

Č.j.01/07/2024/ŠD	 Základní škola a mateřská škola Rokytno, okres Pardubice tel: 466 989 201, email: ZŠ_Rokytno@seznam.cz ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	Účinnost: 01. 02. 2024
Spisový znak: 3.1.1		Skartační znak: A 5
Razítko školy:		Počet stran: 5
Pedagogická rada projednala dne: 22. 01. 2024		Počet příloh: 0
Projednáno a schváleno školskou radou.		Podpis ředitelky školy:

VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ

Školní družina se ve své činnosti řídí zákonem č. 561/2004 Sb., vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, metodickým pokynem č.17 749/2002-51 k postavení, organizaci a činnosti školních družin v platném znění.

Řád školní družiny je závazný pro všechny účastníky školní družiny, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.

Všem osobám účastným na zájmovém vzdělávání je poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a další tolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.

II. CHARAKTERISTIKA

ŠD je mimoškolní výchovné zařízení při Základní škole a mateřské škole Rokytno, okres Pardubice.

Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků od 11,35 do 16,05 hodin.

Činnost družiny se uskutečňuje především:

- příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností v místě školy,
- pravidelnou výchovnou vzdělávací a zájmovou činností,
- využitím otevřené nabídky spontánních činností.

Družina vykonává činnost zpravidla ve dnech školního vyučování. Po projednání se zřizovatelem může ředitelka školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.

Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

Ředitelka školy je Mgr. Andrea Suchá.

Vychovatelka Bc. Lenka Prausová.

ŠD má jedno oddělení.

Kapacita ŠD je 25 účastníků.

ŠD tvoří 2 místnosti, které jsou též propojeny s tělocvičnou. Součástí vybavení je funkční kuchyňská linka, lednice, knihovna. Jedna místnost slouží převážně jako herna, pro výtvarnou a pracovní činnost, druhá k relaxaci a odpočinkovým činnostem, tělocvična k pohybovým aktivitám. Vybavení hračkami, pomůckami, pracovním, výtvarným materiálem je průběžně doplňováno dle finančních prostředků.

ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Způsob přihlašování, odhlašování

Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku, v němž jsou uvedeny základní údaje splňující GDPR. Zákonní zástupci vyplní zmocnění k vyzvedávání účastníků ze školní družiny.

O přijetí účastníka k činnosti družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí.

Odhlášení účastníka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče písemnou formou.

Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního, druhého, třetího ročníku a žáky dojíždějící. K pravidelné docházce však mohou být přijati i žáci starší, pokud oddělení nedosáhlo limitujícího počtu 25 žáků.

Činnostmi družiny se mohou zúčastnit i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro dané oddělení – např. dočasné umístění žáků z vyšších tříd, pokud to vyžaduje organizace výuky (čekání na autobusový spoj, přerušení výuky, apod.)

2. Vyloučení

Jestliže účastník poruší řád školní družiny nebo se jinak dopustí hrubého porušení společenského soužití a neetického chování, může být ze školní družiny podmíněčně vyloučen, případně vyloučen. Vyloučení musí být projednáno s ředitelkou školy a zákonnými zástupci.

3. Pochvala

Účastník školy má právo, aby jeho aktivní přístup k životu ve škole a školní družině byl oceněn ústní nebo písemnou pochvalou.

IV. USTANOVENÍ O PLATBÁCH

Vychází z vyhlášky 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Platba je stanovena na 200,-Kč za celý měsíc.

Platba se platí převodem na účet školy, zpravidla dvakrát ve školním roce dle předem zveřejněného rozpisu. V případě docházky sourozenců do školní družiny se platí za oba účastníky. (viz příloha č. 1 stanovení výše úplaty za pobyt žáků v ŠD)

Ředitelka může snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

- zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o hmotné nouzi,
- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce.

V. ZÁKLADNÍ PRÁVA, POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PRACOVNÍKY ŠKOLY

1. Práva a povinnosti účastníků

Účastník je povinen:

- spolupracovat s vychovatelkou a se všemi pracovníky školy,

- dodržovat školní řád, řád ŠD, další vnitřní předpisy,
- dodržovat zásady bezpečnosti, aby chránil zdraví své a dalších účastníků, respektovat veškeré bezpečnostní pokyny,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy.

