

Vnitřní řád školní družiny

Základní škola Kvílice, okres Kladno	
č. j.	ZSKV136/2020
Nabývá platnosti dne:	1. 9. 2020

1. Obecná ustanovení

Tento řád se řídí závazně právními směrnici a normami, zejména Školským zákonem č. 561/2004 Sb., Vyhláškou o základním vzdělávání č. 2005/48 Sb. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění. Tento řád určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny (ŠD), je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce žáků. Zákonní zástupci jsou s tímto řádem seznámeni na webových stránkách školy a stvrzují seznámení s řádem podpisem na přihlášce do ŠD.

2. Cíle školní družiny

Školní družina je součástí školy a jejím účelem je zabezpečení volného času dětí odpočinkovými činnostmi, rekreačními činnostmi, zájmovými činnostmi a umožnění přípravy na vyučování, částečně také dohledu nad žáky. ŠD není pokračováním školního vyučování, a tudíž má svá specifika.

3. Přihlašování a odhlašování

3.1 Ve školní družině je určena vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům a vyřizování námětů a stížností.

3.2 Žák je přijat do školní družiny ředitelkou školy na základě písemné přihlášky – zápisového lístku. Součástí přihlášky k činnosti družiny je přesné písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Tyto informace jsou evidovány v dokumentaci ŠD. Veškeré změny v rozsahu docházky či odchylky v odchodech sdělují zákonní zástupci písemně vychovateli školní družiny (formulář k dispozici na webových stránkách školy). Pouze ve výjimečných případech bude brán zřetel na telefonickou informaci od zákonných zástupců potvrzenou vzápětí SMS zprávou na tel. 722 167 230.

3.3 Kritéria pro přijetí žáka do ŠD:

- Kapacita ŠD je 50 žáků (2 oddělení ŠD).
- Přijímání jsou přednostně žáci nižších ročníků (1. - 3. třída) s pravidelnou docházkou na základě vyplněného zápisového lístku zákonnými zástupci.
- V případě naplnění kapacity ŠD je provedeno losování ze zájemců z řad žáků 4. - 5. ročníku.

3.4 Účast ve školní družině je poskytována za úplatu. Úplata za družinu je stanovena ve výši 100 Kč za jednoho účastníka za jeden měsíc. Bude vybírána vždy za jedno pololetí dopředu (tj. 500 Kč): do konce měsíce září za I. pololetí, do konce měsíce února za II. pololetí. Platba je prováděna zákonnými zástupci bezhotovostně na bankovní účet školy č. 27-7169290287/0100 (VS = RČ dítěte, do poznámky uvést: *ŠD-jméno a příjmení dítěte*). Nebude-li dítě ze zdravotních důvodů docházet po celý měsíc do družiny, bude zpětně částka za tento měsíc zákonným zástupcům vrácena. Pokud za žáka není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD. Výši úplaty může ředitelka školy snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

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

a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

3.5 Po projednání se zřizovatelem se činnost ŠD v době všech prázdnin přerušuje.

3.6 Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců.

4. Organizace činnosti

4.1 Ranní provoz družiny začíná v 6.30 hod. a končí v 7.30 hod. Denní provoz navazuje na skončení školního vyučování, začíná tedy v 11.40 hod. a končí v 16.00 hod. V této době žáci mohou se souhlasem zákonných zástupců a s vědomím vychovatelky docházet do zájmových kroužků zřízených ve škole.

4.2 Žáka/ žákyni mohou v případě potřeby jejich zákonní zástupci a pověřené osoby vyzvedávat i mimo čas uvedený na zápisovém lístku do ŠD (viz. bod 3.2 tohoto řádu).

4.3 Jestliže si zákonní zástupci nevyzvednou žáka/ žákyni do stanovené doby, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce a osoby uvedené na zápisovém lístku do ŠD, pokud je postup bezvýsledný, po ukončení provozu ŠD informuje ředitelku školy, která se situací seznámí Policií ČR.

4.4 ŠD má zřízena 2 oddělení. Každé oddělení se naplňuje do počtu 25 žáků s pravidelnou docházkou.

4.5 První oddělení ŠD má k dispozici vlastní místnost, druhé oddělení využívá prostor učebny 2. ročníku. ŠD může ke své činnosti využívat i jiné prostory školní budovy (tělocvičnu, cvičnou kuchyňku, učebnu počítačů, keramickou dílnu a další odborné učebny a to mimo dobu řádného vyučování) a venkovní prostory školy.

4.6 Zákonní zástupci a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují bez předchozího souhlasu vychovatelky a pedagogických pracovníků školy.

4.7 Při odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30.

4.8 Skladba činností ŠD obsahuje činnosti rekreační, samoobslužné (oběd) odpočinkové a zájmové, pobyt venku a další aktivity.

4.9 ŠD může organizovat i další činnosti (sportovní a kulturní akce, besedy, výlety, exkurze, spaní ve škole, projekty), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

4.10 Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

5. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Práva a povinnosti účastníků činnosti ŠD, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků je dána školským zákonem.

