

Základní škola a mateřská škola VŠTE s.r.o.

se sídlem Okružní 517/10, 370 01 České Budějovice, IČ 032 76 759 zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Českých Budějovicích, oddíl C, vložka 22921

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 (školní zákon), v platném znění.

1. Poslání školní družiny

- a) Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování.
- b) Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.
- c) Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.
- d) Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

2. Kapacita, provoz a organizace ŠD

Maximální kapacita je 75 žáků.

Provozní doba ŠD:

6:30 – 8:00 a 12:00 – 16:00 hodin

Pedagogický pracovník kontroluje pravidelně docházku. Nepřítomnost žáka zapíše do Přehledu výchovně vzdělávací práce.

V době všech školních prázdnin může být provoz ŠD přerušen.

Rámcový režim dne v ŠD (lze upravovat dle aktuální situace v ŠD):

12:30 – 13:00 oběd

13:00 – 13:30 odpočinkové činnosti (četba, volné hry, kreslení, rozhovory s dětmi)

13:30 – 16:00 zaměstnání dle plánu, pobyt venku (rekreační a sportovní činnosti), volné hry v místnosti nebo venku

3. Zařazování žáků do ŠD

Do ŠD je žák přijat na základě přihlášky vyplněné při zápisu dítěte do základní školy, příp. na začátku školního roku.

4. Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

Žáci jsou povinni řádně docházet do ŠD.

Pokud se žák bez omluvení do ŠD nedostaví, jedná se o porušení Vnitřního řádu ŠD a pedagogický pracovník informuje ihned zákonné zástupce.

Zákonní zástupci jsou povinni na přihlášku uvést kontaktní telefonní čísla pro případ nevolnosti žáka, nemoci, úrazu, zdravotní stav a omezení, užívání léků apod. Na speciální zdravotní omezení nebo výchovné problémy dítěte zákonní zástupci upozorní ped. pracovníka i osobně. Jakékoliv změny a informace týkající se ŠD je nutno včas vždy písemně oznámit.

Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je uvedeno v přihlášce, je možný pouze při předložení písemně podepsané žádosti zákonných zástupců nebo e-mailové zprávy, kde bude uvedeno jméno a příjmení žáka, datum a hodina odchodu a informace o tom, že jde žák sám, případně

v doprovodu.

Pokud žák zůstane v ŠD po skončení jejího provozu, ped. pracovník zatelefonuje zákonným zástupcům. Po domluvě počká s žákem v ŠD do jeho vyzvednutí. V případě, že se zákonným zástupcům nedovolá, kontaktuje vedení školy, popř. Policii ČR či pracovníky OSPOD, kteří zajistí péči o dítě.

Pokud žák dochází v době provozu školní družiny na zájmový kroužek probíhající v budově školy, ped. pracovník za něj nezodpovídá, zodpovědnost přebírá vedoucí kroužku.

Pokud zákonný zástupce bude chtít v průběhu školního roku odhlásit žaka z docházky do ŠD, musí tak učinit písemně. Zaplacená úplata za zbývající měsíce se vrací pouze v případě odstěhování.

Při úrazu ped. pracovník poskytne žákovi první pomoc, zajistí případné ošetření lékařem, úraz nahlásí zákonným zástupcům a vedení školy a vyplní záznam do Knihy úrazů.

Žák je na začátku školního roku seznámen s vnitřním řádem a provozními podmínkami a pravidly ŠD, zejména pak poučen o bezpečném chování v prostorech školy a školní zahrady. Zákonný zástupce se na začátku školního roku seznámí s vnitřním řádem a provozními podmínkami ŠD, je povinen je respektovat, uhradit úplatu za školní družinu do konce každého měsíce a své dítě na pobyt ve školní družině a s ní spojených akcí vhodně vybavit (pohodlné oblečení a obuv, kapesník, převlečení na zahradu, ...).

Jestliže zákonný zástupce žaka neuhradí úplatu za ŠD a opakovaně bude porušovat provozní podmínky a pravidla ŠD, bude s ním zahájeno jednání.

Pokud nedojde v dohodnuté době k odstranění nedostatků, bude žákovi ukončena docházka do ŠD.

Zákonný zástupce se může na činnost ŠD informovat nebo sdělit podněty či připomínky v době provozu ŠD, popř. v době dohodnuté s ředitelkou, ped. pracovníkem.