Účastník má právo:

- vyjadřovat vlastní názor týkající se zájmového vzdělávání,
- účastnit se akcí pořádaných ŠD,
- na poradenskou pomoc školy.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Mají právo přístupu k informacím o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání účastníků a k dalším informacím vyplývajícím z docházky do školní družiny a soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit řádnou docházku shodující se se zápisním lístkem, mimořádné odchody musí nahlásit písemně.
- Zákonný zástupce informuje vychovatelku o změně zdravotního stavu účastníka.
- Zákonný zástupce má právo vyjádřit svůj názor týkající se provozu školní družiny.
- Zákonný zástupce je povinen řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

3. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

- Všichni zaměstnanci jsou povinni dodržovat řád školní družiny a další vnitřní předpisy.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni poskytnout účastníkovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího svědomí.
- Specifickou poradenskou pomoc poskytují zejména třídní učitelé, výchovný poradce a vychovatelka ŠD.
- Dbají na vytváření partnerských vzájemně se respektujících vztahů.

VI. PŘÍCHOD ÚČASTNÍKŮ DO ŠD, PŘECHOD ZE ZŠ DO ŠD, ODHOD ZE ŠD

V 11,35 hodin předá učitelka účastníky vychovatelce. Ta s nimi odchází na oběd.

V 12,30 nepředává vyučující účastníky vychovatelce, ale odchází s nimi na oběd, kde je zajištěn dozor. Po obědě je předá vychovatelce ve ŠD.

Jestliže účastník odchází mimo stanovenou dobu, zapíše vychovatelka odchod do docházkového sešitu.

Ze školní družiny si rodiče vyzvedávají účastníky bez vstupu do budovy školní družiny (použijí elektronického vrátného), vyčkají na příchod účastníka před vchodem do školní družiny.

Režim dne

11, 35 hod - 13,05 hod

Oběd, hygiena, odpočinková činnost (četba), spontánní aktivity

13,05 hod - 14, 15 hod

Pravidelná činnost (aktivity z oblasti Vv, Pč, Hv, Tv), pobyt venku

V tuto dobu nemohou účastníci odcházet, pouze ze závažných důvodů.

14,15 hod - 16 hod

Osobní hygiena, svačina, odpočinkové činnosti, spontánní aktivity, příprava na vyučování, v případě vhodného počasí pobyt na školní zahradě, postupné odchody dětí domů.

VII. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

- Všechny osoby jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany svého zdraví a zdraví ostatních osob; řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem školy.
- Účastníci jsou povinni neprodleně informovat vychovatelku nebo kteréhokoli vyučujícího nebo ředitelku o případech zranění, úrazu, nevolnosti, fyzického napadení nebo jiné formy útisku vlastní osoby nebo jiné osoby, jehož byl přítomen.
- Ve všech prostorách je zakázáno kouřit, užívat alkohol. Pod vlivem těchto látek nebo jiných omamných a psychotropních látek je zakázáno do školy vstupovat. Porušení je považováno dle zákona č. 379/2005Sb. za hrubé porušení školního řádu, řádu ŠD a bude předáno k šetření orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Ve všech prostorách školy je zakázáno distribuovat nebo jinak manipulovat s omamnými látkami. Porušení nařízení je porušením trestního zákona a bude předáno k šetření orgánům činným v trestním řízení.
- Je zakázáno přinášet a používat ve všech prostorách školy zbraně, výbušniny; manipulovat s otevřeným ohněm, manipulovat s elektrickými spotřebiči.
- Účastníkům se nedoporučuje přinášet do školy, družiny hodnotné předměty, větší obnos peněz – za případnou ztrátu škola nezodpovídá.
- Na vycházkách, při přemísťování se účastníci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- Nářadí používají pouze pod dohledem vychovatelky, řídí se jejími pokyny. Sami nevstupují do nářadovny. V tělocvičně nejí a nevňáší jídlo a pítí.
- Na školní zahradu vstupují účastníci pouze v doprovodu vychovatelky. Je zakázáno lézt na konstrukce nacházející se na zahradě (např. branky, prolézačky, věž atd.). Výjimku může povolit jen vyučující. Účastníci po informování vychovatelky sami odchází do školy, aby uspokojili základní biologické potřeby. Svůj příchod opět ohlásí vychovatelce.
- Při vyzvedávání dětí komunikují pověřené osoby s vychovatelkou přes dveřní hlásku. Bez vyzvání nevstupují do budovy školy.

