

Vnitřní řád Školní družiny

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako ředitelka školy pro školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád školní družiny (dále jen ŠD). Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim ŠD.

Poslání ŠD

ŠD se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. ŠD 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. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Družina může vykonávat činnost pro žáky i ve dnech pracovního volna.

I. Provozní podmínky:

1. ŠD je otevřena v ranním provozu od 7.00 – 8.10 (pondělí – pátek), odpolední provoz je realizován následovně:
12.10 – 18.00 (pondělí, úterý, středa, čtvrtek),
12.10 – 16.30 (pátek).
2. Do ranní družiny dochází všichni žáci, kteří do školy přijdou před 8.10hod. Vzhledem k nepravidelné docházce není v ranní družině vyžadována přihláška ani zápisový lístek. Evidence přítomných probíhá přes systém Bellhop.
3. Do družiny se zapisuje max. 60 dětí, družina se dále člení do klubů, dle zájmové činnosti.
4. Do ŠD může docházet nezapsaný žák jen v případě, požádá-li o to písemně jeho zákonný zástupce. Docházka je pak evidována v „docházkovém sešitě“ systému Bellhop.
5. Odchody ze ŠD jsou stanoveny dle Přihlášky. V závažných případech odchází žák mimo uvedený čas na základě předchozího potvrzení od zákonných zástupců a to vždy písemnou formou. Akceptována je e-mailová forma, SMS zaslaná vedoucí ŠD a nebo formulář „Uvolňovací list žáka ŠD“.
6. Nepřítomnost žáka v družině, pokud je přítomen na vyučování, ale nebude v družině, omlouvá zákonný zástupce vždy písemnou formou nebo e-mailem, v nevyhnutelném případě SMS zprávou na mobil vychovateli.
7. Na zájmové kroužky v rámci ZŠ B-English jsou žáci uvolňováni dle rozpisu kroužků sestavených dle přihlášek. Vychovatelka má přehled o časech konání těchto činností a má k dispozici aktuální seznam dětí, které zájmové kroužky navštěvují. Po skončení zájmových kroužků se žáci vrací zpět do ŠD. Pokud odcházejí domů, pak v doprovodu zákonného zástupce či osoby jím určené nebo samostatně dle instrukcí v zápisovém lístku. V době zájmového kroužku mají za děti plnou zodpovědnost vedoucí kroužků,

kteří je také seznamují s BOZP. Vedoucí kroužku je povinen si děti ze ŠD řádně převzít a řádně opět předat vychovatelce. Pokud žák odchází z kroužku rovnou domů, předá tuto skutečnost vedoucí kroužku přímo vychovatelce. Vedoucí kroužku předá žáka pouze rodiči nebo oprávněné osobě.

8. O provozu ŠD v době prázdnin v průběhu školního roku rozhoduje ŘŠ. Žáci jsou s dostatečným předstihem informováni o provozu ŠD v době prázdnin. Žáci musí být na docházku řádně přihlášení.
9. Ve ŠD je zajištěn pitný režim. Žáci mají vždy možnost doplnit si své lahve nebo využít školní kelímky.
10. Vychovatelka ŠD dbá pravidel BOZP, při využívání dalších prostor školy (tělocvična, hřiště, učebny, kabinet s knihovnou, knihovna) dodržuje provozní řády těchto prostor. Při vycházkách na veřejných komunikacích dbá dodržování pravidel silničního provozu.
11. S BOZP průběžně děti seznamuje dle osnovy poučení o bezpečnosti a to i opakovaně, dle potřeby. Záznamy o poučení uvede vychovatelka ŠD zápisem do třídní knihy.

Činnost ŠD

ŠD realizuje výchovně-vzdělávací činnost mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních, zájmových činností a umožňuje žákům přípravu na vyučování. Vychovatelka dbá při sestavování plánu a jeho realizaci na pravidelném střídání různých činností a také respektuje individualitu žáků a jejich potřeb.

Rozvozy na kroužky a aktivity mimo prostory B-English jsou zajišťovány školním minibusem, který žáky dopravuje na kroužky a zpět do prostor ŠD.

Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti účastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny na pravidelnou docházku (docházkový sešit). Tito žáci jsou rovněž řádně poučeni o bezpečném chování ve ŠD a všech prostorách školy.

