

Základní škola Martina Luthera

Vnitřní řád školní družiny

Ředitel Základní školy Martina Luthera, Školní náměstí 1, 318 00 Plzeň, v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 74/2005 Sb., v platném znění, vydává vnitřní řád školní družiny.

Č. j.: ZŠML/2018/2

Spisový znak: 2.01.

Skartační znak: A

Vypracovala, dne: Mgr. Jana Hoffmannová, 30. 8. 2018

Schválil, dne: Mgr. Robert Hendrich, 30. 8. 2018

Pdg. rada projednala dne: 30. 8. 2018

Školská rada schválila dne:

Seznámení všech zainteresovaných dne: 3. 9. 2018

Tento dokument, Vnitřní řád školní družiny, č. j. ZŠML/2018/2, nahrazuje ve svém úplném rozsahu všechny předchozí vnitřní řády školní družiny, které tímto pozbyly své platnosti a účinnosti.

Vnitřní řád školní družiny, č. j. ZŠML/2018/2 je platný od 1. 9. 2018, účinný od 3. 9. 2018.

Účinnost Vnitřního řádu školní družiny, č. j. ZŠML/2018/2 je na dobu určitou, do 28. 6. 2019.

1. Práva a povinnosti, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní družině

● Práva a povinnosti účastníka

Účastník má právo:

Využívat prostory ŠD a jeho vybavení (hračky, knížky, výtvarné pomůcky aj.).

Podílet se na plánování projektů a činností ŠD.

Účastnit se výchovné práce ve školní družině a podílet se na hodnocení své činnosti v ŠD.

Na odpočinek.

Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména k takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj.

Na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.

Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají; svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která je v souladu se zásadami slušného chování.

Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením a sociálně patologickými jevy.

Na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.

Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má nějaké problémy.

Na život ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin v rámci možností školy.

Účastník je povinen:

Dodržovat školní řád a vnitřní řád ŠD, se kterým jej seznámí na začátku školního roku pedagogický pracovník/ vychovatel.

Chovat se ukázněně, udržovat pořádek.

Každé poškození nebo závadu v učebně ohlásit pedagogickému pracovníkovi/ vychovateli.

Dbát pokynů vychovatelů a pedagogických pracovníků.
Dodržovat všeobecně daná pravidla slušného chování ve ŠD i mimo ni.
Chránit zdraví své i zdraví svých spolužáků a dodržovat pravidla bezpečnosti.
Přezouvat se, mít převlečení na ven a výtvarné aktivity.
Všechny úrazy (i drobné), nevolnost okamžitě ohlásit pedagogickému pracovníkovi/ vychovateli.
Před odchodem ze ŠD po sobě uklidí a rozloučí se s pedagogickým pracovníkem či vychovatelem.

Účastník má zakázáno:

Svévolně opustit prostor ŠD, totéž platí při činnostech ŠD venku.

Do ŠD nosit cenné předměty, věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.

Nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky, stejně jako pití alkoholických nápojů a kouření jsou ve ŠD zakázány.

Manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.

Manipulovat s okny.

● **Práva a povinnosti zákonných zástupců**

Zákonný zástupce má právo:

Informovat se o chování účastníka v ŠD u vedoucí družiny.

Být informován o činnostech a akcích v ŠD. Všechny tyto informace nalezne na nástěnce ŠD nebo obdrží e-mailem uvedeným v přihlášce.

Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání podle školního vzdělávacího programu pro zájmové vzdělávání.

Vznést připomínky k činnosti školní družiny prostřednictvím vedoucí vychovatelky, vedení školy, školské rady.

Zákonný zástupce je povinen:

Pravdivě vyplnit přihlášku do ŠD. Veškeré změny v údajích musí neprodleně písemně ohlásit vedoucí družiny.

Zajistit, aby účastníci ŠD byli vhodně a čistě oblečeni, správně vybaveni a připraveni, nebyli infikováni nemocemi.

Řádně omluvit jednodenní nepřítomnost účastníka ve ŠD vedoucí družiny Mgr. Janě Hoffmannové omluvným listem (ke stažení na <http://www.sml.cz>) nebo na email druzina@sml.cz). Při vícedenní nepřítomnosti (např. nemoci) tuto skutečnost oznámí vedoucí družiny na email druzina@sml.cz.

Vyzvednou účastníka ze ŠD nejpozději do 16.00 (v pátek do 15.00).

Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání a chování účastníka ve ŠD.

Informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh mimoškolního vzdělávání.

Oznamovat školskému zařízení údaje nezbytné pro školní matriku a změny v těchto údajích.

Poskytnout školskému zařízení nálezy poradenských zařízení svědčící o některé specifické poruše, která má přímý vliv na zájmové vzdělávání.

Včas uhradit úplatu za zájmové vzdělávání ŠD.

