

ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTRAVA – PETŘKOVICE
HLUČÍNSKÁ 136, 725 29, OSTRAVA - PETŘKOVICE

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

I. Obecná ustanovení

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.561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhláškou č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Školní družina (dále jen ŠD) realizuje výchovné vzdělávací činnosti při výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Umožňuje žákům přípravu na vyučování. Příprava domácích úkolů v ŠD je možná na základě písemného souhlasu rodičů. Činností vykonávaných ŠD se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do ŠD. ŠD může vykonávat činnost pro žáky a jejich zákonné zástupce i ve dnech pracovního volna.

II. Řád ŠD

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve ŠD a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

- žáci jsou povinni dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- žáci jsou povinni plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy,
- žáci neopouštějí školní budovu bez vědomí vychovatelek,
- žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví spolužáků, jsou zakázány činnosti, které jsou zdraví škodlivé,

- žáci udržují prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením,
- žáci chodí do ŠD vhodně a čistě upraveni, s ohledem na plánované činnosti,
- žáci nenosí do ŠD předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jiných osob
- za cenné věci (mobilní telefony, tablety, šperky), které nebyly dány do úschovy vychovatelce ŠD nezodpovídá,
- žáci mají povinnost hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD, mají právo na ošetření každého, i malého úrazu,
- zvláště hrubé slovní a fyzické útoky žáka vůči jiným žákům nebo pedagogickým pracovníkům ŠD se vždy považují za závažné porušení pravidel řádu ŠD a lze za ně uložit napomenutí, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy, popřípadě žáka vyloučit z docházky do ŠD,
- žáci mají právo podílet se na tvorbě programu ŠD, mají právo zařadit se do zájmových činností,
- žáci mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělávání, svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- žáci mají právo být seznámeni se všemi předpisy souvisejícími s jeho pobytem a činností ve ŠD,
- zákonní zástupci jsou povinni informovat vychovatelky o změně zdravotní způsobilosti žáka, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání žáka ve ŠD,
- zákonní zástupci jsou povinni oznamovat ŠD údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- zákonní zástupci mají právo být informováni o všech činnostech ŠD, mají právo zapojit se v případě zájmu do činnosti ŠD,
- zákonní zástupci mají právo informovat se o chování svého dítěte, případně domluvit se s vychovatelkami na spolupráci při řešení výchovných problémů žáka.

2. Provoz a vnitřní režim ŠD

Přihlašování a odhlašování žáků

- Přihlášení žáka do ŠD je podmíněno odevzdáním řádně vyplněného zápisního lístku a splněním kritérií pro přijetí do ŠD.
- O přijetí do ŠD rozhoduje ředitelka školy.
- Odhlášení žáka ze ŠD je možné na základě písemného sdělení zákonného zástupce žáka, vždy s přesným termínem ukončení docházky do ŠD.
- Pokud žák soustavně, hrubě porušuje řád školy a vnitřní řád ŠD, může mu být projednání na pedagogické radě navrženo vyloučení ze ŠD.

Úplata za vzdělávání ve ŠD

- Poplatek za vzdělávání ve ŠD je 150,- za měsíc.
- Úplata je splatná předem každý měsíc společně s úhradou stravného.
- Úplata je přijímána bezhotovostně, kontrola plateb je prováděna vedoucí školní jídelny.
- Úplata může být snížena nebo prominuta a) žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba, b) žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena, pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) a vyplácení příspěvku uvedeného v písmenu b) prokáže řediteli školy.
- Pokud za žáka není zaplacen poplatek, může ředitelka rozhodnout o případném vyloučení ze ŠD.

3. Organizace činnosti ve ŠD

- Provoz ŠD je souběžný se dny školního vyučování. Ve výjimečných případech (např. volno ředitelky školy) mohou v ŠD být i nezapsaní žáci. Provoz družiny zabezpečují 3 vychovatelky.
- Způsob odchodu žáka ze ŠD se řídí údaji uvedenými zákonnými zástupci na zápisním lístku.
- Pokud žák neodchází sám, může ho vyzvednout pouze zákonný zástupce, či osoba pověřená, jejíž jméno je uvedeno na zápisním lístku.
- Pokud si žáka vyzvedává jiná pověřená osoba, musí vychovatelce předložit

písemné prohlášení zákonného zástupce.

