

21. základní škola Plzeň, Slovanská alej 13, příspěvková organizace
se sídlem
Slovanská alej 13, 326 00 Plzeň

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 18a. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vypracovala:	Jana Šedivcová Kateřina Štěpánková vedoucí školní družiny
Upravil:	Mgr. Libuše Pechová zástupkyně pro 1. stupeň
Schválil:	Mgr. Martin Prokop ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	12. 10. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	13. 10. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	13. 10. 2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1 Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny (dále ŠD).

1.1 Poslání školní družiny

Školní družina 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 přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy, pokud kapacita ŠD není naplněna. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do ŠD. ŠD může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1.2 Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

V ŠD je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠD.

Úplata je splatná předem. Výše úplaty je stanovena na celý školní rok.

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

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

a tuto skutečnost prokáže řediteli.

Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD.

1.3 Kritérium pro přijetí do ŠD:

1.3.1 Do ŠD jsou žáci přednostně přijímáni v tomto pořadí:

- a) mladší žáci před staršími
- b) žáci s celotýdenní docházkou v plném režimu
- c) žáci dojíždějící z okolních měst a obcí
- d) žáci, u kterých je návštěva ŠD žádoucí ze sociálních důvodů
- e) ostatní

1.4 Docházka do ŠD

1.4.1 Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD sdělí písemně rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka ze ŠD, tyto údaje jsou zaznamenány na písemné přihlášce do ŠD a jsou závazné.

1.4.2 Přítomnost a nepřítomnost žáka v ŠD je zaznamenána v elektronickém docházkovém systému.

1.4.3 Žák je vyzvedáván ze ŠD prostřednictvím čipového systému. Pro odchody žáků jsou stanoveny určité doby, aby nebyla narušována činnost oddělení. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci si mohou vyzvedávat žáky od konce vyučování do 13:30 hodin a od 15:00 do 17:00 hodin.

Při vyzvedávání žáka ze ŠD používají jak zákonní zástupci, tak pověřené osoby čipový systém instalovaný u vchodů školy; v Ruské ul. čip slouží pro vstup do budovy a současně pro vyzvednutí žáka.

Pro vyzvedávání žáka ze ŠD jsou zákonní zástupci povinni zakoupit si čip za cenu 90,- Kč - pro každou osobu vyzvedávající žáka.

1.4.4 V docházkovém listu jsou zaznamenávány příchody a odchody žáků, kteří nejsou zapsaní k pravidelné docházce do ŠD (v případě mimořádných akcí).

1.5 Odhlašování žáků ze ŠD během školního roku lze provést na základě písemných žádostí rodičů žáka, a to pouze ze závažných důvodů (dlouhodobá nemoc, přestěhování).

1.6 Podmínky a výše úplaty za ŠD upravuje Organizační řád školy, část 47a. Úplata ve školní družině. Při zápisu do ŠD jsou zákonní zástupci žáka povinni seznámit se s Organizačním řádem školy, část 18a. Vnitřní řád školní družiny a část 47a. Úplata ve školní družině, a tuto skutečnost zaznamenat v písemné přihlášce.

2 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců jsou vymezeny ustanovením školského zákona. Na žáky a zákonné zástupce se vztahuje Organizační řád školy. Vnitřní řád školní družiny upravuje zejména práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.

Pokud žák nebo zákonný zástupce narušuje opakovaně řád a činnost ŠD, může ředitel školy rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD.

2.1 Žáci mají právo:

- a) na zájmové vzdělávání a školské služby podle školského zákona dle podmínek školního vzdělávacího programu pro zájmové vzdělávání ŠD (dále ŠVP ŠD),
- b) účastnit se všech činností a aktivit ŠD,
- c) na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování základních psychohygienických podmínek,
- d) na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání,
- e) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí a sociálně patologických jevů,
- f) být seznámeni s předpisy vztahujícími se k jejich pobytu a činnosti ve ŠD,
- g) vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž vyjádřením žáků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, podmínkou podání všech návrhů je slušná a kulturní ústní či písemná forma, své podněty žák podává vychovatelce v oddělení, vedoucí vychovatelce, výchovnému poradci, školní psycholožce nebo vedení školy.

