

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Číslo jednací	116/24
Vypracovala	Jarmila Philippe
Schválil	Mgr. et MgA. Romana Šindlářová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	16. 11. 2023
Platnost ode dne	1. 2. 2024
Účinnost ode dne	1. 2. 2024

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny (dále jen ŠD), je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání. 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 žáků, částečně také dohledu nad žáky. Realizuje také nepravidelné kulturní, sportovní, či naučné akce s možností spoluúčasti odborníků z praxe a rodičů/zákonných zástupců.

Pravidelný i nepravidelný program ŠD je řízen tak, aby rozvíjel u účastníků zájmového vzdělávání vhodné společenské, hygienické i sebeobslužné návyky. Dostatek času je věnován i spontánním činnostem.

Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy. Činnostmi vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. 1. Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školní družiny
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

1. 1. 1. Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

Pokud žák ve školní družině soustavně nebo nějakým významným projevem porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, porušuje vnitřní řád školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny podmíněčně vyloučen nebo vyloučen úplně.

1. 1. 2. Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1. 1. 3. Žáci bez vědomí vychovatelky za žádných okolností neopouští oddělení ŠD ani jiné vymezené prostory.

1. 1. 4. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1. 1. 5. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

1. 1. 6. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků, mobilních telefonů a chytrých hodinek odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk. Za případnou ztrátu nenese škola odpovědnost.

1. 1. 7. Ředitelka školy musí zajistit ochranu zdraví zaměstnanců a žáků školy. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči žákům a zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Ředitelka školy může na základě návrhu vedoucí vychovatelky rozhodnout o vyloučení žáka z docházky do ŠD – a to především z důvodu úmyslného fyzického napadnutí zaměstnance nebo žáka ZŠ.

1. 2. Zákonní zástupci jsou povinni:

- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáků,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáků v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1. 2. 1. Zákonný zástupce je povinen bez zbytečných odkladů žáka vyzvednout, je-li informován vychovatelkou či jiným pedagogickým pracovníkem školy o zdravotních potížích či úrazu žáka, a to i v případě, že dle přihlášky odchází v tento den samostatně.

1. 2. 2. Jestliže je žák přítomen na dopolední výuce a neúčastní se odpolední družiny (ačkoliv je do ŠD přihlášen), je zákonný zástupce povinen žáka omluvit, nejpozději daný den formou zprávou do Bakalářů nebo písemnou žádostí.

1. 2. 3. Zákonný zástupce žáka je povinen jej pro účast na všech činnostech a aktivitách ŠD řádně vybavit (vhodný oděv – podepsaný).

1. 3. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1. 4. Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Ředitelka stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

2. 1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, spravování čipů Bellhop k vyzvedávání dětí, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2. 2. Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce odevzdáním řádně vyplněné přihlášky s uvedeným rozsahem docházky a způsobu odchodu žáka z ŠD – přihlášky eviduje pověřená vychovatelka. Toto sdělení je závazné a lze je změnit jen písemně s podpisem zákonného zástupce.

2. 3. Samostatné odchody žáků se řídí přihláškou do ŠD, jednorázová změna je možná prostřednictvím zprávy přes Bakaláře (nejpozději do 11,00 hod. daného dne) obsahující jméno a příjmení žáka, přesný čas a datum odchodu anebo na základě písemného vyzvání zákonných zástupců – „Uvolňovací list žáka ze školní družiny“. Na základě tohoto formuláře lze také žáka předat žákovi pověřené osobě uvedenou zákonnými zástupci. Žáka nelze uvolnit na základě telefonátu, SMS, emailové zprávy nebo ústního vzkazu.

2. 4. Docházka účastníka zájmového vzdělávání do ŠD je automaticky ukončena k poslednímu dni aktuálního školního roku.

2. 5. Předčasně může být docházka ukončena ze strany zákonného zástupce odevzdáním řádně vyplněné písemné odhlášky, nejpozději však poslední kalendářní den měsíce předcházejícího tomu, kdy již nebude žák ŠD navštěvovat.

2. 6. Za pobyt žáka ve školní družině vybírá škola úplatu stanovenou směrnicí ředitelky školy ve výši 300,- Kč měsíčně za jednoho žáka bez ohledu na počet dní strávených v ŠD. Výše poplatku může být v následujících letech upravována. Tato částka platí i pro každého dalšího žáka v případě docházky sourozenců do ŠD.

2. 7. Úplata je splatná předem, vždy na následující pololetí školního roku; období září – leden a únor – červen. V případě odhlášení žáka zákonným zástupcem v průběhu jednoho z platebních období, zbývající finanční částka se nevrací.

2. 8. Výši úplaty může ředitelka školy snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemce opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

2. 9. Pokud za žáka není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

2. 10. Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz školní družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží (viz vyhláška 74/2005 Sb.).

