



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní družiny vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst. 1. a z vyhlášky MŠMT č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

Vnitřní řád školní družiny je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Žáci jsou prokazatelně seznámeni s tímto dokumentem.

2. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky.

2.1. Práva žáků ve školní družině

Žák má právo:

- na zájmové vzdělávání podle školního vzdělávacího programu ŠD,
- využívat zařízení a vybavení ŠD,
- svobodně, slušnou formou vyjadřovat své názory,
- účastnit se činnosti zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD,
- podílet se na hodnocení své činnosti v ŠD
- na ochranu před jakýmkoli tělesným, či duševním násilím a urážením, před všemi formami šikany a před působením návykových látek.

2.2. Povinnosti žáků ve školní družině

Žák je povinen:

- dodržovat vnitřní řád školní družiny, respektovat pokyny o ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl vychovatelkou seznámen,
- neopouštět svévolně školní budovu, celý areál školy nebo jiné místo, ve kterém probíhá činnost ŠD, plnit pokyny vychovatelů ŠD,
- plnit a respektovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu se školním řádem,
- řádně pečovat o své osobní věci, aktovky ukládat na své místo, nenosit do družiny cenné věci, větší obnosy peněz a předměty nesouvisející s činností ŠD,
- respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se k nim slušně,
- okamžitě hlásit vychovatelce případnou ztrátu osobních věcí,
- hlásit vychovatelce jakékoliv poranění či úraz.

2.3. Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněné přihlášky,
- odhlásit své dítě ze ŠD,
- být informováni o činnosti ŠD,
- podávat návrhy k práci ŠD,
- být informováni o chování žáka v ŠD,
- v případě nespokojenosti se obrátit na ředitele školy.

2.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci mají povinnost:

- řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku do ŠD, včas ohlásit změny v údajích,
- řádně zdůvodnit nepřítomnost žáka v ŠD,
- informovat vychovatelku o změnách zdravotní způsobilosti žáka, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka v ŠD,
- včas uhradit poplatek za ŠD,
- vyzvedávat žáka ze ŠD ve stanovené době,
- seznámit se s vnitřním řádem ŠD a respektovat jej.

2.5. 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 dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé výchovné činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.6. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školní družině,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- dodržovat pracovní dobu,
- seznámit prokazatelným způsobem žáky školní družiny (i nově přijaté žáky) a zákonné zástupce s vnitřním řádem ŠD a povinností jeho dodržování,
- úrazy a nevolnosti žáků nahlásit v kanceláři, telefonicky oznámit rodičům,
- dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc; zajistit ošetření lékařem; úraz ihned nahlásit vedení školy a vyplnit záznam do knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře (ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první nebo vykonával dozor),
- dbát na ochranu majetku školy, šetření elektrickou energií,
- ve škole nekouřit; v budově používat pouze evidované elektrické spotřebiče,
- být ve škole přítomen v době stanovené rozvrhem,
- oznamovat vedení školy s dostatečným předstihem záměr zúčastnit se s žáky výchovně vzdělávací akce mimo školu a tuto akci zapsat na připravený formulář,
- řídit se ŠVP, tematickými plány, případně jinými schválenými dokumenty,
- oznamovat vedení školy poznatky o konkrétním ohrožení žáků užívajících návykové látky, alkohol,
- oznamovat vedení školy poznatky, které mohou nasvědčovat tomu, že žák je v rodině vystaven týrání, zneužívání, zanedbávání nebo jiným způsobem špatnému zacházení,

3. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- Pedagogičtí pracovníci školní družiny vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy budou ve škole žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby ve škole nepřicházeli do kontaktu s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
- Zjistí-li pedagogický pracovník nebo zaměstnanec školy, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, bude informovat vedení školy, které ohlásí toto zjištění OSPODu a PČR. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne v přihlášce nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, ...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Vychovatelka je v kontaktu s třídní učitelkou a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje.
- Kontakt zákonných zástupců s vychovatelkami je možný v době provozu ŠD nebo kdykoliv po vzájemné dohodě.