2.2 Žáci jsou povinni:

- a) řádně a včas navštěvovat ŠD dle údajů, které jsou zaznamenány na písemné přihlášce do ŠD,
- b) dodržovat školní řád školy a vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem školní družiny.

2.3 Žák se ve škole a v ŠD chová slušně k dospělým i jiným žákům, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy, odborných učeben a vnitřní řád školní družiny. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.

2.4 Žák chodí do ŠD pravidelně dle údajů zaznamenaných v písemné přihlášce do ŠD a účastní se činností organizovaných ŠD. Docházka do zájmových kroužků a do ŠD je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit jej může zákonný zástupce písemně ze závažných důvodů (viz Organizační řád školy, část 47a. Úplata ve školní družině).

2.5 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, na přezouvání používá přezůvky (bačkory, pantofle, sandály), ne sportovní obuv. Na výtvarnou a sportovní činnost se převléká do vhodného oděvu, který má podepsaný a uložený v látkové tašce v šatně ŠD.

2.6 Žák zachází se školními a družinovými potřebami šetrně, udržuje oddělení i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením, v případě poškození danou věc adekvátně nahradí.

2.7 Žák odchází ze třídy a ŠD jen s vědomím vychovatelky. Za žáka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

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

2.9 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy souvisejícími s jeho pobytem a činností ve škole a v ŠD. **Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy a ŠD, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, TU, vychovatelce nebo jinému zaměstnanci školy.**

2.10 Žák nenosí do školy a ŠD předměty, které nesouvisí s výukou, zájmovou činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob. Pokud žáci u sebe výjimečně musí mít vyšší finanční sumu nebo cenný předmět, mají možnost si je uložit do trezoru v kanceláři školy.

2.10.1 Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, neprodleně (tentýž den) tuto skutečnost nahlásí vyučujícímu, TU, vychovatelce nebo jinému zaměstnanci školy.

2.10.2 Najde-li žák věc, ke které se nikdo nehlásí, odevzdá ji vychovatelce nebo v kanceláři školy.

2.10.3 Žák si za své věci zodpovídá sám a neodkládá cenné předměty (zejména mobilní telefony, peníze, šperky, drahé oblečení atd.) na místa, kde o nich neví a kde si je nemůže zkontrolovat.

2.11 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné porušení pracovních povinností stanovených tímto řádem.

2.12 Chování žáka ve ŠD může mít vliv na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve škole, neboť se na něj vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělení napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

2.13 Žákům naší školy se nedovoluje při vyučování, činnostech ŠD a na akcích pořádaných školou a ŠD:

- a) ubližovat spolužákům, zejména slabším a mladším, a zesměšňovat je,
- b) poškozovat věci spolužáků,
- c) jezdit na kolečkových bruslích, skateboardu a koloběžce v hlavní budově školy a v budově ŠJ a ŠD v Ruské ulici
- d) používat neslušná slova a gesta,
- e) okázale projevovat náklonost ke spolužákům,
- f) kouřit a používat návykové látky.

2.14 Žákům naší školy se nedovoluje při vyučování, činnostech v ŠD a na akcích pořádaných školou a ŠD jakýmkoliv způsobem používat mobilní telefon a jakkoliv s ním manipulovat.

2.14.1 Během činnosti ŠD mohou žáci mobilní telefon v naléhavých případech použít po předchozí domluvě s vychovatelkou.

2.14.2 Žákům je zakázáno pořizovat při činnosti v ŠD jakékoliv audio i video záznamy a fotografie na mobilní telefon či jiné přístroje.

2.15 Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud žák soustavně porušuje školní řád a narušuje činnost ŠD, ohrožuje zdraví a bezpečnost své a ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, nebo z jiných zvláště závažných důvodů. U ŠD základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (není možnost odvolání rodičů).

