

Vnitřní řád školní družiny při ZŠ Jaroměř, Na Ostrově

1. Obecná ustanovení

1.1 Legislativa

Vnitřní řád ŠD při Základní škole Jaroměř, Na Ostrově 4, okres Náchod upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků ŠD, zákonných zástupců žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky; provoz a vnitřní režim ŠD; podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí; podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.

1.2 Závaznost vnitřního řádu ŠD

Tento vnitřní řád je závazný pro všechny žáky řádně přihlášené k docházce do ŠD, jejich zákonné zástupce a pro zaměstnance školy (případně jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se ŠD, nebo se zúčastní akcí pořádaných ŠD).

1.3. Zveřejnění vnitřního řádu ŠD

Vnitřní řád ŠD je zveřejněn v prostorách ŠD na nástěnce, na webu školy, jsou s ním prokazatelně (proti podpisu) seznámeni všichni žáci ŠD, zaměstnanci ŠD/ŠK a zákonní zástupci. Všichni žáci a pracovníci ŠD jsou povinni znát a plnit vnitřní řád ŠD.

1.4. Všeobecná ustanovení

Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, příprava na vyučování probíhá spíše formou didaktických her.

Školní družina zabezpečuje výchovně vzdělávací proces, který vede k rozvoji osobnosti žáka, jeho nadání a rozumových i fyzických schopností v co nejširším objemu.

2. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů žáků a zák. zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

2.1 Práva žáků

a) Všichni žáci jsou si rovni ve svých právech bez rozdílu.

b) Žáci mají právo účastnit se výchovně, vzdělávací a zájmové činnosti ŠD. Mají právo využívat zařízení, vybavení a pomůcky ŠD způsobem, který je v souladu s účelem, k němuž jsou určeny.

c) Žák má právo na svobodu projevu, toto právo zahrnuje svobodu vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace všeho druhu přiměřené jeho věku, a to ústně, nebo písemně, prostřednictvím umění, nebo jakýmkoli jinými prostředky podle volby dítěte. Své názory vyjádřené adekvátní formou mohou směřovat ke všem pracovníkům ŠD – vychovatelkám, asistentům a pomocnému personálu (dále pedagogičtí pracovníci)

d) Žáci mají možnost se dle svých schopností a zájmů zařadit do zájmových kroužků ŠD a spolupodílet na tvorbě týdenního programu.

e) Žáci mají právo na odpočinek a volný čas.

f) Žáci mají právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj. Žáci mají právo na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu rozvoji a nevhodně ovlivňují morálku.

g) Žáci mají právo na zdraví a na životní úroveň nezbytnou pro jejich tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj a práci ve zdravém životním prostředí.

h) Žáci mají právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, na svobodu sdružování a pokojného shromažďování.

ch) Žáci se zdravotním postižením, zdravotním nebo sociálním znevýhodněním, mají právo na vzdělávací, výchovnou a zájmovou činnost jejíž obsah, formy a metody budou odpovídat jejich potřebám a možnostem.

i) Žáci s mimořádným nadáním mají právo na vzdělávací, výchovnou a zájmovou činnost jejíž obsah, formy a metody budou odpovídat jejich vzdělávacím potřebám a možnostem.

j) Žáci mají právo obracet na pedagogické pracovníky ŠD s žádostmi, stížnostmi, či iniciativou týkající se jejich práv a povinností. Mají právo obracet se na výše uvedené osoby s žádostí o pomoc nebo radu v případě nesnází.

2.2 Povinnosti žáků

a) Žáci dodržují Vnitřní řád ŠD, řídí se pokyny vychovatelek (příp. asistentek pedagoga a pomocného dozoru) , poučením o bezpečnosti a chovají se v souladu s platnými právními předpisy;

b) Respektují práva, osobnost, důstojnost, čest a pověst svých spolužáků, pedagogických pracovníků ŠD. Své názory vyjadřují pouze slušnou formou.

c) Žáci při své činnosti ve ŠD a na akcích ŠD plní pokyny pedagogických pracovníků ŠD vydané v souladu s právními předpisy a Školním řádem, řádem ŠD, dodržují řády odborných učeben a prostor využívaných k činnosti ŠD s nimiž byli seznámeni.

d) Náklonnost k druhému projevují žáci ve ŠD a na akcích pořádaných ŠD v rámci pravidel slušného chování na veřejnosti, nenarušují mravní výchovu ostatních žáků.

