



Základní škola sv. Voršily v Olomouci

Aksamitova 6, 779 00 Olomouc, IČO 495 88 095, tel.: 585 222 689,

e-mail: info@zcsol.cz, www.zcsol.cz

Vnitřní řád školní družiny

Obsah

- I. Obecná ustanovení
- II. Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- III. Podmínky úplaty za vzdělávání ve školní družině
- IV. Provoz a vnitřní režim školní družiny
- V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- VI. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany účastníků zájmového vzdělávání
- VII. Dokumentace ve školní družině

I. Obecná ustanovení

Školní družina (dále jen ŠD) je školské zařízení pro zájmové vzdělávání. Činnost tohoto zařízení vykonává školská právnická osoba ZŠ sv. Voršily v Olomouci. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmového vzdělávání formami pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti uvedenými ve školním vzdělávacím programu ve dnech školního vyučování a popř. školních prázdnin, a to především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.

Vnitřní řád ŠD (dále jen VŘ ŠD) je vydán v souladu s ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a žáky školy. Vydává a schvaluje jej ředitel školy.

VŘ ŠD je k nahlédnutí ve ŠD a zveřejněn na webových stránkách školy. Vychovatelky jsou s ním seznámeny na pracovní poradě před začátkem školního roku. Seznámení žáků ŠD s VŘ ŠD se provádí vždy na začátku nového školního roku. Žáky s ním seznámí vychovatelky ŠD a zápis o tom provedou do školního systému Bakaláři. Zákonní zástupci žáků obdrží VŘ ŠD elektronickou cestou, aby měli možnost si jej prostudovat. Následně vrátí vychovatelce ŠD řádně podepsanou tzv. návratku, která prokazuje, že se s VŘ ŠD seznámili.

Další poslání ŠD:

- ve dnech školního vyučování tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině
- není pokračováním školního vyučování, prováděné činnosti vycházejí z požadavků a zásad pedagogiky volného času
- realizuje výchovně vzdělávací činnosti formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje účastníkům přípravu na vyučování. Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností souvisejících s plněním školních povinností, může jít o vypracování domácích úkolů (pouze pokud s tímto rodiče předem souhlasili), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her.

II. Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva účastníků:

- mají všechna práva dítěte, jak jsou ustanovena v „Úmluvě o právech dítěte“
- účastnit se všech činností a aktivit ŠD, zejména výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcí zajišťovaných ŠD
- užívat zařízení ŠD v souvislosti se zájmovým vzděláváním
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje – vyjádření svého názoru je nutné provést přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití
- na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy

Povinnosti účastníků:

- dodržovat VŘ ŠD a další předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- řádně docházet do školního zařízení a řádně se vzdělávat

- chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo VŘ ŠD
- bez vědomí vychovatelky nesmí nikam odcházet (hlásí i odchod na WC)
- respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se k nim slušně, nedopouštět se projevů rasismu a šikany
- udržovat své místo i ostatní prostory školy v čistotě a pořádku a zachovávat čistotu
- při společné návštěvě kulturního představení se chovat slušně a dbát pokynů vychovatelky
- zacházet s vybavením ŠD šetrně, chránit majetek před poškozením
- hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví
- nenosit do ŠD cenné věci, větší obnosy peněz, předměty ohrožující mravní výchovu, předměty nesouvisející s provozem ŠD. Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou cenných věcí, které byly do ŠD bezdůvodně přineseny.
- zjistí-li účastník ztrátu nebo poškození osobní věci, oznámí tuto skutečnost neprodleně vychovatelce ŠD v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo
- ve ŠD není povoleno používat mobilní telefony a jiná podobná zařízení v průběhu výchovné vzdělávací činnosti a plnění programu ŠD
- čas na případné, krátkodobé, používání mobilního telefonu mimo výchovné vzdělávací činnosti a plnění programu ŠD určuje vychovatelka (snaha o omezení užívání mobilních telefonů) – ranní družina, v odpolední družině až po 15. hodině
- za mobilní telefony a obdobná zařízení nesou zodpovědnost účastníci sami
- zapomenuté a ztracené předměty v areálu ŠD odevzdá nálezce vychovatelce, která tyto předá do kanceláře školy
- během vycházky a pobytu venku mají účastníci své aktovky uložené ve ŠD, která se v průběhu nepřítomnosti uzamkne
- účastníci si před odchodem domů uklidí svá pracovní místa (pomůcky, hračky, hry aj.)

