

Vnitřní řád školní družiny

I. Poslání školní družiny

- 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
- zabezpečovat zájmovou činnost, odpočinek a rekreaci žáků
- mimo činnost výchovně vzdělávací plnit částečně také funkci sociální, tzn. dohled nad žáky po určitou dobu před nebo po ukončení vyučování

Přihlašování a odhlásování žáka

- 1. Žáka do ŠD přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny.
- 2. O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy.
- 3. Odhlášení žáka ze ŠD oznámí zákonní zástupci písemnou formou vychovatelce.
- 4. O vyloučení z docházky ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vychovatelky.
- 5. Pokud má žák odejít jinak než je uvedeno v zápisovém lístku či s jinou osobou než obvykle, sdělí rodiče tuto skutečnost vychovatelce písemně.

Kritéria pro přijetí žáků do ŠD:

- Podmínky pro přijetí žáka do ŠD stanovuje ředitel školy na základě těchto kritérií:
- písemná přihláška podaná zákonným zástupcem v řádném termínu
- splnění kritéria pro přijímání dětí do ŠD do výše stanovené kapacity volných míst
- Nastane-li skutečnost, že zájem o přijetí žáka do ŠD je vyšší než umožňuje celková kapacita 90 dětí, jsou stanovena tato kritéria:
- přednostně se přijímají žáci 1.,2. a 3.třídy
- žáci dojíždějící
- žáci 4. a 5.třídy
- děti zaměstnaných zákonných zástupců
- Z kapacitních důvodů nemusí být do ŠD zařazen:
- žák, jehož zákonný zástupce čerpá mateřskou nebo rodičovskou dovolenou
- žák, který soustavně nebo výrazně porušuje pravidla chování
- žák, jehož zákonní zástupci nezaplatili úplatu na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ŠD (školné ŠD)

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů

Žáci mají právo:

- Být informováni o všech plánovaných činnostech
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí a jejich činností a práce, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Podmínkou podání všech návrhů je slušná a kulturní ústní či písemná forma
- Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí
- Na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, náboženství, na odpočinek a poskytnutí základních psychohygienických podmínek
- Na nedotknutelnost svého majetku

- Být seznámeni se všemi pravidly se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve ŠD.
- Napít se, kdykoliv mají žízeň, svačit mohou mezi jednotlivými činnostmi v prostoru k tomu určeném.

Žáci jsou povinni:

- Řádně docházet do ŠD, pokud jsou řádně přihlášení přihláškou.
- Nahlásit vychovatele svůj odchod ze ŠD, pokud žák odchází sám nebo v doprovodu rodičů.
- Dodržovat Řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost ohlásit vychovatelce v den, kdy ke ztrátě došlo.
- Při všech činnostech zacházet se všemi družinovými i školními potřebami šetrně, udržovat své místo i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením. Po ukončení zaměstnání vše po sobě uklidit.
- Ohlásit případný úraz ihned po jeho vzniku. Pokud žák opustí po úrazu budovu školy bez nahlášení, nemusí být úraz považován za školní.
- Chovat se k sobě ohleduplně, přátelsky, slovně ani fyzicky neubližovat svým spolužákům

III. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla o vzájemných vztazích zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

Zákonní zástupci nezletilého žáka mají právo:

- Na informaci o průběhu a výsledcích činností a chování svých dětí
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí činností jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována náležitá pozornost.

Zákonní zástupci nezletilého žáka jsou povinni:

