

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Je v souladu se školním řádem č.j. 1380/2008, včetně aktualizací.

Č.j.:	3179/2007
Vypracovala:	Lenka Pernicová, vedoucí ŠD
Schválila:	RNDr. Anna Dobrovolná, ředitelka školy
Aktualizace:	1. 9. 2018 (GDPR)



Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento Vnitřní řád školní družiny.

Poslání školní družiny

Školní družina (dále také ŠD) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení odpočinku, rekreace a zájmové činnosti žáků. Školní družina je školské zařízení výchovy mimo vyučování pro zájmové vzdělávání, poskytující účastníkům naplnění volného času zájmovými činnostmi zaměřenými na zájmové oblasti navazující na školní výuku. Mezi nejčastější zájmové činnosti napomáhající osobnostnímu růstu dítěte patří v našem zařízení aktivity sportovní, přírodovědné, technické, společenskovední a estetické. K odstranění únavy z vyučování a k odreagování slouží odpočinkové a rekreační činnosti. Činnosti školní družiny jsou vykonávány ve dnech školního vyučování, ale nejsou pokračováním školního vyučování.

Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy. V odůvodněných případech se akcí školní družiny mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné docházce do školní družiny a rodiče.

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

- 1.1 Žáci přijatí k pravidelné docházce do školní družiny jsou povinni:
- a) do školní družiny řádně docházet,
 - 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, školním řádem a vnitřním řádem ŠD,
 - d) informovat vychovatelku ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na činnost a chování dítěte v ŠD,
 - e) neopouštět bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny
 - f) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - g) oznamovat údaje související s docházkou do ŠD a bezpečností žáka a změny v těchto údajích.
- 1.2 Žák se chová slušně ke všem osobám, s nimiž v rámci docházky do ŠD přichází do styku, k dětem i k dospělým a dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků školy.
- 1.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku. Tím předchází úrazům a chrání majetek před poškozením.
- 1.4 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé, s důrazem na ochranu před rizikovým chováním (šikana a násilí vč. dalších forem extrémně agresivního jednání, dále záškoláctví, užívání návykových látek, nelátkové závislosti - gambling, problémy spojené s nezvládnutým využíváním PC, obecně kriminální jednání, vandalismus aj.)
- 1.5 Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- 1.6 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.
- 1.7 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD, nebo které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, je žák povinen ihned hlásit vychovatelce ŠD.

2 Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování:

V souladu s § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání stanovují následující způsob organizace a evidence žáků v ŠD:

- 2.1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka ŠD, která organizuje činnost ŠD. Předávání informací rodičům, přihlašování a odhlašování žáků a vybírání úplaty za ŠD zajišťují vychovatelky jednotlivých oddělení ŠD.
- 2.2 O přijetí žáka do školní družiny se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze školní družiny. Rodiče sdělí vychovateli školní družiny písemně omluvu nepřítomnosti žáka v ŠD, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je uvedeno na zápisním lístku.
- 2.3 Vychovatelka každého oddělení denně kontroluje docházku žáků přihlášených do školní družiny.
- 2.4 Úplata za ŠD je stanovena podle § 11 vyhlášky č. 74 /2005, je splatná předem a platí se ve dvou splátkách – za I. a II. pololetí školního roku.
- 2.5 Výši 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 řediteli.
- 2.6 Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

3 Organizace činnosti

- 3.1 Provozní doba ŠD je v pondělí až v pátek od 6.30 hod. do 8.00 hod. a od konce školního vyučování do 16.30 hod.
- 3.2 S ohledem na organizaci činností ŠD jsou pravidelné odchody dětí ze školní družiny stanoveny takto: po obědě do 13.30 hod. a poté od 15.00 do 16.30.
Na volnočasové aktivity jsou děti ze ŠD uvolňovány dle potřeby, tuto skutečnost je nutné zákonným zástupcem dítěte vychovatelce ŠD písemně oznámit. Za cestu žáka do kroužků, popřípadě zpět do ŠD nenese vychovatelka zodpovědnost. Děti jsou vždy řádně poučeny o bezpečnosti při přechodu ze školní družiny do volnočasových aktivit.
- 3.3 Rodiče a další návštěvníci do prostoru školy nevstupují. Při vyzvedávání dětí ze ŠD mohou využít čekárničku pro rodiče. V případě potřeby kontaktují vychovatelku telefonicky.
- 3.4 Z důvodu bezpečnosti při vyzvedávání dětí využívají rodiče domácí telefon s kamerou, která umožňuje identifikaci osob vyzvedávajících si dítě ze školní družiny.

