

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

č. j. 16/25, aktualizovaný řád družiny od 1.9.2025
dodatek ke školnímu řádu ze dne 28.4.2023

1. Práva a povinnosti, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní družině

Účastník má právo:

- Využívat prostory ŠD a jeho vybavení (hračky, knížky, výtvarné pomůcky aj.).
- Podílet se na plánování projektů a činností ŠD.
- Účastnit se výchovné práce ve školní družině a podílet se na hodnocení své činnosti v ŠD.
- Na odpočinek.
- Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména k takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj.
- Na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
- Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají; svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která je v souladu se zásadami slušného chování.
- Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením a sociálně patologickými jevy.
- Na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
- Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má nějaké problémy.
- Na život ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin v rámci možností školy.

Účastník má povinnost:

- Dodržovat školní řád a vnitřní řád ŠD, se kterým jej seznámí na začátku školního roku pedagogický pracovník/ vychovatel.
- Chovat se ukázněně, udržovat pořádek.
- Každé poškození nebo závadu v učebně ohlásit pedagogickému pracovníkovi/ vychovateli.
- Dbát pokynů vychovatelů a pedagogických pracovníků.
- Oznámit opuštění prostor ŠD pedagogickému pracovníkovi/ vychovateli.
- Dodržovat všeobecně daná pravidla slušného chování ve ŠD i mimo ni.
- Chránit zdraví své i zdraví svých spolužáků a dodržovat pravidla bezpečnosti.
- Přezouvat se, mít převlečení na ven a výtvarné aktivity.
- Všechny úrazy (i drobné), nevolnost okamžitě ohlásit pedagogickému pracovníkovi/vychovateli.
- Před odchodem ze ŠD po sobě uklidí a rozloučí se s pedagogickým pracovníkem či vychovatelem.

Zákonný zástupce má právo:

- Informovat se o chování účastníka v ŠD u vedoucí družiny.
- Být informován o činnostech a akcích v ŠD. Všechny tyto informace nalezne na nástěnce ŠD nebo obdrží e-mailem uvedeným v přihlášce.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání podle školního vzdělávacího programu pro zájmové vzdělávání.
- Vznést připomínky k činnosti školní družiny prostřednictvím vedoucí vychovatelky, vedení školy, školské rady.

Zákonný zástupce má povinnost:

- Pravdivě vyplnit přihlášku do ŠD. Veškeré změny v údajích musí neprodleně písemně ohlásit vedoucí družiny.
- Zajistit, aby účastníci ŠD byli vhodně a čistě oblečeni, správně vybaveni a připraveni, nebyli infikováni nemocemi.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve ŠD, jestliže žák není přítomen dle vyplněné přihlášky a to omluvným listem
- Vyzvednout účastníka ze ŠD nejpozději do 16.15. V případě nevyzvednutí žáka do konce provozní doby ŠD zatelefonuje vedoucí školní družiny zákonným zástupcům. Pokud se ani do 30 minut nedovolá, kontaktuje ředitele školy, který kontaktuje OSPOD. Vedoucí školní družiny vyčká s žákem do příjezdu pracovníka OSPOD. Veškeré náklady spojené s touto péčí o žáka hradí zákonný zástupce.
- Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání a chování účastníka ve ŠD.
- Informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh mimoškolního vzdělávání.
- Oznamovat školskému zařízení údaje nezbytné pro školní matriku a změny v těchto údajích.
- Poskytnout školskému zařízení nálezy poradenských zařízení svědčící o některé specifické poruše, která má přímý vliv na zájmové vzdělávání.
- Včas uhradit úplatu za zájmové vzdělávání ŠD. .
- Seznámit se s Vnitřním řádem ŠD a respektovat jej.

Komunikace s rodiči, informace o chování žáků, průběhu a výsledcích vzdělávání

- Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech a obsahu zájmového vzdělávání prostřednictvím Ročního tematického plánu, který je k dispozici u vedoucí družiny nebo na nástěnce školní družiny.
- Informace o akcích v daném měsíci získávají rodiče prostřednictvím nástěnky nebo e-mailu.
- Zákonní zástupci se mohou o chování žáků průběžně informovat každý den při předávání (vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí ve třídě); kdykoliv po ukončení výchovně-vzdělávací práce učitelky po předchozí domluvě; při společných akcích nebo po předchozí domluvě s vedoucí družiny.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení

Veškerá komunikace se odehrává na základě slušnosti, vzájemného respektu, tolerance a přátelství. Nejsou přípustné žádné urážky, ponižování a vulgarity, kolektivní tresty jsou nepřipustné.