- Sledovat veškeré záznamy v elektronické podobě a písemné informace, které dítě přináší ze školní družiny a tyto vždy podepsat
- Na vyzvání vychovatelky nebo ředitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování žáka
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho docházky do školní družiny
- Sdělit vychovatelce rozsah docházky žáka a způsob odchodu z družiny – tyto údaje zaznamenat do přihlášky
- Omlouvat nepřítomnost žáka ve školní družině pouze písemně. Písemně rovněž oznamovat odchylky od pravidelné a dohodnuté (uvedené v přihlášce) docházky či změny ve způsobu odchodu
- Nevstupovat do místností ŠD při příchodu i odchodu žáka (rodiče čekají na žáka na chodbě) z hygienických důvodů
- Dodržovat režim školní družiny (doby určené k vyzvedávání žáků)
- Při svévolném poškození majetku školy i školní družiny žákem zajistí po dohodě s ředitelem školy či vychovatelem úhradu, opravu či náklady na opravu poškozené věci
- Při náhlém onemocnění žáka zajistí osobní vyzvednutí žáka ze ŠD
- Zajistit včasné vyzvednutí žáka ze ŠD, t.j. do ukončení jejího provozu a v případě pozdějšího vyzvednutí sepsat s vychovatelkou Zápis o vyzvednutí žáka ze školní družiny po ukončení jejího provozu

Spolupráce pedagogických pracovníků a zákonných zástupců žáků

- Vychovatelka seznámí s Řádem školní družiny prokazatelným způsobem zákonné zástupce
- Vnitřní řád určuje pravidla provozu ŠD, stanovuje režim provozu ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a zákonné zástupce žáka
- Vychovatelka je podle potřeby ve spojení se zákonnými zástupci žáků
- Závažné výchovné potíže žáků napomáhají řešit s vychovatelkou a podle stupně závažnosti i s třídní učitelkou, zástupkyní ředitele, popř. s ředitelem školy. Z jednání se pořizuje zápis

IV. Vymezení doby činnosti školní družiny

- bezprostředně před nebo po skončení vyučování a před odchodem žáků ze školy
- při organizování akcí ve volných dnech
- v době, kdy neprobíhá školní vyučování

V. Organizace provozu v době školního vyučování

ranní družina 6.00 - 7.45 odpolední družina 11.30 - 16.00 (pátek 15:30)

ve volných dnech (např. řed. volno, konec a začátek škol. roku - v rozsahu schváleném ředitelstvem školy)

Režim dne

11.40 - 12.30 oběd, hygiena

12.30 - 13.30 odpočinkové činnosti, zájmová činnost

13.30 - 14.30 vycházka, pobyt venku

14.30 - 16.00 svačinka, příprava na vyučování, hry

Za provoz a organizaci ŠD zodpovídá vedoucí vychovatelka.

VI. Doba vymezená pro další aktivity

evidence docházky je vedena na samostatných tiskopisech

VII. Užívání místností, tj. základní lokalizace školní družiny

1. oddělení p. vych. Anna Šidliaková – přízemí, budova 1. stupeň, max. 30 dětí

2. oddělení p. vych. Lenka Zahumenská – přízemí, budova 1. stupeň, max. 30 dětí

3. oddělení p. vych. Taťána Knapová – budova ŠJ, max. 30 dětí

Budou využívány i další prostory školy (odborné učebny, tělocvičny, hřiště, hudebna, učebna informatiky a atd.). Podmínkou je řádné a prokazatelné seznámení dětí s riziky činností, s bezpečnostními předpisy a provozními řády (zodp. p. vychovatelky, kontroluje paní ved. vychovatelka.), zároveň platí i veškerá ustanovení školního řádu pro zajištění bezpečnosti provozu ve školní družině.

Žáci nelezou na stromy, bez výslovného souhlasu p. vychovatelky nesmí cvičit na žádném tělovýchovném nářadí. Při hrách v přírodě je zakázáno používat klacky, nože, tyče a jiné ostré

předměty. Žáci mají zákaz manipulovat s okny a elektrickými spotřebiči. Pro práci s výpočetní technikou platí provozní řád učebny informatiky.

