

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### část: 16. ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	90/2010
Spis.zn.:	ŠM
Vypracoval:	Pavel Herold, ředitel školy
Schválil:	Pavel Herold, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	14. listopadu 2013
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	18. listopadu 2013
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	18. listopadu 2013

#### 1. Provozní doba školní družiny:

06:15 – 07:45 hod

10:45 – 17:00 hod

O prázdninách je možno provoz družiny přerušit po dohodě se zřizovatelem.

#### 2. Užívané místnosti:

Družina užívá místnosti, které jsou v pavilonu 1. stupně a pavilonu dělen. K výchovné práci je možné využít i dalších prostor školy – tělocvična, školní hřiště, specializované učebny, areál školy – zahradu.

#### 3. Přihlašování dětí do ŠD:

Do ŠD jsou přijímány žáci 1. stupně. Umístění dítěte do ŠD není nárokové. O přijetí rozhoduje ředitel školy. Ředitel školy rozhoduje i o vyloučení, zejména z těchto důvodů:

- opakované pozdní vyzvedávání žáka ze ŠD
- nedodržování Školního řádu a Řádu školní družiny
- z jiných důvodů, které budou řádně zdůvodněny
- neprovádění plateb za školní družinu

#### 4. Ustanovení o platbách:

Placení školného za pobyt v družině je možno po dohodě provádět měsíčně, přes spořicí účet nebo v hotovosti na určité období u vedoucí ŠD:

celodenní pobyt	300 Kč
odpolední pobyt	200 Kč
ranní pobyt	100 Kč

Pokud bude žák ze ŠD během roku odhlášen, bude mu přeplatek vrácen na základě dokladu o zaplacení.

#### 5. Podmínky docházky do ŠD:

Podkladem je řádně vyplněný zápisní lístek. Rodiče v něm uvedou dobu odchodu, způsob vyzvedávání a odchodů žáků, omezení, ke kterým je nutno vzhledem ke zdravotnímu stavu žáka přihlížet. Spolupráce s rodiči probíhá osobně při předávání dětí nebo po telefonické dohodě nebo písemně. Pokud žák odchází ze ŠD jinak, než je udáno v zápisním lístku, musí mít písemný souhlas rodičů. Nelze žáka uvolnit na telefonickou žádost.

## 6. Přejít z školy do ŠD:

Po skončení ranní družiny jsou děti do školy doprovázeny vychovatelkou z prostoru družiny k šatnám. Po skončení vyučování přebírá vychovatelka žáky od vyučujících. Pokud docházejí děti na zájmovou aktivitu organizovanou ve škole, vyzvedává si je z družiny vyučující dané aktivity a opět je do družiny po aktivitě odvádí zpět do družiny.

## 7. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

Vychovatelky neručí za žáka, který se bez omluvy do družiny nedostaví nebo ji svévolně opustí. Pro pobyt ve ŠD je závazné chování v souladu s Řádem školy a Řádem ŠD. Zvláště je dbáno na bezpečný pobyt ve školním areálu. Pokud je organizována další nepravidelná činnost mimo ŠD, jsou rodiče včas upozorněni o začátku a době trvání.

Organizace činnosti družiny

Účastníci pravidelné denní docházky do družiny se zařazují do oddělení.

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

Je-li oddělení tvořeno pouze účastníky se zdravotním postižením, je nejvyšší počet účastníků v oddělení shodný s nejvyšším počtem žáků ve třídě zřízené pro žáky se zdravotním postižením stanoveným zvláštním právním předpisem.

V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením.

Ředitel školy stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné speciální vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost. (zvl. při přesunech mimo školní areál)

## 8. Režim ŠD:

06.15 – 07.45	ranní družina
11.40 – 12.30	přechod do družiny, hygiena, oběd (příp. od 10.45)
12.30 - 13.00	odpočinkové činnosti
13.00 – 14.00	zájmové činnosti
14.00 – 15.00	rekreační činnosti
15.00 – 15.30	volná hra, příprava na vyučování
15.30 – 17.00	spojování oddělení, volná hra

## 9. Zajištění pitného režimu:

Je možnost donést vlastní šňávu, voda v družině je pitná.

## 10. Vyzvedávání dětí ze školní družiny

Rodiče si děti vyzvedávají ve dvou časových intervalech: 11.40 (10.45) – 13:30, 15:00 – 17:00

V případě výjimečného odchodu v době od 13:30 do 15:00 je třeba odevzdat vychovatelce na ranní družině žádost se jménem a příjmením dítěte a časem odchodu, podpisem rodiče. Zajistíme předání dítěte i v době programu družiny.

## 11. Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka ve stanovené době:

- kontaktovat telefonicky rodiče a dohodnout další postup
- kontaktovat nadřízené osoby v pořadí – vedoucí vychovatelka, zástupce ředitele školy, ředitel školy a dohodne se další postup

## 12. Dočasné umístění žáků, kteří nejsou do ŠD přihlášení:

Do naplnění počtu dětí v oddělení je možno ve ŠD umístit děti, které mají dělené hodiny, odpadne jim výuka, výjimečně žáky z 2. stupně. Pokud je počet dětí vyšší, je nutno zajistit další osobu jako dozor.

2. základní škola a mateřská škola,  
Beroun, Preislerova 1335

PSČ 266 35  
IČO: 475 15 775

②



Ředitel školy

31. 8. 2020 Dodatek – úprava ceny družiny – uvedeny nové ceny.