

Kapacita : 30 míst

Poslání školní družiny

Školní družina 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 účastníků, částečně také dohledu nad účastníky. Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit žáci přihlášení do školní družiny.

Podrobnost k výkonu práv a povinnost účastníků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnost o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení

Účastníci mají právo:

1. Užívat zařízení školní družiny (dále jen ŠD).
2. Být seznámeni se všemi předpisy (řády) ve vztahu k jejich pobytu ve školském zařízení.
3. Podílet se na tvorbě plánů ŠD a akcí ŠD.
4. Na ochranu před vlivy a informacemi, které ohrožují jejich rozumovou a mravní výchovu.
5. Na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
6. Na vzdělání a na účast při všech činnostech a aktivitách školní družiny, na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
7. Požádat o pomoc pedagogické i ostatní zaměstnance školy.

Zákonní zástupci mají právo:

1. Být informováni o akcích ŠD.
2. Podávat vychovatelce návrhy na zkvalitnění práce ŠD.
3. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
4. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte.
5. Přihlásit své dítě k docházce do družiny a určit docházku dítěte do školní družiny v rámci provozní doby školní družiny dle svých potřeb.

Účastníci mají povinnost:

1. Dodržovat pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy.
2. Řádně docházet do školní družiny dle údajů uvedených na zápisním lístku a účastnit se všech organizovaných činností.
3. Chovat se slušně a v souladu s pravidly slušného chování k dospělým i jiným žákům školy, k pedagogům a ostatním pracovníkům školy.
4. Dodržovat školní řád, vnitřní řád školní družiny, vnitřní řád školní jídelny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnost, s nimiž byli seznámeni.
5. Hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, bez zbytečného odkladu.
6. Neopouštět bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny. Za účastníka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
7. Chodit vhodně oblečen s ohledem na plánovanou činnost. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

Zákonní zástupci mají povinnost:

1. Zajistit řádnou docházku účastníka do ŠD.
2. Úplně a pravdivě vyplnit přihlášku do ŠD.
3. Včas ohlásit změny v údajích účastníka.
4. Informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti účastníka.
5. Vyzvedávat účastníka ve stanovenou dobu.
6. Včas uhradit úplatu za školní družinu.
7. Na vyzvání ředitelky se zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se chování účastníka ve ŠD.

Pravidla vzájemných vztahů účastníků a zákonných zástupců s pracovníky školy a školského zařízení

1. Účastníci, pracovníci školského zařízení a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování, při komunikaci nevyužívají vulgární výrazy, zdvořile se oslovují, při setkání se zdraví v souladu s pravidly společenského chování.
2. Zákonní zástupci a pracovníci školského zařízení se vzájemně podporují, podle svých možností a schopností spolupracují na výchově účastníků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly ŠD. Případné spory a konflikty řeší pracovníci školského zařízení a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před účastníky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy a školského zařízení.
3. Pracovníci školského zařízení vydávají účastníkům i zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
4. Informace, které zákonný zástupce účastníka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o účastníkovi a jeho soukromí, jsou důvěrné. Všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
5. Pracovníci školského zařízení se mohou zúčastnit třídních schůzek, na kterých popřípadě informují zákonné zástupce o chování účastníka ve ŠD.
6. Pracovníci školského zařízení informují zákonné zástupce o skutečnostech, že účastník utrpěl úraz nebo nahlásil akutní zdravotní indispozici. Drobné úrazy ošetřují vychovatelky, popřípadě kvalifikovaný zdravotník školy. V případě nutnosti neodkladného lékařského ošetření, kdy je účastník ohrožen na životě nebo hrozí nebezpečí z prodlení, školské zařízení zajistí přivolání rychlé zdravotnické pomoci a o této skutečnosti zákonné zástupce informuje.
7. V případě, že vychovatelka zjistí nebo má podezření na infekční onemocnění u účastníka, kontaktuje neprodleně zákonné zástupce. Zákonní zástupci si dítě vyzvednou ve ŠD. V případě, že zákonní zástupci opakovaně posílají do ŠD infekčně nemocné dítě, může ředitelka školy informovat orgán sociálně právní ochrany dětí.
8. Pro mimořádné situace (úraz, zdravotní indispozice apod.), kdy ŠD nemůže kontaktovat zákonné zástupce (nedostupnost mobilního telefonu, služební cesta apod.), nebo pro běžné denní situace (vyzvednutí ze ŠD, doprovod k lékaři apod.) může zákonný zástupce pověřit další osobou, které jej mohou výjimečně a s jeho písemným souhlasem zastoupit. ŠD v takových případech bude kontaktovat tyto pověřené osoby. Za jejich bezúhonnost a rozumovou a mravní vyspělost ručí zákonný zástupce.

