

**Základní škola Kojetín, Svatopluka Čecha 586,
okres Přerov**

Vnitřní řád školní družiny

Platnost od 25.5.2018
Účinnost od 25.5.2018

Mgr. Olga Odehnalová

Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní družiny je vydán v návaznosti na zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) (dále jen z. č. 561), pokud není stanoveno jinak, vztahují se na něj i ustanovení školního řádu Základní školy Kojetín Svatopluka Čecha 586, okres Přerov platného od 1.9.2015

Vnitřní řád školní družiny (VŘŠD/

- 1) Ředitel školského zařízení školy vydává vnitřní řád, který upravuje (§ 30 z. č. 561)
 - a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině (ŠD) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy,
 - b) provoz a vnitřní režim školní družiny,
 - c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
 - d) podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany dětí a žáků školy.
- 2) Vnitřní řád školní družiny je k dispozici v ředitelně školy a v prostorách školní družiny.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

Práva žáků a jejich zákonných zástupců (§ 21 z. č. 561)

- 1) Žáci mají právo
 - a) na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
 - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
 - c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- 2) Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmene a) mají také zákonní zástupci žáků.
- 3) Rodiče žáků mají právo informovat se na chování a výsledky práce svého dítěte u vychovatelky ŠD v době předávání dítěte, v době třídních schůzek nebo po předchozí domluvě v jiných termínech. Není dovoleno narušovat v této souvislosti činnost školní družiny.

Další práva žáků školní družiny

1. Individuálně uspokojovat své tělesné schopnosti
2. Vykouávat samostatně činnosti související se samoobsluhou
3. Užívat spontánně celé prostředí ŠD za předpokladu dodržení smluvených pravidel
4. Účastnit i neúčastnit se aktivit nabízených vychovatelkou
5. Podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech
6. Vyjadřovat svůj názor, naslouchat jiným, hledat společná řešení. Patřičná pozornost ti bude věnována, vyjádříš-li ho přesně a slušně.
7. Podílet se na vytváření a respektování společných pravidel soužití
8. Úmluva o právech dítěte ti zaručuje svobodu myšlení a náboženství. Vyvaruj se ale různých sekt, mohou ti ublížit.
9. Každý žák se může stýkat s ostatními žáky. Vyhýbej se ale partám, které porušují práva jiných.

10. Je zajištěna ochrana tvého soukromí. Jsi však povinen chránit čest a pověst své rodiny i školy. Nenič ji proto svým špatným chováním.
11. Máš právo na přístup k vhodným informacím. Vybírej si takové, které jsou ti prospěšné, potěší tě, pobaví a poučí. Nauč se rozeznávat kvalitu od braku.
12. Tvým dalším právem je zajištění nejlepšího zdraví. Vyvaruj se proto cigaret, alkoholu a drog. Dobře si rozmysli, zda zničené zdraví stojí za chvilkové omámení drogou. Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a školní družiny je hrubý přestupek, z kterého budou vyvozeny patřičné sankce.
13. Všichni žáci mají právo na volný čas, hru a účast v kulturním životě.
14. Právo na vzdělání má každý žák. Pokud něco nevíš, něčemu nerozumíš, potřebuješ radu nebo pomoc, obrať se na vychovatelku ŠD, ráda ti pomůže.
15. Stát tě ochraňuje proti nelidskému zacházení nebo tělesnému trestání. Nikdy nechod nikam s cizími lidmi, od neznámých lidí si nic neber.
16. I při odchodu ze školní družiny nezapomeň na slušné vychování.

Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1) Žáci přihlášení do ŠD jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat VRŠD, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny nebo příkazy vychovatelky ŠD i ostatních pedagogických pracovníků,
- d) nerušit svým jednáním ostatní, pokud volí jinou činnost.

2) Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školní družiny,
- b) na vyzvání ředitelky školy nebo vychovatelky školní družiny se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat vychovatelku školní družiny o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve školní družině v souladu s podmínkami stanovenými ŘŠD,
- e) oznamovat vychovatelce školní družiny další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- f) pokud rodič nemůže z vážných důvodů vyzvednout dítě do doby skončení provozu ŠD, kontaktuje telefonicky vychovatelku. Vychovatelka zároveň uvědomí ŘŠ nebo ZŘ.

