



PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY



PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Příloha A

1. Prostory ŠD:

Základní škola Čáslav, příspěvková organizace, Husova 526, Čáslav 28601

2. Přihlašování dětí do ŠD:

O zařazení dítěte do ŠD rozhoduje ředitelka ZŠ – zákon č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

- ❖ **Způsob přihlášení** - zápisním lístkem do školní družiny a žádosti o přijetí do ŠD..
- ❖ **Odhlášení dítěte** - písemnou žádostí. Případné vyloučení dítěte ze ŠD je projednáváno s vedením ZŠ za přítomnosti rodičů dítěte a vychovatele. Umístění dítěte do ŠD není nárokové.

3. Platby za pobyt dítěte v ŠD:

Platba za školní družinu je stanovena v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. Výše příspěvku je stanovena na 1250,-Kč za první pololetí a 1250,-Kč za druhé pololetí školního roku 2024/2025 na jednoho žáka. Všichni plátcí obdrží variabilní symbol. Platbu je možno provést složenkou nebo převodním příkazem na účet u Komerční banky, bankovní spojení: 19- 6320090217/0100 nebo platbou v hotovosti v kanceláři školy.

4. Úplata může být snížena nebo prominuta:

/dle § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb./

- a) žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.
- b) žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči. Tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena pokud skutečnosti uvedené v písmenu a/ a vyplácení příspěvku v písmenu b/ prokáže ředitelce ZŠ Čáslav
- c) žákovi, pokud jeho zákonný zástupce pobírá přídavek na dítě



5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků:

Vycházíme z obecných požadavků na ochranu zdraví a bezpečnost žáků. Je stanoveno, že vychovatelka zodpovídá za bezpečnost 14 žáků při standardní činnosti v ŠD. Na vycházky vychovatelka chodí s 14 žáky s doprovodem dalších pedagogických pracovníků. Každý úraz a nevolnost hlásí žáci ihned vychovatelce nebo pedagogickému pracovníkovi. Pedagogický pracovník posoudí závažnost poranění, zajistí první ošetření a provede zápis do knihy úrazů. V případě vážnějšího úrazu postupuje pedagogický pracovník následujícím způsobem:

- a) poskytne základní ošetření
- b) informuje vedení školy
- c) oznámí rodičům danou skutečnost
- d) ve spolupráci s vedením školy zabezpečí doprovod dospělou osobou k lékaři
- e) provede zápis do knihy úrazů a vyplní záznam o školním úrazu

Tísňovou linku 155 je potřeba volat jen v případě bezprostředního ohrožení života a zdraví pacienta.

6. Nevyzvednutí žáka:

V případě, že si zákonný zástupce či jiná osoba, kterou zástupce uvedl v zápisním lístku, nevyzvedne dítě do konce provozní doby, bude vychovatelka kontaktovat rodiče či dostupné rodinné příslušníky. V případě, že nedojde k vyzvednutí dítěte (účastníka) ze školní družiny (dále jen „družina“) do konce provozní doby, vychovatelka nebo pověřený pedagogický pracovník postupuje následujícím způsobem:

- 1) Vychovatelka (pedagogický pracovník) telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, a to v případě potřeby i opakovaně. Pokud se podaří zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu kontaktovat, domluví pedagogický pracovník čas a místo předání dítěte s tím, že podle vzájemné dohody je možné dítě odevzdat i jiné osobě než osobě, která byla zákonným zástupcem k vyzvednutí dítěte z družiny pověřena v písemné přihlášce k účasti v družině, a případně též na jiném místě než v družině. Se zákonným zástupcem je možné rovněž dohodnout, že dítě může odejít z družiny samo, je-li to přiměřené jeho věku a pokud to nevyklučuje jeho aktuální zdravotní a psychický stav. O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí dítěte sepíše pedagogický pracovník záznam.
- 2) V případě, že se družině (pedagogickému pracovníkovi) opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že zákonný zástupce ani jím pověřená osoba nemůže dítě v přiměřené době z družiny vyzvednout, kontaktuje pedagogický pracovník za účelem zajištění přiměřené péče o



dítě zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí, v jehož obvodu se školské zařízení (družina) nachází. O kontaktování zástupce obecního úřadu pořídí pedagogický pracovník záznam

