

Mateřská škola, Základní škola a Dětský domov Ivančice, příspěvková organizace
Široká 484/42, 664 91 Ivančice

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

| | |
|---|--|
| Č.j.: | s 787/2016- Ryš |
| Vypracovala: | Ing. Marta Špalková, ředitelka Mgr. Jana Nečasová, vedoucí vychovatelka |
| Schválila: | Ing. Marta Špalková, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne | 25. 8. 2016 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1. 9. 2016 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2016 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení „školní družinu“ tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, režim školní družiny a upravuje podmínky pro stanovení úplaty za zájmové vzdělávání a její snížení či prominutí.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

Poslání školní družiny

(cíle, délka, formy, obsah, časový plán vzdělávací)

Školní družina (dále jen ŠD) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., ve znění poslední vyhlášky č. 197/2016 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Je základním článkem výchovy mimo vyučování a tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. ŠD poskytuje zájmové vzdělávání v různých formách. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmového vzdělávání, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky před nebo po skončení vyučování, čímž plní částečně a sociální funkci. ŠD umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

Zájmové vzdělávání se ve ŠD uskutečňuje formou pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, osvětovou činností včetně shromažďování a poskytování informací pro děti a žáky, popřípadě i další osoby, činností vedoucí k prevenci rizikového chování a výchovu

k dobrovolnictví a příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy a je vymezena dobou bezprostředně před a po školním vyučování, a odchodem žáků domů nebo za jinými mimoškolními aktivitami. K pravidelné denní docházce do ŠD mohou být přijati i žáci prvního stupně základní školy speciální, dovoluje-li to jejich zdravotní stav a žáci druhého stupně ZŠ v případě, že je volné místo.

ŠD organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce, ale činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny, zejména týkající se kroužků. ŠD může být v provozu i o školních prázdninách, může vykonávat činnosti pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce i ve dnech pracovního volna.

Po projednání se zřizovatelem může ředitelka přerušit činnost ŠD v době školních prázdnin.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do ŠD,
- b) dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem ŠD,
- d) informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech,
- e) každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD, hlásit bez zbytečných odkladů,
- f) nenosit do ŠD předměty, které nesouvisí s činností družiny a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob,
- g) chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokyny pedagogických i provozních pracovníků,
- h) chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti,
- i) udržovat prostory ŠD v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- j) chránit své zdraví i zdraví spolužáků; má zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.2 Žáci mají právo

- a) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí,
- b) na vzdělání s na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- c) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- d) být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k pobytu a činnosti ve ŠD.

1.3 Zákonní zástupci jsou povinni

- a) zajistit řádnou docházku svého dítěte do ŠD
- b) dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem ŠD nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka,
- c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh a vzdělávání svého dítěte nebo jeho bezpečnost a změny v těchto údajích,
- d) vyzvedávat své dítě dohodnutým způsobem,

e) hradit úplatu za zájmové vzdělávání ve ŠD.

1.4 Zákonní zástupci mají právo

a) být neprodleně informováni o závažné změně zdravotního stavu svého dítěte,

b) na informace o svém dítěti,

c) na informace o činnosti ŠD,

d) zúčastnit se aktivně akcí pořádaných ŠD – karneval, dýňobraní, sportovní odpoledne a jiné,

e) spolupracovat s ŠD při plánování a přípravě činností.

2. Provoz a vnitřní režim ŠD

Přihlašování a odhlašování

Ředitelka školy stanoví ve vnitřním řádu ŠD pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

2.1 Ve školní družině je určena ředitelkou školy jako vedoucí zaměstnanec, vedoucí vychovatelka Mgr. Jana Nečasová, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností. Vybírání poplatků zajistí administrativní pracovnice ekonomka školy paní Leikepová v pracovní dny od 7:00 - 15:00 hod.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu, rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k činnosti družiny je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

Stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání ve ŠD

2.3 Zájmové vzdělávání ve ŠD je poskytováno zpravidla za úplatu.

Je-li výše úplaty stanovena rozpočtem, nesmí rozpočtové příjmy na účastníka překročit rozpočtové výdaje na účastníka o více jak 20 %. V ostatních případech nesmí výše úplaty překročit 120 % průměrných skutečných neinvestičních výdajů na účastníka v uplynulém kalendářním roce ve stejné nebo obdobné činnosti. Do rozpočtových výdajů, popřípadě do skutečných neinvestičních výdajů se nezahrnují výdaje na platy, náhrady platů, nebo mzdy a náhrady mezd, na odměny na pracovní pohotovost, odměny za práci vykonávanou na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a odstupné, na úhradu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na sociální politiku zaměstnanosti a na úhradu pojistného na všeobecné zdravotní pojištění, na přiděly do FKSP a ostatní náklady vyplývající z pracovněprávních vztahů, na nezbytné zvýšení nákladů spojených s výukou dětí a žáků zdravotně postižených, na učební pomůcky a rovněž výdajů na DVPP, na činnosti, které přímo souvisejí s rozvojem škol a kvalitou vzdělávání, poskytované ze státního rozpočtu.

Podmínky úplaty

2.3.1 Ředitelka školy touto směrnicí stanovila příspěvek rodičů a zákonných zástupců žáka na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině za ranní i odpolední provoz na 200,- Kč/měsíc s účinností od 1. 9. 2016. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.

2.3.2 Úplata je splatná za každý měsíc předem, a platí se bezhotovostně převodem na účet školy, nebo v hotovosti v jedné splátce do 10. v daném měsíci. Splatnost úplaty stanoví ředitelka tak, aby byla úplata splatná nejpozději před ukončením účasti v zájmovém

vzdělávání. Úplatu může ředitelka rozdělit do více splátek. Pokud za dítě není úplata uhrazena, ekonomka školy, p. Leikepová o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce.

2.3.3 Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

Snížení nebo osvobození od úplaty za zájmové vzdělávání ve ŠD

2. 4 Výši úplaty může ředitelka školy snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce předložením potvrzení Obecního úřadu o sociální nouzi.

A tuto skutečnost prokáže ředitelce.

2. 5 Dále může být úplata snížena

a) účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení,

b) účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, případně účasti v dalších činnostech daného školského zařízení.

3. Organizace činnosti ŠD

Účastníci pravidelné denní docházky do ŠD se zařazují do dvou oddělení. Ta jsou tvořena pouze účastníky uvedenými v § 16 odst. 9 ŠZ. Počet účastníků v jednom oddělení je shodné s nejvyšším počtem žáků ve třídě zřízené pro žáky uvedené v § 16 odst. 9 ŠZ stanoveným § 25 odst. 1 Vyhlášky č. 27/2016 Sb., O vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

3. 1 Provozní doba ŠD je:

pondělí - čtvrtek: ranní ŠD od 7.00 - 8:00 hod a odpolední ŠD od 12:00 - 16:00 hod.

pátek: ranní ŠD od 7.00 - 8:00 hod a odpolední ŠD od 12:00 - 15:30 hod.

3.2 Užívání místnosti a vybavení

ŠD užívá pro svou činnost prostory školy, které svým vybavením a uspořádáním odpovídají potřebám dětí mladšího školního věku. Oddělení jsou vybaveny nábytkem odpovídající hygienickým podmínkám pro tato zařízení. Nábytek svou velikostí odpovídá výšce žáků. Provoz ŠD je uskutečňován ve dvou prostorných místnostech v přízemí hlavní budovy školy, které jsou odděleny pouze částečnou spojovací stěnou beze dveří. Tak je vytvořen velký prostor pro spolupráci v obou odděleních ŠD a žáci mají možnost volně se pohybovat po celém prostranství a tak využívat všechny nabízené možnosti vybavení jednotlivých oddělení. Součástí ŠD je WC, které se nachází na chodbě těsně v sousedství ŠD. Do vybavení ŠD patří stolní hry, stavebnice, sportovní náčiní, dětské časopisy, knihy, molitanové rehabilitační pomůcky atd. Prostory ŠD se výrazně odlišují od vybavení školních učeben. Podlahy jsou hladké, snadno čistitelné, koberce minimálně a pouze malé., určené ke hrám na podlaze. V současné době není ve ŠD umístěn žádný počítač pro děti. Do budoucnosti však počítá škola s pořízením televizoru, audiovizuální techniky a počítače do ŠD.

