

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA, ŽATČANY,
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

IČ: 75023482

Řád školní družiny



Řád školní družiny

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy, Žatčany, příspěvkové organizace, Žatčany
20, PSČ 664 53, v souladu s § 30 zákona č. 561/ 2004 Sb. o předškolním, základním, středním,

vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obecná ustanovení

Řád ŠD navazuje ve svých ustanoveních na řád školy. Kromě povinností daných školním řádem platí pro účastníky ŠD specifická nařízení a pravidla bezpečnosti a hygieny vyplývající z povahy jejich činnosti. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Seznámení s nimi zajišťuje vychovatelka, včetně seznámení s provozními řády odborných učeben a tělovýchovných zařízení. Poučení je zapsáno v třídní knize.

Poslání a činnost školní družiny

Školní družina 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. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky. Úkoly a akce se zapracovávají do celoročního plánu, který je rozpracován do měsíčních a týdenních plánů. Při zpracování těchto plánů se vychází vždy ze ŠVP a ročního plánu školy. Je přihlíženo přáním účastníků i jejich zákonných zástupců.

Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

Činnost družiny:

- pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost
- odpočinková činnost a příprava na vyučování

Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době školních prázdnin. ŠD koordinuje svou činnost se školou tak, že umožňuje účastníkům ŠD působení na dalších formách zájmových aktivit organizovaných školou. Na zájmovou činnost (kroužky) účastníky ŠD přebírají osobně vedoucí kroužků od vychovatelky a tím za ně přebírají zodpovědnost. Po ukončení kroužků předávají účastníky ŠD vychovatelce daného oddělení.

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- Provozní doba školní družiny (ŠD), režim školní družiny a doby odchodů z družiny jsou stanoveny organizačním řádem školy.
- ŠD má k dispozici 2 herny v přízemí školní budovy. ŠD družina dále využívá školní dvůr, hřiště, sokolovnu. Využívání sokolovny se řídí jejím řádem, který je přílohou školního řádu základní školy.
- Za přihlášku se považuje řádně vyplněný zápisní lístek. O vyloučení žáka ze ŠD může rozhodnout ředitelka školy v případě, pokud žák soustavně a významným projevem porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví i bezpečnost ostatních.
- **Docházka do školní družiny je po přihlášení povinná, proto je nutné každou změnu v odchodu domů písemně omluvit s uvedením data, hodiny tímto způsobem:**

1. V Edookit v sekci **DOCHÁZKA, HLÁŠENÍ DOPŘEDU**, nikoliv emailem nebo zprávou, která by se dostala pouze k jednomu učiteli.

2. **Písemně papírovou propustkou s vyplněným datem, hodinou a podpisem zákonného zástupce (zde je však riziko, že dítě papírek ztratí).**
3. **V krajním případě, při mimořádné události, lze napsat žádost o uvolnění dítěte ze školní družiny v den uvolnění prostřednictvím SMS do 11:00 na telefon školní družiny:**

Tel.: 734 106 670

Bez písemné omluvenky nemůže vychovatelka žáka uvolnit. Na telefonické zavolání nesmí být žák z bezpečnostních důvodů uvolněn ze školní družiny.

2. PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

2.1 Organizace školní družiny

- Provoz ŠD začíná podle rozvrhu školní družiny v prostorách družiny, po vyučování všech tříd, tj. běžně **od 11:40 do 16:00 hod.**
- Ve všech prostorách mohou být žáci pouze za dohledu vychovatele ŠD.
- Vychovatel přebírá děti od vyučujících po vyučování, v případě delšího vyučování vyšších ročníků doprovodí vyučující po poslední hodině do příslušného oddělení ŠD.
- Při veškeré činnosti (v ŠD, při vycházce, ve školní jídelně, při přesunech na chodbách a pobytu v odborných učebnách) jsou žáci povinni řídit pokyny vychovatele. Žák se při vycházce, ani z družiny nesmí vzdálit bez vědomí paní vychovatelky, odchází pouze podle písemných pokynů od rodičů.
- Ve dnech, kdy třída končí vyučování čtvrtou vyučovací hodinou, přebírá dozor nad nimi určený vyučující.
- Děti, které se nestravují ve školní jídelně a nenavštěvují školní družinu, opustí po vyučování neprodleně školu.
- Po odchodu dětí z budovy školy se uzamyká hlavní vchod do školy. Účastníci školní družiny se pohybují v prostoru pro ŠD vyhrazeném, či určeném pro tu kterou činnost vychovatelem ŠD.
- Vychovatel ŠD odpovídá za bezpečnost žáků v celém areálu školy, má pod dozorem všechny děti i při skupinové práci. Dbá na předcházení možným úrazům.
- Převlékání a prezouvání se řídí všemi hygienickými a bezpečnostními pravidly, se kterými jsou žáci seznámeni na začátku docházky do školní družiny.
- Pitný režim dětí v družině zajišťují rodiče, totéž platí pro odpolední svačinu (kdo zůstává v družině až do konce, nosí si větší svačinu).
- Žáci, kteří chodí s družinou pouze na oběd a po obědě odcházejí z jídelny domů, si s sebou do areálu MŠ vezmou aktovku. Pokud se do školy tito žáci dopravili na kole či koloběžce (případně jiném sportovním vybavení), toto sportovní vybavení zůstává ve stojanu u školy, žák se po obědě vrátí ke škole a vyzvedne si jej.

