


VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY ZŠ VALDICE

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY ZŠ VALDICE | |
| | č.j. ZSVA-020/2025 | účinnost: 1. února 2025 |
| | spisový znak: 1.1.4 | skartační znak: A10 |
| | zpracoval: doc. PhDr. Tibor Vojtko, PhD., ředitel školy | |

Úvodní ustanovení

V souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst. 1, vydávám tento Vnitřní řád školní družiny. Vnitřní řád školní družiny slouží především jako předpis upravující zajištění bezpečnosti žáků a činnosti školní družiny, resp. zájmového vzdělávání. Je povinností všech pracovníků školy, žáků a jejich zákonných zástupců počínat si tak, aby nedocházelo k úrazům a poškozování věcí.

Obsah:

- I. Všeobecné ustanovení
- II. Organizace a provoz školní družiny
- III. Režim školní družiny
- IV. Dokumentace

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ

1. Činnost družiny

- (a)** Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků Základní školy Valdice.
- (b)** Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o vedlejších školních prázdninách (září – červen). Ředitel školy může po projednání se zřizovatelem krátit či přerušit činnost školní družiny v době vedlejších školních prázdnin, v případě ředitelského volna a v situacích, které si přerušení činnosti vyžadají.
- (c)** Družina může vykonávat činnosti pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.
- (d)** Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- (e)** Činnost družiny se uskutečňuje především:
 - příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba (škola) vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání;
 - pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností;
 - využitím otevřené nabídky spontánních činností.
- (f)** Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.
- (g)** Od 1. 9. 2007 činnost ŠD probíhá dle vlastního školního vzdělávacího programu – přihlíží se tak při výběru zaměstnání k počasí, náladě a přání dětí.

(h) Je povinností vychovatelky zajistit prokazatelnou informovanost rodičů, prokazatelné poučení žáků odpovídajícím způsobem o ustanoveních Vnitřního řádu školní družiny a toto zaznamenat do školní dokumentace.

(ch) Je povinností zákonných zástupců a dalších zúčastněných osob seznámit se s Vnitřním řádem školní družiny a řídit se jím.

(i) Poplatek za vzdělávací činnost a způsob jeho úhrady je stanoven v souladu s platnou legislativou a to obvykle na konci školního roku pro školní rok následující. Jeho výše a způsob úhrady je zveřejněno na volně dostupných místech, obvykle na webových stránkách školy. Neuhrazení poplatku dává vedení školy možnost zapsaného žáka ze ŠD vyloučit.

II. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Přihlašování, odhlašování žáka

(a) Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny - přihlášky eviduje vedoucí vychovatelka. Přihláška obsahuje identifikační údaje osob, které se podílejí na vyzvedávání dětí ze ŠD. Nedílnou součástí přihlášky je potvrzení zmocněných osob, že s tímto zmocněním souhlasí (GDPR). Přihláška se vyplňuje každý školní rok.

(b) O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí (zaměstnanost obou rodičů, upřednostnění dětí z neúplných rodin, celotýdenní docházka v plném režimu).

(c) Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky 1. až 3. třídy, žáky dojíždějící, k pravidelné docházce mohou být přijati další žáci do výše kapacity ŠD.

(d) Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků z vyšších tříd, pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky, apod.).

(f) Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny oznámí rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.

(g) O vyloučení z docházky do ŠD rozhodně ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

2. Evidence výchovně vzdělávací činnosti v zájmovém vzdělávání

(a) Pravidelné denní docházky a pravidelné docházky se účastní pouze žáci, kteří odevzdali přihlášku do školní družiny.

(b) Účast na organizovaných výletech a podobných aktivitách je umožněna na základě písemné přihlášky.

(c) Účast na příležitostné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činnosti, je umožněna i ostatním žákům školy.

(d) Účastníci pravidelné denní docházky a pravidelné docházky jsou evidováni ve školním systému ŠOL.

3. Provoz školní družiny

(a) Provozní doba ŠD :

PO 6.30 hod. – 7.35 hod., 11.40 hod. – 16.00 hod.

ÚT 6.30 hod. – 7.35 hod., 11.40 hod. – 16.00 hod.

ST 6.30 hod. – 7.35 hod., 11.40 hod. – 16.00 hod.

ČT 6.30 hod. – 7.35 hod., 11.40 hod. – 16.00 hod.

PÁ 6.30 hod. – 7.35 hod., 11.40 hod. – 16.00 hod.

(b) V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna v rozsahu, který určí ředitel školy.

(c) Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.

(d) Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.

(e) Místností ŠD je učebna v přízemí školy – Školní družina/Ateliér.

(f) K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, školní hřiště a uvolněné učebny.

(g) Počet oddělení: 2, (viz příslušná vyhláška).

(h) Kapacita ŠD je 60 zapsaných žáků. Oddělení je naplňováno nejvýše do počtu 30 zapsaných účastníků.

4. Docházka do ŠD

(a) Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6.30 do 7.35 hod..

(b) V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD od 11.40 do 16.00 hod..

(c) Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.

(d) Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel. Omluva je písemná.

(e) Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí rodiče sami.

(f) Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce, ve kterém je zároveň sděleno, zda bude dítě ze ŠD odcházet samo nebo za doprovodu. V případě, že dítě odchází ze ŠD samo, odpovědnost přebírá zákonný zástupce.

