



Řád školní družiny

1 Úvodní ustanovení

Školní družina (dále jen ŠD) je školským zařízením pro zájmové vzdělávání zřízené v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmového vzdělávání formami pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uvedenými ve školním vzdělávacím programu ve dnech školního vyučování a to především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

Vnitřní řád školní družiny je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu školní družiny, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce.

2 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a pedagogickými pracovníky

Na žáky a zákonné zástupce se vztahuje školní řád. Vnitřní řád upravuje zejména práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.

2.1 Žáci a zákonní zástupci mají právo

- Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a Školního vzdělávacího programu školní družiny.
- Žáci mají právo účastnit se všech činností a aktivit družiny.
- Na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.
- Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž vyjádřením žáků musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

2.2 Povinnosti žáků

- Dodržovat Školní řád a Vnitřní řád školní družiny.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků ŠD vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.
- Odcházet ze třídy a ŠD jen s vědomím vychovatelky.
- Řádně pečovat o své osobní věci, nenosit do ŠD peněžní hotovost a cenné věci, hračky z domova, které nesouvisejí se zájmovým vzděláváním. Za ztrátu vychovatelka neručí.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- Přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví a bezpečný pohyb.
- Žáci nesmí pořizovat nahrávky - video, audio, foto.

- Žáci nesmí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí. Hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- Předložit neprodleně písemná sdělení zákonných zástupců určená vychovatelce ŠD.

2.3 Povinnosti zákonných zástupců

- Informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání.
- Oznamovat ŠD údaje uvedené v zápisním lístku, zejména aktuální telefonické kontakty a změny ve způsobu a čase odchodu žáka ze ŠD výhradně písemnou formou.
- Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné žádosti zákonných zástupců s datem, hodinou odchodu, informací, zda odchází žák sám nebo v doprovodu a podpisem rodičů.
- Telefonická dohoda o změně docházky není možná.
- Při vyzvednutí žáka ze ŠD zákonný zástupce nevstupuje z bezpečnostních a hygienických důvodů do prostor ŠD.
- Zdržovat se v budově školy a jejich prostorách jen po dobu nezbytně nutnou k vyzvednutí a obléknutí žáka.
- Respektovat provozní dobu ŠD, zabezpečit vyzvednutí žáka do konce provozní doby ŠD.
- Na vyzvání vychovatelky ŠD se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání žáka.

2.4 Spolupráce se zákonnými zástupci

- Vychovatelka je v kontaktu s třídní učitelkou a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje.
- Začátkem školního roku vychovatelka informuje zákonné zástupce o organizaci ŠD, seznámí je s režimem oddělení a s Vnitřním řádem školní družiny.
- Odchody dětí na mimoškolní aktivity si zajišťují rodiče sami, na žádost je vychovatelka v určitou dobu do kroužku nebo ZUŠ odešle. Odchody dětí na tyto činnosti jsou na vlastní zodpovědnost rodičů, vychovatelky neručí za jejich bezpečnost.

3. Provoz a vnitřní režim školní družiny

- Provoz ranní ŠD je zabezpečován od 6.45 – 7.30 hod. Odpolední ŠD je zabezpečována ve třech odděleních od 11.20 – 16.20 hod.
- Doba od 13.05 do 14.30 hod. je věnována zájmovým činnostem a vycházkám podle programu jednotlivých oddělení, vychovatelky s žáky mohou pobývat venku mimo budovu školy a jiných prostorách školy. Není proto vhodné vyzvedávat žáka v tuto dobu, narušuje se program školní družiny. Vychovatelka při výběru zaměstnání přihlíží k počasí a k zájmu žáků v oddělení. Vždy však vychází ze školního vzdělávacího programu.

3.1 Stravování ve ŠD

- Vychovatelka vede žáky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod celého oddělení do jídelny i z jídelny, vede žáky ke kultuře stolování a pomáhá s utužováním správných stravovacích návyků žáků.
- Po příchodu do družiny v 11.20 hod. nebo ve 12. 15 hod. žáci odcházejí společně s vychovatelkou na oběd.

3.2. Docházka žáků do ŠD

- Pravidelná docházka přijatých žáků do ŠD je povinná.

- Vychovatelka přebírá zodpovědnost za děti ráno po předání od rodičů, odpoledne žáci docházejí do školní družiny samostatně.
- Každá vychovatelka nese zodpovědnost za jí svěřené žáky, zabezpečuje ochranu a rozvoj fyzického, psychického a sociálního zdraví žáků. Žáky předává rodičům nebo osobám uvedeným na zápisovém lístku.
- V případě, že žák odchází ze ŠD sám, činí tak výhradně na základě písemného sdělení zákonných zástupců.
- Zákonní zástupci si musí vyzvednout žáky nejpozději do 16.20 hod.