e) Žáci bezodkladně oznamují jakékoli porušování svých práv či práv spolužáků vychovateli, třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníku školy. Záměrné opomenutí této povinnosti může být posuzováno jako uvědomělé napomáhání takovému jednání.

f) Žáci dodržují zásady slušného chování a zodpovídají za své chování. K zaměstnancům školy a k sobě navzájem se chovají slušně a dodržují pravidla společenského chování = zdraví, děkují, slušně požádají, nemluví vulgárně a hrubě. Vždy se chovají tak, aby nepoškodili pověst svoji, své rodiny ani školy.

g) Žáci řádně přihlášení do ŠD se aktivně účastní činnosti ŠD a zájmových kroužků ŠD a nenarušují nevhodně jejich průběh.

h) Pokud jsou žáci přihlášení do školní družiny a zájmových kroužků, je docházka povinná. Odhlásit je mohou pouze zákonní zástupci. Ze školní družiny kdykoli, ze zájmových kroužků v pololetí.

ch) V šatně i ve ŠD udržuje pořádek, nepoškozuje majetek ŠD a spolužáků, nepřivlastňuje si cizí věci, o své věci se stará svědomitě, obuv má v šatně v sáčku, po prostorách ŠD se pohybuje přezutý.

i) Mimo třídu, v šatně, na chodbách, WC se žák zdržuje minimálně a to za vědomí vychovatelky, sám oddělení bez dovolení neopouští.

j) Žák nesmí sám otevírat okna v ŠD ani na WC.

k) Při přechodu do ŠJ, ŠD, zpět do školy apod. dbá žák pokynů vychovatelky, neodbíhá od svého oddělení.

l) Ve školní jídelně dodržuje stanovená protiepidemická opatření, pravidla slušného stolování, bez vědomí vychovatelky ŠJ neopouští, odchází společně se svojí vychovatelkou případně s jinou pověřenou osobou.

m) V době nebezpečí nákazy infekčním onemocněním (např. covid-19) žáci nosí a používají ochranné pomůcky, dodržují zvýšená hygienická opatření a řídí se příslušnými pokyny ředitele školy.

n) Žáci jsou povinni chránit svůj majetek, majetek svých spolužáků a majetek školy.

o) Žáci nenosí do ŠD zbytečně drahé věci (mobily, řetízky, hry, ad.), ŠD nenese zodpovědnost za jejich ztrátu nebo poškození. Pokud u sebe mají ve výjimečném případě větší obnos peněz nebo cennost, po dobu pobytu v klubu ji uschovávají na místě určeném vychovatelkou.

p) Pokud žáci zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě ohlásí tuto skutečnost vychovateli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi. Nalezené věci se odevzdávají v kanceláři školy.

q) Žáci jsou povinni chodit do školy čistě a přiměřeně upraveni a oblečení.

r) Své zdraví žák chrání tím, že s pomůckami zachází tak, aby neohrozil sebe ani ostatní spoluúčastníky konané činnosti.

2.3 Práva zákonných zástupců žáků

a) Zákonní zástupci žáka mají právo na jeho zařazení do ŠD. O podmínkách zařazení rozhoduje ředitel školy.

b) Zákonní zástupci žáka mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se vzdělávací, výchovné a zájmové činnosti žáka ve ŠD.

c) Zákonní zástupci žáka mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání ve ŠD a zájmových kroužcích, chování žáka ve ŠD a zájmových kroužcích, a to prostřednictvím elektronického informačního systému Edookit (dále jen jako systém Edookit), formou individuálního rozhovoru s příslušnou vychovatelkou nebo vedoucím zájmového kroužku po předchozí domluvě.

d) Zákonní zástupci žáka mají právo požádat vedoucího vychovatele ŠD o zrušení docházky do ŠD, nebo do zájmového kroužku a to na základě písemné odhlášky, kterou obdrží od vychovatelky.

e) Zákonní zástupci žáka mají právo vznášet připomínky a podněty k práci pedagogických pracovníků ŠD.

f) Zákonní zástupci žáka mohou pomáhat ŠD různou formou – věnovat sponzorský dar, být nápomocni radou, odbornými znalostmi, náměty pro obohacení výchovně vzdělávacího procesu – exkurze, výlety apod.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

a) Zákonní zástupci žáků jsou povinni zajistit, aby žák řádně docházel do ŠD a zájmových kroužků ŠD.

