

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Článek 1.

1. 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 řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu žáků do ŠD.

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

Článek 2.

2. 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 plnohodnotné zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku, volného času a rekreace žáků.

Článek 3.

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

Práva a povinnosti žáků

Povinnosti žáků

- Řádně docházet do ŠD dle přihlášky
- Svévolně neopouštět prostory ŠD, prostor jídelny, tělocvičny, hřiště, knihovny....
- Samostatně neodcházet v jinou dobu, než je stanovena na přihlášce. Takový odchod je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů v nejkrajnějším případě je nutná SMS
- 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 vnitřním řádem
- Chovat se slušně k pedagogům, žákům, dospělým a neohrožovat zdraví svoje ani jiných osob, neníčit majetek školy a ŠD
- Nahlásit úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD bez zbytečného odkladu.
- Nenosit do ŠD cenné předměty
- Žáci nesmí ve ŠD pořizovat nahrávky (audio, video, foto) a nosit do ŠD předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních

Práva žáků

- Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- Žák má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování a náboženství
- Žák má právo na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- Žák má právo být seznámen se všemi předpisy, se vztahem k jeho pobytu a činnosti v ŠD (vnitřní řád)
- Žák má právo účastnit se všech činností a akcí pořádaných školní družinou a být o nich včas informován
- Žák má právo využívat všechny prostory ŠD určené k zájmovým činnostem

Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Povinnost informovat pedagoga o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- Povinnost oznámit důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem
- Povinnost 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.
- Povinnost zajistit, aby žák docházel do ŠD řádně čistý a zdravotně způsobilý
- Povinnost spolupracovat s vychovatelkou při řešení výchovných problémů žáka
- Povinnost zodpovědně vyplnit a včas odevzdat přihlášku do ŠD
- Povinnost včas uhradit úplatu za ŠD- v případě, že toto nebude možno, domluví si s vedením školy splátkový kalendář
- Povinnost postupovat při vyzvedávání žáka dle informací, které obdrží společně s přihlášku do ŠD (zazvonit, vyčkat v prostorách chodby, převzít žáka a respektovat zákaz vstupu do budovy školy)

Práva zákonných zástupců

- Být informováni o chování žáka v ŠD, o akcích ŠD a zúčastňovat se akcí určených pro rodiče
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se jejich dítěte (žáka), přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- Na bezodkladnou informaci o úrazu žáka či o náhlé změně jeho zdravotního stavu
- Na řešení stížností s vedením školy
- Vstoupit do budovy se souhlasem vychovatelky

Pravidla vzájemných vztahů žáků, zaměstnanců školy a zákonných zástupců

- Žáci, pracovníci ŠD a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady slušného chování
- Zákonní zástupci žáka jsou prokazatelně seznámeni s pravidly a vnitřním řádem ŠD na první informační schůzce a v první školní den vychovatelkou
- Dotazy a připomínky k provozu školní družiny lze konzultovat osobně nebo telefonicky s vychovatelkou, která zvláště závažný problém ohlásí vedení školy
- Vychovatelka informuje zákonného zástupce o problémovém chování, úrazu a změně zdravotního stavu žáka osobně nebo telefonicky, o této skutečnosti vyrozumí vedení školy a zapíše do poznámky v přehledu výchovně vzdělávací práce

Článek 4.

4. Podmínky pro přihlašování a odhlašování žáků a k docházce do ŠD

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání o způsobu přijímání žáků.

Způsob přijímání žáků

- Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy.
- Žáci jsou přijímáni zejména k pravidelné denní docházce, ale mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

- Žáci jsou na základě přihlášek rozděleni do jednotlivých oddělení. O rozdělení žáků se stará vedoucí sekce ŠD ve spolupráci s vedením školy.

- Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných přihlášek, které vypisují zákonní zástupci každý školní rok.

- Na přihlášce do ŠD jsou zaznamenány údaje o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠD.

- Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou než je uvedeno na přihlášce do ŠD, sdělí tuto skutečnost rodiče písemně, v nejnnutnějším případě SMS. Předem známou nepřítomnost žáka v družině oznámí zákonný zástupce písemně, ústně či telefonicky.

- Ve školní družině je určena vedoucí sekce ŠD vychovatelka J. Gothová, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, rozdělení žáků do jednotlivých oddělení, vyřizování námětů, stížností, organizací a plynulý chod ŠD.

- O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

- Zapsaní žáci jsou následně uloženi do elektronické evidence.

Výše úplaty za pobyt žáka ve ŠD

Výši úplaty za pobyt žáka ve ŠD stanoví ředitel ZŠ na základě nákladů na provoz v předchozím roce (Sm. č. 1/2011 – Dodatek Směrnice č.1/2005 ze dne 26.1.2005 – pro školní rok 2021–2022, která stanovuje výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině částku 180,- Kč za jeden měsíc docházky a je vybírána ve dvou splátkách. Za období září–leden (900,- Kč) splatná do konce října, za období únor–červen (900,- Kč) splatná do konce března. Platby jsou prováděny přes účty.

Pokud za žáka není zaplacen poplatek, může ředitel školy rozhodnout o případných sankcích a dalších opatřeních. Vedoucí sekce ŠD koordinuje s ostatními vychovatelkami a paní účetní případné neplatiče.