2.16 Žáci byli poučeni o správném chování a bezpečnosti během prázdnin, státních svátků a dnů ředitelského volna.

2.17 Žáci byli poučeni o správném chování a bezpečnosti i na akcích konaných mimo budovu školy, na které se také vztahuje školní řád.

2.18 Zákonní zástupci mají právo zejména na:

- a) informace o škole a ŠD podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- b) informace o průběhu a výsledcích výchovy a zájmového vzdělávání svého dítěte podle školského zákona,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí výchovy a vzdělávání žáka.

2.19 Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) **přihlásit žáka k pravidelné docházce do ŠD, odevzdat písemnou přihlášku a do stanoveného termínu uhradit platbu za zájmové vzdělávání v souladu se směrnicí pro úplatu v ŠD. Přijetí žáka do ŠD je podmíněno splněním tohoto bodu;**
- b) seznámit se s vnitřním řádem ŠD, což stvrdí svým podpisem na písemné přihlášce do ŠD - viz Organizační řád školy, části 18a (Vnitřní řád školní družiny) a 47a (Úplata ve školní družině),
- c) omluvit žáka ze ŠD nejpozději do 24 hodin od počátku nepřítomnosti žáka, přičemž omluvit žáka ze ŠD je možné i přes třídního učitele,
- d) zajistit odchod žáka ze ŠD během provozní doby ŠD v čase po obědě do 13:30 a po té od 15:00 do 17:00, v případě plánované akce vždy podle předem stanoveného času,
- e) informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti družiny,

- f) oznamovat neprodleně údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a výchovy nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
 g) respektovat ustanovení školního řádu a vnitřního řádu školní družiny a pokyny vychovatelek vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny.

2.20 Zákonní zástupci žáka mohou být informováni o chování žáka při osobním jednání s pedagogickým pracovníkem nebo prostřednictvím školy on-line.

2.21 Vychovatelka je v kontaktu s třídní učitelkou, školní psycholožkou, výchovnou poradkyní a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje.

2.22 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, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů 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.

3 Organizace činnosti

3.1 Provozní doba ŠD

ranní - od 6:00 do 8:00 hodin (žáci průběžně přicházejí od **6:00 do 7:15 hodin**)

odpolední - od 11:40 do 17:00 hodin

mimořádná služba v době třídních aktivit nebo konzultačních dnů – provoz prodloužen do 18:00 hodin (**po předběžném nahlášení zájmu** kmenové vychovatelce nejlépe týden před)

3.2 Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení ŠD

3.2.1 Ranní provoz ŠD probíhá v budově ŠD Ruská ulice 1. patro. Rodič přivádí žáka ve stanoveném čase 6:00 – 7:15. Po tomto čase je budova uzamčena do 7:35. Službu konající vychovatelka předá žáky, kteří navštěvují ZŠ v Ruské ul. třídní učitelce v 7:25, která od té doby přebírá odpovědnost za žáky. Výuka tříd v Ruské ulici začíná v 7:50. Ostatní žáci jsou v 7:30 převáděni do hlavní budovy školy. Po příchodu do budovy školy od 7:40 přebírá odpovědnost za žáky škola.

3.2.2 Pro odchody žáků jsou stanoveny určité doby, aby nebyla narušována činnost oddělení. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci si mohou vyzvedávat žáky od konce vyučování do 13:30 hodina od 15:00 do 17:00 hodin.

Při vyzvedávání žáka ze ŠD používají jak zákonní zástupci, tak pověřené osoby čipový systém instalovaný u vchodů školy; v Ruské ul. čip slouží pro vstup do budovy a současně pro vyzvednutí žáka.

Pro vyzvedávání žáka ze ŠD jsou zákonní zástupci povinni zakoupit si čip za cenu 90,- Kč - pro každou osobu vyzvedávající žáka.

3.2.3 **Provoz ŠD končí v 17:00 hodin.** Rodiče jsou povinni si své dítě vyzvednout v uvedenou dobu, pokud neodchází ve stanovenou dobu samo.