2.2 Odchody dětí ze ŠD

- **Odchody dětí ze ŠD jsou možné následujícími způsoby:**

- Za doprovodu rodičů (osob uvedených na zápisním lístku).
- Samostatně podle doby odchodu v zápisním lístku.
- **Pokud se čas odchodu dítěte liší od uvedeného v zápisním lístku, případně výjimečně do družiny nejde – zákonný zástupce vypíše propustku v Edookit v sekci DOCHÁZKA, HLÁŠENÍ DOPŘEDU, nikoliv emailem nebo zprávou, která by se dostala pouze k jednomu učiteli.** Případně vyplní písemně papírovou propustku, kterou dítě odevzdá s vyplněným datem, hodinou a podpisem zákonného zástupce (zde je však riziko ztráty omluvenky dítětem). **V krajním případě, při mimořádné události, lze napsat žádost o uvolnění dítěte ze školní družiny v den uvolnění prostřednictvím SMS do 11:00 na telefon školní družiny:**

Tel.: 734 106 670

- Na telefonickou žádost nebudou děti ze školní družiny z bezpečnostních důvodů uvolňovány.

3. PRÁVA A POVINNOSTI

Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a zaměstnanců školy

1. Práva a povinnosti účastníků

- účastnit se všech akcí pořádaných družinou
- na rozvoj své osobnosti v rámci činnosti ŠD
- vyjádřit se vhodnou formou k činnosti družiny
- mají povinnost řádně docházet do družiny
- nesmí opouštět bez vědomí vychovatelky družinu a její oddělení
- mají povinnost dodržovat řád družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- mají povinnost řídit se pokyny vychovatelky
- nesmí ničit svévolně vybavení a zařízení družiny, v případě úmyslného poškození zajistí zákonný zástupce náhradu škody
- je povinen bezodkladně informovat vychovatele o jakémkoliv projevu šikany nebo diskriminace, nepřátelství, násilí. ŠD plně zajišťuje ochranu účastníků před rizikovým chováním
- chovají se v družině tak, aby neohrozili zdraví své nebo zdraví svých spolužáků. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu pobytu ve družině, jsou účastníci povinni ihned ohlásit vychovatelce.
- při zájmových činnostech a výchovách se řídí bezpečnostními předpisy pro dané místo

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- právo na informace o průběhu a o výsledcích vzdělávání účastníků a o činnosti v ŠD

- řádně vyplnit Zápisní lístek, a zajistit, aby účastník docházel řádně do ŠD dle rozpisu v Zápisním lístku, který je pro vychovatelky závazný
- dokládat důvody nepřítomnosti účastníka v družině, a to na základě písemné omluvy zákonných zástupců
- odhlášení účastníka ze školní družiny jsou zákonní zástupci povinni provést písemně (platbu za nezapočatý měsíc lze vrátit na účet plátce)
- informovat vychovatelku o změně zdravotního stavu účastníka, změně tel. čísel, zdravotní pojišťovny
- respektovat ustanovení řádu školní družiny
- uhradit včas úplatu za zájmové vzdělávání účastníka v družině
- veškeré oblečení účastníkovi podepsat, za nepodepsané nenesou vychovatelky odpovědnost
- k vyzvednutí účastníka ze školní družiny používat zvonek u vchodu a účastníka si osobně převzít v oddělení od vychovatelky, pokud není v zápisním lístku/příhlášce uvedeno jinak