5.1 Práva žáků:

- Žák má právo zúčastňovat se akcí ŠD, při těchto činnostech má právo využívat zařízení a prostory ŠD.
- Žák má právo slušnou formou vyjadřovat svobodné názory na obsah a způsob činností zájmového vzdělávání a provoz školského zařízení.
- Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství.
- Žák má právo na ochranu před sociálně patologickými jevy. Žák má možnost promluvit si s vychovatelkou, cítí-li se ohrožen či omezován ve svých základních právech.
- Žák má právo na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- Žák má právo na respektování svého soukromého života.
- Žák má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve ŠD.

5.2 Povinnosti žáků:

- Žák má povinnost řádně docházet do ŠD.
- Žák má povinnost docházet do zájmových kroužků, pokud byl do nich přihlášen.
- Žák má povinnost včas předat vychovatelce formulář o změně odchodu ze ŠD.
- Žák má povinnost dodržovat Školní řád, Vnitřní řád ŠD a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- Žák má povinnost plnit pokyny pedagogických pracovníků i všech zaměstnanců školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy Školním řádem a Vnitřním řádem ŠD.
- Žák má povinnost informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
- Žák má povinnost nenosit do ŠD předměty, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

5.3 Práva zákonných zástupců žáka:

- Zákonní zástupci mají právo být informováni o aktivitách ŠD a vyjadřovat k průběhu zájmového vzdělávání či podávat návrhy na zkvalitnění práce.
- Zákonní zástupci žáků mají právo na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání (informování jsou na třídních schůzkách, informačních dnech nebo v předem dohodnutém čase).
- Zákonný zástupce žáka má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení

5.4 Povinnosti zákonných zástupců žáka:

- Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby žák docházel řádně do školského zařízení. K docházce do ŠD přihlašuje žáka písemně jeho zákonný zástupce na zápisovém lístku, který sdělí rozsah docházky a způsob odchodu žáka. Docházka je pak povinná. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- Odchytky od docházky žáka nebo způsobu odchodu sdělí zákonný zástupce žáka vychovatelce písemně na předtištěném formuláři. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisovém lístku.
- Zákonný zástupce zapíše na začátku každého školního roku aktuální zdravotní stav dítěte do zápisového lístku.
- Zákonný zástupce žáka má povinnost informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

5.5 Práva pedagogických pracovníků:

- Pedagogičtí pracovníci mají právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Pedagogičtí pracovníci mají právo na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- Pedagogičtí pracovníci mají právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

5.6 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 zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků 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 dále nezpracovávat.

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

6.1 Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním jako ve Školním řádu.

6.2 Žák je povinen chránit zdraví své i svých spolužáků. Ve školních prostorách a prostorách školského zařízení se chová tak, aby neohrozil život nebo zdraví své i svých spolužáků. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Žák má přísně zakázáno přinášet, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky a všechny je připomínající předměty v areálu školy a školského zařízení i na akcích pořádaných školským zařízením. Jakékoliv požívání návykových látek, alkoholu, nealkoholického piva, cigaret i elektronických a manipulace s nimi je v příkrém rozporu se Školním řádem i Vnitřním řádem ŠD, je příp. hlášeno orgánům činným v trestním řízení.

6.3 Při zjištěných projevech rizikového chování žáků ŠD postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování.

6.4 Žák se nesmí v době mimo zájmové vzdělávání zdržovat v prostorách ŠD, pokud nad ním není vykonáván dohled.

6.5 Pokud pro svoji činnost využívá ŠD odborné učebny (např. tělocvičnu, cvičnou kuchyňku, dílnu,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.

6.6 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školským zařízením, žáci hlásí ihned přítomnému dohledu nebo kterémukoliv zaměstnanci školy, který zajistí poskytnutí první pomoci.

6.7 Při přecházení žáků na místa aktivit zájmového vzdělávání či jiných akcí mimo budovu školy a školského zařízení se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před akcemi mimo obec doprovázející vychovatelka žáky poučí o bezpečnosti.

6.8 Žákům je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm, elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu vychovatelky. Žáci nemanipulují s pomůckami a se školním zařízením ve třídě ŠD ani v jiných prostorách školy, pokud není přítomna vychovatelka a nedá k těmto úkonům svolení.

6.9 Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o dodržování bezpečnosti a ochraně zdraví (zápis v třídní knize ŠD).

6.10 Zjistí-li vychovatelka příznaky onemocnění žáka, uvědomí o tom ihned zákonného zástupce a podle potřeby vyhledá lékařskou pomoc.

6.11 Žáka do ŠD přivede vyučující poslední hodiny (pokud žák nechodí na oběd) nebo přejde po obědě sám ze školní jídelny. Vedoucí jednotlivých zájmových kroužků si žáky vyzvednou osobně ze ŠD a po skončení je odvedou zpět.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

7.1 Žáci šetří zařízení a majetek. Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil.

7.2 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob 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.

7.3 Zjištěné poškození nebo zničení věci se neprodleně hlásí vychovatelce.

7.4 Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit kterémukoliv pedagogickému pracovníku školského zařízení. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce a zájmovému vzdělávání. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

7.5 Nalezené věci se odevzdají vychovatelce či jinému pedagogickému pracovníkovi.

8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

8.1 Výchovná opatření dle školského zákona se vztahují i na školská zařízení.

8.2 Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel/ka. Vychovatelky ŠD mohou dodat podklady pro návrh na kázeňské opatření.

8.3 Ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

Změny ve směrnici budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které budou tvořit součást tohoto dokumentu.



Jana Holubová

Mgr. Jana Holubová, ředitelka školy