



Řád školní družiny

Všeobecné ustanovení

- Družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům Základní školy, Náchod, Komenského 425,
- družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách - po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin,
- družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce,
- družina realizuje výchovně vzdělávací činnost zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

Organizace školní družiny

- ŠD pracuje v budově ZŠ v ulici Sokolská 1809 v Náchodě, kde jsou herny, učebny a další užívané místnosti, a v objektu v ulici Českých bratří. Budova v Sokolské ulici je umístěna v zahradě, která je ŠD plně k dispozici. ŠD využívá tělocvičnu školy za podmínek stanovených školou a provozním řádem tělocvičny a školy.
- Do ŠD přihlašují zákonní zástupci své děti písemně formou Zápisových lístků, na kterých uvedou i dobu a způsob odchodu dítěte ze ŠD (kdo dítě vyzvedává, doprovází, případně zda odchází samo apod.). Zápis do ŠD provádí zákonný zástupce každý rok znovu a to v měsíci červnu na nový školní rok. Do školní družiny může nastoupit dítě s vyplněným zápisovým lístkem a uhrazeným poplatkem za ŠD.
- Zákonný zástupce žáka je povinen uvést aktuální kontaktní telefonní čísla a jejich změny (pro případ onemocnění, úrazu dítěte apod.) na Zápisovém lístku a také stejným způsobem upozornit na zdravotní omezení a zdravotní problémy žáka.
- Případné změny ve vyzvedávání dítěte ze ŠD a doplňující informace je nutné uvést písemně do Zápisového lístku ŠD - ohlašovací povinnost zákonného zástupce. Ostatní změny, tj. například čas odchodu dítěte ze ŠD, se provádějí elektronicky přes školní informační systém Edookit.
- **Děti nelze ze ŠD samotné uvolnit na telefonickou žádost zákonného zástupce.**
- Pokud nedojde k vyzvednutí dítěte podle předem stanovených podmínek na Zápisovém lístku, vychovatelka telefonicky vyzve zákonného zástupce, případně pracovníky sociálního odboru péče o dítě.
- Ve výjimečných rodinných situacích je možno po vzájemné dohodě umístit do ŠD žáka, který není do ní přihlášen k pravidelné docházce (např. rodiče v nemocnici). Toto je možné pouze do naplnění povolené kapacity ŠD.
- Vyloučit žáka ze ŠD je možno na základě rozhodnutí ředitele školy za významné porušování kázně a pořádku, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních, při opakovaném svévolném opuštění ŠD, nebo z jiných zvláště závažných důvodů. Toto rozhodnutí bude předem projednáno se zákonnými zástupci žáka a bude o něm vyhotoven písemný zápis.
- Ukončit docházku žáka do ŠD mohou jeho zákonní zástupci odhlášením, nezaplacením úhrady za ŠD v daném termínu nebo opakovaným pozdním vyzvedáváním dítěte ze ŠD.

- Odhlášení je možné provést pouze písemnou formou na příslušném formuláři (formulář je k dispozici v ŠD), odhlašování na 2. pololetí školního roku je možné nejpozději do konce měsíce ledna.
- Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se liší stupněm podpůrných opatření navržených školským poradenským zařízením.(asistent pedagoga: individualizace činnosti, aktivit, obsahu a forem práce).
- Při platbě za pobyt žáka ve ŠD platí zákonní zástupci částku 1.000,- Kč (100,- Kč za měsíc) ročně bezhotovostně. V případě odhlášení dítěte v průběhu školního roku bude vrácena úhrada za odhlášené měsíce. (Viz Směrnice o stanovení výše úplaty za ŠD).
- Úhradu za ŠD zajišťují zákonní zástupci žáků individuálně bezhotovostním převodem na účet školy. Termín úhrady – srpen (před nástupem do školní družiny).

Provoz školní družiny

- **Provozní doba ŠD:**
 - před zahájením školního vyučování: 6.00 — 7.40 hodin
 - po skončení školního vyučování pondělí až čtvrtek: 11.40 — 17.00 hodin
 - pátek: 11.40 — 16.00 hodin
- ŠD pracuje v jednotlivých odděleních, z provozních nebo jiných důvodů mohou být oddělení spojena.
- Před vyučováním pracuje jedno oddělení ŠD v učebně v přízemí. Žáci si oblečení odkládají v přilehlé šatně.
- **Rozmístění zapsaných žáků:**
 - 1. oddělení - 1. patro, herna (u třídy 1. B) žáci 1. tříd - kapacita 30 dětí
 - 2. oddělení - 2. patro, herna (u třídy 1. C) žáci 1. tříd - kapacita 30 dětí
 - 3. a střídavě 4. oddělení – přízemí, herna (u třídy 1. A): žáci 2. a 3. tříd - pro každé oddělení kapacita 30 dětí
 - 5. oddělení – budova v ulici Českých Bratří, přízemí - kapacita 25 dětí
 - 6. oddělení – budova v ulici Českých Bratří, přízemí - kapacita 25 dětí
- Děti ze ŠD odcházejí do 13.00 hodin a potom po 14.15, aby nebyla narušena činnost ŠD.
- V rámci ŠD probíhá pro zájemce “Hodina pohybu navíc” (projekt zaměřený na pohybové aktivity dětí). Pedagogický dohled je zajištěn i při přecházení ze ŠD do tělocvičny a zpět.
- Vychovatelky v rámci činnosti ŠD pořádají výstavy a další akce, kterých se mohou zúčastnit všechny děti přihlášené do ŠD.
- Další činnosti organizované ŠD (např. celodružinové akce a další akce jednotlivých oddělení) jsou podle plánu schváleny vedením ZŠ.
- Vychovatelky ŠD podávají informace o žácích zákonným zástupcům:
 - individuálně rozhovorem
 - individuálně elektronicky přes školní informační systém Edookit

