

Vnitřní řád Školní družiny ZŠ a MŠ Kožlí, Kožlí 2, 58293

Školské zařízení: ZŠ a MŠ Kožlí

Č. j.: ZSKO 286/2022

Účinnost od: 1. 9. 2022

Skartační znak: S 10

Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky školní družiny, pro jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školní družiny, které se uskutečňují mimo budovu školy. Pro účely dokumentu může být označením školského zařízení myšlena školní družina – ŠD. Vnitřní řád školní družiny vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

1. Činnost školní družiny (ŠD)

Činnost ŠD se řídí především podle vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění a zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění.

Školní družina je určena přednostně pro žáky 1. - 5. ročníku ZŠ a MŠ Kožlí.

ŠD poskytuje účastníkům zájmové vzdělávání, jehož součástí je regenerace sil po školním vyučování, odpočinek, rekreační a zájmové činnosti. Tyto činnosti probíhají v podobě pravidelných nebo příležitostných aktivit. Účastníci se učí pracovním návykům a různým dovednostem. Formou her a vycházek si doplňují a upevňují znalosti získané ve škole. To vše pod dohledem kvalifikovaných vychovatelů. Příprava na vyučování probíhá prostřednictvím didaktických her, kvízů, atp.

Činnosti ŠD se mohou po domluvě s vedením ŠD účastnit i žáci/účastníci nezařazení do ŠD, pokud při nich nejsou překročeny dané kapacitní limity.

ŠD využívá ke svým pravidelným činnostem prostory budovy školy, převážně družinovou místnost v podkroví budovy, a v 1. patře budovy školy, tělocvičnu v budově školy, počítačovou místnost, kuchyňku, dílnu. Venku je pravidelně využíváno hřiště a okolí školy, stejně jako blízké okolí vesnice.

Povinnou dokumentací školní družiny jsou přihlášky účastníků přihlášených k pravidelné a k pravidelné denní docházce, Přehled výchovně vzdělávací práce.

2. Provozní a organizační podmínky ŠD

Provozní doba školní družiny:

pondělí	11.40 – 16.05
úterý	12.35 – 16.05
středa	11.40 – 16.05
čtvrtek	11.40 – 16.05
pátek	11.40 – 16.05

O prázdninách a dnech školního volna je provoz ŠD zpravidla přerušen.

2.1 Rozvrh pravidelných činností ŠD

11:40 (12:35) – 13:00 - konec dopoledního vyučování, oběd, hygiena, převážně odpočinkové a rekreační činnosti (skupinové, individuální nebo jiné - dle individuálního přání a dle naplánovaných činností, v budově nebo venku), zájmové činnosti, odchody na školní kroužky

13:00-14:45 - rekreační a zájmové činnosti, didaktické hry, individuální odpočinkové činnosti, pobyt venku, vycházka, svačina, hygiena, odchody účastníků

14:45-15:15 – dokončování činností, odpočinkové a rekreační činnosti, příprava na vyučování, postupné uspořádání herního prostoru využívaného školní družinou, závěrečný úklid, odchody

15:15-16:05 – odpočinkové a rekreační činnosti, dokončovací práce, úklid využívaných prostorů, odchody

Rozvrh pravidelných činností je orientační, vychovatel zodpovědně vybírá činnosti podle dané situace, reaguje na doporučení ředitele školy.

2.2 Podmínky přijetí do ŠD

ŠD je přednostně určena pro žáky 1. až 5. ročníku ZŠ a MŠ Kožlí. Oddělení se naplňuje do kapacity 30 účastníků. Kritériem pro přednostní přijetí je věk účastníka a přijetí k pravidelné denní docházce, což koresponduje s účelem a cíli zájmového vzdělávání.

Žáka do ŠD přihlašuje jeho zákonný zástupce odevzdáním řádně vyplněné přihlášky se všemi nezbytnými údaji (osobní údaje, rozsah docházky, způsob odchodu, podpisy). Přihlášky eviduje vychovatelka ŠD. O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy.

Docházka přihlášených žáků do ŠD je povinná. Jakékoli následné změny včetně odhlášení účastníka ze ŠD sděluje zákonný zástupce písemně.

O případném vyloučení žáka rozhoduje ředitel školy na základě návrhu vychovatele a po projednání v pedagogické radě.

