

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

1 Úvodní 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 tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

2 Poslání Školní družiny

Školní družina slouží především k odpočinku a rekreaci účastníků ŠD – žáků školy. Nejedná se o pokračování školního vyučování, ale o souhrn volnočasových a mimoškolních aktivit pro žáky školy.

Hlavními cíli ŠD je podpora zdravého a harmonického vývoje žáka s přihlédnutím k jeho individuálním schopnostem. Rozvíjíme tvořivost, kreativitu a spolupráci, vytváříme prostor, kde se dítě svobodně vyjadřuje a seberealizuje. Smysluplně vyplňujeme volný čas.

3 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

3.1 Práva a povinnosti žáků:

- docházet do ŠD ve dnech a časech dohodnutých s rodiči v souladu s přihláškou;
- dodržovat Řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeni;
- řídit se pokyny pedagogických pracovníků v souladu s právními předpisy a školním řádem ZŠ Molekula;
- žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- žák nenosí do družiny předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, odkládá pouze na místa k tomu určená.;
- před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících;
- Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině a má právo na

poradenskou pomoc školského poradenského zařízení. Každý úraz nebo vznik škody, ke které došlo v souvislosti s činností školní družiny, se hlásí bez zbytečného odkladu.

3. 2 Práva a povinnosti zákonných zástupců:

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáků,
- zákonný zástupce žáka omluví písemně nebo ústně nepřítomnost žáka ve školní družině,
- odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů,
- oznamovat změnu údajů, která by mohla být podstatná pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka.

V případě soustavného porušování školního řádu a řádu ŠD, porušování kázně a pořádku, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních, dlouhodobého svévolného nenavštěvování ŠD, a z důvodu opakovaných pozdních vyzvedávání dítěte, nebo z jiných zvláště závažných důvodů, může ředitelka školy rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD.

4 Provoz a vnitřní režim ŠD

Přihlašování a odhlašování

4.1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

4.2 ŠD informuje rodiče vhodným způsobem o tom, jak bude zajištěno přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací mezi rodiči a ŠD a jak budou vyřizovány náměty a stížnosti.

4.3 O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě předem stanovených kritérií (ŠVP).

4.4 Přihlášením žáka do ŠD vzniká zákonným zástupcům povinnost hradit úplatu ve výši 1 500,- Kč ročně (150,- Kč měsíční). Platba proběhne bezhotovostně (předpis v Edupage). Ředitel školy může rozhodnout o snížení nebo prominutí úplaty ve ŠD na základě odůvodněné žádosti rodičů (pokud je prokázán nárok na vyplácení pomoci v hmotné nouzi).

4.5 Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin zpravidla přerušuje.

4.6. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny.

Tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce do ŠD. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, či odchod žáka s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče družině písemně, případně elektronicky (SMS, e-mail) z předem oznámeného zdroje (tel. číslo, e-mailová adresa). Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí předem osobně či způsobem viz výše.

4.7. Evidence docházky dětí ve školní družině je evidovaná v písemné nebo elektronické podobě.

4.8 Odhlašování žáka ze ŠD probíhá pouze na základě písemného sdělení.

Organizace činnosti školní družiny

4.9 Provozní doba ŠD: pondělí - pátek 7:00 - 8:00 a 12:35 do 17:00 hod.

4.10 Po 16 hodině se oddělení školní družiny zpravidla spojují.

4.11 Rodiče si žáky vyzvedávají od 12:35 do 14:00 hodin a od 15:00 dále již průběžně do 17:00 hodin.

4.12 Provoz školní družiny se může měnit podle potřeb školy.

4.13 Činnost ŠD probíhá v prostoru školní družiny a ve venkovních prostorách v okolí školy a města Chlumec. Kapacita ŠD je 70 zapsaných žáků. Kroužky se realizují na základě rozvrhu v době od 13:30 - 17:00.

4.14 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby provozu ŠD, tj. nejpozději do 17:00, vychovatelka telefonicky kontaktuje rodiče žáka, případně osoby uvedené v přihlášce dítěte do ŠD. Při neúspěšném kontaktování uvedených osob informuje vychovatelka ředitelku školy, případně pracovníka OSPOD a PČR.

5 Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

5.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj nebo jiných osob.

5.2 Žáci se pohybují v předem určených prostorách stanovených školním řádem a řádem ŠD.

5.3 Bez vědomí vychovatelky žáci neopouštějí určené prostory a jakékoli vzdálení z určeného místa oznamují vychovatelce.

5.4 Na začátku školního roku jsou všichni žáci ŠD informováni o pravidlech provozu ŠD, jsou seznámeni s řádem ŠD a s rozvrhem činností. Škola odpovídá za žáky v době provozu ŠD. Vychovatelka je povinna mít přehled o tom, kolik dětí je přítomno.

5.5 Každý úraz, nehodu či poranění, ke kterém dojde při pobytu žáka v ŠD, je nutné ohlásit vychovatelce. Ta provede zápis do knihy úrazů, případně informuje zákonné zástupce.

5.6 Vychovatelka zajistí, aby každý žák měl v dokumentaci zapsány tyto údaje (adresa bydliště, tel. kontakt na zákonné zástupce, zdravotní omezení, alergie či jinou diagnózu, která by mohla mít vliv na činnost ŠD, a jména všech osob, které si žáka mohou vyzvednout ze ŠD).

5.7 Právní odpovědnost za dítě po odchodu ze ŠD přechází na zákonné zástupce nebo jím pověřené osoby.

6 Podmínky zacházení s majetkem školy

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

6.2. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil.

6.3. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce, či vedoucí vychovatelce. Závažnější škody a události budou řešeny za přítomnosti vedení školy.

6.4. Cenné věci do školní družiny žáci nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatele, který zajistí jejich úschovu.

7 Vedení dokumentace

7.1 V družině se vede tato dokumentace:

- a) ŠVP ŠD
- b) Vnitřní řád školní družiny
- c) Tematický plán ŠD
- d) Třídní kniha v elektronické podobě - obsahuje docházku dětí, seznam účastníků oddělení, záznamy o činnosti (vzdělávací, zájmové, výchovné, spontánní a příležitostné)
- e) Přihláška
- f) Roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- g) Kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí (je součástí úrazové dokumentace školy).

8 Nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka

8.1 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

8.2 Ředitelka školy stanovuje nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné speciální vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- a) při běžné činnosti ve třídách školní družiny max. 30 dětí,
- b) při vycházkách v okolí školy 25 dětí,
- c) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

Škola odpovídá za žáky v době činnosti školní družiny, po celou dobu pobytu žáka v budově školy a při všech školních akcích, které se uskutečňují mimo školní budovu.

9 Závěrečná ustanovení

9.1 Účinností tohoto předpisu se zrušuje Vnitřní řád ŠD ze dne 1. 9. 2022

9.2 Vnitřní řád nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu ředitele.

Přílohy:

Přihláška do ŠD

Odhláška ze ŠD

Ředitelka školy: Mgr. Bc. Ivana Kopřivová

Vedoucí školní družiny: Mgr. Karolína Macková

V Teplicích 1. 9. 2023

Mgr. Bc. Ivana Kopřivová
ředitelka školy