VIII. Způsob přihlašování žáka k docházce do školní družiny, odhlášení či vyloučení žáka ze školní družiny

- žáka k docházce do školní družiny přihlašují rodiče nebo jeho zákonný zástupce
- přihláška se podává odevzdáním zápisního lístku příslušné paní vychovatelce, která je zakládá do pedagogické dokumentace
- při volné kapacitě zařízení o zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy
- rodiče mohou žáka odhlásit z docházky do školní družiny písemným oznámení příslušné paní vychovatelce, která jej založí k zápisnímu lístku
- z docházky do školní družiny může být ředitelem na návrh ved. vychovatelky vyloučen žák, který 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 žáka, rozhodnutí musí být vydáno písemnou formou)

IX. Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt žáka v ŠD

- výše měsíční úplaty za pobyt dítěte ve školní družině je stanovena ředitelem školy na 50 Kč a dítě, další úpravy budou zveřejněny dodatkem k vnitřnímu řádu školní družiny
- poplatek platí rodiče nebo zákonní zástupci pololetně (září, leden) - jako platbu za dané měsíce, proti účetnímu dokladu, paní vychovatelce v daném oddělení
- v případě ukončení docházky do školní družiny bude přeplatek vrácen rodiči nebo zákonnému zástupci za každý nezapočatý měsíc
- vybrané prostředky jsou určeny ke krytí provozních nákladů školní družiny, nákup hraček, her a potřeb pro zájmovou činnost

X. Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu a vyzvedávání žáků, převzetí žáků docházejících do ŠD od vyučujících I. stupně

- zařízení školní družiny je přednostně určeno pro žáky 1. - 5. tříd ZŠ Horní Benešov
- v případě nenaplněnosti je možná docházka žáků 6. - 9. třídy
- provoz ranní družiny probíhá v 1. ŠD (budova 1. stupně)
- služby vychovatelek se řídí rozpisem pracovní doby (za zpracování zodpovídá ved. vychovatelka)
- vychovatelky jsou přítomny na pracovišti nejméně 15 minut před zahájením pracovní činnosti
- vychovatelka, která má službu od 6.00, odemyká vchod, zapisuje přicházející děti a dozírá na děti v oddělení

Odpolední družina navazuje bezprostředně na dopolední vyučování:

- paní vychovatelky si přebírají své děti u tříd a společně odcházejí do jídelny včetně dětí, které nechodí na oběd do školní jídelny
- dozor ve školní jídelně po 4. vyučovací hodině přebírá určená paní vychovatelka (viz rozpis pracovní doby)
- z jídelny odcházejí žáci školní družiny společně se svou vychovatelkou, která plně zodpovídá za jejich bezpečnost

XI. Odchod žáků ze ŠD po ukončení zaměstnání

- žáci odcházejí domů či za jinými mimoškolními aktivitami vždy v hodinu, kterou mají uvedenou na zápisním lístku (vždy do 13.30)
- individuální odchod (dojíždějící žáci, docházka do ZUŠ apod. pak na základě písemné žádosti rodičů, která je buď dlouhodobá či s platností pro jednotlivé případy, s výslovným požadavkem k samostatnému odchodu z místa aktuální činnosti (park, hřiště)
- v opačném případě je žák uvolněn až po příchodu do zařízení ŠD a v čase uvedeném na zápisním lístku
- mimo určenou dobu může žák ze ŠD odejít jen za doprovodu zákonného zástupce, případně na základě písemné žádosti - p. vychovatelka si musí ověřit věrohodnost podpisu na žádosti, např. podle podpisového vzoru, podpisu rodičů v deníčku (omluvenku si založí do vlastní dokumentace)