3. Zaměstnanci školy

- se řídí směrnicemi, organizací provozu školy a řádem ŠD
- usilují o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje účastníků

Vychovatelky vytvářejí ve školní družině klidné a tvořivé prostředí pro výchovu, vzdělávání, zájmovou činnost, hru a odpočinek účastníků. Jsou v plném rozsahu odpovědny za celkovou situaci v oddělení, které je jim svěřeno. Nestrpí uplatňování fyzického či psychického násilí mezi účastníky. Všimají si zdravotního stavu účastníků, dbají na dodržování hygienických návyků. Úzce spolupracují s třídními učiteli, problematické případy ihned konzultují.

4. Porušení povinností stanovených a výchovná opatření

Zvláště opakované hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči pracovníkům družiny a ostatním zaměstnancům školy nebo ostatním účastníkům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem školní družiny.

Pokud účastník narušuje soustavně řád školní družiny a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen.

Účastník může být ze školní družiny i vyloučen z důvodu:

- soustavné porušování kázně a pořádku
- ohrožování zdraví a bezpečnost ostatních účastníků
- nehrazení úplaty za vzdělávání v ŠD
- zákonný zástupce opakovaně nezajistí odchod účastníka do ukončení provozu

O těchto skutečnostech jsou informováni zákonní zástupci účastníka, jsou písemně vyzváni k návštěvě školy, kde proběhne jednání za účasti ředitelky školy, vedoucí vychovatelky a zákonného zástupce účastníka. O jednání je proveden zápis a poté ředitelka školy rozhodne o dalším postupu, popř. i o vyloučení účastníka za školní družiny. O rozhodnutí jsou rodiče informováni písemně. Veškeré skutečnosti jsou projednávány s ředitelkou školy a na pedagogické radě.

4. ÚHRADA ÚPLATY ZA VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

- Výši úplaty za školní družinu stanovuje zřizovatel školy.
- Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
 - Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne předchozího kalendářního měsíce, platbu lze zaplatit ve dvou splátkách
 - v září za období září–prosinec,
 - v lednu za období leden–červen.
 - Zákonný zástupce žáka uhradí úplatu na účet školy.
 - Vychovatel může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín nebo jiný způsob úhrady úplaty.

5. ZPŮSOB PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ

O zařazení dítěte do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

Školní družinu mohou navštěvovat žáci školy, přednostně jsou přijímáni žáci 1. a 2. ročníku a žáci dojíždějící z okolních obcí, na základě řádně vyplněného zápisního lístku/přihlášky a zaplaceného poplatku. Žáci dalších ročníků jsou přijímáni do naplnění kapacity ŠD (viz kritéria přijetí do ŠD). Při zápisu do školní družiny je zákonný zástupce účastníka prokazatelným způsobem seznámen s řádem školní družiny.

Odchody účastníků se řídí pokyny dle údajů ze zápisového lístku/přihlášky (účastník odchází z družiny sám nebo je vydán pouze rodičům, popř. osobě, jejíž jméno je určeno v zápisním lístku/přihlášce rodičem dítěte). Dřívější odchod z družiny v jiné době, než jaká je uvedena v zápisním lístku/přihlášce, musí být předem písemně oznámen. Písemná žádost musí obsahovat údaj o datu změny a podpis zákonného zástupce. Změny nelze vyřizovat telefonicky ani emailem, neboť tento způsob omluvy je neprokazatelný. Účastník předloží písemnou žádost vychovatelce a ta jej propustí.

Porušení stanovených povinností a výchovná opatření

Zvláště opakované hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči pracovníkům družiny a ostatním zaměstnancům školy nebo ostatním účastníkům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem školní družiny.

Pokud účastník narušuje soustavně řád ŠD a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen.

Účastník může být ze školní družiny i vyloučen z důvodu:

- soustavné porušování kázně a pořádku
- ohrožování zdraví a bezpečnost ostatních účastníků

- nehrazení úplaty za vzdělávání v ŠD
- zákonný zástupce opakovaně nezajistí odchod účastníka do ukončení provozu. O těchto skutečnostech jsou informováni zákonní zástupci účastníka, jsou písemně vyzváni k návštěvě školy, kde proběhne jednání za účasti ředitelky školy, vedoucí vychovatelky a zákonného zástupce účastníka. O jednání je proveden zápis a poté ředitelka školy rozhodne o dalším postupu, popř. i o vyloučení účastníka za školní družiny. O rozhodnutí jsou rodiče informováni písemně. Veškeré skutečnosti jsou projednávány s ředitelkou školy a na pedagogické radě.

6. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ve školní družině a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

1. Bezpečnost účastníků ve školní družině se řídí pravidly bezpečnosti, tak jak je určuje školní řád a řád ŠD.

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 25 účastníků.

V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitelka 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. Pro všechny účastníky se speciálními vzdělávacími potřebami při zajišťování bezpečnosti a zdraví ve školách a školských zařízeních je důležitá úzká spolupráce mezi školou, rodiči a školským poradenským zařízením.

2. Při výchově a vzdělávání účastníků dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Na počátku školního roku při zahájení činnosti školní družiny jsou účastníci prokazatelně seznámeni s pravidly bezpečného chování ve školní družině:

- a) se školním řádem, řádem školní družiny, řádem tělocvičny a sportovního areálu, ...
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním
- d) vedení k předcházení úrazům, s postupem při úrazech
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
- f) prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany –viz MPP a prevence šíření infekčních onemocnění

V průběhu roku, pokud je čeká nová činnost, jsou poučeni o pravidlech bezpečnosti pro konkrétní práci. Záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

Nepřítomné účastníky vychovatelka zapíše do TK.

Účastníci jsou neustále pod dozorem vychovatelek. Od všech účastníků se vyžaduje naprostá kázeň.

Při hrách ve školní družině nesmí účastníci ohrožovat bezpečnost a zdraví své ani spolužáků a musí se vyvarovat konfliktních situací.

Účastníci jsou vedeni k tomu, aby sami upozorňovali na nevhodné chování svých spolužáků. Je-li účastník svědkem úrazu jiného účastníka, neprodleně nahlásí tuto skutečnost vychovateli, popř. jiné dospělé osobě, která je nejbližší.

Zdravotní stav účastníka (alergie, epilepsie, astma, ...) je zaznamenán rodiči v zápisním lístku a vychovatelky jej vedou v patnosti.

Pedagogové sledují zdravotní stav účastníků a v případě náhlého onemocnění účastníka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu zákonného zástupce.

Léky a léčebné prostředky (kapky, masti, léky) ve škole nepodáváme. Výjimkou je pouze zabránění prudké alergické reakci s ohrožením života.

7. POSTUP VYCHOVATELKY PŘI NEVYZVEDNUTÍ ÚČASTNÍKA ŠD

Při nevyzvednutí účastníka ze ŠD do konce jejího provozu dle provozního řádu dané družiny postupuje vychovatel družiny takto: telefonicky zkontaktuje rodiče účastníka a vyčká do doby, kdy účastníka předá rodičům nebo jejich zástupcům.

Nepodaří-li se vychovateli telefonické spojení se zákonným zástupcem účastníka a ani další osobou uvedenou v zápisním listu účastníka, informuje o skutečnosti vedení školy.

8. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků:

a) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků, učitelů či jiných osob účastníkem, 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.

b) Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně své vychovateli. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, tříd.

c) Účastníci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

d) Při nahlášení krádeže účastníkem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásí na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR).

Odkládání cenností a peněžní hotovosti v šatně a ve školní družině:

Za cennost je považován: mobilní telefon, chytré hodinky, MP3, šperky, fotoaparát apod. Cenné předměty a peněžní hotovost účastník odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních skříněk, aktovek, případně je předá vyučujícímu, který je na stanovenou dobu přebere do úschovy a zajistí jejich bezpečnost. Za mobilní telefony, chytré hodinky a přinesené hračky vychovatelky neručí.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

· Řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od 4. 9. 2023.

- Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci školy a budou o nich informováni zákonní zástupci žáků.
- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto řádu, a to dnem nabytí jeho platnosti.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí s řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- O vydání a obsahu řádu informuje škola zákonné zástupce žáků formou jeho zveřejnění.
- Řád školní družiny byl projednán a schválen na pedagogické radě dne 31. 8. 2023.

V Žatčanech, dne

.....

Mgr. Petra Štěpková, ředitelka školy