3. 3 Podmínky docházky do ŠD a doba odchodu či vyzvedávání žáka, žáků ze školy do ŠD a zodpovědnost za žáky v této době:

ŠD je umístěna přímo v prostorách hlavní budovy školy a to v přízemí naproti školní jídelně, kdy po celou dobu vyučování je, včetně odpoledního je zajištěn dozor na chodbách. Současně je zajištěn dozor několika vyučujícími ve školní jídelně v době od 11:30 hod. do 14:00 hod. povinností jedné z nich je dohlížet na přechod žáků ze školní jídelny do ŠD.

Někteří žáci přichází do ŠD a odchází ze ŠD sami na základě písemného souhlasu zákonných zástupců, ostatní žáky doprovází do ŠD a vyzvedávají zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby. V obou odděleních je vedena evidence příchodů a odchodů, evidence zmocněných osob a děti jsou předávány pouze těmto osobám.

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,

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

3. 4 Kapacita ŠD je 15 žáků vzdělávajících se ve škole. Žáci jsou do ŠD přijímáni na základě „ Kritérií pro přijímání žáků k docházce do školní družiny pro daný školní rok“.

3.5 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

3.6 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování. Využívá k tomu i ostatní prostory školy, včetně tělocvičny, hřiště a zahrady.

3.7 Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení. ŠD se v naší škole nevyužívá při neplánované přerušené výuce, při dělených hodinách ani z jiných cílených důvodů. Toto je škola schopna zajistit jiným způsobem.

3.8 Pitný režim je zajišťován vychovatelkami v jednotlivých odděleních ve spolupráci s rodiči. Děti tak mají možnost dle vlastního uvážení a potřeby uspokojit svoji potřebu v jakoukoliv dobu při všech činnostech ŠD.

3.9 Ředitelka stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině

chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.2 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.3. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první. Nahlášení úrazu ČŠI a následně i vypořádání úrazu s pojišťovnami provádí zástupkyně ředitelky PaedDr. Miroslava Křupalová.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob, je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Ztráty věcí v průběhu činností ŠD hlásí žáci neprodleně vychovatelce oddělení. Ta zajistí přenos informací vedení školy a ve spolupráci s další vychovatelkou provedou okamžité zabezpečení ŠD, aby předešly případným dalším ztrátám. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

5.3. Do školy a školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy a ŠD nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

6. Pravidla styku s rodiči, se zákonnými zástupci

6.1 Rodiče a zákonní zástupci mají právo projednávat s příslušnou vychovatelkou, vedoucí vychovatelkou nebo ředitelkou školy záležitosti týkající se jejich dítěte kdykoliv v případě potřeby. Komunikace může být telefonická, může probíhat při osobním setkání nebo v písemné podobě. V případě potřeby (např. mimořádné uvolnění žáka), rodiče kontaktují školu nebo přímo ŠD e-mailem, aby bylo doloženo v písemné podobě, že si žáka vyzvednou v jiné než pravidelně stanovené době.

6.2. Rodiče mohou komunikovat s vychovatelkami vždy při příchodu žáka do ŠD nebo při vyzvedávání žáka ze ŠD. V případě potřeby komunikace s ředitelkou školy si domluví předem telefonicky nebo e-mailem osobní schůzku.

7. Podmínky spojování činností jednotlivých oddělení ŠD

7.1 Činnosti žáků v jednotlivých oddělení jsou individuální. Žáci mají možnost vybrat si z několika činností v obou odděleních. V případě sportu si jedna vychovatelka bere děti, které mají zájem cvičit nebo sportovat na hřiště dle jejich přání, druhá vychovatelka zajišťuje provoz ŠD v místech k tomu určených.

Druhy činností ŠD:

- Odpočinkové činnosti, které mají odstranit únavu (zařazují se zejména po obědě), zahrnují např. klidové hry, klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti atd. Jejich organizace a naplnění plní psychohygienické poslání.

-Rekreační činnosti, které slouží k regeneraci sil. Převažuje v nich aktivní odpočinek, hry, rušnější spontánní činnosti.