- při schůzkách SRPDŠ

- Žáci, kteří navštěvují zájmové útvary školy pracující ve ŠD, přicházejí 10 minut před zahájením kroužku a odcházejí po skončení kroužku.
- Ráno děti do ŠD docházejí samostatně, ranní nástup do ŠD je v době od 6.00 do 7.20 hodin. (budova školy bude otevřena v 7.40 hodin.)
- Před vyučováním převádějí vychovatelky žáky do jednotlivých budov ZŠ.
- Po vyučování si vychovatelky ŠD přebírají žáky od pedagogických pracovníků školy a doprovázejí je na oběd. Po obědě odcházejí společně do budovy ŠD. Žáky z prvních ročníků předávají pedagogové vychovatelkám v budově ZŠ Sokolská ul., vychovatelky je doprovázejí do ŠJ a následně do prostor ŠD. V mimořádných případech, kdy žáci končí vyučování v jiné době než většina ostatních, je doprovází do budovy ŠD určený pedagogický dozor.
- Pedagogický dohled nad žáky, kteří odcházejí do zájmových kroužků mimo ŠD, ŠD nezajišťuje. Za cestu žáka tam a popřípadě zpět do ŠD nesou zodpovědnost zákonní zástupci žáka.

Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

- Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.
- Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.
- Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.
- Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD.
- Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned pí. vychovatelce.
- K hrám, hračkám, knihám a dalšímu vybavení ŠD se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žáci i jejich zákonní zástupci jsou poučeni o chování dětí ve ŠD, bezpečnosti a ochraně zdraví a majetku. Oblast bezpečnosti a ochrany řeší kapitola IV. školního řádu.
- Žák zodpovídá za škodu, kterou svým jednáním ve ŠD způsobí (úmyslné poškození majetku, vybavení). Způsobenou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu.
- Případné úrazy jsou ošetřeny a zaznamenány v Knize úrazů. Okamžitě je informován zákonný zástupce. Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit. Poučení je písemně zaznamenáno v třídní knize.
- Děti mají ve ŠD vhodné obutí do herny a ostatních prostor ŠD, dále obutí a oblečení na pobyt venku jak v letním, tak v zimním období.

- Za žáka, který se nedostavil do ŠD (např. návrat ze ZUŠ), nebo úmyslně opustil školní jídelnu hlavní budovy školy, vychovatelka neodpovídá. Žák nesmí odejít bez vědomí vychovatelky, každé vyzvednutí dítěte ze ŠD nebo ŠJ je zákonný zástupce povinen hlásit vychovatele.
- Přihlašování i odhlašování obědů ve školní jídelně zařizují zákonní zástupci žáků individuálně v kanceláři školní jídelny dle vypsání termínů. Během oběda vychovatelky ŠD dohlíží na dodržování hygienických zásad při stravování.
- Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek nebo ostatních pracovníků školy, školním řádem a řádem ŠD.

Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

- Žák má právo požádat o pomoc kohokoliv ze zaměstnanců školy.
- Žák má právo na ochranu.
- Zákonní zástupci mají právo se seznámit s vnitřním řádem ŠD
- Zákonní zástupci mají právo projevit jakékoliv připomínky k provozu ŠD.
- Žák je povinen dodržovat vnitřní řád ŠD a Školní řád.
- Žák je povinen plnit pokyny všech zaměstnanců školy.
- Zákonní zástupci mají povinnost se řídit vnitřním řádem ŠD.
- Zákonní zástupci mají povinnost informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání ve ŠD.

Pitný režim

- Během oběda mají žáci zajištěné neomezené množství tekutin.
- Na dobu strávenou ve ŠD v odpoledních hodinách si žáci nosí potřebné tekutiny z domova.

Nepřítomnost zaměstnance

- Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet dětí 30. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy.
- Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupcem.

V Náchodě dne 30. 8. 2018

.....
vedoucí vychovatelka ŠD

.....
ředitel školy