

Základní škola a Mateřská škola, Hora Svaté Kateřiny
nám. Pionýrů 1, Hora Svaté Kateřiny, okr. Most



Vnitřní řád školní družiny

Obsah

Obecná ustanovení	2
1. Přihlašování a odhlašování	2
2. Organizace činnosti	3
2.1. Provozní doba	3
2. 2. Ukončení provozu ŠD	3
2.3. Postup při nevyzvednutí dítěte z ŠD zákonným zástupcem:	3
2.2. Oddělení školní družiny	4
3. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků v ŠD a prevence sociálně patologických jevů	5
4. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců	5
5. Dokumentace	7
6. Závěrečná ustanovení	7

Základní škola a Mateřská škola, Hora Svaté Kateřiny

nám. Pionýrů 1, Hora Svaté Kateřiny, okr. Most

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 jako statutární orgán školy vnitřní řád školní družiny. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu žáků. Též všichni žáci, kteří se zúčastní činnosti ŠD, musí být s tímto vnitřním řádem seznámeni, datum proškolení zapíše vychovatelka do Přehledu výchovně vzdělávací práce.

Školní družina (dále ŠD) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Školní družina je vyhrazena pro žáky 1., 2., a 3. ročníku. Žáci 4. a 5. ročníku mohou být do ŠD přijati v případě volné kapacity školní družiny.

1. Přihlašování a odhlašování

Způsob evidence účastníků je pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání (podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání) stanoven ředitelkou školy takto:

1.1.

Ve školní družině je pedagogický pracovník (vychovatelka), která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

1.2.

O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy. Pro zařazení do ŠD musí být žák řádně přihlášen na základě vyplnění „Zápisního lístku do školní družiny (školního klubu) pro daný školní rok zákonným zástupcem včetně záznamu o uvolnění dítěte. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

1.3.

Úplata je splatná předem, platí se zpravidla každý měsíc do 15. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok či pololetí. Škola upřednostňuje platbu na účet školy nebo přijímá platbu v hotovosti v kanceláři školy. Měsíční úplata za účast v zájmovém vzdělávání v ŠD činí 200,- Kč/měsíc. Vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

1.4.

Pokud za žáka není zaplacen poplatek, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny. Neuhrazení úplaty je důvodem pro vyloučení z ŠD.

Základní škola a Mateřská škola, Hora Svaté Kateřiny

nám. Pionýrů 1, Hora Svaté Kateřiny, okr. Most

1.5.

V době hlavních prázdnin je provoz ŠD uzavřen. V době vedlejších prázdnin v průběhu roku zůstává ŠD otevřena pouze v případech, kdy počet žáků, kteří jsou s týdenním předstihem na toto období řádně písemnou formou přihlášení, dosáhne minimálního počtu (3 žáci). V případě nižšího počtu projedná ředitelka školy se zřizovatelem přerušování činnosti ŠD. (§8 odst.2 vyhl.č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání)

1.6.

V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna s případným omezením podle pokynů hygienika.

1.7.

Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z ŠD. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Rodiče sdělí písemně ŠD tyto skutečnosti: omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka nebo změny oproti údajům uvedených na zápisním lístku.

1.8.

Docházka se zaznamenává do výchovně vzdělávacího plánu práce pro ŠD, záznamového archu, který si vychovatelka vede. Záznamový arch může být veden i elektronicky.

1.9.

Chce-li zákonný zástupce, aby žáka vyzvedla jiná osoba než on sám, je nutné, aby tato osoba měla od zákonného zástupce plnou moc k této činnosti. Pokud zákonný zástupce o pravidelném vyzvedávání svého dítěte jinou osobou ví již při zápisu, může ji zplnomocnit okamžitě. Nikomu jinému než zákonnému zástupci či zplnomocněné osobě nebude žák/yně vydána.

2. Organizace činnosti

2.1. Provozní doba

Provozní doba ŠD je od 6:30 -7:30 a od 11:00 do 16:00 hodin.

2. 2. Ukončení provozu ŠD

Zákonní zástupci či pověřené osoby vyzvedávají žáky po obědě nejpozději do 13:00 hod. a poté nejdříve od 14:30 hod., aby nedocházelo k narušování činnosti ŠD. Zákonný zástupce je povinen vyzvednout dítě ve stanovené době (do 16: 00 hodin).

2.3. Postup při nevyzvednutí dítěte z ŠD zákonným zástupcem:

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce žáka do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,

Základní škola a Mateřská škola, Hora Svaté Kateřiny

nám. Pionýrů 1, Hora Svaté Kateřiny, okr. Most

c) požádá o pomoc Policii ČR

d) vyčká do doby, než si někdo z výše zmiňovaných dítě převezme

V případě, že zákonný zástupce (jím pověřená osoba) opakovaně nevyzvedne žáka do určené doby, jedná se o nerespektování vnitřního řádu a ředitelka školy je po písemném upozornění oprávněna (dle ustanovení školského zákona) rozhodnout o vyloučení dítěte.

2.2. Oddělení školní družiny

Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitelka stanovuje nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

2.3.

Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelky. Pokud ostatní třídy končí později, předá žáky vychovatelce do ŠD učitelka, která vyučovala poslední hodinu.