b) Zákonní zástupci žáků jsou povinni na vyzvání vedoucí vychovatelky nebo ředitele školy, osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování žáka.

c) Zákonní zástupci jsou povinni informovat vychovatelku o všech zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na vzdělávání a chování žáka a které jsou nutné pro správný a profesionální přístup k němu. Všechny takové údaje jsou nezbytné pro to, aby mohly být naplňovány individuální potřeby žáků.

d) Zákonní zástupci jsou povinni zajistit vyzvednutí dítěte ze ŠD, zájmového kroužku, pokud je to tak uvedeno v zápisním lístku. Žáka převezme zákonný zástupce nebo osoby určené v písemné přihlášce.

e) Zákonný zástupce je povinen vyzvednout dítě včas, tj. do konce provozní doby ŠD.

2.5 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

a) Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy, Školním řádem a řádem Školní družiny.

b) Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se vzájemně respektují, při vzájemném styku dodržují zásady slušného chování, slušně se zdraví a zdvořile se oslovují. Případné spory a konflikty řeší vychovatelé, další pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.

c) Pracovníci školy, žáci a jejich zákonní zástupci řeší veškeré záležitosti vždy nejprve na nejnižší úrovni, která může záležitost vyřešit (např. poslušnost: vychovatel - třídní učitel – zástupce ředitele školy – ředitel).

3. Provoz a vnitřní režim ŠD

3.1. Provozní doba a umístění

a) Provoz školní družiny:

ráno: 6:00 – 7:35 ve škole (vpouštění do ranní družiny pouze do 7:25 h)

poté děti musí počkat na otevření budovy v 7:35 h.

odpoledne: - do 16:30 hodin (budova Na Matysáku)

b) Ranní družinu mohou využívat pouze děti řádně přihlášené do ŠD nebo ŠK, které mají zaplacený poplatek za pololetí (platí ŠD i ŠK).

c) ŠD využívá ve škole prostory ranní družiny, třídy, odborné učebny, tělocvičnu.

d) Po skončení ranní družiny zajistí bezpečný přechod do tříd vychovatelka ŠD.

e) Děti jsou ve školní družině rozděleny do čtyřech oddělení.

f) ŠD má k dispozici PC učebnu.

g) K rekreačním činnostem využívá ŠD svoji zahradu a hřiště ŠD Na Matysáku.

3.2. Přihlašování, odhlašování do školní družiny, úplata

a) Žák se stává účastníkem ŠD na základě písemné přihlášky vyplněné zákonným zástupcem s uvedením způsobu a doprovodu při odchodu žáka ze školní družiny- přihlášky si eviduje vychovatelka každého oddělení.

b) O přijetí žáka k činnosti ŠD rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce.

c) Do ŠD jsou přijímáni žáci 1. a 2. tříd a budou umístěni v budově ŠD Na Matysáku.

d) Žáci 3. ročníků budou využívat prostory budovy školy ZŠ Na Ostrově a budou přijímáni pouze do naplnění kapacity ŠD.

e) Žákům 3. ročníků nad kapacitu ŠD nabízíme možnost přihlášení do ŠK, tj. také budou využívat prostory budovy školy, budou mít svou vychovatelku a budou se řídit i provozem školního klubu.

f) Odhlášení žáka během roku je možné podáním písemné žádosti od rodičů bez nároku na vrácení poplatku.

g) Úplata za ŠD činí 1000 Kč na pololetí, kterou je nutno uhradit za 1. pololetí nejpozději do poloviny září a za 2. pololetí do poloviny ledna na účet školy.

h) Při nezaplacení poplatku do uvedeného data bude žák ze ŠD/ŠK vyloučen.

3.3. Docházka a vnitřní režim ŠD (organizace provozu)

a) Docházka do školní družiny je stanovena podle vyplněných přihlášek zákonným zástupcem. Údaje uvedené na přihlášce jsou závazné. Vychovatel má v této době za dítě plnou zodpovědnost.

b) Z družiny žáci odchází dle informací v přihlášce, a to:

- v doprovodu rodičů, prarodičů, sourozenců, popř. pověřených osob, které jsou v přihlášce uvedeny

- samo – dle stanovených časů v přihlášce.

c) V případě změny odchodu rodič informuje vychovatelku písemně, na telefonní výzvu nebude brán zřetel.

d) Změnu pravidelné docházky rodiče oznámí písemně. Při mimořádném odchodu žáka v jiném čase musí rodiče napsat žádost, která bude obsahovat jméno žáka, datum, čas odchodu, podpis zákonného zástupce a doložku: „Přebírám za svého syna (dceru) odpovědnost.“ Vychovatelé bez této písemné žádosti nemohou žáka uvolnit dříve než v čase, který byl uveden zákonnými zástupce v přihlášce.

