

Základní škola Louny, Prokopa Holého 2632, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j:	
Vypracoval:	Lenka Štěpková, vedoucí vychovatelka
Schválil:	Mgr. Radka Dinková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	21. 4. 2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	21. 4. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	21. 4. 2022
Změny a úpravy:	

Na základě ustanovení §30, odst. 1) zákona číslo 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiné vzdělání (školský zákon) v platném znění vydávám vnitřní řád školní družiny:

Obsah:

- I. Všeobecná ustanovení**
- II. Organizace a provoz školní družiny**
- III. Režim školní družiny**
- IV. Dokumentace**
- V. Závěrečné ustanovení**

Vnitřní řád školní družiny je vypracován na základě §30 zákona 561 ze dne 24. 9. 2004 ve znění pozdějších předpisů (Školský zákon), zákona č. 82/2015 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony a mezinárodní smlouvy o právech dítěte.

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Činnost školní družiny (dále jen ŠD)

1. ŠD poskytuje výchovně vzdělávací činnost žákům 1. stupně.
2. ŠD vykonává činnost ve dnech školního vyučování.
3. ŠD organizuje zájmovou činnost pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
4. ŠD umožňuje účastníkům zájmovou, rekreační, individuální a odpočinkovou činnost.
5. Každý účastník má možnost navštěvovat ŠD, pokud bude mít předem zaplacen poplatek, jehož výši určuje škola po konzultaci se zřizovatelem. Poplatek za ŠD má charakter příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů zařízení. Příspěvek je splatný předem pololetně nebo celoročně.

Chování, práva a povinnosti účastníka ve školní družině

1. Účastníci se řídí pokyny vychovatelky ŠD a pravidly vnitřního řádu ŠD.
2. Bez vědomí vychovatelky účastníci neopouští oddělení ŠD.
3. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisním lístku.
4. K hrám, hračkám, knihám atd. se účastníci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí (§ 391 zákoníku práce), event. opraví zákonní zástupci.
5. Do ŠD nemůže být přijat účastník, který svým chováním ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních účastníků, nebo u kterého nelze zajistit jeho vlastní bezpečnost (útěky, špatné návyky z domova...). Pokud účastník soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD, může být z rozhodnutí ředitelky školy z docházky do ŠD vyloučen.

6. Účastník může v ŠD používat mobilní telefon pouze se svolením vychovatelky, za případnou ztrátu ŠD neručí. V prostorách ŠD je zakázáno fotografovat a pořizovat video a audio záznamy. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako hrubé porušení vnitřního řádu ŠD.

7. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči vychovatelkám jsou považovány za závažné porušení vnitřního řádu ŠD. Chování všech účastníků vzdělávání vychází ze vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

8. Účastník má právo být seznámen se všemi předpisy týkajícími se jeho pobytu a činnosti v ŠD.

9. Každý účastník má právo na slušné a ohleduplné zacházení.

10. Účastník má právo na svobodný projev svého náboženství a víry, avšak pouze je-li to přiměřené a nezbytné.

11. Účastník má právo se v případě potřeby obrátit na svou vychovatelku a požádat ji o pomoc.

12. Účastník do ŠD nenosí nebezpečné předměty a cenné věci (za jejich ztrátu a odcizení ŠD neručí) .

13. Účastník v ŠD používá přezůvky a obuv odkládá do šatny ŠD. Šatny se zamykají. Ztrátu věcí hlásí neprodleně své vychovatelce.

14. Účastník je povinen dbát na kulturu mluveného projevu.

15. Účastník je povinen chránit zdraví své i svých spoluúčastníků.

16. Účastníci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na výchovně vzdělávací činnosti, jejichž obsah, formy a metody odpovídají jejich potřebám a možnostem.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci mají právo na informace o chování účastníka v ŠD.

2. Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

3. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby účastník řádně dodržoval docházku do ŠD.

4. Zákonní zástupci mají povinnost oznamovat ŠD důležité údaje, které jsou podstatné pro průběh výchovně vzdělávací činnosti.

5. Zákonní zástupci mají povinnost se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastnit k projednání závažných otázek týkajících se chování účastníka.

6. Zákonní zástupci mají povinnost informovat ŠD o zdravotní způsobilosti účastníka k výchovně vzdělávací činnosti a o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výchovně vzdělávací činnosti. Dále mají povinnost informovat o zdravotním postižení účastníka včetně druhu postižení nebo zdravotním znevýhodnění.