2.4.

Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činností schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelky.

2.5.

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

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jedná se o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

- **Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

- **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.

- **Příprava na vyučování** zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

Základní škola a Mateřská škola, Hora Svaté Kateřiny

nám. Pionýrů 1, Hora Svaté Kateřiny, okr. Most

3. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků v ŠD a prevence sociálně patologických jevů

3.1.

Žáci jsou neustále pod dozorem vychovatelky. Na počátku školního roku při zahájení činnosti ŠD jsou žáci seznámeni s pravidly bezpečného chování v ŠD a pak v průběhu roku, pokud je čeká nová činnost, jsou poučeni o pravidlech bezpečnosti pro konkrétní práci.

3.2.

Veškerá zranění, stejně jako poškození vybavení, žáci neprodleně nahlásí vychovateli. Žáci jsou vedeni k tomu, aby upozorňovali na nevhodné chování svých spolužáků. Dále je-li žák svědkem úrazu jiného žáka, neprodleně nahlásí tuto skutečnost vychovateli, popř. jiné dospělé osobě, která je nejbližší.

3.3.

Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

3.4.

V ŠD je zakázáno pít alkoholické nápoje, kouřit, manipulovat s otevřeným ohněm a nebezpečnými látkami a předměty, které lze považovat za zbraně. Porušení tohoto bodu bude potrestáno okamžitým a trvalým vyloučením ze školní družiny a klubu.

3.5.

Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu. Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílny), 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.

4. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

4.1.

Žáci mají právo:

- a) účastnit se výchovné činnosti v ŠD
- b) získávat informace, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj a na ochranu před informacemi, které škodí jejich vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku
- c) na sdělení svého osobního názoru, vyjádřeného přiměřenou formou
- d) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a sociálně patologickými jevy
- e) na poskytnutí pomoci v případě nesnází a problémů.

4.2.

Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do družiny, pokud byli přijati k pravidelné denní docházce
- b) neopouštět bez vědomí vychovatelky družinu a její oddělení

Základní škola a Mateřská škola, Hora Svaté Kateřiny

nám. Pionýrů 1, Hora Svaté Kateřiny, okr. Most

- c) pokud jsou ve škole a nejdou do družiny, nahlásit to paní vychovatelce a předat - Žádost o uvolnění podepsanou zákonným zástupcem. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- d) dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- e) řídit se pokyny vychovatelky vydanými v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem ŠD, který je vyvěšen v prostoru ŠD
- f) nenosit do ŠD předměty, které ohrožují zdraví a mohou způsobit úraz
- g) ztrátu či poškození osobní věci neprodleně nahlásit paní vychovatelce ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo, za ztrátu cenností, vyššího obnosu peněz, drahé hračky, tabletu, mobilu, apod. ŠD neručí
- h) manipulovat s elektronickými přístroji lze pouze se svolením vychovatelky

4.3.

Žák může být v případě závažného porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem ŠD podmíněně vyloučen nebo vyloučen ze ŠD.

Důvody pro podmíněné vyloučení nebo vyloučení mohou být zejména:

- Žák svým chováním opakovaně narušuje výchovně vzdělávací proces.
- Žák svým chováním ohrožuje zdraví spolužáků.
- Zákonný zástupce žáka nehradí úplatu za vzdělávání ve ŠD.
- Zákonný zástupce žáka opakovaně nezajistí odchod žáka do ukončení provozu ŠD.

4.4.

Práva zákonných zástupců:

- a) Přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněné přihlášky.
- b) Odhlásit dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku, vždy ke konci daného měsíce.
- c) Být informován o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty.
- d) Být vychovatelkou informován o činnosti žáka ve ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD.

4.5.

Povinnosti zákonných zástupců:

- a) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve ŠD, pokud byl přijat k pravidelné denní docházce.
- b) Informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti družiny.
- c) Respektovat ustanovení vnitřního řádu ŠD a pokyny vychovatelek vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem.

Základní škola a Mateřská škola, Hora Svaté Kateřiny

nám. Pionýrů 1, Hora Svaté Kateřiny, okr. Most

5. Dokumentace

5.1.

V ŠD se vede tato dokumentace:

- a) Evidence zápisových lístků - jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z ŠD, případně plná moc osobě, která bude žáka přebírat za zákonného zástupce.
- b) Výchovně vzdělávací práce pro ŠD a ŠK jednotlivých oddělení či jiné přehledy včetně docházky žáků
- c) roční hodnocení práce ŠD jako podklad pro výroční zprávu školy
- d) řád ŠD, rozvrh vyučovacích hodin
- e) knihu úrazů a záznamy o úrazech žáků

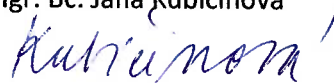
6. Závěrečná ustanovení

- 1. Kontrolou provádění tohoto vnitřního řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec – zástupce ředitelky školy.
- 2. O kontrolách se provádí písemné záznamy.

V Hoře Svaté Kateřiny

1. 9.2022

Mgr. Bc. Jana Kubičínová



Základní škola a Mateřská škola,
Hora Svaté Kateřiny, okr. Most
nám. Pionýrů 1
-1-