Seznámit se s Vnitřním řádem ŠD a respektovat jej.

Zákonný zástupce má zakázáno:

Kouřit v budově a v celém areálu školy, požívat alkoholické nápoje, užívat drogy nebo k těmto činnostem

v celém areálu školy a budově školy nabádat.

Podávat v budově školy a jejím areálu jakékoli léky ostatním účastníkům školní družiny bez uvědomění konkrétního zákonného zástupce, popř. odborného zdravotnického personálu.

Privést do ŠD dítě, které jeví jasné známky onemocnění, které by mohlo vážně ohrozit zdraví ostatních.

Nosit do školy a na školní akce, kterých se zákonní zástupci můžou zúčastnit, zbraně a jiné životu a zdraví nebezpečné věci.

Bez souhlasu člověka jakýmkoli způsobem pořízovat jeho podobu v budově školy a jejím areálu.

Diskriminovat ostatní v budově školy a jejím areálu.

Propagovat v budově školy a jejím areálu politické strany a politická hnutí.

Mluvit v budově školy a jejím areálu vulgárně, vyjadřovat se rasisticky.

Úmyslně poškozovat majetek školy.

Používat v budově školy a jejím areálu otevřený oheň.

Pozn. Prostory školní družiny se nacházejí v budově školy (školní družina je tak součástí školy) a školní družina také využívá celý areál budovy školy.

- **Komunikace s rodiči, informace o chování žáků, průběhu a výsledcích vzdělávání**

Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech a obsahu zájmového vzdělávání prostřednictvím Ročního tematického plánu, který je k dispozici u vedoucí družiny nebo na nástěnce školní družiny.

Informace o akcích v daném měsíci získávají rodiče prostřednictvím nástěnky a e-mailu.

Zákonní zástupci se mohou o chování žáků průběžně informovat každý den při předávání (vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí ve třídě); kdykoliv po ukončení výchovně-vzdělávací práce učitelky po předchozí domluvě; při společných akcích nebo po předchozí domluvě s vedoucí družiny.

- **Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy**

Pedagogičtí pracovníci - vychovatelé školského zařízení a ostatní pracovníci ve školském zařízení vydávají účastníkům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu pro zájmové vzdělávání, dodržováním vnitřního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni pracovníci ve školském zařízení chrání účastníky před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím a zneužíváním. Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí. Chrání účastníky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s příslušnými orgány na pomoc žákovi. Zvýšenou pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o účastníkovi, jsou důvěrné. Všichni pedagogičtí pracovníci - vychovatelé se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

Vyzve-li pedagogický pracovník – vychovatel zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání účastníka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem.

2) Provoz a vnitřní režim školní družiny

Čas Pondělí - ŠD 2. B, 2. A,

14.05-14.15 docházka

14.15-14.30 volná činnost

14.30-15.30 tvůrčí dílna/pobyt venku/družina – uzavřený blok

15.30-15.45 volná činnost

15.45-15.55 úklid družiny

15:55-16:00 příprava na odchod

Úterý - ŠD 2. B, 2. A, tělocvična

14.05-14.15 docházka

14.15-14.30 volná činnost

14.30-15.30 tělocvična/pobyt venku/družina – uzavřený blok

15.30-15.45 volná činnost

15.45-15.55 úklid družiny

15:55-16:00 příprava na odchod

Čas Středa – ŠD 2. B, 2. A

14.05-14.15 docházka

14.15-14.30 volná činnost

14.30-15.30 družina/pobyt venku – uzavřený blok

15.30-15.45 volná činnost volná činnost

15.45-15.55 úklid družiny

15:55-16:00 příprava na odchod

Čtvrtek – ŠD 2. B, 2. A

14.05-14.15 docházka

14.15-14.30 volná činnost

14.30-15.30 tělocvična/pobyt venku/družina – uzavřený blok

15.30-15.45 volná činnost

15.45-15.55 úklid družiny

15:55-16:00 příprava na odchod

Čas Pátek - družina 1. B

14.05-14.15 docházka

14.15-14.45 deskové hry/pobyt venku – uzavřený blok

14:45-14:55 úklid družiny

14:55-15:00 příprava na odchod

V době prázdnin, volna a svátků je školní družina uzavřena.

- **Zajištění prostor pro činnost oddělení**

Pro činnost školní družiny jsou určeny učebny 2. A a 2. B.

Školní družina dále využívá ke své činnosti tělocvičnu, školní hřiště, učebnu ICT, hudebnu. Doba užívání je stanovena v plánu práce ŠD. Vychovatelé zajistí dodržování vnitřních řádů těchto pracoven.

- **Podmínky ŠD**

Účastníkem ŠD je žák 1. stupně ZŠ. Přednost mají žáci nižších ročníků a žáci zaměstnaných rodičů.

