

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

**Základní škola a Mateřská škola, Hradec Králové - Malšova Lhota, Lhotecká 39,
Lhotecká 39, 500 09 Hradec Králové**

OBSAH

- 1 Všeobecná ustanovení
 - 1.1 Činnost ŠD
- 2 Organizace a provoz ŠD
 - 2.1 Odhlašování a přihlašování žáka
 - 2.2 Provoz ŠD
 - 2.3 Docházka do ŠD
 - 2.4 Pravidla chování žáků
 - 2.5 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců
 - 2.5.1 Práva žáka
 - 2.5.2 Povinnosti žáka
 - 2.5.3 Práva zákonných zástupců
 - 2.5.4 Povinnosti zákonných zástupců
 - 2.6 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD
 - 2.7 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků
 - 2.8 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
 - 2.9 Povinnosti pedagogických pracovníků
 - 2.10 Pitný režim
 - 2.11 Nepřítomnost zaměstnance
- 3 Režim školní družiny
- 4 Dokumentace

Vnitřní řád školní družiny

1 Všeobecná ustanovení

1.1 Činnost školní družiny (ŠD)

- Poskytuje zájmové vzdělávání žáků.
- Vykonává činnost ve dnech školního vyučování, v případě vedlejších prázdnin a ředitelských dnů dle zájmu zákonných zástupců. V době hlavních prázdnin je činnost ŠD přerušena.
- Organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- Realizuje výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost mimo vyučování, činnosti probíhají formou pravidelných nebo příležitostných aktivit z oblasti vzdělávací, odpočinkové, rekreační a zájmové činnosti.
- Umožňuje žákům přípravu na vyučování.

2 Organizace a provoz ŠD

2.1 Přihlašování a odhlašování žáka

- Žáka do ŠD přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisního lístku s uvedením rozsahu docházky, způsobu odchodu žáka ze ŠD a případnými zdravotními problémy. Přihlášky eviduje vychovatelka. Jakékoli změny (tedy i ukončení vzdělávání v ŠD) sdělí zákonný zástupce vychovatelce písemně.
- O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky (zápisní lístek) a kritérií pro přijetí (přednost mají žáci zaměstnaných rodičů, žáci rodičů nezaměstnaných a na mateřské dovolené jen do naplnění kapacity, tj. 35 žáků).
- Činnost ŠD je určena pro žáky 1. – 2. ročníku.
- Pokud není naplněná kapacita ŠD, mohou se zařadit do ŠD žáci vyšších ročníků.
- Za pobyt ve ŠD se vybírá příspěvek, tzv. úplata za ŠD ve výši 200,- Kč měsíčně. Platí se ve dvou splátkách, září – prosinec, leden – červen.
- Odhlášení žáka ze ŠD oznámí rodiče písemně vychovatelce.
- O vyloučení žáka ze ŠD rozhoduje ředitel školy.

2.2 Provoz ŠD

Od 11,40 – 16,30 hodin.

- Výchovně vzdělávací práce probíhají podle školního vzdělávacího programu pro školská zařízení – školní družina.
- Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci trvá 60 minut. Naplňování ŠD je do počtu 35 (2 skupiny)
- ŠD využívá hernu ŠD, školní zahradu, hřiště, tělocvičnu, učebnu výtvarné výchovy, školní třídu

2.3 Docházka do ŠD

- Docházka přihlášených žáků do ŠD je povinná.
- Do ŠD přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením učitelek nebo vychovatelky. Pokud ostatní třídy končí později, předá žáky vychovatelce do ŠD učitelka, která vyučovala poslední hodinu a nahlásí vychovatelce nepřítomné žáky, případně žáky, kteří odcházejí po obědě.
- Nepřítomnost žáka je omluvena nepřítomností ve škole.
- Vyzvednout žáka ze ŠD mohou rodiče nebo jiné oprávněné osoby uvedené v zápisním lístku.
- Žáka je možno uvolnit před stanovenou dobou (odchody uvedené na zápisním lístku) v doprovodu rodičů, nebo na písemnou žádost, která musí obsahovat jméno dítěte, datum, hodinu odchodu a podpis rodičů, popřípadě jméno osoby, která má dítě vyzvednout.
- Odhlášení ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče.
- Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce nebo při osobním vyzvednutí žáka, telefonické žádosti jsou bezpředmětné.
- Pokud není určeno jinak, mají rodiče možnost vyzvednout si své dítě kdykoliv v průběhu odpolední činnosti.
- Na kroužky pořádané školou žáci odcházejí v doprovodu učitelky, která kroužek vede. Po ukončení kroužku je učitelka odvede zpět do ŠD.
- V případě nevyzvednutí žáka ze ŠD do stanovené doby, tj. 16,30, zavolá vychovatelka rodičům a vyčká až do jejich příchodu. Pokud není nikdo ze zákonných zástupců k zastížení, informuje ředitele školy a požádá o pomoc Policii ČR.

