

2019

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

**Základní škola Olomouc,
Heyrovského 33**

Září 2019



V souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst. 1, vydávám
Řád školní družiny:

Obsah:

Všeobecné ustanovení
Organizace a provoz školní družiny
Režim školní družiny
Dokumentace

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ

1. Činnost družiny

1.1. Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků školy přihlášených k pravidelné denní docházce.
Pravidelnou docházkou do školní družiny se rozumí, že žák bude školní družinu navštěvovat alespoň 4 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců.

1.2. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Ředitel školy může přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.

1.3 Družina může vykonávat činnosti pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1.4 Činnost družiny se uskutečňuje především pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností, tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba (škola) vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání.

II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Přihlašování, odhlašování žáka

1.1. Žáka k pravidelné docházce do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku (viz. příloha) s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny - přihlášky eviduje vedoucí vychovatelka.

1.2. O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce.

1.3. Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky 1. - 3. ročníku. K pravidelné docházce však mohou být přijati i žáci vyšších ročníků, pokud nebyla naplněna kapacita školní družiny, a to na základě písemné žádosti s odůvodněním k rukám řediteli školy.

1.4. 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 z vyšších tříd, pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky, apod.).

1.5. Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.

1.6. Z docházky do ŠD může být na základě rozhodnutí ředitele školy a na návrh vedoucí vychovatelky vyloučen žák, který opakovaně a zásadním způsobem narušuje činnost zařízení, ohrožuje bezpečnost svoji nebo spolužáků a nerespektuje pokyny vychovatele / vychovatelky. Rovněž může být vyloučen při neplnění pravidelné docházky (bod 1.1.) a to i v případě, že je pravidelně omlouván. Tomuto kroku musí předcházet projednání situace se zákonným zástupcem, rozhodnutí musí být vydáno písemně a s řádným zdůvodněním.

2. Provoz školní družiny

2.1. Provozní doba ŠD je pondělí až pátek vždy od 6.00 do 8.00 a od 11.40 do 17.00 hod.

- 2.2. V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet přihlášených žáků není nižší než 8.
- 2.3. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.
- 2.4. Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.
- 2.5. Rozmístění jednotlivých oddělení je dáno prostorovými možnostmi školy.
- 2.6. K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičny, učebny, sportovní areál, dětské školní hřiště.
- 2.7. Počet oddělení vychází z organizace školního roku.
- 2.8. Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků, nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka je **30** žáků denně přítomných - limit pro počet je dán velikostí učebny a mírou bezpečnosti žáka v provozu oddělení.

3. Docházka do ŠD

- 3.1. Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do ŠD v ranním provozu od 6.00-7.20 hod. V odpoledním provozu od 11.40-17.00 hod.
- 3.2. Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v ŠD povinná.
- 3.3. Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce/li tuto skutečnost třídní (předávající) učitel současně s předáním soupisu nepřítomných žáků.
- 3.4. Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče sami
- 3.5. Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce a s osobním vyzvednutím žáka.
- 3.6. Režim vyzvedávání žáka z činností ŠD - po ukončení vyučování do 13.30 hod. a dále od 15.00 do 17.00 hod. z důvodu nenarušení plánovaných činností v době mezi 13.30 - 15.00 hodinou.
- 3.7. Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předávání vychovatelkám/ům školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD. V případě nepřítomnosti vychovatelky/le ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce ŠD.
- 3.8. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka/I přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci policii ČR.

4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

- 4.1. Žáci se řídí pokyny vychovatelky/le ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.
- 4.2. Bez vědomí vychovatelky/le žák neopouští oddělení ŠD.
- 4.3. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.
- 4.4. Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek/ů ŠD.
- 4.5. Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce/li školní družiny.
- 4.6. K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně.
- 4.7. Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.
- 4.8. Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje Řád ŠD a Školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

5.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každý pedagogický pracovník školní družiny ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

5.2. Veškeré zjištěné nedostatky pedagogický pracovník školní družiny okamžitě nahlásí vedení školy.

5.3. Při úrazu žáka pedagogický pracovník školní družiny vyhodnotí situaci – poskytne první pomoc, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc.

5.4. Žák je povinen okamžitě hlásit pedagogickému pracovníkovi školní družiny každé zranění, které si způsobil při činnostech ve ŠD.

5.5. Žáky odcházející do jiných zájmových aktivit si z oddělení vyzvedne vedoucí kroužku a po skončení je opět předá do oddělení. Pokud žák odchází na mimoškolní aktivitu ze ŠD sám, je nutná písemná žádost rodičů, bez písemného dokladu není možné samostatný odchod žáka akceptovat. Za cestu žáka do jiných zájmových aktivit nenesou pedagogičtí pracovníci školní družiny odpovědnost, v tuto dobu přebírá odpovědnost za žáka lektor příslušného kroužku, popř. rodič, na základě jehož rozhodnutí byl žák propuštěn samostatně.

5.6. Rodiče si mohou své děti ze ŠD vyzvedávat pouze prostřednictvím elektronického čipového systému. Také samostatně odcházející žák bude při odchodu používat čipový systém (*podrobné informace k použití čipového systému jsou k dispozici na webových stránkách školy v sekci školní družina*).

Pokud žák odchází bez doprovodu (sám), je pro pedagogické pracovníky školní družiny závazná doba odchodu uvedená zákonnými zástupci v zápisním lístku nebo v deníčku. V jiný čas lze uvolnit žáka jen na písemnou žádost zákonného zástupce, která musí obsahovat datum, čas a podpis zákonného zástupce. Bez této žádosti nebude žák uvolněn a na telefonické uvolňování nebude brán zřetel.

5.7. Ochrana osobních dat ve školní družině

5.7.1. Pedagogičtí pracovníci školní družiny mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobních údajů, informací o zdravotním stavu dětí a žáků a výsledků poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku a se kterými spolupracují.

5.7.2. Právo zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

5.7.3. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka – viz Školní řád).

6. Pitný režim

6.1. Na pitný režim dohlíží vychovatelky/lé ŠD.

7. Nepřítomnost zaměstnance

7.1. Při krátké nepřítomnosti vychovatelky/le (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet dětí 30. Vychovatelka/l daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy.

7.2. Předem známá nepřítomnost vychovatelky/le přesahující 1 den je řešena zástupem.

III. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

6.00 hod. - 8.00 hod. do 7.20 hod. příchod do ŠD,
převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů,
11.40 hod. - 13.30 hod.

scházení dětí - volná činnost, osobní hygiena, oběd – kultura stolování

13.00 hod. - 13.30 hod.

odpočinková činnost /besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory/,

13.30 hod. - 15.00 hod.

zájmová činnost- aktivity z oblasti Vv, Pč, Hv, Tv, sportovní a přírodovědná, kvízy, soutěže, křížovky a didaktické hry

15.00 hod. - 17.00hod.

hygiena, svačina, úklid osobních věcí, zájmové kroužky ŠD, postupné odchody dětí, úklid osobních skříněk v šatnách, rekreační činnost, stolní hry, postupné uspořádání a úklid herního prostoru v místnosti.

IV. DOKUMENTACE

1. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny
2. Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.
3. Přehled výchovně vzdělávací práce.
4. Docházkový sešit.

V Olomouci 2. 9. 2019

Mgr. Oldřich Anděl
ředitel školy