

Základní škola Štěpánov, okres Olomouc, příspěvková organizace
Dolní 597, 783 13 Štěpánov
tel.: 587 571 044, 777 033 930 IČO 709 28 622 skola@zsstepanov.cz

Vnitřní řád Školní družiny

Školní družina při ZŠ Štěpánov:

Kapacita: 75 žáků

Vedoucí ŠD: Bc. Eliška Kráčmarová

Telefon: 587 571 044, 773 533 023

E-mail: skola@zsstepanov.cz, kracmarovae@zsstepanov.cz

Vypracoval: Bc. Eliška Kráčmarová

Schválil: Mgr. Karel Vacek

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 pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provede vychovatelka ŠD při zápisu dětí do ŠD.

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

Poslání školní družiny

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.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1. Žáci mají právo:

- a) na svobodné rozhodování se všemi důsledky, které to přináší,
- b) na služby školní družiny, které jim přísluší,
- c) využívat prostory školní družiny k jednotlivým činnostem, používat pomůcky, hračky a hry
- d) podílet se na tvorbě týdenních plánů akcí družiny

1.2. Žáci jsou povinni:

- e) řádně docházet do školského zařízení,
- f) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- g) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- h) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- i) chodit do školní družiny pravidelně a včas, účastnit se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Žák je přihlášen do ŠD na základě řádně vyplněného zápisního lístku. Odhlášen může být na základě písemného vyjádření zákonného zástupce vždy ke konci pololetí.
- j) před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících,
- k) žáci mají zajištěné obědy ve školní jídelně. Zákonní zástupci zodpovídají za včasné zaplacení obědů,
- l) odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy zákonného zástupce,

- m) nenosit do ŠD předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Za vlastní hračky škola nenese odpovědnost,
- n) chodit vhodně oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

1.3. Zákonní zástupci mají právo:

- a) být informováni o chování žáka ve ŠD,
- b) využívat individuální pohovory s vychovatelkou školní družiny v předem domluvených termínech,
- c) být informováni o akcích družiny,

1.4. Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku a včas hlásit změny v údajích,
- b) sdělit na zápisním lístku rozsah pobytu a způsob odchodu žáka ze ŠD, změny odchodů či doprovod jinou osobou sdělit vždy písemně,
- c) seznámit se s vnitřním řádem ŠD a respektovat ho,
- d) dodržovat zákaz vstupu do prostor ŠD

1.5. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje Školní řád a Vnitřní řád školní družiny. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči vychovateli ŠD či ostatním žákům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

2.1. Přihlašování a odhlašování

O zařazení dítěte do školní družiny rozhoduje ředitel školy. Žáci budou do ŠD přijímáni do naplnění kapacity na základě žádosti zákonného zástupce podle těchto **kritérií**:

- ŠD není nároková
- přednostně budou přijímáni žáci 1. - 3. ročníku s celotýdenní docházkou v plném režimu
- v případě, že nebude naplněna kapacita ŠD, budou přijímáni i ostatní zájemci z 1.- 5. ročníku

Žádost o přijetí na daný školní rok je nutné odevzdat vychovateli školní družiny v termínu určeném ředitelem školy (zpravidla první školní den), případně po domluvě s vedoucí vychovatelkou v jiném termínu.

Pokud nebude dítě do ŠD řádně přihláшено, nemůže být do ŠD přijato. V případě, že nepřihlášené dítě do ŠD přijde, budou ihned zkontaktovaní rodiče, kteří jsou povinni si dítě ihned vyzvednout. Za nepřihlášeného žáka nenese ŠD zodpovědnost.

Vedoucí vychovatelka ŠD zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání příspěvků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

Pobyt ve školní družině je bezplatný. Je vybírán pouze příspěvek na spotřební materiál a hračky ve výši 250,- Kč za pololetí při celotýdenní docházce. Splatnost těchto poplatků je k 20. 9. a 20. 2. příslušného školního roku.

2.2. Organizace činnosti

Provozní doba ŠD je pondělí až pátek od 11:15 do 16:15 hodin. V případě zájmu, který je na začátku každého nového školního roku zjišťován, je provoz zabezpečen i ráno před vyučováním nejdříve od 6:20 do 7:20 hodin.

Příchod do ranní družiny je možný do 7:00 hod. V 7:30 hod. předává vychovatelka žáky do tříd.

Po 4. vyučovací hodině odvádí vyučující žáky do ŠD, spolu s vychovatelkou odchází tito žáci na oběd do školní jídelny a společně se také vrací. Po obědě následuje zájmová a rekreační činnost.

Z důvodu zkvalitnění a nenarušování těchto činností nevyzvedávají rodiče žáky od 13:30 do 14:30 hodin.

Odchody do zájmových útvarů jsou respektovány.

Omlouvání žáka ze ŠD je možné pouze v písemné formě. Ve výjimečných případech lze dítě omluvit formou SMS zprávy.

Pokud nastane situace, že dítě odchází v jinak, než je uvedeno v zápisovém lístku, musí se předem prokázat písemným vyzváním rodičů (datum, čas, zda odchází samo nebo vyzvedává pověřená osoba). Toto vyzvání musí být doplněno o prohlášení, že okamžikem odchodu dítěte ze ŠD zákonní zástupci přebírají za dítě právní odpovědnost, vyplývající z povinnosti dohledu nad dítětem.

Rodiče, kteří přichází vyzvednout dítě ze ŠD, zvoní u hlavního vchodu. Osobně si dítě převezmou.

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby (16:15) vychovatelka nejdříve informuje telefonicky zákonného zástupce žáka uvedeného na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, předá dítě Obecní policii Štěpánov.

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

3.1. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí okamžitě vychovatelce ŠD.

3.2. Vychovatelka sleduje zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informuje zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytne vychovatelka žákovi první pomoc, případně zajistí ošetření žáka lékařem.

3.3. Zákonný zástupce žáka zodpovídá za zdravotní stav svého dítěte, neposílá do ŠD nemocné dítě, aby neohrozil zdraví ostatních dětí

3.4. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v příslušné pedagogické dokumentaci.

3.5. Vychovatelka ŠD je při pobytu žáků ve ŠD povinna přihlížet nejen k základním fyziologickým potřebám žáků ale zároveň vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

4.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

4.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Osobní věci mají podepsané a řádně uložené na určeném místě.

4.3. Do ŠD žáci nenosí cenné věci. Vychovatelka nenesse zodpovědnost za jejich případnou ztrátu.

5. Dokumentace

Ve školní 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
- přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí
- celoroční plán činnosti

6. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny.

Vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2018.

Mgr. Karel Vacek