

Vnitřní řád školní družiny

Platnost: 1.9.2023

Zpracovala: Marie Konečná

Pedagogická rada projednala: 31.8.2023

Schválila: Mgr. Liběna Lisá

Spis.znak A.1.4. / A 10

Obecná ustanovení

Ředitelka školy vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) následující **Vnitřní řád školní družiny**. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu a režim ŠD.

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 a výchovou v rodině.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku, rekreace žáků a dohled nad žáky.

Je určena pro žáky 1.-5. třídy základní školy. Činnosti se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce, pokud to dovoluje kapacita jednotlivých oddělení.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců jsou vymezeny vnitřním řádem školní družiny.

Pokud žák narušuje soustavně řád a činnost školní družiny, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení z družiny.

Žák má právo:

- na svobodnou účast v zájmovém vzdělávání
- na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování základních psychohygienických podmínek
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj
- na vyjádření vlastního názoru

- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí a sociálně patologickými jevy

Žák je povinen:

- řádně docházet do družiny, pokud byl přijat k pravidelné docházce
- dodržovat Vnitřní řád školní družiny, dohodnutá pravidla chování, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byl seznámen
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem
- neopouštět prostory družiny bez vědomí vychovatelky
- nepřítomnost v ŠD doložit žádostí o uvolnění a předat vychovatelce osobně nebo prostřednictvím třídní učitelky
- respektovat práva druhého, vyjadřovat se slušně, nedopustit se násilí vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů
- nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob
- chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků
- nenosit do družiny cennosti, vyšší obnos peněz – škola neručí za jejich případnou ztrátu či odcizení
- hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny bez zbytečného odkladu
- chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti, udržovat prostory ŠD v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- být včas vyrozuměni o akcích školní družiny
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se jejich dítěte
- na ochranu osobních a citlivých údajů (*zákon č.101/2000Sb.*) a písemně svým podpisem odsouhlasit – zveřejňování fotografií z akcí a života školní družiny na školním webu
- na odborné poradenství v oblasti vzdělávacích, osobních a výchovných problémů ke kterému nejprve dají svůj informovaný souhlas
- dostat ve škole potřebné informace týkající se školské legislativy, ŠVP a další dokumentací školy dle zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. (*dokumenty jsou přístupné na chodbě školy v 1. patře*)
- vznášet připomínky a podněty k práci školní družiny ústně i písemně
- účastnit se veřejných akcí školní družiny a společných projektů

Zákonní zástupci jsou povinni:

- doložit nepřítomnost žáka žádostí o uvolnění (jméno, datum, čas odchodu, převzetí odpovědnosti za samostatný odchod, podpis zákonného zástupce)
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti družiny
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- uhradit platbu za zájmové vzdělávání v souladu se směrnicí pro úplatu ŠD
- respektovat ustanovení vnitřního řádu družiny a pokyny vychovatelky vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny

Pravidla kontaktu se zákonnými zástupci

- Zákonní zástupci jsou seznámeni s pravidly ŠD první školní den prostřednictvím informačního letáčku, s řádem a směrnicí pro úplatu jsou prokazatelně seznámeni v měsíci září.
- Dotazy a připomínky k provozu lze konzultovat s vychovatelkou v osobním kontaktu při vyzvedávání žáků nebo telefonicky.
- Zákonným zástupcům je nabízena účast na akcích ŠD.

Pedagogičtí pracovníci se vzájemně informují o podstatných skutečnostech týkající se žáků. Zachovávají mlčenlivost v případě, že nakládají s vybranými důvěrnými informacemi, opírající se zejména o tyto právní předpisy: Zákoník práce (§ 249 a násl., 276), Zák. č. 412/05 Sb. o ochraně utajovaných skutečností, Zák. č. 101/00 Sb. o ochraně osobních údajů.

II. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Ve školní družině je vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

Přihlašování, odhlašování a vyloučení

- O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
- Žáci se přihlašují na základě písemné přihlášky první školní den, kdy probíhá zápis a v průběhu roku za předpokladu, že stanovená kapacita žáků nebyla dosud naplněna.
- V případě většího zájmu, než je kapacita žáků na dvě oddělení:

1. oddělení (kapacita 25)
2. oddělení (kapacita 28) jsou žáci **přijímáni podle těchto kritérií:**
 - 1. – 3. tř. – všichni zájemci zaměstnaných zákonných zástupců přednostně
 - 4.- 5.tř.- žáci, u kterých jsou zohledněny důvody k pobytu ve školní družině individuálně a není dosud naplněna její celková kapacita

Zákonní zástupci přihlášeného žáka zaznamenají na zápisním lístku rozsah docházky, způsob odchodu žáka z družiny a další osoby pověřené vyzvedáváním žáka.

Odhlásit mohou žáka pouze zákonní zástupci, a to na základě písemného sdělení.

Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, opakovaně svévolně nenavštěvuje ŠD a zákonní zástupci nehradí úplatu za družinu.