Podněty a oznámení může podat zákonný zástupce, žák i zaměstnanec školy kterémukoli pedagogickému pracovníkovi, popř. zaměstnanci školy – v ústní i písemné podobě (je na zvážení každého, zda zvolí tu, či onu formu. Ústní forma je efektivnější, protože podnět může být leckdy vyřešen okamžitě, navíc se vyloučí případné nedorozumění). Pedagogičtí pracovníci aktivně přistupují k projednávání záležitostí ve věci zájmového vzdělávání (připomínky, návrhy, změny apod.).

2) Provoz a vnitřní režim školní družiny

Školní družina je pro žáky otevřena od pondělí do pátku v čase od 6,30 do 16.15. Má jedno oddělení, které se nachází v prostoru 1. patra budovy základní školy. Školní družina dále využívá ke své činnosti tělocvičnu, školní hřiště, učebnu INF, hudebnu, výtvarnu. Pedagogičtí pracovníci zajistí dodržování vnitřních řádů těchto pracoven. . Žák přichází do školní družiny v doprovodu vyučujícího. V době prázdnin, volna a svátků není zajištěn provoz školní družiny.

Podmínky dočasného umístování žáků do ŠD, kteří nejsou přihlášení

Krátkodobé nebo jednodenní umístění dítěte do ŠD je možné, pokud tím nebude překročen maximální počet žáků na jedno oddělení. Podmínky je nutné vždy dohodnout s časovým předstihem, a to u vedoucí školní družiny a v sekretariátu školy.

Docházky do ŠD a vyzvedávání žáků

Účastníci docházejí do družiny podle přihlášených dnů vyplněných v přihlášce. Po skončení vyučování, které je dáno rozvrhem hodin, příslušný učitel odvede žáky do příslušného oddělení, kde je předá vychovatelce (osobně, z ruky do ruky). Vyzvednout účastníka mohou pouze osoby, které jsou uvedeny v přihlášce, a to konkrétním oznámením příslušné vychovatelce, že si účastníka odvádí a přebírá za něj právní odpovědnost. O samostatném odchodu rozhoduje zákonný zástupce vyplněním této skutečnosti v přihlášce. Ve výjimečných situacích lze žáka předat i jiné osobě než je uvedeno v přihlášce do ŠD. Rodič musí písemně informovat. V případě nevyzvednutí žáka do stanovené doby zatelefonuje vychovatelka rodičům. Pokud se vychovatelka do 30 minut nedovolá rodičům, kontaktuje ředitele školy, který rozhodne o dalším postupu.

Pokud rodič rozhodne, že žák půjde sám domů, přebírá za něho odpovědnost hned po opuštění prostor družiny, jakmile opustí učebnu a není v dohledu paní vychovatelky, rodič za něho přebírá plnou odpovědnost. Je lepší si žáka vyzvedávat osobně!!!!!!!

Máme pouze 1 oddělení, paní vychovatelka nemůže doprovázet každé dítě.

3) Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí ve ŠD, vyloučení ze školní družiny

ŠD zajišťuje základní fyziologické potřeby účastníků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a předchází vzniku sociálních a patologických jevů. Na začátku školního roku provede vychovatelka poučení všech účastníků o bezpečnosti a ochraně zdraví. K šetření šikany se používá Preventivní program školy a Školní program proti šikaně. ŠD je povinna vést evidenci úrazů účastníků, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Školní družina je zabezpečena ostrahou školy (vrátná služba). Účastník by měl být vybaven pro každý den, který stráví ve školní družině, dostatečným množstvím tekutin. Pokud není v daném dni naplněna kapacita oddělení ve ŠD, mohou být ve ŠD i žáci nezapsaní. Pokud účastník opakovaně porušuje stanovená pravidla, jeho chování je opakovaně neukázněné, svým chováním narušuje chod oddělení, ohrožuje zdraví a bezpečnost svou nebo ostatních účastníků nebo pedagogických pracovníků, může být z oddělení vyloučen a do příjezdu svých rodičů vyčkává pod dohledem dospělé osoby. Opakující se situace je důvodem k podmíněnému vyloučení. Neuhradí-li zákonný zástupce úplatu za zájmové vzdělávání, může být účastník ze školní družiny podmíněně vyloučen. Je-li účastník opakovaně vyzvedáván po skončení provozu ŠD, je daná situace důvodem k podmíněnému vyloučení. O vyloučení účastníka ze školní družiny rozhoduje ředitel školy na podnět vedoucí družiny.

4) Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany účastníků

Účastník se chová šetrně k vybavení určených prostor ŠD, chrání majetek školní družiny před poškozením. Majetek školní družiny si neodnáší domů. Je-li účastník svědkem poškozování majetku ŠD, neprodleně vše ohlásí příslušnému pedagogovi ve svém oddělení. V případě svévolného poškození nebo zničení vybavení bude požadována náhrada.

Mgr. Marcela Mrkvicová