

Základní škola a Mateřská škola T. G. Masaryka Rouchovany

Rouchovany 131, 67557, okres Třebíč

IČ: 47438371, č.ú.:182535507/0300, tel.:568 865 224

email: reditel@zsrouchovany.cz, web: www.zsrouchovany.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem,
- d) informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem,
- c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1.2 Žáci mají právo:

- a) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- b) na vzdělání,
- c) na odpočinek a dodržování psychohygienických podmínek.

1.3 Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školní družiny,
- b) na vyzvání vychovatelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka školní družiny,
- c) informovat o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně znevýhodněn, včetně údaje o druhu znevýhodnění,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka v zájmovém vzdělávání.

1.4 Zákonní zástupci mají právo na:

- a) informace o průběhu a vzdělávání žáka ve školní družině,
- b) na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- c) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.

1.5 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

- a) Pedagogičtí pracovníci v školní družině zajišťují, aby žáci a jejich zákonní zástupci byli průběžně informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání,
- b) Pokud žák narušuje vnitřní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen.

2. Provoz a vnitřní režim

Přihlašování a odhlašování

2.1 Vychovatelka ve školní družině zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy. Místa v družině jsou přednostně obsazována žáky od nejnižších ročníků dle kritérií pro přijímání do ŠD.

2.3 Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovatelce rozsah docházky žáka a způsob odchodu z družiny, tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce do družiny. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka sdělí zákonní zástupci vychovatelce písemně.

2.4 Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

2.5 Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

2.6 Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

3. Organizace činnosti

3.1 Provozní doba ŠD je od pondělí do pátku v době od 11.30 do 15.30.

3.2 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- c) požádá o pomoc Policii ČR.

3.3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

3.4 Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelky školní družiny.

3.5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

3.6 Doba pobytu žáka ve školní družině se řídí údaji uvedenými na přihlášce. Pokud má žák odejít ze ŠD v jinou dobu či s jinou osobou, než je uvedeno na přihlášce, sdělí rodiče tuto skutečnost vychovatelce písemně.

3.7 Žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení školní družiny. Za žáka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

3.8 Zákonní zástupci do učebny školní družiny nevstupují.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

4.2 Každý úraz, poranění či nehodu během zájmového vzdělávání žáci ihned ohlásí.

4.3 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.4 Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy, pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného.

4.5 Vychovatelka školní družiny sleduje zdravotní stav žáků, v případě náhlého onemocnění žáka informuje vedení školy a rodiče postiženého žáka. Při úrazu poskytne žákovi první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů.

4.6 Při zjištěných projevech rizikového chování žáků vychovatelka školní družiny postupuje v souladu s pokyny MPP, informuje metodika prevence a vedení školy.

5. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků.

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny či účastníků vzdělávání je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce školní družiny. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

5.3. Do školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné k zájmovému vzdělávání.

V Rouchovanech 1. 4. 2023

Vlasta Nováková, ředitelka