- Žák může během pobytu ve ŠD odejít (být odveden instruktorem) do ZUŠ, zájmové činnosti, kroužku a zase se vrátit zpět na základě písemného prohlášení zákonných zástupců.
- Změny týkající se odchodů žáka ze ŠD je zákonný zástupce povinen doplnit do zápisního lístku nejpozději do 3 dnů ode dne změny.
- Žákům nesmí být umožněn odchod ze ŠD mimo stanovenou dobu nebo na základě telefonické domluvy.
- V případě nemoci žáka odhlásí zákonní zástupci obědy v jídelně vedoucí školní jídelny.

Ranní ŠD je zahájena v 6.30 hod. Činnost ranní ŠD probíhá v budově I. st. ZŠ Ostrava - Petřkovice v jedné z tříd v přízemí školy. Po ukončení činnosti ranní ŠD v 7.40 hod. odcházejí děti již samostatně do jednotlivých tříd. Za dítě zapsané do ŠD, které se nedostaví do ranní družiny, vychovatelka nemůže nést zodpovědnost.

Odpolední ŠD je v jednotlivých odděleních zahájena po skončení vyučování. Doba předávání žáků je stanovena dle pravidelného vyučovacího rozvrhu jednotlivých ročníků. Po skončení vyučování přebírá žáky vychovatelka ŠD od vyučujících osobně, předání žáků musí být prokazatelné. Za převzetí zodpovídá vychovatelka. Absence žáků v jednotlivých odděleních je zaznamenávána do „Přehledu výchovně vzdělávací práce“ (třídní kniha). Je vedena docházka žáků, ve které je uveden přesný odchod dítěte ze ŠD.

Na oběd do budovy II. stupně ZŠ i zpět jsou žáci převáděni vychovatelkami a učitelkami dle rozpisu převodů. Jedna vychovatelka může převézt maximálně 25 žáků. Žáci jsou převáděni s použitím reflexních vest.

Do jednoho oddělení může být zapsáno max. 30 žáků. Vedoucí vychovatelka zorganizuje rozdělení žáků do oddělení. Náplň a časové rozvržení činnosti dětí ve ŠD se řídí zásadou dodržování duševní hygieny s maximálním zřetelem k individuálním potřebám dětí (činnosti odpočinkové, zájmové a relaxační). ŠD umožňuje žákům přípravu na vyučování, není to však povinná činnost. Příprava domácích úkolů v ŠD je možná na základě písemného souhlasu rodičů. Za příznivého počasí organizuje ŠD činnosti venku na školní zahradě nebo v blízkém okolí školy. Žáci by měli mít náhradní oblečení, které je možno uložit v šatně. Změnu zdravotního stavu dítěte, která by znemožňovala dítěti aktivní pobyt venku, jsou zákonní zástupci povinni nahlásit vychovatelce.

Plán činnosti a týdenní program je vyvěšen na nástěnce ŠD, kde se rovněž nachází aktuální jídelní lístek. Odpolední ŠD probíhá v budově I. st. ZŠ ve třídách v přízemí školy. Činnost ŠD může probíhat i v jiných prostorách školy (učebna PC, keramická dílna I. st. ZŠ, půdní prostory - relaxační místnost, zahrada školy, školní hřiště nebo tělocvična II. st. ZŠ). Žáci zapsaní do ŠD se mohou účastnit kroužků zřizovaných agenturami.

Instruktorům

jednotlivých kroužků jsou žáci předáváni vychovatelkami. Předání je podmíněno vyplněním přihlášky a písemným, souhlasem zákonných zástupců. Po ukončení kroužků jsou žáci instruktory přiváděni zpět do ŠD a následně předáni vychovatelkám. Činnost v těchto kroužcích je poskytována za úplatu.

Pitný režim je po celou dobu trvání odpolední ŠD zajištěn. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků takto spojených oddělení je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činností, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost (zájmovou, relaxační apod.).

