

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

školského zařízení pro zájmové vzdělávání

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Vnitřní řád školní družiny je závazný pro pedagogické pracovníky a pro všechny zájemce o pobyt a činnost ve školní družině. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Školní družina není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním školní družiny je zabezpečení pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky. Ve své činnosti respektuje podmínky pro žáky s odlišným mateřským jazykem, žáky s nadáním a respektuje žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy, pokud nejsou přijati k činnosti klubu. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání (dále „žáci“) a jejich zákonných zástupců

Práva žáků

Žák má právo na svobodnou účast v zájmovém vzdělávání, na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, na zabezpečení přístupu k informacím, na vyjádření vlastního názoru, na ochranu před jakoukoli diskriminací a násilím, na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování a náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.

Povinnosti žáků

Žák má povinnost řádně docházet do ŠD, dodržovat vnitřní řád učeben, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, plnit pokyny pedagogických pracovníků v souladu se školním řádem, chovat se slušně k žákům i k dospělým, respektovat práva druhého, vyjadřovat se slušně, nedopustit násilí, neponižovat a nezesměšňovat, nenosit předměty, které by mohly ohrozit bezpečnost jiných osob. Žák má mobilní telefon uložen ve školní tašce a používá ho po dohodě s vychovatelkou pouze pro komunikaci s rodiči nebo zákonnými zástupci. Tablety a notebooky se do školní družiny nenosí.

Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo seznámit se se všemi předpisy vztahujícími se k pobytu dítěte ve ŠD, na informace o chování a vzdělávání žáka.

Povinnosti zákonných zástupců

Seznámit se s Vnitřním řádem ŠD, sdělit písemně rozsah docházky a způsob odchodu žáka ze školní družiny, oznámit písemně odchod žáka ze ŠD, odchází-li v jinou dobu, než je uvedeno na přihlášce/zápisním lístku, oznamovat ve ŠD změny zdravotní způsobilosti, zdravotní potíže, informovat o výskytu vší u dítěte. Uhradit úplatu za zájmové vzdělávání, respektovat

ustanovení vnitřního řádu ŠD, respektovat pokyny vychovatelek a pedagogů v souladu s právními předpisy.

1. Přihlašování a odhlašování

1.1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje a organizuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

1.2. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

1.3. Úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen. Výše úplaty je stanovena na celý školní rok a činí 1000,-Kč za každé pololetí školního roku. Škola přijímá platby pouze převodem na stanovený účet.

1.4. Výši úplaty může ředitel 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.

1.5. Pokud za žáka není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce – k termínům 30.9. a 28.2. Ředitel školy rozhodne o případném vyloučení žáka ze školní družiny z důvodu nezaplacení poplatku k uvedeným termínům.

1.6. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.

1.7. Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka nebo pokud má žák odejít ze školní družiny jinak než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

1.8. Docházka žáků je vedena elektronickou formou v systému BELLhop.

1.9. Písemné přihlašování žáků probíhá formou Zápisního lístku. Odhlašování žáků ze školní družiny je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

1.10. Žák, který je přijat k pravidelné docházce do školní družiny, se zároveň pravidelně stravuje ve školní jídelně.

1.11. Ředitel školy rozhodl podle § 123, odstavce 4, zákona číslo 561/2004 sb., školského zákona v platném znění, o stanovení úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině pro žáky cizinců ve stejné výši jako pro děti státních občanů České republiky.

2. Organizace činnosti

2.1. Provozní doba školní družiny je od 6.30 do 7.40 hodin a od 11.40 do 16.30 hodin nebo po ukončení vyučování.

2.2. Ukončení provozu školní družiny.

Na ranní provoz navazuje plynule školní vyučování. Žáci odcházejí ze školní družiny do tříd dle rozvrhu hodin. Z budovy do budovy jsou žáci odváděni pod dohledem vychovatelek nebo jiné pověřené osoby.

Vychovatelka může žáka propustit ze školní družiny pouze prostřednictvím čipu v systému BELLhop nebo na základě písemné žádosti rodičů podané předem. Na telefonické žádosti o uvolnění žáka nebude brán zřetel.

Samostatný odchod žáka je možný na přání rodičů pouze v termínu, který rodiče uvedou na zápisním lístku školní družiny.

V případě, že pro žáka nepříjde doprovod do ukončení provozní doby školní družiny, je povinností vychovatelky zajistit osobní předání žáka rodičům v prostorách školní družiny. Pakliže se jí to nepodaří, uvědomí Policii České republiky, která podnikne potřebné kroky. Vychovatelka žáka neopouští a předá jej s policií rodičům, popřípadě policii a sociální pracovníci.