2. 11. O provozu školní družiny v době řádných i mimořádných prázdnin během školního roku rozhoduje ředitelka školy.

3. Organizace činnosti

3. 1. Provozní doba ŠD je pracovních dnech zajištěna:

- ranní družina od 7,00 do 7,50
- odpolední družina od 11,50 do 17,00

3. 2. Ranní družinu mohou využívat i žáci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce. Do odpoledního provozu ŠD vstupují žáci v 11,50. Po skončení poslední vyučovací hodiny předává žáky vychovatelům/asistentům pedagoga vyučující či jiný pedagogický pracovník stanovený vedením školy.

3. 3. V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet přihlášených žáků není nižší než 8. Přihlášení žáka k prázdninovému provozu musí zákonní zástupci učinit minimálně 14 dní před ohlášeným volnem.

3. 4. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný do jedné hodiny po ukončení provozu:

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

3. 5. Při vyzvednutí žáka po 17:00 hodině, vychovatel sepíše se zákonnými zástupci „Protokol o pozdním vyzvednutí“. Pokud se tato situace zopakuje více než třikrát, je to považováno za hrubé porušení pravidel a ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

3. 6. Oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

3. 7. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

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

3. 9. Vyzvedávání žáků přes čipový systém Bellhop je umožněno od 12,00 hod. do 13,30 hod. a dále od 15,00 hod. do 17,00. hod.

3. 10. Po uvolnění žáka ze ŠD na základě písemné žádosti/zprávou v Bakalářích, přebírá zákonný zástupce veškerou odpovědnost za žáka.

3. 11. Z hygienických a bezpečnostních důvodů není zákonným zástupcům ani jiným osobám umožněn vstup do ŠD, nejsou-li k tomu vyzváni pedagogickým pracovníkem školy.

3. 12. Žáci navštěvující zájmové útvary organizované školou, či třetí stranou, si lektoři daných zájmových útvarů vyzvedávají v odděleních ŠD. Po skončení zájmového útvaru se žáci vrací zpět do ŠD, není-li zákonným zástupcem stanoveno jinak. V čase mezi vyzvednutím žáka lektorem zájmového útvaru a jeho předáním zpět do ŠD, přebírá plnou zodpovědnost za žáka lektor zájmového útvaru.

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

4. 1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žáci se pohybují pouze v prostorách školní družiny a v dalších místech, které vychovatelka určila k zájmové vzdělávání žáků školní družiny. Bez vědomí vychovatelky oddělení ŠD nebo jiné určené prostory neopouští, jakékoli vzdálení (odchod na WC...) oznámí vychovatelce.

Není jim povoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí vychovatelce nebo jinému doзору. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků první den provozu ŠD a dodatečné poučení žáků, kteří první den chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola – vychovatelky ve svých odděleních podle rozpisu služeb zpracovaného vedoucí vychovatelkou – odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny. Děti si vychovatelky osobně předávají a přebírají. Zaznamenávají příchod a odchod každého dítěte v ranní družině a odchod v odpolední družině.

4. 2. 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. 3. 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. Rodiče v přihlášce do ŠD uvedli svůj kontakt, na který v případě potřeby vychovatelé zavolají. 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.

4. 4. Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet dětí 30. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy. Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující jeden den je řešena s ředitelkou školy.

5. Režim školní družiny

7:00 – 7:50

ranní ŠD, činnosti rekreační a odpočinkové (společenské hry, činnosti dle zájmů dětí)

11:50 – 13:30

osobní hygiena, oběd, činnost odpočinková (společná četba, poslech relaxační hudby, malba obrázků, deskové hry), odchody žáků po obědě

výchovně-vzdělávací činnosti formou zájmové činnosti (výtvarná, pracovní-technická, hudebně-pohybová, rekreační a společensko-vědní)

13:30 – 15:00

venkovní rekreační činnost (vycházky do okolí školy, na blízká dětská hřiště, pohybové hry)

15:00 – 17:00

osobní hygiena, svačina, volná herna, činnosti odpočinkové, příprava na vyučování (individuální vypracování domácích úkolů), úklid třídy, postupný odchod žáků

6. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žák

6. 1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

6. 2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání skříněk v šatnách, tříd atd.

6. 3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Za hodinky, šperky, mobilní telefony apod. si žáci ručí sami, volně je nesmí odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

7. 1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

7. 2. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, z důvodů opakovaných pozdních vyzvedávání dítěte ze školní družiny nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

8. Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- písemné žádosti o přijetí dětí; přihláška, jejíž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny a kritéria upřednostňující dítě k přijetí,
- třídní knihy jednotlivých oddělení a docházka žáků, viz. Bellhop,
- celoroční plán činnosti,
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- vnitřní řád školní družiny,
- knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů.

9. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny – Jarmila Philippe.
- Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
- Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.

V letech 31. 1. 2024

.....
Mgr. et MgA. Romana Šindlářová
ředitelka školy