

Vnitřní řád školní družiny

Vypracovala a schválila	Mgr. Ivana Pinkasová, ředitelka školy
Projednáno	28.8.2024
Účinnost od	1.9.2024
.	

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.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní družiny.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. 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. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy, její kapacita je 207 žáků. Přednostně jsou přijímáni žáci nižších ročníků, dojíždějící a sourozenci, kteří jsou již v družině přihlášení. Činnostmi vykonávanými družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále jen „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

1.1 Žáci jsou povinni

- rádně docházet do školní družiny,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody své nepřítomnosti 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 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

1.3 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.

1.4 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).

1.5 Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

1.6 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 činnostmi družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.7 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1. 8 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení.

1. 9 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) 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,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) 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,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1. 10 Povinnosti pedagogických pracovníků

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 nepracovávat.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé činnosti 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, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

2.3. Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je uvedeno v přihlášce, je možný pouze na základě předložení písemné žádosti zákonného zástupce, ve které bude uvedeno datum, hodina odchodu, doprovázející osoba a podpis zákonného zástupce. Telefonická nebo ústní dohoda o změně není možná.

2.4. Úplata za školní družinu činí 250 Kč měsíčně a slouží na částečnou úhradu neinvestičních nákladů. Tato úplata je splatná předem a lze ji hradit převodem na účet školy nebo peněžní poukázkou ve dvou splátkách (za období září až prosinec a leden až červen). Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Při platbě je nutné uvést variabilní symbol dítěte, který je uveden na první straně v žákovské knížce (čtyřmístné číslo), a za něj doplnit číslici 1.

2.5. Pro žáky, kteří docházejí pouze na ranní družinu, činí úplata 25 Kč měsíčně.

2.6. Pitný režim – za úplatu 10 Kč měsíčně mají žáci ve školní družině k dispozici čaj.

2.7. Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

- a) žák nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

- b) žákovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo

- c) žák svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce.

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

2.9. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době školních prázdnin. Ředitel po projednání se zřizovatelem může po dohodě s řediteli jiných družin zprostředkovat možnost poskytování zájmového vzdělávání účastníků v jiné školní družině po dobu přerušení provozu, především v době školních prázdnin.

2.10. Zákonní zástupci upřesní odchody žáků ze školní družiny na přihlášce do školní družiny. Případné změny – hodina odchodu, doprovod jiné než uvedené osoby – sdělí opět písemně.

2.11. Žáky vychovatel/vychovatelce předává vyučující poslední vyučovací hodiny. Učitel/ka informuje vychovatele/vychovatelku o případné absenci žáků, kteří jsou zapsáni ve školní

družině. Pokud žák po ukončení vyučování zůstává s vyučujícím (doučování, konzultace a další), je vyučující po ukončení této činnosti povinen předat žáka příslušné vychovateli/vychovateli osobně.

2.12. Za přechod žáka do kroužků organizovaných v rámci školy odpovídá vedoucí kroužku.

2.13. Rodiče a další návštěvníci nevstupují do učeben školní družiny.

2.14. V případě odhlášení žáka ze školní družiny vyplní zákonný zástupce tiskopis o ukončení docházky a odevzdá jej vedoucí vychovatelce.

3. Organizace činnosti

3.1. Provozní doba ŠD je od 6,00 do 7,45 hodin a od 11,40 do 16,30 hodin.

3.3 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností;

3.4. Družinové činnosti, kterých se žák může účastnit:

odpočinková – spadá do počátečních hodin provozu, popř. do ranní družiny. Dle potřeby ji lze zařadit i během ostatních činností. Jedná se o poslech, klidová cvičení, nepohybové hry.

rekreační – zahrnuje pohybové hry a jednoduchá cvičení. Tato činnost slouží k obnově sil a nastartování myšlení. Slouží i jako příprava pro zájmovou činnost.

zájmová – řízená činnost. Zahrnuje více oblastí – sport, přírodovědu, oblast rukodělnou, výtvarnou, hudební, dramatickou apod. Umožňuje rozvoj a seberealizaci žáka zábavnou a netradiční formou či prací.

příprava na vyučování – probíhá formou vycházek, her, soutěží, prací s encyklopediemi – lze jí doplňovat probrané učivo či opakovat.

3.5. Rozvrh činností oddělení:

6,00 – 7,45 samostatné klidové činnosti,

11,40 – 13,30 příchod do ŠD, osobní hygiena, oběd, samostatné hry,

13,30 – 15,00 společná řízená činnost,

15,00 – 16,30 kroužky, sportovní aktivity, hry, zájmová činnost.

3.6. Činnost školní družiny probíhá v prostorách k tomu určených – místnosti ŠD, tělocvična a další pracovny školy, školní hřiště, zahrada, okolí školy, kino, knihovna apod. V případě, že žáci setrvávají mimo místnost vlastní družiny, vychovatel/ka informuje vývěskou na dveřích, kde se nacházejí, a uvede hodinu předpokládaného návratu.

3.7. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činností schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky.

3.8. Pokud rodiče do stanovené doby (16,30 h) žáka nevyzvednou, vychovatel/ka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka nebo osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD. Jestliže je tento postup bezvýsledný, pak:

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) požádá o pomoc Policii ČR.

3.9 Činnosti ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do ŠD, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro dané oddělení nebo skupinu.

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. Žákům není 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. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

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. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, 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.

4.4. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu. Pokud ŠD pro svou činnost využívá odborných učeben, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.

4.5. Z hlediska zajištění hygieny a bezpečnosti žáků je nezbytné, aby zákonní zástupci respektovali požadavky vychovatelů/vychovatelek ve směru oblečení a hygienických potřeb (vhodné oblečení a obuv na sport a vycházky).

4.5. Oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků, pro činnost mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů

5.1. Pokud žák svévolně poškodí nebo zničí majetek školy či osob, je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Jestliže je škola závažnější nebo ji není možné její náhradu vyřešit s rodiči, je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému vychovateli/vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, tříd.

5.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, odložit je mohou pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatele/vychovatelky, ten/ta zajistí jejich úschovu.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

6.1. Pokud žák soustavně narušuje 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 nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) docházkový sešit ranní školní družiny,
- g) kniha úrazů a záznamy poranění – ve sborovně školy – celoškolní.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2020

V Třinci dne 28. 8. 2024

Mgr. Ivana Pinkasová
ředitelka školy