Všichni účastníci zájmového vzdělávání se snaží o to, aby pobyt ve školní družině probíhal v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.

Práva žáků:

- a) na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tématických akcích ŠD
- b) na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- c) na sdělení svého názoru ped. pracovníkovi ŠD nebo vedení školy přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti
- d) na odpočinek, na hru a na oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech
- e) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí
- f) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti
- g) na seznámení se všemi pravidly a činnostmi školní družiny

Povinnosti žáků:

- a) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- b) pohybovat se opatrně a bezpečně ve všech prostorách školy, na chodbách a schodech, zejména při samostatném příchodu a odchodu z družiny
- c) dbát pravidel slušného společenského chování
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob
- e) jakýkoliv úraz ihned nahlásit ped. pracovníkovi
- f) své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku

- g) zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci nebo majetku ŠD, tuto skutečnost neprodleně ohlásit ped. pracovníkovi školní družiny v den, kdy ke ztrátě či poškození došlo
- h) chodit do ŠD podle přihlašovaných údajů a účastnit se činností organizovaných ŠD
- ch) zacházet s vybavením ŠD šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- i) nenosit do ŠD předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob, nenosit ani cenné předměty, hračky, šperky apod.(za jejich ztrátu vychovatelka neodpovídá)

Žáci nesmí:

- a) pořizovat nahrávky (video, audio, foto) a používat mobilní telefon a další IT techniku bez souhlasu ped. pracovníka
- b) před ukončením pobytu ve školní družině z bezpečnostních důvodů opouštět školu a školní areál bez vědomí ped. pracovníka ŠD
- c) používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí. Hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem a žák bude za toto provinění po projednání s vedením školy ze ŠD vyloučen
- d) nebezpečným jednáním ohrožovat sebe nebo ostatní účastníky zájmového vzdělávání
- e) v prostorách školní družiny a při akcích souvisejících s činností ŠD žáci nesmí požívat alkoholické nápoje, kouřit, vyrábět, distribuovat, přechovávat, šířit, propagovat a užívat omamné psychotropní látky. Žák se nesmí dostavit do školní družiny nebo na akci pořádanou školní družinou pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek. Porušení tohoto zákazu je vždy závažným porušením vnitřního řádu školní družiny a žák bude za toto provinění ze ŠD vyloučen.

Žák je povinen chovat se ve školní družině tak, aby neohrožoval spolužáky ani vyučujícího. Při závažném a opakovaném porušování Vnitřního řádu školní družiny a po dohodě se zákonnými zástupci a s vedením školy se žák nebude zúčastňovat akcí ŠD a může být rozhodnutím ředitelky školy ze ŠD vyloučen.

Práva zákonných zástupců:

- a) na informace o činnosti a akcích ŠD
- b) na informace o chování žáka v družině
- c) vznášet připomínky a podněty ke zkvalitnění práce družiny

Povinnosti zákonných zástupců:

- a) řádně vyplnit přihlášku
- b) neprodleně nahlásit ped. pracovníkovi ŠD změny kontaktů, zdravotního stavu žáka a dalších údajů
- c) dokládat důvody nepřítomnosti žáka, včas nahlásit změnu odchodu (písemně, elektronicky).
- d) v daném termínu uhradit úplatu za zájmové vzdělávání
- e) zjednat opravu či úhradu úmyslně poškozeného majetku ŠD
- f) seznámit se s Vnitřním řádem ŠD

Povinnosti pedagogických pracovníků

- a) kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat
- b) v případě zjištění infekčního onemocnění u dítěte bude odvedeno do izolační místnosti ve škole, neprodleně bude kontaktován zákonný zástupce v souladu se zákonem č. 258/2000 Sb.,

zákon o ochraně veřejného zdraví, v platném znění. Stejně se tak bude postupovat při zjištění respiračních onemocnění, teplot apod.

c) škola i v rámci zájmového vzdělávání nemá povinnost u jednotlivých žáků aktivně zjišťovat příznaky infekčního onemocnění (jako je např. rýma, kašel, teplota, bolest kloubů, bolest hlavy), ale věnuje těmto příznakům pozornost

d) škola i v rámci zájmového vzdělávání má povinnost předcházet šíření infekčních chorob, včetně COVID 19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona č. 258/2000 Sb. tím, že je povinna zajistit oddělení žáka, který vykazuje příznaky infekčního onemocnění, od ostatních a zajistit pro něj dohled zletilé osoby, která je v pracovně právním vztahu se školou

5. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými a nepedagogickými pracovníky školy

a) žáci se chovají slušně ke všem pedagogickým a nepedagogickým zaměstnancům školy, respektují jejich příkazy a upozornění, při setkání je slušně pozdraví

b) ped. pracovník ŠD spolupracuje s vedením školy, třídními učiteli i ostatními pracovníky školy a vede žáky ke slušnému vystupování vůči všem zaměstnancům školy

d) vztahy mezi účastníky jsou založeny na spolupráci a pochopení, porozumění, přátelství

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků

Všichni účastníci zájmového vzdělávání se chovají při pobytu a akcích ŠD tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu ve školní družině nebo při akci pořádané družinou, účastníci ihned ohlásí. Ped. pracovník školní družiny provede prokazatelné poučení účastníků o vnitřním řádu ŠD na začátku školního roku.

V prostorech školní družiny a při akcích souvisejících s činností ŠD účastníci nesmí požívat alkoholické nápoje, kouřit, vyrábět, distribuovat, přechovávat, šířit, propagovat a užívat omamné psychotropní látky. Účastník se nesmí dostavit do školní družiny nebo na akci pořádanou školní družinou pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek.

Účastníci nesmí při pobytu a akcích ŠD užívat hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí.

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech ředitelku školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

Sledují zdravotní stav účastníků a v případě náhlého onemocnění účastníka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého účastníka.

Při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, popř. zajistí ošetření účastníka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který konal pedagogický dozor na místě v době úrazu, byl jeho svědkem nebo se o něm dozvěděl první.

Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí účastníka v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, posílat je samotné k lékaři, atd. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem.

Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu.

7. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků

a) žáci jsou povinni zacházet s vybavením školní družiny šetrně a chránit ho před poškozením

- b) místnost školní družiny i své místo a věci udržují v čistotě a pořádku
- c) rozbitou či poškozenou věc ihned nahlásí ped. pracovníkovi
- d) majetek ŠD nesmí odnášet domů
- e) v případě úmyslného poškození majetku ŠD budou zákonní zástupci vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody
- f) ztráty věcí hlásí žáci neprodleně ped. pracovníkovi a dbají na dostatečné zajištění svých věcí
- g) účastníci a zaměstnanci ŠD odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená
- h) při nahlášení krádeže účastníkem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo účastník bude poučen, že má tuto možnost.

8. Úplata

Příspěvek na pobyt žáka v ŠD je stanoven v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Úplata za ŠD je 200,-Kč za měsíc a je splatná v hotovosti do konce každého měsíce.

Pokud zákonní zástupci nezaplatí úplatu v řádném termínu, budou k platbě vyzváni ředitelkou školy. Jestliže nedojde v dohodnuté době k nápravě, bude žák po dohodě s vedením školy automaticky odhlášen.

Pokud zákonný zástupce bude chtít v průběhu školního roku odhlásit žáka z docházky do ŠD, musí tak učinit písemně. Zaplacená úplata za zbývající měsíce docházky se vrací pouze v případě odstěhování (a to na vlastní žádost).

Řízení o snížení nebo prominutí úplaty:

Žadatel o snížení nebo prominutí úplaty předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen.

Ředitelka školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, rozhodne ve správním řízení o snížení nebo prominutí úplaty.

9. Organizace činnosti

ŠD realizuje činnost mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

Odpočinkové činnosti – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, a dále dle potřeby kdykoliv během odpoledne. Jde o klid na koberci, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

Rekreační činnosti – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

Zájmové činnosti – rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu.

Příprava na vyučování – zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her včetně řešení problémů, ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

10. Chování žáků a pravidla hodnocení výsledků vzdělávání účastníků

- a) v ŠD se žáci řídí pokyny ped. pracovníka, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny
- b) pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje

zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. U ŠD základních škol nemá tento akt povahu správního řízení (ředitelka nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

11. Dokumentace

V ŠD se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých žáků
- b) Přehled výchovně vzdělávací práce
- c) celoroční plán činnosti
- d) vnitřní řád školní družiny
- e) školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání

Platnost a účinnost od 1. 9. 2021

V Českých Budějovicích dne 1. 9. 2021

Mgr. Jaroslava Petráchová
ředitelka školy