Základní škola s rozšířenou výukou tělesné výchovy,
Teplice, Na Stínadlech 2386, 415 01
Tel./fax: 417 539 586, e-mail :info@zsnastinadlech.cz, www.zsnastinadlech.cz

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.: 2b/dok	Skartační znak : C 11
Vypracoval:	Mgr. Irena Eisnerová , ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	26. 4. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	27. 4. 2018

1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1.1. Řád školní družiny je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení s tímto dokumentem provádějí vychovatelky školní družiny. Školní družina se při své činnosti řídí zejména zákonem č.561/2004Sb. (školský zákon) a vyhláškou č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

1.2. **Činnost školní družiny**

Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování.

Školní družina organizuje zájmové vzdělávání především pro žáky přihlášené k pravidelné denní docházce.

Činnost školní družiny se uskutečňuje výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tématickou rekreační činností, využitím otevřené nabídky spontánních činností.

Školní družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

1.3. **Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců**

Žáci mají právo:

- účastnit se výchovně-vzdělávacích a zájmových aktivit zajišťovaných školní družinou
- požádat vychovatelku o pomoc při řešení problémů
- vyjadřovat svůj názor, a to přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií

Žáci jsou povinni:

- řídit se pokyny vychovatelky, školním řádem, řádem ŠD a poučením o bezpečnosti
- šetrně zacházet se zařízením a vybavením ŠD
- udržovat v čistotě a pořádku vybavení a zařízení ŠD i své vlastní věci
- chránit zdraví své i svých spolužáků
- nahlásit vychovatelce skutečnosti související s bezpečností a zdravím žáků a poškozováním majetku

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o chování jejich dítěte v ŠD
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost

- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel řádu ŠD

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- seznámit se s řádem ŠD při zápisu dítěte do ŠD
- oznamovat údaje a jejich změny nezbytné pro školní matriku
- další údaje a jejich změny, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka
- zajistit dítěti vhodný oděv a obuv pro činnosti v ŠD
- sdělit rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka ze ŠD (zaznamenáno v zápisovém lístku)
- písemně sdělovat odchylky od docházky žáka než je uvedeno v zápisovém lístku
- respektovat provozní dobu ŠD
- respektovat zákaz vstupu do heren ŠD
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za ŠD

1.4. Povinnosti pedagogických pracovníků

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

1.5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním zájmového vzdělávání, vnitřního řádu školní družiny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření
- informace, které zákonný zástupce poskytne o žákovi (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- žák zdraví v budově a na akcích školní družiny pracovníky školy srozumitelným pozdravem, pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví
- komunikace mezi žáky a mezi žáky a zaměstnanci se odehrává na základě vzájemného respektu a tolerance, nejsou přípustné žádné projevy zesměšňování nebo vulgárního vyjadřování
- všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před formami špatného zacházení, budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými
- zjistí-li zaměstnanci školy, že dítě týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti

2. PROVOZ A REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

2.1. Přihlašování a odhlašování žáka

Žáka do ŠD přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněné přihlášky a zápisního lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z ŠD.

O přijetí žáka rozhoduje ředitel školy podle kritérií pro přijetí (bod 2.2.).

Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky 1. – 2. tříd prvního stupně, k pravidelné docházce však mohou být přijati i žáci dalších ročníků prvního stupně, pokud oddělení nedosáhlo limitujícího počtu žáků.

Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků před vyučováním (ranní ŠD) nebo v případě vyhlášení ředitelského volna v rozsahu doby vyučování.

Odchylky od docházky nebo pokud má žák odejít z ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče písemně. Předem známou nepřítomnost žáka oznámí zákonný zástupce písemně.

Nejpozději k 30.9. školního roku budou zákonní zástupci žáka informováni o výsledcích přijetí do školní družiny. Přijetí do ŠD má vždy platnost jeden školní rok.

Odhlášení žáka z ŠD oznámí rodiče vychovatelce písemnou formou.

O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vychovatelky a po projednání pedagogické rady. Rozhodnutí sdělí rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

2.2. **Kritéria pro přijetí**

Školní družina je naplňována do kapacity 105 žáků.

Zákonní zástupci podají žádost nejpozději do 2. školního dne daného školního roku. Později podané žádosti budou posuzovány individuálně po vyřízení žádostí podaných ve stanoveném termínu.