2.3 Provozní podmínky a vnitřní režim ŠD

Vychovatelka při výběru činností vychází ze Školního vzdělávacího programu pro ŠD, při volbě vhodných činností přihlíží k počasí, popřípadě k zájmu účastníků v oddělení a k celkovým aktuálním podmínkám.

Pravidelné denní docházky a pravidelné docházky se účastní pouze účastníci s řádně vyplněnou přihláškou. Účast na ostatních příležitostných akcích je umožněna i ostatním žákům školy. Účastníci pravidelné denní docházky a pravidelné docházky jsou evidováni v třídní knize školní družiny (v Přehledu výchovně vzdělávací práce).

Činnost školní družiny začíná v 11:40 (12:35), kdy vychovatel přebírá od vyučujících/asistentů pedagoga žáky, kterým končí vyučování nejdříve. Spolu s nimi přebírá informaci o počtu přebíraných žáků a o chybějících žácích a společně odchází do jídelny. Žáci, kteří nechodí do družiny, odchází po obědě sami domů. Žáci přihlášení do ŠD zůstávají s vychovatelem a po obědě se přesunou do prostor, kde se realizuje družinový program. Žáky, kteří končí vyučování později, přivádí do ŠD vyučující/asistent pedagoga, popřípadě si je hned po vyučování přebírá druhý vychovatel. Za žáka přebírá vychovatel odpovědnost až při převzetí od učitelů - v případě, že žáky učitel vyše samotné do ŠD, přebírá za ně vychovatelka zodpovědnost až v momentě jejich příchodu do prostor, kde družinové činnosti právě probíhají.

V případě nepřítomnosti vychovatele plní funkci pedagogického dohledu nad účastníky školní družiny jiný pověřený pedagogický zaměstnanec.

Pozdější příchod (zpravidla kvůli městským kroužkům) je povolen, pokud výrazným způsobem narušuje činnost školní družiny. Musí být ale opět správně vyznačen v přihlášce a s rodičem domluven postup, pokud dítě do uvedeného času nenastoupí – zpravidla telefonické informování zákonného zástupce, který za dítě má odpovědnost až do příchodu/návratu účastníka do školní družiny.

Zákonní zástupci účastníků, osoby pověřené k vyzvedávání, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy, apod.), nebo použitím přidělených čipů. A to pouze ve výjimečných případech.

2.4 Odchody účastníků ze školní družiny

Účastník odchází ze ŠD na základě:

a) *zápisního lístku do ŠD (pravidelně)*

b) *jednorázové písemné žádosti zákonných zástupců* s datem, hodinou, způsobem odchodu, jménem doprovodu a podpisem zákonného zástupce. Ve výjimečných případech jsou tolerovány omluvenky, mimořádné uvolnění a změny odchodu prostřednictvím SMS z čísel zákonných zástupců, která uvedli v přihlášce. V SMS je nutné uvést stejné údaje jako do jiné písemné omluvenky. Přijetí a akceptaci takové zprávy potvrzuje vychovatel zpětnou SMS. Pouhá ústní dohoda o změně není možná ani prostřednictvím telefonního rozhovoru.

c) *vyzvednutí zákonným zástupcem/pověřenou osobou uvedenou v přihlášce* - Pokud je na přihlášce/seznamu pověřených osob k vyzvedávání účastníka ze školní družiny uvedeno, že dítě odchází v doprovodu zákonného zástupce či pověřené osoby, ten nejprve zazvoní na patřičný zvonek u hlavního vchodu a domluví se s vychovatelkou. Pokud není vyzván ke vstupu, čeká na účastníka ŠD, který odchází do šaten na vyzvání vychovatele sám a u hlavního vchodu školní budovy si účastníka ŠD přebírá. V případě, že družinový program probíhá venku, vyzvedá si účastníka ŠD osobně přímo u vychovatelky. Zákonný zástupce vždy! Informuje vychovatelku, že si vyzvedává své dítě. Vyzvednutí žáka zákonným zástupce/pověřenou osobou je možné po domluvě kdykoli během provozu, pokud to daná situace umožňuje.

Nepřítomnost žáka ve škole je omluvena nepřítomnost i ve ŠD. (Pokud žák nebyl na vyučování, není třeba ho omlouvat zvlášť i na ŠD.). Pokud je účastník vyzvednut rodiči během vyučování, danou skutečnost sdělí učitel vychovateli při předávání účastníků školní družiny. Odhlášení ze stravování je v kompetenci zákonných zástupců, dle vydaných pokynů ředitelky.

