

Vnitřní řád školní družiny

Vnitřní řád školní družiny (dále ŠD) je vydáván v souladu s ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

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
- má zabezpečovat zájmovou činnost, odpočinek a rekreaci účastníků

I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Práva účastníka:

- seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností
- využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek
- požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problémů
- účastnit se činnosti zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním

Povinnosti účastníka:

- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli vychovatelkou seznámeni
- důsledně plnit pokyny vychovatelky, bez jejího vědomí nesmí nikam odcházet nebo opustit ŠD, řádně docházet do školní družiny, předat omluvku podepsanou zákonným zástupcem, pokud do školní družiny nejde
- respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se k nim slušně,
- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovateli školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo
- hlásit vychovateli jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz jiného účastníka, pokud o něm ví
- zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

Práva zákonných zástupců:

- přihlásit účastníka do ŠD předáním řádně vyplněného a podepsaného zápisního lístku
- odhlásit písemně účastníka ze ŠD, a to i v průběhu školního roku
- být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelku se svými náměty a podněty
- být vychovatelkou informováni o činnosti účastníka v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD
- v případě nespokojenosti se obrátit na ředitele/ředitelku školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby přihlášený účastník řádně docházel do ŠD
- včas písemně omlouvat absenci účastníka ve ŠD (tzn. předem nebo nejpozději v den, kdy do ŠD nepůjde)
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti účastníka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování účastníka ve ŠD
- umístit účastníka do ŠD pouze v takovém zdravotním stavu, aby neohrožoval a neomezoval ostatní účastníky ani sebe

II. PROVOZ A REŽIM ŠD***Vymezení doby činnosti školní družiny***

- bezprostředně před nebo po skončení vyučování

Organizace provozu

- ranní družina 06.30 – 07.40 hod.
- odpolední družina 11.40 – 16.30 hod.

Pitný režim

- účastníci si nosí vlastní pití
- vychovatelky podle potřeby mohou udělat nápoj ze sirupu doneseného rodiči

Užívání místností, tj. základní lokalizace školní družiny

- ŠD má kapacitu max. 125 účastníků, prostory ŠD jsou v přízemí školy i jiných částech školy (prostory přidělí ředitel/ka školy dle aktuální situace)
- ŠD tvoří 1-5 oddělení - dle počtu zapsaných účastníků- při max. kapacitě 125 účastníků, v případě navýšení kapacity ŠD i více oddělení

Budou využívány i další prostory školy (odborné učebny, tělocvična, kuchyňka, terasa, hřiště, školní dvůr, učebny ICT atd.). Podmínkou je řádné a prokazatelné seznámení účastníků s riziky činností, s bezpečnostními předpisy a provozními řády vychovatelkou (kontroluje zástupkyně ředitele), zároveň platí veškerá ustanovení školního řádu pro zajištění bezpečnosti provozu ve školní družině.

III. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ÚČASTNÍKY, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI A PRACOVNÍKY ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ***Způsob přihlašování účastníka k docházce do školní družiny, odhlášení či vyloučení účastníka ze školní družiny***

- o zařazení účastníka do ŠD rozhoduje ředitel/ka školy, v případě vyššího zájmu o umístění účastníků do ŠD než povoluje kapacita ŠD, mají přednost nejmladší účastníci (tzn. nejvyšší přednost mají děti z 1. třídy, následně děti ze 2. třídy, teprve pak děti ze 3. třídy, následně děti ze 4. třídy a nakonec děti z 5. třídy). Přednost mají dále účastníci přihlášení v řádném termínu zápisu případně předzápisu (vyhlášeném ředitelem školy). V případě, že v rámci jednoho ročníku nelze z kapacitních důvodů přijmout všechny přihlášené účastníky, o přijetí bude rozhodnuto losováním.

- účastníka k docházce do školní družiny přihlašují rodiče nebo jeho zákonný zástupce
- přihláška se podává odevzdáním řádně vyplněného a podepsaného zápisního lístku (vyplněn i rozsah docházky, způsob a čas odchodu, zdravotní problémy, telefony aj.) příslušné vychovatelce, která ji zakládá do pedagogické dokumentace
- při volné kapacitě zařízení o zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje ředitel/ka školy
- rodiče mohou účastníka odhlásit z docházky do školní družiny písemným oznámením příslušné vychovatelce, která jej založí k zápisnímu lístku
- z docházky do školní družiny může být ředitelem/kou na návrh vychovatelky vyloučen účastník, který opakovaně zásadním způsobem narušuje činnost zařízení, ohrožuje bezpečnost svoji nebo ostatních účastníků, nerespektuje ustanovení vnitřního řádu školní družiny (tomuto kroku musí předcházet projednání situace s rodiči účastníka, rozhodnutí musí být vydáno písemnou formou) nebo účastník, který ani po opakovaném písemném upozornění nemá uhrazen poplatek za ŠD
- O zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje ředitel/ka školy.

Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt účastníka ve ŠD

- Poplatek je jednotně stanoven zřizovatelem ve výši 400 Kč měsíčně.

