

Provozní řád ŠD

2021/2022

Provozní doba: 07.15 - 08.00 paní vychovatelka V. Kovacsová

11.30 - 15.30 paní vychovatelka H. Hajerová

Kontakt: 777 885 657

I. Přihlašování a odhlašování

1. Žádost o přijetí

O přijetí účastníka k činnosti družiny rozhoduje na základě písemné žádosti zákonných zástupců ředitelka školy ve správním řízení. Formulář žádosti je k dispozici v ředitelně školy a na webových stránkách školy. Kapacita ŠD je dostatečná pro všechny žáky školy, naplňuje se do počtu 15 účastníků.

2. Zápisní lístek

Součástí žádosti o přijetí je vyplněný zápisní lístek o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Zápisní lístek přijímá a eviduje vychovatelka ŠD. Paní vychovatelka zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, evidenci účastníků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

V žádosti a zápisním lístku jsou vyžadovány následující údaje (dle aktuálního znění zákona 561/2004 sb.), se kterými škola nakládá v souladu s pravidly GDPR.: **jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu žáka, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu zákonného zástupce, místo pro doručování písemností, telefonické spojení na zákonného zástupce.**

Zákonní zástupci mají povinnost informovat o zdravotním stavu žáka a o veškerých závažných změnách. Z organizačních důvodů si škola vyhrazuje konečné právo rozhodnout o přijetí či nepřijetí a při opakovaném a hrubém porušování školního řádu i o vyloučení žáka ze školní družiny.

II. Stanovení výše úplaty

Ředitelka školy stanovila příspěvek rodičů žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině na 50,- Kč měsíčně za jedno dítě s účinností od 1. 9. 2020. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny. Poplatek nelze prominout.

Úplata je splatná vždy předem, platí se do konce předchozího měsíce. Hotově vybírá paní vychovatelka. Pokud žák v daném měsíci ŠD nenavštíví, úplata se vrací. Pokud za žáka není úplata opakovaně uhrazena, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

§ Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, platí u škol a školských zařízení veřejných zřizovatelů následující: Ředitelka školy má pravomoc rozhodovat o snížení, nebo prominutí úplaty v závislosti na mimořádné situaci. Pokud je škola nebo ŠD zavřena 5 až 10 dnů, úplata se snižuje na 50%. Pokud je zavřeno více než 10 dnů v měsíci, úplata se promíjí.

§ Pokud je určitému účastníkovi nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se z nařízení MŠMT hradí.

III. Vyzvedávání žáků

Pobyt žáka ve ŠD je zahájen jeho příchodem, doba a způsob odchodu žáka se řídí poskytnutými údaji na zápisním lístku. Změna je možná pouze písemným sdělením zákonného zástupce. Pokud žáka vyzvedává zákonný zástupce, smí vstoupit do vnitřních prostor školy.

Použití ochranných roušek a dalších opatření se řídí aktuálním nařízením vlády a bude vždy zveřejněno na vnitřních dveřích školy!

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- požádá o pomoc Policii ČR.

IV. Odpolední svačina, pitný režim

Každý účastník uhradí platbu za odpolední svačiny, **12,- Kč/den**, do posledního pracovního dne předchozího měsíce. Poplatek vybírá hotově paní kuchařka. Stravování žáků zajišťuje školní jídelna při Základní škole Rožmitál na Šumavě, kam žáci dochází s vychovatelkou. Pitný režim žáků zajišťuje školní jídelna ve spolupráci s vychovatelkou ŠD.

V. Provozní charakteristika školní družiny

- školní družinu tvoří jedno oddělení, program je koncipován do počtu 15 žáků,
- školní družinu navštěvují žáci 1. – 5. ročníku,
- vychovatelka ŠD přebírá žáky 1. ročníku v 11.30 hod. u oběda a žáky ostatních ročníků přivádí určený dozor po skončení výuky nebo oběda dle rozvrhu jednotlivých ročníků,
- žáci, kteří odcházejí na oběd domů, se vrací do ŠD nejpozději v 13.00 hod., pozdější příchod není možný, žák je zapsán jako nepřítomný a zodpovědnost za něj přebírají zákonní zástupci,
- pokud byl žák ve škole a do ŠD se nedostavil bez předchozí omluvy, informuje vychovatelka telefonicky zákonného zástupce. Opakované pozdní příchody do ŠD jsou důvodem k vyloučení ze ŠD, protože zásadně narušují program ŠD,
- stravování žáků zajišťuje školní jídelna při Základní škole Rožmitál na Šumavě, kam žáci dochází s vychovatelkou, pitný režim žáků zajišťuje školní jídelna a rodiče žáků
- po souhlasu zřizovatele je provoz v době školních prázdnin přerušen,
- ***Použití ochranných roušek a dalších hygienických opatření a změn se řídí aktuálním nařízením vlády a bude vždy aktualizováno zveřejněno na vnitřních dveřích školy!***