Přihlašování, odhlašování, vyzvedávání žáků

1. O přijetí žáka rozhoduje ŘŠ za základě Přihlášky. V případě přijetí se rozhodnutí nevydává, o přijetí je žák a zákonní zástupci pouze informován.
2. V přihlášce je písemné sdělení zákonných zástupců dítěte o rozsahu docházky a způsobu odchodu dítěte ze ŠD.
3. Nepřítomnost žáka ve ŠD je sdělována vychovatelce ŠD a to učitelem přímo při předání dětí do ŠD po skončení poslední vyučovací hodiny. Pokud dítě je ve škole, omlouvají ho rodiče písemně přímo vychovatelce.
4. Předávání informací rodičům, přihlašování a odhlašování žáků zajišťuje vychovatelka.
5. V případě nevyzvednutí žáka ve stanovenou dobu vychovatelka vyzve zákonného zástupce, aby se pro žáka dostavil. V případě opakovaného nedodržování stanovené doby vyzvednutí žáka, vyzve škola zákonného zástupce k nápravě situace. V případě nevyzvednutí žáka do ukončení provozní doby družiny se vychovatelka o žáka stará i nadále. Pokud se zákonný zástupce nedostaví pro dítě do 2 hodin po ukončení provozní doby a nedá o sobě žádnou zprávu, uvědomí vychovatelka ředitelku školy a ta uvědomí policii.
6. Prostor u hlavního vchodu do školy je vybaven terminálem systému Bellhop, který po načtení čipu předává automaticky požadavek do příslušného klubu ŠD, kde je zpracován vychovatelkou, která dítě pošle do šatny a k bezodkladnému odchodu z budovy. Ve chvíli, kdy se Vám zobrazí „Dítě propuštěno“ se žák už připravuje v šatně. Pokud se

Vám bude zdát, že Vaše dítě dlouho nejde, nečipujte znova, ale zazvoňte na oddělení ŠD. Až do úplného odchodu z budovy školy je nutné dodržovat BOZP a školní řád školy i školní družiny.

Docházkový systém Bellhop

1. Vyzvedávání žáků ze školní družiny se od 3.9.2024 uskutečňuje prostřednictvím elektronického čipového systému Bellhop. Jedná se o elektronický systém, vyvinutý přímo pro družiny základních škol. Systém je založen na identifikačních čipech.
2. Informace k používání čipů řeší samostatný dokument „Vnitřní směrnice systému Bellhop systém“.
3. Zákonní zástupci žáků, kteří odchází domů sami (dle časů uvedených v přihlášce do ŠD), čip mít nemusí.
4. Objednání čipu probíhá na základě žádanky na čipy. Záloha na jeden čip je 100,- Kč a strhává se z depozitu.
5. Nutností pro objednání čipů je vyplnění formuláře s uvedením, kolik čipů bude rodič chtít pro vyzvedávání svého dítěte používat. Čip je vydán na jméno konkrétní osoby, která za něj zodpovídá. Tento systém je zároveň bezpečnostním systémem a umožňuje, aby bylo zaznamenáno, kdo žáka vyzvedává. Čip je přenosný pouze na výhradní zodpovědnost osoby, která je vlastníkem čipu. Nelze však vyzvedávat na jeden čip více žáků, např. sourozence.

Pravidla při ztrátě, zapomenutí čipu

1. V případě, že vyzvedávající osoba čip ztratí, je potřeba tuto skutečnost co nejdříve nahlásit vedoucí vychovatelce nebo vychovatelce příslušného oddělení. Čip je v systému deaktivován, aby nebylo možné jej zneužít.
2. Pokud ve výjimečných případech čip vyzvedávající osoba zapomene, je nutno vyplnit žádanku pro vyzvednutí.
3. V případě, že si pro žáka ve výjimečných případech přijde osoba, která nebude mít u sebe čip, bude postup stejný jako při zapomenutí čipu. Je však nutné, aby byla tato osoba uvedena v přihlášce do školní družiny jako oprávněná osoba k vyzvedávání.

Pravidla pro vyzvedávání žáků:

- Žáky je možno vyzvedávat po obědě od 12.30 do 16.30 hod. v klubu, do kterého je účastník přihlášen.
- Od 16.30 hod. se děti spojují do jednoho klubu
- Děti je možné vyzvedávat PO – ČT do 18:00 hod, v PÁ do 16:30 hod.
- Z bezpečnostních a hygienických důvodů není rodičům vstup do ŠD povolen.

Postup vyzvedávání:

- Žáka propouští vychovatelka teprve na základě použití čipu – požadavek k odchodu.
- Poté žák odchází samostatně do šatny, kde se oblékne, a opustí prostor ŠD k hlavním dveřím, kde si jej kompetentní osoba převezme. Odchod ze šatny zbytečně neprodlužuje.

- Rodič nebo osoba zplnomocněná k vyzvedávání se po přihlášení na terminálu ŠD se od hlavních dveří do ŠD nevzdaluje a vyčká příchodu žáka.

