


Základní škola J. A. Komenského, příspěvková organizace města Kyjova	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.: RAD 8-02-19	
Vypracovala: Jarmila Rajsiglová	
Schválil: Mgr. Radek Klech	
Pedagogická rada projednala dne: 1. 9. 2002, 21. 1. 2013	
Účinnost ode dne: 1. 9. 2002, nov. 10. 10. 2019	

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č.74/2005 o zájmovém vzdělávání, školským zákonem č. 561/2004 Sb., rozhodnutím zřizovatele, tj. Města Kyjov a směrnicemi školy.

1. PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ

1.1 Ve školní družině je určena vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

1.2 O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

1.3 Za pobyt ve ŠD je vybírán poplatek, který činí 100 Kč za měsíc. Hradí se převodem na účet školy, vždy ve třech měsíčních splátkách

září – prosinec: splatnost do 20. 9. – 400 Kč

leden – březen: splatnost do 20. 1. – 300 Kč

duben – červen: splatnost do 20. 4. – 300 Kč.

Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka z činnosti ŠD kvůli neplacení úplaty.

1.4 Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny, sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

1.5 Docházka přihlášených žáků se registruje v „Přehledu...“, žáci, kteří ŠD navštěvují nepravidelně jsou registrováni v docházkovém sešitě.

1.6 Vedoucí vychovatelka ŠD je podřízena v otázkách provozu ŠD, personálně a ekonomicky řediteli školy.

2. ORGANIZACE ČINNOSTI

2.1 Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků.

2.2 Do školní družiny přicházejí žáci 1. tříd po skončení vyučování pod vedením vyučujících, ostatní žáci jsou předáni vyučujícím v poslední hodině nebo dozorem u oběda.

2.3 Ředitel školy stanovuje rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti.

2.4 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování. Pro pobyt venku doporučujeme rodičům, aby děti měly náhradní oblečení.

2.5 Činností družiny a klubu se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny a klubu, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny a klubu stanovený pro oddělení nebo skupinu.

2.6 V době vedlejších prázdnin nebo ředitelského volna je činnost školní družiny zajištěna, pokud se přihlásí 15 a více dětí.

2.7 Zákonní zástupci či osoby uvedeny v zápisním lístku si vyzvednou dítě z družiny osobně tak, že vychovatelka jim dítě předá v družině nebo v prostoru, kde se právě nachází.

3. CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

3.1 Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá. Tuto skutečnost ale okamžitě sdělí rodičům.

3.2 Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

3.3 Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen v učebně.

4. DOKUMENTACE

4.1 V družině se vede tato dokumentace:

- a) zápisní lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce,
- b) přehled výchovně vzdělávací práce,
- c) docházkový sešit.

Mgr. Radek Klech, ředitel školy