Provoz a vnitřní režim školní družiny- Přihlašování a odhlašování, podmínky docházky

1. Účastníky přihlašují do ŠD rodiče při zápisu do školy.
2. O zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě žádost zákonného zástupce.
3. Zařazení účastníka do ŠD není nárokové, je možné účastníky přijímat do výše kapacity ŠD.
4. Účastníci jsou zapsáni k docházce do ŠD na základě řádně vyplněného zápisního lístku.
5. Zákonní zástupci uvedou na zápisním lístku rozsah docházky účastníka a způsob odchodu z družiny.
6. Omluvu nepřítomnosti účastníka v ŠD, nebo pokud má účastník odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je uvedeno na zápisním lístku, sdělí zákonní zástupci písemně na samostatném lístku. Omluvenka musí obsahovat základní údaje: datum, jméno žáka, hodinu odchodu, zda odchází sám nebo v doprovodu, podpis zákonného zástupce.
7. Pokud účastník odchází domů po obědě, musí jít na oběd s paní vychovatelkou a pak odchází z jídelny domů. Pokud účastník odchází s vyučujícím na oběd, na omluvence musí být napsáno, že nejde do ŠD.
8. Odchody účastníků na základě telefonické žádosti zákonných zástupců nejsou umožňovány.
9. Odchody s jinou osobou, která není uvedena na zápisním lístku, budou umožněny jen na základě písemného prohlášení zákonných zástupců a prokázání totožnosti u neznámé osoby, která si účastníka vyzvedne.
10. Jakákoliv změna údaje musí být zákonnými zástupci bezprostředně upřesněna na zápisním lístku.
11. Doba, kdy mohou žáci odcházet ze ŠD je od 12³⁰ do 13³⁰ hod. a od 14⁴⁵ hod. V době 13³⁰ až 14⁴⁵ hodin jsou účastníci mimo budovu nebo provádí organizovanou zájmovou či rekreační činnost. V tuto dobu jsou prostory ŠD uzamčeny, zákonní zástupci jsou vyrozuměni o tom, kde tato činnost probíhá.
12. Zákonný zástupce je povinen si účastník vyzvednout nejpozději do 16.00 hod., v nutném případě telefonicky informovat vychovatelku o pozdějším vyzvednutí žáka ze ŠD.
13. Pokud účastník zůstane v ŠD déle než je provozní doba /výjimečná situace/, vychovatelka se telefonicky spojí se zákonnými zástupci a s účastníkem setrvává v ŠD do příchodu zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby, která účastníka vyzvedává. Pokud se vychovatelce nepodaří kontaktovat zákonné zástupce, informuje ředitele školy a s jeho souhlasem následně Policii ČR.
14. Odhlášení účastníka je možné během celého školního roku pouze písemnou formou. Poměrná část úplaty za ŠD se vrací za celé měsíce nepřítomnosti.
15. Při zápisu do ŠD jsou zákonní zástupci účastníka prokazatelně seznámeni s vnitřním řádem a podmínkami docházky do ŠD.

