

Vnitřní řád školní družiny ZŠ Letovice

Vnitřní řád ŠD vydán k 1. 9. 2020.

Vnitřní řád školní družiny (dále ŠD) je vydáván v souladu ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů. Byl projednán se všemi pracovníky školy a s jejich obsahem byli seznámeni všichni zaměstnanci, účastníci a jejich zákonní zástupci.

Vnitřní řád ŠD je k nahlédnutí v každém oddělení ŠD nebo na webových stránkách školy.

Poslání školní družiny

- Školní družina (dále ŠD) slouží k vzájemnému vzdělávání formou zájmových, vzdělávacích a spontánních činností, odpočinku a relaxaci výchovou, hrou, učením, individuální prací a motivačním projektem dané školským zákonem.
- Není pokračováním školního vyučování, prováděné činnosti vycházejí z požadavků a zásad pedagogiky volného času.
- Ve dnech školního vyučování tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině.
- Mimo činnost výchovně vzdělávací plnit částečně také funkci sociální, tzn. dohled nad žáky po určitou dobu před nebo po ukončení vyučování.

I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Práva účastníků:

- Seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností.
- Využívat zařízení a vybavení ŠD a ZŠ za stanovených podmínek.
- Požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problémů.
- Účastnit se činnosti v rámci ŠD.
- Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním.

Povinnosti účastníků:

- Dodržovat Vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli vychovatelkou seznámeni.
- Dodržovat hygienická a protiepidemická pravidla doporučená MŠMT a stanovená ředitelem školy.
- 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.
- Ztrátu či poškození osobní věci neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo.

- Hlásit vychovatelce ihned 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 a ostatní věci uložené ve školní družině.
- Za mobilní telefony, tablety, přinesené hračky a jiné věci nepatřící do majetku školy ŠD neručí.

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.
- 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 účastník řádně docházel do ŠD.
- Zápisové lístky, úplatu za zájmové vzdělávání, vrácenky k příležitostným činnostem ve ŠD doručovat v termínech na nich uvedených.
- Včas písemně omlouvat absenci účastníka ve ŠD (tzn. předem nebo nejpozději v den, kdy do ŠD nepůjde). Nelze telefonicky.
- Informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti účastníka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování účastníka ve ŠD.
- Úplata za školní družinu činí 40,- Kč měsíčně, rodiče (zákonní zástupci) platí poplatek takto: v říjnu za I. pololetí školního roku 200,- Kč, v únoru za II. pololetí školního roku 200,- Kč, a to vychovatelce příslušného oddělení, které účastník navštěvuje. Pokud je žák odhlášen v průběhu pololetí, poplatek za ŠD se nevrací. Vychovatelka vede o vybíráních úplatách písemný záznam.
- S řádně vyplněným a podepsaným zápisovým lístkem do ŠD přinesou 100,- Kč na drobné výdaje při činnostech (materiál, odměny...).
- Na vyzvání ředitele školy, vedoucí vychovatelky, nebo vychovatelů ŠD se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání účastníka ŠD.
- Dále jsou povinni informovat vychovatele o změně při odchodu účastníků ze ŠD uvedené v zápisním lístku.
- Okamžikem odchodu účastníka zájmového vzdělávání podle uvedených údajů na přihlášce za něj zákonný zástupce přebírá odpovědnost, vyplývající z povinnosti dohledu nad dítětem.
- Jsou povinni oznamovat ŠD údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.

- Účastníci a zákonní zástupci jsou na začátku školního roku prokazatelně seznámeni s Vnitřním řádem ŠD, řídí se jím a je pro ně závazný.
- Účastník může být ze ŠD vyloučen při soustavném porušování schváleného Vnitřního řádu ŠD.
- Vzájemné vztahy vychovatelů ŠD, účastníků a zákonných zástupců jsou založeny na slušném chování.