Práva zákonných zástupců:

- mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- být informováni o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty
- na konzultaci s vychovatelkou na základě osobní nebo telefonické domluvy
- na informace a poradenskou pomoc poskytující školským poradenským zařízením, a to zejména v záležitostech týkajících se vzdělávání dle tohoto zákona
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se jejich dítěte (účastníka zájmového vzdělávání)
- v případě nespokojenosti se obrátit na ředitele školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisový lístek, bez kterého nelze účastníka do ŠD přijmout, vždy včas ohlásit změny ve vyplněných údajích týkajících se samostatných odchodů či oprávněných osob k vyzvednutí dítěte
- včas uhradit úplatu za pobyt účastníka ve ŠD
- vyzvedávat účastníka ze ŠD ve stanovené době
- dokládat písemnou formou změny odchodů ze ŠD
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- informovat vychovatelku o změně osobních údajů dítěte
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích
- zápisové lístky na kroužky, které probíhají v budově školy je potřeba odevzdat včas a řádně vyplněné
- na vyzvání vychovatelky ŠD se osobně dostavit k projednání závažných otázek týkajících se chování jejich dítěte

Spolupráce s učiteli a zákonnými zástupci

- vychovatelka je v kontaktu s třídními učitelkami a zákonnými zástupci. Úzce s nimi spolupracuje.
- vychovatelka informuje zákonné zástupce o organizaci družiny, vnitřním režimu oddělení a nabídce akcí
- prokazatelně seznámí zákonné zástupce žáků s VŘ ŠD a způsobem úhrady úplaty za pobyt ve ŠD a její výší

Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Účastníci během pobytu ve ŠD respektují všechny zaměstnance školy.

Všichni účastníci vzdělávacího procesu (žáci, pedagogičtí pracovníci, ostatní zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků) mají právo na respekt a slušné chování druhé strany a povinnosti při jednání dodržovat VŘ ŠD a další předpisy, které se vztahují ke vzdělávacímu procesu.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči vychovateli ŠD či ostatním účastníkům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

III. Podmínky úplaty za vzdělávání ve školní družině

Zájmové vzdělávání je poskytováno za úplatu v souladu s vyhláškou 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. Jeho výše je stanovena rozhodnutím ředitele školy v součinnosti se zřizovatelem školy.

- úplata je hrazena pololetně na účet školy, a to do 30. září 1. pololetí a nejpozději do 28. února za 2. pololetí
- úplata nebo její část je vrácena, pokud účastník doloží závažné skutečnosti, pro které ŠD nemůže navštěvovat. Závažnost posoudí ředitel školy.
- úplata se nevrací v případě závažného porušení VŘ ŠD žákem a jeho následném vyloučení ze ŠD
- úplata se nevrací, pokud žák bez vážného důvodu přeruší svoji činnost

IV. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Provozní doba

Ranní provoz ŠD probíhá v době od 6:30 do 7:45 hodin.

Odpolední provoz ŠD probíhá v době od 11:40 do 16:00 hodin.

Hlavní činnosti ŠD probíhají v době od 13.00 do 15.00 hodin.

Aby nebyla narušována činnost v jednotlivých odděleních, a to i z důvodu pobytu dětí mimo budovu školy, mohou děti odcházet ze ŠD:

- po obědě nejpozději do 13:00 hod.
- po vycházce.....od 14:30 hod. do 16:00 hod.

Ranní provoz:

- děti přicházejí do ŠD hlavním vchodem
- pro vstup do budovy použijí elektronický zvonek, který je opatřen kamerovým systémem nebo přímý zvonek na družinu a vyčkají do příchodu vychovatelky, která dítě přebere
- v ranní družině jsou zařazovány klidné a nenáročné činnosti odpočinkového zaměření
- po ukončení ranního provozu ŠD děti odchází do svých kmenových tříd

Odpolední provoz:

- do ŠD přicházejí děti po skončení vyučování pod vedením pedagogických pracovníků
- pokud někteří žáci z jakéhokoliv důvodu odchází ze třídy později, předá je vychovatelce ve ŠD pedagogický pracovník, který za ně měl do té doby odpovědnost
- na některé činnosti lze oddělení ŠD spojovat, jedná se o plánované akce pro všechna oddělení ŠD
- všechna tři oddělení se spojují v 15.00 hodin
- činnosti jsou organizovány tak, aby plně vyhovovaly principům výchovy mimo vyučování a potřebám všech přítomných věkových kategorií žáků
- pro žáky jsou připravovány zájmové, rekreační i odpočinkové činnosti

