



Z á k l a d n í š k o l a
s rozšířeným vyučováním matematiky a přírodovědných předmětů
Buzulucká 392, 415 03 T e p l i c e

Vnitřní řád školní družiny

ZŠ s RVMPP Buzulucká 392, Teplice 415 03		
Vnitřní řád školní družiny		
Čj.: 20/2020		Účinnost od: 1. 9. 2020
Spisový znak: 3.2.2		Skartační znak: A 5
Změny: str. 1 - 8		
číslo: 1 číslo: 2 číslo: 3 číslo: 4	Datum: 22. 8. 2019	Provedl: Bc. K. Poftová

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Při škole:

Školní družina při ZŠ s rozšířeným vyučováním
matematiky a přírodovědných předmětů
Teplice, Buzulucká 392

Pedagogická rada projednala dne:

24. 6. 2020

Schválila ředitelka školy:

Mgr. Bc. Milena Hodková

1. VŠEOBECNÁ USTAVENÍ

Vnitřní řád školní družiny se řídí Vyhláškou č.74/2005 Sb. ze dne 9. 2. 2005, o zájmovém vzdělávání a § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Vnitřní řád školní družiny určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení s tímto dokumentem provádějí vychovatelé školní družiny.

2. ČINNOST ŠKOLNÍ DRUŽINY

Školní družina realizuje zájmové vzdělávání mimo vyučování zejména pravidelnou nebo příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností a využitím otevřené nabídky spontánních činností, odpočinkových činností a přípravou na vyučování formou didaktických her či četbou.

Školní družina má k dispozici 5 kluboven, 2 klubovny s interaktivní tabulí, tělocvičny, školní hřiště a zahradu, školní knihovnu, dvůr s pingpongovými stoly, pozemek a kuchyňku. Oddělení č. 1, 2, 3 se nacházejí na 7. pavilonu u prvních tříd, oddělení č. 4 je na pavilonu č. 6 a oddělení č. 5 je u školní jídelny na pavilonu č. 9.

- Vychovatelé pracují podle Vzdělávacího programu pro školní družinu.
- Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky 1. a 2. ročníků, k pravidelné docházce však mohou být přijati i žáci 3. ročníků, pokud školní družina nedosáhla kapacity 149 žáků.
- Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování, může zřizovat zájmové útvary, kroužky, exkurze, sportovní a kulturní činnosti i mimo stanovenou provozní dobu.
- Činností školní družiny se mohou po dohodě zúčastnit i žáci nezařazení do školní družiny – např. dočasné umístění žáka před vyučováním (ranní docházka) nebo v případě vyhlášení ředitelského volna v rozsahu doby vyučování.

Od školního roku 2018/2019 je školní družina při ZŠ s RVMPP Buzulucká zapojena do pokusného ověřování programu „Sportuj ve škole.“ Pokusné ověřování vyhlásilo MŠMT a organizuje ho Národní ústav pro vzdělávání. Pokusné ověřování má za cíl motivovat žáky 1. až 3. ročníků ZŠ k pohybu a ověřit možnosti začlenění těchto činností do režimu školní družiny.

3. PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ DO ŠKOLNÍ DRUŽINY

- Žáky do školní družiny přihlásí zákonný zástupce, který předá řádně a pravdivě vyplněný zápisní lístek s rozsahem docházky a způsobu odchodu žáka domů.
- O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje na základě zápisního lístku ředitelka školy (vyplnění a odevzdání zápisního lístku neznamena automatické přijetí).

- c) Na každý nový školní rok vyplní zákonný zástupce nový zápisní lístek.
- d) Pokud počet zápisních lístků překročí kapacitu školní družiny, rozhoduje o zařazení žáka ředitelka školy. Umístění v ŠD není nárokové.
- e) Žáci jsou přijati na základě těchto kritérií:
 - přednostně jsou přijímáni žáci 1. a 2. ročníků;
 - v případě volné kapacity mohou být přijati žáci 3. ročníků na základě losování.
- f) Odhlášení žáka ze školní družiny oznámí zákonný zástupce písemnou formou vedoucí vychovatelce.

4. PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

- a) Školní družina je otevřena od pondělí do pátku od 6:00 hodin do 8:00 hodin ráno a od konce vyučování do 17:00 hodin.
- b) S ohledem na nerušený průběh plánovaných činností jsou stanoveny odchody žáků ze školní družiny takto:
 - po obědě od 13:30 hodin do 14:00 hodin;
 - od 15:00 hodin do 17:00 hodin.
- c) Kapacita školní družiny je 149 míst.
- d) Do jednoho oddělení školní družiny se zapisuje maximálně 30 žáků na pravidelnou docházku.
- e) Oddělení č. 1, 2, 3 se nacházejí na 7. pavilonu u prvních tříd, oddělení č. 4 je na 6. pavilonu a 5. oddělení je u školní jídelny na pavilonu č. 9.
- f) Nepravidelně docházející žáci jsou evidováni ve zvláštním sešitu docházky.
- g) V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 žáků se zdravotním postižením.
- h) Pro žáky se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním se při přijímání do školní družiny stanoví podpůrná opatření.
- i) O provozu školní družiny v době řádných prázdnin v průběhu školního roku rozhoduje zřizovatel.
- j) Před každými prázdninami rozdají vychovatelé ŠD s dostatečným předstihem všem žákům navštěvující ŠD informace o provozu ŠD v době prázdnin. Žáci musí být k docházce do ŠD o těchto prázdninách zvlášť písemně přihlášení.
- k) V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna pouze v případě padesátiprocentní naplněnosti v rozsahu doby vyučování, stejně tak je zajištěn provoz školní jídelny, s případným omezením podle pokynů okresního hygienika. Cena oběda v těchto případech musí být hrazena v plné výši, bez státní dotace.
- l) K projednání nejrůznějších problémů je možno si domluvit individuální pohovor s vychovatelem. V případě nezdaru při řešení problému mají zákonní zástupci právo se obrátit na vedení školy.
- m) Zákonní zástupci a jiné osoby z hygienických a bezpečnostních důvodů do kluboven ŠD nevstupují.
- n) Klubovny ŠD si mohou zákonní zástupci prohlédnout během zahájení školního roku a ve dnech otevřených dveří.
- o) Nebude-li žák svými zákonnými zástupci ze školní družiny vyzvednut, zajistí vychovatel dozor nad žákem, a to do doby vyřešení vzniklé situace. Následující den bude věc projednána se zákonnými zástupci a oznámena vedení školy i výchovné poradkyni.
- p) Žák, který bez omluvy zákonných zástupců přerušil docházku do školní družiny na dobu delší než 30 dnů, může být ze školní družiny vyřazen.

5. VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

Z bezpečnostních a hygienických důvodů není dovolen cizím osobám vstup do školní družiny.

Časová organizace ŠD:

- a) ranní družina probíhá od 6:00 hodin do 7:55 hodin, žáci přicházejí družinovým vchodem;
- b) konec vyučování je v 11:35 hodin nebo v 12:30 hodin:
 - vychovatelé si přebírají žáky od jednotlivých vyučujících na 6. a 7. pavilonu;
 - žáci 3. ročníků jsou odváděni vyučujícími k šatnám školní družiny, kde je přebírá vychovatelka;
 - žáci si ukládají aktovky na jim dané místo;
 - žáci dodržují stanovené základní hygienické návyky (mytí rukou, používání toalety);
- c) oběd probíhá v době od 11:50 hodin do 12:20 hodin, případně od 12:45 hodin do 13:25 hodin;
- d) odpočinková činnost po obědě zahrnuje následující činnosti: četba z knih, časopisů nebo poslech pohádek v intervalu cca 15 minut;
- e) v zájmové činnosti probíhají: výtvarné, konstrukční, pracovní, sportovní aj.;
- f) po obědě lze vyzvedávat žáky v době od 13:30 hodin do 14:00 hodin;
- g) v době od 14:00 hodin do 15:00 hodin probíhají odpolední činnosti (mimo ŠD): vycházka, kroužek, návštěva školního hřiště nebo zahrady, tělocvičny;

Pokud vychovatelé vedou v určitý den zájmové kroužky, mohou být vytvořeny nově vzniklé skupiny dle zájmů jednotlivých žáků.