3.2.4 **Při nevyzvednutí žáka** do stanovené doby rodiči nebo jiným zákonným zástupcem, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené

na písemné přihlášce žáka do ŠD. **Pokud je tento postup bezvýsledný, vychovatelka kontaktuje vedení školy a pak Policii ČR**, která zajistí spojení se zákonnými zástupci, případně zajistí azylové lůžko.

3.2.5 Opakované nevyzvednutí žáka do 17:00 hodin může být důvodem k vyloučení ze ŠD.

3.3 Činnost ŠD probíhá v určených místnostech jak v hlavní budově školy, tak v budově v Ruské ulici. ŠD po domluvě s vedením školy ke své činnosti může využívat prostory tělocvičny, počítačové učebny, školní kuchyňku, případně některé jiné prostory. Za tyto prostory zodpovídá vychovatelka. Za hry, pomůcky zodpovídá žák, jemuž byly zapůjčeny. Úmyslně poškozený předmět musí být nahrazen.

3.4 Oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Je-li oddělení tvořeno pouze žáky se zdravotním postižením, je počet žáků v oddělení shodný s počtem žáků ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto žáky podle zvláštního právního předpisu. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitel stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost.

3.5 Do ŠD přicházejí žáci po skončení řádného vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud některé třídy končí později, předá žáky vychovatelce do ŠD učitelka, která vyučovala poslední hodinu.

3.6 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti stanovuje ředitel školy.

3.7 ŠD realizuje svou činnost podle ŠVP ŠD.

3.8 Činností ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do ŠD, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do ŠD stanovený pro oddělení nebo skupinu. Tato činnost může být nabízena za úplatu.

3.9 V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem. Pokud mají rodiče zájem o prázdninový provoz, přihlásí žáka písemně u vedoucí vychovatelky ŠD nejpozději 4 týdny před začátkem prázdnin. ŠD není v provozu, jestliže je počet přihlášených žáků nižší než třicet. Provoz školní jídelny není zajištěn.

3.10 V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud mají rodiče zájem o umístění žáka do ŠD, s případným omezením podle pokynů hygienika. Rodiče písemně přihlásí žáka u vedoucí vychovatelky ŠD. Provoz školní jídelny není zajištěn.

3.11 Rodiče a další návštěvníci nevstupují bez vyzvání do učeben a šaten ŠD.

3.12 Odchod žáků ze ŠD na zájmové kroužky organizované ŠD zajišťuje vychovatelka a odchod žáků ze ŠD na zájmové kroužky organizované v rámci doplňkové činnosti zajišťuje vedoucí zájmového útvaru. Na zájmové aktivity neorganizované školou (třebaže mohou probíhat i ve školní budově), např. ZUŠ, jazykové kurzy apod., odchází žáci ze ŠD s rodiči, nebo samostatně po písemném souhlasu rodičů (dle záznamu v písemné přihlášce nebo po odevzdání vyplněného formuláře - viz příloha č. 1).

3.13 Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce třídní knihy týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje pravidelnou výchovnou

a vzdělávací činnost, příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou činnost, otevřenou nabídku spontánních činností.

3.14 ŠD může v rámci své běžné činnosti v průběhu stanovené provozní doby ŠD organizovat zájmové kroužky a další aktivity. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

3.15 ŠD může organizovat zájmové kroužky a další činnosti (např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole, ŠD i prostorech mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, v budově ŠD nebo mimo budovy při akci pořádané ŠD, žáci hlásí ihned pedagogickému dozoru.

Vychovatelé ŠD provádí prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. Opakovaně provádí poučení v průběhu školního roku. O poučení žáků provádí vychovatelé záznam do elektronické třídní knihy ŠD.

4.2 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 rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.3 Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v elektronické matrice tyto aktuální údaje: adresu, telefonní čísla rodičů, na kterých jsou k dosažení. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.

4.4 Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době činnosti ŠD bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době činnosti ŠD.

4.5 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem.