Podmínky docházky do školní družiny, podmínky a doba odchodu a vyzvedávání účastníků, převzetí účastníků docházejících do ŠD od vyučujících

- zařízení školní družiny je určeno pro žáky 1. – 5. tříd Základní školy Kutná Hora Kamenná stezka 40
- po skončení vyučování se účastníci pod dohledem vyučujícího učitele/asistenta pedagoga odeberou do šatny nebo do svého oddělení ŠD, kde je přebírá vychovatelka
- provoz ranní i odpolední družiny probíhá v prostorách ŠD
- služby vychovatelek se řídí rozpisem pracovní doby
- rodiče/zákonní zástupci nebo pověřené osoby vyzvedávají účastníky přímo ze ŠD, v době od 13.30 hod. do 14.30 hod. probíhá ve ŠD výchovně- vzdělávací činnost ŠD dle ŠVP ŠD (v prostorách školy, možno i mimo prostory školy- návštěvy památek, výstav, procházky aj.)- v tuto dobu tedy není možný odchod ani příchod účastníků ze/do ŠD (odchod/příchod účastníků domů, na školní i mimoškolní kroužky, doučování aj. je možný před nebo až po této výchovně-vzdělávací aktivitě a za podmínky, že účastník stihne i návštěvu školní jídelny či ho rodič/zákonný zástupce v daný den z oběda odhlásí)
- zákonní zástupci nebo pověřené osoby nevstupují do prostor ŠD

Odchod účastníků ze ŠD po ukončení zaměstnání:

- účastníci odcházejí domů či za vlastními aktivitami vždy v hodinu, kterou mají uvedenou na zápisním lístku
- individuální samostatný odchod účastníka ze ŠD (bez doprovodu rodiče/zákonného zástupce) je možný pouze na základě písemné žádosti rodičů/zákonných zástupců
- mimo určenou dobu může účastník ze ŠD odejít jen za doprovodu rodiče/zákonného zástupce či osoby pověřené a řádně zapsané v zápisním lístku k vyzvedávání účastníka, v případě vyzvednutí jinými osobami pak pouze na základě písemné žádosti rodiče/zákonného zástupce
- účastníka nelze uvolňovat na základě telefonického hovoru

Postup vychovatelky při nevyzvednutí účastníka:

- pokud si rodiče /zákonní zástupci nebo osoby zapsané v zápisním lístku pověřené k vyzvedávání nevyzvednou účastníka do konce provozní doby ŠD, bude následovat telefonická výzva rodičům k vyzvednutí účastníka) aktuální tel. číslo musí být uvedeno na zápisním lístku), při neúspěchu bude následovat telefonická výzva dalších osob oprávněných k vyzvednutí účastníka
- v krajním případě bude ke spolupráci přizvána policie a oddělení péče o dítě v Kutné Hoře

Podmínky spojování jednotlivých oddělení

- oddělení lze spojovat v době, kdy je počet účastníků v odděleních malý / začátek a konec roku apod./
- spojování je možné i v době nepřítomnosti některé z vychovatelek, nesmí dojít k překročení maximálního povoleného počtu účastníků v jednom oddělení ŠD
- jedná-li se o zajištění zájmové činnosti účastníků /kroužky/, pokud vychovatelka vede kroužek, osobně předá účastníky ze svého oddělení do druhého oddělení a zároveň si přebírá účastníky, kteří navštěvují kroužek
- přehled o docházce v jednotlivých kroužcích je veden na určených tiskopisech, taktéž přehled ranní docházky
- počet účastníků při jednotlivých činnostech určuje ředitel/ka školy

Další činnosti organizované ŠD či pořádané v jejím rámci:

- lze uskutečňovat akce mimo stanovenou provozní dobu – výlety, sportovní či 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
- při akcích výkonnostního charakteru je nezbytné písemné prohlášení rodičů ke zdravotnímu stavu účastníka

Styk s rodiči

- při zahájení nového školního roku jsou rodiče/ zákonní zástupci prokazatelně seznámeni s Vnitřním řádem ŠDna třídních schůzkách mají rodiče/zákonní zástupci účastníků možnost informovat se o činnosti ŠD, o činnosti účastníka ve ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD aj.
- náhlé aktuality či změny je možno denně konzultovat osobně s vychovatelkou při vyzvedávání účastníka či si telefonicky/písemně domluvit schůzku

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ÚČASTNÍKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.

- všichni účastníci se chovají ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví své ani nikoho jiného
- vychovatelky plánují celoroční plán práce ŠD a měsíční a týdenní plány ŠD a při tom volí pouze takové činnosti, které neohrožují bezpečnost a zdraví účastníků a ke kterým mají vychovatelky odbornou pedagogickou způsobilost
- k činnosti se využívá pouze vybavení a zařízení, které neohrožuje bezpečnost a zdraví všech přítomných

- všichni účastníci jsou na začátku docházky do ŠD poučeni vychovatelkami o základních bezpečnostních pravidlech, která v době pobytu ve ŠD dodržují
- pohyb účastníků mimo prostory školní družiny je povolen pouze se souhlasem příslušného vychovatele
- pokud účastník zjistí nějakou závadu či nedostatek, jež by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat o této skutečnosti vychovatelku
- každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit vychovatelce, která zajistí ošetření účastníka a informuje rodiče/zákonného zástupce, zapíše do knihy úrazů
- ve všech prostorách ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek
- účastníci mají zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, otevírat okna
- do ŠD účastníci nenosí nebezpečné předměty a cennosti, škola nenesे za ztrátu cenností odpovědnost
- za účastníka, který byl ve škole a do ŠD se nedostaví, vychovatelka nezodpovídá

V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLNÍ DRUŽINY ZE STRANY ÚČASTNÍKŮ

- účastníci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením
- u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků, pedagogů či jiných osob je vyžadována úhrada od rodičů účastníka/zákonných zástupců účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyšetřit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Polici ČR, případně orgánům sociální péče.
- ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně svému vychovateli a dbají na dostatečné zajištění svých věcí
- při nahlášení krádeže se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného, věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na obvodní oddělení Policie ČR), nebo účastník bude poučen, že má tuto možnost

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně ředitele školy.
2. Zrušuje se předchozí znění Vnitřního řádu. Uložení řádu v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitele/kou školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 2. 9. 2024

V Kutné Hoře dne 6. 6. 2024

Andrea Melechová Ruthová
ředitelka školy