

Základní škola Bočov, okres Karlovy Vary

Vnitřní řád školní družiny

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti žáků a jejich odpočinku a relaxace. K tomu využívá vlastních prostorů i ostatních prostorů školy (tělocvična, společenský sál, hřiště...) ŠD je určena žákům I.stupně ZŠ. Vedením ŠD je ředitelem školy pověřena vedoucí vychovatelka, která řídí práci vychovatelek, vybírá poplatky za umístění dítěte ve ŠD, zajišťuje informování zákonných zástupců a komunikaci s nimi.

Vnitřní řád ŠD obsahuje

- I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a vzájemné vztahy s pedagogickými pracovníky
Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
- II. Provoz a vnitřní režim ŠD
- III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- IV. Zacházení s majetkem ŠD, školy a osobním majetkem žáků ŠD

I.Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a vzájemné vztahy s pedagogickými pracovníky

1.Žáci ŠD mají právo

- a) zúčastňovat se akcí pořádaných ŠD
- b) na přístup k informacím a činnostem, které podporují jejich všestranný rozvoj
- c) na respektování svého soukromí
- d) na svobodu projevu a myšlení
- e) na pomoc vychovatelek ŠD v případě, že o to požádají a cítí-li se nějak ohroženi
- f) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

2.Žáci ŠD mají povinnost

- a)plnit pokyny vychovatelek ŠD vydané v souladu s vnitřním řádem ŠD
- b)chovat se a jednat v souladu s pravidly slušného chování
- c)nenosit do ŠD předměty, které by mohly ohrozit bezpečnost a zdraví jejich i jejich spolužáků, popř. ohrozit mravní výchovu
- d)chránit majetek a vybavení ŠD, zacházet s nimi šetrně
- e)udržovat pořádek v prostorech ŠD
- f)do prostorů ŠD vstupovat v přezůvkách
- g)oznámít vychovatelkám, že opouští prostory ŠD
- h)dodržovat zákaz donášení, konzumace či distribuce návykových látek a zdraví nebezpečných látek, a to i na akcích pořádaných ŠD mimo areál ŠD
- ch)pravidelně docházet do ŠD v souladu s údaji poskytnutými jejich zákonnými zástupci na tzv. zápisovém lístku

3. Zákonní zástupci žáků mají právo

- a) hájit oprávněné zájmy svých dětí
- b) být informováni o činnosti a akcích pořádaných ŠD
- c) zúčastnit se po dohodě s vychovatelkami těchto akcí
- d) být informováni o chování svého dítěte ve ŠD
- e) požádat písemně o uvolnění svého dítěte ze ŠD mimo běžný termín

4. Zákonní zástupci žáků mají povinnost

- a) vyplnit řádně tzv. zápisový lístek
- b) po přijetí svého dítěte do ŠD se seznámit s vnitřním řádem ŠD
- c) uhradit včas poplatek za umístění dítěte ve ŠD
- d) zajistit, aby jejich dítě řádně docházelo do ŠD v termínech uvedených v zápisovém lístku
- e) řádně omlouvat nepřítomnost svého dítěte ve ŠD
- f) informovat vychovatelky o všech, zejména zdravotních, skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh pobytu jejich dítěte ve ŠD
- g) na vyzvání ředitele školy se zúčastnit jednání o průběhu pobytu jejich dítěte ve ŠD

5. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a vychovatelkami ŠD

- a) vychovatelky ŠD chrání oprávněné zájmy, bezpečnost a zdraví žáků
- b) vychovatelky ŠD chrání před zneužitím veškeré informace o žácích v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a nařízeními GDPR
- c) žáci se vůči sobě navzájem i vůči vychovatelkám chovají v souladu se zásadami slušného chování, nepřipustné jsou projevy vulgárního vyjadřování, slovních nebo fyzických útoků. Tato pravidla dodržují ve vzájemné komunikaci i zákonní zástupci a vychovatelky
- d) zákonní zástupci informují vychovatelky předem a písemně o známé absenci žáka ve ŠD. Pokud chtějí žáka uvolnit v jinou, než v zápisovém lístku uvedenou dobu, popř. jiným způsobem, musí o to předem požádat písemně vychovatelku (jinak nemůže být žák uvolněn).

6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj, zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláním

II. Provoz a vnitřní režim ŠD

1. ŠD mohou navštěvovat pouze žáci, kteří jsou řádně přihlášení, přijati a mají uhrazený poplatek.
2. O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce, a to až do naplnění kapacity ŠD – 50 žáků. Přednostně jsou přijímáni žáci 1. ročníku a žáci dojíždějící. Žádost se podává v den zahájení školního vyučování v příslušném školním roce a v dnech následujících do naplnění kapacity.
3. Po přijetí je docházka do ŠD povinná. Žák se může z docházky odhlásit prostřednictvím zákonného zástupce, a to písemnou formou s uvedením data ukončení docházky.
4. Poplatek za umístění dítěte do ŠD je aktuálně stanoven ve výši 50 Kč měsíčně. Hradí jej zákonný zástupce v hotovosti vedoucí vychovatelce do 10. dne příslušného měsíce. Vedoucí vychovatelka vystaví o zaplacení doklad.
- Poplatek se v případě nemoci či jinak odůvodněné nepřítomnosti žáka nevrací, ani jeho poměrná část. Výši poplatku stanovuje ředitel školy v souladu s příslušnými právními normami a samostatnou směrnicí ZŠ Bočov.
5. ŠD je v provozu od 7.00 hodin do 7.40 hodin a od 11.40 hodin do 15.30 hodin.
6. Do ŠD mohou žáci ráno přicházet nejpozději do 7.30 hod. Přicházejí poté, kdy si v šatnách odloží svrchní oblečení a přezují se. Do ŠD si s sebou berou aktovku (brašnu, batoh) s učebnicemi. Svůj příchod hlásí vychovatelce. V 7.40 vychovatelky odvádějí žáky ke schodišti, odkud žáci odcházejí do učebnového pavilónu.
7. Po skončení vyučování přicházejí žáci do ŠD individuálně bez zbytečných prodlev přímo z učeben, popř. ze školní jídelny po obědě. Žáky 1. ročníku si přebírá vychovatelka od učitelky.
8. Ze ŠD odcházejí žáci individuálně podle údajů na zápisovém lístku. Odeberou se do šatny a odtud bez zbytečných prodlev opustí budovu školy.
9. Pokud se žák bez omluvy nedostaví do ŠD, vychovatelky informují telefonicky zákonného zástupce, že se jejich dítě do ŠD nedostavilo. Stejně postupují i v případě, že žák opustí ŠD dříve, bez dovolení.
10. Žáci musí být na činnost ve ŠD oblečení a obuti podle pokynů vychovatelek, aby nemohlo dojít k ohrožení jejich bezpečnosti a zdraví.
11. Žákům není dovoleno ve ŠD používat mobilní telefony, přehrávače a jinou elektroniku bez vědomí a souhlasu vychovatelek. Ke kontaktu se zákonnými zástupci slouží služební telefony.
12. Pokud odcházejí žáci s vychovatelkami mimo areál ŠD, oznámí vychovatelky tuto skutečnost vedení školy, popř. administrativní pracovníci.
13. V době hlavních prázdnin je provoz ŠD přerušen, v době vedlejších prázdnin je v provozu, pokud o to požádají zákonní zástupci žáků.
14. Žákům není dovoleno nosit do ŠD vlastní hračky, cenné věci a další předměty, u nichž může dojít ke ztrátě, zcizení nebo poškození. Žáci si mohou donést úbory na převlečení, hygienické potřeby, popřípadě svačinu. Osobní věci mají uloženy v sáčkích a zajištěny před zcizením. Takovéto sáčky si žák zřetelně označí svým jménem a třídou.

15. Případné ztráty osobních věcí nebo úrazy hlásí žák vychovatelce neprodleně (v den, kdy k nim došlo).
16. Při pobytu na školním hřišti, zahradě nebo na vycházce je žák povinen se přezouvat, případně převlékat do sportovního oblečení.
17. Pokud žák hrubě a opakovaně porušuje pravidla chování, narušuje kázeň, bez omluvy opakovaně nedochází do ŠD, nebo neuhradí –li dva po sobě jdoucí měsíce poplatků za ŠD, může být ŘŠ vyloučen z docházky do ŠD. Toto rozhodnutí není v režimu správního řízení a není tudíž proti němu odvolání.

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

1. Žáci ŠD jsou v den nástupu do ŠD poučeni vychovatelkou o bezpečnosti, seznámeni se svými právy a povinnostmi, s pravidly provozu ŠD. Zápis o poučení je proveden do „třídní knihy“ jednotlivých oddělení ŠD
2. Vychovatelky vytvářejí pro žáky ŠD bezpečné a podnětné prostředí, žáci toto prostředí respektují a využívají pro svůj všestranný rozvoj
3. Žáci se zdržují všech projevů chování a jednání, kterým by mohli ohrozit zdraví a bezpečnost sebe samých i spolužáků. Řídí se oprávněnými pokyny a požadavky vychovatelek
4. Žákům není dovoleno nosit do ŠD věci, kterými by mohli ohrozit bezpečnost svou i svých spolužáků, dále není dovoleno v prostorách ŠD ani na akcích pořádaných ŠD přinášet, konzumovat nebo distribuovat alkohol, tabákové výrobky, návykové látky nebo látky ohrožující zdraví. V případě nerespektování tohoto zákazu budou neprodleně informováni zákonní zástupci žáka
5. Nepřípustné jsou jakékoliv projevy vulgárního verbálního vyjadřování, fyzického násilí, šikany ve všech jejích formách, ponižování, útoků na lidskou důstojnost a další projevy, které jsou v rozporu se zásadami slušného chování

IV. Zacházení s majetkem ŠD, školy a osobním majetkem žáků ŠD

1. Žák ŠD chrání veškerý majetek ŠD před poškozením, zničením nebo zcizením
2. Stejným způsobem se chová i k majetku svých spolužáků
3. Žák nenosí zbytečně do ŠD osobní věci, větší finanční obnosy a cenné předměty. Pokud je přinese, uloží si je u vychovatelky po dobu pobytu ve ŠD nebo na místě určeném.
4. Pokud dojde k úmyslnému poškození majetku ŠD, bude po zákonném zástupci žáka (viníka) požadována náhrada (uvedení do původního stavu nebo pořízení nového)
5. Nalezené předměty odevzdává žák vychovatelce

Tento vnitřní řád školní družiny nabyl účinnosti 1.9.2018.

Mgr. Václav Svoboda
ředitel školy