

Vnitřní řád ŠD při ZŠ Sentice

č. 2024-09-01/PŘ ŠD

| | | | |
|---------------|---------------------|--------------|---------------------------------------|
| Označení: | řád | Číslo: | 2024-09-01/PŘ ŠD |
| Zpracovala: | ředitelka školy | Kontroloval: | ředitelka školy |
| Platnost od: | 1. 9. 2024 | Závaznost: | pro všechny pracovníky, zák. zástupce |
| Datum vydání: | 23. 8. 2024 | Vydává: | ředitelka školy |
| Nahrazuje: | č. 2023-09-01/PŘ ŠD | Doplňuje: | ŠŘ ZŠ |
| Počet stran: | 5 | Přílohy: | |

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení – školní družinu tento provozní řád školní družiny. Určuje pravidla provozu, podmínky přijetí a chování žáků, stanoví režim ŠD, je závazný pro všechny pracovníky a má informativní funkci pro rodiče.

Školní družina se ve své činnosti řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Údaje o zařízení

ŠD v Senticích je součástí základní školy a umístěna je ve třídě ZŠ. Žáci navštěvující školní družinu jsou v jednom oddělení se schválenou kapacitou max. 25 žáků od 1. 1. 2015. O oddělení se stará paní vychovatelka, která v souladu s doporučenými činnostmi připravuje program.

Poslání školní družiny

ŠD tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků, také dohledu nad účastníky.

Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování žáků, popř. vyloučení, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností zajišťuje vychovatelka ŠD.

Provoz ŠD se řídí Školním řádem ZŠ. Provozní řád ŠD upřesňuje a konkretizuje údaje Školního řádu.

Provozní doba:

- odpolední družina 12.00 – 16.15 hod.
- v době prázdnin nebo mimořádného volna není činnost ŠD zajištěna.
- k činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat sokolovnu, školní zahradu a hřiště na Horce.

Docházka do ŠD

- Účastník dochází do ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku.
- Pokud má účastník odejít ze ŠD v jiném čase, než je uvedené v zápisovém lístku, zákonní zástupci o to písemně žádají v deníčku, sms, nebo přímo s vyučujícím.
- Nepřítomnost účastníka v ŠD je omluvena jeho nepřítomností ve škole (postup dle školního řádu).
- Režim vyzvedávání účastníků ze ŠD – dle zápisového lístku účastníka řádně vyplněného zákonnými zástupci.
- Při nevyzvednutí účastníka do konce provozní doby vychovatelka informuje telefonicky zákonného zástupce a po domluvě vyčká s účastníkem do příchodu rodičů či daného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci ředitelce školy, eventuelně následně informuje policii a OSPOD.

Přihlašování žáků do ŠD

- Se uskutečňuje během prvního školního týdne v září.
- Rodiče vyplní zápisní lístek, uvedou pravidelnost docházky, způsob vyzvedávání ze ŠD, dobu odchodu ze ŠD a osoby oprávněné k vyzvedávání účastníka ze ŠD.

Odhlášení účastníka ze ŠD

- Odhlášení musí mít písemnou formu.

Vyloučení účastníka ze ŠD

- Nedbá-li opakovaně pokynů vychovatelky, má-li nevhodné chování narušující chod oddělení, nedodrží-li pravidla bezpečnosti, může být po projednání na pedagogické radě ředitelem školy ze ŠD vyloučen.
- Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům účastníka písemně s patřičným zdůvodněním.

Platba ŠD

- Rodiče platí za žáka 150,- Kč měsíčně. Tato částka platí i pro každého dalšího účastníka v případě docházky sourozenců do ŠD.
- Platba se uskuteční k 15. dni v každém měsíci bezhotovostně na účet školy.
- V případě, že dojde k opakovanému opoždění platby, bude účastník ze ŠD vyloučen.
- O osvobození či snížení od úplaty za zájmové vzdělávání rozhoduje ředitelka školy.

Nepřítomnost zaměstnance

- Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné z rozhodnutí vedení školy zajistit zastoupení učitelkou nebo ředitelkou školy.
- Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena ředitelkou školy.

