



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY PŘI ZŠ BENEŠOV, Dukelská 1818

Čj.ZSBNDU-948/2021/2-2/A5

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 tento vnitřní řád školní družiny.

VYHLÁŠKA Č. 74/2005 Sb., v platném znění

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 účastníků, částečně také dohledu nad účastníky.

Činnost družiny je určena přednostně pro účastníky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i účastníci druhého stupně základní školy, pokud je volná kapacita ŠD.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. účastníci jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.

1.2 účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným účastníkům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

1.3 účastník chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.4 účastníci chrání své zdraví i zdraví ostatních účastníků, jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.5 zákonný zástupce účastníka je povinen doložit důvody nepřítomnosti účastníka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.

1.6 účastník má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo 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 bez zbytečného odkladu.

1.7 účastník nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.8 zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

2. Provoz a vnitřní režim ŠD

Přihlašování a odhlašování

Ředitelka stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

2.1 ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje a organizuje přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 účastníci se přihlašují ke konci školního roku, první školní den u zápisu do ŠD a v průběhu roku za předpokladu, že do jednoho oddělení lze zapsat maximálně 30 pravidelně docházejících účastníků. Dítě může být přijato do ŠD až po odevzdání řádně vyplněného zápisního lístku. Přihlašování a odhlašování účastníka ze ŠD je prováděno pouze na základě písemných žádostí zákonného zástupce účastníka. O zařazení do ŠD rozhoduje ředitelka školy. Školní družinu navštěvují účastníci 1. - 3. ročníku a dojíždějící účastníci ze 4. a 5. ročníku.

2.3 účastník může být vyloučen ze ŠD, pokud soustavně porušuje pravidla chování, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, opakovaně svévolně nenavštěvuje ŠD a zákonní zástupci nehradí poplatky ŠD.

2.4 v případě většího zájmu o ŠD, než je maximální kapacita pro oddělení, budou přednostně přijímáni účastníci obou zaměstnaných rodičů a účastníci dojíždějící a teprve poté ostatní zájemci.

2.5 za pobyt dětí ve ŠD je vybírán poplatek, který slouží k pokrytí provozních nákladů ŠD a je stanoven zřizovatelem školy na 170,- Kč měsíčně za jedno dítě. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do ŠD. Poplatek je placen přes on-line pokladnu každý měsíc. Při odhlášení dítěte ze ŠD se poplatek za započatý měsíc nevrací.

2.6 úplata je splatná předem, platí se k 15. v měsíci přes on-line pokladnu.

2.7 vyšší úplaty může ředitelka 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, nebo

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce

d) pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

2.8 pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny.

2.9 rodiče nebo jiní zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD sdělí rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka ze ŠD. Tyto údaje jsou zaznamenávány na zápisním lístku.

Uvolňování účastníků ze ŠD:

- a) samostatně dle údajů rodičů uvedených na zápisním lístku
- b) vyzvednutím dítěte rodičem nebo osobou uvedenou na zápisním lístku
- c) na základě písemné žádosti rodičů, která musí obsahovat tyto údaje: **jméno dítěte, datum uvolnění, přesný čas uvolnění, podpis rodičů, zda dítě odchází samo nebo v doprovodu osoby, která není uvedena v zápisním lístku.**

V těchto případech přebírá rodič za dítě veškerou odpovědnost od doby uvedené na žádosti o uvolnění. V zájmu bezpečnosti žáků nelze účastníka uvolnit na základě telefonické žádosti, e-mailu, faxu a neúplného písemného sdělení. Rodič, který si vyzvedne účastníka po vyučování, informuje vychovatelku osobně nebo prostřednictvím třídní učitelky.

2.10 pravidla styku s rodiči – stravné si zákonní zástupci zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny, stejně tak i odhlašování obědů. Dotazy a připomínky k provozu lze konzultovat přímo s vychovatelkami jednotlivých oddělení nebo vedoucí vychovatelkou. Vychovatelky jsou v kontaktu s rodiči při předávání dětí a účastní se třídních schůzek. Každou vychovatelku lze kontaktovat telefonicky nebo e- mailem.

2.11 v době vedlejších prázdnin nebo mimořádného volna v průběhu školního roku je činnost ŠD zajištěna, pokud je přihlášeno alespoň 10 dětí.

3. Organizace činnosti

3.1 Provozní doba školní družiny: **ranní družina – 6.30 – 7.40, 7.40 – 8.55**
odpolední družina – 11.40 – 17.00

3.2 na ranní provoz navazuje plynule školní vyučování. Účastníci odcházejí v doprovodu vychovatelky ze školní družiny do tříd dle rozvrhu. Po skončení vyučování vyzvedávají účastníky 1. ročníku vychovatelky v jejich kmenových třídách. Účastníci vyšších ročníků se dostávají do ŠD samostatně. Za doprovodu vychovatelek odcházejí do školní jídelny. Účastníci 4. a 5. tříd odcházejí do jídelny samostatně s písemným souhlasem rodičů, pokud jsou účastníci nižších ročníků již po obědě. Za přechody účastníků do ŠD zodpovídá učitel, za odchody do ŠJ zodpovídá vychovatelka.

