 místnost – tělocvična	1 místnost - knihovna
1 místnost – multifunkční učebna	

3. Způsob přihlášení žáka k docházce, odhlášení či vyloučení žáka ze školní družiny

- žáka k docházce do školní družiny přihlašují zákonní zástupci
- přihláška se podává odevzdáním zápisního lístku příslušné paní vychovatelce, která je zakládá do pedagogické dokumentace
- rodiče mohou žáka odhlásit z docházky do školní družiny písemným oznámení příslušné paní vychovatelce, která jej založí k zápisnímu lístku
- z docházky do školní družiny může být ředitelem na návrh vychovatelky vyloučen žák, který opakovaně zásadním způsobem narušuje činnost zařízení, ohrožuje bezpečnost svoji a svých spolužáků, nerespektuje ustanovení řádu a pravidel školní družiny (tomuto kroku musí předcházet projednání situace s rodiči žáka, rozhodnutí musí být vydáno písemnou formou)
- **přednostně jsou do školní družiny přijímány děti z 1. - 4. ročníku**

4. Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt dítěte v ŠD

- výše úplaty za pobyt dítěte ve školní družině je stanovena ředitelem školy, úplata se hradí půlročně tj. 250Kč, nebo ročně 500Kč za dítě
- poplatek platí zákonný zástupce u vychovatelky Veroniky Trnčákové
- vybrané prostředky jsou určeny ke krytí provozních nákladů školní družiny, nákup hraček, her, pořádání akcí a potřeb pro zájmovou činnost

5. Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu a vyzvedávání žáků, převzetí žáků docházejících do ŠD

- žáci odcházejí domů či za jinými mimoškolními aktivitami vždy v hodinu, kterou mají uvedenou na zápisním lístku
- mimo určenou dobu může žák ze ŠD odejít jen za doprovodu zákonného zástupce, případně na **základě písemné žádosti nebo formou SMS zprávy z telefonu zákonného zástupce** – vychovatelka si musí ověřit věrohodnost podpisu na písemné žádosti, např. podle podpisového vzoru, podpisu rodičů v deníčku (omluvenku si založí do vlastní dokumentace) a u SMS zprávy zkontrolovat telefonní číslo příchozí zprávy ze zápisního lístku a zprávu nechá uloženou v telefonu, **SMS omluvenky zákonní zástupci využívají pouze v krajních možnostech**

- žák je povinen při odchodu kontaktovat vychovatelku (oční kontakt, pozdrav)

6. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků v ŠD

- všichni žáci i zákonní zástupci musí být prokazatelně seznámeni s obsahem Řádu školní družiny (včetně žáků, kteří v době poučení nebyli přítomni, stejně tak žáci, kteří byli do družiny přijati dodatečně)
- všichni žáci, za podmínek uvedených v předcházejícím bodě, musí být seznámeni s bezpečnostními předpisy a provozními řády všech prostor a zařízení, které jsou pro činnost ŠD využívány
- pohyb žáků mimo prostory školní družiny je povolen pouze se souhlasem příslušné paní vychovatelky (přecházení k činnostem - počítačová učebna, při odchodu do šatny, na WC)
- vychovatelky plánují takové činnosti, které neohrožují bezpečnost a zdraví žáků a ke kterým mají vychovatelky odbornou a pedagogickou způsobilost
- před zahájením jakékoliv činnosti je povinností vychovatelek přikontrolovat nezávadnost a bezpečnost využívaných prostorů a zařízení (zjištěné závady, které nejsou schopny ihned odstranit - prokazatelným způsobem neprodleně nahlásit ředitelce školy), v takovém případě nelze zařízení využívat
- k činnosti se žáky lze využívat pouze vybavení a zařízení, které neohrožuje bezpečnost a zdraví všech přítomných
- vychovatelka zodpovídá za průkazné seznámení rodičů dětí s ustanoveními Řádu školní družiny

7. Pitný režim

- pitný režim ve školní družině je volně dostupný dle potřeb (formou vody)

8. Postup vychovatelky ŠD při nevyzvednutí žáka do stanovené doby

- pokud si rodiče (zákonní zástupci) nevyzvednou dítě do konce provozní doby, bude následovat telefonická výzva rodičům k vyzvednutí dítěte, číslo je uvedeno na zápisním lístku
- v případě, že nejsou zákonní zástupci dostupní, vychovatelka kontaktuje další osoby ze seznamu a teprve poté policii ČR a ředitelku školy.

9. Provoz ŠD o prázdninách

- v období prázdnin je ŠD mimo provoz.

10. Pravidla styku se zákonnými zástupci

- při zahájení nového školního roku jsou zákonní zástupci prokazatelně seznámeni s řádem školní družiny
- náhlé aktuality či změny je možno denně konzultovat osobně s paní vychovatelkou při vyzvedávání žáka nebo písemně, či si telefonicky domluvit schůzku, na telefonické změny odchodů nebude brán zřetel

Monika Tazbírková, Veronika Trnčáková
vychovatelky ŠD

Mgr. Iva Drochýtková
ředitelka školy