Úplata za školní družinu

1. Výše měsíční úplaty byla ředitelem školy stanovena na 200,- Kč za účastníka. Úplata je splatná předem, platí se ve třech splátkách – za období září až listopad, prosinec až únor a březen až červen. Splatnost do 15. dne prvního měsíce za dané období. Účastníci, kteří navštěvují ŠD pouze jeden den v týdnu nebo pouze ranní družinu je příspěvek 60,-Kč měsíčně.
2. Pokud za účastníka není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka ŠD uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyřazení účastníka ze ŠD.

3. Úplata může být snížena nebo prominuta účastníkovi, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli, že má nárok na některý příspěvek uvedený v zákoně č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře. Ředitel rozhodne ve správním řízení o případném snížení nebo prominutí úplaty. Tuto skutečnost blíže upravuje vnitřní směrnice ředitele školy k výchově v zájmovém vzdělávání.

Organizace činnosti

1. Školní družina je zřízena podle zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) a vyhlášky MŠMT č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. ŠD realizuje výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost mimo vyučování, a to formou pravidelné nebo příležitostné, odpočinkové, rekreační a zájmové činnosti. ŠD umožňuje účastníkům přípravu na vyučování formou hry.
2. Provoz ranní družiny je stanoven od 6,45 – 7,30 hod. A odpolední provoz ŠD je stanoven od 11. 25 hod (odchodem žáků do školní jídelny) do 16.00 hodin.
3. V případě nepřítomnosti vychovatelky určí ředitel školy zástup z řad pedagogických pracovníků školy.
4. ŠD může v rámci své běžné činnosti v průběhu stanovené provozní doby ŠD zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do ŠD k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích pro žáky, nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, je poskytována za úplatu.
5. Účastníci si do ŠD přinesou na začátku školního roku oblečení pro pobyt venku. V průběhu roku zákonní zástupci dbají o jejich čistotu.
6. Zákonní zástupci jsou o činnosti ŠD informováni prostřednictvím nástěnky umístěné na chodbě. Informace o účastnících je možno konzultovat s vychovatelkou při vyzvedávání účastníka ze ŠD.

BOZP

1. Účastníci jsou povinni dodržovat vnitřní řád školy, ŠD a pokyny vychovatelky k bezpečnosti a ochraně zdraví. Účastníci jsou vychovatelkou poučeni na začátku školního roku o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech v ŠD a jsou seznámeni se zásadami bezpečného pobytu a chování. O obsahu poučení účastníků učiní vychovatelka zápis do povinné dokumentace ŠD.
2. Účastníci nesmí bez vědomí vychovatelky opouštět oddělení, zdržovat se na chodbách, v šatně, na WC, nesmí se vyklánět z oken ani s nimi jakkoli manipulovat.
3. Zákonní zástupci jsou povinni informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti účastníka k výchovně vzdělávací činnosti.
4. Změny zdravotního stavu, ke kterým dojde v průběhu výchovně vzdělávací činnosti, oznamují účastníci vychovateli okamžitě. Vychovatelka o události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce.
5. V prostorách kabinetu je k dispozici lékárnička první pomoci s potřebným vybavením.
6. Účastníci používají pro činnost v prostorách ŠD vhodnou obuv, tj. prodyšnou, nepadající z nohy, s protiskluzovou podrážkou, která nečerní podlahovou krytinu.
7. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při výchovně vzdělávací činnosti ve školní družině. Na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi a prostředím přijímá opatření k prevenci rizik. Při stanovení konkrétních opatření přihlíží zejména k věku účastníků, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.

8. ŠD při výchovně vzdělávací činnosti přihlíží k základním fyziologickým potřebám účastníků, vytváří podmínky pro zdravý vývoj účastníka a prevenci vzniku sociálněpatologických jevů. Do své činnosti zařazuje aktivity, které vedou účastníky k aktivní spolupráci a ke vnímání správného životního stylu.