4.6 Pro činnost ŠD platí ustanovení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (dále BOZP) z Organizačního řádu školy, část 2. Školní řád – oddíl III, odst. 18.

Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvičnu, cvičnou kuchyňku, dílnu...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD, zájmových kroužků jsou poučeni

o BOZP a záznam o tomto poučení je proveden v třídní knize, ve výkazech o kroužku nebo v docházkovém sešitě.

4.7 Pitný režim je zajištěn – vlastní zdroje, nápoje ze školní jídelny, nápojové automaty v budově školy.

5 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, školského zařízení, majetku žáků, učitelů, vychovatelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce, která událost nahlásí v sekretariátu školy a po zjištění stavu eventuelně vyplní protokol pro pojišťovnu. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5.3 Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

5.4 Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5.5 Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

5.6 Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

6.1 Žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení ŠD. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.

6.2 Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, vedoucích zájmových kroužků, školním řádem a vnitřním řádem ŠD a řády odborných učeben pro žáky, které jsou vyvěšeny v učebně.

6.3 Chování žáka ve ŠD může mít vliv na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve škole, neboť se na něj vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělení napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

6.4 Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud žák soustavně porušuje školní řád a narušuje činnost ŠD, ohrožuje zdraví a bezpečnost své a ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, nebo z jiných zvláště závažných důvodů. U ŠD základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (není možnost odvolání rodičů).

7 Dokumentace

7.1 V ŠD se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky žáků do ŠD
- b) třídní knihy elektronické
- c) docházkové listy
- d) školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání
- e) výkazy o kroužcích

8 Doplnková činnost

Zajišťovaná 21. ZŠ – zájmové kroužky

8.1 Přihlašování a odhlašování

8.1.1 Žák je do zájmového kroužku zapsán po písemné žádosti zákonných zástupců – odevzdáním řádně vyplněné písemné přihlášky a zaplacení úplaty za kroužek ve stanoveném termínu.

8.1.2 Kritérium pro přijetí do zájmového kroužku:

Počet míst v zájmovém kroužku je omezen z důvodu zajištění kvality činnosti a bezpečnosti žáků.

Do zájmových kroužků jsou žáci přednostně přijímáni v tomto pořadí:

- a) žáci, kteří řádně splnili podmínky přihlášení a platby
- b) žáci se skutečným zájmem pokračovat v dané činnosti další školní rok
- c) žáci, kteří dodržují Organizační řád školy a svým chováním v předcházejícím roce nenarušovali činnost zájmového kroužku.

8.1.3 Pokud žák přihlášený do zájmového kroužku nedodržuje Organizační řád školy, může vedoucí kroužku dát návrh k vyloučení z kroužku řediteli školy. Vyloučí-li ředitel školy žáka z kroužku, nebude mu platba za zájmový kroužek navracena.

8.1.4 Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do zájmového kroužku sdělí písemně způsob odchodu žáka ze zájmového kroužku; tyto údaje jsou zaznamenány na písemné přihlášky. Omluvu nepřítomnosti žáka v zájmovém kroužku, odchod žáka s jinou osobou než je uvedeno v písemné přihlášce, sdělí rodiče vedoucímu zájmového kroužku písemně (vzor viz přílohy). Žáka nesmí vyzvedávat ze zájmového kroužku osoba mladší 18 let.

8.1.5 Odhlašování žáků ze zájmového kroužku lze provést na základě písemné žádosti rodičů žáka, a to pouze ze závažných důvodů (dlouhodobá nemoc, přestěhování) během školního roku.

8.1.6 Podmínky a výše úplaty za zájmové kroužky upravuje Organizační řád školy, část 47a. Úplata v ŠD. Při zápisu do zájmového kroužku jsou zákonní zástupci žáka povinni seznámit se s Organizačním řádem školy, část 18a. Vnitřní řád školní družiny a část 47a. Úplata v ŠD, a tuto skutečnost zaznamenat v písemné přihlášce.

