

**Základní škola Varnsdorf, Edisonova 2821, okres Děčín, příspěvková
organizace**

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 39a. ŠKOLNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	/2022	A.1.	A10
Vypracovala:	Mgr. Bc. Ladislava Křížová, ředitelka školy				
Schválila:	Mgr. Bc. Ladislava Křížová, ředitelka školy				
Pedagogická rada projednala dne:	31.08.2022				
Školská rada schválila dne:	31.08.2022				
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2022				
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.09.2022				
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.					

Obsah

VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ	2
Čl. I Přihlašování, odhlašování a omlouvání účastníků	2
Čl. II Organizace činnosti.....	2
Čl. III Chování, bezpečnost a ochrana zdraví, ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí účastníků školní družiny	3
Čl. IV Dokumentace.....	3
Čl. V Závěrečná ustanovení	4

VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v plat. znění a vnitřními dokumenty školy.

Čl. I Přihlašování, odhlašování a omlouvání účastníků

- 1.1 Přihlašování a odhlašování účastníků do školní družiny zajišťují vychovatelky po projednání s vedoucí vychovatelkou. Ty také předávají informace zákonným zástupcům a vyřizují náměty, o případných stížnostech informují ředitelku školy. O zařazení dítěte do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
- 1.2 Za pobyt účastníků ve školní družině zákonní zástupci hradí úplatu, jejíž výše je stanovena pro příslušný školní rok ředitelkou školy a s níž jsou zákonní zástupci seznámeni.
- 1.3 Zákonný zástupce přihlašuje své dítě do ŠD prostřednictvím zápisního lístku, který obdrží od vedoucí vychovatelky. Zákonní zástupci účastníka, přihlášeného k pravidelné docházce sdělí pedagogickému pracovníkovi družiny rozsah docházky a způsob odchodu účastníka z družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku.
- 1.4 Nepřítomnost účastníka ve výuce omlouvají zákonní zástupci účastníka třídnímu učiteli a ten jeho absenci nahlásí vychovatelce. Pokud se účastník ale zúčastnil výuky a nebude přítomen v ŠD, musí zákonní zástupci tuto skutečnost předem písemně oznámit přímo pedagogickému pracovníkovi ŠD. Stejně tak hlásí i jakékoliv odchylky v režimu docházky účastníka do ŠD.
- 1.5 V případě, že nedojde k vyzvednutí účastníka ze školní družiny do konce provozní doby školní družiny, pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, a to v případě potřeby i opakovaně. Pokud se podaří zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu kontaktovat, domluví pedagogický pracovník čas předání účastníka.

V krajním případě je možné po vzájemné dohodě účastníka odevzdat i jiné osobě než osobě, která byla zákonným zástupcem k vyzvednutí účastníka z družiny pověřena v písemné přihlášce, a případně též na jiném místě než v družině. V tomto případě je nutné informovat ihned vedoucí vychovatelku, která ověří u zákonného zástupce nebo jiné osoby, která byla zákonným zástupcem určena k vyzvedávání účastníka tuto skutečnost.

V případě, že se opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, kontaktuje pedagogický pracovník za účelem zajištění přiměřené péče o dítě městskou policii, která pomůže s předáním účastníka zákonným zástupcům. Současně informuje vedoucí vychovatelku. O kontaktování zástupce městské policie pořídí pedagogický pracovník záznam.

- 1.6 Docházka účastníka do ŠD je zaznamenávána do Přehledu výchovně vzdělávací práce.

Čl. II Organizace činnosti

- 2.1 Provozní doba ve školní družině je od 6.15 hod. do 16.00 hod. Rozsah denního provozu stanovuje ředitel školy.

- 2.2 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových aktivit, umožňuje také účastníkům přípravu na vyučování. Činnosti probíhají v odděleních ŠD, lze také využívat i dalších prostor školy, jako např. tělocvična, hudebna apod.
- 2.3 V době vedlejších prázdnin je provoz družiny zajišťován tehdy, pokud je přihlášeno alespoň pět účastníků. Informace o prázdninovém provozu dostanou zákonní zástupci v dostatečném předstihu od pedagogických pracovníků ŠD. Na prázdninový provoz přihlašují zákonní zástupci účastníky písemně.
- 2.4 V době hlavních prázdnin je školní družina organizována ze strany zřizovatele společně s dalšími základními školami ve Varnsdorfu, kdy je vždy v předstihu před hlavními prázdninami znám rozpis školních družin na období obou dvou měsíců školních prázdnin a zákonní zástupci jsou seznámeni se systémem přihlašování a úplaty prostřednictvím vychovatelek naší školy.
- 2.5 V době ředitelského a mimořádného volna je školní družina v provozu pouze tehdy, dovolují-li to podmínky, pro které je ředitelské, popř. mimořádné volno vyhlášeno. Pitný režim zajišťuje školní jídelna.
- 2.6 Informace pro zákonné zástupce a veřejnost jsou zveřejňovány na webu školy.

Čl. III Chování, bezpečnost a ochrana zdraví, ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí účastníků školní družiny

- 3.1 Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 24 účastníků denně přítomných. Jedná se o účastníky, kteří jsou v daný čas fyzicky přítomni. Do jednoho oddělení ŠD lze zapsat maximálně 24 pravidelně docházejících účastníků.
- 3.2 Do ŠD přicházejí účastníci po skončení vyučování pod vedením učitelů.
- 3.3 Účastník neopouští oddělení bez vědomí pedagogického pracovníka. Za účastníka, který byl ve škole a do oddělení ŠD se nedostavil, pedagogický pracovník neodpovídá, o této skutečnosti však vždy informuje zákonné zástupce účastníka.
- 3.4 Ve ŠD se účastník řídí pokyny pedagogického pracovníka a zásadami obsaženými ve školním řádu a zásadami, které jsou rozpracovány ve vnitřním řádu školní družiny.
- 3.5 Pokud není dodržován řád ŠD, může být účastník rozhodnutím ředitele školy z družiny vyloučen. Důvodem k vyloučení může být i nedodržení termínu k zaplacení příspěvku za ŠD.
- 3.6 Na počátku roku (i kdykoli podle situace v jeho průběhu) jsou účastníci poučeni o bezpečnosti a chování na chodbách, o pohybu na WC a o bezpečném chování při pohybu na schodištích.
- 3.7 Vedoucí vychovatelka přijímá podněty od zákonných zástupců, které řeší ve spolupráci s pedagogickými pracovníky, příp. s vedením školy.

Čl. IV Dokumentace

- 4.1 Zápisní lístek pro účastníky, kteří jsou přihlášeni k pravidelné docházce.

4.2 Přehled výchovně vzdělávací práce.

4.3 Docházkový sešit.

Čl. V Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí statutární orgán školy, tj. ředitelka školy a jeho zástupce.

2. Uložení směrnice v archivu školy se řídí zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě v platném znění.

3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2022

4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšení ve školní družině a zveřejnění na webu školy.

5. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pracovní poradě pedagogů dne 31.8.2022.