- hračky a jiné hry si žáci berou jen po dovození vychovatelky, nepoškozují je, neztrácejí a neodnáší si je domů
- po vyučování a po obědě jsou zařazovány fyzicky i psychicky nenáročná odpočinková činnost, doba i způsob odpočinku se řídí potřebami žáků
- po době odpočinku následují zájmové a rekreační činnosti zaměřené na pohybovou a tvořivou aktivitu. Pohybové i kreativní aktivity jsou spontánní nebo organizované.
- od 15:00 hodin a v pozdější odpoledních hodinách jsou opět zařazovány klidnější odpočinkové a rekreační činnosti spíše podle vlastní volby žáků. V tuto dobu je dětem nabídnuta také možnost přípravy na vyučování, ke které musí být dán souhlas rodičů.

ŠD se skládá ze třech oddělení. První oddělení je určeno převážně pro žáky prvních tříd, druhé oddělení pro žáky druhých tříd a třetí oddělení pro žáky třídy třetí. Ranní družina je společná pro všechna tři oddělení.

Oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků, jedná se o děti, které jsou v daný čas fyzicky přítomny.

Dvě oddělení ŠD, jsou umístěny v přízemí školy a jsou součástí tříd, kde v dopoledních hodinách probíhá výuka. Třetí oddělení ŠD se nachází v jazykové učebně ve třetím nadzemním podlaží budovy školy. ŠD podle potřeby dále využívá tělocvičnou sálu, hřiště, školní dvůr.

Přihlašování a odhlašování dětí ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí jejich rodičů a je závazné na celý školní rok. O přijímání žáků rozhoduje ředitel školy. Přihlášení žáka během školního roku je možné pouze v případě volné kapacity. Kritériem pro přijetí žáka při zájmu převyšujícím kapacitu ŠD je věk dítěte.

Odhlášení žáka během školního roku mohou provést písemně jeho zákonní zástupci pouze v pololetí.

Děti nebudou pouštěny ze ŠD na základě telefonické výzvy zákonných zástupců.

Vyzvednout dítě ze ŠD může i nezletilý sourozenec dítěte se souhlasem zákonného zástupce, který zhodnotil schopnosti staršího dítěte a je si vědom, že okamžikem vyzvednutí přebírá za dítě zodpovědnost.

Při pochybnostech s ověřením osoby, která dítě vyzvedává, může vychovatelka požadovat nahlédnutí do občanského průkazu. V případě, že dítě opustí školu bez sdělení této skutečnosti vychovatelce, přebírá zákonný zástupce dítěte plnou odpovědnost. Prosíme o spolupráci při vedení dětí k zodpovědnosti a samostatnosti.

Odchody dětí, které mají potvrzeno od rodičů, že mohou opouštět školu samotné, jsou stanoveny hromadné odchody, a to takto: 12:00, 12:30, 13.00. Dále od 14:30 hodin až do konce provozu ŠD mohou děti odcházet v libovolném čase. Tímto způsobem bude minimálně docházet k narušování řízené činnosti. Pomůže nám, když děti budou znát hodiny, aby si samostatně odchody domů hlídaly.

Při výjimečném vyzvednutí dítěte mimo vestibul školy, a to osobou, která je k tomuto předem určena, je vždy nutné vyrozumět vychovatelku ŠD.

Do ŠD mohou být dočasně umísťovány děti, které do ní nejsou přihlášeny, v době, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka, nesmí však být překročen nejvýše přípustný počet účastníků v oddělení.

Postup pedagogického pracovníka při nevyzvednutí žáka:

Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě ze ŠD do 16:00 hod., vychovatelka jej telefonicky vyrozumí na telefonním čísle, které je uvedeno na zápisním lístku. V případě, že se opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že zákonný zástupce ani jím pověřená osoba nemůže dítě v přiměřené době z družiny vyzvednout, kontaktuje vychovatelka ŠD orgán sociálně-právní ochrany dětí (dále jen OSPOD), v jehož obvodu se školské zařízení (družina) nachází. O kontaktování pracovníka OSPOD pořídí vychovatelka ŠD záznam.