- 3.5 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD.
- 3.6 Oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků.
- 3.7 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.
- 3.8 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

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

- 4.1 V souladu se Školním řádem se žáci chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí.
- 4.2 Vychovatelé školní družiny provedou poučení žáků o bezpečnosti, chování a ochraně zdraví před jednotlivými činnostmi ve školní družině na začátku školního roku a provedou o tom písemný záznam do Přehledu výchovně vzdělávací práce.
- 4.3 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 4.4. 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 ředitelku školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- 4.5 Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

5 Organizace stravování

- 5.1 Informace k provozu stravování ve školní jídelně jsou k dispozici rodičům na vývěškách ve školní jídelně, na webových stránkách školy - v části školní jídelna, na webových stránkách školy - v části ZŠ Demlova a ve Školním řádu.
- 5.2 Přihlašování a odhlašování obědů zajišťují rodiče žáků přímo s pracovníky školní jídelny.
- 5.3 K vyzvedávání obědů slouží žákům bezkontaktní elektronický čip. Čipy jsou nepřenositelné a slouží vždy jen jednomu strávnickovi. Čip zůstává majetkem strávnicka i v době, kdy školní jídelna nevaří (prázdniny). Strávnickům je doporučováno čip vždy dobře uschovat, neztratit a náležitě se o něj starat. V případě ztráty, či poškození lze zakoupit čip nový.
- 5.4 Příchod a odchod žáků školní družiny do školní jídelny a dozor během oběda zajišťují vychovatelky ŠD.
- 5.5 Při stolování je žák tichý a ukázněný, v době čekání na oběd v řadě nepředbíhá své spolužáky, dbá pokynů dozírajících vychovatelek, učitelů, vedoucích školní jídelny a kuchařek.
- 5.6 Úraz nebo nevolnost ve školní jídelně hlásí žák své vychovateli, nebo dozorujícímu pedagogovi.
- 5.7 Pokud dojde v době oběda ve školní jídelně k nehodě – rozlití polévky, spadlý talíř, apod., nahlásí tuto skutečnost žák okamžitě své vychovateli, nebo dozorujícímu pedagogovi, který sjedná nápravu a zajistí uklizení prostoru školní jídelny nebo chodby.
- 5.8 Během pobytu ve školní jídelně a na přilehlých chodbách se chová žák k majetku školy ohleduplně, neničí tácky, talíře a příbory, nepoškozuje výzdobu.
- 5.9 Po skončení oběda odnese použité nádobí a vrací se zpět na své místo, kde v klidu vyčká na pokyn ke společnému odchodu z jídelny. Při odchodu zkontroluje pořádek na svém místě a zastrčí židli.

6 Podmínky zacházení s majetkem školy a žáků

- 6.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či jiných osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 6.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – ukládání do šatních skříněk a jejich zamykání.
- 6.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Žáci nesmí používat mobilní telefon během celého pobytu ve škole, ve školní jídelně a školní družině, včetně přestávek. Mobil je vypnutý a uložen v aktovce. Mobil bude použit žákem pouze v naléhavé situaci po dohodě s vychovatelkou ŠD (nutné volání rodičům). Mobil lze zapnout až

po opuštění školy. Žáci mají zakázáno nosit do školy přehrávače, MP3, MP4 atd. Nedodržování těchto pravidel bude hodnoceno jako porušení Školního řádu a Vnitřního řádu ŠD.

7 Pravidla pro hodnocení žáků ve školní družině

7.1 Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

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

8 Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- zápisní lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce; jeho součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD.
- přehled výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení
- ŠVP pro ŠD Putování za poznáním
- roční hodnocení práce ŠD - podklad pro výroční zprávu a pro vlastní hodnocení práce ŠD
- vnitřní řád ŠD

9 Závěrečná ustanovení

9.1 Úplné znění Vnitřního řádu školní družiny je k dispozici na webových stránkách školy.

9.2 Výňatek z tohoto Vnitřního řádu školní družiny je pro rodiče a děti k dispozici na nástěnce:

- v čekárnice pro rodiče
- v každé pracovně ŠD

9.3 Důležitá telefonní čísla:

Integrovaný záchranný systém	112	Rychlá záchranná služba	155
Požární tísňová volání	150	Policie	158
Základní škola	585209310	Školní jídelna	585223067
Školní družina	608000162		

V Olomouci dne 3.9. 2018

Lenka Pernicová
vedoucí školní družiny

RNDr. Anna Dobrovolná
ředitelka školy

