

Základní škola a Mateřská škola Holoubkov, okres Rokycany, příspěvková organizace	
Vnitřní řád školní družiny	
Příloha organizačního řádu školy	Účinnost od: 26. 1. 2017
Pedagogická rada projednala dne: 25. 1. 2017	Spisový a skartační znak: A.3. 11 A5 č. j. 22/2017

Školní družina je školské zařízení pro účastníky (dále jen žáci) zájmového vzdělávání. Školní družina se ve své činnosti řídí zákonem č.561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění a vyhláškou č.74/2005 Sb. O zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

Práva žáka navštěvujícího školní družinu

- Právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, před projevy diskriminace, nepřátelstvím, před sociálně patologickými jevy.
- Právo svěřit se s problémy, ubližováním či potížemi vychovatele.
- Právo užívat zařízení školní družiny, pomůcky, hry v souvislosti s programem ŠD.
- Právo vyjádřit přiměřenou formou svůj názor.

Práva rodičů (zákonných zástupců)

- Právo na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání žáka.
- Právo na informace o škole a školském zařízení podle zákona č.106/1999 Sb., v platném znění o svobodném přístupu k informacím.
- U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na zájmové vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní.
- Právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.

Povinnosti žáka navštěvujícího školní družinu

- Žák řádně dochází do školského zařízení dle rozpisu stanoveném rodiči v přihlášce.
- Žák se řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny.
- Zachovává pravidla slušného chování při styku s dospělými a dětmi v budově školy i na veřejnosti.
- Žák nenosí do ŠD předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho, nebo jiných osob a cenné předměty.
- Mobilní zařízení používá žák v případě, že vyvstane nutnost domluvy s rodiči. Na oběd ani vycházku jej nenosí.
- Důsledky závažných přestupků přesahující napomenutí řeší vychovatelka společně s třídním učitelem.

Povinnosti rodičů (zákonných zástupců)

- Zajistit, aby žák docházel řádně do školní družiny
- Informovat vychovatelku o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda se jedná o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, zda je žák zdravotně postižen nebo zdravotně znevýhodněn.
- Oznamovat údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném

znění, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

- Žádat písemně o odchod žáka mimo stanovenou dobu uvedenou v přihlášce.

2. Provozní doba ŠD

ŠD je v provozu ve dnech školního vyučování v době od 6:00 – 7:30 a 11:35 - 16,00 hodin.

V době vedlejších prázdnin zůstává ŠD v provozu při docházce alespoň 10 žáků. Zájem o docházku v době vedlejších prázdnin zjišťuje vychovatelka s dostatečným předstihem formou krátkého dotazníku pro rodiče.

O hlavních prázdninách je školní družina uzavřena.

3. Přihlašování žáků do ŠD

Do ŠD jsou přijímáni žáci 1. stupně, přednostně pak žáci 1., 2. a 3. třídy, žáci dojíždějící a žáci s komplikovanější rodinnou situací.

Zápis je proveden na základě řádně vyplněné přihlášky na dobu jednoho školního roku.

V přihlášce je stanovena doba i způsob odchodu z ŠD.

4. Docházka žáka

Přihlášený žák dochází do ŠD pravidelně dle rozsahu docházky zapsané na přihlášce.

Aby nebyla narušována odpolední činnost ŠD odcházejí žáci nejdříve od 14,45 hod. v doprovodu rodičů nebo samostatně podle sdělení na přihlášce.

Nepřítomnost žáka v ŠD, mimořádné uvolnění, nebo změnu v odchodu sdělí zákonný zástupce písemně. Telefonická omluva je možná pouze v mimořádných situacích.

Po skončení vyučování předává žáky vychovatelce příslušného oddělení třídní učitel nebo poslední vyučující u dané třídy.

V případě dalšího vyučování vyšších ročníků doprovází vyučující po poslední hodině žáky do příslušného oddělení.

Při individuálním přechodu z oddělení do šatny či WC dbá žák všeobecně platných bezpečnostních předpisů.

Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.

Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští.

Do ranní družiny předává žáka zákonný zástupce vychovatelce tak, jak je uvedeno v přihlášce. Zákonný zástupce má právní odpovědnost vyplývající z povinnosti dohledu nad dítětem do příchodu žáka do ranní družiny.

Totéž platí při vyzvedávání žáka z ŠD.

5. Úplata za zájmové vzdělávání

Zákonní zástupci se finančně podílejí na zájmovém vzdělávání. Úplata je stanovena na 120,- Kč měsíčně. Platbu provádí zákonní zástupci žáka převodem na účet školy nebo složenkou vždy do 15. dne následujícího měsíce, pokud ředitel školy směrnicí nestanoví jinak.

6. Prostory ŠD

ŠD využívá pro svou činnost vlastní prostory v budově základní školy, které svým vybavením a uspořádáním odpovídají potřebám žáků mladšího školního věku.

Žáci druhého oddělení využívají pro svou činnost prostory kmenové třídy a relaxační prostory školy.