Chování účastníků

1. Doba pobytu účastníka v ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
2. Účastník si odkládá oděv a obuv v šatně. V prostorách ŠD je v přezůvkách a chová se tak, aby neničil zařízení ŠD. Své věci udržuje v pořádku.
3. Žák se řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a řádem ŠD.
4. Pokud účastník soustavně narušuje školní řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen.
5. Vzhledem k různorodé činnosti ŠD mají účastníci mobilní telefony po celou dobu pobytu v ŠD uloženy ve školní tašce. Za jejich případnou ztrátu nenese škola ani ŠD odpovědnost a nelze požadovat žádnou náhradu.
6. Účastník bez vědomí vychovatelek ŠD neopouští oddělení ŠD, v průběhu pobytu v ŠD nesmí opustit areál ŠD či školy. Před odchodem ze ŠD po sobě uklidí a rozloučí se. Za účastníka, který byl přítomen ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nenese zodpovědnost.
7. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku ŠD, majetku účastníků, majetku pedagogických pracovníků či jiných osob účastníkem bude požadována podle rozsahu poškození částečná nebo úplná náhrada od zákonných zástupců účastníka, který škodu způsobil.
8. V případě opakovaného porušování vnitřního řádu školní družiny a narušování činnosti školní družiny může být rozhodnutím ředitele školy účastníka z družiny vyloučit.
9. Případnou ztrátu osobních věcí účastník okamžitě hlásí vychovateli ŠD.
10. Účastníkům je zakázáno nosit do ŠD cenné věci, peníze ...
11. Případný úraz je účastník povinný okamžitě nahlásit vychovateli ŠD. Ten zváží situaci – účastníka ošetří sama, zavolá zákonné zástupce, popř. lékařskou pomoc.

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

1. Ve všech prostorách školy i školní družiny je zakázáno účastníkům kouření, požívání alkoholických nápojů, distribuce nebo aplikace drog a návykových nebo toxických látek.
2. Vychovatelka průběžně sleduje konkrétní podmínky a situaci ve školní družině z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňuje různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených účastníků.
3. Vychovatelka je povinná v souladu s pracovním řádem a školským zákonem vykonávat dohled nad účastníky, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
4. Vychovatelka provede poučení účastníků na počátku školního roku, nepřítomné žáky poučí dodatečně. Provede záznam do příslušné dokumentace. Účastníky seznámí zejména:
 - s vnitřním řádem školní družiny;
 - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodišti, šatnách, školní jídelně, toaletách, při vycházkách a na hřišti, při odchodu a příchodu do školy a na veřejných komunikacích; - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s prací ŠD;
 - s postupem při úrazech;

- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- 5. Vzhledem k nutnosti zajistit bezpečnost účastníků a předcházet úrazům je potřebné, aby účastníci respektovali stanovená pravidla a pokyny vychovatelky.
- 6. Všichni účastníci v ŠD jsou poučeni o zásadách bezpečnosti, které musí dodržovat. Při hrách ve ŠD nesmí účastníci ohrožovat bezpečnost spolužáků a musí se vyvarovat konfliktních situací.
- 7. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během činnosti školní družiny hlásí účastník vychovatelce ŠD.
- 8. Stane-li se účastník činnosti ŠD obětí šikany, je povinen okamžitě informovat vychovatelku ŠD.
- 9. Mají-li zákonní zástupci nebo pedagogický pracovník podezření na šikanování dítěte, okamžitě informují ředitele školy.

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků.

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků, učitelů či jiných osob účastníkem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců účastníka, který poškození způsobil.
2. Ztráty věcí hlásí účastník neprodleně vychovatelce ŠD. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
3. Do ŠD účastníci nosí pouze věci potřebné k dané činnosti, cenné věci do ŠD nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, který zajistí jejich úschovu. Mobilní telefony účastníci ukládají do aktovek.
4. Účastníci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Účastníci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

Dokumentace

Přehled výchovně vzdělávací práce.

Docházkový sešit či list.

Zápisní lístek, ve kterém jsou důležité informace pro vychovatelku.

Vypracovala: Veronika Mlčáková

Ředitelka školy: Mgr. Jana Palová

Schváleno ped. radou dne : 28.8.2023

Vnitřní řád ŠD vstupuje v platnost dne: 1.9. 2023