2.4 Pravidla chování žáků

- Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.
- Bez vědomí vychovatelky žák neopouští ŠD.
- Doba pobytu v ŠD se řídí údaji na zápisním lístku.
- K hrám, hračkám, knihám, zařízení ŠD i osobním věcem spolužáků se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí nebo opraví rodiče žáka.
- Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.
- Pokud žák soustavně narušuje školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z ŠD vyloučen.
- Žáci se řídí pokyny pedagogických pracovníků – vychovatelek, respektují všechna bezpečnostní opatření a svým chováním neohrožují spolužáky. V prostorách ŠD dbají žáci o čistotu a pořádek.
- Při vstupu do ŠD si žáci odloží svrchní oděv a přezují se.
- Za mobilní telefony, hračky ani jiné cenné věci, které si žák přinese do ŠD, vychovatelka neručí.

2.5 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

2.5.1 Práva žáka

- Účastnit se výchovné práce ve školní družině.
- Na zajištění dostatečného prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, pro vlastní aktivitu v poznávání, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času.
- Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj.
- Na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují morálku.
- Na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají.
- Svůj názor musí vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého chování.
- Má právo sdělit svůj názor vychovatelkám ŠD, nebo řediteli školy.
- Má právo na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením a sociálně patologickými jevy.
- Na poskytnutí pomoci v případě, že se octne v nesnázích, nebo má problémy.

2.5.2 Povinnosti žáka

- Řádně docházet do družiny, pokud byl přijat k pravidelné docházce.
- Neopouštět bez vědomí vychovatelky prostory ŠD.
- Pokud je ve škole a nejde do družiny - nahlásí toto vychovatelce a předá žádost o uvolnění podepsanou zákonným zástupcem.

- Žák je povinen dodržovat vnitřní řád školní družiny a další organizační předpisy školy.
- Řídí se pokyny vydávané vychovatelkami a dalšími zaměstnanci k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- Žák chrání své zdraví i zdraví ostatních žáků, je povinen ihned nahlásit vychovatelce jakékoliv zranění, nevolnost či jiné okolnosti, které by mohli ovlivnit bezpečnost.
- Respektovat práva druhého, vyjadřovat se slušně, nedopustit se násilí vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou omezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů.
- Nenosit do družiny věci, které mohou ohrozit zdraví, nebo způsobit úraz. Je nepřijatelné užívání drog, návykových látek, alkoholu a tabákových výrobků.
- Nenosit do družiny cennosti a vyšší obnosy peněz.
- Dbát dobrého jména školy.

2.5.3 Práva zákonných zástupců

- Mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- Mají právo se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajících se vzdělávání.
- Mají právo na poradenskou pomoc.

2.5.4 Povinnosti zákonných zástupců

- Zajistit, aby žák řádně docházel do školského zařízení.
- Informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech.
- Omluvit nepřítomnost žáka.
- Uhradit úplatu za zájmové vzdělávání ve školském zařízení.
- Oznamovat školskému zařízení údaje požadované pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh výchovy a vzdělávání, nebo bezpečnost žáka a změny těchto údajů.
- Respektovat ustanovení vnitřního řádu.
- Na vyzvání vychovatelky popřípadě ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka.

2.6 Bezpečnost a ochrana zdraví žáka ŠD

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje vychovatelka metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních. Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelka neprodleně nahlásí vedení školy.
- Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci – ošetří sama, zavolá rodiče, popřípadě i lékařskou pomoc. Každý úraz je povinná zapsat do knihy úrazů. Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění.
- Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními ŠD.

2.7 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či 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, popřípadě orgánům sociální péče.

2.8 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Na hodnocení klasifikaci chování žáka ve školní družině se použijí ustanovení vyhlášky o základním vzdělání.
- Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny, 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.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

2.9 Povinnosti pedagogických pracovníků

- 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, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimž 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 dál nepracovávat.

2.10 Pitný režim

- Žáci dodržují pitný režim. Pití si nosí vlastní.

2.11 Nepřítomnost zaměstnance

- Předem známá nepřítomnost vychovatelky je řešena zástupem.

3 Režim školní družiny

11,40 - 12,00 příprava na oběd, oběd

12,30 – 13,00 odpočinková činnost

13,00 – 14,00 rekreační činnost

14,00 – 15,00 zájmová činnost (esteticko výchovná, pracovní technická, tělovýchovná)

15,00 – 15,30 příprava na vyučování

15,30 – 16,30 odpočinková činnost, úklid

4 Dokumentace

zápisní lístky

přehled výchovně vzdělávací práce

vnitřní řád školní družiny

Aktualizovaný vnitřní řád ŠD vstoupí v platnost 1. 9. 2018

Schváleno pedagogickou radou 30. 8. 2018 pod č. j. 1/2018