Postup při nevyzvednutí účastníka ze ŠD do konce provozní doby je následující: Vychovatelka kontaktuje zákonného zástupce telefonicky na číslo vyplněném v přihlášce. Po domluvě s ním počká vychovatelka s účastníkem ve škole, dokud si ho nevyzvednou. V případě, že se nepodaří kontaktovat zákonného zástupce, informuje vychovatelka ředitele školy a spolu s ním se domluví na dalším řešení. Jedním z řešení je zavolání pracovníků OSPOD, kteří zajistí péči o účastníka, popřípadě požádání o pomoc Policii ČR

3. Práva a povinnosti účastníků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se všemi pracovníky školy a školní družiny.

Práva žáků a nezletilých účastníků ŠD vycházejí z Úmluvy o právech dítěte, která byla vyhlášena Valným shromážděním OSN 20. listopadu 1989 v New Yorku a ratifikována Českou a Slovenskou Federativní Republikou dne 7. ledna 1991.

3.1 Práva účastníků:

a) Právo účastnit se výchovně vzdělávacích a zájmových aktivit a také akcí pořádaných ŠD.

b) Právo na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají. Účastník ŠD má právo sdělit svůj názor vychovateli ŠD, řediteli školy a to přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušného chování. Takovým jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.

c) Právo na svobodu myšlení, projevu, náboženství.

d) Právo na zajištění dostatečných podmínek pro všestranný rozvoj, vlastní aktivitu v poznávání a sociální komunikaci, právo na odpočinek, volný čas, na hry odpovídající jejich věku, na oddechové činnosti, právo na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech. S tím souvisí dodržování základních psychohygienických podmínek, vytváření klidné, pohodové a přátelské atmosféry.

e) Účastníci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.

f) Právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, před zanedbáváním, zneužíváním, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti, mají právo na ochranu před sociálně-patologickými jevy. Mají právo na poskytnutí pomoci v nesnázích, nebo když mají problémy.

g) Právo být seznámeni se všemi směrnicemi, které se vztahují k jejich pobytu a k činnostem v ŠD. Mají právo vznášet nápady, podněty a návrhy na činnosti, týkající se zájmového vzdělávání a to buď vychovateli nebo řediteli školy.

h) Právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

3.2 Účastníci jsou povinni:

a) dodržovat vnitřní řád ŠD, školní řád, řady jednotlivých učeben a další organizační předpisy a pokyny školy k zajištění ochrany zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou účastníci seznámeni.

b) řídit se pokyny všech pracovníků školy a ŠD vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem ŠD.

c) chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob, jsou povinni bezodkladně nahlásit vychovateli jakékoli zranění, obtíže, nevolnost a jiné okolnosti, které by mohly mít nežádoucí vliv na průběh výchovně vzdělávacích aktivit, popřípadě na zdraví ostatních účastníků, nesmí nosit do ŠD předměty a látky, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané ŠD.

d) v ŠD a na akcích pořádaných ŠD respektovat práva druhého, vyjadřovat se slušně, ohleduplně, nesnižovat důstojnost svou ani ostatních, předeházet vzniku konfliktů, jsou povinni nepoužívat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubá a vulgární slova, urážky, psychické a fyzické násilí – porušení je považováno za závažný přestupek proti vnitřnímu řádu, za což může účastníkovi hrozit až vyloučení ze ŠD. Používání výrazů jako „děkuji“, „prosím“, „dovolte“ apod. je samozřejmostí. Žák v budově i mimo ni zdraví srozumitelným pozdravem, zaměstnanci školy jsou oslovovaní žáky školy slušně: „Pane/í s funkcí“ a dodržuje základy slušného/společenského chování. Na slušný pozdrav zaměstnanec odpoví.

e) v prostorách ŠD a při akcích souvisejících s činností ŠD dodržovat zákaz požívání alkoholických nápojů, kouření, vyrábění, distribuce, přechovávání, propagace a užívání omamných psychotropních látek, účastník se nesmí do ŠD dostavit pod vlivem alkoholu ani pod vlivem omamných látek – porušení tohoto nařízení je hodnoceno jako vážný přestupek, za který hrozí ze ŠD vyloučení a zjištěné skutečnosti mohou být řešeny s Policií ČR.

f) nosit do školy a do školní družiny pouze věci potřebné k vyučování nebo věci osobní potřeby. V případě poškození či ztráty osobní věci je povinnost nahlásit danou situaci neprodleně vychovateli ŠD a to v den, kdy ke ztrátě či poškození došlo – škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci. Za věci, které nebyly uloženy dle doporučení školy, nenese školské zařízení odpovědnost.