- h) v době od 15:00 hodin do 17:00 hodin jsou organizované následující činnosti: hygiena, svačina, pitný režim, spontánní činnosti a vyzvedávání žáků ze školní družiny;
- i) vyzvednout si žáka ze školní družiny mohou zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby nejpozději do 17:00 hodin;
- j) při opakovaném pozdním vyzvednutí žáka po 17 hodině ze školní družiny, dojde k oznámení na Oddělení Sociálně právní ochrany dětí Magistrátu města Teplice.

6. ÚPLATA ZA ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ

Zájmové vzdělávání je poskytováno za úplatu. Úplata činí 200,- Kč za měsíc. Platba v hotovosti probíhá v druhém zářijovém týdnu (800,- Kč září až prosinec) a v druhém lednovém týdnu (1200,- Kč leden až červen). Výši úplaty stanovuje zřizovatel školských zařízení, tj. Statutární město Teplice.

Úplata může být snížena nebo prominuta pokud je:

- a) žák nebo jeho zákonný zástupce příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi;
- b) žákovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách;
- c) žák svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní podpoře;
- d) zákonný zástupce ve finanční tísní, může požádat vedoucí vychovatelku o měsíční platbu.

7. STRAVOVÁNÍ A PITNÝ REŽIM

- a) Ve školní družině se dbá na pravidelné stravování.
- b) Zákonný zástupce zajistí žákovi:
 - elektronický čip a předá jej vychovateli,

- přihlásí/odhlásí oběd,
- platbu obědů u vedoucí školní jídelny nebo bankovním převodem.
- c) Zákonný zástupce je povinen sledovat stav účtu
- d) Pitný režim žákům je zajištěn pitnou vodou v jednotlivých odděleních.

8. PRÁVA ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

8.1. Žáci ve školní družině mají právo:

- a) na rovné zacházení bez jakékoli diskriminace podle rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, politického nebo jiného smýšlení, sociálního původu, majetku, tělesné nebo duševní nezpůsobilosti, rodu a jiného postavení dítěte nebo rodičů nebo zákonných zástupců;
- b) vyjadřovat své názory ve všech záležitostech, které se jich dotýkají. Své názory vyjadřují bez agresivity, nepřátelství, a aniž by zraňovali nebo nerespektovali ostatní;
- c) na ochranu před jakýmkoli tělesným či psychickým násilím, urážením nebo zneužíváním, zanedbáváním nebo nedbalým zacházením;
- d) na rozvoj všech svých zájmů a nadání, rozumové a fyzické schopnosti;
- e) na pomoc od vychovatelů při řešení problémů.

8.2. Zákonní zástupci mají právo:

- a) na zápisní lístek do školní družiny pro svého žáka;
- b) na informace o chování žáka ve školní družině;
- c) na vyjádření k rozhodnutí, které se týká podstatných záležitostí související se žákem.

