

Vnitřní řád školní družiny

Základní škola Netvořice, okres Benešov, příspěvková organizace



1. Obecná ustanovení

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

1.1. Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména VYHLÁŠKOU Č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, jak vyplývá ze změn provedených vyhláškami č. 109/2011Sb., č. 197/2016 Sb. a č. 163/2018 Sb. Školní družina 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. Výchovně vzdělávací práce ŠD vychází se ŠVP pro školní družinu. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků částečně také dohledu nad nimi. Činnost družiny je určena pro účastníky 1. stupně základní školy.

1.2. Práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců

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

Pokud účastník nebo zákonný zástupce narušuje opakovaně řád a činnost školní družiny, může ředitel školy rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny.

Účastníci mají právo:

- na zájmové vzdělávání a školské služby podle školského zákona dle podmínek školního vzdělávacího programu školní družiny
- účastnit se všech činností a aktivit
- na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času a v neposlední řadě na dodržování základních psychohygienických podmínek
- na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí a sociálně patologických jevů
- být seznámeni s předpisy vztahujícími se k jejich pobytu a činnosti ve školní družině
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž vyjádřením účastníků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Podmínkou podání všech návrhů je slušná a kulturní ústní či písemná forma. Svě podněty účastník podává vychovatelce, výchovnému poradci nebo vedení školy.

Účastníci jsou povinni:

- řádně a včas navštěvovat školní družinu dle údajů, které jsou zaznamenány na písemné přihlášce do školní družiny

- dodržovat školní řád a vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem školní družiny

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o chování účastníka ve školní družině
- na informace o akcích pořádaných školní družinou
- podávat návrh k práci školní družiny

Zákonní zástupci jsou povinni:

- řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisový lístek, včas ohlásit změny v údajích, důležitá je informace o zdravotním stavu účastníka, dále o případných zdravotních obtížích či jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání
- řádně zdůvodnit nepřítomnost účastníka ve školní družině
- včas uhradit poplatek za pobyt účastníka ve školní družině
- vyzvedávat účastníka ze školní družiny ve stanovené době
- seznámit se s vnitřním řádem školní družiny a respektovat jej

2.Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

2.1. Ve školní družině působí vedoucí vychovatelka a dále vychovatelka. Paní vychovatelky zajišťují a organizují přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2. Školní družina je určena všem účastníkům prvního stupně, přednostně však jsou přijímáni do naplnění kapacity mladší účastníci, konkrétně žáci 1.,2.,3.,4., případně 5. ročníku. Účastník může být přijat do ŠD na základě žádosti rodičů a vyplnění zápisního lístku. Přihlašování a odhlašování účastníka ze ŠD je prováděno pouze na základě písemných žádostí rodičů účastníka. O zařazení účastníků do ŠD rozhoduje ředitel školy.

2.3. Účastník může být vyloučen ze ŠD, pokud soustavně porušuje pravidla chování, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních a opakovaně svévolně nenavštěvuje ŠD.

2.4. V případě většího zájmu o ŠD, než je maximální kapacita pro oddělení (87), budou přednostně přijímáni účastníci 1.-4. ročníku a v případě volných míst budou tato doplněna účastníky 5. ročníku.

2.5. Za pobyt účastníků ve ŠD je vybírán poplatek, který slouží k částečnému pokrytí provozních nákladů ŠD a je stanoven právnickým subjektem na 120,- Kč měsíčně za jednoho účastníka. Stanovený poplatek se hradí formou elektronické pokladny. Splatnost úplaty je stanovena za 1. pololetí školního roku do konce září, za 2. pololetí do konce února příslušného roku. V případě nepřítomnosti účastníka se poplatek nevrací, a to ani v případě, že přestane do ŠD během pololetí docházet. Úplata může být po dohodě se zákonným zástupcem, ředitelem školy a zřizovatelem ve výjimečných případech snížena nebo prominuta. Je možné také nastavit splátkový kalendář.

2.6. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD sdělí rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka ze ŠD, eventuelně čas návratu zpět do ŠD. Tyto údaje jsou zaznamenávány na zápisním lístku.

Uvolňování účastníků ze ŠD:

- a) samostatně dle údajů rodičů uvedených na zápisním lístku
- b) vyzvednutím účastníka rodičem nebo osobou uvedenou na zápisním lístku
- c) na základě písemné žádosti rodičů, která musí obsahovat tyto údaje: jméno účastníka, datum uvolnění, přesný čas uvolnění, podpis rodičů, zda účastník odchází samo nebo v doprovodu osoby, která není uvedena v zápisním lístku a větu – „Od této doby přebírám za své dítě plnou zodpovědnost.“

V těchto případech přebírá rodič za účastníka veškerou odpovědnost od doby uvedené na žádosti o uvolnění. V zájmu bezpečnosti účastníků jej nelze uvolnit na základě telefonické žádosti, e-mailu, faxu a neúplného písemného sdělení. Rodič, který si vyzvedne účastníka po vyučování, informuje vychovatelku osobně nebo prostřednictvím třídní učitelky.

2.7. Pravidla styku s rodiči – stravné si zákonní zástupci zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny, stejně tak i odhlašování obědů. Dotazy a připomínky k provozu lze konzultovat přímo s vychovatelkami. Ty jsou v kontaktu s rodiči při předávání účastníků a účastní se třídních schůzek. Paní vychovatelky lze kontaktovat také telefonicky.