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

ŠD je při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a svojí činností preventivně působí proti rizikovému chování.

ŠD zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při poskytování školských služeb a poskytuje dětem a jejich zákonným zástupcům nezbytné informace k zajištění jejich bezpečnosti a ochrany zdraví.

Vzájemná spolupráce se zákonnými zástupci, popř. s dalšími institucemi zabývajícími se sociálně právní ochranou dětí a mládeže.

Příznivé vnitřní klima ŠD, jehož základem je otevřená vzájemná komunikace mezi všemi subjekty podílejícími se na zájmovém vzdělávání.

Škola, jejíž součástí ŠD je, má zpracován Minimální preventivní program v souladu s aktuálními dokumenty Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky a doporučeními České školní inspekce.

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

Děti se řídí pokyny vychovatelek ŠD a pravidly VŘ ŠD.

Bez vědomí vychovatelky děti neopouštějí oddělení ŠD, školní hřiště, ani jinou učebnu. Doba pobytu dítěte ve ŠD se řídí údaji na zápisovém lístku.

Účastník, přihlášený do ŠD, je poučen o BOZ a záznam o poučení je uveden ve školním systému Bakaláři.

Při úrazu dítěte provede vychovatelka první pomoc a vyrozumí zákonné zástupce, v případě potřeby přivolá lékařskou pomoc.

Lékárnička je u paní vychovatelky v prvním oddělení, případně před tělocvičným sálem či ve sborovně školy.

Každý účastník je povinen okamžitě hlásit vychovatelce sebemenší poranění nebo úraz. Vychovatelka sepíše záznam o úrazu do knihy úrazů, která se nachází v kanceláři školy. Účastník nesmí sám otevírat okna či jinak s nimi manipulovat.

Jakákoliv manipulace se cvičebním nářadím lze pouze pod vedením a dohledem dospělé zodpovědné osoby.

Účastník nesmí manipulovat s topením, hasícími přístroji, zapínat či vypínat zařízení, které jsou pod napětím elektrického proudu.

Při práci s tavnou pistolí se řídí pokyny paní vychovatelky.

Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a ŠD. Za porušení zákazu budou uplatňována výchovná opatření. Projevy šikany mezi dětmi, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postižené děti mladší a slabší), jsou v prostorách školy, ŠD a při akcích ŠD přísně zakázány.

Podle okolností ředitel školy uváží možnost postihu dětí, které tento zákaz přestoupí a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Ředitel školy může (po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce) rozhodnout o ukončení docházky žáka do školní družiny, jestliže:

- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz ŠD (např. vulgární chování, opakované pozdní vyzvedávání žáka ze ŠD)
- zákonný zástupce neuhradí úplatu za zájmové vzdělávání ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady
- žák závažným způsobem opakovaně porušuje ustanovení Školního řádu a VŘ ŠD (zejména fyzické násilí, hrubost vůči spolužákům a zaměstnancům školy, slovní či tělesné šikanování spolužáků nebo zaměstnanců)

Jestliže se žák dopustí zvláště hrubých opakovaných slovních a úmyslných fyzických útoků vůči zaměstnancům ŠD nebo vůči ostatním žákům, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně – právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany účastníků zájmového vzdělávání

Účastníci zájmového vzdělávání se chovají zodpovědně k majetku a věcem ve vlastnictví ŠD. K veškerému vybavení ŠD se děti chovají ohleduplně a šetrně.

Každý účastník zájmového vzdělávání je povinen udržovat v pořádku své pracovní místo a nepoškozovat předměty tvořící zařízení ŠD včetně předmětů svěřených mu do osobního užívání.

Majetek ŠD, který účastník svévolně nebo z nedbalosti poškodí či zničí, je zákonný zástupce povinen opravit, nahradit novým nebo v plné výši uhradit. Každý účastník okamžitě oznámí zjištěné závady školního majetku vychovatelce ŠD.

VII. Dokumentace ve školní družině

Ve ŠD se vede tato dokumentace:

- zápisní lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce jejichž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- přehled výchovně vzdělávací práce v souladu se ŠVP ŠD
- výkaz docházky ve ŠD
- měsíční plány činností
- roční hodnocení práce ŠD jako podklad pro výroční zprávu školy
- VŘ ŠD

Tento VŘ ŠD nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024 a bude aktualizován dle vnitřních potřeb zařízení.

Mgr. Zdeněk Navrátil
ředitel školy