7. Umístování nepřihlášených žáků:

Nepřihlášení žáci mohou v ŠD pobývat při odpadnutí výuky, které nemohlo být zákonným zástupcům včas oznámeno např. z důvodu nečekané události. V jiném případě je nutné žáka do ŠD přihlásit.

8. Provoz o prázdninách:

Doba a podmínky budou vždy včas rodičům sděleny na nástěnkách ŠD .

9. Pravidla styku se zákonnými zástupci:

Konzultační hodiny vychovatelky ŠD jsou každou středu od 14.00 – 15.00 hodin. Projednávat družinové záležitosti s vychovatelkou je možné vždy po předchozí domluvě.

10. Pitný režim:

Žáci mají k dispozici pitnou vodu. Donáška vlastních nápojů je možná.

11. Zápisní lístek /ZL/:

Je interním dokumentem ŠD. ZL dává vychovatelce prokazatelné informace o tom, kdo a v kolik hodin bude vyzvedávat dítě ze ŠD, popřípadě v kolik hodin bude odcházet samo. Dítě může být výjimečně uvolněno na písemnou žádost.

Na telefonické zavolání nebude dítě ze školní družiny uvolněno!



Příloha B

Režim dne školní družiny

Ranní provoz :

❖ Spontánní a individuální činnost

7.00–7.30 hod. Příchod dětí do ŠD, rozhovory s dětmi, prohlížení knih a časopisů, hry na koberci, stolní hry, volné malování

7.30 hod. – odchod dětí ze ŠD do tříd na vyučování

Odpolední provoz :

❖ Relaxační činnost

11.30-12.30 hod. Relaxace, četba, odpočinek na koberci, klidové hry, vyprávění - dialog s dětmi.

❖ Přejít žáků na oběd:

12.30 – 13.30 hod. Hygiena, přechod do jídelny, společné stolování.

❖ Odpočinková činnost:

13.30 – 14.00 hod. Klidná, pohybově i psychicky nenáročná.

❖ Zájmová činnost:

14.00 -15.00 hod.

Cílevědomé aktivity zaměřené na uspokojování individuálních potřeb, zájmů a schopností. Pohybové aktivity, které mohou mít podobu tělovýchovnou či manuálně pracovní. Péče o nejbližší prostředí a jeho materiální vybavení.

❖ Individuální činnost:

15.00-15.30 hod. Hry dle zájmu a potřeb dětí



Činnosti, které v rámci oddělení ŠD tvoří odpočinkové, rekreační, zájmové činnosti. Zúčastnit se mohou všichni žáci školy v rámci kroužků ŠD.

Činnosti školní družiny od 14.00 – 15.00 hod.

- ❖ Pondělí - Kouzlo ručních prací - asist. B. Doležalová
- ❖ Úterý - Šikovné ruce - asist. J.Mandíková
- ❖ Středa - Sportovní činnosti - asist. B.Ďatková
- ❖ Čtvrtek - Kreativní tvoření - vych. J.Adamcová
- ❖ Pátek - Počítačové hry - vych. J.Adamcová

❖ **Individuální činnost:**

Žáci jsou v oddělení ŠD pod dohledem vychovatelky a asistentek pedagoga.

❖ **Odchod žáků ze ŠD:**

Individuálně, děti jsou předávány rodičům nebo osobám, které jsou uvedeny na zápisovém lístku nebo odchází samy.

V Čáslavi dne 01. 09. 2024

Mgr. Bc. Marika Jelínková
ředitelka ZŠ Čáslav

Jana Adamcová
vychovatelka školní družiny