Oddělení školní družiny je umístěno v přízemí školní budovy. Žáci mají pro odkládání oděvů a obuvi k dispozici šatnu, záchody umožňují přístup a užívání osobami s omezenou schopností pohybu a orientace, volně k dispozici je školní zahrada s průlezkami a garáží na ukládání hraček a sportovního nářadí. Zahrada je v areálu školy.

Vlastní prostory ŠD jsou vybaveny lavicemi, kobercem, skříněmi na materiál, audiovizuální technikou. Žáci mají k dispozici hračky, hry, výtvarné potřeby a jiné pomůcky, které jsou uloženy ve skříních. ŠD využívá také školní tělocvičnu. Školní družina zajišťuje bezpečnost fyzickou, sociální a emocionální. Vytváří zázemí pro zdravý rozvoj žáků a bezpečné prostředí, aby se zde všichni cítili dobře. Volí vhodnou strukturu režimu žáků ve školní družině a stanovuje vhodný stravovací a pitný režim.

VI. Dokumentace

Škola vede tuto dokumentaci ŠD:

- písemné žádosti o přijetí žáka
- zápisní lístky, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,

- třídní knihu (přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí),
- celoroční plán činnosti,
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- vnitřní řád školní družiny,
- knihu úrazů a záznamy o úrazech žáků (v ředitelně školy).

VII. Charakteristika výchovné práce

Zájmové vzdělávání ve školní družině naplňuje svými specifickými prostředky obecné cíle dané školským zákonem. Jde zejména o rozvoj žáka, jeho učení a poznání i rozvoj samostatnosti. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností a umožňuje žákům přípravu na vyučování.

Činností družiny se mohou výjimečně zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud to vyžaduje aktuální situace.

Školní družina umožňuje:

- odpočinkové činnosti (aktivní i klidové) a přípravu na vyučování,
- zájmové vzdělávání formou zájmových, vzdělávacích a spontánních činností, odpočinek a relaxaci, výchovu hrou, učení, individuální prací.

U žáků podporujeme citlivé vztahy k lidem, přírodě, učíme je chránit své zdraví, vedeme je k otevřené komunikaci, rozvíjíme schopnost komunikovat a vzájemně se respektovat. Chceme, aby prostor školní družiny byl pro všechny příjemný a napomáhal vytvářet vhodné klima. Vedeme žáky k tvořivosti a rozvíjíme jejich estetické vnímání. Respektujeme individuální schopnosti a dovednosti žáka. Spojení žáků různých věkových skupin se osvědčuje jako výhoda – starší předávají své zkušenosti a dovednosti mladším, učí se ochotě pomoci. Všechny vedeme k tomu, aby respektovali jeden druhého. Základním prostředkem činnosti školní družiny je hra založená na zážitku účastníků, která obohacuje jejich sebepoznání, rozšiřuje vědomosti a dovednosti a navozuje kladné emoce. Strategii pedagogické práce je respektování požadavků pedagogiky volného času.

VIII. Závěrečná ustanovení

- Jeden výtisk provozního řádu je trvale uložen na místě trvale přístupném žákům, zákonným zástupcům a zaměstnancům školy ve vstupní hale školy.
- Provozní řád byl projednán na pedagogické radě dne 24. 8. 2020. Seznámení s provozním řádem tvoří součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy.
- Změny provozního řádu jsou prováděny formou číslovaných doplňků.
- **Orgány ochrany veřejného zdraví mohou nařídit úpravu provozního řádu, kterou zveřejní ředitelka školy na místech obvyklých a na webových stránkách školy.**
- Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- Provozní řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2020

V Rožmitále na Šumavě, dne: 24. 8. 2020

Mgr. Iva Berková
ředitelka školy