XII. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve ŠD a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD využívá pro svoji činnost i učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny
- všichni žáci musí být prokazatelně seznámeni s obsahem Vnitřního řádu školní družiny (včetně žáků, kteří v době poučení nebyli přítomni, stejně tak žáci, kteří byli do družiny přijati dodatečně)
- všichni žáci, za podmínek uvedených v předcházejícím bodě, musí být seznámeni s bezpečnostními předpisy a provozními řády všech prostor a zařízení, které jsou pro činnost ŠD využívány
- pohyb žáků mimo prostory školní družiny je povolen pouze se souhlasem příslušné paní vychovatelky (přecházení k činnostem - tělocvična, počítač. učebna , při odchodu do šatny)
- vychovatelky dbají na bezpečnost a slušné chování dětí a jejich ochranu před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- odchází-li dítě samostatně do šatny ŠD, vezme si své věci do rukou a přechází v papučích do šatny v budově školy, kde se přezuje, oblékne a odchází domů, je poučeno jak přecházet vozovku, jak se chovat na komunikacích
- šatnu ŠD odemyká a zamyká paní vychovatelka - na ranní družinu, při společném odchodu a příchodu na vycházku a z vycházky
- vedoucí vychovatelka plánuje společně s ostatními vychovatelkami v celoročním plánu práce ŠD pouze takové činnosti, které neohrožují bezpečnost a zdraví žáků a ke kterým mají vychovatelky odbornou a pedagogickou způsobilost
- před zahájením jakékoliv činnosti je povinností vychovatelek přezkontrolovat nezávadnost a bezpečnost využívaných prostorů a zařízení (zjištěné závady, které nejsou schopny ihned odstranit - prokazatelným způsobem neprodleně nahlásit ředitelství školy), v takovém případě nelze zařízení využívat
- k činnosti se žáky lze využívat pouze vybavení a zařízení, které neohrožuje bezpečnost, zdraví všech přítomných
- vedoucí vychovatelka zodpovídá za průkazné seznámení rodičů dětí s ustanoveními Vnitřního řádu školní družiny

XIII. Pitný režim

- není zajišťován

XIV. Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka

- pokud si rodiče (zákonní zástupci) nevyzvednou dítě do konce provozní doby, bude následovat telefonická výzva rodičům k vyzvednutí dítěte, číslo je uvedeno na zápisním lístku
- následuje odchod dítěte se zodpovědnou osobou na adresu, která bude uvedena na vstupních dveřích
- v krajním případě bude ke spolupráci přizvána policie a oddělení péče o dítě

XV. Dočasné umíst'ování žáků do ŠD, kteří nejsou přihlášení (například při dělených hodinách)

- dítě může být dočasně umístěno do ŠD v době, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka
- pokud vedení školy nařídí mimořádný dohled nad žáky, nesmí být překročen maximální povolený počet dětí v oddělení (informace o počtu dětí prokazatelným způsobem sdělí příslušná vychovatelka)
- v opačném případě zajistí dohled nad žáky, podle požadavků zodpovědný pedagogický pracovník (vyučující, TU apod.) ředitelství školy, jedná se o plánovanou činnost

XVI. Podmínky spojování činností jednotlivých oddělení

- na některé činnosti lze oddělení spojovat - celodružinové akce, v době, kdy je počet žáků v odděleních malý
- spojování je možné i v době nepřítomnosti některé z vychovatelek, nesmí dojít k překročení maximálního povoleného počtu dětí v jednom oddělení ŠD

XVII. Další činnosti organizované ŠD či pořádané v jejím rámci

- lze uskutečňovat akce mimo stanovenou provozní dobu - výlety, sportovní a společenské akce
- akce musí být v předstihu schváleny vedením školy a uvedeny v týdenním plánu práce ŠD
- podmínkou konání je zajištění pravidel BOZ a BOZP všech účastníků, příp. písemný souhlas rodičů
- při akcích výkonnostního charakteru je nezbytné písemné prohlášení rodičů ke zdravotnímu stavu dítěte

XVIII. Styk s rodiči

- při zahájení nového školního roku jsou zákonní zástupci prokazatelně seznámeni s řádem ŠD - u dětí 1. tř., zároveň obdrží písemné pokyny k činnosti ŠD
- na třídních schůzkách mají rodiče možnost ústních informací o svém dítěti
- náhlé aktuality či změny je možno denně konzultovat osobně s paní vychovatelkou při vyzvedávání žáka či si telefonicky domluvit schůzku
- vnitřní řád ŠD je k nahlédnutí v každém oddělení ŠD

XIX. Dokumentace ve ŠD

- Zápisové lístky žáků podepsané zákonnými zástupci.
- Třídní knihy jednotlivých oddělení.
- Vnitřní řád ŠD.
- Poučení o bezpečnosti ve ŠD
- ŠVP pro ŠD
- Celoroční plán činností.

- Kniha úrazů umístěná ve škole.
- Docházkový sešit na ranní družinu.

V Horním Benešově dne 1. 9. 2022

Mgr. Zdeněk Žanda
ředitel školy