Účastníci 3. – 5. roč. (smíšená oddělení, tj. 2 ročníky v 1 oddělení) odcházejí po skončení vyučování v určené dny do školní jídelny v doprovodu vyučujícího. Po obědě samostatně odejdou do ŠD a svůj příchod nahlásí pí vychovatelce.

3.3 lokalizace ŠD: boční vchod do školy - herna v přízemí a patře, učebny , využíváme i kmenové třídy 1. stupně, areál školy, venkovní hřiště, školní tělocvičnu, počítačovou pracovnu. Za dodržení platného řádu těchto pracovišť zodpovídá vychovatelka.

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

3.5 ředitelka školy schvaluje svým podpisem na úvodní stránce **Přehledu výchovně vzdělávací práce** týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity.

3.6 ŠD zahajuje každodenní program obědem a odpočinkovou činností. **V době od 13.30 hod. do 14.30 hod. probíhá výchovně zájmová činnost. Děti si rodiče vyzvednou dle vlastní potřeby buď do 13.30 hod., nebo až po bloku činností ve 14.30.**

3.7 ŠD může v rámci své činnosti zřizovat zájmové kroužky.

3.8 účastníky zájmových kroužků, které nejsou pořádané ŠD, vyzvedávají vedoucí kroužků a také je odvádějí do ŠD.

3.9 dočasné umístění účastníků do ŠD je možné v případě dělených hodin nebo v jiném nutném případě. Do ŠD bude umístěn i účastník, který nepřinesl rodiči podepsané oznámení školy o případném zrušení vyučování.

3.10 do skončení provozu ŠD je zák. zástupce účastníka povinen vyzvednout si své dítě. V případě jeho nevyzvednutí vychovatelka setrvá na pracovišti a pokusí se o telefonické spojení s rodiči. Po uplynutí 1 hodiny předá dítě na místní oddělení Policie ČR. Na dveřích školy bude umístěna informace, kde se dítě nachází. Při opakovaném pozdním vyzvedávání dítěte bude o této skutečnosti informován orgán péče o dítě.

3.11 účastníci dodržují pitný režim.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

4.1 účastníci se chovají slušně a přátelsky, pomáhají mladším spolužákům. Jsou k sobě ohleduplní, nepoužívají vulgární slova a dbají pokynů vychovatelek.

4.2 účastník bez vědomí vychovatelky oddělení ŠD neopouští. Každé opuštění místnosti nahlásí vychovatelce. Za účastníka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.

4.3 na školní hřiště, do tělocvičny nebo na vycházku odcházejí účastníci v doprovodu vychovatelky a musí se zdržovat pouze v prostoru určeném vychovatelkou.

4.4 při přecházení do školní jídelny dodržují účastníci pravidla bezpečnosti, při stolování zachovávají společenská pravidla a dbají pokynů vychovatelek, které organizují průběh oběda.

4.5 ve ŠD se účastník řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny, který je vyvěšen ve ŠD.

4.6 pokud účastník narušuje soustavně vnitřní řád školní družiny může být rozhodnutím ředitelky ZŠ ze ŠD vyloučen.

4.7 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. Účastníci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam poučení je uveden v Přehledu výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení.

4.8 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 účastníků a v případě náhlého onemocnění účastníka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka.

4.9 v případě úrazu účastníka neprodleně oznámí tuto skutečnost své vychovatelce, která provede opatření k zajištění první pomoci, ihned informuje vedení školy a rodiče zraněného účastníka o úraze a sdělí, jaká opatření učinila. Vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní podepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, účastníků.

5.1 u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně svému třídnímu učiteli. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

5.3 účastníkům je zakázáno nosit do ŠD věci nebezpečné pro život a zdraví své i ostatních (různé zbraně, živá zvířata, omamné prostředky, návykové látky, drogy, alkohol...)

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání účastníků

6.1 na hodnocení a klasifikaci chování účastníka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

6.2 pokud účastník narušuje soustavně činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

7. Dokumentace

7.1 ve ŠD se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny

8. Závěrečná ustanovení

1. vnitřní řád ŠD byl projednán a schválen na pedagogické radě dne 26. 8. 2021
2. kontrolou provádění ustanovení vnitřního školního řádu ŠD je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec - vedoucí vychovatelka školní družiny.
3. zrušuje se předchozí znění vnitřního řádu ŠD. Uložení vnitřního řádu ŠD v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy .
4. vnitřní řád ŠD nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky školy a zveřejněním.
5. vnitřní řád ŠD nabývá účinnosti dnem: 1.9. 2021

V Benešově dne 1.9. 2021

PaedDr. Hana Procházková
ředitelka školy

