

Vnitřní řád školní družiny

1. Obecná ustanovení

- 1.1. Vnitřní řád školní družiny určuje pravidla provozu školní družiny, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení dětí a zákonných zástupců s tímto dokumentem provádějí vychovatelky školní družiny (dále jen ŠD).
- 1.2. ŠD se při své činnosti řídí zejména zákonem č. 561/2004Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

2. Práva dětí

- 2.1. Děti docházející do ŠD mají všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v „Úmluvě o právech dítěte.“
- 2.2. Mají právo
 - a) Na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných ŠD.
 - b) Na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.

- c) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Dítě má právo sdělit svůj názor vychovatelce ŠD, vedoucí vychovatelce ŠD nebo řediteli školy.
- d) 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.
- e) Děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- f) Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.

3. Povinnosti dětí

3.1. Děti jsou povinny:

- a) Dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny.
- b) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozily zdraví svoje ani jiných osob.
- c) Své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovaly důstojnost svou, svých

spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku.

- d) Zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo.
- e) Chodit do školní družiny podle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných školní družinou.
- f) Zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
- g) Přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví.

3.2. Do ŠD děti nenosí cenné věci, větší obnosy peněz, předměty ohrožující mravní výchovu dětí, předměty nesouvisející s provozem ŠD. Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou u cenných věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny. Zjistí-li dítě ztrátu osobní věci, oznámí tuto skutečnost neprodleně vychovatelce.

3.3. Děti nepořizují nahrávky (audio, video, foto) bez svolení nahrávané osoby.

3.4. Bez vědomí vychovatelky ŠD ani areál školy neopouští.

3.5. Děti z vyšších ročníků ZŠ využívající ranní ŠD se nezdržují svévolně v prostorách chodeb, ale hned po přezutí přichází do ŠD, kde v klidu setrvávají při individuální zájmové činnosti do pokynu vychovatelky k odchodu do tříd. Řídí se Vnitřním řádem ŠD.

Dítě je povinno chovat se ve školní družině tak, aby neohrožovalo spolužáky ani vyučujícího. Při závažném a opakovaném porušování Vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitele školy dítě ze ŠD vyloučeno.

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí a pravidla o vzájemných vztazích zákonných zástupců dětí s pedagogickými pracovníky

- 4.1. Děti jsou přihlašovány do ŠD na jeden školní rok. Přihlašování a odhlašování dětí zajišťuje vychovatelka příslušného oddělení ŠD. Děti jsou přijímány na základě písemné přihlášky. O zařazení dítěte do ŠD rozhoduje ředitel školy. Přednostně jsou přijímány děti 1.-3. ročníku.
- 4.2. Přijaté děti docházejí do ŠD pravidelně dle údajů na zápisním lístku, nepřítomnost dítěte omluví zákonný zástupce osobně nebo písemně. Pokud se dítě neomluví a do ŠD se nedostaví, uvede vychovatelka nepřítomnost do DM Software –příchody/odchody a neprodleně kontaktuje zákonné zástupce.
- 4.3. Odhlášení ze ŠD je možné na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte.
- 4.4. Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci dítěte a na přihlášce upozornit na jeho zdravotní omezení a na pravidelně užívané léky.
- 4.5. Při vyzvednutí dítěte ze ŠD použijí rodiče dítěte videotelefon u vchodu. Po telefonickém spojení s vychovatelkou a kontrole pomocí kamerového systému, odchází dítě do šatny a pak s doprovodem domů.

- 4.6. V období letních prázdnin je zákonným zástupcům nabízena možnost pobytu dětí v ŠD. Zákonní zástupci jsou o provozu v době letních prázdnin písemně informováni, vyplní přihlášku a odevzdají vychovatelce ŠD ve stanoveném termínu. Přihlášení je závazné.
- 4.7. Příspěvek na pobyt dítěte ve školní družině je stanoven v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění na 100 Kč měsíčně. Poplatek je nutno uhradit během posledních pěti dnů v měsíci vždy dopředu na následující měsíc. Poplatky je možné uhradit za více měsíců najednou nebo za celý školní rok. Za dobu nepřítomnosti dítěte v ŠD se příspěvek nevrací.
- 4.8. Zákonní zástupci dítěte mají právo vyjádřit se k činnostem v ŠD. Připomínky k práci ŠD vyřizuje vedoucí vychovatelka nebo ředitel školy.
- 4.9. Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do konce provozu ŠD, vychovatelka ho telefonicky kontaktuje a dohodne se na způsobu předání dítěte.
- 4.10. Zákonní zástupci dítěte mají právo být informováni o činnosti ŠD. S Vnitřním řádem ŠD jsou seznámeni na začátku docházky do ŠD a svým podpisem souhlasí s jeho dodržováním.