9. POVINNOSTI ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

9.1. Žáci ve školní družině mají za povinnost:

- a) dodržovat Vnitřní řád školní družiny;
- b) chodit včas do školní družiny, přicházet do 7:35 hodin;
- c) přezouvat se před příchodem do klubovny, být čistý a upravený;
- d) ukládat školní aktovku na stanovené místo, neotvírat či nepoškozovat cizí aktovky;
- e) mýt si ruce před jídlem, po jídle, po použití WC a po návratu ze hřiště či vycházky;
- f) neopouštět oddělení školní družiny, školní jídelny a ostatní prostory využívané školní družinou bez vědomí pedagogického pracovníka;
- g) naslouchat pokynům vychovatele a plnit je;
- h) přicházet společně s ostatními žáky pod vedením pedagogického pracovníka k obědu;
- i) dbát všech pravidel společenského chování při stravování, jíst přiborem, způsobně sedět a nerušit ostatní při jídle;
- j) šetřit zařízení a vybavení školní družiny, jež dětem bylo svěřeno;
- k) uklízet půjčené hračky, hry a pomůcky na své místo;

9.2. Zákonný zástupce má povinnost:

- a) vyplnit řádně a pravdivě zápisní lístek do školní družiny;
- b) seznámit se s Vnitřním řádem školní družiny;
- c) zajistit žákovi oběd;
- d) oznámit včas uvolnění z odpolední ŠD;
- e) sledovat informace v družinovém notýsku;
- f) uhradit platbu za školní družinu v daném termínu;
- g) nevstupovat bez vyzvání vychovatele do prostoru ŠD;
- h) respektovat provozní dobu školní družiny;
- i) oznamovat písemně nezbytné změny pro školní družinu.

Zákonný zástupce, vyzvedávající žáka ve školní družině, zazvoní na příslušné oddělení, představí se a oznámí jméno žáka, kterého vyzvedává. Žák na pokyn vychovatele odchází do šatny a následně opustí prostor školní družiny. Od této chvíle za žáka zodpovídá jeho zákonný zástupce.

Zákonný zástupce žáka přihlášeného k pravidelné docházce do školní družiny sdělí příslušnému vychovateli jakoukoliv změnu PÍSEMNĚ, a to:

- čas odchodu ze ŠD
- osobu vyzvedávající žáka (není uvedena v zápisním lístku)
- předem známou nepřítomnost žáka v ŠD (návštěva lékaře, rekreace)

Žák nebude uvolněn ze školní družiny na telefonickou žádost nebo SMS zprávu.

9.3. Povinnosti pedagogických pracovníků školní družiny jsou:

- a) docházet na pracoviště 15 minut před začátkem přímé výchovné práce;
- b) zapisovat přesné příchody a odchody ze zaměstnání, podepsat se do knihy odchodů;
- c) oznámit nepřítomnost v zaměstnání, náhlé onemocnění apod. vedoucí školní družiny;
- d) stravovat se před započítím přímé výchovné práce, s výjimkou suplování, na které navazuje přímá výchovná práce (v tomto případě obědvá pedagogický pracovník s dětmi);
- e) seznámit žáky s novým jídelním lístkem, provést výběr jídel a v co nejkratším čase tento výběr nahlásit;
- f) po ranním pobytu ve školní družině převádět žáky na pavilon č. 7 a č. 6 do tříd;
- g) po ranním pobytu ve školní družině na pavilonu č. 9 převádět žáky na pavilon č. 5 a č. 6 do tříd;
- h) seznámit žáky s Vnitřním řádem školní družiny, stanovit pravidla ve své klubovně;
- i) udržovat pořádek a čistotu v klubovně, při sloučení i v ostatních klubovnách a prostorech školy;
- j) dodržovat maximální počet 25 žáků na 1 vychovatele na vycházku mimo areál školy, řídit se pravidly bezpečnosti silničního provozu (používat chodníky, reflexní vesty);
- k) poskytovat žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním zájmového vzdělávání a Vnitřním řádem školní družiny;
- l) zajistit bezpečnost a další nezbytná organizační opatření v souladu s vnitřními předpisy školy;
- m) řídit se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Informace, které zákonný zástupce poskytne o dítěti (zdravotní způsobilost apod.), jsou důvěrné.

10. VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ JE ŽÁKŮM ZAKÁZÁNO:

- a) nosit nebo používat nebezpečné věci, které by mohly ohrozit jejich zdraví, zdraví ostatních žáků i pedagogických pracovníků;
- b) podepisovat, opakovaně „zapomínat a ztrácet“ družinový notýsek, psát a kreslit do něj;
- c) jakkoliv projevovat agresivitu, ubližování, šikanu a vulgaritu k ostatním žákům i vychovatelům;
- d) slovně, fyzicky, graficky, verbálně i neverbálně (i v cizím jazyce) útočit na žáky, vychovatele a jiné pracovníky školy;
- e) křivě nařknout zaměstnance školní družiny, cíleně pomlouvát školní družinu, žáky, pedagogické pracovníky nebo ostatní zaměstnance školy;
- f) úmyslně a cíleně narušovat činnost ve školní družině, odmítat jíst, pít, spolupracovat s vychovateli i s ostatními;
- g) úmyslně poškozovat majetek, vybavení i techniku školní družiny;
- h) zneužívat a neoprávněně manipulovat s protipožárními dveřmi, bez vědomí vychovatele je otvírat a jimi vybíhat ven nebo jimi kohokoliv vpouštět;
- i) využít nalezené cizí věci ve svůj prospěch;
- j) používat mobilní telefon i jinou elektroniku v době organizované činnosti;

- k) svým oblečením, úpravou zevnějšku včetně pokrývek hlavy podporovat nebo vyjadřovat sympatie s různými náboženskými nebo extremistickými skupinami.

Za porušení jakéhokoliv bodu z odstavce č. 10 po projednání se zákonnými zástupci může být dle § 31 školského zákona žák podmínečně vyloučen nebo vyloučen ze školní družiny.

11. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ

Za bezpečnost žáků ve školní družině odpovídají pedagogičtí pracovníci školní družiny, a to od příchodu žáka až do jeho odchodu ze školní družiny;

Pedagogický pracovník:

- provádí poučení žáků o BOZP, PO, AMOK a seznamuje žáky s varovnými signály CO;
- vede žáky k dodržování hygienických zásad a zásad bezpečnosti práce;
- sleduje zdravotní stav žáků, v případě náhlého onemocnění žáka informuje bez zbytečných průtahů zákonné zástupce žáka a současně vedení školy;
- na všech akcích pořádaných školní družinou bez ohledu na místo konání je nutné dodržovat Vnitřní řád školní družiny a základní pravidla slušného chování;
- při úrazu poskytne žákovi nebo jiné osobě první pomoc, v případě nutnosti zajistí ošetření lékařem. Informuje zákonné zástupce, vedení školy a úraz žáka zapíše neprodleně do knihy úrazů. Pokud je žák z důvodu úrazu nepřítomen jeden a více dní, vystaví škola záznam o úrazu nebo je záznam o úrazu vydán na žádost zákonného zástupce.

12. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Pedagogický pracovník školní družiny zodpovídá za:

- pořádek v oddělení školní družiny (běžný úklid věcí);
- celkový estetický vzhled oddělení;
- didaktickou techniku a učební pomůcky, které jsou trvale umístěny ve školní družině;
- herny, kabinety, sbírky na základě pověření ředitelky školy;
- pomůcky a hračky ve svěřeném oddělení, které jedenkrát týdně ošetří;
- stav školního nábytku a zařízení, o nedostacích informuje písemně vedoucí školní družiny;
- vede žáky k šetrnému zacházení s vybavením školní družiny, jež jim bylo svěřeno. Svévolně poškozené věci musí zákonní zástupci po předchozím projednání s vychovatelem opravit či uhradit.

13. DOKUMENTACE VEDENÁ V ODDĚLENÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY

- Zápisní lístek dítěte.
- Přehled výchovně vzdělávací činnosti.
- Evidence docházky dětí.
- Školní vzdělávací program pro školní družinu.
- Časové plány – měsíční témata.
- Celoroční plán činnosti.
- Vnitřní řád školní družiny.

Vnitřní řád má účinnost od 1. 9. 2020

Mgr. Bc. Milena Hodková
ředitelka školy