



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA NA VÝSLUNÍ,
BRANDÝS NAD LABEM – STARÁ BOLESLAV, KOSTELECKÁ 1750, OKRES
PRAHA – VÝCHOD**

Kostelecká 1750, 250 01 Brandýs nad Labem - Stará Boleslav
vedená u Městského soudu v Praze pod značkou Pr 177

Telefon: 326 903 242, E-mail: skola@zsnavysluni.cz, www.zsnavysluni.cz, IČ: 75034549

ZŠ Na Výsluní Brandýs nad Labem-Stará Boleslav, Kostelecká 1750, 250 01, okres Praha-východ,

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Číslo jednací:	
Vypracoval: Mgr. Jan Příbyl, ředitel školy	
Schválil: Mgr. Jan Příbyl, ředitel školy	
Pedagogická rada projednala dne	
Směrnice nabývá platnosti dne:	
Směrnice nabývá účinnosti dne:	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Charakteristika školní družiny

Školní družina je školské zařízení určené k zájmovému vzdělávání, umožňuje zájmové i odpočinkové činnosti a různé formy přípravy na vyučování. Do ŠD jsou přijímáni žáci 1. stupně (přednostně žáci 1.-3.tříd zaměstnaných rodičů) na základě řádně a úplně vyplněného zápisního lístku. O přijetí do ŠD rozhoduje ředitel školy. Odhlášení žáka ze ŠD musí zákonní zástupci provést písemně s uvedením termínu ukončení docházky. Za pobyt žáků v družině se vybírá úplata. Výši poplatku stanoví ředitel školy. Poplatek se platí hotově ve dvou splátkách, a to do konce září (platba za září až prosinec 400 Kč) a do konce ledna (platba za leden a ž červen 600 Kč). Děti docházející do ŠD na dva dny (jeden den) v týdnu budou platit poloviční částku (září až prosinec 200 Kč, leden až červen 300 Kč). Poplatek vybírá vedoucí školní družiny. V případě pěstounské péče nebo dítěte ze sociálně znevýhodněného prostředí může být poskytnuta sleva na úplatu nebo její úplné prominutí. Za pozdní vyzvednutí dítěte ze ŠD (tj. po ukončení provozu v 17:00) platí zákonní zástupci poplatek 100 Kč.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině

a) Práva a povinnosti žáků

- Žáci mají právo užívat zařízení ŠD, účastnit se jejich akcí, podílet na tvorbě týdenních plánů, akcí ŠD a denních hodnocení své činnosti
- Žáci mají povinnosti povinně docházet do ŠD, dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy a pokyny školy, s nimiž byli seznámeni, plnit pokyny pedagogických pracovníků

b) Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Zákonní zástupci mají právo být informováni o chování žáka v družině, o akcích družiny
- Zákonní zástupci mají povinnost řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisná lístky do ŠD a včas oznámit změny v údajích, seznámit se s vnitřním řádem ŠD a respektovat jej, řádně zdůvodňovat nepřítomnost žáka v ŠD, včas uhradit úplatu za pobyt dítěte v družině a vyzvedávat děti ve stanovené době.

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Pracovníci ŠD mají právo na důstojné zacházení ze strany žáků a jejich zákonných zástupců. Pracovníci ŠD vydávají žákům a zákonným zástupcům pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, školního řádu a dalších nezbytných opatření. Všichni pracovníci ŠD sledují, zda nejsou žáci v ŠD ohroženi sociálně-patologickými (rizikovými) jevy, v případě výskytu podobných jevů informují neprodleně vedení školy. Informace ze školní matriky jsou interní, pracovníci ŠD jsou povinni řídit se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Provoz a vnitřní režim ŠD

Školní družina je v provozu od 6:00 do 17.00 hodin v pavilonu družin nebo v jiných prostorách školy dle rozvrhu. Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků. Do ŠD docházejí žáci na základě vypsání rozsahu docházky v zápisním lístku. Pokud žák ze ŠD neodchází sám, musí být v zápisním lístku uvedeny osoby, které žáka přebírají. Každou změnu v docházce žáka do ŠD (hodina odchodu nebo osoby, které žáka vyzvedávají), sdělí zákonní zástupci písemně. Po skončení ranní družiny odvádí vychovatelka žáky k šatnám 1. stupně, odtud odcházejí samostatně do svých tříd. Po ukončení vyučování předává učitelka žáky vychovatelce u šaten 1. stupně. Pokud odcházejí žáci do školních kroužků, odvádí je vychovatelka a předává je učitelce u šaten 1. stupně. Po vyučování si žáci přenáší oblečení a obuv do šatny školní družiny. Odchod a příchod do ŠD po ukončení vyučování je umožněn vchodem určeným pro ŠD, opatřeným zvonkem s domácím telefonem. V době řádných prázdnin není ŠD v provozu. V době ředitelského volna je provoz ŠD zajištěn a to od 7.30 do 15.30 hodin. Pitný režim žáků je zajištěn v jídelně během oběda, v družině vychovatelkou (zakoupené sirupy).

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

Při veškeré činnosti ve ŠD zajišťují BOZP dětí vychovatelky a plně za ně zodpovídají. Žáci jsou poučeni o BOZP, před každou činností je upozorní vychovatelka na případná nebezpečí. Vychovatelka vede k otevřenosti a partnerství v komunikaci, úctě, toleranci, uznání, empatii a pomoci druhému. Organizuje činnost vycházející ze zájmu dětí a respektuje jejich individualitu. Vychovatelka se snaží pedagogickým působením předejít nebo zabránit patologickým jevům. Navozením modelových situací se děti učí o škodlivosti návykových látek a jejich odmítnutí. Učí se jak jednat při kontaktu se šikanou a opatrnosti při setkání s neznámými lidmi. Chování žáků Žák neopouští bez vědomí vychovatelky oddělení ŠD. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá. Ve ŠD se řídí žák školním řádem, vnitřním řádem ŠD a pokyny vychovatelky. Žák se chová řádně a ohleduplně, nepoškozuje úmyslně vybavení ŠD, šetří hry, hračky. Pokud žák narušuje soustavně školní řád, soustavně a významně projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvlášť závažných důvodů, může ředitel školy rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD. Postup vychovatelky ŠD při nevyzvednutí žáka Při nevyzvednutí žáka ze ŠD do stanovené doby rodiči, vychovatelka nejdříve telefonicky kontaktuje zákonné zástupce nebo osoby uvedené na zápisním lístku. Pokud je tento postup bezvýsledný, po ukončení provozu ŠD kontaktuje ředitele školy, později policii.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými pomůckami ŠD a školním majetkem. Každé poškození hlásí pedagogickému pracovníkovi. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, zásuvkami a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se zakazuje žákům otevírání oken a sezení na okenních parapetech.

Poučení o povinnosti dodržovat vnitřní řád ŠD

Vnitřní řád ŠD je vyvěšen na oficiálních webových stránkách školy (www.zsnavysluni.cz), zveřejněn je také písemně na veřejně přístupném místě ve škole. Žáci jsou seznámeni s vnitřním řádem ŠD na začátku každého školního roku nebo poté, co dojde k jeho úpravě. O seznámení se ŠD provede vychovatelka písemný záznam. Zákonní zástupci jsou o vydání a umístění vnitřního řádu ŠD informováni na třídních schůzkách nebo jiným prokazatelným způsobem. Zaměstnanci školy jsou také prokazatelně informováni o vydání a obsahu vnitřního řádu ŠD.

Vydal: Mgr. Jan Příbyl, ředitel školy, 10. 8. 2017