5. Provoz ŠD a organizace činnosti

- 5.1. Provoz ŠD je zajištěn od 6,30 do začátku vyučování, odpoledne pak od 11.40 do 16.00 hod.
- 5.2. Nákup svačin probíhá v době ranní ŠD od 7,30 h. do 7,40 h. Potom

se děti vrací zpět do ŠD, kde po sobě uklidí, zvednou židličky a vyčkají do zvonění v 7,45 h., kdy odcházejí do tříd.

- 5.3. Děti 1. třídy si přebírá vychovatelka 1. oddělení od vyučujícího v prostoru před ŠD. Ostatní děti přivedou vyučující do prostor školní jídelny, kde si je převezme vychovatelka 2. oddělení. Děti vyšších ročníků dochází do ŠD po obědě samy.
- 5.4. Všechny děti ŠD se stravují ve školní jídelně. Při obědě jsou vedeny ke správnému stolování a chování. Po obědě odcházejí žáci do ŠD společně a ukázněně.
- 5.5. ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost zejména formou pravidelných odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Plánované činnosti probíhají do 15.00 hod. Odchody dětí ze ŠD jsou doporučeny takto: po obědě, ve 14.00 h., v 15.00 h. a mezi 15. a 16. hod. kdykoli.
- 5.6. Děti tráví čas v ŠD se svou vychovatelkou v příslušném oddělení, mají-li však zájem o činnost vedlejšího oddělení, mohou přejít se souhlasem obou příslušných vychovatelek.
- 5.7. Příprava na vyučování formou psaní domácích úkolů je umožněna dětem po 15.00 hod. Zákonní zástupci vyjádří souhlas s psaním domácích úkolů v ŠD na Zápisním lístku.
- 5.8. Během pobytu dítěte v ŠD je zajištěn pitný režim.

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

- 6.1. Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 dětí (vyhl. 74/2005 Sb. v platném znění).
- 6.2. Činností ŠD se mohou zúčastnit i děti nezařazení do ŠD, pokud se této činnosti neúčastní plný počet dětí ŠD.
- 6.3. Docházka přihlášených dětí je povinná. Nepřítomnost dítěte uvede vychovatelka do DM Software – příchody/odchody. Docházka s přehledem přítomných dětí je vedena denně. Doba pobytu dítěte v ŠD se řídí údaji uvedenými na Zápisním lístku.
- 6.4. Na Předmět SPP, kroužky či nepovinné předměty budou děti uvolňovány dle zapsaného času v kolonce Příchody/odchody v DM Software. Pokud se Předmět SPP, kroužek nebo nepovinný předmět nekoná, žáci se vrátí do ŠD a setrvají tam do doby odchodu.
- 6.5. Děti bez vědomí vychovatelky ŠD ani areál školy neopouští.
- 6.6. Nevolnost nebo poranění dítě ihned hlásí vychovatelce.
- 6.7. Před odchodem domů nikdy dítě neodchází bez oznámení a rozloučení. Vždy po sobě zanechá pořádek a zkontroluje, zda v ŠD nic nezapomnělo.
- 6.8. Při organizaci akcí mimo budovu a areál školy jsou zákonní zástupci informováni písemně o náplni činnosti, termínu odchodu (odjezdu) a návratu. Svůj souhlas vyjádří podpisem.
- 6.9. Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 dětí .
- 6.10. Na ulici, v dopravních prostředcích, ve společenských místnostech neruší děti ostatní přítomné hlukem a nevhodným chováním. Dodržují dopravní předpisy pro chodce. Při přecházení vozovky

zastaví první dvojice na okraji chodníku a čeká na vychovatelku.

Ta vkročí do vozovky jako první a poslední ji opouští.

- 6.11. Vychovatelé vytváří podmínky pro zdravý vývoj dětí a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Netolerují projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěly děti nebo skupinky dětí vůči jiným dětem nebo skupinám.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy a školní družiny

- 7.1. S inventářem her a zařízením ŠD zachází dítě opatrně, aby nic nepoškodilo. Vypůjčené hry před vrácením urovná a překontroluje. Dojde-li k poškození, čestně to oznámí. Úmyslné poškození napraví.
- 7.2. Majetek školy, který dítě svévolně nebo z nedbalosti poškodí či zničí, je zákonný zástupce povinen opravit, nahradit novým nebo v plné výši uhradit.

8. Dokumentace ŠD

- 8.1. Vychovatelé vedou dokumentaci ŠD – Zápisní lístky,
DM Software – výchovně vzdělávací práce, příchody/odchody,
Knihu akcí – seznam příležitostné činnosti ŠD.

9. Závěrečné ustanovení

- 9.1. Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem 3. září 2018.

Zaměstnanci byli s řádem seznámeni na Pedagogické radě dne
3. září 2018.

Vypracovala: Ludmila Hamáčková, vedoucí ŠD

Schválil: Mgr. Zdeněk Dušek, ředitel ZŠ Rokytnice v O.h.