- Zájmové činnosti rozvíjející osobnost žáků. Umožňují žákům seberealizaci, další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Mohou být zařazeny jako součást oddělení ŠD jako řízená kolektivní nebo individuální činnost, jako organizovaná spontánní aktivita. Zájmová činnost může být organizovaná pro vybrané žáky z obou oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.

- Příprava na vyučování zahrnující okruh činností související s plněním školních povinností (§8 odst. 6 Vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání)

a) vypracování domácích úkolů se souhlasem rodičů

b) zábavné procvičování učiva formou didaktických her, ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech.

- Získání dalších doplňujících poznatků průběžné činnosti (vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy atd.)

7.2 Na aktivitách spojených s přípravou vyučování, a to zejména při vypracování domácích úkolů, mohou dle místních podmínek spolupracovat i vyučující v rámci svého úvazku. Týká se to zejména žáků z méně podnětného prostředí či žáků integrovaných.

7.3. Činnost ŠD je vhodné prezentovat v rámci školy i mimo ni, např. na veřejných přístupných výstavách výtvarných či rukodělných prací, veřejnými vystoupeními, soutěžemi atd.

8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

9. Pedagogická dokumentace ŠD

Ve ŠD se vede tato dokumentace:

a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

b) zápisní lístky,

c) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,

- d) celoroční plán činnosti,
- e) měsíční plány činností,
- f) týdenní plány činností,
- g) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- h) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činností,
- i) kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí a žáků (platná i pro školu),
- j) školní vzdělávací program školní družiny,
- k) kniha docházky, kniha odchodů
- l) režim ŠD

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2016
5. Ruší se směrnice „Vnitřní řád Školní družiny“ č.j. s417/2015- Čer ze dne 1. 9. 2015 a Dodatek č. 1: Vnitřní řád školní družiny č. j. 417/2015 – Čer ze dne 7. 10. 2015

Ivančice dne 1. 9. 2016

Ing. Marta Špalková
ředitelka školy

Přílohy:

- Příloha č. 1 : Přihláška do školní družiny na školní rok 2016 / 2017 (formulář)
- Příloha č. 2: Žádost o uvolnění ze ŠD
- Příloha č. 3: Zápisní list (formulář)
- Příloha č. 4: Zplnomocnění osob, které mohou vyzvedávat dítě ze ŠD (formulář)
- Příloha č. 5: Odhlášení docházky ze školní družiny (formulář)
- Příloha č. 6: Kritéria pro přijímání žáků k docházce do ŠD pro školní rok 2016/2017

Mateřská škola, Základní škola a Dětský domov Ivančice, příspěvková organizace
se sídlem Široká 484/42, 664 91 Ivančice

tel.: 546 451 931, email: spec.sk.iva@volny.cz, www.specskiva.cz

Příloha č. 1 Vnitřního řádu Školní družiny

PŘIHLÁŠKA do ŠKOLNÍ DRUŽINY - na školní rok 2016/2017

| | | | |
|-----------------------|--|--------------------|-------|
| Jméno žáka: | | Datum nar.: | |
| Zdravotní pojišťovna: | | Třída: | |
| Bydliště: | | | |
| | | Telefon domů | mobil |
| Jméno otce: | | | |
| | | e-mail adresa: | |
| Jméno matky: | | | |
| | | e-mail adresa: | |

ZDRAVOTNÍ PROBLÉMY – ALERGIE ATD.

ZÁZNAMY O PROPUŠTĚNÍ DÍTĚTE ZE ŠD

| <i>Den</i> | <i>Ranní družina</i> | <i>Odchod z ŠD</i> | <i>Změna</i> | <i>Dítě bude odcházet samo nebo v doprovodu rodičů</i> |
|----------------|----------------------|--------------------|--------------|--|
| Pondělí | ano - ne | | | |
| Úterý | ano - ne | | | |
| Středa | ano - ne | | | |
| Čtvrtek | ano - ne | | | |
| Pátek | ano - ne | | | |

Po samostatném odchodu mého dítěte ze školní družiny, nebo pokud bude odcházet s nezletilým sourozencem, přebírám za své dítě plnou zodpovědnost. Jsem srozuměn se skutečností, že v případě nezaplacení ŠD bude dítě vyloučeno, v případě naplnění kapacity ŠD bude přednostně umístěno dítě zaměstnaných rodičů.

