



Základní škola, Kvasice, okres Kroměříž					
Adresa školy:			Husova 642, 768 21 Kvasice		
Řád školní družiny					
Č. j.:	Spisový znak	Skartační znak	223/2018	3.1.1	A5
Vypracoval:			Mgr. František Látal, Ph.D., ředitel školy		
Schválil:			Mgr. František Látal, Ph.D., ředitel školy		
Pedagogická rada projednala dne:			27. 8. 2018		
Nabývá účinnosti dne:			1. 9. 2018		

Ředitel Základní školy, Kvasice, okres Kroměříž, vydává v souladu s ustanovením zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, v platném znění tento Řád školní družiny.

Poslání školní družiny

Školní družina (ŠD) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. ŠD 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.

Činnost ŠD je určena pro žáky prvního stupně základní školy. ŠD může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců žáků ve ŠD a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy

1.1 Žáci jsou povinni

- (1) řádně docházet do ŠD,
- (2) dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- (3) informovat vychovatele ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

1.2 Žák se ve ŠD chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků. Žáci bez vědomí vychovatele nesmí opustit oddělení ŠD ani areál budovy. Větší skupinu žáků odvádí do šatny vychovatel, jednotlivci odcházejí do šatny sami.

1.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Pokud žák způsobí škodu na majetku ŠD nebo soukromé osoby ve ŠD nebo na akci pořádané ŠD jsou o této události neprodleně informováni zákonní zástupci a je jejich povinností tuto škodu nahradit. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR.

1.4 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.5 Žák nenosí do ŠD předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Žáci do ŠD nenosí cenné věci, velké obnosy peněz, šperky, mobilní telefony apod.

1.6 Žákům ve ŠD je zakázána manipulace s okny v celé budově. Rovněž je žákům zakázáno manipulovat s ventily vodovodu a radiátorů.

1.7 Rodiče nevstupují do tříd ŠD během zaměstnání, pokud k tomu nejsou vychovatelkou vyzváni. Informace rodičům podávají vychovatelky po předchozí domluvě.

1. 8 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.

1. 9 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, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků 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.

2. Provoz školní družiny

2.1 Provoz ŠD: pondělí - pátek 6:15 – 16:30 hod. Ranní provoz: 6:15 – 7:35 hod., docházka do 7:00 hod. Odpolední provoz: 11:25 – 16:30 hod.

2.2 Ke své činnosti ŠD využívá třídy v pavilonu D, tělocvičny a školní hřiště.

3. Docházka do školní družiny

3.1 ŠD mohou navštěvovat žáci 1., 2. a 3. ročníku. V případě volných míst i žáci 4. a 5. ročníku. Žáci jsou přijímáni na základě písemné žádosti zákonných zástupců. Přednostně jsou přijímáni žáci mladší a s trvalým bydlištěm mimo Kvasice. Přijetí do ŠD není nárokové.

3.2 O zařazení žáka do ŠD rozhoduje ředitel ZŠ.

3.3 Zákonní zástupci řádně vyplní údaje na zápisním lístku, sdělí rozsah docházky a způsob odchodu žáka ze ŠD (samo nebo v doprovodu, hodinu odchodu odchází-li samo).

3.4 Během účasti žáků na zájmových kroužcích pořádaných školou a zpětného návratu žáků do ŠD vychovatelka v tuto dobu za žáka nezodpovídá.

3.5 Vyplněné žádosti na následující školní rok přijímají vychovatelky do 20. 6.. Přihlášku žáků 1.tříd podají rodiče budoucích prvňáčků na první schůzce rodičů v měsíci červnu. Na později podané žádosti nebude brán zřetel.

3.6 Odhlášení ze ŠD je možné pouze zákonným zástupcem žáka nebo osobou odpovědnou za výchovu určenou soudem.

3.7 Žák může být ze ŠD vyloučen, pokud svým chováním ohrožuje zdraví své i ostatních žáků v zařízení. O vyloučení rozhodne ředitel školy na základě návrhu vychovatelky ŠD.