4. Přihlašování a odhlašování

- Zařazení žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě vyplněné přihlášky, kterou zákonný zástupce odevzdá v určeném termínu vychovatelce ŠD.
- Předávání informací rodičům, přihlášení do ŠD a odhlášení žáků ze ŠD zajišťuje vychovatelka příslušného oddělení.
- Na základě Směrnice k poskytování úplaty za vzdělávání ve školní družině se zákonným zástupcům žáka stanovuje povinnost platit poplatek za ŠD, který činí 100 Kč měsíčně. Poplatek se platí ve dvou splátkách (září-prosinec 400 Kč, leden-červen 600 Kč). Termíny úhrady uvedených částek jsou 15. září a 31. ledna. Zákonný zástupce uhradí poplatek v kanceláři školy nebo bankovním převodem na účet. Číslo účtu školy: 78 – 8829780287/0100, VS: 65 (jméno dítěte). Neuhrazení poplatku může být důvodem k ukončení docházky dítěte do ŠD.
- Každou změnu oproti údajům uvedených v přihlášce (odchod s jinou osobou, změna doby odchodu) musí zákonný zástupce písemně ohlásit vychovatelce.
- Uvolňování žáků na základě telefonické žádosti není možné.
- Odhlášení žáka ze ŠD provádí zákonný zástupce písemně.
- Evidence žáků je vedena v přehledu výchovně vzdělávací práce (třídní kniha).

5. Provoz školní družiny

- Provoz školní družiny je ráno od 6:15 do 7:45 hodin a po skončení vyučování od 11:30 do 16:00 hodin.
- Herní ŠD jsou umístěny v přízemí ZŠ.
- ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka. Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny ve vlastní skříňce, v ŠD nebo je mají s sebou.
- Obědy si rodiče zajišťují sami v kanceláři ŠJ tak, aby dítě vždy prvního v měsíci mělo oběd. Odhlašování obědů si rodiče zařizují sami.
- Pitný režim – během oběda mají žáci zajištěné neomezené množství tekutin. Po příchodu z venku mohou zakoupit pití z automatu, jinak si potřebné tekutiny nosí z domu.
- Žáky ŠD předává učitelka osobně vychovatelce po skončení vyučování a zároveň jí odevzdá lístek se jmény žáků, kteří daný den budou ve školní družině chybět.
- Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.
- Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.
- Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování aktivity (ZUŠ, DDM apod.). Za cestu do kroužku, popř. zpět do ŠD, nenese vychovatelka zodpovědnost.

- Ze ŠD si přebírají zák. zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.
- Rodiče použijí přímé zvonky s bezpečnostním kamerovým systémem do ŠD. Při pobytu dětí na školním hřišti je na dveřích školy umístěna informační tabulka pro rodiče.
- Rodiče jsou povinni vyzvednout si své dítě nejdéle do 16:00 hod. V případě, že tak neučiní, vychovatelka setrvá s dítětem ve škole do jejich příchodu. Při opakovaném neomluveném nevyzvednutí dítěte, bude toto řešeno s OSPODem.
- Rodiče řeší vzniklé problémy s vychovatelkou osobně, telefonicky nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení).
- Žáci mají svoje mobilní telefony ve školní aktovce. Rodiče telefonují na mobilní telefony ŠD: 731 988 170, 739 803 277

6. Chování žáků

- V ŠD se žák řídí pokyny vychovatele ŠD, školním řádem a vnitřním řádem ŠD.
- Žák bez vědomí vychovatelek neopouští oddělení ŠD, v průběhu pobytu v ŠD nesmí opustit areál školy.
- V případě opakovaného porušování vnitřního řádu ŠD a narušování činnosti školní družiny může být žák rozhodnutím ředitele školy z družiny vyloučen.

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

- Při veškeré činnosti ve školní družině vychovatelky zabezpečují bezpečnost a ochranu zdraví žáků a plně za ně odpovídají, dodržují veškeré platné předpisy BOZP.
- Žáci se v ŠD chovají tak, aby neohrozily zdraví své ani nikoho jiného.
- Žáci jsou na začátku školního roku poučeni o bezpečnostních pravidlech, která v době pobytu ve ŠD dodržují.
- Vychovatelka upozorní žáky na případná nebezpečí před každou činností (vycházka, pobyt v tělocvičně a na hřišti).
- Ve všech prostorách školy, které ŠD ke své činnosti využívá, se žáci řídí provozními řády daných učeben a prostor a Směrnicí k bezpečnosti a ochraně zdraví žáků ZŠ.
- Ve všech prostorách ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a užívání návykových látek.
- Každé poranění či úraz je nutné hlásit vychovatelce, která zajistí ošetření žáka a informuje zákonného zástupce.
- Vychovatelky ŠD jsou při činnosti povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.
- Při výskytu sociálně patologických jevů včas zachytit ohrožené žáky a spolupracovat s metodikem prevence.
- Stane-li se žák obětí šikany je povinný okamžitě to nahlásit vychovatelce ŠD.

8. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků

- Žáci se chovají tak, aby nezpůsobili poškození majetku ŠD.
- Za úmyslné poškození majetku ŠD bude požadována náhrada od zákonných zástupců žáka.
- Žáci si před odchodem ze ŠD uklidí své pracovní místo.
- Každé zjištění poškození majetku žák oznámí vychovatelce.