Seznámil /a/ jsem se s **vnitřním řádem** školní družiny, který je umístěn ve vestibulu školy.

podpis zákonného zástupce



Mateřská škola, Základní škola a Dětský domov Ivančice, p.o.
se sídlem Široká 484/42, 664 91 Ivančice

Žádost o uvolnění dítěte ze školní družiny

Příloha č. 2 Vnitřního řádu Školní družiny

Žádám o uvolnění své/ho dcery /syna

ze školní družiny dne v hodin.

Odcházet bude:

- sám (a) bez doprovodu
- dítě si vyzvedne paní / pan.....
vhodin
- sám (a) po vyučování
- sám (a) po bědě

Od převzetí nebo propuštění ze školní družiny přebírám za dítě plnou právní odpovědnost.

V
podpis zákonného zástupce



Mateřská škola, Základní škola a Dětský domov Ivančice, p.o.
se sídlem Široká 484/42, 664 91 Ivančice

Žádost o uvolnění dítěte ze školní družiny

Příloha č. 2 Vnitřního řádu Školní družiny

Žádám o uvolnění své/ho dcery /syna

ze školní družiny dne v hodin.

Odcházet bude:

- sám (a) bez doprovodu

.....
.....
.....

Další informace o dítěti

.....
.....

ZÁZNAMY O PROPOUŠTĚNÍ DÍTĚTE ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY

Jména osob oprávněných k vyzvedávání dítěte ze školní družiny, popřípadě uveďte, zda může žák odcházet samostatně.

1. 2.
3. 4.
4. 5.

Bude žák navštěvovat ranní družinu ANO NE

Čas odchodu z odpolední družiny

| Den | Pondělí | Úterý | Středa | Čtvrtek | Pátek |
|--------------|---------|-------|--------|---------|-------|
| Čas odchodu | | | | | |
| Sám/doprovod | | | | | |

!!! Mimořádný odchod bez osobní přítomnosti rodičů nebo pověřené osoby bude povolen pouze na základě písemné žádosti rodičů. **Telefonické omluvy jsou nepřijatelné!**

PROVOZ

Příchod do ranní družiny: 7:00 – 7:45 hodin

Vyzvedávání dětí z odpolední družiny: pondělí – čtvrtek 12:00– 16:00

pátek 12:00– 15:30

PLATBY

Částka za ŠD pro školní rok 2016/2017 je stanovena **na 200,- / měsíc**. Poplatek je splatný vždy do **10. v daném měsíci**. Lze uhradit i částku za každé pololetí dopředu ve výši 1000,- Kč, první splátka za období září - leden je splatná do **10. září 2016** a druhá splátka za období únor, březen, duben, květen a červen **do 10. února 2017**.

Poplatky se hradí bezhotovostním převodem na účet školy, v mimořádných případech v určené dny u paní ekonomky Leikepové v kanceláři školy. Informace týkající se čísla účtu, výše platby a variabilního symbolu pro Vaše dítě, Vám poskytne v kanceláři paní ekonomka.

Další informace o školní družině naleznete ve vnitřním řádu školní družiny. Řád je k dispozici u vychovatelek, ředitelky školy, je zveřejněn na internetových stránkách školy www.specskiva.cz a též pověšen na dveřích do školní družiny.

Podpisem tohoto zápisního lístku stvrzuji, že jsem se seznámil/a s vnitřním řádem školní družiny.

Dne Podpis rodičů či zákonného zástupce.....

**Mateřská škola, Základní škola a Dětský domov Ivančice, příspěvková organizace
se sídlem Široká 484/42, 664 91 Ivančice**

Příloha č. 4 Vnitřního řádu Školní družiny

**Zplnomocnění osob, které mohou vyzvedávat dítě ze školní družiny
pro školní rok 2016/2017**

Zplnomocňuji tímto níže uvedené osoby k vyzvedávání žáka ze školní družiny při MŠ,
ZŠ a DD Ivančice, p.o. se sídlem Široká 484/42, 664 91 Ivančice.