Pokud jezdí účastníci školní družiny do školy na kolech a koloběžkách, je nutné je mít řádně vybavené, v dobrém stavu. Odkládacím místem pro kola a koloběžky je pouze stojan před školou. Za řádně nezajištěná kola a koloběžky škola nemůže nést zodpovědnost.

g) řádně a včas chodit do ŠD podle údajů na přihlášce a účastnit se v době pravidelného provozu činností organizovaných ŠD, neopouštět bez vědomí vychovatelky prostory oddělení ŠD, školní jídelny a prostor vyhrazený pro aktuální činnosti, dodržovat pravidla odchodu ze ŠD.

h) neničit majetek školy, školní družiny ani majetek a práci ostatních účastníků ŠD.

i) přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví, mít k dispozici obuv vhodnou na sportovní činnosti do tělocvičny i ven.

j) během vycházky a pobytu venku mít své oblečení a aktovky uložené v šatně. Každý účastník má v šatně vyhrazenou skříňku pro své věci. Účastníci nenosí do ŠD žádné cenné věci – v nezbytném nutném případě je účastník nosí vždy u sebe, popřípadě je odkládají na bezpečné místo. Zjištěnou ztrátu hlásí okamžitě vychovateli popřípadě vedení školy. Účastník je zodpovědný za své věci, cenné věci je doporučeno do školy nenosit, svrchní oblečení nechávat v šatnách ve svých skříňkách. Za telefony, tablety a přinesené hračky ŠD neručí. Je doporučeno školou mobilní, jiná podobná zařízení, vlastní hračky a jiné cenné věci do školy a tedy i do ŠD nenosit. Při odchodu ze ŠD se žáci obouvají v šatnách v přízemí. Oblečení (kšiltovky, přezůvky, tepláky apod.) mají mít žáci podepsané.

k) Školní řád i vnitřní řád ŠD omezují používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení žáky, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

S mobilním telefonem účastník ŠD nakládá jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho poškození či odcizení. Při sportování a aktivitách, kdy není možné jej mít při sobě, přístroj odkládá na místě určeném pedagogickým pracovníkem. Mobilní telefony ani tablety účastníků nejsou při činnostech ŠD vyžadovány, jsou vypnuté a odpovědnost za ně má samotný žák. Zmiňovaný zákaz se vztahuje na používání během celého výchovně vzdělávacího procesu (posílání či přijímání SMS, MMS, pořizování zvukového či obrazového nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb mobilního telefonu). V omezené míře a v odůvodněných případech mohou použít telefon se svolením vychovatelů. Rušení či narušování výchovně vzdělávacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu. Pořizování nahrávky bez svolení nahrávané osoby je nepřijatelné (video audio, foto)

3.4 Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany účastníků

a) Účastníci jsou povinni zacházet s vybavením školní družiny/školy šetrně. Případné poškození/zjištění poškozeného majetku ihned hlásí pedagogickému pracovníkovi.

b) Místnosti školní družiny/školy i své místo udržují v čistotě a pořádku.

c) Majetek školní družiny/školy chrání před poškozením.

d) Majetek školní družiny/školy nesmějí účastníci odnášet domů.

e) V případě úmyslného poškození majetku školní družiny/školy budou zákonní zástupci vyzváni k jednání o náhradě způsobené škody.

f) Žák je povinen šetřit zařízení, majetek školy, neplýtvat s materiálem poskytnutým na různé činnosti, šetřit s vodou, elektrickou energií a jinými surovinami.

Chování účastníka v ŠD může ovlivnit hodnocení a klasifikaci chování stejně jako na základní škole – napomenutí, důtky třídního učitele, napomenutí ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení, pochvaly a ocenění.

Při závažném, opakovaném porušování vnitřního řádu ŠD nebo při nezaplacení úplaty za účast v ŠD, bude s rodiči zahájeno jednání. Pokud v dohodnuté době nedojde k odstranění nedostatků, může ředitel školy účastníkovi ukončit docházku do ŠD.

