

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

ZÁKLADNÍ ŠKOLA POHOŘÍ, OKRES RYCHNOV NAD KNĚŽNOU

ŠKOLNÍ ROK 2024 - 2025

Práva a povinnosti žáků, vzájemné vztahy se zaměstnanci školy

Žák má právo na

- účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových nebo rekreačních, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou
- odpočinek a volný čas, 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
- přístup k informacím, které podporují jeho duševní, morální a sociální rozvoj
- vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušného chování
- ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí
- poskytnutí pomoci v případě, kdy má nějaké problémy
- zvláštní péči v odůvodněných případech (SVP, mimořádné schopnosti a talent)
- způsobu výchovy žáka v rodině rozhodují oba rodiče, tedy nesou i primární zodpovědnost za něj

Žáci jsou povinni

- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob
- své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku,
- zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo
- chodit do školní družiny podle zápisového lístku a účastnit se činností organizovaných školní družinou

- zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

Ochrana osobnosti ve ŠD (žáci, zaměstnanci školy)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí přílohou Směrnice školy pro ochranu osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, fotografie, propagační materiály) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáků.
- Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (žáci, učitelé a další zaměstnanci školy) bez jejich svolení je zakázáno. Narušování výchovně-vzdělávacího procesu ve ŠD mobilním telefonem, případně jinou technikou, je zakázáno. Žáci tedy v rámci ŠD využijí nabídku zájmových, vzdělávacích, výchovných nebo rekreačních činností a nebudou se věnovat hraní her na mobilním telefonu

Provoz a vnitřní režim ŠD

- Provoz ŠD začíná v 6,15, kdy vychovatelka pouští do budovy děti, které navštěvují ranní družinu. Vykonává nad nimi dozor až do 7,30, kdy končí provoz ranní družiny odchodem žáků do tříd. Do zahájení vyučování drží dozor na chodbě školnice.
- Odpolední družina začíná hned po skončení vyučování v 11,25, kdy vychovatelka přebírá žáky od učitelek a odchází s nimi na oběd do školní jídelny.
- Pokud vychovatelka 5. hodinu vyučuje, plní učitelky dohled při cestě na oběd, ve ŠJ, při cestě zpět i ne ŠD až do příchodu vychovatelky. Dohledy v jednotlivých dnech jsou upraveny zvláštním nařízením ředitelky školy.
- Žáci, kteří nechodí na oběd do školní jídelny, odcházejí po vyučování sami domů.
- Žáci, kteří chodí na obědy do školní jídelny, odcházejí po vyučování do jídelny organizovaně za dohledu vychovatelky nebo učitelky (podle rozpisu). Ty provádějí i dohled na obědě.
- Při jídle se žáci řídí pravidly slušného chování.
- Po obědě odcházejí žáci, kteří chodí do ŠD nebo na některý nepovinný předmět či zájmový kroužek, společně s dozorem do školy. Žáci, kteří se již do školy nevracejí, odcházejí sami domů.
- Po dobu plaveckého výcviku jsou dozory upraveny zvláštním nařízením ředitelky školy.

- Vychovatelka vykonává dohled po obědě i nad dětmi, které nejsou zapsány ve ŠD, ale čekají na některý kroužek, nepovinný předmět nebo hodinu speciálně-pedagogické péče. Ze ŠD je vždy vyzvedne příslušná učitelka.
- Vychovatelka vede děti k šetrnému zacházení se všemi pomůckami, ke správnému chování v prostorách ŠD i dalších prostorách, k dodržování zásad hygieny a bezpečnosti.
- Žáci nesmějí před ukončením pobytu ve ŠD opouštět školu bez vědomí vychovatelky.
- Vychovatelka dohlíží na odchod dětí ze ŠD. Vede děti k tomu, aby si před odchodem pečlivě uklidily.
- Budova školy se během vyučování zamyká. Vstup návštěv je umožněn pouze hlavním vchodem se zvonkem.

Zacházení se školním majetkem a s majetkem ostatních žáků

- Žák má právo užívat zařízení ŠD, je přitom povinen řídit se pokyny vychovatelky.
- Žák je povinen zacházet s vybavením ŠD šetrně a chránit majetek ŠD před poškozením.
- Majetek ŠD nesmějí žáci odnášet domů.
- Za škodu na majetku, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada, a to se týká i soukromého majetku vychovatelky i žáků.

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

- Vychovatelka je při činnostech družiny povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů a poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Vychovatelka dodržuje předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je její povinností informovat o těchto zkušenostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- Sleduje zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informuje bez zbytečných průtahů rodiče postiženého žáka.

- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků v družině nebo mimo budovu při akcích pořádaných družinou, žáci hlásí ihned vychovatelce.
- Při úrazu poskytne vychovatelka žákovi nebo jiné osobě první pomoc a neprodleně to oznámí rodičům. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, která je uložena v ředitelně.
- První pomoc jsou povinni poskytovat všichni zaměstnanci.
- Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo školu, myslí vždy na nebezpečí úrazu.
- Žáci jsou povinni chránit zdraví své i spolužáků.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči.
- Při přecházení žáků na místa mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- Do školy nesmí žáci nosit předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu žáků. Nesmí také nosit cenné předměty a větší obnosy peněz.
- Žáci chodí čistě a slušně oblečení a upraveni.
- **Žáci nesmějí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí. Jsou povinni chovat se ve školní družině tak, aby neohrožoval spolužáky ani vyučujícího. Při závažném a opakovaně porušování vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitelky školy žák ze ŠD vyloučen.**

Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků, vzájemné vztahy zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy

- O přijetí dítěte do školní družiny rozhoduje ředitelka školy podle předem stanovených kritérií, která jsou zveřejněna na webových stránkách školy.
- ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků (kapacita ŠD ZŠ Pohoří)
- Na zápisním lístku rodiče stanoví dobu pobytu žáka ve školní družině. **Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je na zápisním lístku, je možný pouze při předložení písemné**

žádosti rodičů s datem, hodinou odchodu, informací, zda jde žák sám nebo v doprovodu, a podpisem rodičů.

Pokud má žáka ze ŠD vyzvednout jiná osoba, než která je uvedena v příloze zápisního lístku, musí mít písemné pověření k vyzvednutí žáka, podepsanou zákonným zástupcem dítěte. Pokud tuto osobu pracovníce školy osobně neznají, bude tato osoba vyzvána k prokázání své totožnosti předložením občanského průkazu nebo jiného vhodného dokladu. Když takto tato osoba neučiní, pracovníce školy jí dítě nepředá.

- **Telefonická nebo ústní dohoda o změně není možná.**
- Pro vychovatelku je závazný odchod žáka uvedený v zápisním lístku. Změny je nutné včas vždy písemně oznámit.
- V případě, že **nedojde k vyzvednutí žáka ze ŠD do konce provozní doby**, kontaktuje vychovatelka zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, a to v případě potřeby i opakovaně.
- Pokud se podaří zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu kontaktovat, domluví vychovatelka čas a místo předání dítěte s tím, že podle vzájemné dohody je možné dítě odevzdat i jiné osobě než té, která byla zákonným zástupcem zákonným zástupcem k vyzvednutí dítěte z družiny pověřena v písemné přihlášce k účasti v družině, a případně též na jiném místě než v družině.
- Se zákonným zástupcem je možné rovněž dohodnout, že dítě může odejít z družiny samo, je-li to přiměřené jeho věku a pokud to nevylučuje jeho aktuální zdravotní a psychický stav. **O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí dítěte sepíše vychovatelka záznam.**
- V případě, že se vychovatelce opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že nemůže dítě v přiměřené době z družiny vyzvednout, kontaktuje vychovatelka za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí, v jehož obvodu se školské zařízení nachází. O kontaktování zástupce obecního úřadu pořídí pedagogický pracovník záznam.
- Rodiče jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka a na pravidelně užívané léky.

- Při vyzvednutí dítěte ze školní družiny použijí rodiče dítěte zvonek u zadního vchodu nebo si vyzvednou dítě osobně u vychovatelky.
- Evidence žáků ve ŠD (pravidelná denní docházka, pravidelná docházka) je vedena v dokumentaci tomu určené (SEVT 49 185 1, 49 183 1)
- Finanční příspěvek na pobyt dítěte ve školní družině nebyl po projednání se zřizovatelem stanoven.
- Veškeré připomínky k práci školní družiny vyřizuje vychovatelka nebo ředitelka školy.
- S tímto vnitřním řádem ŠD jsou rodiče i žáci seznámeni na začátku docházky do ŠD.

ROZVRH ŠKOLNÍ DRUŽINY VE ŠKOLNÍM ROCE 2024 – 2025

pondělí	6,15 – 7,30	11,25 – 15,30
úterý	6,15 – 7,30	11,25 – 15,30
středa	6,15 – 7,30	11,25 – 15,30
čtvrtek	6,15 – 7,30	11,25 – 15,30
pátek	6,15 – 7,30	11,25 – 15,30

Vychovatelka při výběru zaměstnání přihlíží k počasí, může přihlídnout i k zájmu dětí a žáků v oddělení. Vždy však především vychází ze školního vzdělávacího programu a z jeho rozpracování do konkrétního vzdělávacího plánu.

Vypracovala Mgr. Eva Bělohávková, ředitelka školy

28. 8. 2024

platnost od 1. 9. 2024