Pravidla chování účastníků při činnostech ŠD

- Účastníci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu školy. Bez vědomí vychovatelky účastník neopouští oddělení ŠD.
- Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.
- Případnou ztrátu či záměnu osobních věcí hlásí účastník nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce. Vlastní hračky a hry se do školní družiny nosit účastníkům nedoporučuje, školní družina za ně nenese žádnou odpovědnost.
- K vybavení ŠD se účastníci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení opraví nebo finančně nahradí zákonný zástupce.
- Do hodnocení chování účastníka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD, i zde platí ustanovení vyhlášky o základní škole.
- Pokud účastník soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

Práva a povinnosti účastníků ŠD

Účastníci ŠD mají právo:

- na zájmové vzdělávání v ŠD,
- na informace o průběhu a výsledcích svého zájmového vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím v podstatných záležitostech jejich zájmového vzdělávání, při čemž jim musí být věnována pozornost, která odpovídá jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc ŠD nebo školského poradenského pracoviště v otázkách týkajících se zájmového vzdělávání,
- využívat prostory a zařízení ŠD při svých činnostech a akcích ŠD.

Účastníci ŠD mají povinnost:

- řádně docházet do ŠD a při zájmovém vzdělávání se řídit pokyny vychovatelek, které za ně zodpovídají.
- dodržovat školní řád a vnitřní řád ŠD, organizační předpisy a pokyny školy a ŠD a pravidla k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci účastníků mají právo

- se vyjadřovat k zájmovému vzdělávání svých dětí,
- na informace o průběhu vzdělávání,
- na poradenské služby,
- obracet se na vychovatelku ŠD.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby účastník řádně docházel do ŠD,
- se seznamovat s písemnými sděleními pedagogů v deníčku, nebo na nástěnce ŠD, možno též přes Edookit či jinou dohodnutou formou,
- na vyzvání vychovatelky nebo ředitele školy se osobně zúčastnit jednání o závažných otázkách zájmového vzdělávání,
- podat neprodleně písemně informace o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích účastníka nebo jiných zdravotních skutečnostech či rizicích.
- oznamovat ŠD další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka.

Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu, vnitřního řádu ŠD a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, zneužíváním.
- Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, nevyměšují se do jejich soukromí.
- Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst.
- Speciální pozornost věnují ochraně žáků před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost atd.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.
- Všichni vzájemně respektují pravidla slušného chování.

Zacházení s majetkem ŠD

- Účastníci zacházejí s vybavením ŠD šetrně a dle pokynů pedagoga.
- Před ukončením činnosti jsou povinni zapůjčené vybavení ŠD uložit na místo, případně uvést do původního stavu.

Bezpečnost a ochrana zdraví ve ŠD

- Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při činnostech zajišťuje vychovatelka metodicky správným a plánovitým výběrem činností a jednotlivých zaměstnáních.
- Vychovatelka je povinna poučit všechny účastníky o bezpečnosti a chování ve třídě, v sokolovně, školní zahradě, popřípadě i na jiných místech zvolených k činnosti ŠD. Záznam o poučení je zaznamenán v třídní knize. Poučení probíhá na začátku školního roku i v průběhu roku, dle zvolených činností.

- Veškeré zjištěné nedostatky ve třídě i ostatních prostorách školy vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.
- Při úrazu účastníka zvaží vychovatelka situaci – účastníka ošetří sama, vždy informuje rodiče, eventuelně zajistí lékařskou pomoc.
- Účastník je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech v ŠD.
- Pitný režim účastníků nezajišťuje škola.
- individuální pohovory rodičů mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.
- Účastníci používají mobilní telefony a jiná elektronická zařízení jen v době mimo průběh školní družiny, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů nebo při činnostech souvisejících s didaktickým využitím.

Režim ŠD

Odpočinková činnost 12.00 – 13.00

Klidná, pohybově i psychicky nenáročná.

Zájmová činnost 13.00 – 15.00

Cílevědomé aktivity zaměřené na uspokojování individuálních potřeb, zájmů a schopností.

Výchovně vzdělávací činnost 12.00 – 14.00

Činnosti, které v rámci ŠD tvoří odpočinkové, rekreační, zájmové činnosti.

Rekreační činnost 13.00 - 15.00

Vydatná na pohybovou aktivitu. Může mít podobu tělovýchovou či manuálně pracovní.

Příprava na vyučování 15.00 - 15.30

Didaktické hry, soutěže, četba, plnění úkolů uložených školou.

Individuální činnost 15.00 - 16.15

Žáci jsou pod dohledem vychovatelky, rozvíjí jejich činnosti.

Časy činností jsou orientační a budou přizpůsobovány individuálním potřebám žáků.

V Senticích dne 1. 9. 2024

ředitelka školy
Mgr. Helena Veverková

Základní škola a Mateřská škola, Sentice, okres Brno-venkov, příspěvková organizace

Sentice 71, 666 03 Tišnov • IČO: 71003380 • tel: 549 416 107 • email: zs.sentice@email.cz