3.5 Ochrana osobnosti ve škole (zaměstnanec, žák, účastník)

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků, studentů a účastníků ŠD, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli

do styku.

Účastníci a jejich zákonní zástupci mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů, na právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů účastníků za účelem propagace školy, ŠD (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka/účastníka. Nakládání s důvěrnými informacemi se řídí nařízením EU 679/2016 ze dne 27. 4. 2016, obecným nařízením na ochranu osobních údajů.

Účastníci mají během družinových činností, pokud není vyžadováno vychovatelem jinak, vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitele, žáka, účastníka) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem.

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy /školského zařízení a i mezi účastníky nepřímo zákonnými zástupci účastníků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou důvěrou a spravedlností.

Zaměstnanci školy, tedy i školní družiny, musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke školskému zařízení.

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců včetně pravidel vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.

4.1 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit řádnou docházku přihlášeného účastníka do ŠD, omluvit jeho nepřítomnost dle výše uvedených pravidel. Za docházku účastníka školní družiny zodpovídají jeho zákonní zástupci. Nepřítomnost účastníka na akcích, kde byl řádně přihlášen musí být opět řádně omluvena dle pravidel vnitřního řádu.

- řídit se vnitřním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy

- nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci účastníka a na přihlášce upozornit na jeho zdravotní omezení a na pravidelně užívané léky. Dále informovat zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh činností v ŠD. Povinností je také dítě s prokazatelnými projevy infekčních onemocnění nepouštět do školy /ŠD až do jeho uzdravení.

- zaplatit včas úplatu za pobyt účastníka v ŠD, která je stanovena v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění.

- pokud bude ve škole zjištěn u dítěte výskyt vši, jsou zákonní zástupci povinni si dítě na vyzvání vyzvednout a poslat ho do školy zpět až poté, co bude zbaveno vši a hnid. Toto opatření je stanoveno v souladu s §30 školského zákona a s §7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví.

- nahradit škodu, kterou účastník způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního/cizího majetku.

- dostavit se na vyzvání ředitele do školy k projednání závažných skutečností, řídit se školním řádem, Vnitřním řádem ŠD a respektovat další vnitřní předpisy školy.

- jednat se zaměstnanci školy v rámci slušného chování

- zákonní zástupci vstupují do budovy školy hlavním vchodem. Vchod je sledován kamerovým systémem.

4.2 Práva zákonných zástupců

- přihlásit své dítě do ŠD – předat vyplněnou a podepsanou přihlášku

- odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku

- být informováni o činnosti ŠD, o činnosti účastníka a o jeho chování v době pobytu v ŠD

- obracet se na vychovatele se svými náměty a podněty, kterým musí být věnována příslušná pozornost. Veškeré připomínky k práci ŠD vyřizuje vychovatel školní družiny nebo ředitelka školy.

- v případě nespokojenosti obrátit se na vychovatelku/vychovatele nebo na ředitelku školy.

- nechat si na požádání zaslat e-mailem a jinými smluvenými komunikačními cestami (What'sApp, Messenger,...) fotografie svého dítěte pořizované při výchovně vzdělávacích činnostech ŠD a při akcích školy.

- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

a) K bezpečí a ochraně účastníků přispívá dodržování nastavených provozních podmínek a vnitřního režimu ŠD (viz výše).

b) Docházka přihlášených účastníků je povinná a je denně evidovaná vychovatelkou ŠD. Nepřítomnost účastníka zapisuje vychovatelka do Přehledu výchovně vzdělávací práce. Žádosti o mimořádné uvolnění ze ŠD zakládá vychovatelka na dobu domluvenou s ředitelem školy.

c) Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků. (vyhláška 74/2005 Sb., v platném znění).

d) Maximální počet účastníků ŠD při mimořádných příležitostech a při činnostech konajících se mimo areál školy určuje ředitel školy s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti účastníků a konkrétním podmínkám akce.

e) Stravování - vychovatelka vede účastníky k dodržování hygieny před jídlem, zajistí ukázněný nástup a odchod celého oddělení do jídelny i při odchodu z jídelny, vede účastníky ke kultuře stolování a pomáhá jim s utužováním správných stravovacích návyků. Účastníci svačí dle svých potřeb, v prostoru k tomu vymezenému.