Přednostně jsou přijímáni žáci 1. a 2. ročníků ZŠ

V případě volné kapacity budou přijímáni žáci 3. ročníků, dle následujících kritérií a v uvedeném pořadí:

2.2.1 každodenní pravidelná docházka do ŠD (ranní a s odchody po 15. hodině)

2.2.2 každodenní pravidelná docházka do ŠD (s odchody po 15. hodině)

2.2.3 vzdálenost dojíždění do školy

V případě využívání pobytu jen ve velmi omezené míře může být rozhodnuto o vyloučení dítěte z docházky do ŠD. Rozhodnutí bude rodičům po předchozím upozornění sděleno písemně.

2.3 **Provoz školní družiny**

PO – PÁ 6.00 – 8.00 11.40 – 16.30 hod.

Počet oddělení: 4

Tři oddělení ŠD jsou v samostatné budově v areálu školy, jedno oddělení v přízemí školy.

K činnosti je možno využívat školní dvůr, školní hřiště, tělocvičny, keramickou dílnu, učebnu informatiky, kuchyňku.

Oddělení ŠD se naplňuje do počtu 30 žáků, popř. dle udělené výjimky. Nejvyšší počet žáků na 1 pedagogického pracovníka je 25 žáků denně přítomných (popř. dle udělené výjimky).

2.4 **Docházka do ŠD**

Budova ŠD je otevřena v ranním provozu od 6.00 do 7.30 hod..

V odpoledním provozu od 11.40 do 16.30 hod.

Žáky do ŠD si vychovatelky přebírají od vyučujících po skončení vyučování. Za žáka, který byl ve škole a nebyl vychovatelce předán, vychovatelka neodpovídá.

Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností ve škole, pokud je žák vyzvednut rodiči během vyučování, oznámí tuto skutečnost vychovatelce vyučující.

Uvolnění z činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce žáka.

Žáka nelze z družiny uvolnit po telefonické domluvě, ani formou SMS zprávy.

Žáka nelze fyzicky předat žádné jiné osobě, pokud k tomu rodiče nedají písemný souhlas.

Režim vyzvedávání žáka z činností ŠD je z důvodů nenarušování plánovaných činností stanoven takto:

- po ukončení vyučování (dle rozvrhu vyučování).
- po obědě ve školní jídelně, nejdéle do 13.30
- dále až mezi 15.00 a 16.30 hod..

Při nevyzvednutí žáka z ŠD do konce stanovené provozní doby informuje vychovatelka telefonicky rodiče žáka, popř. osoby uvedené na zápisním lístku. Pokud není nikdo z kontaktních osob k zastižení, informuje ředitele školy.

Opakované pozdní vyzvedávání žáka ze ŠD může být podkladem pro vyloučení žáka ze ŠD.

2.5 Chování žáků v ŠD

Žáci se řídí pravidly slušného chování, pokyny vychovatelky a dalších zaměstnanců školy, vnitřním řádem ŠD, vnitřním řádem ŠJ a školním řádem.

Žáci se chovají v družině tak, aby neohrozili své zdraví i zdraví spolužáků.

Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD, neodchází s osobou písemně určenou zákonnými zástupce žáka.

Doba pobytu v ŠD se řídí údaji na zápisním lístku.

Na oběd jsou žáci odváděni vychovatelkou.

Osobní věci má každý žák podepsané. Na kabátech a bundách doporučujeme poutko, aby se daly v ŠD i ŠJ pověsit. Ztrátu nebo poškození nahlásí žák vychovatelce. Za cenné věci a mobilní telefony nenese ŠD odpovědnost.

Na hodnocení chování žáka v ŠD se vztahují pravidla školního řádu, tj. udělování napomenutí, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost ŠD nebo je jednorázově hrubě poruší, může být rozhodnutím ředitele školy z ŠD vyloučen.

3 BEZPEČNOST A ZDRAVÍ ŽÁKŮ

Bezpečnost a ochranu zdraví zajišťuje vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným výběrem činností.

Na počátku školního roku jsou žáci seznámeni s pravidly bezpečného chování při všech činnostech ŠD, s možnými úrazy, jejich prevencí a jednání žáků v případě úrazu.

Veškeré nedostatky okamžitě vychovatelky hlásí vedení školy.

Při úrazu žáka vychovatelka podle situace žáka ošetří sama, zavolá rodiče, eventuálně lékařskou pomoc, úraz zapíše do knihy úrazů.

Žák je povinen hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.

Během provozu nevstupují rodiče z hygienických důvodů do oddělení ŠD.

Rodičům a dětem je doporučeno vhodné oblečení pro činnosti v ŠD i pro venkovní činnosti.