O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy.

Maximální počet v jednom oddělení je 30 účastníků.

Oddělení mohou být slučovány při společných akcích ŠD nebo nemoci vychovatelky.

Dobu a způsob vyzvedávání uvede rodič nebo zákonný zástupce na přihlášce do ŠD.

V případě, že budou na přihlášce uvedeny osoby, které si účastníka vyzvednou, nebude účastník předán nikomu jinému, ani ho nelze pustit ze ŠD bez doprovodu.

V případě, že zákonný zástupce účastníka požaduje, aby jeho dítě odešlo ze ŠD bez doprovodu, tj. jinak než je uvedeno v přihlášce do ŠD, musí vyplnit písemnou žádost a předat ji pedagogickému pracovníkovi/ vychovateli ŠD na formuláři ŠD.

Rodič (případně jiná osoba uvedená v přihlášce) si může účastníka ze ŠD vyzvednout kdykoli (rodiče byli seznámeni, že nejvhodnější čas pro vyzvedávání žáků je čas od 15:30 do 16:00, z důvodu nerušeného průběhu práce ŠD).

Zákonný zástupce (případně jiná osoba uvedená v přihlášce) se při vyzvedávání účastníka ohlásí vychovatelce a vyčká na příchod svého dítěte ze šatny.

- **Docházka do ŠD**

Docházka do ŠD je po přihlášení účastníka závazná.

- **Přihlašování, odhlašování a vyloučení účastníka ze školní družiny**

Přihlášení se uskutečňuje na základě vyplněné přihlášky, kterou zákonný zástupce odevzdá v určeném termínu vedoucí vychovatelce ŠD, Mgr. Janě Hoffmannové.

Odhlášení provádí zákonný zástupce písemnou formou. Formulář k odhlášení je ke stažení na <http://www.sml.cz>

O vyloučení účastníka ze školní družiny rozhoduje ředitel školy, a to z důvodu opakovaného porušování kázně, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních účastníků nebo vychovatelů.

- **Podmínky dočasného umístění účastníků do ŠD, kteří nejsou přihlášení**

Krátkodobé nebo jednodenní umístění dítěte do ŠD je možné, pokud tím nebude překročen maximální počet žáků na jedno oddělení. Podmínky je nutné vždy dohodnout s časovým předstihem, a to u vedoucí školní družiny a v sekretariátu školy.

Zákonný zástupce musí sepsat písemnou žádost a uhradit poměrnou část úplaty za zájmové vzdělávání v ŠD.

- **Podmínky docházky do ŠD a vyzvedávání účastníků**

Účastníci docházejí do družiny podle přihlášených dnů vyplněných v přihlášce.

Po skončení vyučování, které je dáno rozvrhem hodin, příslušný učitel odvede žáky do příslušného oddělení, kde je předá vychovatelce (osobně, z ruky do ruky).

Vyzvednout účastníka mohou pouze osoby, které jsou uvedeny v přihlášce, a to konkrétním oznámením příslušné vychovatelce, že si účastníka odvádí a přebírá za něj právní odpovědnost.

Žáci 2. až 5. ročníku mohou ze ŠD odcházet sami, a to ve stanovených časech. O samostatném odchodu rozhoduje rodič vyplněním této skutečnosti v přihlášce.

V případě nevyzvednutí žáka do stanovené doby zatelefonuje vychovatelka rodičům. Pokud se vychovatelka do 30 minut nedovolá rodičům, kontaktuje ředitele školy, který rozhodne o dalším postupu.

- **Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt účastníka v ŠD**

Sazba (poplatek) je stanovena hodinově. Přehled a výše plateb je na informační tabuli základní školy a na www.sml.cz. Platby provádí zákonný zástupce převodem na účet školy, nebo hotově v sekretariátu základní školy.

3) Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí ve ŠD

ŠD je povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý

vývoj a pro předcházení vzniku sociálních a patologických jevů.

Na začátku školního roku provede vychovatelka poučení všech účastníků o bezpečnosti a ochraně zdraví. Je nutné dbát zamezení šikany (včetně kyberšikany), rasismu, xenofobie, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod. a jiných sociálně patologických jevů.

K šetření šikany se používá Preventivní program školy a Školní program proti šikaně.

ŠD je povinna vést evidenci úrazů účastníků, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Podrobnosti stanoví vyhláška č. 64/2005Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

Školní družina je zabezpečena ostrahou školy (vrátná služba).

Účastník by měl být vybaven pro každý den, který stráví ve školní družině, dostatečným množstvím tekutin.

4) Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany účastníků

Účastník se chová šetrně k vybavení prostor ŠD, chrání majetek školní družiny před poškozením. Majetek školní družiny si neodnáší domů. V případě svévolného poškození nebo zničení vybavení bude požadována náhrada.