II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

Přihlašování, odhlašování účastníka

1. Účastníka do ŠD přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisního lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠD. Na každý školní rok musí být účastník do ŠD znovu přihlášen.
2. O přijetí účastníka do ŠD rozhoduje ředitelka školy.
3. ŠD je určena pro žáky prvního stupně, přednostně jsou přijímáni žáci 1.- 3. tříd.
4. Odhlášení účastníka z docházky ŠD oznámí zákonní zástupci písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD. Formulář na odhlášení účastníka je k dispozici u vedoucí vychovatelky.
5. O vyloučení účastníka z docházky do ŠD rozhodne ředitelka školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky ŠD. Rozhodnutí o vyloučení účastníka ze ŠD sdělí ředitelka školy zákonným zástupcům účastníka písemně s patřičným zdůvodněním.

Provoz školní družiny

1. Provozní doba ŠD :

PO	6.00 - 7.40	11.40 - 17.00 hod.
ÚT	6.00 - 7.40	11.40 - 17.00 hod.
ST	6.00 - 7.40	11.40 - 17.00 hod.
ČT	6.00 - 7.40	11.40 - 17.00 hod.
PÁ	6.00 - 7.40	11.40 - 17.00 hod.

2. V době mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet přihlášených účastníků není nižší než 8.
3. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve ŠD probíhají podle skladby zaměstnání.
4. Učebny ŠD jsou umístěny v kmenových třídách v pavilonu ŠD.
5. K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat všech prostor školy, sportovní areál školy a městský park.

6. Naplňování oddělení: oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků. V případě náročnější činnosti může vychovatelka požádat ředitelku školy o posílený dohled nad účastníky.

Pitný režim

1. Vychovatelky ŠD dbají na dodržování pitného režimu účastníků (především v jarních a letních měsících).

Nepřítomnost zaměstnance

1. Při nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet účastníků 30. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy.

Docházka do ŠD

1. Budova školy je zpřístupněna účastníkům k docházce do ranní ŠD od 6.00 hod.

2. Odpolední provoz ŠD začíná od 11.40 a končí v 17.00 hod.

3. Do odpoledního provozu ŠD jsou účastníci přebíráni vychovatelkami ŠD přímo od vyučujících po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných účastníků a oznámí nepřítomnost zapsaných účastníků ŠD. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad účastníky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce ŠD.

4. Nepřítomnost účastníka v ŠD je omluvena nepřítomností účastníka ve škole. Pokud je účastník vyzvednut zákonnými zástupci z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel.

5. ŠD zajišťuje stravování účastníků ve školní jídelně, které je součástí denního režimu v ŠD. Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti účastníka provádí zákonní zástupci sami.

6. V době od 13.00 do 15.00 hod. mohou být účastníci na vycházce mimo budovu školy nebo na různých akcích pořádaných ŠD. Informace o mimořádných akcích jsou zákonným zástupcům včas sděleny.

7. Účastníci odcházejí ze ŠD sami nebo v doprovodu zákonných zástupců, prarodičů, staršího sourozence nebo jiné pověřené osoby podle uvedených údajů na zápisním lístku. Změny v odchodu účastníka jsou požadovány písemně, s aktuálním datem a podpisem zákonných zástupců. Účastníci nemohou být uvolněni na telefonickou žádost zákonných zástupců. Od doby vyzvednutí přejímají právní odpovědnost za účastníka zákonní zástupci.

8. Při opakovaném nerespektování koncové provozní doby ŠD může být kontaktován pracovník orgánu péče o dítě nebo Policie ČR. Vychovatelka není povinná vést účastníka domů. Vychovatelky respektují pravidla styku dětí s rozvedenými zákonnými zástupci ve smyslu soudního rozhodnutí, pokud je toto rozhodnutí předloženo vedení školy.

III. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

6.00 hod. - 7.40 hod. příchod do ŠD, převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů

11.40 hod. - 12.30 hod. osobní hygiena, oběd

12.30 hod. - 13.00 hod. odpočinková činnost, četba, vyprávění, tématické rozhovory

13.00 hod. - 15.00 hod. činnost zájmová - Vv, Pč, Hv, Tv, sportovní a turistická, přírodovědná

15.00 hod. - 15.30 hod. osobní hygiena, svačina

15.30 hod. - 17.00 hod. individuální odpočinková činnost, stolní hry, úklid, postupný odchod účastníků domů

Bezpečnost a podmínky pro zajištění ochrany zdraví účastníků ŠD

1. Pávilon ŠD je neustále uzamčen, otevírá se pouze po zazvonění na vychovatelku.

V pozdějších hodinách na vychovatelku, která má koncovou ŠD.

