

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vnitřní řád školní družiny (dále ŠD) je vydáván v souladu ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

Školní družina:

- ❖ ve dnech školního vyučování tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině
- ❖ není pokračováním školního vyučování, prováděné činnosti vycházejí z požadavků a zásad pedagogiky volného času
- ❖ zabezpečuje zájmovou činnost, odpočinek a rekreaci žáků
- ❖ mimo činnost výchovně vzdělávací plní částečně také funkci sociální, tzn. dohled nad žáky po určitou dobu před nebo po ukončení vyučování

I.

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Práva účastníků zájmového vzdělávání:

- ❖ seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností
- ❖ využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek
- ❖ požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problémů
- ❖ účastnit se činnosti zájmových útvarů a pořádaných akcí v rámci ŠD
- ❖ na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním

Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání:

- ❖ dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli vychovatelkou seznámeni
- ❖ důsledně plnit pokyny vychovatelky, bez jejího vědomí nesmí nikam odcházet nebo opustit ŠD
- ❖ řádně docházet do školní družiny, předat omluvenku podepsanou zákonným zástupcem, pokud do školní družiny nejde
- ❖ respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se k nim slušně
- ❖ zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo

- ❖ hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví
- ❖ zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- ❖ během vycházky a pobytu venku mají děti své aktovky uložené v uzamčené šatně ŠD. Za volně položené mobilní telefony a jiné cenné věci, za přinesené hračky ŠD neručí. Děti si mohou uložit cenné věci včetně mobilních telefonů u vychovatelky nebo do uzamčené šatny.

Práva zákonných zástupců:

- ❖ přihlásit své dítě do ŠD předáním písemné žádosti a následně vyplněného a podepsaného zápisního lístku
- ❖ odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku
- ❖ být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty
- ❖ být vychovatelkou informováni o činnosti žáka v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD
- ❖ případné problémy, stížnosti řešit s vedoucí vychovatelkou, v případě nespokojenosti se obrátit na ředitelku školy
- ❖ na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, může být úplata snížena nebo prominuta
 - a) dítěti, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který pobírá jeho zákonný zástupce (nutno doložit patřičnými doklady),
 - b) dítěti, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v péči v dětském domově a tento příspěvek nebo jeho část je mu proplácena a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- ❖ vyzvedávat své dítě ve stanovenou dobu
- ❖ včas omlouvat absenci dítěte ve ŠD (tzn. předem nebo nejpozději v den, kdy do ŠD nepůjde)
- ❖ informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti žáka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování dítěte ve ŠD
- ❖ zaplatit úplatu za školní družinu, která činí 120,- Kč měsíčně. Zákonní zástupci platí poplatek takto jednorázově za 10 měsíců k 30. září a to i v případě, že je dítě je přihlášeno k nepravidelné docházce nebo nedochází dočasně z osobních důvodů či nemoci
- ❖ pokud je dítě odhlášeno v průběhu měsíce, poplatek za ŠD se nevrací; ekonomka vede o vybíráních úplatách písemný záznam
- ❖ odhlásit dítě ze ŠD písemnou formou, v tomto případě mohou zákonní zástupci písemně požádat o vrácení zaplacené úplaty za dobu, kdy dítě ŠD nenavštěvuje

II.

PROVOZ A REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vymezení doby činnosti školní družiny

- ❖ bezprostředně před nebo po skončení vyučování a před odchodem žáků ze školy
- ❖ v době vedlejších prázdnin
- ❖ při organizování akcí ve volných dnech
- ❖ v době, kdy neprobíhá školní vyučování (ředitelské volno)

Organizace provozu v době školního vyučování

- | | |
|---------------------|---------------------|
| ❖ ranní družina | 06.00 – 07.30 hodin |
| ❖ odpolední družina | 11.40 – 16.30 hodin |

Režim dne

- | | |
|---------------------------|--|
| ❖ 06.00 hod. – 07.30 hod. | ranní hry a činnosti |
| ❖ 11.40 hod. – 13.30 hod. | hygiena, oběd, relaxační a odpočinkové činnosti |
| ❖ 13.30 hod. – 15.00 hod. | zájmová činnost, didaktické hry, příprava na vyučování |
| ❖ 15.00 hod. – 16.30 hod. | rekreační činnosti, volné hry, pobyt venku |

Pitný režim

- ❖ Pitný režim je zajištěn v době oběda ve školní jídelně
- ❖ Podle potřeby zajišťují vychovatelky nabídkou pitné vody nebo ovocných šťáv

III.

PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ÚČASTNÍKY ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI A PRACOVNÍKY ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

Způsob přihlašování dítěte k docházce do školní družiny, odhlášení či vyloučení dítěte ze školní družiny

- ❖ o zařazení dítěte do ŠD rozhoduje ředitelka školy podle stanovených pravidel (přednostně jsou přijímány nejmladší a dojíždějící žáci (1., 2. a 3. ročník) žáci, jejichž zákonní zástupci jsou zaměstnaní, popř. mají v ŠD sourozence
- ❖ dítě k docházce do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce
- ❖ přihláška se podává odevzdáním zápisního lístku (rozsah docházky, způsob a čas odchodu, zdravotní problémy, telefon) příslušnému vychovateli, který ji zakládá do pedagogické dokumentace
- ❖ při volné kapacitě zařízení o zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy

- ❖ rodiče mohou žáka odhlásit z docházky do školní družiny písemným oznámením příslušnému vychovateli, který jej založí k zápisnímu lístku
- ❖ z docházky do školní družiny může být ředitelkou na návrh vychovatelky vyloučeno dítě, které opakovaně zásadním způsobem narušuje činnost zařízení, ohrožuje bezpečnost svoji a svých spolužáků, nerespektuje ustanovení vnitřního řádu školní družiny (tomuto kroku musí předcházet projednání situace s rodiči dítěte, rozhodnutí musí být vydáno písemnou formou)
- ❖ vybrané prostředky jsou určeny ke krytí provozních nákladů školní družiny, nákup hraček, her a potřeb pro zájmovou činnost

Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu a vyzvedávání dítěte, převzetí dítěte docházejících do ŠD od vyučujících

- ❖ zařízení školní družiny je určeno pro žáky 1. – 5. tříd Základní školy Žatec, Petra Bezruče 2 000, okres Louny
- ❖ do ranní družiny docházejí děti vchodem z Fibichovy ulice
- ❖ vchod do ŠD je zabezpečen elektronickým zabezpečovacím zařízením
- ❖ služby vychovatelů se řídí rozpisem pracovní doby (za zpracování zodpovídá vedoucí vychovatelka)

Odpolední družina navazuje bezprostředně na dopolední vyučování takto:

- ❖ vychovatelky si přebírají děti v prostoru šaten, kam je dovede vyučující
- ❖ dohled ve školní jídelně nad dětmi vykonává příslušná vychovatelka
- ❖ z jídelny odcházejí děti ŠD společně se svou vychovatelkou, která plně zodpovídá za jejich bezpečnost

Odchod žáků ze školní družiny:

- ❖ děti odcházejí ze ŠD v doprovodu určené osoby, která je uvedena v zápisovém lístku, popř. samy, vždy v hodinu, kterou mají uvedenou na zápisním lístku
- ❖ dítě může odejít výjimečně ze ŠD v doprovodu jiné osoby než určené v zápisovém lístku pouze na základě písemné žádosti - vychovatelka si musí ověřit věrohodnost podpisu na žádosti, např. podle podpisového vzoru rodičů na přihlášce či zápisovém lístku (omluvenku si založí do vlastní dokumentace)
- ❖ žáky nelze uvolňovat na základě telefonického hovoru

Postup vychovatelky při nevyzvednutí dítěte:

- ❖ pokud si zákonní zástupci nevyzvednou dítě do konce provozní doby, bude následovat telefonická výzva zákonným zástupcům k vyzvednutí dítěte, číslo je uvedeno na zápisním lístku
- ❖ pokud se vychovatelka nedovolá zákonným zástupcům, kontaktuje ředitelku školy, která určí další postup

