

Základní škola a Mateřská škola v Albrechticích nad Vltavou

Albrechtice nad Vltavou 139 okres Písek

tel.: ZŠ a ŠJ- 382 288 138

e-mail: zsalbre@seznam.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Vnitřní řád ŠD byl vydán v souladu s ustanoveními § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání - školský zákon.

1. Práva a povinnosti účastníků

1.1. Účastníci mají právo:

- účastnit se všech akcí pořádaných ŠD,
- na rozvoj své osobnosti v rámci činnosti ŠD,
- vyjádřit se vhodnou formou k činnosti ŠD,
- participovat při činnostech a chodu ŠD,

1.1.1. Účastníci se speciálně vzdělávacími potřebami a mimořádně nadaní mají právo na vytvoření podmínek pro integraci s podpůrnými opatřeními a s respektováním doporučení odborných pracovišť.

1.2. Účastníci mají povinnost řádně docházet do družiny. Ze ŠD odchází pouze s vědomím a podle pokynů vychovatelky. Zanechají po sobě pořádek, zkontrolují si své věci, v šatně se zdržují nezbytně dlouhou dobu a odchází z budovy školy.

1.3. Účastníci se chovají ohleduplně ke všem spolužákům, neužívají vulgárních slov a dodržují bezpečnostní pravidla, se kterými jsou předem seznámeni. Činnosti ohrožující zdraví účastníků, ponižování, psychické a tělesné ubližování je zakázáno.

1.4. Předměty nesouvisející s činností účastníci do družiny nenosí. Škola i školní družina za jejich ztrátu či poškození nenesou zodpovědnost.

1.5. Účastníci neničí zařízení a hračky, po použití vše vrátí na určené místo. Závady a každé poškození hlásí okamžitě.

1.6. Účastníci dodržují základní hygienické návyky, nosí vhodné oblečení a obuv do družiny i na činnosti venku. Doporučeno je podepsané náhradní oblečení, které si mohou odložit v šatním prostoru před družinou.

1.7. Při činnostech vyžadujících zvýšenou opatrnost (práce s jehlou, nůžkami aj.) dodržují účastníci pokyny vychovatelky, dbají na bezpečnost a každé poranění (úraz) hlásí ihned vychovatelce.

1.8. Při vycházkách po komunikacích účastníci dodržují dopravní předpisy pro chodce, pohybují se v útvaru a před vlastním přecházením vozovky zastaví, vychovatelka první vstoupí na vozovku s dopravním terčíkem a poslední ji opouští.

1.9. Ve školní družině se řídí účastníci Vnitřním řádem školní družiny, Školním řádem, družinovými pravidly soužití a pokyny vychovatelky. Při jejich soustavném porušování může vychovatel navrhnout třídnímu učiteli či řediteli školy kázeňská opatření včetně podmínečného či nepodmínečného vyloučení ze školní družiny.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

2.1. Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o činnosti školní družiny
- na určení doby pobytu účastníka ŠD doplněním údajů na zápisním lístku
- na seznámení s vnitřním řádem školní družiny
- mají právo být informováni o jeho chování účastníka v družině, o akcích družiny a mohou podávat návrhy ke zkvalitnění práce družiny

2.2. Zákonní zástupci jsou povinni:

- řádně, pravdivě a úplně vyplnit přihlášku a včas nahlásit případné změny,
- dokládat důvody nepřítomnosti účastníka v družině (osobně nebo ručně psaná a podepsaná omluvenka),
- informovat vychovatelku o změně zdravotního stavu účastníka, změně kontaktů,
- respektovat ustanovení vnitřního řádu školní družiny,
- uhradit včas úplatu za zájmové vzdělávání účastníka v družině v souladu se zvláštním pokynem ředitele školy,
- zjednat opravu či úhradu úmyslně poškozeného majetku ŠD.

3. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými a nepedagogickými pracovníky školy

3.1. Účastník ŠD se chová slušně ke všem pedagogickým a nepedagogickým zaměstnancům školy, respektuje jejich příkazy a upozornění, při setkání je slušně pozdraví.

3.2. Vychovatelka spolupracuje s třídními učiteli, vedením školy i ostatními pracovníky školy a vede účastníky ke slušnému vystupování vůči všem zaměstnancům školy.

4. Provoz a vnitřní režim

Zákonní zástupci jsou seznámeni s vnitřním řádem školní družiny při přihlašování účastníka k docházce do školní družiny.

4.1. Přijímání žáků do školní družiny

Školní družina je určena přednostně žákům prvního stupně. Při zvýšeném zájmu převyšujícím kapacitu nejvýše 30 účastníků zájmového vzdělávání v oddělení školní družiny budou přednostně přijati účastníci nižších ročníků, dojíždějící a zaměstnaných zákonných zástupců. Pokud nebude i nadále přes tato opatření stávající kapacita vyhovovat, rozhoduje o zřízení dalšího oddělení ředitel školy nebo zřizovatel.

4.2. Vlastní provoz školní družiny

Provoz školní družiny zajišťuje jedno oddělení a to od 6:30 do 8:00 a od ukončení výuky do 16:15. Školní družina může organizovat také akce po skončení provozu či v době pracovního volna. K činnosti využívá i další prostory školy: tělocvičnu, cvičnou kuchyň, počítačovou učebnu, školní knihovnu, environmentální hřiště a dvorek školy.

4.3. Předávání a přebírání žáků

Účastníky školní družiny z 1. - 2. ročníku předává vyučující vychovatelce u školní družiny po skončení vyučování, účastníci ze 3. -5. ročníku přicházejí do jídelny v doprovodu vyučujícího.

Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci účastníka osobně, mohou písemně uvést další osoby oprávněné k jeho vyzvednutí. Další variantou odchodu je, že účastník s jejich písemným, ručně psaným souhlasem odchází v určenou hodinu sám, což jeho zákonný zástupce řádně uvede do přihlášky.

Případné změny v údajích zákonní zástupci ohlašují písemně či osobně.

Pokud nedojde k vyzvednutí účastníka do 16:15 hodin a se zákonným zástupcem, ani s jinou, k jeho vyzvednutí oprávněnou osobou, se nelze telefonicky spojit, informuje vychovatelka vedení školy. Na základě domluvy s ním bude kontaktována Policie ČR, která zjistí objektivní příčiny nevyzvednutí dítěte ze zařízení (hospitalizace, dopravní nehoda).

Opakované pozdní vyzvedávání bez objektivní příčiny může být důvodem podmíněného ukončení zájmového vzdělávání ve školní družině.

4.4. Docházka do školní družiny

Docházka do školní družiny je povinná. Nepřítomnost účastníka musí zákonní zástupci řádně omlouvat, taktéž i změnu odchodu v jinou dobu, odchod s jinou osobou, než je uvedeno v přihlášce a to osobně nebo písemnou formou (ručně psaný lístek s datem a podpisem). **Na telefonní nebo SMS žádost nelze účastníka uvolnit.** Ve výjimečných situacích může školní družinu navštívit i dítě nepřihlášené, pokud to kapacita dovolí. Vychovatelka jej zapíše do docházkového sešitu.

4.5. Výše úplaty

Výši úplaty za pobyt a způsob platby stanovuje Pokyn ředitele školy k placení poplatku za pobyt ve školní družině. Poplatky mohou být vybírány na delší dobu, vychovatelka je předává vedení školy.

4.6. Přihlašování do školní družiny

Předběžný zájem o ŠD budoucích účastníků prvního ročníku je nahlášen zákonnými zástupci při schůzce rodičů, konané před zahájením školního roku.

O přijímání žáků rozhoduje ředitel školy na základě řádně vyplněné přihlášky a odevzdané v určeném termínu. První školní den závazně přihlašují účastníka k docházce do ŠD. Účastníci z ostatních ročníků se k docházce předběžně přihlašují první školní den, kdy obdrží přihlášky k závazné docházce do ŠD. Odhlášení ze školní družiny je možné kdykoliv v průběhu roku, to samé platí i při dodatečném přihlášení, pokud to kapacita zařízení dovolí. Ukončení vzdělávání může ředitel školy rozhodnout na základě doporučení vychovatelky v případě, že porušuje vnitřní i školní řád nebo při poškozování majetku ŠD.

4.7. Další ustanovení

Režim dne:

6:30 – 7:45 spontánní činnosti

11:40 – 12:00 oběd

12:00 – 12:45 odpočinkové činnosti

12:45 – 15:00 zájmové a rekreační činnosti

15:00 – 16:15 spontánní činnosti, individuální příprava na vyučování

5. Podmínky zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví

5.1. Vychovatelka ručí za bezpečnost svěřených účastníků zájmového vzdělávání od chvíle, kdy se dostaví do školní družiny (za účastníky prvního ročníku od okamžiku převzetí od vyučujícího) do předání osobě pověřené k vyzvednutí účastníka či do jeho samostatného odchodu ze zařízení.

5.2. Vychovatelka účastníka uvolňuje na mimoškolní aktivity po předchozí písemné žádosti zákonných zástupců. Za bezpečnost při cestě do kroužků a zpět vychovatelka nenes zodpovědnost.

5.3. Za účastníky, kteří byli ve škole, ale do družiny se nedostavili, vychovatelka nezodpovídá.

5.4. Denně je vedena docházka s přehledem přítomných účastníků. Mimořádný odchod (na základě písemné žádosti, která obsahuje datum, hodinu, zda jde účastník sám nebo v doprovodu a podpis) je také zapsán s hodinou odchodu. Žádosti jsou zakládány.

5.5. Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu účastníků připadnout více než 25 účastníků.

5.6. Účastníci jsou seznámeni s bezpečnostními předpisy na začátku školního roku a v průběhu roku před každými vedlejšími prázdninami a akcemi mimo areál školy.

5.7. Při zájmových činnostech a výchovách se řídí účastníci bezpečnostními předpisy pro dané místo.

5.8. Veškeré zjištěné nedostatky nahlásí vychovatelka okamžitě vedení školy.

5.9. Lékařskou pomoc lze přivolat školním mobilním telefonem, případná poranění a úrazy jsou zaznamenávány ve školní knize úrazů.

6. Podmínky zacházení s majetkem

Účastníci nesmí ničit svévolně zařízení ŠD, ani přilehlých prostor. Pokud dojde ke svévolnému ničení majetku, musí zákonný zástupce účastníka zjednat nápravu. Za opakovaně úmyslné ničení majetku může být vychovatelkou navrženo vedení školy vyloučení ze zájmového vzdělávání.

Zpracovaly vychovatelky:

V Albrechticích nad Vltavou, dne 30. 8. 2024

Božena Mílová

Mgr. Tereza Kolářová

Schválila na pedagogické radě 30. 8. 2024, s účinností od 1. 9. 2024

V Albrechticích nad Vltavou, dne 30.8. 2024

Mgr. Svatava Fišerová, ředitelka školy