2. Zákonní zástupci, kteří vyzvedávají účastníka z ŠD, dojdou pro něj do ŠD, odvedou k šatně a počkají na něj před šatnou.

3. Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do oddělení ŠD. Informace zákonným zástupcům o práci ŠD podávají vychovatelky ústně nebo písemně při běžném styku (vyzvedávání účastníka ze ŠD), nebo jinou vhodnou formou. Zákonní zástupci se mohou kdykoliv se svými problémy obracet na vychovatelky, vedoucí vychovatelku nebo vedení školy.

4. Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

5. Veškeré zjištěné nedostatky a závady vychovatelka okamžitě nahlásí vedení školy.

6. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků v ŠD nebo mimo budovu při akci pořádané ŠD, účastník neprodleně nahlásí vychovateli. Na úrazy hlášené později než ihned v den úrazu nebude brán zřetel. Vychovatelka zajistí zraněnému účastníkovi první pomoc, následně informuje telefonicky, písemně či osobně zákonné zástupce účastníka. Každý úraz je zaznamenán do knihy úrazů, která je uložena u zástupce ŘŠ pro výchovu a provoz. Zákonný zástupce má právo požádat školu o odškodnění úrazu. Škola je pro tyto případy pojištěna.

7. Při akcích konaných mimo prostory ŠD nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví účastníka připadnout více než 25 účastníků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit, s ohledem na náročnost zajišťování bezpečnosti a ochranu zdraví účastníků, ředitelka školy. ŠD pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo

budovu školy předem projedná vedení školy s pedagogem, který akci organizuje, zejména s ohledem na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu prací školy, kde budou uvedena i jména doprovázejících osob.

8. Při akcích ŠD konaných mimo prostory ŠD zajišťuje organizující vychovatelka dohled na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění účastníků a skončení akce oznámí organizující vychovatelka nejméně 2 dny předem zákonnému zástupci účastníka, a to písemnou informací.

9. Při přecházení účastníků z místa ŠD na akce konané mimo budovu školy se účastníci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející vychovatelka účastníky prokazatelně poučí o bezpečnosti a zapíše poučení o dodržování bezpečnosti do třídní knihy.

10. Účastník nesmí ve škole manipulovat s elektrickými přístroji.

11. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj, poskytovat účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

12. Všichni zaměstnanci školy zajišťují ochranu účastníků před patologicko-sociálními jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

13. Všichni pracovníci jsou povinni dodržovat bezpečnostní předpisy /dle metodiky BOZP/a požární předpisy.

14. V prostorách ŠD je zakázáno užívání alkoholu a jiných návykových látek v době pobytu účastníků v ŠD i na všech akcích pořádaných ŠD. Za nebezpečné a protiprávní jednání je rovněž považováno navádění jiných účastníků k užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek. V případě, kdy se ŠD o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit vedení školy. Vedení školy tuto skutečnost hlásí orgánu sociálně - právní ochrany dětí. Distribuce je podle § 187 trestního zákona a šíření OPL podle § 188 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním.

15. V případě zranění je povinen každý zaměstnanec poskytnout první pomoc /dle potřeby i ve spolupráci se školním zdravotníkem/ a přivolat lékařskou pomoc. V případě úrazu účastníka nebo náhlého zhoršení zdravotního stavu účastníka je neprodleně informován zákonný zástupce účastníka. Nemocný nebo poraněný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření nebo ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

IV. DOKUMENTACE

Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

Zápisní lístek pro účastníky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
Přehled výchovně vzdělávací práce
Docházkový sešit

V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento vnitřní řád školní družiny následujícím způsobem: vyvěšením ve třídách ŠD.
2. Zákonní zástupci účastníků přihlášených k docházce do ŠD svým podpisem stvrdí seznámení s vnitřním řádem ŠD na zápisním lístku. Vnitřní řád ŠD je zpřístupněn na webových stránkách školní družiny.

V Lounech dne 21. 4. 2022

Základní škola Louny,
P. Holého 2632, příspěvková organizace
440 01 Louny
Tel. 415 627 520, 415 627 513
IČ 49123874


Mgr. Radka Dinková
ředitelka školy