Základní škola Benátky nad Jizerou, Pražská 135, 294 71 Benátky nad Jizerou

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY



Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Činnost ŠD není pouhým pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování, řídí se samostatnou pedagogikou volného času žáků mladšího školního věku. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení pravidelné zájmové, výchovné a vzdělávací činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky. Činnost školní družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy.

Obsah

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole 2
2. Provoz a vnitřní režim školy 3
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 4
4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků 5

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1.1. Práva žáků

- Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství.
- Žák má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve ŠD.
- Žák má právo účastnit se činností v rámci školní družiny a využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek.
- Žák má právo na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- Žák má právo požádat o pomoc při řešení problémů vychovatelku školní družiny.

1.2. Povinnosti žáků

- **Do odpolední školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením třídních učitelek.** Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do ŠD učitelka, která vyučovala poslední hodinu. **Docházka je závazná a žák do ŠD řádně dochází.**
- Žák se ve ŠD chová slušně k dospělým i jiným žákům školy**,** dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád a řád ŠD.
- Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti, včetně celoročního pobytu venku.
- Žák udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- V průběhu činnosti ŠD žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vychovatelek.
- Žáci chrání své zdraví i zdraví jiných osob.
- Žák nenosí do ŠD předměty, které by mohli ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči ostatním žákům a pracovníkům ŠD se vždy považují za závažné porušení povinností.

Upozornění: ve školní družině je zakázáno používat mobilní telefony a jiná elektronická zařízení ke hrám a k dalším činnostem, které se neslučují s plánovaným programem ŠD.

Při porušení povinností stanovených tímto řádem ŠD lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- písemné napomenutí vychovatelky ŠD
- **Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny**, **může být** rozhodnutím ředitele **ze školní družiny vyloučen**. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

  Škola neprodleně oznámí kázeňský postih a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

1.3. Povinnosti zákonných zástupců

- ZZ informuje vychovatelku ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

- ZZ oznámí ŠD kontaktní údaje a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- ZZ písemně omluví případný odchod žáka v jinou dobu než je stanovena v zápisním listu.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Ve ŠD je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností. **Vedoucí vychovatelka a vychovatelky jsou podřízeny zástupci ředitele školy.**

2.1. Přihlašování a odhlašování žáků a podmínky úplaty

- **Přihlašování a odhlašování** žáků ze ŠD je prováděno **na základě písemných žádostí rodičů** žáka.
- **Přijetí účastníka** ke vzdělávací a výchovné činnosti školní družiny, která se uskutečňuje pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností se rozhoduje **pouze** na základě **vyplnění zápisního listu pro daný školní rok**. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze školní družiny. **O zařazení žáků do ŠD rozhoduje výhradně ředitel školy.**
- **Úplata** je splatná nejpozději do data určeného ředitelem školy. Škola přijímá platby bezhotovostním způsobem – převodem. Každému dítěti je pro účely plateb přidělen variabilní symbol. Vedoucí vychovatelka též pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s vedením školy, pokud jsou zákonní zástupci v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud za žáka není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka ŠD o tom uvědomí ředitele školy. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

2.2. Docházka

- **Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně** – ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 150 žáků (tj. schválené kapacity ŠD) **od 1. ročníků postupně výše** až do nejvyššího počtu účastníků, který stanovuje ředitel školy vzhledem k hygienickým a bezpečnostním požadavkům, přednostně jsou do ŠD zařazováni děti matek samoživitelek a zaměstnaných rodičů.
- **Zákonní zástupci žáka přihlášeného k zájmovému vzdělávání sdělí** písemně **rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka ze ŠD**; tyto údaje jsou zaznamenány na **zápisním listu**.
- **Omluvu nepřítomnosti** žáka ve ŠD, odchylky od docházky žáka, nebo pokud **má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním listu, sdělí zákonní zástupci tuto skutečnost ŠD písemně, do Bakalářů** nebo po telefonické domluvě a následné SMS se zákonným zástupcem **s dostatečným předstihem.**
- **V třídní knize, zápisním listu a docházkovém listě je zaznamenávána docházka dítěte do ŠD.**

2.3. Provoz a organizace činnosti

- Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost danou **školním vzdělávacím programem pro školní družinu**.
- **Provozní doba ŠD** je každý pracovní den **od 6.30 do 7.35 hod (docházka dětí možná do 7.15 hod) a od 11.40 do 16.00 hod**. **Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro vyzvedávání dětí a odchody dětí stanoveny tyto doby:**
  - po ukončení vyučování (dle rozvrhu tříd) před předáním žáků do ŠD
  - 12.30 hod
  - 13.30 hod
  - od 14.30 hod průběžně

Oddělení ŠD jsou v rámci odpoledního provozu od 15.30 hod postupně spojována.