f) Pitný režim je zajištěn (pitná voda, případně ovocný sirup), vlastní, pro děti vhodné nápoje dovoleny.

g) Účastník při všech školních i družinových činnostech jedná a chová se tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob. Každý úraz či nevolnost má účastník povinnost neprodleně hlásit příslušnému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo i při činnostech souvisejících s činností ŠD - vychovatel dodržuje se školou domluvený postup při vyhotovení záznamu o úrazu (oznámení úrazu, zajištění evidence úrazu, případně sepsání záznamu o školním úrazu...)

h) Účastníci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZ a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy. Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi/ účastníkovi první pomoc a podle závažnosti a s ohledem na další okolnosti, zajistit i jeho doprovod do zdravotnického zařízení. O události a provedených opatřeních informuje vychovatel neprodleně jeho zákonného zástupce.

i) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb. Za bezpečnost účastníků během jejich pobytu v ŠD, ale i mimo školu při činnostech organizovaných školou, zodpovídá právnická osoba, která jí pověřila příslušné pedagogické pracovníky. Dohled nad bezpečností účastníků u jiného právního subjektu (hřiště obce) se řídí platnými předpisy pro daný objekt. Všichni zaměstnanci reagují během celé pracovní doby na všechny skutečnosti, které by mohly ohrozit bezpečnost školy a účastníků školní družiny (cizí osoba v budově, porušování vnitřního řádu, nefunkční technické zabezpečení,...)

j) Vhodnou obuv a oblečení volí účastníci podle aktuálních činností, aby neohrožovali bezpečnost a zdraví sebe ani jiných. Při činnostech ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se účastníci řídí řády platnými pro tyto pracovny (učebny). Do všech učeben účastník přechází způsobem dohodnutým s danou vychovatelkou. Při prvním využití jednotlivých učeben (počítačová učebna, kuchyňka, tělocvična a jiné) vychovatelka prokazatelně seznámí účastníky s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní. O poučení je proveden zápis v třídní knize/ přehledu výchovně vzdělávací práce.

k) Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení (kurzy, exkurze, soutěže, příprava na ně, výlety, a jiné činnosti vyplývající ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů a organizované školou/ŠD. Zákonní zástupci účastníků jsou povinni poskytnout vychovateli/vedoucímu akce potřebné údaje o zdravotním stavu dítěte. Účastníci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonný zástupce účastníka. Škola zabezpečí poučení účastníků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení účastníků je záznam v třídní knize/ přehledu výchovně vzdělávací práce. Účastníky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu a opět vyhotovit záznam.

l) Prevence rizikového chování a řešení šikany – žáci, účastníci ŠD i zaměstnanci školy dodržují zákaz kouření i pití alkoholických nápojů c celé budově školy a na výchovně vzdělávacích akcích pořádaných školou/ŠD. Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky/účastníky ŠD k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech respektujících odlišnosti jednotlivých identit a individualit, musí podporovat a rozvíjet pozitivní mezilidské vztahy, úctu k životu a vést k jednání v souladu s právními normami a s důrazem na právní odpovědnost jedince. Zaměstnanci školy sledují danou situaci, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených účastníků.

Projevy šikanování mezi účastníky ŠD (násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivci či skupiny vůči jiným jednotlivcům nebo skupinám - zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci/účastníci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při akcích pořádaných školou/ŠD přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu zapojených žáků/účastníků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonný zástupce.

m) Onemocní-li účastník nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to účastník, u nezletilého jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy, takový účastník se může zúčastnit činností školní družiny jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře či po splnění aktuální podmínky pro danou situaci.

n) Vstup do některých učeben a manipulace s některými přístroji jsou povoleny pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka (učebna výpočetní techniky, kuchyňka, tělocvična). Žáci nezapojují přístroje do elektrické sítě.

Účastníci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních míst. Do těchto prostor vstupují pouze na vyzvání zaměstnanců školy.

o) Při organizaci akcí probíhající mimo budovu školy a vyžadující změny v odchodech účastníků stanoví místo, čas shromáždění účastníků a způsob skončení akce pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám účastníků. S rodiči dohodne vyzvednutí/odchody účastníků - místo a čas shromáždění a ukončování. Pokud není dáno jinak, při shromáždění mimo budovu školy je dohled na místě zajištěn 15 minut před akcí. Po skončení akce končí dohled nad žáky vyzvednutím/domluveným odchodem posledního účastníka.

