

Základní škola Pod Skalkou, Rožnov p. R., příspěvková organizace

Bezručova 293
756 61 Rožnov pod Radhoštěm
IČ: 45211761



Vnitřní řád školní družiny

Obecná 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 pro školní družinu tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní družiny, je závazná pro žáky, jejich zákonné zástupce a pedagogické pracovníky. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu do školní družiny.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy, kteří jsou přihlášení k pravidelné denní docházce do školní družiny.

1. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva žáků:

- seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností
- využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek
- požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problémů
- účastnit se činnosti zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním

Povinnosti žáků:

- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli vychovatelkou seznámeni
- důsledně plnit pokyny vychovatelky, bez jejího vědomí nesmí nikam odcházet nebo opustit ŠD, řádně docházet do školní družiny, předat omluvenku podepsanou zákonným zástupcem, pokud do školní družiny nejde
- respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se k nim slušně,

- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo
- hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví
- zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- během vycházky a pobytu venku mají žáci své aktovky uložené ve školní družině. Cenné věci mohou uschovat v družinovém trezoru. Za mobilní telefony a přinesené hračky ŠD neručí.
- dodržovat zákaz pořizování nahrávek – video, audio, foto

Práva zákonných zástupců:

- přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku
- odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku
- být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty
- být vychovatelkou informováni o činnosti žáka v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD
- v případě nespokojenosti se obrátit na ředitele školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby přihlášený žák řádně docházel do ŠD
- včas písemně omlouvat absenci žáka ve ŠD (tzn. předem nebo nejpozději v den, kdy do ŠD nepůjde)
- doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka
- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělání
- respektovat provozní dobu školní družiny
- na vyzvání vychovatelky školní družiny se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání žáka
- používat pro omlouvání žáka Bakaláře
- uhradit úplatu za školní družinu
- odhlásit žáka ze školní družiny písemnou formou prostřednictvím odhlášky

Práva pedagogických pracovníků:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů 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 vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

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 a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů 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 dál nezpracovávat

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Provozní doba ŠD je rozdělena na ranní a odpolední.

Ranní provoz 6.00 – 7.45

Odpolední provoz 11.45 – 17.00

Činnost ŠD se v době letních prázdnin přerušuje. V době prázdnin v průběhu školního roku je provoz ŠD zajišťován na základě průzkumu zájmu. V případě dostatečného počtu přihlášených žáků (nejméně 5) rozhodne o provozu ředitelka školy. V případě mimořádného volna, jako je např. ředitelské volno, zajišťuje ŠD provoz v potřebném rozsahu pro všechny žáky. V těchto dnech nemusí být zajištěno stravování.

3. Přihlašování, odhlašování a ukončení zájmového vzdělávání

Přihlašování a odhlašování

O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

Zákonný zástupce žáka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD sdělí družině rozsah docházky a způsob odchodu žáka z družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině nebo má-li žák odejít ze ŠD v jinou dobu, než je uvedeno na zápisním lístku, sdělí zákonný zástupce školní družině písemně.

Do docházkového sešitu jsou zapisováni žáci při ranním provozu a žáci, kteří docházejí do školní družiny nepravidelně.

Přihlašování a odhlašování žáků ze školní družiny je prováděno na základě písemných žádostí zákonného zástupce žáka.

Odchod žáka ze školní družiny

Žák odchází ze školní družiny za doprovodu zákonných zástupců nebo osob, které jsou uvedeny v zápisním lístku. Pokud žák odchází ze školní družiny sám, musí být uveden v zápisním lístku čas jeho odchodu. Nelze do zápisního lístku psát, že žák odchází sám, kdykoli nebo po telefonické domluvě.