II. PROVOZ A REŽIM ŠD

- ŠD se organizuje na oddělení. Oddělení se naplňují do počtu nejvýše 30 pravidelně docházejících účastníků. Kapacita ŠD na ZŠ Letovice je 270 dětí.
- Při činnostech organizovaných mimo objekt ŠD, popřípadě školy, je stanoven počet účastníků 25 a za jejich bezpečnost odpovídá určený pedagogický pracovník. Je-li tento počet překročen, musí být zajištěn další odpovídající pracovník.
- Činnost ŠD se řídí ŠVP ZŠ a ŠD, skladbou zaměstnání a měsíčními plány. Činnost ŠD se řídí momentální situací, počasím a ostatními vlivy. ŠD naplňuje zájmy a potřeby dětí. Zabývá se aktivitami potřebnými pro rozvoj osobnosti, kompenzuje jednostrannou zátěž ze školy, duševní hygienu, má funkci výchovnou, vzdělávací, kulturní, zdravotní, sociální a preventivní, rozvíjí schopnosti, znalosti, dovednosti, upevňuje sociální vztahy
- ŠD využívá pro provoz několika oddělení vlastní prostory, část oddělení je umístěno ve třídách školy. Ke svým činnostem ŠD využívá i ostatní prostory školy (tělocvična, hřiště, cvičná kuchyňka apod.). Účastníci jsou prokazatelně seznámeni s riziky činností, s bezpečnostními předpisy a provozními řády (vychovatele kontroluje vedoucí vychovatelka), zároveň platí veškerá ustanovení školního řádu pro zajištění bezpečnosti provozu ve školní družině.
- Provozní doba ŠD je 6.30 – 16.00 hodin.
Ranní provoz od 6.30 - 7.45 zajišťují tři oddělení ŠD (mohou je navštěvovat i děti nepřihlášené k pravidelné docházce).
Účastníci postupně přicházejí do oddělení, v 7.45 společně odcházejí do tříd.
Odpolední provoz je od 11.30 – 16.00 (od 15.00 – 16.00 se oddělení spojují).
Z důvodu opatření MŠMT je snaha o co nejmenší promíchávání dětských skupin v rámci oddělení.
- Vstup do ŠD pouze hlavním vchodem ZŠ, který je strážně chráněn.
- Od 15.30 hodin je uzavřen hlavní vchod do školy. Při vyzvedávání účastníků se zvoní na ŠD I. A ŠD V.
- Činnost ŠD na ZŠ v Letovicích je omezena odchodem dojíždějících účastníků na autobusové spojení.
- Účastníky je po vyučování nutné vyzvednout buďto do **13.00 hodin** (pokud budou odcházet dříve sami, nebo je bude někdo vyzvedávat po skončení vyučování), poté budou odcházet, nebo budou moci být vyzvednuti v **13.45 hodin**, aby ŠD měla možnost vykonávat souvislou, nenarušovanou činnost. Po 14 hodině nejsou odchody účastníků omezeny.
- Účastníka nelze fyzicky předat žádné jiné osobě, než uvedené v zápisním lístku, pokud k tomu rodiče nedají písemný souhlas.
- Účastníka nelze ze ŠD uvolnit po telefonické domluvě, ani formou SMS zprávy.

- Při přechodu účastníka ze školy do ŠD zodpovídá za bezpečnost vyučující poslední vyučovací hodiny, který předá účastníky vychovatelce příslušného oddělení.
- Od příchodu účastníka do ŠD až do jeho odchodu za bezpečnost odpovídá vychovatelka (případně zastupující pedagogický pracovník).
- Příchod a odchod je zaznamenán na docházkovém archu.
- V případě nepřítomnosti vychovatelky lze oddělení spojit za předpokladu, že nedojde k překročení limitu 30 účastníků přítomných v jednom oddělení.
- Za účastníka, který se zúčastnil školního vyučování a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- Pitný režim je zajišťován každý den. Účastníci mají možnost nákupu pití ve školním automatu.
- Podle potřeby zajišťují vychovatelky nákup sirupů.

III. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ŽÁKY, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI ŽÁKŮ A PRACOVNÍKY ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

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

- O zařazení účastníka do ŠD rozhoduje ředitel školy podle stanovených pravidel.
- Účastníka k docházce do školní družiny přihlašují rodiče nebo jeho zákonný zástupce.
- Účastník je přihlášen po odevzdání řádně vyplněné přihlášky (rozsah docházky, způsob a čas odchodu, zdravotní problémy, telefony) příslušné vychovatelce, která ji zakládá do pedagogické dokumentace.
- Při volné kapacitě zařízení o zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
- Rodiče mohou účastníka odhlásit z docházky do školní družiny písemným oznámením příslušnému vychovateli, který jej založí k zápisnímu lístku.
- Z docházky do školní družiny může být ředitelem školy na návrh vychovatele 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).

Odchody účastníků ze ŠD:

- Účastníci i odcházejí domů či za jinými mimoškolními aktivitami vždy v hodinu, kterou mají uvedenou na zápisním lístku.
- Individuální odchod (dojíždějící žáci, docházka do ZUŠ apod.) pak na základě písemné žádosti rodičů, která je buď dlouhodobá či s platností pro jednotlivé případy.
- Mimo určenou dobu může účastník ze ŠD odejít jen za doprovodu zákonného zástupce, případně na základě písemné žádosti - vychovatel si musí ověřit věrohodnost podpisu na žádosti, např. podle podpisového vzoru, podpisu rodičů v na zápisovém lístku (omluvenku si založí do vlastní dokumentace).
- Účastníky nelze uvolňovat na základě telefonického hovoru.
- Jen ve výjimečných případech je k dispozici telefon ŠD (731 211 310).

- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout účastníka do konce provozní doby. Není – li tomu tak, pokusí se vychovatelka telefonicky spojit se zákonnými zástupci. Pokud se jí to nepodaří a účastník zůstane ve ŠD delší čas, kontaktuje městskou policii, která zajistí potřebné postupy.

Dočasné umístování žáků do ŠD, kteří nejsou přihlášení (například při dělených hodinách):

- Do ŠD mohou být dočasně umístováni žáci, kteří do ní nejsou přihlášení a vyžaduje to organizace školy, např. při dělených hodinách, před odpoledním vyučováním, v době kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka, při mimořádné žádosti rodičů, nesmí však být překročen nejvýše přístupný počet účastníků (30) v oddělení. Tito jsou zapsáni na docházkovém archu nebo v docházkovém sešitě.

Příležitostné činnosti organizované ŠD:

- Pokud ŠD organizuje příležitostnou činnost zapojující všechna oddělení, nebo při činnostech organizovaných mimo objekt ŠD, popřípadě školy, odpovídá za bezpečnost dětí určený pedagogický pracovník, a to vždy do stanoveného limitu 25 dětí na jednoho pedagogického pracovníka.
- Do těchto činností mohou být zapojeni i účastníci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce, pokud se této činnosti nezúčastní stanovený plný počet (25 účastníků) a zaplatí určený poplatek za akci.

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.

- Všichni účastníci se chovají ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví své ani nikoho jiného.
- Vedoucí vychovatelka plánuje společně s ostatními vychovatelkami v celoročním plánu práce ŠD a měsíčních plánech ŠD pouze takové činnosti, které neohrožují bezpečnost a zdraví účastníků a ke kterým mají vychovatelé odbornou pedagogickou způsobilost.
- K činnosti s účastníky lze využívat pouze vybavení a zařízení, které neohrožuje bezpečnost a zdraví všech přítomných a splňuje bezpečnostní předpisy.
- Všichni účastníci jsou na začátku docházky do ŠD poučeni o základních bezpečnostních pravidlech, která v době pobytu ve ŠD dodržují.
- Pohyb účastníků mimo prostor školní družiny (návštěva WC, přecházení do jiných oddělení, k činnostem – tělocvična, jídelna, při odchodu do šatny) je povolen pouze se souhlasem příslušné vychovatelky nebo jiného pedagogického pracovníka.
- Pokud účastník zjistí nějakou závadu či nedostatek, jež by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat o této skutečnosti vychovatelku.
- Každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit vychovatelce, která dle nutnosti zajistí ošetření účastníka, informuje zákonného zástupce a zapíše do knihy úrazů. V každém oddělení je veden sešit drobných úrazů.
- Účastníci dodržují hygienická pravidla a návyky, je nutný zvýšený dohled na umývání rukou před odchodem do školní jídelny a po použití WC.
- Ve všech prostorách ZŠ a ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek.
- Účastníci mají zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a elektrickým zařízením.

- Do ŠD účastníci nenosí nebezpečné předměty a cennosti, škola nenese za ztrátu cenností odpovědnost.
- Za účastníka, který byl ve škole a do ŠD se nedostaví, vychovatelka nezodpovídá.

V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLNÍ DRUŽINY ZE STRANY DĚTÍ, ŽÁKŮ

- Účastníci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
- Účastníci zacházejí s hračkami a vybavením ŠD opatrně, aby nedocházelo k jejich poškození či znehodnocení.
- Po ukončení pobytu ve ŠD jsou účastníci povinni uvést místnost do pořádku.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků, učitelů či jiných osob účastníkem je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyšetřit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Polici ČR, případně orgánům sociální péče.
- Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně svému vychovateli. Dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- Při nahlášení krádeže účastníkem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestném řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo účastník bude poučen, že má tuto možnost.

VI. DOKUMENTACE ŠD:

- Zápisové lístky
- Přehled výchovně vzdělávací práce
- Docházkový arch
- Docházkový sešit
- Sešit drobných úrazů
- Měsíční plány
- Vnitřní řád ŠD

V Letovicích dne 31. 8. 2020

Mgr. Vítězslav Šos, ředitel školy