Podmínky spojování jednotlivých oddělení

- ❖ na některé činnosti lze oddělení spojovat – celodružinové akce, v době, kdy je počet žáků v odděleních malý /ředitelské volno, prázdniny, začátek a konec roku/
- ❖ spojování je možné i v době nepřítomnosti některého z vychovatelů, nesmí dojít k překročení maximálního povoleného počtu dětí v jednom oddělení ŠD
- ❖ jedná se o zajištění zájmové činnosti dětí , pokud vychovatelka vede zájmový útvar, osobně předá své děti do příslušného oddělení a zároveň si přebírá děti, které navštěvují její zájmový útvar
- ❖ přehled o docházce v jednotlivých zájmových útvarech je veden na určených tiskopisech

Další činnosti organizované ŠD či pořádané v jejím rámci:

- ❖ lze uskutečňovat akce mimo stanovenou provozní dobu – výlety, sportovní či společenské akce
- ❖ akce musí být v předstihu schváleny vedením školy a uvedeny v týdenním plánu práce ŠD
- ❖ podmínkou konání je zajištění pravidel BOZP všech účastníků, písemný souhlas zákonných zástupců
- ❖ při akcích výkonnostního charakteru je nezbytné písemné prohlášení zákonných zástupců ke zdravotnímu stavu dítěte
- ❖ o jednodenních, dvoudenních prázdninách či ředitelském volnu, bude zajištěn provoz ŠD v případě, že se přihlásí více než 5 dětí

Styk s rodiči

- ❖ při zahájení nového školního roku jsou zákonní zástupci prokazatelně seznámeni s vnitřním řádem ŠD
- ❖ na třídních schůzkách mají rodiče možnost ústních informací o svém dítěti
- ❖ náhlé aktuality či změny je možno denně konzultovat osobně s vychovatelkou při vyzvedávání dítěte či si telefonicky domluvit schůzku
- ❖ vnitřní řád ŠD je k nahlédnutí v každém oddělení ŠD nebo na webových stránkách školy

IV.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ÚČASTNÍKŮ ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- ❖ děti se chovají ve ŠD tak, aby neohrozily zdraví své ani nikoho jiného
- ❖ vedoucí vychovatelka plánuje společně s ostatními vychovatelkami celoročním plánem práce ŠD a týdenními plány ŠD pouze takové činnosti, které neohrožují bezpečnost a zdraví žáků a ke kterým mají vychovatelky odbornou pedagogickou způsobilost
- ❖ k činnosti d dětmi lze využívat pouze vybavení a zařízení, které neohrožuje bezpečnost a zdraví všech přítomných

- ❖ všechny děti jsou na začátku docházky do ŠD poučeny o základních bezpečnostních pravidlech, která v době pobytu ve ŠD dodržují
- ❖ pohyb dětí mimo prostor školní družiny je povolen pouze se souhlasem příslušné vychovatelky (přecházení do jiných oddělení, odchod na toalety, při odchodu do šatny)
- ❖ pokud dítě zjistí nějakou závadu či nedostatek, jež by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat o této skutečnosti vychovatelku
- ❖ každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit vychovatelce, která zajistí ošetření dítěte a informuje zákonného zástupce, zapíše do knihy úrazů
- ❖ ve všech prostorách ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek
- ❖ děti mají zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, otevírat okna
- ❖ do ŠD děti nenosí nebezpečné předměty a cennosti, škola nenese za ztrátu cenností odpovědnost
- ❖ všichni výchovní pracovníci a školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve školní družině z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.

V.

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLNÍ DRUŽINY ZE STRANY ÚČASTNÍKŮ ZÁJMUVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

- ❖ děti jsou povinny řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením
- ❖ u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, vychovatelů či jiných osob dítětem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyšetřit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Polici ČR, případně orgánům sociální péče.
- ❖ ztráty věcí hlásí děti neprodleně své vychovatelce. Děti dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, oddělení, ukládání cenných věcí u vychovatelky
- ❖ při nahlášení krádeže dítětem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Pokud věc bude zcizena z uzamčeného prostoru, věc se předá orgánům činným v trestním řízení.

VI.

PLATNOST VNITŘNÍHO ŘÁDU ŠKOLNÍ DRUŽINY

- ❖ Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022.

V Žatci dne: 31. 8. 2022

Mgr. Zdenka Pejšová
ředitelka školy