8.2 Organizace zájmových kroužků

8.2.1 Provozní doba

zájmové kroužky probíhají dle časového rozvrhu příslušného kroužku

Opakované včasné nevyzvednutí žáka ze zájmového kroužku, který končí po provozu ŠD, může být důvodem k vyloučení žáka ze zájmového kroužku.

8.2.2 Činnost zájmových kroužků probíhá v určených místnostech jak v hlavní budově školy, tak v budově v Ruské ulici. Zájmové kroužky po domluvě s vedením školy mohou ke své činnosti využívat prostory tělocvičny, počítačové učebny, školní kuchyňku, případně některé jiné učebny. Za tyto prostory zodpovídá vedoucí zájmového útvaru, který je k činnosti využívá. Za hry, pomůcky zodpovídá žák, jemuž byly zapůjčeny. Úmyslně poškozený předmět musí být odpovídajícím způsobem nahrazen.

8.2.3 Odchod žáků na zájmové kroužky zajišťuje vedoucí zájmového útvaru. Údaje o odchodu z kroužku se uvádějí na písemné přihlášce do zájmového kroužku.

8.3 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

8.3.1 Pro činnost zájmových kroužků platí ustanovení o BOZP ze školního řádu. Pokud kroužky pro svoji činnost využívají odborné učebny (např. tělocvičnu, cvičnou kuchyňku, dílnu...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do zájmových kroužků jsou poučeni o BOZP a záznam o tomto poučení je proveden ve výkazech o kroužku.

8.4 Chování žáků

8.4.1 Za žáka, který byl ve škole a nedostavil se do zájmového kroužku, vedoucí zájmového kroužku nezodpovídá. Žák bez vědomí vedoucího zájmového kroužku neopouští určené prostory pro zájmovou činnost kroužku.

8.4.2 Při činnosti zájmového kroužku se žák řídí pokyny vedoucího zájmového kroužku, školním řádem, vnitřním řádem ŠD, řádem učebny, které jsou vyvěšeny v učebně.

8.4.3 Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze zájmového kroužku, pokud žák soustavně porušuje školní řád a narušuje činnost kroužku, ohrožuje zdraví a bezpečnost své a ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje zájmový kroužek, nebo z jiných zvláště závažných důvodů. U ŠD základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (není možnost odvolání rodičů).

8.5 Dokumentace

8.5.1 V doplňkové činnosti se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky do zájmového kroužku
- b) výkazy o kroužcích
- c) přehled vzdělávací činnosti zájmových kroužků

9 Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeny vedoucí ŠD.
- b) O kontrolách provádí písemné záznamy.

V Plzni dne 12. 10. 2020

Mgr. Martin Prokop
ředitel školy

Příloha č. 1

Žádanka o uvolnění žáka v jinou dobu, než je uvedeno na přihlášce.

Potvrzuji, že , třída.....
odchází dne.....vhodin ze školní družiny.
Souhlasím s tím, že v určený čas bude propuštěn(a) i z případné vycházky, či jiné akce konané mimo budovu ŠD.

Přebírám od této doby za žáka plnou právní odpovědnost.

.....

Datum

.....

podpis zákonného zástupce

-----zde odstříhnout

Potvrzuji, že , třída.....
odchází dne.....vhodin ze školní družiny.
Souhlasím s tím, že v určený čas bude propuštěn(a) i z případné vycházky, či jiné akce konané mimo budovu ŠD.

Přebírám od této doby za žáka plnou právní odpovědnost.

.....

Datum

.....

podpis zákonného zástupce

-----zde odstříhnout

Potvrzuji, že , třída.....
odchází dne.....vhodin ze školní družiny.
Souhlasím s tím, že v určený čas bude propuštěn(a) i z případné vycházky, či jiné akce konané mimo budovu ŠD.

Přebírám od této doby za žáka plnou právní odpovědnost.

.....

Datum

.....

podpis zákonného zástupce

Prosíme rodiče, aby používali tento typ omluvenky. Žáky nelze uvolňovat na základě telefonické domluvy ani omluvenky v neúplném znění.

Děkujeme za pochopení