Komunikace s vychovatelkou probíhá telefonicky, osobně na základě domluvy, při předávání dítěte nebo v rámci třídních schůzek.

Pedagogičtí pracovníci ŠD i žáci ŠD se řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

4 Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Vychovatelky průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve školní družině z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků, spolupracují s třídními učitelkami a výchovnou poradkyní.

Žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek a nebezpečných předmětů.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterým by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou při činnostech školní družiny přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek.

5 Pitný režim

Pitný režim je zajištěn nápoji (šťáva, čaj) v umělohmotných lahvích uložených v lednici ŠD. V letním období při vysokých teplotách jsou ze školní jídelny dodány další nápoje umístěné v barelu s kohoutem, volně přístupné dětem.

6 Stravování

Rodiče zajistí dětem zakoupení elektronického čipu, každý měsíc včasné zaplacení a objednání obědů.

Za odhlášení obědů v době nepřítomnosti dítěte a za výběr ze dvou druhů nabízených jídel odpovídají rodiče. Odhlášení je možné telefonicky (tel. číslo - 417 531 120). Výběr ze dvou jídel je možný vždy do 14.00 hod. předcházejícího dne, a to na terminálu v ŠJ.

7 **Nepřítomnost zaměstnance**

Při krátké nepřítomnosti vychovatelky je možné spojit oddělení tak, aby počet žáků nepřevýšil 30. Vychovatelka přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy seznámeno vedení školy.

Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupcem ředitele školy.

8 **Úplata za zájmové vzdělávání**

Výše úplaty je stanovena zřizovatelem a činí **200,-** Kč měsíčně. Je vybírána ve stanovených termínech, se kterými jsou rodiče seznámeni.

Částka je platná pro všechny přihlášené žáky a nemění se v době nepřítomnosti žáka v ŠD.

Nezaplatí-li žák do 14 dnů ode dne platby, má ředitel právo vyloučit žáka z ŠD.

9 Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany žáků

Žáci mají právo užívat zařízení ŠD v souvislosti s její činností.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a hasicími přístroji. Chování žáků v odborných učebnách, v tělocvičně a na hřišti řeší jednotlivé provozní řády a poučení o bezpečnosti.

K celému zařízení a vybavení ŠD se žáci chovají ohleduplně. Úmyslné poškození nebo zničení vybavení ŠD opraví nebo uhradí rodiče.

Každé poškození nebo závadu v prostorách ŠD hlásí žák některému ze zaměstnanců školy.

Každý žák se v prostorách ŠD chová tak, aby nedocházelo k poškozování a znečišťování prostředí a vybavení prostor ŠD. V opačném případě je toto chování považováno za porušení školního řádu.

10 REŽIM ŠD

6.00– 7.30 hod.

- Příchod do ŠD**.** Převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní a společenské hry, činnost podle zájmů

11.40– 12.00 hod. nebo 12.35 – 13.00 hod.

- Přechod ze školy do ŠD, hygiena, příprava na oběd.

12.00 – 12.30 hod. nebo 13.00 – 13.30 hod.

- Oběd. Odpočinková činnost

13.30– 14.00 hod.

- Pravidelná činnost – týdenní skladba zaměstnání, příležitostné činnosti, četba, vyprávění, tematické pohovory.

14.00 – 15.00 hod.

- Pravidelná činnost zájmová, pobyt venku.

15.00 – 16.30 hod.

- Hygiena, svačina, individuální hry, úklid osobních věcí, postupný odchod domů, postupné slučování oddělení podle počtu žáků.

11 DOKUMENTACE ŠD

Zápisní lístek pro žáky, kteří jsou přihlášeni k pravidelné docházce.
Přehled výchovně vzdělávací činnosti.
Docházkové listy pro žáky, kteří nejsou přihlášeni k pravidelné docházce do ŠD – ranní ŠD.
Celoroční časový plán.
Skladba zaměstnání – v „Přehledu výchovně vzdělávací činnosti“.

Tento vnitřní řád ŠD bude zveřejněn na přístupném místě ve školní družině a budou s ním prokazatelným způsobem seznámeni žáci (zápis v Přehledu výchovně vzdělávací práce) a jejich zákonní zástupci (podpisový arch).

Vnitřní řád školní družiny vstupuje v platnost 26. 4. 2018 s účinností od 27. 4. 2018.

V Teplicích dne: 26. 4. 2018 Mgr. Irena Eisnerová – ředitelka školy