- e) Školní družina poskytuje a organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné docházce do ŠD.
- f) Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, příprava na vyučování probíhá spíše formou didaktických her.
- g) Školní družina zabezpečuje výchovně vzdělávací proces, který vede k rozvoji osobnosti žáka, jeho nadání a rozumových i fyzických schopností v co nejširším objemu.
- h) Žáci mají možnost navštěvovat zájmové kroužky ŠD. Nedružinové děti mohou též navštěvovat kroužky ŠD za úplaty stanovenou ředitelem školy.
- ch) V ranní družině jsou zařazovány klidné a nenáročné činnosti, které probíhají spíše individuální formou. Pro živější a temperamentnější děti je k dispozici tělocvična, kde si mohou zahrát míčové hry.
- i) Pro žáky navštěvující ranní družinu v budově školy je vstup umožněn od 6.00 hodin do 7:20 hod. U vchodu zazvoní na zvonek ŠD+ŠK a vychovatelka jim bzučákem otevře.
- j) V případě nevolnosti žáka v době pobytu ve školní družině, nebo projevech infekčního onemocnění, jsou povinni zákonní zástupci žáků na vyzvání vychovatelky školní družiny vyzvednout své dítě osobně ve škole (případně jiná osoba prokazatelně pověřená zákonným zástupcem).
- k) Po ukončení vyučování přivedou vyučující poslední hodiny žáky do šatny, zde si je přebírají od vyučujících vychovatelky ŠD osobně.
- l) Děti nesmí zůstat bez dozoru, i předávání mezi vychovatelkami probíhá podle rozvrhu sestaveného pro daný školní rok.
- m) Rodiče a další návštěvníci nevstupují do prostorů učeben ŠD. V případě potřeby komunikace s vychovatelkou, ji kontaktují přes zvonek oddělení a vyčkají příchodu vychovatelky.
- n) Žáci přihlášení na kroužek sborového zpěvu, do sportovního kroužku, nebo na kroužek Flash přecházejí mezi jednotlivými budovami (ŠD – škola, ŠD – divadlo) za doprovodu asistentky pedagoga, nebo vychovatelky ŠD.

3.4 Postup vychovatelky při nevyzvednutí žáka do stanoveného konce provozní doby

Po skončení pracovní doby vychovatelka zatelefonuje zástupcům žáka na telefonní čísla uvedená v písemné přihlášce, po nezastihnutí zákonných zástupců, informuje vedení školy a následně podle okolností požádá o pomoc městskou policii.

3.5 Podmínky pro vyloučení ze ŠK

- a) Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád, činnost ŠD a zájmových kroužků ŠD, může být rozhodnutím ředitele školy ze školní družiny vyloučen.
- b) Při závažném porušení vnitřního řádu ŠD (např. krádež, zranění, šikana apod.) bude žák okamžitě vyloučen ředitelem školy.

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

4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- a) Žáci jsou pravidelně poučováni a instruováni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech ŠD, jichž se účastní. O provedeném poučení provádí vychovatel a vedoucí kroužků zápis do třídní knihy. Žáci, kteří nebyli přítomni, jsou poučeni dodatečně.
- b) Ve ŠD i na akcích ŠD konaných mimo školu žáci chrání zdraví své i ostatních spolužáků a pracovníků školy - dodržují všechna hygienická pravidla a pokyny týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví, nešíří mezi spolužáky infekční onemocnění ani přenosné cizopasníky (např. vši).