Při změně odchodu žáka ze školní družiny, zákonný zástupce napíše čas jeho odchodu nebo jméno osoby, která žáka vyzvedává ze školní družiny do Bakaláře nejpozději do 11 hodin. Nastane-li změna v odchodu žáka ze školní družiny po 11 hodině, zákonný zástupce musí změnu napsat do Bakaláře a informovat vychovatelku oddělení, které žák navštěvuje. Vychovatelka jeho odchod v Bakaláře zkontroluje a žák může v daný čas odejít.

Nevyzvednutí účastníka zájmového vzdělávání ze školní družiny

Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne své dítě do ukončení provozu školní družiny, kontaktuje vychovatelka zákonného zástupce telefonicky a vyčkává jeho příchodu. V případě jeho nedostupnosti, požádá vychovatelka školní družiny o pomoc Policii ČR, která se o dítě do příchodu zákonných zástupců postará. Pokud se tato situace bude opakovat, škola to oznámí OSPODU (zanedbání rodičovských povinností).

Ukončení zájmového vzdělávání ve školní družině

Účastník zájmového vzdělávání může být ze školní družiny vyloučen, jestliže opakovaně porušil kázeň a pořádek a ohrozil své zdraví nebo zdraví ostatních účastníků zájmového vzdělávání. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školského zařízení se vždy považují za závažné porušení a mohou také vést k vyloučení účastníka ze zájmového vzdělávání ze školní družiny.

Podmíněné vyloučení účastníka zájmového vzdělávání je předem domluveno se zákonnými zástupci na schůzce, na které je přítomna výchovná komise (ředitelka školy, výchovný poradce, metodik prevence, školní speciální pedagog, školní psycholog), kde bude stanovena zkušební lhůta chování. Pokud účastník zájmového vzdělávání poruší ve zkušební době vnitřní řád školní družiny, je okamžitě vyloučen ze školní družiny.

4. Úplata za školní družinu

Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Zákonní zástupci platí bezhotovostním převodem, tj. převodem na účet nebo složenkami.

Příspěvek zákonných zástupců na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve ŠD stanovuje zřizovatel školy. Částka činí 200,- Kč za žáka za 1 měsíc. Každému žákovi je pro tento účel platby přidělen variabilní symbol. Každý vychovatel spolu s ekonomkou školy kontroluje placení úhrad. Pokud dojde k prodloužení platby, jedná se zákonnými zástupci, pokud nereagují na výzvy, upozorňuje je písemně na jejich povinnost. Pokud za žáka není poplatek zaplacen, uvědomí pověřená vychovatelka ředitele školy.

Výši úplaty může ředitelka školy snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře
- d) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakující se dávek na dítě (přídavek na dítě) a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

5. Organizace činnosti

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy.

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

Družina využívá školní tělocvičnu, školní hřiště, relaxační koutek, atrium a prostory kolem školy.

Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů se v poslední hodině spojuje činnost do jednoho až dvou oddělení.

Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení jako ve školním řádu. Při využívání odborných učeben, např. tělocvična, keramická dílna, počítačová učebna se řídí příslušnými řády těchto učeben. Žáci přihlášení do ŠD jsou o bezpečnosti poučeni a záznam je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

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

Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vychovatel záznam do třídní knihy.

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

Vychovatelé nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.

Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků, ukládání osobních věcí.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem 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.

Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, odkládají je pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího.

Žáci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

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

8. Dokumentace

Každý vychovatel zajišťuje ve svém oddělení přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

V družině se vede tato dokumentace:

- písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny (zápisní lístek)
- třídní knihy jednotlivých oddělení obsahující přehledy výchovně vzdělávací práce včetně docházky dětí
- docházkový sešit
- celoroční plán činnosti
- vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti
- rozpis služeb vychovatelek

Pedagogičtí pracovníci seznámeni na pedagogické radě dne 26. 8. 2024.

Správní zaměstnanci na provozní poradě dne 26. 8. 2024.

Směrnice je platná a účinná od 1. 9. 2024.

V Rožnově pod Radhoštěm dne 20. 8. 2024.

Mgr. Zita Koláčková, ředitelka školy