4. Uvolňování ze školní družiny

4.1 Doba pobytu a odchod ze ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

4.2 Dojde-li ke změně, musí být provedena písemně s uvedením data, podpisu rodičů (zákonného zástupce) a uvedením času, kdy má žák odejít. Dále musí být uvedeno, zda žák odejde sám nebo v doprovodu.

4.3 Žáci nejsou uvolňováni ze ŠD na základě telefonického rozhovoru nebo e-mailové zprávy.

4.4 Každá osoba vyzvedávající žáka ze ŠD musí mít od zákonného zástupce písemné zmocnění, bez toho nebude žák jiné osobě vydán.

5. Úhrada poplatků

5.1 Měsíční poplatek činí 100,- Kč.

5.2 Úhrada poplatků probíhá bezhotovostně na účet školy:

- září – leden 500,- Kč, splatné do 30. 9.
- únor – červen 500,- Kč, splatné do 31. 1.

5.3 Od poplatku může být účastník osvobozen, jestliže

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi, dle zákona o pomoci v hmotné nouzi
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči, dle zákona o sociálních službách
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte, dle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

6. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve školní družině

6.1 V den zápisu do ŠD jsou rodiče seznámeni s Řádem ŠD, který je zveřejněn na webových stránkách školy a vyvěšen v pavilonu D u družin. Svým podpisem u vychovatelky seznámení s Řádem ŠD potvrdí.

6.2 Žáky si přebírají rodiče nebo jiné oprávněné osoby (podle bodu 4.4) od vychovatelky nebo žáci odcházejí sami na základě předchozí písemné žádosti zákonných zástupců a údajů na zápisním lístku.

6.3 Rodiče si vyzvedávají děti nejpozději do 16:20. Pokud si rodič výjimečně nestihne vyzvednout dítě do uvedené doby, neprodleně telefonicky včas informuje vychovatelku ŠD o

důvodu zpoždění a způsobu vyzvednutí dítěte (v kterém čase). Při překročení o více než 30 minut může být po zákonném zástupci požadována úhrada nákladů (přesčas zaměstnance, provozní náklady). Časté porušování provozní doby (více než 1x za měsíc) může být důvodem pro vyřazení ze ŠD.

6.4 Pokud si zákonný zástupce nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a ani telefonicky neoznámí zpoždění v této době, počká pedagogický pracovník 1 hodinu s dítětem ve školní družině a informuje o této situaci ředitele školy. Pokud si ani v této prodloužené době dítě nikdo nevyzvedne, vychovatelka nebo ředitel školy kontaktuje odbor sociální péče v Kroměříži, případně Policii ČR, a postupuje podle jejich pokynů.

6.5 Za bezpečnost žáků ve ŠD odpovídá vychovatelka ŠD. Každý žák je poučen o chování a bezpečnosti ve ŠD.

6.6 Odchod žáka ze ŠD je možný hned po obědě. nebo z organizačních důvodů až ve 14:30 hod.

7. Předávání žáků mezi vychovatelkami a vyučujícími

7.1 Žáky po skončení vyučování předává třídní učitel nebo poslední vyučující vychovatelce příslušného oddělení.

7.2 . Vedoucí zájmového kroužku si vyzvedává žáka a po skončení kroužku předává žáka paní vychovatelce. Po dobu činnosti kroužku za dítě zodpovídá vedoucí zájmového kroužku.

8. Poučení o povinnosti dodržovat Řád školní družiny

8.1 Ruší se předchozí znění této směrnice vydané ze dne 1. 9. 2014

8.2 Řád školní družiny je zveřejněn na webových stránkách školy (www.zskvasice.cz), je uložen u vychovatelů školní družiny, v dokumentaci školy a je vyvěšen ve sborovně školy.

8.3 Žáci jsou seznámeni s Řádem školní družiny na třídnických hodinách na začátku školního roku a jsou poučeni o povinnosti jej dodržovat. Zákonní zástupci žáka jsou informováni prostřednictvím žakovských knížek, třídních schůzek, vychovatelů školní družiny a webových stránek školy.

Mgr. František Látal, Ph.D.
ředitel školy