III. Organizace činnosti

Provozní doba a zajištění prostor pro činnost

- **Ranní družina** provoz od **6:40 - 7:40** hod.
- **Odpolední provoz** **11.40 - 15.30** hod. **1. oddělení**
 11:40 - 15:30 hod. **2. oddělení**
 13:00 - 15:00 hod. **3. oddělení**

- Učitel podává informace o veškerých změnách, které zasahují do provozu ŠD (změny rozvrhu, akce třídy, zrušení kroužků).
- Družina má kapacitu **80 žáků** rozdělených do 3 oddělení
- Oddělení ŠD jsou věkově smíšená
- Činnost ŠD probíhá zejména ve vlastním prostoru školy, dále ŠD využívá knihovnu, počítačovou učebnu, tělocvičnu, školní dvůr, školní hřiště a okolí školy.

Docházka do školní družiny a pohyb žáků v prostorách školy

- Školní družinu pravidelně navštěvují přihlášení žáci.
- Časový harmonogram je dán týdenní skladbou zaměstnání.
- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost zejména formou odpočinkových, zájmových a rekreačních činností.
- Žáky, kteří končí vyučování v 11.40 hod. přebírá vychovatelka 1.oddělení od vyučujících. Odvádí je na oběd a zpět do ŠD.
- Žáky, kteří končí vyučování ve 12.35 hod. odvádí na oběd vyučující a po obědě je předává vychovatelkám do ŠD.
- Žáky, kteří navštěvují kroužky školy, přebírají vedoucí kroužků,

po ukončení kroužku předávají žáky navštěvující ŠD zpět vychovatelce.

Vyzvedávání žáků a samostatný odchod žáka z ŠD

- Žáky mohou vyzvedávat pouze zákonní zástupci nebo osoby pověřené vyzvednutím, které jsou uvedené v zápisním lístku. Pokud přijde jiná osoba, předloží písemné pověření zákonného zástupce.
- Žák odchází samostatně ze ŠD v době, která je uvedena na zápisním lístku nebo na základě písemného sdělení rodičů – jméno žáka, datum, čas odchodu, převzetí odpovědnosti zákonného zástupce, podpis. Žáka nelze uvolnit na základě telefonické žádosti a neúplného sdělení rodičů.
- Zákonný zástupce, který si vyzvedne žáka po vyučování, informuje vychovatelku osobně nebo prostřednictvím třídní učitelky.
- Při nevyzvednutí žáka do konce provozní doby se vychovatelka nejdříve pokusí o telefonické spojení s rodiči, pokud se spojení nezdaří, informuje ředitelku školy a na základě jejího souhlasu bude školní družina kontaktovat pracovníka orgánu péče o dítě nebo policii.

Úplata za zájmové vzdělávání

- Výše úplaty za ŠD je stanovena předem na celý školní rok. Úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen.
- Žáci, kteří navštěvují školní družinu nepravidelně, 1 – 2 dny v týdnu, uhradí poměrnou část stanovené platby.
- Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit dle směrnice pro úplatu za zájmové vzdělávání.
- Žádost o osvobození nebo snížení platby poskytne vychovatelka.

Stravování, pitný režim

- Stravné si zákonní zástupci zajišťují samostatně, stejně tak i odhlašování obědů.
- Pitný režim je zajištěn ve spolupráci se zákonnými zástupci.

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

- Vychovatelka na začátku školního roku provede prokazatelné poučení o bezpečnosti a pravidlech ŠD.
- Všichni žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob při všech činnostech a prostorách užívaných školní družinou.
- Respektuje pokyny vychovatelky a bez jejího vědomí se nevzdaluje ani neodhází ze ŠD.
- V případě úrazu neprodleně oznámí tuto skutečnost své

vychovatelce, která provede opatření k zajištění první pomoci, informuje rodiče zraněného žáka o úraze a sdělí, jaká opatření učinila, úraz nahlásí ředitelce školy a zapíše do knihy úrazů

- Vychovatelka přihlíží k fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a předchází vzniku rizikového chování, poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Žáci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, neotvírají okna.
- Žáci mají právo na využívání preventivních programů, které slouží k poskytnutí potřebné podpory a informacím a plní úkoly MPP školy.
- Mohou využívat schránku důvěry na chodbě školy.
- Žáci mají právo na ochranu před všemi formami násilí, před projevy diskriminace, před sociálně - patologickými jevy.

V. Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků

- Žák zachází s majetkem, hračkami a vybavením ŠD šetrně, při úmyslném poškození hradí vzniklou škodu.
- Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, ztráty hlásí neprodleně vychovatelce.
- Žáci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

VI. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- zápisní lístek žáků
- přehled výchovně vzdělávací práce
- skladba týdenního zaměstnání
- přehled o zájmovém kroužku
- roční plán akcí

Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vychovatelka.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice vydané 1.9.2016

Mgr. Liběna Lisá
ředitelka školy