(g) Režim vyzvedávání žáka z činností ŠD - po ukončení vyučování, po 14.00 hod. kdykoliv nebo po předchozí domluvě (písemné) s vychovatelkou. Písemnou informaci o uvolnění/vyzvednutí dítěte ze ŠD rodiče zasílají do 8.00 hod. daného dne prostřednictvím systému ŠOL.

(h) Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předávání vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD, příp. jiné závažné okolnosti (např. o aktuálním zdravotním stavu). V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní určený učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD. O zástupu rozhoduje ředitel školy.

(ch) Pokud nemá dítě v zápisném lístku uvedeno, že může ze ŠD odcházet samo, nebude odcházet ze ŠD samo ani na základě telefonické domluvy. V případě výjimečné situace musí rodiče zajistit vyzvednutí svého dítěte jinou, jimi zmocněnou osobou. Ta musí svou totožnost vychovatelce ŠD prokázat. V případě pochybností bude o vydání dítěte rozhodovat ředitel školy.

(i) Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci řediteli školy a ve výjimečných situacích může kontaktovat Městkou policii Jičín (příp. Policii ČR). Je zakázáno transportovat dítě vlastním dopravním prostředkem a to i na výslovné přání zákonných zástupců.

5. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

(a) Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu tak, aby předcházeli především úrazu a poškození věcí.

(b) Bez vědomí vychovatelky žák ŠD neopouští.

(c) Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.

(d) Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD a to středem obce. Žáci, kteří nechodí do ŠD a jejich rodiče požádají o jejich doprovod na oběd do MŠ Valdice, odpovídají za své jednání sami.

(e) Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned pí. vychovatelce.

(f) K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.

(g) Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení příslušné vyhlášky o základním vzdělávání.

(h) Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje Vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

6. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

(a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

(b) Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.

(c) Při úrazu žáka vychovatelka poskytne nezbytnou zdravotní pomoc, příp. lékařskou pomoc a neodkladně informuje rodiče. Úraz je zaznamenán do Knihy úrazů žáků. Informace o úrazu je předána třídnímu učiteli a vedení školy.

(d) Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.

(f) Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD. Komunikace s vychovatelkami probíhá přes dveřní hlásku nebo osobně, v odpoledních hodinách při výkonu služby vychovatelky u hlavních dveří. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.

Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

(g) Pokud si to situace vyžádá a je-li zajištěno bezpečné prostředí, může na 1 pedagogického pracovníka ve výjimečných případech připadnout nejvýše 30 žáků. V takovém případě se za bezpečné prostředí považují prostory školy a školní areál.

(h) Při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání podle školského zákona, je vždy přítomen nejméně jeden pedagogický pracovník. Na akcích konaných v jiné obci jsou přítomny vždy nejméně dvě zletilé osoby, které jsou plně způsobilé k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem. Organizace mimoškolních akcí se řídí zvláštním

předpisem ředitele školy, který tuto praxi upravuje. Přitom se vychází z předpokladu rizik a jejich eliminace (minimalizace).

(ch) Žáci jsou povinni nahlásit jakoukoliv zdravotní indispozici vychovatelce.

(i) Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit vychovatelce (učitelce) potenciální riziko zhoršení zdravotního stavu žáka nebo jiné výjimečné okolnosti.

7. Pitný režim

(a) Pitný režim si zajišťují děti samy vlastním pitím.

(b) Vychovatelky dbají zvýšeného dohledu při vyšších venkovních teplotách a činnostech venku.

8. Nepřítomnost zaměstnance

(a) Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet dětí 30. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. O tomto řešení rozhoduje ředitel školy.

(b) Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující jeden den je řešena zástupem.

III. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

6.30 hod. – 7.35 hod. (příchod do ŠD do 7.15 hod.)

- převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů

11.40 hod. – 12.35 hod.

- sebeobslužná činnost, hygiena, oběd

12.35 hod. – 13.00 hod.

- odpočinková činnost: besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory

13.00 hod. – 14.30 hod.

- činnost zájmová - aktivity z oblasti Vv, Pč, Hv, Tv, sportovní a turistická, přírodovědná, příprava na vyučování formou kvízů, soutěží, křížovek...

14.30 hod. – 15.00 hod.

- osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, postupný odchod dětí domů - kontrola v šatnách

15.00 hod. – 16.00 hod.

- rekreační činnost, stolní hry, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě, úklid, individuální volno

Do režimu školní družiny zasahují přechody do školní jídelny, které se řídí rozvrhem hodin daného školního roku. Čas odchodů do školní jídelny je vždy upřesněn na začátku školního roku. (Zvláště v případě 1. a 2. třídy nemusí děti odcházet do školní jídelny hned po vyučování, ale mohou čekat na jinou skupinu dětí, které mají delší vyučování.)

IV. DOKUMENTACE

Dokumentace je vedena elektronicky ve školním informačním systému ŠOL a obsahuje:

(a) elektronickou evidenci příchodů a odchodů dítěte ze ŠD

(b) elektronickou evidenci žáků zapsaných do oddělení

- (c) papírový Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce, včetně GDPR formuláře
- (c) elektronický přehled výchovně vzdělávací práce

Závěrečné ustanovení

Tento Vnitřní řád školní družiny nabývá platnosti a účinnosti dne 1. února 2025 a nahrazuje Vnitřní řád školní družiny ze dne 1. října 2019, č.j. ZSVA-179/2019.

Ve Valdicích dne 24. ledna 2025

ředitel školy