Základní škola a Mateřská škola Střeň, okr. Olomouc, příspěvková organizace

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Obsah:

Čl. 1 Poslání školní družiny
Čl. 2 Práva a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve ŠD
Čl. 3 Provoz a vnitřní režim ŠD
Čl. 4 Organizace činnosti ŠD
Čl. 5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
Čl. 6 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků
Čl. 7 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
Čl. 8 Závěrečná ustanovení

Účinnost: 01. 09. 2021
Zpracovala: Mgr. M. Ťoupalíková

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu **Vnitřní řád školní družiny**.

Čl. 1 Poslání školní družiny

1.1 Školní družina (dále „ŠD“) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů. ŠD tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině.

1.2 ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

1.3 Činnost ŠD je určena pro žáky prvního stupně základní školy.
Činnost školní družiny je rozdělena na ranní a odpolední část.

Čl. 2 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve ŠD

2.1 Žáci jsou povinni:
a) řádně docházet do ŠD
b) dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem

Zákonní zástupci jsou povinni:
a) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti žáků, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
b) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích (změna adresy, telefonního čísla, zdravotního stavu…)
c) jsou povinni se seznámit s vnitřním řádem ŠD a respektovat pokyny, které jsou tímto řádem dány

2.2 Žák se ve ŠD chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

2.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

2.4 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků, žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

2.5 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek

a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve ŠD.

2.6 Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD, hlásí bez zbytečného odkladu.

2.7 Žák nenosí do ŠD předměty, které nesouvisí se vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

2.8 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům ŠD, pracovníkům školy a ostatním dětem se vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

Čl. 3 Provoz a vnitřní režim ŠD

3.1 Ve ŠD vykonává činnost paní vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností. Koordinuje požadavky žáků a jejich zákonných zástupců.

3.2 Přijetí žáka k činnosti ŠD ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti a dalších podobných činností spojených s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD.

3.3 Odhlašování a přihlašování do ŠD je možné pouze písemně. Pro přijetí je nutné, správně a čitelně vyplnit **Zápisní lístek**.

ČL. 4 Organizace činnosti ŠD

4.1 Provozní doba ŠD je od 6.30 do 8 hodin a od 11.40 do 16 hodin.

4.2 Při nevyzvednutí žáka do vnitřním řádem stanovené doby vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce žáka do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný:

a) informuje ředitele školy
b) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu sociálně právní ochrany dětí
c) požádá o pomoc Policii ČR.

4.3 ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností a umožňuje žákům přípravu na vyučování.

Čl. 5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

5.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není povoleno v době mimo pobyt ve ŠD se zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelka ŠD provede prokazatelné poučení žáků. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti ŠD.

5.2 Vychovatelka zajistí, aby každý žák měl zapsán v dokumentaci tyto údaje: adresu, telefonní čísla zákonných zástupců do zaměstnání a domů, zdravotní omezení, alergie či stanovenou diagnózu, která by mohla mít vliv při činnosti v ŠD a jména všech osob, které si mohou žáka vyzvednout ze ŠD.

Čl. 6 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

6.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen řediteli školy, Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

6.2 Ztráty věcí hlásí žáci ihned své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Do ŠD účastníci nosí pouze věci potřebné k zájmovému vzdělávání, cenné věci do ŠD nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky ŠD, který zajistí jejich úschovu. V opačném případě, není vychovatelka za tyto věci, ztrátu či poškození odpovědná.

6.3 Účastníci zachází s majetkem, herním vybavením a pomůckami šetrně, udržují ŠD a ostatní školní prostory v čistotě a pořádku a chrání majetek před poškozením. Každé poškození či závada se bez prodlení hlásí zaměstnanci školy. Při poškození bude posuzována míra zavinění konkrétního žáka a v případě zjištěného zavinění bude náhrada škody vymáhána po zákonném zástupci žáka, a to v souladu s obecnými ustanoveními občanského zákoníku o odpovědnosti za škodu.

6.4 Zákonný zástupce žáka je povinen vybavit své dítě do ŠD tak, aby nedošlo k poškození oděvu či obuvi při činnostech ŠD.

Čl. 7 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

7.1 Nevhodné chování žáků namířené vůči pracovníkům školy, může být důvodem pro udělení kázeňského opatření.

7.2 Zvlášť hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy a vůči jiným žákům se vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Kromě toho vyvolá uvedené jednání žáka oznamovací povinnost školy vůči orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

7.3 Všichni žáci oslovují zaměstnance školy „pane nebo paní" a funkcí, jako např. učitelko, vychovatelko, asistentko atd. Dále všichni žáci zdraví všechny zaměstnance školy klasickým pozdravením v prostorách školy.

Čl. 8 Závěrečná ustanovení

9.1 Ruší se předchozí znění tohoto řádu.
9.2 Vnitřní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy.
9.3 Vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 01. 09. 2021

Mgr. M. Ťoupalíková
Ředitelka školy

Základní škola a Mateřská škola Střeň, okres Olomouc, příspěvková organizace
Střeň 58, 783 32 pošta Náklo zs@stren.cz tel. 799 534 971

Dodatek č. 1 k Vnitřnímu řádu školní družiny, který byl vydán 1.9.2021.

Čl. 4 Organizace činnosti ŠD

4.1 Provozní doba ŠD je od 6:30 – 7:45 hodin a od 11:40 do 16:00 hodin.

Základní škola a Mateřská škola Střeň
okres Olomouc
příspěvková organizace
IČO: 731 84 373

Ve Střeni 1.9.2024

Mgr. Martina Podolová
ředitelka školy