Koupání na výletech a exkurzích se může uskutečnit pouze na vyhrazených místech. Skupina jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 účastníků. Pedagogický pracovník musí ověřit bezpečnost místa na koupání, plaveckou zdatnost žáků a přesné vymezení prostoru. Zvýšený dohled a časté kontrolování počtu účastníků je samozřejmostí.

Při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání podle školského zákona, je přítomen nejméně jeden pedagogický pracovník.

Na akcích konaných v jiné obci jsou přítomny vždy nejméně dvě zletilé osoby, způsobilé k právním úkonům a v pracovně právním vztahu ke škole, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem.

Na cyklistickém výletu v silničním provozu připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 10 účastníků akce, za které zodpovídá.

Při lyžařském výcviku připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 15 účastníků. U turistických výletů nejvýše 15 účastníků na jednoho pedagogického pracovníka.

p) Hygienická a protiepidemická opatření - provoz ŠD a jeho případné omezení respektuje aktuální epidemiologickou situaci a přísná opatření a nařízení Ministerstva zdravotnictví, Krajské hygienické stanice, Ministerstva školství a případně dalších orgánů dle jejich působnosti.

q) Ředitel školského zařízení zajistí podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocnění. Lékárnička první pomoci s potřebným vybavením je umístěna v 1. patře ve sborovně. Po poskytnutí první pomoci závažnější zranění vychovatel hlásí řediteli školy, případně uvědomí záchrannou lékařskou pomoc. O úrazu jsou informováni i zákonní zástupci účastníka.

6. Systém péče o účastníky s přiznanými podpůrnými opatřeními

Vychovatelka ŠD je seznámena s podpůrnými opatřeními žáků/účastníků, úzce spolupracuje s pedagogickým sborem i se zákonnými zástupci účastníka. V případě potřeby využívá pomoc školských poradenských zařízení. Respektuje každého jako individualitu a snaží se vytvořit přiměřený prostor pro všestranný rozvoj každého účastníka v ŠD, to v souladu s danými materiálními, technickými a personálními podmínkami. Při výběru činností v ŠD, při motivaci a hodnocení účastníků bere ohled na integraci těch, kteří mají speciální vzdělávací potřeby (různé varianty obtížností činností, podpora spolupráce mezi dětmi, doplňkové aktivity, atd.). Vychovatelka se snaží vytvářet příjemné a přátelské prostředí, ve kterém dochází ke vzájemné podpoře a spolupráci a ve kterém rozdíly mezi účastníky nejsou tolik výrazné.

Vytváření podmínek pro rozvoj mimořádně nadaných účastníků řeší vychovatelka individuálně.

7. Úplata za zájmové vzdělávání

Platby za ŠD probíhají bezhotovostním platebním stykem nebo lze zaplatit hotově do pokladny školy.

Měsíční úplata je stanovena ředitelem školy podle platných předpisů. Celková částka za celý školní rok se platí najednou nebo měsíčně.

Platby jsou zasílány na účet č. 43-956620247/0100. Variabilním symbolem je rodné číslo účastníka.

V případě dlouhodobé nemoci účastníka, pobytu v láních apod. bude poplatek na základě písemné žádosti zákonného zástupce vrácen.

V případě přerušení provozu ŠD na více jak 5 dní v měsíci, je účastníkům do konce školního roku vrácena poměrná část úplaty.

Vybraná úplata se stává součástí rozpočtu školy a je určená pro potřeby školní družiny – obnova a splnění vybavení, materiálu a pomůcek potřebných k činnostem družiny, pro finanční zajištění akcí pořádaných školní družinou apod.

Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud

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

Dále může být úplata snížena

- a) účastníkům, kteří se účastní více než dvou zpoplatněných činností daného školského zařízení,
- b) účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, v případě účasti v dalších činnostech daného školského zařízení.

Ostatní informace

Vnitřní řád platí do odvolání.

Je projednán pedagogickou radou

Je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni účastníci zájmového vzdělávání, jejich zákonní zástupci i zaměstnanci školy. Zákonní zástupci a zaměstnanci školy podpisem souhlasí s jeho dodržováním.

Vnitřní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2022.

Změny Vnitřního řádu ŠD lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitele školského zařízení.