



Základní škola a mateřská škola Holubov

Holubov 40

382 03 Křemže

Tel.: +420380741821

www.zsholubov.cz

email : zsholubov@zsholubov.cz

zsholubov@seznam.cz

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Provozní doba ŠD, kapacita:

ŠD má pravidelný provoz ve dnech školního vyučování, a to v rozmezí 6.30 – 15.30 hodin. ŠD má 1 oddělení, kapacita je 27 žáků /účastníků/.

Školní družina je v provozu pouze v období školního roku. Po dohodě s ředitelem školy lze vykonávat činnost i mimo běžnou provozní dobu, a to pro účastníky družiny a jejich zákonné zástupce.

2. Docházka do ŠD, odchody žáků:

Do ŠD jsou žáci zařazováni na základě vyplnění a potvrzení zápisních lístků, kde je zákonným zástupcem uvedeno, zda žák odchází sám či v doprovodu rodičů. Přednostně jsou zařazováni žáci nižších ročníků, dále se postupuje dle míry naléhavosti zařazení žáka. Odchody žáků jsou stanoveny takto:

14.00 hodin

15.00 hodin

15.30 hodin

V uvedeném čase odcházejí žáci pod vedením vychovatelky ŠD ze školy. Odchod mimo výše uvedenou dobu je možný na základě údaje v zápisním lístku či na písemnou žádost zákonného zástupce.

3. Postup při nevyzvednutí žáka

Pokud se nedostaví zákonný zástupce ve stanovenou dobu k vyzvednutí žáka, žák setrvává v ŠD pod dozorem vychovatelky až do jeho příchodu. Vychovatelka ŠD neprodleně kontaktuje zákonného zástupce a vyzve ho k vyzvednutí žáka.

4. Umístování žáků nepřihlášených do ŠD

Ve zvlášť odůvodněném případě lze na základě písemné žádosti zákonného zástupce umístit do ŠD žáka, který není trvale přihlášen, a to na dobu nezbytně nutnou. O docházce žáka je veden zvláštní záznam, zákonný zástupce je povinen vyplnit zápisní lístek. Žáka lze zařadit pouze v případě, že nebude překročena maximální kapacita oddělení, tj. 27 žáků.

5. Předávání žáků do ŠD, dozor v době přesunu:

Do ŠD jsou žáci předáváni vyučujícím poslední vyučovací hodiny dle rozvrhu příslušného ročníku. Za přesun žáků a dozor v době přesunu odpovídá vyučující poslední hodiny.

6. Zajištění BOZP v době provozu ŠD:

Při všech aktivitách dbá vychovatelka ŠD zásad BOZP, vykonává přímý dozor, je neustále přítomna v oddělení. Pověřit jinou osobu dozorem nad oddělením lze pouze s vědomím ředitele školy. Úrazy vychovatelka neprodleně zapisuje do knihy úrazů, ihned informuje ředitele školy.

7. Podmínky využívání dalších prostor školy:

ŠD má k dispozici všechny prostory školy v případě, že se v nich nekonají jiné

mimoškolní a mimotřídní aktivity. Veškeré aktivity jsou podmíněny přímým dozorem vychovatelky ŠD.

8. Přechod žáků ŠD do dalších aktivit:

Žáci se mohou účastnit mimoškolních aktivit na základě své přihlášky, potvrzené zákonným zástupcem. Na tuto činnost jsou uvolněni ze ŠD a zodpovědnost za ně přebírá příslušný vyučující. Po ukončení aktivit se žáci vrací do ŠD, ev. odchází domů. Dozor při návratu do ŠD či odchodu zajišťuje vyučující příslušné aktivity.

9. Činnosti pořádané v rámci ŠD

V rámci ŠD jsou provozovány především činnosti přírodovědné, estetickovýchovné, relaxační a sportovní. Vychovatelka ŠD dbá na efektivní využívání provozní doby ŠD.

10. Pravidla styku se zákonnými zástupci:

V souladu s Řádem školy a organizačními dokumenty mají zákonní zástupci žáků právo navštívit ŠD kdykoli, tj. ve stanovených konzultačních dnech pro rodiče nebo libovolně po dohodě s vychovatelkou ŠD. Rodiče mají právo se zúčastnit provozu ŠD a vznést k tomuto provozu jakékoli podněty.

11. Chování žáků v ŠD.:

Ve školní družině se žáci chovají v souladu s ustanoveními Řádu školy. Event. kázeňské přestupky oznámí vychovatelka ŠD řediteli školy a písemně zákonným zástupcům žáka. V případě opakovaných kázeňských problémů má ředitel školy právo vyřadit žáka z docházky do školní družiny.

12. Úplata ŠD

Úplata školní družiny se řídí podle § 123 odst. 2 a 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a §§ 11 a 14 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

13. Snížení nebo prominutí úplaty

- a) Úplata může být snížena nebo prominuta, jedná-li se o žáka, který je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, jenž podle zvláštního právního předpisu (§ 20 odst. 1 zákona č. 117/1995 Sb., o státní podpoře, ve znění pozdějších předpisů) pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.
- b) Úplata může být snížena nebo prominuta, jedná-li se o žáka, který má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte pěstounské péči.
- c) Zákonný zástupce žáka podá písemnou žádost o snížení nebo prominutí úplaty.
- d) O snížení nebo prominutí úplaty rozhodne ředitel školy.

Mgr. Drahomíra Bodláková
ředitelka školy

Jaroslava Němečková
vychovatelka ŠD