Na vycházky do okolí školy odchází vychovatelka s max. 25 žáky. Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

Zákonní zástupci mohou žáky vyzvedávat po obědě kdykoli do 13.45 h. Od 13.45 do 14.45 h. probíhá zájmová činnost a ŠD je uzavřena. Po ukončení zájmové činnosti je vyzvedávání žáků opět umožněno. Mobilní telefony, MP3 a MP4 přehrávače, tablety, notebooky a další multimediální přenosná zařízení (MPZ) smí žáci nosit do ŠD jen, pokud jim to povolí jejich zákonný zástupce. Ve ŠD je mohou žáci používat pouze se souhlasem vychovatelky v době k tomu určené od 14.45 do 15.15 h. Do budovy ŠD vchází za pomoci elektronického vrátného, zákonní zástupci či pověřené osoby si žáky vyzvedávají z jednotlivých místností. Činnost odpolední ŠD je ukončena v 16.00 h. V případě nevyzvednutí žáka (nejpozději do 16.00 h.) vychovatelka kontaktuje zákonného zástupce žáka popř. pověřené osoby. Pokud je tento postup bezvýsledný, kontaktuje ředitelku školy nebo zástupkyni ředitelky školy, požádá o pomoc Policii ČR.

4. Ochrana zdraví a bezpečnost žáků

- Žáci se chovají při pobytu ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani cizích osob.
- Za bezpečnost žáků zodpovídá vychovatelka, která je povinna vytvářet bezpečné prostředí a volit hry úměrné věku a schopnostem žáka. Na počátku školního roku při zahájení činnosti školní družiny jsou žáci seznámeni s pravidly bezpečného chování ve školní družině a během školního roku jsou průběžně poučováni o pravidlech bezpečnosti pro konkrétní činnost.
- Pobyť v jednotlivých místnostech ŠD, tělocvičně, keramické dílně se řídí řádem těchto učeben. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a PO, jsou seznámeni s Řádem ŠD a řády jednotlivých učeben, ve kterých probíhá činnost ŠD. Záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení ŠD.
- Od dětí je vyžadována kázeň. Případná drobná poranění žáka ošetří vychovatelka a zapíše je do Knihy úrazů (ředitelna školy). V závažnějších

případech se řídí traumatologickým plánem, tj. poskytne první pomoc, podle potřeby zavolá rychlou záchrannou službu a v každém případě informuje rodiče a ředitelku školy.

Žáci jsou povinni chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků. Jsou jim zakázány činnosti, které jsou zdraví škodlivé (kouření, pití alkoholických nápojů, používání návykových látek aj.) Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí i konzistencí napodobují (např. tabákové výrobky včetně e – cigaret, nikotinových sáčků; alkohol apod.), a to v areálu školy i na školních akcích.

- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků. a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků, ukládání osobních věcí

- Žák je povinen zacházet s majetkem školy, pomůckami ŠD šetrně. Je zakázáno úmyslně ničit a poškozovat majetek školy a ŠD.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, žáků, pedagogů či jiných osob žákem, může být vyžadována úhrada škody od zákonných zástupců žáka, který ji způsobil.
- Mobilní telefony a další MPZ či jiné cennosti je možno při pobytu ve ŠD odložit do úschovy vychovatelce. Pokud tak učiněno nebylo, ŠD nezodpovídá za případnou ztrátu.
- Žák je povinen nahlásit ztrátu či poškození, zničení majetku (školy, svého, pedagogů) vychovatelce.

6. Pravidla hodnocení výsledků žáků

- Za nevhodné chování ve ŠD může být žákům uděleno napomenutí, důtka třídního učitele nebo důtka ředitelky školy.
- Pokud žák soustavně narušuje školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky ze ŠD vyloučen. Ředitelka tak může rozhodnout, pokud tento žák soustavně nebo významným způsobem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

7. Dokumentace vedená ve ŠD

- ŠVP školní družiny
- vnitřní řád ŠD
- celoroční plán činnosti ŠD
- Přehledy výchovně vzdělávací práce (třídní knihy ŠD), včetně docházky žáků
- evidence přijatých žáků (zápisní lístky, včetně kontaktů na zákonné zástupce žáků a sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD)
- kniha úrazů (evidence je vedena v knize úrazů celé školy)

8. Závěrečná ustanovení

- Dnem nabytí účinnosti tohoto řádu ŠD končí platnost řádu ŠD Ostrava – Petřkovice ze dne
- Řád ŠD nabývá účinnosti dne
- Řád ŠD je vyvěšen na nástěnce sborovny I. st. ZŠ, uložen v každé třídě ŠD, na webových stránkách školy
- Žáci jsou seznamováni s řádem ŠD vždy na začátku školního roku, záznam je proveden v Přehledu výchovné a vzdělávací práce.
- Zákonní zástupci jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD a mohou do něj nahlédnout ve třídách ŠD.

Vychovatelky

Mgr. Monika Konečná
ředitelka školy