

Základní škola a Mateřská škola Písečné, okres Žďár nad Sázavou, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Vypracovala:	Mgr. Marie Nebolová, ředitelka školy Marie Pučanová, DiS., vychovatelka ŠD
Pedagogická rada projednala dne:	31.8.2022
Účinnost ode dne:	1.9.2022

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 tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní družiny.

Poslání školní družiny

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.

Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy.

1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- d) chovat se slušně k zaměstnancům i k žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků školy
- e) chodit vhodně a čistě upraveni a oblečeni, s ohledem na plánované činnosti
- f) udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- g) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem,
- h) neprodleně hlásit každý úraz, změnu zdravotního stavu nebo vznik škody
- i) nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s aktivitami družiny a mohli by ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních osob

1.2 Žáci mají právo

- a) být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti v družině
- b) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství
- c) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek

1.3 Zákonní zástupci mají právo

- a) být informováni o chování žáka v ŠD
- b) být informováni o akcích ŠD
- c) být informováni o úrazu nebo změně zdravotního stavu žáka

1.4 Zákonní zástupci jsou povinni

- a) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání jejich dítěte
- b) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- c) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- d) platit ve stanoveném termínu úplatu za školní družinu

1.5 Chování žáka

- a) Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který ve škole byl a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

- b) Doba pobytu žáka v ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
- c) Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny, který je vyvěšen v učebně.
- d) Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.
- e) Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň nebo pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, nebo z jiných zvláště závažných důvodů. Tento akt nemá povahu správního řízení (ředitelka nevydává rozhodnutí a není tedy možnost odvolání rodičů).

1.6 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, 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

1.7 Pedagogičtí pracovníci jsou povinni

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

2.1 Přihlašování a odhlašování

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

- 2.1.1 Přijetí dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy spolu s vychovatelkou na základě přihlášky, přednostně jsou přijímány mladší děti.
- 2.1.2 Ve školní družině je určena vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- 2.1.3 V době prázdnin je provoz ŠD zajišťován po dohodě se zřizovatelem. Rodiče písemně sdělí, zda mají zájem o provoz školní družiny. Školní družina realizuje provoz o prázdninách při počtu 10 přihlášených dětí.
- 2.1.4 Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.
- 2.1.5 Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.
- 2.1.6 V docházkovém listě je zaznamenáván příchod a odchod žáka do a z ŠD.
- 2.1.7 Za pobyt dětí v družině je vybírán poplatek ve výši 100 Kč/měsíc za jedno dítě. Částka 500 Kč bude hrazena pololetně poukázáním na účet č. 205044496/0600. Platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen.
- 2.1.8 Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

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

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

2.2 Organizace činnosti

2.2.1 Provozní doba ŠD je od 6.40 do 7.10 a od 11.10 do 15.20 hodin.

2.2.2 Provoz končí v 15.20 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči se vychovatelka nejprve telefonicky pokusí kontaktovat zákonné zástupce žáka (popř. osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD) a vyčká na příchod některého z nich. Pokud je i tento postup bezvýsledný, tak kontaktuje pracovníka sociálně – právní ochrany dětí, případně požádá o pomoc Policii ČR.

2.2.3 Činnost ŠD probíhá ve stanovené třídě, na zahradě školy nebo na obecním hřišti v blízkosti školy.

2.2.4 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

2.2.5 Do školní družiny přicházejí žáci před vyučováním (podle provozu školní družiny), v době oběda a ihned po skončení vyučování. Po skončení vyučování přichází pod vedením vyučujícího, který měl poslední hodinu v dané třídě nebo s vychovatelkou ŠD.

2.2.6 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vychovatelky školní družiny.

2.2.7 Bez dovolení vychovatelky nesmí žák školní družinu opustit.

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

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na lůžku či lehátku, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
- **Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.
- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; **získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

2.2.9 Rodiče a další návštěvníci do místnosti ŠD nevstupují.

2.2.10 Rozsah denního provozu projednává ředitelka se zřizovatelem. Rozsah denního provozu schvaluje ředitelka školy.

3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

3.1 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 hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.

Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

3.2 Projevy šikanování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí mezi žáky (např. projevy fyzického a slovního ubližování, omezování osobní svobody, ponižování,

zneužívání informačních technologií k znevažování osobní důstojnosti, apod.) jsou v prostorách školy a při aktivitách školní družiny přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti tomuto řádu. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle bodu 1.5 d) a 1.5 e) tohoto řádu.

- 3.3** Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 3.4** 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. 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.
- 3.5** Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize.

4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a žáků, ukládání cenných věcí dětí ve škole

- 4.1** U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 4.2** Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- 4.3** Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenesí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe ve školní aktovce, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

5 Dokumentace

5.1 V družině se vede tato dokumentace:

- a) Přehled výchovně vzdělávací práce
- b) Docházkový list
- c) Zápisní lístek s informacemi od rodičů
- d) Celoroční plán činnosti
- e) Evidence omluvenek - lístečky