Odchod dítěte z družiny a kroužků

1. rodič stanoví, na které kroužky jeho dítě dochází, vedoucí kroužků konaných na naší škole si vyzvedávají přihlášené děti osobně ve školní družině a nesou za ně po dobu kroužku zodpovědnost.
2. rodič může povolit dítěti pravidelný samostatný odchod ze ŠD a z kroužků pouze na základě vyplnění v Přihlášce.
3. rodič zodpovídá za dítě v momentě opuštění budovy školy, je tedy dále na něm, v kterých místech před školní budovou bude na dítě čekat.
4. rodič může pověřit jinou osobu pro vyzvednutí žáka ze ŠD, tuto osobu je nutno uvést v přihlášce a zajistit pro ni vyzvedávací čip. V nepravidelných avšak předem jasných situacích je nutno vyplnit a dodat vychovatelce ŠD „Uvolňovací lístek“. Pouze ve výjimečných případech lze dítěti povolit odchod s osobou určenou v SMS zaslané zákonným zástupcem na telefon nebo e-mailovou zprávu vychovatelkám ŠD nebo učiteli. Ve všech případech za odchod dítěte přebírá zákonný zástupce plnou zodpovědnost.

Chování žáků

1. Žák bez vědomí vychovatelky družinu neopouští.
2. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky, Vnitřním řádem ŠD, který je vyvěšen v učebnách a školním hřišti.
3. Žáci jsou pravidelně seznamováni s BOZP dle osnovy poučení o bezpečnosti.
4. Pokud žák závažně poruší řád ŠD, může být ze ŠD ředitelkou školy vyloučen. O míře závažnosti rozhodne vedení školy.
5. Doba pobytu žáka v ŠD se řídí údaji v přihlášce.

Prostory ŠD

ŠD využívá pro svoji výchovnou a vzdělávací činnost prostory školy, které určí ředitelka školy. Pro pohybovou činnost využívá školní hřiště a školní zahradu. Během pobytu ve školní družině děti též navštěvují přilehlá dětská hřiště, les a louky v blízkosti školy.

Evidence žáků

Žáci jsou evidováni:

- a) ve školní matrice,
- b) v třídních knihách jednotlivých oddělení,
- c) v třídních knihách a docházkovém sešitu pro ranní ŠD v systému Bellhop,
- d) záznamu o docházce do zájmových kroužků.

II. Podrobnosti k výkonu práva a povinností žáků ve ŠD

1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu,

- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- v případě potřeby požádat o pomoc vychovatele,
- požádat o pomoc či radu vychovatele, či jinou osobu, jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod.
- na svobodnou účast při veškerých mimoškolních aktivitách a činnostech školní družiny.

2. Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do ŠD a aktivně se účastnit její činnosti a nenarušovat nevhodně průběh činnosti,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, dodržovat provozní řády učeben,
- dodržovat BOZP dle osnovy, se kterou jsou pravidelně seznamováni,
- plnit pokyny vychovatelů, vydané v souladu s právními předpisy,
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- chovat se šetrně k majetku ŠD,
- vyhýbat se návykovým látkám, i jejich propagaci. Žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce, zneužívání a propagace návykových látek v areálu ŠD.

III. Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců:

1. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání svého dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu.

2. Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do ŠD v rozsahu, v němž byl přihlášen,
- odhlašování a vyzvedávání (viz. výše),
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

IV. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci školy

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí se vzděláváním ve škole.
2. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné.
3. Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
4. Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným odpovídajícím pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
5. Pedagogičtí pracovníci se účastní třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
6. Vyučující zohledňují výsledky lékařských vyšetření, zpráv a doporučení školského poradenského zařízení, sdělení rodičů o dítěti, sledují zdravotní stav žáka a v případě náhlých zdravotních problémů neprodleně informují jeho rodiče.
7. Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s vnitřním řádem školní družiny při zápisu žáků do ŠD. S vychovatelem řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (e-mailem,...).

V. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve družině z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
2. Žáci ŠD mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce, zneužívání a propagace návykových látek v areálu ŠD. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení vnitřního řádu. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
3. Projevy šikanování a diskriminace mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou při činnosti družiny přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
4. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se Školním vzdělávacím programem.
5. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

VI. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků:

1. Žák šetrně zachází se svěřeným majetkem. Každé zaviněné poškození nebo zničení majetku ŠD, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození zavinil.
2. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vychovateli nebo ředitelce.
3. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči. Manipulace s vypínači je povolena pouze za předpokladu vyzvání žáka ze strany zaměstnance školy.
4. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách v učebnách a na chodbách.
5. Žák nepracuje s tablety ve třídách bez dozoru vychovatele, ani s uloženými exponáty a modely.
6. Žák dodržuje hygienické zásady na WC a v umývárkách; nesmí otevírat okna; šetrně manipuluje s vodovodními bateriemi a splachovadly.
7. Během pobytu v ŠD nesmí žák používat mobilní telefon ani tzv. "chytré hodinky". Výjimkou je, jestliže vychovatelka doporučí použití mobilního telefonu jako učební pomůcky nebo pokud žák chce zavolat rodičům či oni volají jemu.

Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem jeho vydání.

V Králově Dvoře, dne 1. 9. 2024

Mgr. Sylvia Jančiová
ředitelka školy