II. Provoz a vnitřní režim školní družiny, pravidla vzájemných vztahů

1. Poslání školní družiny

- ve dnech školního vyučování tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině
- není pokračováním školního vyučování, prováděné činnosti vycházejí z požadavků a zásad pedagogiky volného času
- zabezpečovat zájmovou činnost, odpočinek a rekreaci žáků

- mimo činnost výchovně vzdělávací plnit částečně také funkci sociální, tzn. dohled nad žáky po určitou dobu před nebo po ukončení vyučování

2. Vymezení doby činnosti školní družiny

- bezprostředně před nebo po skončení vyučování a před odchodem žáků ze školy
- při organizování akcí ve volných dnech
- v době, kdy neprobíhá školní vyučování

3. Organizace provozu v době školního vyučování

- ranní družina 6. 30 – 7. 40, dále 8-8,45 v případě organizace vyučování od 8,50, odpolední 11. 35 – 16. 00
- ve volných dnech (např. ředitelské volno, začátek a konec školního roku apod. – rozsah provozu určen ředitelstvím školy)

Režim dne

Činnost školní družiny je plánována v ročním a týdenním plánu.

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

- žáka k docházce do školní družiny přihlašují rodiče nebo jeho zákonný zástupce
- přihláška se podává odevzdáním zápisního lístku vychovatelce, která je zakládá do pedagogické dokumentace
- při volné kapacitě zařízení o zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy, v opačném případě zřizovatel školy
- rodiče mohou žáka odhlásit z docházky do školní družiny písemným nebo ústním oznámením vychovatelce, která údaj zapíše do přehledu výchovně vzdělávací činnosti a změny hlásí hospodářce školy
- žák může být vyloučen ze školní družiny při hrubém či opakovaném porušení vnitřního řádu, vždy po projednání se zákonným zástupcem
- žák je vyloučen, pokud neplatí stanovený poplatek
- výše poplatku vše školní družině včetně pravidel placení Směrnice o stanovení příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních výdajů ve ŠD platná od 1.9.2014 .

5. Podmínky docházky do školní družiny, převzetí žáků docházejících do ŠD od vyučujících 1. stupně

- zařízení školní družiny je určeno pro žáky 1. – 9. roč., přednost mají žáci 1. stupně
- vychovatelka je přítomna na pracovišti nejméně 15 minut před zahájením pracovní činnosti
- žáci chodí do družiny sami vzhledem k tomu, že je školní družina přímou součástí školy

6. Odchod žáků ze ŠD po ukončení zaměstnání

- žák nesmí družinu bez povolení vychovatelky opustit
- žáci odcházejí domů či za jinými mimoškolními aktivitami vždy v hodinu, kterou mají uvedenou na zápisním lístku

- individuální odchod - na základě písemné žádosti rodičů, která je buď dlouhodobá či s platností pro jednotlivé případy, s výslovným požadavkem k samostatnému odchodu z místa aktuální činnosti (park, hřiště)
- v opačném případě je žák uvolněn až po příchodu do zařízení ŠD a v čase uvedeném na zápisním lístku
- mimo určenou dobu může žák ze ŠD odejít jen za doprovodu zákonného zástupce, případně na základě písemné žádosti – vychovatelka si musí ověřit věrohodnost podpisu na žádosti, např. podle podpisového vzoru, podpisu rodičů v deníčku (omluvenku si založí do vlastní dokumentace)

7. Postup vychovatelky při nevyzvednutí dítěte

- pokud si rodiče (zákonní zástupci) nevyzvednou dítě do konce provozní doby, bude následovat telefonická výzva rodičům k vyzvednutí dítěte, číslo je uvedeno na zápisním lístku
- v krajním případě bude ke spolupráci přizvána policie a oddělení péče o dítě v Přerově

8. Dočasné umíst'ování žáků do ŠD, kteří nejsou přihlášení

- dítě může být dočasně umístěno do ŠD v době, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka, při čekání na zahájení odpolední zájmové činnosti a na odjezd autobusu
- pokud vedení školy nařídí mimořádný dohled nad žáky, nesmí být překročen maximální povolený počet dětí v oddělení
- v opačném případě zajistí ředitelství školy podle požadavků dohled nad žáky zodpovědný zaměstnanec (vyučující, TU apod.), jedná se o plánovanou činnost

9. Další činnosti organizované ŠD či pořádané v jejím rámci

- lze uskutečňovat akce mimo stanovenou provozní dobu – výlety, sportovní a společenské akce
- akce musí být v předstihu schváleny vedením školy a uvedeny v týdenním plánu práce ŠD
- podmínkou konání je zajištění pravidel BOZP všech účastníků, písemný souhlas rodičů

10. Styk s rodiči

- při zahájení nového školního roku jsou zákonní zástupci prokazatelně seznámeni s řádem ŠD, / viz zápisní lístek/, případně obdrží písemné pokyny k činnosti ŠD
- na třídních schůzkách mají rodiče možnost ústních informací o svém dítěti
- náhlé aktuality či změny je možno denně konzultovat osobně s vychovatelkou při vyzvedávání žáka či si telefonicky domluvit schůzku
- vnitřní řád ŠD je k nahlédnutí v oddělení ŠD
-

11. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, vychovatel, asistent pedagoga, žák)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

III. Bezpečnost a ochrana zdraví ve školní družině a při akcích organizovaných školní družinou

- vychovatelka ŠD zodpovídá za svěřené děti a organizuje jejich činnost tak, aby odpovídala duševnímu i tělesnému vývoji dětí a současně byla zajištěna jejich bezpečnost a ochrana zdraví
- všichni žáci musí být prokazatelně seznámeni s obsahem Vnitřního řádu školní družiny (včetně žáků, kteří v době poučení nebyli přítomni, stejně tak žáci, kteří byli do družiny přijati dodatečně)
- poučení žáků o bezpečnosti zaznamená vychovatelka do třídní knihy (přehled výchovně vzdělávací práce)
- všichni žáci, za podmínek uvedených v předcházejícím bodu, musí být seznámeni s bezpečnostními předpisy a provozními řády všech prostor a zařízení, které jsou pro činnost ŠD využívány
- odchází – li dítě samostatně do šatny ŠD, kde se přezuje, oblékne, je poučeno, jak přecházet vozovku, jak se chovat na komunikacích
- pohyb žáků mimo prostory školní družiny je povolen pouze se souhlasem vychovatelky (přecházení k činnostem – stolní tenis, hřiště, odchod do šaten/
- celoroční plán práce ŠD a týdenní plány obsahují pouze takové činnosti, které neohrožují bezpečnost a zdraví žáků a ke kterým mají vychovatelky odbornou a pedagogickou způsobilost
- před zahájením jakékoliv činnosti je povinností vychovatelky překontrolovat nezávadnost a bezpečnost využívaných prostorů a zařízení (zjištěné závady, které nejsou schopny ihned odstranit – prokazatelným způsobem neprodleně nahlásit ředitelství školy, v takovém případě nelze zařízení využívat)
- k činnosti se žáky lze využívat pouze vybavení a zařízení, které neohrožuje bezpečnost, zdraví všech přítomných
- při úrazu postupuje vychovatelka dle Směrnice ŘŠ o postupu při řešení úrazu ze dne 1.9.2012

- vychovatelka zodpovídá za průkazné seznámení rodičů dětí s ustanoveními Vnitřního řádu školní družiny
- vychovatelka důsledně dbá na uzavření hlavních dveří, v době, kdy je v budově pouze provoz školní družiny, nepouští do budovy cizí osoby

Další pravidla a pokyny k zajištění bezpečnosti žáků

- 1) Žáci se k sobě chovají slušně, ohleduplně, neohrožují zdraví své ani svých spolužáků a vzájemně se respektují. Jakékoliv projevy rasismu, agresivity, šikanování a násilného chování jsou nepřijatelné; hlásí je neprodleně vychovatelce ŠD nebo nejbližší dospělé osobě. Uvedené případy budou podle situace řešeny ve spolupráci s Policií ČR a přijímána příslušná kázeňská opatření.
- 2) Ve ŠD a při všech akcích organizovaných ŠD je zakázáno kouření, nošení, distribuce a požívání drog a jiných omamných látek včetně alkoholu. V případě zjištění budou přijata příslušná kázeňská opatření v souladu se Školním řádem.
- 3) Je zakázáno pobíhat a honit se v prostorách ŠD, křičet, znečišťovat podlahu, stěny a ostatní zařízení.
- 5) Okna se otvírají pouze za přítomnosti vychovatelky.
- 6) Žák je povinen dodržovat všechna bezpečnostní a hygienická opatření, se kterými byl prokazatelně seznámen.
- 7) V případě jakéhokoliv zranění (úrazu) při školní činnosti je žák povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce. Úraz oznámený v pozdější době (po opuštění ŠD, v následujících dnech) bude posuzován na základě vyjádření odborného lékaře.

IV . Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany dětí a žáků školy

- 1) Žák šetrně zachází s knížkami, učebnicemi, učebními pomůckami, školními potřebami, školním majetkem, hračkami, hrami apod. Své místo, učebnu i ostatní prostory udržuje v čistotě a pořádku, neodhazuje papíry a odpadky na zemi. Zjištěné závady a poškození ihned ohlásí vychovatelce nebo přítomnému učiteli. Jakékoliv úmyslné poškozování majetku a zařízení školní družiny je žák nebo zákonný zástupce povinen uhradit.
- 2) Na záchodech udržují žáci pořádek a čistotu, neplýtvají toaletním papírem, tekutým mýdlem a udržují všechny hygienické zásady.

Mgr. Olga Odehnalová
ředitelka školy