3.3. Postup při nevyzvednutí žáka

- Vychovatelka vyčká s žákem 5 minut po ukončení provozní doby zařízení, pak vyzkouší varianty kontaktů uvedené v zápisním lístku žáka a zjišťuje příčinu nevyzvednutí. O situaci informuje vedení školy.
- Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte 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,
 - c) požádá o pomoc Policii ČR.
- Všechny náklady spojené s péčí o žáka po ukončení provozu zařízení nesou zákonní zástupci žáka.
- Opakované nevyzvednutí žáka bude považováno za hrubé porušení Školního řádu a Vnitřního řádu školní družiny a žák může být ze školní družiny vyloučen.

4 Přihlašování, odhlásování, popř. vyloučení žáků ze školní družiny

- Školní družina je určena primárně žákům 1.- 5. třídy.
- Kapacita ŠD je 90 žáků, oddělení se naplňují do počtu 30 žáků.
- Přijetí žáka do ŠD není nárokové.
- Žáci jsou přijímáni k docházce do ŠD na jeden školní rok.
- O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě náležitostí v zápisním lístku a kritérií pro přijetí (odevzdání řádně vyplněné přihlášky ve stanoveném termínu, celotýdenní docházka v plném režimu, přednostné přijímání žáků 1. a 2. tříd).
- Zápisní lístek je možné získat u vychovatelek ŠD. V zápisním lístku musí být vyznačeny odchody domů, do ZUŠ a na kroužky. Každá změna v docházce musí být oznámena písemně s datem a podpisem zákonného zástupce. Také je nutné uvést, zda žák odchází sám nebo komu vychovatelka žáka předá. Stejným způsobem se postupuje i v případě výjimečných odchodů a vyzvednutí žáka cizími osobami nebo sourozenci.
- Docházka do ŠD je povinná podle údajů vyplněných v zápisním lístku.

4.1 Odhlášení žáka ze ŠD

- Odhlásování žáků z docházky do školní družiny provádějí zákonní zástupci výhradně písemnou formou kdykoliv v průběhu školního roku. Úplata za dané pololetí, ve kterém bylo dítě odhlášeno, se nevrací.

4.2 Vyloučení ze ŠD

- Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy.
- Ředitelka školy rozhoduje o vyloučení žáka pro neplnění či hrubé porušení vnitřního řádu ŠD.

- Důvodem vyloučení může být soustavné porušování kázně a pořádku ve ŠD, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních žáků, svévolné opuštění družiny.

5 Prázdninový provoz školní družiny

- V době školních prázdnin není činnost školní družiny zajišťována.

6 Dokumentace školní družiny

- Zápisní lístky do školní družiny.
- Přehled výchovně vzdělávací práce ve ŠD v souladu se ŠVP školní družiny.

7 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 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. Vychovatelky ŠD provedou prokazatelné poučení žáků o BOZP. Záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
- Při úrazu poskytnou žákovi první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz hlásí zákonnému zástupci, vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
- Vychovatelka dbá na používání bezpečných, věkově přiměřených pomůcek.
- Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků.
- Vychovatelka vede žáky k osvojování si norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech.
- Vychovatelka a žáci mají povinnost předcházet náznakům agresivity a všem způsobům šikanování.

8 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

- Žáci zacházejí s majetkem a vybavením ŠD šetrně.
- V případě úmyslného poškození majetku ŠD budou zákonní zástupci vyzváni k jednání o úhradě způsobené škody.
- Majetek školní družiny nesmí žáci odnášet domů.
- Oblečení žáků a aktovky jsou odkládány na určená místa. Věci, které je možno zaměnit, mají být řádně označeny.
- Případnou ztrátu nebo záměnu hlásí ihned žáci nebo zákonní zástupci vychovatele.

9 Podmínky úplaty

- Zájmové vzdělávání je poskytováno za úplatu, která je v souladu s vnitřním předpisem k výši úplaty za pobyt ve školní družině v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.
- Škola vybírá veškeré platby formou záloh, prostřednictvím programu Školní online pokladna webové stránky <https://system.skolniprogram.cz/>. Zálohy zákonní zástupci zasílají na účet Školní pokladny vedený u Komerční banky v Příbrami, číslo účtu 115-9881880247/0100.
- Poplatky za školní družinu budou strhávány účetní školy z přijatých záloh na základě přihlášky do školní družiny. Poplatek je účtován předem za pololetí. Za 1. pololetí v měsíci září a za druhé pololetí v měsíci lednu. V případě, že na podúčtu dítěte nebude dostatečná finanční hotovost, bude rodič vyzván k zaslání finančních prostředků na úhradu školní družiny. Pokud platba neproběhne do stanoveného termínu, dítě může být ze školní družiny vyloučeno.
- Výše platby
 - Odpolední družina 500,- Kč/pololetí.
 - Ranní a polední družina je zdarma.

10 Závěrečné ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec (vychovatelky ŠD).
- Řád školní družiny nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu ředitelky školy a zveřejněním.
- Změny a doplňky jsou vydány písemně.

V Bohutíně 30. 8. 2019

Renata Vondrášková
vedoucí vychovatelka

Mgr. Lada Králová
ředitelka školy