

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

## 1. Organizace školní družiny

Školní družina (dále jen ŠD) slouží výchově, vzdělávání a rekreaci žáků 2. ZŠ Rakovník. Dělí se na 7 oddělení, která se naplňují do počtu 25 - 30 žáků. ŠD jako součást školy řídí ředitel školy.

## 2. Provoz ŠD

Ranní školní družina je bezplatná. Provoz ŠD je od 6.30 - 7.45.

Pro žáky 1. stupně je zřízena v budově Staré pošty.

Odpolední družina začíná předáním dětí od učitelů (po skončení vyučování) a končí v 17.00 hodin (viz rozvrhy jednotlivých oddělení). Oddělení se v odpoledních hodinách sdružují.

Školní družina funguje pouze během školního roku.

## 3. Zařazování žáků do ŠD

Zařazení do ŠD není nárokové a o umístění žáka rozhoduje ředitel školy.

Přednost mají žáci 1. a 2. ročníků a žáci zaměstnaných rodičů.

## 4. Umístění ŠD

Oddělení ŠD jsou ve třech budovách - v ulici Fr. Diepolta v Rakovníku a na Nábř. Dr. Beneše 2354.

1. – 3. oddělení je v přízemí pavilonu MŠ V Parku. 4. a 5. oddělení v sousední vile č. p. 1542 se zahradou.

6. a 7. oddělení je v areálu sportovní haly na Nábř. Dr. Beneše 2354.

## 5. Výchovně vzdělávací činnost

Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve ŠD probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.

## 6. Práva a povinnosti rodičů, zákonných zástupců dítěte

Zákonní zástupci vyplní přihlášku k pravidelné docházce dítěte do ŠD. Písemně sdělí rozsah docházky a způsob odchodu žáka ze ŠD.

Přihlášku (Zápisový lístek) je nutné odevzdat nejpozději do druhého dne školního roku. K případnému odhlášení žáka ze ŠD využije zákonný zástupce školou připravený formulář.

Omluvy nepřítomnosti ve ŠD, odchylky v docházce nebo způsobu odchodu, sdělí vychovatelce písemně. Telefonická dohoda o změně odchodu není možná.

Rodiče jsou povinni informovat nebo upozornit na zápisovém lístku o zdravotním omezení žáka. Rodiče mají právo na informace ohledně chování žáka a jsou průběžně informováni o konání akcí a zájmových činnostech ve školní družině.

## 7. Docházka do ŠD

Žáci 1. - 3. tříd odvádějí do ŠD vychovatelky. Někteří žáci 3. roč. a žáci 4. - 5. tříd dochází do ŠD sami. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá. Odhlášení žáka se provádí písemně přesným termínem ukončení docházky do ŠD na školou předepsaném formuláři.

Za bezpečnost žáků ve ŠD odpovídají vychovatelky, a to od převzetí (příchodu) žáka až do jejich odchodu. Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.

Před každou sportovní a kulturní akcí jsou žáci seznámeni s bezpečnostními předpisy, které musí dodržovat.

Mimořádný odchod musí být omluven rodiči nebo zákonnými zástupci. Pokud přebírá žáka jiná osoba než

zákonný zástupce, musí zákoný zástupce předat ŠD písemné prohlášení, ve kterém žádá, aby byl žák předán jiné osobě.

Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozu školní družiny, vychovatelka telefonicky kontaktuje rodiče a současně uvědomí ředitele školy. V krajním případě bude informována Městská policie.

## 8. Práva a povinnosti žáků

Dodržovat vnitřní řád ŠD, pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Plnit pokyny pedagogických pracovníků, chovat se tak, aby neohrožovali zdraví svoje ani ostatních žáků. Zacházet s vybavením ve školní družině šetrně, udržovat své věci a prostory v čistotě, chránit majetek před poškozením. Nedoporučuje se žákům nosit cenné věci a používat mobilní telefon ve ŠD. Za tyto věci nenesou vychovatelka odpovědnost. V případě nutnosti informuje rodiče vychovatelka.

Při závažném a opakovaném porušení vnitřního řádu ŠD může být žák rozhodnutím ředitele školy vyloučen.

## 9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Všichni žáci se chovají při pobytu ve ŠD i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve ŠD nebo mimo budovu při akci pořádané ŠD žáci hlásí ihned vychovateli, nebo pedagogickému dohledu.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu vychovatelky.

Vychovatelky provedou prokazatelné poučení žáků na počátku docházky do ŠD a dodatečné poučení žáků, kteří chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka záznam. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo ŠD.

Ve všech budovách a prostorách ŠD platí přísný zákaz požívání a donášky alkoholu a dalších návykových látek.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení jejich rizikového chování, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Žáci mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, nepřátelství a násilí.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření **jen v doprovodu dospělé osoby**. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

## 10. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny žáků

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, vychovatelek či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

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

Do ŠD žáci nosí pouze věci potřebné, cenné věci do ŠD nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.

Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

Žákům ŠD je bezplatně poskytováno vybavení školní družiny. Žáci jsou povinni o vybavení řádně pečovat, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej po použití řádném stavu.

#### **11. Dokumentace**

Školní vzdělávací program.

Vnitřní řád školní družiny.

Evidence dětí - zápisový lístek.

Roční hodnocení práce.

Přehled výchovně vzdělávací práce.

Docházkový sešit.

#### **12. Stravování žáků**

Pro žáky 1. - 5. oddělení ŠD je zajištěno v prostorách 1. pavilonu MŠ (viz Vnitřní řád ŠJ). Pitný režim je zajištěn v poledne školní jídelnou, odpoledne školní družinou.

6. a 7. oddělení se stravuje v jídelně v ul. Martinovského.

#### **13. Poplatek za ŠD**

Příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ŠD je stanoven zřizovatelem ve výši 150,- Kč na žáka za 1 měsíc. Platba za školní rok ve výši 1.500,- Kč probíhá jednorázově do 30. 9. příslušného kalendářního roku.

V případě písemného odhlášení ze ŠD se úhrada za zbylé měsíce vrací na účet plátce.

Podrobné informace, případné formuláře na žádost o osvobození od poplatku, poskytuje ředitel školy.

#### **14. Závěr**

Tento řád nabývá platnost 1. 9. 2024