2.8. V době mimořádného volna v průběhu školního roku může být činnost ŠD zajištěna, pokud je závazně přihlášeno alespoň 7 účastníků. Pro tento provoz jsou přijímány pouze účastníci obou zaměstnaných rodičů, pokud nemají jinou možnost umístění svého dítěte. V době vedlejších a hlavních prázdnin ŠD nepracuje, vychovatelka čerpá řádnou dovolenou.

3. Organizace činnosti

3.1. Provozní doba školní družiny: **ranní družina – 6.30 – 7.45 hodin**

odpolední družina – 11.35 – 17.00 hodin

3.2. **Ranní provoz :** pro žáky dojíždějící a účastníci navštěvující ŠD. Žáci odcházejí za dohledu vychovatelky ze školní družiny do tříd dle rozvrhu.

Odpolední provoz :

1. – 5. ročník - po skončení dopoledního vyučování vyzvedává účastníky 1. a 2. ročníku vždy vychovatelka ŠD v jejich kmenových třídách. Ostatní účastníci 3. a 4., popřípadě 5. ročníku přichází do ŠD po obědě.

3.3. Lokalizace ŠD: školní družina provozuje svoji činnost v samostatné místnosti ŠD a ve dvou kmenových třídách, které jsou součástí školy, dále využívá venkovní hřiště, herní prvky ve školním areálu, školní tělocvičnu, počítačovou pracovnu, cvičnou kuchyňku apod.

3.4. ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje přípravu na vyučování.

3.5. ŠD zahajuje každodenní program obědem a odpočinkovou činností. V době od 13.00 hod. do 14.30 hod. probíhá výchovně zájmová činnost.

3.6. ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

3.7. Účastníky na zájmové kroužky vyzvedávají vedoucí kroužků a vrací je zpět po ukončení kroužku do ŠD, pokud není jinak dohodnuto s rodiči.

3.8. Do skončení provozu ŠD je rodič povinen vyzvednout si své dítě. V případě nevyzvednutí účastníka vychovatelka setrvá na pracovišti a pokusí se o telefonické spojení s rodiči. Po uplynutí

jedné hodiny předá účastníka na místní oddělení Policie ČR. Na dveřích školy bude umístěna informace, kde se účastník nachází. Při opakovaném pozdním vyzvedávání účastníka bude o této skutečnosti informován orgán péče o dítě.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1. Účastníci se chovají slušně a přátelsky, pomáhají mladším spolužákům. Jsou k sobě ohleduplní, nepoužívají vulgární slova a dbají pokynů vychovatelek.

4.2. Účastník bez vědomí vychovatelky oddělení ŠD neopouští. Každé opuštění místnosti ŠD nahlásí účastníci vychovatelce.

4.3. Na školní hřiště, do tělocvičny nebo na vycházku odcházejí účastníci v doprovodu vychovatelky a musí se zdržovat pouze v prostoru určeném vychovatelkou.

4.4. Při přechodu do školní jídelny dodržují účastníci pravidla bezpečnosti, při stolování zachovávají společenská pravidla a dbají pokynů vychovatelek, které organizují průběh oběda.

4.5. Ve ŠD se účastník řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny, který je vyvěšen ve ŠD.

4.6. Pokud účastník narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele ze ŠD vyloučen.

4.7. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu. Ředitelka školy stanovila nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka na 29 s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné speciální vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost. Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Účastníci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam z poučení je uveden v Přehledu výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení ŠD.

4.8. 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 v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav účastníků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. V případě úrazu nebo úrazu spolužáka účastník neprodleně oznámí tuto skutečnost své vychovatelce, která provede opatření k zajištění první pomoci, informuje rodiče zraněného účastníka o úraze a sdělí, jaká opatření učinila. Dále podá pravdivé informace, potřebné k sepsání protokolu o úraze řediteli školy.

4.9. Účastník je povinen okamžitě nahlásit vychovatelce ztrátu, ke které došlo v souvislosti s pobytem ve ŠD.

4.10. Účastníkům je zakázáno nosit do ŠD věci nebezpečné pro život a zdraví své i ostatních (různé zbraně, živá zvířata, omamné prostředky, návykové látky, drogy, alkohol...). Osobní hračky mohou děti mít pouze po dohodě s vychovatelkami, za případnou ztrátu či poškození škola nezodpovídá.

4.11. Účastníci se chovají tak, aby úmyslně nepoškozovali zařízení a vybavení ŠD. Při úmyslném poškození hradí vzniklou škodu. V případě, že dojde k poškození majetku, ohlásí toto účastník neprodleně vychovatelce, která zajistí bezpečnost účastníků.

4.12. Pitný režim zajišťuje vychovatelka (přímo v jednotlivých odděleních ŠD).

5. Dokumentace

6.1. Ve ŠD se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých účastníků – zápisní lístky pro účastníky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce a které obsahují písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD
- b) ŠVP pro školní družinu
- c) přehled výchovně vzdělávací práce včetně docházky účastníků
- d) docházkový sešit
- e) vnitřní řád školní družiny
- f) celoroční plán činnosti

7. Závěrečná ustanovení

6.1. Vnitřní řád školní družiny byl projednán a schválen na poradě pedagogických pracovníků 27.8. 2013

6.2. Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2013.

Ludmila Vodehnalová, ředitelka školy
Netvořice 27. 8. 2013

Vnitřní řád školní družiny byl upraven a schválen na pedagogické radě dne 31.8. 2015
Účinnost od 1.9. 2015

Vnitřní školní družiny byl upraven a schválen na pedagogické radě dne 27.8. 2018
Účinnost od 3.9. 2018

Mgr. Ludmila Vodehnalová, ředitelka školy