2.3. Činnost školní družiny probíhá v budově Základní školy Kolín II., Kmochova 943.

2.4. Oddělení školní družiny se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

Nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka stanovují s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- a) při běžné činnosti ve třídách, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem maximálně 30 dětí,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

2.5. Do školní družiny přecházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek.

2.6. Zákonní zástupci si žáky vyzvedávají POUZE v budově školy od 13.00 (13.30) do 14.00 hodin a od 15.00 do 16.30 hodin. Z technických důvodů není možno vyzvedávat žáky cestou do jídelny či z jídelny.

2.7. Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny. Pobyt dětí ve ŠD je organizován podle týdenní skladby zaměstnání.

2.8. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

2.9. Rodiče, zákonní zástupci a další návštěvníci do prostor školní budovy nevstupují.

2.10. Činnostmi vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

2.11. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

2.12. Ředitel schvaluje týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. Školní družina může zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné

docházce. Činnost v kroužcích, které vyžadují zvýšené materiální zajištění, je poskytována za úplatu.

2.13. Zájmové útvary školní družiny a zájmové útvary školního klubu se mohou ve své činnosti vzájemně prolínat pod vedením vedoucího zájmového útvaru.

2.14. Školní družina může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu školní družiny. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do školní družiny. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

3. Bezpečnost a ochrana zdraví

3.1. Pro činnost školní družiny platí stejná ustanovení o BOZ jako ve Školním řádu, pokud školní družina pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do školní družiny jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

3.2. Žáci se ve školní družině přezouvají. Při činnostech venku se převlékají do sportovního oblečení vhodného k vykonávané činnosti.

3.3. Žák je povinen okamžitě nahlásit vychovatelce úraz svůj nebo úraz spolužáka.

3.4. Žák je povinen okamžitě oznámit vychovatelce ztrátu, ke které došlo v souvislosti s pobytem ve školní družině.

3.5. Žákům je zakázáno nosit do školní družiny věci nebezpečné pro život a zdraví své a ostatních (různé zbraně, živá zvířata, omamné prostředky, návykové látky, drogy, alkohol,...).

3.6. Žáci se chovají tak, aby úmyslně nepoškozovali zařízení a vybavení školní družiny. V případě, že dojde k poškození majetku, ohlásí neprodleně toto vychovatelce, která zajistí bezpečnost žáků a následně zajistí opravu.

3.7. Žáci mají možnost zakoupit drobné občerstvení v automatu umístěném ve vestibulu školy.

4. Chování žáků

4.1. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

4.2. Doba pobytu žáka ve školní družině se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

4.3. Ve školní družině se žák řídí pokyny vychovatelek, Školním řádem a Vnitřním řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen ve školní družině.

4.4. Během pobytu žáka ve školní družině není povoleno používání mobilních telefonů při činnostech, které stanoví vychovatelka. Jedná se zejména o činnosti, při kterých může dojít k úrazu nebo poškození telefonu.

4.5. Při opakovaném nevhodném chování (ubližování spolužákům, vulgaritě, ničení majetku, projevech hrubého chování,...) svolá vychovatelka schůzku se zákonnými zástupci žáka. K jednání se zákonnými zástupci může přizvat třídního učitele nebo i zástupce vedení školy.

4.6. Pokud žák narušuje soustavně Školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel 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 školní družinu nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

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

5.1. Vychovatelky na začátku školního roku provedou prokazatelné poučení žáků o pravidlech bezpečnosti a chování v ŠD a provedou dodatečné poučení žáků, chybějících v prvních dnech.

5.2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během provozu ŠD povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

5.3 Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Sledují zdravotní stav žáků a, v případě náhlého onemocnění žáka, informují bez zbytečných průtahů rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou vychovatelky 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.

5.4. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti ŠD.

5.6. Zavšivení je považováno za infekční onemocnění „pediculosis“, u kterého hrozí šíření mezi žáky. Z důvodu ochrany zdraví dětí nemůže být postižený žák zařazen do kolektivu. Při podezření na výskyt vši jsou rodiče informováni a musí zajistit odborné vyšetření a odvšivení. O výskytu vši je informováno vedení školy a rodiče ostatních žáků.

6. Dokumentace

6.1. V družině se vede tato dokumentace:

a) evidence přijatých dětí

- zápisní lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce, lístek obsahuje písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- systém BELLhop, který slouží k evidenci docházky a propouštění dětí

b) přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,

c) celoroční plán činnosti,

d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,

e) vnitřní řád školní družiny.

V Kolíně dne 1. 9. 2025

Mgr. Jiří Němeček
ředitel