Ochrana účastníků před sociálně patologickými jevy, diskriminací, nepřátelství, násilí

- Všichni účastníci ŠD jsou povinni zabránit šikaně, vandalismu, brutalitě, rasismu. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat vychovatelku nebo jinou dospělou osobu.
- Účastník má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními účastníky. Má právo požádat při řešení takových případů i ředitelku.
- Jestliže se stal obětí šikany nebo jiného nežádoucího chování, je povinen tuto skutečnost hlásit kterémukoli zaměstnanci školy. Na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou ochranu a pomoc. Je zakázáno do ŠD nosit předměty, které ohrožují zdraví nebo narušují mravy.
- Ve ŠD účastníci nepoužívají mobilní telefony. Jestliže potřebují komunikovat s rodiči, oznámí to vychovatelce a komunikaci vyřídí v soukromí.

Pravidla pro zacházení s majetkem školy

- Dodržují pořádek, prostory v čistotě.
- Účastníci jsou povinni chránit majetek školní družiny; šetrně zacházet s pomůckami, školními potřebami. Jestliže něco poškodí, okamžitě to nahlásí vychovatelce.
- Účastník zodpovídá za škodu, kterou sám způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, ale zabránit mohl. Pak škodu hradí účastník, zákonný zástupce a uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání škody soudní cestou.

Hygienické podmínky, psychosociální podmínky

- Dodržování struktury režimu dne ŠD s dostatkem relaxace, aktivního pohybu, pobytu venku. Pobyt venku je dodržován každý den, pokud to dovolí rozptylové podmínky. Využíváme prostory školní zahrady, dětského hřiště, obecního hřiště, multifunkčního hřiště.
- Příznivé sociální klima. Zajištění klidové zóny.
- Ochrana účastníků před úrazy.
- Respekt k potřebám jednotlivce a jeho osobním problémům.
- Vytváření podmínek pro spoluúčast účastníků na životě školy, ŠD.
- Včasná informovanost rodičů, účastníků o činnosti ŠD, jejím vnitřním životě.

Akutní onemocnění účastníka

Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení účastníka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních účastníků, zajistit nad ním dohled zletilé osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost ředitelce, která informuje rodiče.

Životaspráva a pitný režim

Vyváženou stravu zajišťuje školní jídelna vhodnou skladbou jídelníčku. Odpolední svačinu a pitný režim zajišťují rodiče.

VIII. PODMÍNKY DOČASNÉHO UMÍSTĚNÍ ÚČASTNÍKA

Ve výjimečných případech o dočasném přijetí účastníka rozhoduje ředitelka. Při neplánovaném přerušení školy mohou být účastníci umístěni ve ŠD.

IX. PRAVIDLA STYKU SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

Každodenní styk při předávání účastníků.

Písemný styk.

Individuální schůzky.

X. POSTUP VYCHOVATELKY PŘI NEVYZVEDNUTÍ ÚČASTNÍKA

Vychovatelka nesmí poslat účastníka samotného domů, jestliže nemá písemný souhlas rodičů.

Nejprve se spojí písemně se zákonným zástupcem.

Pokud se to nezdaří, spojí se s náhradními zástupci – dle zápisního lístku a zmocnění.

Dokud si účastníka nevyzvednou, zodpovídá vychovatelka po celou dobu za jeho bezpečnost.

Vše nahlásí ředitelce.

Po domluvě se řídí postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,

Případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc. Problém může řešit i odvodem dítěte k sobě domů a pokoušet se dále o kontakt se zákonnými zástupci.

Mgr. Andrea Suchá
ředitelka školy