Jméno a příjmení žáka:

Oddělení:

Jmenný seznam zplnomocněných osob a identifikační údaje:

Příjmení a jméno: číslo OP:

Příjmení a jméno: číslo OP:

Příjmení a jméno: číslo OP:

Příjmení a jméno: číslo OP:

Příjmení a jméno: číslo OP:

Příjmení a jméno: číslo OP:

Z Á Z N A M Y O P R O P U Š T Ě N Í D Í T Ě T E Z E Š D

| <i>Den</i> | <i>Ranní družina</i> | <i>Odchod z ŠD</i> | <i>Změna</i> | <i>Dítě bude odcházet samo nebo v doprovodu rodičů</i> |
|----------------|----------------------|--------------------|--------------|--|
| Pondělí | ano - ne | | | |
| Úterý | ano - ne | | | |
| Středa | ano - ne | | | |
| Čtvrtek | ano - ne | | | |
| Pátek | ano - ne | | | |

Má-li být dítě uvolněno ze školní družiny dříve než v hodinu určenou v Zápisním listu, musí se předem prokázat písemným vyzváním (formulář ŠD - uvolnění ze školní družiny), které je podepsáno zákonným zástupcem (rodičem). Na jiný způsob uvolnění nebude brán zřetel.

Souhlas s uveřejňováním fotografií žáka na webu školy: ANO / NE

(prosíme, zaškrtněte x co neplatí a volně nechejte platnou odpověď)

Podpis zákonného zástupce:

V Ivančicích dne:

Mateřská škola, Základní škola a Dětský domov Ivančice, příspěvková organizace

Odhlášení docházky ze školní družiny na školní rok 2016/2017

Příloha č. 5 Vnitřního řádu Školní družiny

Věc: Závazné odhlášení docházky do školní družiny

Žádám o závazné odhlášení dcery/syna:

datum narození:

ze školní družiny při Mateřské škole, Základní škole a Dětském domově Ivančice, p.o.
se sídlem Široká 42, 664 91 Ivančice, a to **od**:.....

Jméno zákonného zástupce:.....

Podpis zákonného zástupce:.....

Převzal:

Kritéria pro přijímání dětí k docházce do školní družiny pro školní rok 2016/2017

Školní družina při Mateřské škole, Základní škole a Dětském domovu Ivančice, p.o., se sídlem Široká 484/42, 664 91 Ivančice, má stanovenou kapacitu 15 žáků školy.

Z důvodu nadměrného zájmu o toto školské zařízení a nedostatečného množství míst, jsou stanovena pro školní rok 2016/2017 „Kritéria pro přijímání dětí k docházce do školní družiny pro školní rok 2016/2017“ a výběr bude uskutečněn pomocí bodového systému, odpovídající jednotlivým kritériím.

1. děti vzdělávající se na 1. stupni ZŠ

- 1. třída: 5 bodů
- 2. třída: 4 body
- 3. třída: 4 body
- 4. třída: 2 body
- 5. třída: 1 bod
-

2. děti, jejichž rodiče jsou zaměstnání

- zaměstnání oba rodiče, i v případě, je-li rodič samoživitel: 4 body
- zaměstnán jeden z rodičů: 2 body
- žádný z rodičů není zaměstnán: 0 bodů

3. děti, dle vzdálenosti bydliště od školského zařízení

- žák bydlí mimo Ivančice: 5 body
- žák bydlí v místní části Alexovice, Němčice: 3 body
- žák bydlí ve středu města Ivančice a nejbližším okolí školy: 1 bod

4. děti se zdravotním postižením

- sluchovým: 5 bodů
- vady řeči těžké: 4 body
- vady řeči lehké: 3 body
- kombinovaným: 2 body
- PAS: 1 bod

5. děti, jejichž matka nebo otec je samoživitel

- matka nebo otec je samoživitel/samoživitelka: 1 bod

Ředitelka školy při přijímání dětí k docházce ve školní družině:

- má právo přihlídnout k těžké životní situaci rodiny

Skutečnost o trvalém bydlišti prokazují zákonní zástupci předložením OP.

V případě shody kritérií u více dětí bude rozhodující věk dítěte (od nejmladšího dítěte v daném kritériu).

O přijetí dítěte nerozhoduje pořadí podání přihlášky.

Ing. Marta Špalková
ředitelka školy