- c) Žáci do ŠD nenosí věci, které by mohly ohrozit zdraví, případně narušit mravní výchovu žáků.
- d) Jsou-li žáci svědky úrazu, přivolají pomoc nejbližší dostupné dospělé osoby a podle svých schopností a možností poskytnou první pomoc. Jsou-li sami zraněni, okamžitě tuto skutečnost, pokud je to v jejich silách, ohlásí pedagogickému dozoru, a to i v případě drobného poranění.
- e) Pedagogický pracovník zjistí poranění. Podle jeho závažnosti provede buď on sám nebo zdravotník školy základní ošetření, nebo zavolá lékařskou pomoc. V případě potřeby zajistí doprovod dospělou osobou k lékaři. Informuje rodiče žáka, ředitele školy, (případně jednoho ze zástupců ředitele), a třídního učitele žáka.
- f) Všechny úrazy žáků zapisují pedagogičtí pracovníci ihned do Knihy úrazů uložené v lékárně budovy ŠD. Zápis provádí pedagogický pracovník, při jehož činnosti nebo dozoru k úrazu žáka došlo.
- g) V Knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, k nimž došlo při činnostech ve ŠD nebo na akcích organizovaných ŠD. Úraz musí být zapsán do knihy úrazů nejpozději do 24 hodin. V případě potřeby vyplní pedagogický pracovník i Záznam o úrazu podle pokynů pracovnice v kanceláři.
- h) Při přesunech po schodištích a chodbě ŠD se žáci pohybují opatrně, chovají se ohleduplně k ostatním osobám a dbají pokynů pracovníků ŠD.

4.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci ŠD průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve ŠD z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- b) Fyzické a psychické ubližování, diskriminační projevy, neoprávněné přivlastňování cizích věcí, může být po konzultaci s třídním učitelem a ředitelem školy trestáno dle kázeňského řádu školy.
- c) Projevy šikany, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách ŠD a při všech akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
- d) Všichni žáci, jejich zákonní zástupci a pracovníci ŠD jsou povinni aktivně se podílet na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství, násilí apod. Při každém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně, jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, výchovného poradce a vedení školy a případné oběti poskytnout podle svých možností a schopností náležitou ochranu.
- e) Všechny případy uvedené v předchozím bodě budou řádně prošetřeny vychovatelem, třídním učitelem, a výchovným poradcem, s chováním viníka budou seznámeni jeho zákonní zástupci.
- f) Informování budou bezodkladně také rodiče poškozeného. ŠD bude řešit konkrétní situaci všemi prostředky, které má k dispozici.

4.3. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků

- a) Žáci nepoškozují a nezneškodňují vybavení ŠD, ani pomůcky a majetek svých spolužáků nebo zaměstnanců školy. Udržují svá místa, třídu a veškeré prostory v budově i v okolí ŠD v čistotě a pořádku. Chrání majetek, vnitřní zařízení a budovu ŠD před poškozením.
- b) Žáci ohlásí vychovateli nebo pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu dozor veškeré závady a poškození majetku školy a ŠD.
- c) Za škodu na majetku, kterou způsobí žák svévolně, úmyslně nebo z nedbalosti, bude ŠD požadovat náhradu.

5. Režim školy pro pedagogické pracovníky

- a) Pedagogičtí pracovníci mají práva a povinnosti vyplývající ze Zákoníku práce a ostatních příslušných právních předpisů.
- b) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni být přítomni na pracovišti dle stanovené pracovní doby. Během provozu vychovatelé neopouští svěřené žáky.
- c) Pedagogičtí pracovníci dbají na pořádek v učebně, vypne veškeré technické vybavení učebny.
- d) Má-li pedagogický pracovník činnost mimo školní budovu (exkurze, vycházky apod.), je povinen písemně ohlásit zástupci školy datum, místo, dobu odchodu a návratu, počet dětí, případně jméno dospělého doprovodu.
- e) Pedagogičtí pracovníci zodpovědní za jednotlivé akce ŠD zajistí písemné oznámení rodičům: místo srazu, začátek, místo konání, průběh, ukončení, návrat (prostřednictvím systému Edookit) a ověří si podpisem rodičů, že berou akci na vědomí a souhlasí s ní.
- f) Pokud se nemohou pedagogičtí pracovníci, vedoucí vychovatelka ŠD účastnit na pedagogické radě nebo pracovní poradě, jsou povinni omluvit se vedení školy a dodatečně si zjistit veškeré informace, pokyny a ostatní záležitosti,

které byly projednávány (viz zápisy z konaných pedagogických rad a pracovních porad).

6. Dokumentace ŠD

V ŠD se vede tato dokumentace: Přehled výchovně vzdělávací práce

Písemné přihlášky

Docházkový sešit (ranní družina)

Kontrolu dokumentace provádí zástupce ředitele Mgr. Pavel Koudelka.

V Jaroměři 1.9.2024

.....
Jana Veselá
vedoucí vychovatelka školní družiny

.....
Mgr. David Horký
ředitel školy