Kapacita školní družiny

- Kapacita ŠD byla ve školním roce 2013/2014 navýšena z původních 70 žáků na 105 žáků.

Článek 5.

5. Organizace činnosti ,provoz a režim dne ve školní družině

REŽIM A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY 2021-2022

Zahrnuje činnosti: pravidelné, příležitostné, zájmové, spontánní aktivity a ostatní
PROVOZ ŠD

RANNÍ ŠD 6,15 -7,30 – pouze v ŠD na 1. stupni

ODPOLEDNÍ ŠD: 11,05- 16,15 ŠD v budově 1. stupně i v ŠD nad jídelnou

6,15 -7,30 hodin

- ranní družina (relaxace, poslech pohádek, vyprávění, drobné hry)
- do ranní družiny docházejí žáci průběžně (dle potřeb rodičů a dle autobusového spojení, nejpozději do 7,10)
- žáci jsou po příchodu zapsáni do přehledu docházky ranní družiny
- bezpečnost na chodbě a v šatnách v tuto dobu zajišťuje nepedagogický zaměstnanec školy
- po ukončení ranní družiny odcházejí žáci do svých tříd
- žáci, kteří mají učebny v budově 2. stupně z RD odvádí vychovatelka

11,05 – 14,00 hodin

- shromažďování žáků, hygiena, stolování
- klidová relaxační činnost (na koberci, na zahradě)
- četba na pokračování, stolní a společenské hry, prohlížení časopisů, knížek
- kreslení, vybarvování, pobyt venku
- prostor pro spontánní aktivity žáků
- využití TV a DVD
- činnost zájmových útvarů vedených pedagogy školy a ŠD
- zájmové činnosti založené na přímých zážitcích, vycházející částečně z individuální volby, dětské zvědavosti, potřeby zaměstnávat se, bavit se, komunikovat a navazující na roční plán ŠD a ŠVP
- Činnosti všestranně založené, řízené i spontánní, citlivě vedené pedagogem.
- Pobyt venku i v tělocvičně, zpívání, vycházky, poznávání přírody, dramatizace, besedy, exkurze, spolupráce s knihovnou, divadla a ostatní akce
- odchody a vyzvedávání žáků

14,00 – 14,30 hodin

- svačina
- slučování oddělení, odchody a vyzvedávání žáků

14,30 – 16,15 hodin

- Spontánní a odpočinkové aktivity
- Slučování jednotlivých oddělení, odchody a vyzvedávání žáků

Tyto činnosti slouží k regeneraci sil, rozvíjejí osobnost žáka, umožňují seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů a další rozvoj pohybových dovedností. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.

- Při nevyzvednutí žáka DO KONCE PROVOZNÍ DOBY se řídíme doporučeným postupem MŠMT.
- Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.
- Do školní družiny předávají žáky učitelky, které vyučovaly poslední hodinu.
- Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelky- vedoucí sekce školní družiny.
- V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD podle požadavků a zájmu rodičů žáků.
- V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna s případným omezením podle pokynů hygienika.
- Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.
- ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové útvary, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto útvarech, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

Článek 6.

6. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

- Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD.
- Bez vědomí vychovatelky žák neopouští prostory ŠD. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na přihlášce do ŠD.
- K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.
- Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit žáka mohou rodiče písemně kdykoliv během školního roku.
- Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

Článek 7.

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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.

- Při porušení povinností stanovených vnitřním řádem ŠD lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele,
 - b) důtku třídního učitele,
 - c) důtku ředitele školy.
- Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.
- Vychovatelky nejčastěji používají slovní hodnocení, bodování, drobné odměny

Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád ŠD, činnost ŠD a svým projevem porušuje kázeň, pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů, může být rozhodnutím ředitele ze ŠD vyloučen.

Článek 8.

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

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 dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou 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.

Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první den školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří chyběli. O poučení žáků provedou vychovatelky záznam do třídní knihy.

Bezpečnost žáků i pedagogů ŠD je ve všech odděleních zabezpečena kamerovým systémem, který slouží k vydávání žáků a k monitorování podezřelých jevů.

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám 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.

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.

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.

Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.

Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

Článek 9.

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

- 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.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí .
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné, cenné věci do školy nenosí. Pokud takové věci přinesou, mají je neustále u sebe. Na požádání si mohou cennosti odložit z bezpečnostních důvodů i na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.
- Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená. Žáci jsou povinni řádně pečovat o majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
- Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák a rodič bude poučen, že má tuto možnost.

Článek 10.

10. Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) Evidence přijatých žáků – formou přihlášek do ŠD
- b) Třídní kniha zájmového vzdělávání a přehled docházky žáků do ranní i odpolední ŠD
- c) Roční hodnocení práce školní družiny formou výroční zprávy ŠD
- d) Vnitřní řád školní družiny, režim práce ŠD
- e) Zprávy o činnosti sekce
- f) Záznamy o činnostech zájmových útvarů
- g) Školní vzdělávací program zájmového vzdělávání ŠD

Článek 11.

11. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2021

Ve Stupně, dne 1. 9. 2021

Mgr. Jaroslava Auterská
ředitelka školy