Činnost ŠD se od 15.30 hod přesouvá do budovy I. stupně („stará budova“) a zde i končí svůj provoz v 16.00 hodin.

- **Po příchodu zákonného zástupce dítě neprodleně odchází ze ŠD a zákonný zástupce přebírá odpovědnost,** vyplývající z povinnosti dohledu nad dítětem.
- **Ukončení provozu ŠD je v 16.00 hodin.** Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby určenou osobou, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené v zápisním listu ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný:
  a. kontaktuje vedoucí vychovatelku,
  b. vedení školy,
  c. požádá o pomoc Policii ČR, která toto dále řeší s pracovníkem OSPOD, který vykonává pracovní pohotovost

  Při opakovaném včasném nevyzvednutí je možné vyloučení dítěte z docházky do ŠD.
- **ŠD využívá pro svou odpolední činnost vlastní prostory učeben v budově I. a II. stupně -** 2 učebny v přízemí, 2 učebny v 2. patře budovy I. stupně („stará budova“) a 1 učebnu v přízemí budovy II. stupně („nová budova“). Počet oddělení ŠD a využití učeben pro provoz ŠD určuje ředitel školy podle počtu přihlášených dětí.
- **Pro ranní příchody dětí** (ze všech oddělení ŠD) jsou dle počtu dětí určeny učebny v přízemí budovy I. stupně („stará budova“) učebny č. 3 a č. 4, v případě potřeby učebna č. 17.
- **K venkovním aktivitám mimo budovu** je využíváno školní hřiště se sportovním areálem, dětskými prolézačkami a pískovištěm a zahrádka s rostlinami, stromy a přístřeškem.

  K vycházkám je využíváno zejména přírodní okolí školy Olšiny.
- **Do odpolední školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením učitelky, která s nimi ukončila dopolední vyučování.**
- **Zákonní zástupci dítěte a další návštěvníci, až na výjimky, do budovy školy a učebny ŠD nevstupují.**
- **Konzultace (chování žáka a jiné) s vychovatelkami ŠD jsou možné po předešlé domluvě.**

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

- Oddělení se naplňují **nejvýše do počtu 30 účastníků.**
- **Všichni žáci se chovají při pobytu ve ŠD i mimo ní tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.** Žákům je povoleno v době ŠD zdržovat se v prostorách budovy školy pouze na dobu nezbytně nutnou pro převléknutí v šatně nebo cesty na WC.
- **Každý úraz, poranění či nehodu,** k níž dojde během pobytu dětí ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané ŠD, **dítě hlásí ihned bez odkladu vychovatelce nebo pedagogickému dozoru. Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků** v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do třídní knihy. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti školní družiny.
- Vychovatelky ŠD sledují **zdravotní stav žáků** a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu zákonného zástupce. Při úrazu poskytnou

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.

- **Všechny vychovatelky ŠD jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků** a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- **Vychovatelky ŠD uvolňují žáka** pouze na písemnou žádost, přes Bakaláře nebo po telefonické domluvě a následné SMS se zákonným zástupcem **s dostatečným předstihem.**
- **Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu,** pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (tělocvična, školní kuchyňka, PC učebna…), **řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.** Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
- **Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení je v rozporu se školním řádem.** Narušování činnosti mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

- **U každého svévolného poškození nebo zničení majetku** školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob **žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil.** Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody o dalším postupu rozhodne vedení školy.
- **Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce.** Žáci dbají na dostatečné zabezpečení svých věcí.
- **Do ŠD žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Cenné věci a vlastní hračky do ŠD nenosí, v opačném případě si za tyto věci dítě ručí samo.** Šperky apod. mají neustále u sebe, mobilní telefony a chytré hodinky mají uschovány ve školní aktovce - v případě nutnosti mohou žáci na základě žádosti sdělené vychovatelce telefon nebo hodinky použít.
- Žáci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- Žáci ve ŠD jsou povinni **řádně pečovat o propůjčený majetek školy**, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
- **Při nahlášení krádeže žákem** se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. O dalším postupu rozhodne vedení školy.

v Benátkách nad Jizerou dne 1. 9. 2025

Mgr. Michaela Teplá
ředitelka školy