Pro pobyt venku je využíváno školní hřiště.

Žáci se v ŠD převlékají do oblečení vhodného pro hry v místnosti i venku. Oblečení si ukládají v šatních skříňkách v přízemí školy.

Žáci jsou povinni dodržovat základní pravidla hygieny a slušného chování. Se zařízením a vybavením ŠD zacházejí šetrně. Jakoukoli závadu ihned hlásí vychovatelce.

7. Pitný režim

V ŠD je zajištěn pitný režim. Na pití si žáci nosí vlastní plastový hrníček, který si denně odnášejí domů.

8. Zájmové kroužky

ŠD nabízí také zájmové kroužky dle nabídky pro daný školní rok.

Do těchto kroužků se mohou přihlásit všichni žáci, nejen ti, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce do ŠD.

Docházka na další zájmové kroužky školy:

Vedoucí zájmového kroužku si žáky vyzvedává u vychovatelky a po skončení kroužku předává žáky vychovatelce v oddělení ŠD.

Po dobu činnosti kroužku za žáka zodpovídá vedoucí zájmového kroužku.

9. Spolupráce s rodiči

Rodiče mají možnost sledovat připravované akce a výsledky činnosti ŠD na výstavkách prací žáků, na nástěnce v budově ZŠ, nebo na internetových stránkách školy. Akcí určených pro veřejnost se mohou zúčastnit (výtvarné dílny, Dny otevřených dveří...)

Při jakýchkoli problémech či dotazech mohou rodiče kontaktovat vychovatelku denně při vyzvedávání žáka z ŠD, případně telefonicky na čísle 371 751 801 (pevná linka) nebo 731 993 558 (mobil)

10. Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka do stanovené doby

V případě, že žák zůstane ve ŠD po skončení provozu a vychovatelce se nepodaří zkontaktovat zákonné zástupce, řeší vzniklou situaci ředitel školy s Policií ČR a orgánem péče o děti.

Do doby předání žáka, zodpovídá za něj vychovatelka ŠD. S žákem nesmí opustit ŠD.

11. Podmínky zacházení s majetkem

Žák má právo užívat zařízení, pomůcky, hry a hračky v ŠD. Je přitom povinen řídit se pokyny vychovatelky. Žák šetrně zachází s vybavením a zařízením ŠD, odpovídá za dodržování hygienických pravidel, se kterými byl prokazatelně seznámen. Před odchodem každý žák zanechá své pracovní místo v pořádku, uklidí zapůjčené hračky či stavebnice.

Každé poškození nebo závadu v prostorách ŠD hlásí žák vychovatelce.

Každé svévolné poškození a nešetrné zacházení s vybavením a materiálem ŠD nebo jeho zničení, projedná vychovatelka se zákonnými zástupci.

12. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Žáci se v ŠD vzdělávají podle ŠVP, činnost rozvíjí jejich nadání, rozumové a fyzické schopnosti. Jejich pobyt je zajištěn v pohodovém, klidném a přátelském prostředí. Žáci se v ŠD chovají slušně k dospělým i jiným žákům, dbají pokynů pedagogických a provozních pracovníků. Chovají se tak, aby neohrozili zdraví svoje i ostatních žáků.

Chodí vhodně a čistě upraveni a oblečení s ohledem na plánované akce.

Žáci mezi sebou nepoužívají hrubých slov, urážek, psychických fyzických útoků vůči jinému žákovi. Žáci jsou chráněni před vlivy, které by ovlivňovaly jeho morálku, jsou chráněni před fyzickým a psychickým násilím.

Jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, nebo má nějaké problémy, požádá o radu a pomoc vychovatelku, která situaci řeší. Pokud je třeba, na řešení se podílí metodik prevence nebo ředitel školy.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vychovatelce, nebo pedagogickému dohledu, případně jinému zaměstnanci školy.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu zaměstnance školy.

Při činnosti v tělocvičně, zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tuto učebnu, dané řádem odborné učebny. Žáci jsou poučeni při první výchovné činnosti v tělocvičně. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: datum narození, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů. V ŠD jsou tyto údaje zapsány v přihlášce do ŠD a telefonní čísla v třídní knize.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: A. Kalousová
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 11. 11. 2015. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- c) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 26. 1. 2017
- d) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy a na nástěnce školní družiny, na webových stránkách školy.
- e) Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 25. 1. 2017.
- f) Žáci školy přihlášení k docházce do školní družiny byli s tímto řádem seznámeni vychovatelkou 26. 1. 2017, seznámení je zaznamenáno v třídní knize.
- g) Zákonní zástupci žáků byli vychovatelkou seznámeni s novým vnitřním řádem školní družiny. Zákonní zástupci nově přijímaných žáků jsou seznamováni při podání přihlášky k docházce do ŠD, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy, objektu školní družiny a na webových stránkách školy.

Holoubkov 25. 1. 2017

Mgr. Iveta Vodičková
ředitelka školy